# BOLETIM DA REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE


# SUPLEMENTO


**IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.**


**A V I S O**

A matéria a publicar no «Boletim da República» deve ser remetida em cópia devidamente autenticada, uma por cada assunto, donde conste, além das indicações necessárias para esse efeito, o averbamento seguinte, assinado e autenticado: **Para publicação no «Boletim da República».**

## SUMÁRIO


Ministério das Finanças:

**Diploma Ministerial n.º 181/2013:**

Actualiza o Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos, abreviadamente designado MAF, e revoga o Diploma Ministerial n.º 169/2007, de 31 de Dezembro.


## MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

### Diploma Ministerial n.º 181/2013

**de 14 de Outubro**

Havendo necessidade de se actualizar e adequar as disposições constantes do Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos, aprovado pelo Diploma Ministerial n.º 169/2007, de 31 de Dezembro, de acordo com o n.º 8 do artigo 6, do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, determino:

ARTIGO 1

**Actualização**

1. É actualizado o Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos, abreviadamente designado MAF, que constitui parte integrante do presente Diploma.

2. A Unidade de Supervisão (US) do Subsistema de Contabilidade Pública (SCP), a quem compete a normalização, deve proceder a sua divulgação pelos utilizadores.

ARTIGO2

**Dúvidas**

As dúvidas suscitadas na interpretação do presente Diploma, devem ser comunicadas, por escrito, à US competente que deve emitir os necessários esclarecimentos.

ARTIGO 3

**Disposições finais**

1. Os procedimentos estabelecidos no MAF, relativos ao Encerramento e à Administração e Execução do Orçamento do Estado de cada exercício, podem ser alterados mediante circular específica.

2. É revogado o Diploma Ministerial n.º 169/2007, de 31 de Dezembro e todas as disposições que contrariem o MAF.

ARTIGO 4

**Entrada em vigor**

O presente Diploma Ministerial entra imediatamente em vigor, após a sua publicação.

Ministro das Finanças, *Manuel Chang*.

### Lista de siglas

| | |
|---|---|
| **AC** | Agente Contabilista |
| **ACF** | Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| **ACI** | Agente de Controlo Interno |
| **AEF** | Agente de Execução Financeira |
| **AEO** | Agente de Execução Orçamental |
| **AF** | Agente Financeiro |
| **AFC** | Adiantamento de Fundos Concedido |
| **AFR** | Agente Financeiro da Receita |
| **AP** | Anulação de Pagamento |
| **AO** | Agente Orçamental |
| **AP** | Agente de Património |
| **APF** | Agente de Programação Financeira |
| **AR** | Assembleia da República |
| **AS** | Administrador de Segurança do e-SISTAFE |
| **BI** | Bilhete de Identidade |
| **BIM** | Banco Internacional de Moçambique/Millenium |
| **BM** | Banco de Moçambique |
| **BRP** | Boletim de Registo de Pagamento |
| **BT** | Bilhete do Tesouro |
| **CBRT** | Conta Bancária de Receita de Terceiros |
| **CCSCI** | Conselho Coordenador do Subsistema do Controlo Interno |

**CD** Cancelamento de Despesa por Pagar on-line
**CED** Classificador Económico da Despesa
**CER** Classificador Económico da Receita
**CFMP** Cenário Fiscal de Médio Prazo
**CGE** Conta Geral do Estado
**CM** Compra e Venda de Moeda
**COB** Cativo Obrigatório
**COD** Célula Orçamental da Despesa
**CP** Nota de Confirmaçaão de Pagamento
**CSV** Comma Separated Value
**CUT** Conta Única do Tesouro
**CUT** ME Conta Única do Tesouro-Moeda Estrangeira
**DA** Dotação Actualizada
**DAF** Departamento de Administração e Finanças
**DC** Dotação Contida
**DCB** Despesa Cabimentada
**DE** Documento Externo
**DV** Nota de Diversos
**DD** Dotação Disponível
**DDL** Dotação Disponível Líquida
**DGA** Direcção Geral das Alfândegas
**DGI** Direcção-Geral da Administração Tributária dos Impostos
**DI** Dotação Inicial
**DL** Despesa Liquidada
**DNCP** Direcção Nacional de Contabilidade Pública
**DNPE** Direcção Nacional do Património do Estado
**DNO** Direcção Nacional do Orçamento
**DNT** Direcção Nacional do Tesouro
**DPPF** Direcção Provincial do Plano e Finanças
**DU** Documento Único
**EC** Espelho Contabilístico
**e-CAF** Sistema Informático do Cadastro dos Funcionários e Agentes do Estado
**e-CAP** Sistema Informático do Cadastro dos Pensionistas
**e-SGRH** Sistema Informático do Sistema de Gestão de Recursos Humanos
**e-SISTAFE** Sistema Informático do SISTAFE
**FR** Fonte de Recurso
**GA** Guia de Ajuste
**GF** Gestor de Fundos
**GFM** Gestor de Fundo de Maneio
**GR** Guia de Recolhimento
**IC** Nota de Incorporação de Saldos da e-CUTfísica
**IGEPE** Instituto de Gestão das Participações do Estado
**IGF** Inspecção-Geral de Finanças
**IR** Inscrição em Diversos Responsáveis
**LC** Limite de Cabimentação
**LD** Nota de Liquidação de Despesa
**LPTP** Limite de Plano de Tesouraria Provincial
**LQF** Libertação de Quota Financeira
**MAF** Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos
**MDP** Módulo de Gestão da Dívida Pública
**MEC** Ministério da Educação e Cultura
**MEO** Módulo de Elaboração Orçamental
**MEX** Módulo de Execução Orçamental
**MF** Ministério das Finanças
**MGI** Módulo de Gestão de Informações
**MPE** Módulo de Gestão do Património do Estado
**MRC** Módulo de Gestão da Rede de Cobrança
**MSP** Módulo de Gestão de Salários e Pensões
**MT** Metical
**NA** Nota de Lançamento de Encargos Aduaneiros
**NB** Nota de Lançamento de Incorporação de Balancete
**NC** Nota de Cabimentação
**ND** Nota de Dotação
**NE** Nota de Estorno
**NF** Nota de Administração de Disponibilidade Finenceira
**NI** Nota de Incorporação de Saldos
**NL** Nota de Lançamento
**NM** Nota de Movimentação de Dotação
**NP** Nota de Previsão
**NPOT** Nota de Pagamento por Operação de Tesouraria
**NR** Nota de Lançamento de Regularização
**NS** Nota de Sistema
**NUIT** Número Único de Identificação Tributária
**OC** Operação Contabilística
**OD** Ordenador de Despesa
**OE** Orçamento do Estado
**OP** Ordem de Pagamento
**OTC** Operação de Tesouraria a Crédito
**OTD** Operação de Tesouraria a Débito
**PA** Processo Administrativo
**PBC** Plano Básico de Contabilidade
**PBCP** Plano Básico de Contabilidade Pública
**PC** Perfil de Consulta
**PDF** Portable *Document Format*
**PE** Processo de Encerramento do Exercício
**PES** Plano Económico e Social
**PF** Nota de Programação Financeira
**POE** Proposta de Orçamento do Estado
**RC** Rede de Cobrança
**RD** Nota de Regularização de Desconto
**RNRF** Registo de Necessidades de Recursos Financeiros
**SA** Solicitação de Aquisição de Divisa
**SAO** Solicitação de Alteração Orçamental
**SB** Standard Bank
**SCI** Subsistema do Controlo Interno
**SCP** Subsistema da Contabilidade Pública
**SISTAFE** Sistema de Administração Financeira do Estado
**SOE** Subsistema do Orçamento do Estado
**SPE** Subsistema do Património do Estado
**ST** Subsídio de Tesouraria
**STF** Sistema de Transferências Financeiras
**STP** Subsistema do Tesouro Público
**STP-D** Subsistema do Tesouro Público da Despesa
**STP-PF** Subsistema do Tesouro Público da Programação Financeira
**STP-R** Subsistema do Tesouro Público da Receita
**TA** Tribunal Administrativo
**TBA** Transferências Bancárias a Autorizar
**TBAP** Transferências Bancárias Autorizadas a Processar
**TBP** Transferências Bancárias Processadas
**TBR** Transferências Bancárias Rejeitadas
**UAU** Unidade de Apoio ao Utilizador
**UCB** União Comercial de Bancos
**UF** Unidade Funcional
**UG** Unidade Gestora
**UGB** Unidade Gestora Beneficiária
**UGE** Unidade Gestora Executora
**UI** Unidade Intermédia
**UO** Unidade Orçamental
**US** Unidade de Supervisão
**UTRAFE** Unidade Técnica da Reforma da Administração Financeira do Estado
**VC** Registo de Variação cambial na aquisição de Divisa

## Introdução

O Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos (MAF) visa facultar aos utilizadores e intervenientes no Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE) um instrumento prático de consulta corrente, que os oriente na execução das actividades sob sua responsabilidade, por via manual ou por transacções no Sistema Informático do SISTAFE (e-SISTAFE).

O Manual está estruturado em cinco títulos, assim designados:

1. Administração orçamental e financeira;
2. Instrumentos do macro-processo de execução do orçamento do Estado;
3. Procedimentos do macro-processo de execução do orçamento do Estado;
4. Procedimentos dos agentes do SISTAFE;
5. Procedimentos contabilísticos no e-SISTAFE.

No título 1 encontram-se as definições básicas, tais como a estrutura funcional do SISTAFE, as contas de gestão e de responsabilidade, as competências dos agentes do SISTAFE, as fases da receita e da despesa e a prestação de contas.

No título 2 está detalhada a operacionalização dos seguintes instrumentos: Plano Básico de Contabilidade Pública (PBCP), Conta Única do Tesouro (CUT), Programação Financeira; Rede de Cobrança (RC); Conta Geral do Estado (CGE); e e-SISTAFE.

No título 3 evidenciam-se os principais procedimentos inerentes ao macro-processo de execução do Orçamento do Estado (OE), segregados por cada um de seus processos, nomeadamente: preparação do início do exercício económico; incorporação de um órgão ou instituição do Estado no SISTAFE; administração do OE; execução das fases da receita; execução da programação financeira; execução das fases da despesa; e encerramento do exercício económico.

Os dois últimos títulos são eminentemente práticos: o título 4 refere-se à especificação das principais funcionalidades disponíveis para cada agente do SISTAFE, observados os correspondentes perfis, enquanto que o título 5 especifica as operações contabilísticas das principais transacções do e-SISTAFE.

## Informações gerais

### 1. Legislação Básica

A legislação básica pertinente à execução dos procedimentos encontra-se discriminada no Anexo A.

### 2. Distribuição

O Manual estará disponível de forma impressa para todos os utilizadores e permanentemente no "Portal SISTAFE".

### 3. Serviço de Apoio ao Utilizador

O esclarecimento de dúvidas relativas aos procedimentos contidos neste Manual, bem como o apoio aos utilizadores nos demais aspectos operacionais ligados ao e-SISTAFE, serão facultados através da "Unidade de Apoio ao Utilizador" (UAU), junto à Direcção Nacional de Contabilidade Pública (DNCP) / Direcções Provinciais do Plano e Finanças (DPPF's).

### 4. Modelos para dúvidas e sugestões

4.1. – As dúvidas e as sugestões em relação aos procedimentos normalizados neste Manual devem ser encaminhadas à DNCP/DPPF's, via "UAU", utilizando-se os modelos constantes, respectivamente, dos Anexos B e C.

4.2. – O modelo constante do Anexo B será utilizado também pelo "UAU" para anotação das dúvidas recebidas dos utilizadores via e-SISTAFE ou outro meio.

### 5. Conjunto de orientações adicionais

5.1 – O Anexo D deste Manual apresentará o conjunto de orientações adicionais com vista a estabelecer um canal de comunicação permanente, ágil e formal para divulgação a todos os utilizadores de orientações sobre os principais assuntos que tenham sido objecto de consulta à DNCP/DPPF's.

5.2. – Cada orientação conterá os seguintes tópicos:

- consulta, onde se expõe a dúvida, objecto da orientação;
- justificação, onde é exposta a argumentação a respeito da consulta;
- legislação de apoio, onde são descritas as normas que apoiam a consulta e a discussão;
- conclusão, onde se responde objectivamente à consulta.

5.3. – As orientações serão veiculadas por intermédio de circulares ou e-mail no e-SISTAFE.

5.4. – A distribuição de nova orientação será sempre acompanhada pela actualização do índice de orientações adicionais (Anexo E), onde estarão relacionados os assuntos por ordem alfabética, indicando para cada assunto o número das orientações que versam sobre o mesmo.

5.5. – No Anexo F, constam os modelos de apresentação a serem utilizados pela DNCP na elaboração do "conjunto de orientações adicionais" e do "índice de orientações adicionais".

# TÍTULO I

## Administração Orçamental e Financeira

## CAPÍTULO I

## Estrutura Funcional

### ARTIGO 1

#### Subsistemas

O Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE), de acordo com a Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, encontra-se estruturado com os seguintes subsistemas:

- Subsistema do Orçamento do Estado (SOE);
- Subsistema da Contabilidade Pública (SCP);
- Subsistema do Tesouro Público (STP);
- Subsistema do Património do Estado (SPE);
- Subsistema do Controlo Interno (SCI).

### ARTIGO 2

#### Unidades Funcionais

1. De acordo com o artigo 11 do Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, os subsistemas do SISTAFE possuem Unidades Funcionais (UF's), a seguir discriminadas, por intermédio das quais se permite a desconcentração dos procedimentos dos macro-processos associados a cada um dos subsistemas:

- Unidades de Supervisão (US's) – órgãos e instituições responsáveis pela orientação e supervisão técnicas do subsistema a que pertencem, existindo uma única US para cada subsistema;
- Unidades Intermédias (UI's) – unidades especializadas numa ou em mais funções em cada um dos subsistemas e representam o elo de ligação entre a US e as Unidades Gestoras (UG's), possibilitando a aplicação do princípio de desconcentração dos procedimentos dos macro-processos do SISTAFE;
- Unidades Gestoras Beneficiárias (UGB's) – órgãos e instituições do Estado destinatárias de uma parcela do OE ou detentoras de uma parcela do património do Estado;

• Unidades Gestoras Executoras (UGE's) – órgãos e instituições do Estado que têm a capacidade administrativa de executar os procedimentos estabelecidos nos macro-processos do SISTAFE e apoiam as UGB's a elas vinculadas.

2. O apoio das UGE's a UGB's mencionado no número anterior pode ser efectuado de duas formas, dependendo da proximidade física em relação à UGE que a apoia:

• No caso de estar fisicamente distante, mediante a concessão de adiantamento de fundos para que a própria UGB efectue os pagamentos aos beneficiários finais e preste contas posteriormente; ou
• No caso de estar próxima fisicamente, mediante a execução, por via directa, das dotações consignadas à UGB.

3. Em ambas as situações mencionadas no número anterior, a UGE pode ser da mesma estrutura sectorial ou não, pois as dotações orçamentais que a UGE receberá na sua tabela de despesas serão classificados na célula orçamental para a UGB, diferenciando assim as dotações da própria UGE das da UGB que ela apoia.

ARTIGO 3

**UGE's Especiais**

Entende-se como UGE's especiais as unidades criadas, no âmbito do Ministério das Finanças (MF), com a finalidade de apoiar as UGB's na realização de despesas enquanto estas não reunirem condições de se tornarem UGE's.

ARTIGO 4

**Vinculação das UGB's E UGE's**

As UGB's e UGE's são vinculadas a uma UI por subsistema do SISTAFE para execução dos procedimentos estabelecidos nos macro-processos.

## CAPÍTULO II

## Competências, Designação e Codificação das UF's

### SECÇÃO I

### Subsistema do Orçamento do Estado

ARTIGO 5

**Competências das US's do SOE**

1. Nos termos da conjugação do n.º 5 do artigo 12 e do n.º 1 do artigo 15 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SOE como responsáveis pela normalização:

*a*) Elaborar as normas e procedimentos para a implantação do SOE;
*b*) Realizar estudos e pesquisas concernentes ao desenvolvimento do processo orçamental do Estado;
*c*) Manter sistemas de informação relacionados com indicadores económicos e sociais, assim como mecanismos para desenvolver previsões e informação estratégica sobre tendências e mudanças no âmbito nacional e internacional;
*d*) Realizar estudos e pesquisas sócio-económicas;
*e*) Propor políticas e directrizes gerais para a actuação das empresas do Estado;
*f*) Identificar, analisar e avaliar os investimentos estratégicos do Governo, suas fontes de financiamento e sua articulação com os investimentos privados, bem como prestar o apoio institucional necessário à sua implementação;
*g*) Elaborar e divulgar a metodologia e orientações para a elaboração da proposta do Cenário Fiscal de Médio Prazo (CFMP), do Plano Económico e Social (PES) e do OE;
*h*) Proceder à análise e consolidação das propostas de orçamento à luz das orientações, limites orçamentais e demais instruções fixadas;
*i*) Proceder, em conjugação com o proponente, à correcção das propostas enviadas com irregularidades ou incumprimento;
*j*) Elaborar a proposta do CFMP, do PES e do OE.

2. Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 12 e do n.º 2 do artigo 15 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SOE como responsáveis pela supervisão técnica:

*a*) Planificar e controlar a execução dos procedimentos estabelecidos nos macro-processos que são da responsabilidade do SOE;
*b*) Coordenar as UI's a ela vinculadas e delegar competências visando à desconcentração de procedimentos;
*c*) Acompanhar física e financeiramente os planos e programas, bem como avaliá-los, quanto à eficácia e efectividade, com vista a subsidiar o processo de alocação de recursos públicos, a política de gastos e a coordenação das acções do Governo;
*d*) Acompanhar e avaliar a execução orçamental e financeira, sem prejuízo da competência atribuída a outros órgãos;
*e*) Preparar a proposta de alteração dos limites fixados no OE;
*f*) Coordenar o processo de administração do OE.

ARTIGO 6

**Competências das UI's do SOE**

Compete às UI's do SOE:

*a*) Executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela US;
*b*) Coordenar as UG's a elas vinculadas;
*c*) Coordenar o processo de elaboração da proposta do CFMP, PES e OE das UGB's a elas vinculadas, por meio das UGE's;
*d*) Executar os actos de gestão orçamental e financeira referentes à realização da administração do OE;
*e*) Detalhar as dotações orçamentais pelos classificadores de Fonte de Recursos (FR), plano sectorial, plano seccional e UGB;
*f*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão orçamental praticados pela unidade.

ARTIGO 7

**Competências das UGE's E UGB's DO SOE**

1. Compete às UGE's do SOE:

*a*) Executar os procedimentos que são da sua responsabilidade;
*b*) Encaminhar à UI à qual estão vinculadas a proposta do CFMP, PES e OE das UGB's por elas apoiadas, acompanhada dos elementos de fundamentação requeridos pela metodologia;
*c*) Encaminhar à UI à qual estão vinculadas as solicitações de revisão e redistribuição do OE;
*d*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão orçamental.

2. Compete às UGB's elaborar a proposta do seu orçamento e encaminhar à UGE à qual estão vinculadas.

SECÇÃO II

**Subsistema do Tesouro Público**

ARTIGO 8

**Competências das US's do STP**

1. Nos termos da conjugação do n.º 5 do art. 12 e do n.º 1 do art. 18 do Regulamento do SISTAFE aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do STP como responsáveis pela normalização:

*a*) Elaborar as normas e procedimentos relacionados com o STP;
*b*) Administrar os haveres financeiros e mobiliários do Tesouro Público;
*c*) Gerir a Conta Única do Tesouro (CUT);
*d*) Formular a proposta de financiamento da despesa pública;
*e*) Gerir a dívida interna e externa da responsabilidade do Tesouro Público;
*f*) Administrar as operações de crédito da responsabilidade directa ou indirecta do Tesouro Público.

2. Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 12 e do n.º 2 do art. 18 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do STP como responsáveis pela supervisão técnica:

*a*) Planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do STP;
*b*) Coordenar as UI's a elas vinculadas, delegando competências visando à desconcentração de procedimentos;
*c*) Gerir o processo de programação financeira;
*d*) Zelar pelo equilíbrio financeiro do Tesouro Público.

ARTIGO 9

**Competências das UI's do STP**

Compete às UI's do STP:

*a*) Executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela US;
*b*) Coordenar as UG's a elas vinculadas;
*c*) Consolidar e fornecer subsídios para a programação financeira das UGE's a elas vinculadas;
*d*) Elaborar a programação financeira, quando se trate de UI de programação financeira;
*e*) Executar a distribuição de recursos financeiros alocados, quando se trate de UI da despesa;
*f*) Consolidar a execução das fases da receita, quando se trate de UI da receita;
*g*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão financeira.

ARTIGO 10

**Competências das UGE's E UGB's do STP**

1. Compete às UGE's do STP:

*a*) Executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas nos procedimentos;
*b*) Apresentar à UI à qual estão vinculadas a informação necessária para a programação financeira;
*c*) Executar as fases da receita e a sua recolha ao Tesouro Público, quando se trate de UGE;
*d*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão financeira.

2. Compete às UGB's apresentar informação necessária para a programação financeira à UGE à qual estão vinculadas.

SECÇÃO III

**Subsistema do Património do Estado**

ARTIGO 11

**Competências das US's DO SPE**

1. Nos termos da conjugação do n.º 5 do artigo 12 e do n.º 1 do art. 21 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SPE como responsáveis pela normalização:

*a*) Elaborar as normas e procedimentos relacionados com o SPE;
*b*) Instituir, manter e aperfeiçoar sistemas de informação que permitam realizar o controlo da gestão patrimonial do Estado e gerar informações de gestão, necessárias à tomada de decisão e à supervisão;
*c*) Propor ao Ministro das Finanças as aquisições a serem centralizadas por UGE e a sua abrangência.

2. Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 12 e do n.º 2 do art. 21 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SPE como responsáveis pela supervisão técnica:

*a*) Planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do SPE;
*b*) Coordenar as UI's a elas vinculadas, delegando competências visando à desconcentração de procedimentos.

ARTIGO 12

**Competências das UI's do SPE**

Compete às UI's do SPE:

*a*) Executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela US;
*b*) Coordenar as UG's a elas vinculadas;
*c*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão patrimonial.

ARTIGO 13

**Competências das UGE's E UGB's do SPE**

1. Compete às UGE's do SPE:

*a*) Executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas nos procedimentos;
*b*) Realizar os procedimentos de aquisição de bens e serviços no âmbito da execução do OE e alienação do património do Estado sob sua responsabilidade;
*c*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão patrimonial.

2. Compete às UGB's do SPE:

*a*) Guardar e manter os bens do património do Estado sob sua responsabilidade;
*b*) Certificar o recebimento e a alienação de bens do património do Estado sob sua responsabilidade.

SECÇÃO IV

**Subsistema da Contabilidade Pública**

ARTIGO 14

**Competências das US's do SCP**

1. Nos termos da conjugação do n.º 5 do artigo 12 e do n.º 1 do artigo 24 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SCP como responsáveis pela normalização:

*a*) Elaborar normas e procedimentos para a execução e para o adequado registo contabilístico dos actos e dos

factos da gestão orçamental, financeira e patrimonial, nos órgãos e instituições do Estado;

*b*) Manter actualizado o Plano Básico de Contabilidade Pública (PBCP);

*c*) Manter e aperfeiçoar sistemas de informação que permitam realizar a contabilização dos actos e factos de gestão orçamental, financeira e patrimonial do Estado e gerar informações de gestão, necessários à tomada de decisão.

2. Nos termos da conjugação do n.º 1 do artigo 12 e do n.º 2 do art. 24 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SCP como responsáveis pela supervisão técnica:

*a*) Planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do SCP;

*b*) Coordenar as UI's a elas vinculadas, delegando competências com vista à desconcentração de procedimentos;

*c*) Elaborar relatórios de acompanhamento da execução do OE;

*d*) Apurar os actos e factos ilegais ou irregulares, efectuar os registos pertinentes e adoptar as providências necessárias à responsabilização do agente, comunicando o facto à autoridade responsável a quem se subordina e ao órgão ou unidade do SCI;

*e*) Praticar os actos necessários com vista a repor o funcionamento normal nos casos previstos na alínea anterior.

ARTIGO 15

**Competências das UI's do SCP**

Compete às UI's do SCP:

*a*) Executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela US;

*b*) Coordenar as UG's a elas vinculadas;

*c*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade contabilística das UGE's a elas vinculadas, após a análise do processo de prestação de contas.

ARTIGO 16

**Competências das UGE's E UGB's do SCP**

1. Compete às UGE's do SCP:

*a*) Executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas nos procedimentos;

*b*) Executar os actos de gestão orçamental e financeira referentes à realização das fases da despesa para as UGB's;

*c*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade processual dos actos de gestão orçamental e financeira praticados pela UGE;

*d*) Certificar e registar no e-SISTAFE a conformidade documental;

*e*) Organizar e apresentar à UI o processo mensal de prestação de contas;

*f*) Manter em arquivo os documentos comprovativos dos actos de gestão na UGE, por um prazo de cinco anos a contar da data da aprovação da CGE do exercício correspondente;

*g*) Remeter para o arquivo morto os documentos que tenham expirado o prazo referido na alínea anterior.

2. Compete às UGB's do SCP:

*a*) Executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas nos procedimentos;

*b*) Ordenar a realização de despesas para execução por parte da UGE.

3. A ordenação da despesa prevista no número anterior é da responsabilidade da autoridade que superintende o órgão ou instituição do Estado, competindo-lhe definir, por diploma próprio, os níveis de delegação para a ordenação da despesa.

SECÇÃO V

**Subsistema do Controlo Interno**

ARTIGO 17

**Competências das US's DO SCI**

1. Nos termos da conjugação do n.º 5 do artigo 12 e do n.º 1 do art. 32 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SCI como responsáveis pela normalização:

*a*) Consolidar as propostas da programação do controlo interno;

*b*) Submeter ao MF, até 31 de Outubro, a programação do controlo interno para o ano seguinte;

*c*) Elaborar as normas e procedimentos relacionados com o SCI;

*d*) Divulgar normas e metodologias de trabalho que se mostrem adequadas à melhoria da qualidade e eficácia do exercício do controlo;

*e*) Exercer o controlo das operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres do Estado;

*f*) Exercer o controlo e avaliação dos programas contemplados com recursos oriundos do OE ou de outras fontes;

*g*) Emitir pareceres sobre as contas das instituições com regime financeiro excepcional.

2. Nos termos da conjugação do n.º 1 do art. 12 e do n.º 2 do artigo 32 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete às US's do SCI como responsáveis pela supervisão técnica:

*a*) Planificar e controlar a execução das actividades estabelecidas nos macro-processos que são da responsabilidade do SCI;

*b*) Coordenar as UI's a elas vinculadas, delegando competências visando à desconcentração de procedimentos;

*c*) Fiscalizar e avaliar o cumprimento das metas estabelecidas nos planos e programas centrais, sectoriais e provinciais, bem como a sua execução;

*d*) Avaliar a execução do OE;

*e*) Avaliar a evolução material e financeira dos projectos e das actividades constantes do OE;

*f*) Emitir pareceres sobre os planos e relatórios de actividades inspectoras;

*g*) Fornecer, em tempo útil, ao Conselho Coordenador do SCI (CCSCI) toda informação por este solicitada;

*h*) Enviar ao CCSCI, até 30 de Março, os relatórios anuais das actividades inspectoras;

*i*) Enviar ao CCSCI, até 31 de Agosto, os planos de actividades para o ano seguinte.

ARTIGO 18

**Competências das UI's do SCI**

Compete às UI's do SCI:

*a*) Executar e controlar os procedimentos da sua responsabilidade, estabelecidos pela US;
*b*) Coordenar as UG's a elas vinculadas;
*c*) Coordenar a execução da programação do controlo interno nas UG's a elas vinculadas;
*d*) Apurar os actos ou factos ilegais ou irregulares, praticados por gestores públicos ou privados, na utilização dos recursos públicos e, se for o caso, comunicar à US do SCP e aos demais órgãos relevantes, para tomar as providências necessárias;
*e*) Programar, executar e controlar as inspecções nos órgãos e instituições do Estado;
*f*) Emitir pareceres sobre projectos e regulamentos das entidades competentes do SCI;
*g*) Participar nas sessões de trabalho do CCSCI;
*h*) Fornecer, em tempo útil, ao CCSCI toda informação por este solicitada.

ARTIGO 19

**Competências das UGE's do SCI**

Compete às UGE's do SCI:

*a*) Executar as actividades da sua responsabilidade, estabelecidas nos procedimentos;
*b*) Executar as inspecções previstas na programação do controlo interno;
*c*) Fornecer, em tempo útil, ao CCSCI toda informação por este solicitada.

SECÇÃO VI

**Designação e codificação das UF's**

ARTIGO 20

**Designação das UF's**

A designação dos órgãos e instituições do Estado que exercem as funções de UF's do SISTAFE é estabelecida por Diploma Ministerial do Ministro das Finanças.

ARTIGO 21

**Codificação das UF's**

A codificação das UF's deve obedecer ao seguinte critério de formação: as quatro primeiras posições correspondem ao código orgânico do órgão ou instituição do Estado, da despesa ou da receita, e as seguintes indicam as US, UI e UGE's de nível central, provincial e distrital.

CAPÍTULO III

**Agentes do SISTAFE**

SECÇÃO I

**Definições de Carácter Geral**

ARTIGO 22

**Caracterização**

Considera-se como agente do SISTAFE todo aquele que utilize, arrecade, guarde ou administre bens e valores do Estado ou pelos quais este seja responsável.

ARTIGO 23

**Tipos de Agentes**

No SISTAFE, existem os seguintes agentes:

- Ordenador de Despesa (OD);
- Agente Contabilista (AC);
- Agente de Controlo Interno (ACI);
- Agente de Execução Financeira (AEF);
- Agente de Execução Orçamental (AEO);
- Agente Financeiro (AF);
- Agente Financeiro da Receita (AFR);
- Agente Orçamental (AO);
- Agente de Património (AP);
- Agente de Programação Financeira (APF);
- Gestor de Fundos (GF);
- Gestor de Fundo de Maneio (GFM).

SECÇÃO II

**Competências**

ARTIGO 24

**Ordenador de Despesa**

1. O OD é aquele que tem competência para autorizar cabimento, pagamento, adiantamento ou saída de recursos do Estado ou pelos quais este seja responsável.

2. O OD responderá por si ou solidariamente com os demais agentes do SISTAFE por eventuais prejuízos causados ao Estado em decorrência do recebimento, guarda e aplicação de valores e outros bens postos a sua disposição ou pelos quais seja responsável.

3. O OD, salvo conivência, não será responsabilizado por prejuízos causados ao Estado decorrentes de actos praticados pelos demais agentes do SISTAFE que exorbitarem ou desobedecerem às suas ordens.

4. Compete ao OD:

- Autorizar o cabimento de despesa;
- Autorizar o pagamento de despesa legalmente liquidada;
- Autorizar os documentos necessários ao pagamento da despesa legalmente liquidada;
- Registar a conformidade das OP´s processadas com sucesso na via directa e via indirecta;
- Prestar contas da gestão dentro dos prazos e formalidades requeridos;
- Analisar e remeter atempadamente à UI do SCP correspondente as prestações de contas dos gestores de fundos de maneio;
- Promover a elaboração de documentos internos necessários à operacionalização das contas de gestão, incluindo as atribuições dos agentes do SISTAFE envolvidos;
- Buscar a eficiência, a eficácia e a economicidade da acção administrativa dos recursos a ele confiados.

ARTIGO 25

**Agente Contabilista**

1. O AC é aquele que tem a responsabilidade de executar as tarefas específicas de contabilidade, de emissão da conformidade contabilística e de abertura e encerramento do exercício.

2. Compete ao AC:

- Executar as tarefas inerentes à abertura e ao encerramento do exercício económico;
- Executar as tarefas inerentes à análise dos registos contabilísticos no e-SISTAFE, efectuando regularizações e emitindo a correspondente conformidade contabilística mensal;
- Assessorar o dirigente correspondente em todos os assuntos de natureza técnico-legal.

ARTIGO 26

**Agente de Controlo Interno**

1. O ACI é aquele que tem a responsabilidade de efectuar as tarefas de controlo, fiscalização e acompanhamento rotineiro das contas de gestão e de responsabilidade da UG, emitindo as correspondentes conformidades processual e documental.

2. Compete ao ACI:

- Certificar-se da legalidade dos actos que resultem no recebimento de numerário, realização de despesa, criação ou extinção de direitos e de obrigações;
- Proceder à conferência do numerário, valores e outros bens sob responsabilidade do OD;
- Autorizar a emissão de Ordens de Pagamento (OP's) no e-SISTAFE;
- Registar a conformidade processual (de cabimento, de liquidação e de redistribuição) e documental.

ARTIGO 27

**Agente de Execução Financeira**

1. O AEF é aquele que realiza as tarefas inerentes à efectivação dos pagamentos ou adiantamentos.

2. Compete ao AEF:

- Controlar os recursos financeiros sob responsabilidade do OD;
- Efectuar as acções inerentes ao pagamento da despesa e à concessão de adiantamentos de fundos;
- Emitir no e-SISTAFE as OP's autorizadas pelo ACI;
- Identificar e informar ao AEO as OP's processadas e estornadas;
- Assessorar o OD em todos os assuntos de natureza técnico-legal.

ARTIGO 28

**Agente de Execução Orçamental**

1. O AEO é aquele que realiza as operações relacionadas com a cabimentação e a liquidação de uma despesa, bem como com a abertura, manutenção e encerramento dos processos administrativos de execução do orçamento.

2. Compete ao AEO:

- Controlar os recursos orçamentais sob responsabilidade do OD;
- Prever as necessidades de numerário e solicitá-lo de forma atempada;
- Verificar a legalidade dos documentos que autorizaram as aquisições de material e contratação de serviços;
- Efectuar a abertura, manutenção e encerramento dos processos administrativos;
- Executar as duas primeiras fases da realização da despesa (cabimento e liquidação);
- Assessorar o OD em todos os assuntos de natureza técnico-legal.

ARTIGO 29

**Agente Financeiro**

1. O AF é aquele que realiza as tarefas inerentes à disponibilização de recursos financeiros do Tesouro Público autorizadas pelo OD.

2. Compete ao AF:

- Efectuar as acções de despesa de tesouraria, que compreendem as Operações de Tesouraria a Débito (OTD's) e o pagamento de Operações de Tesouraria a Crédito (OTC's), incluindo os pagamentos de Bilhetes do Tesouro (BT's);
- Efectuar as concessões de Subsídios de Tesouraria (ST's) e Libertação de Quota Financeira (LQF);
- Gerir os recursos financeiros disponíveis;
- Assessorar o OD em todos os assuntos de natureza técnico-legal.

ARTIGO 30

**Agente Financeiro da Receita**

1. O AFR é aquele que realiza as tarefas operacionais inerentes às receitas do Estado.

2. Compete ao AFR:

- Efectuar as acções de recolha da receita orçamental e recolha da receita de terceiros;
- Proceder ao registo da emissão de BT's;
- Assessorar o dirigente da unidade em todos os assuntos de natureza técnico-legal.

ARTIGO 31

**Agente Orçamental**

1. O AO é aquele que tem a responsabilidade de executar as tarefas inerentes à administração do OE.

2. Compete ao AO:

- Proceder ao registo, no e-SISTAFE, das dotações iniciais aprovadas e das correspondentes movimentações para os órgãos e instituições do Estado;
- Proceder ao registo, no e-SISTAFE, dos cativos obrigatórios e das correspondentes libertações;
- Proceder ao registo, no e-SISTAFE, das alterações orçamentais aprovadas ao longo do exercício;
- Abrir, manter e encerrar os Processos Administrativos (PA's) relativos à administração do OE;
- Assessorar o dirigente da unidade em todos os assuntos de natureza técnico-legal.

ARTIGO 32

**Agente de Património**

O AP é aquele que realiza as principais tarefas inerentes à gestão do património do Estado.

ARTIGO 33

**Agente de Programação Financeira**

1. O APF é aquele que realiza as tarefas inerentes à programação financeira.

2. Compete ao APF:

- Analisar as solicitações de recursos financeiros das UGE's, submetendo ao OD as correspondentes libertações para autorização;
- Actualizar a previsão da receita;
- Efectuar o registo dos limites da programação financeira;
- Efectuar o registo dos Limites de Cabimentação (LC's).

ARTIGO 34

**Gestor de Fundos**

1. O GF das UGB's é aquele que tem a responsabilidade por solicitar, receber e administrar os recursos financeiros das UGB's.

2. Compete ao GF:

- Controlar os recursos financeiros sob responsabilidade do OD da UGB;
- Prever as necessidades de recursos financeiros da UGB e solicitá-los de forma atempada;

- Assinar em conjunto com o OD os documentos necessários à efectivação dos pagamentos da UGB;
- Assessorar o OD da UGB em todos os assuntos de natureza técnico-legal;
- Organizar e remeter ao OD o processo de prestação de contas, para posterior remessa à UGE que apoia a UGB, observando os procedimentos e prazos previstos neste Manual.

ARTIGO 35

**Gestor de Fundo de Maneio**

1. O GFM é aquele que, sob orientação directa do OD, recebe numerário para realizar despesas que pelas suas características não possam subordinar-se ao normal processo de execução financeira.

2. Compete ao GFM:

- Controlar os recursos financeiros sob sua responsabilidade;
- Efectuar as despesas de pequeno valor em conformidade com a finalidade do fundo de maneio recebido;
- Organizar e remeter ao ACI o processo de prestação de contas, observando os procedimentos e prazos previstos neste Manual.

SECÇÃO III

**Assunção e Transferência de Funções**

ARTIGO 36

**Assunção de Funções**

1. A função de OD deverá ser desempenhada pelo responsável máximo de cada UG.

2. O responsável máximo poderá delegar de forma expressa as suas competências, observado o disposto no artigo 38 deste Título.

3. A designação do ACI, do AEF, do AEO, do AP e do GF deverá ser efectuada por acto formal do OD, de quem passam a obedecer às orientações e a estar directamente subordinados funcionalmente, na condição de co-responsáveis.

4. No caso do AC, do AF, do AFR, do AO e do APF, a designação deverá ser efectuada pelo respectivo dirigente, dentro da estrutura das UI's do SCP, US/UI's do SOE e UI do STP correspondente.

5. Em relação ao GFM, a designação também deve ser efectuada por acto formal do OD; contudo, a partir da designação, o OD exercerá apenas uma supervisão funcional, sem co-responsabilidade, por se tratar de gestão de conta de responsabilidade, conforme definido no capítulo IV deste Título.

ARTIGO 37

**Substituição Eventual de Funções**

1. Em caso de impedimento eventual, o OD poderá ser substituído, desde que haja delegação de competência para tal, observado o disposto no capítulo IV deste Título.

2. No caso do AEF, do AEO, do AF, do AFR, do AP e do GF, a substituição, mesmo que eventual, somente poderá ser efectuada mediante transferência de responsabilidade, conforme procedimentos definidos no artigo 41 deste Título.

3. Em relação ao AC, ACI, AO e APF, cabe aos dirigentes correspondentes a definição dos parâmetros a serem observados para a substituição de funções.

4. Para os GFM's, por se tratar de conta de responsabilidade, não há possibilidade de substituição, mesmo que eventual.

ARTIGO 38

**Responsabilidade de Execução**

1. O OD da UGE e da UGB são responsáveis pela correcta execução dos actos e factos de gestão de finanças públicas realizados sob sua administração.

2. Em caso de delegação de competência, o acto formal deverá indicar com precisão a autoridade delegada, o período e a responsabilidade delegada, por funções, dentro dos perfis de operação do e-SISTAFE.

3. Tal delegação, contudo, tem efeitos restritos às relações entre delegante e delegado e não eximirá o primeiro da sua responsabilidade perante o Estado sobre o objecto da delegação.

ARTIGO 39

**Funções não Acumuláveis**

Visando preservar o princípio de segregação de funções, não são acumuláveis quaisquer das funções de agentes do SISTAFE previstas neste Manual.

ARTIGO 40

**Restrições para o Exercício de Funções**

As funções dos agentes responsáveis não poderão ser exercidas por servidor que esteja respondendo a processo administrativo ou que esteja cumprindo alguma pena.

ARTIGO 41

**Transferência de Funções**

1. As transferências de funções de OD, AEF, AEO, AF, AFR, AP e GF para outrem implicam, necessária e compulsoriamente, a transferência das responsabilidades correspondentes, devidamente consignadas em prestação de contas específica.

2. Na prestação de contas descrita no número anterior, merece particular atenção o documento a ser elaborado de acordo com o modelo constante do Anexo G, uma vez que ele evidencia a concordância, por parte de quem assume a função, quanto ao pleno conhecimento dos pontos considerados focais em relação à posição da conta de gestão.

3. Em relação ao AC, ACI, AO e APF, cabe aos dirigentes correspondentes a definição dos parâmetros a serem observados para a passagem de funções.

4. Para os GFM's, por se tratar de conta de responsabilidade, não há possibilidade de transferência de funções.

CAPÍTULO IV

**Modalidades de administração de recursos**

SECÇÃO I

**Contas de Gestão**

ARTIGO 42

**Definição**

Conta de gestão é a modalidade de administração patrimonial ou de recursos financeiros de carácter administrativo e permanente com identidade contabilística, cujo saldo existente no acto da prestação de contas se transfere automaticamente para o período seguinte, independentemente da substituição do gestor ou do término do exercício.

ARTIGO 43

**Tipos**

Existem as seguintes contas de gestão:

- Execução Financeira;
- Adiantamento de Fundos;
- Património.

ARTIGO 44

**Execução Financeira**

1. A execução financeira é a conta de gestão que tem por finalidade executar, acompanhar e controlar as entradas e saídas de fundos, inclusive despesas por pagar, previstas e fixadas na lei orçamental.

2. A execução financeira desenvolve-se apenas nas UGE's e observa todas as fases da despesa.

ARTIGO 45

**Adiantamento de Fundos**

O adiantamento de fundos é a conta de gestão utilizada para a realização de despesas por unidades que não possam ser integradas no e-SISTAFE (por restrições em termos de infra-estruturas tecnológicas ou de recursos humanos) e que não possuam UGE fisicamente próxima que as possa apoiar.

ARTIGO 46

**Património**

A conta de gestão do património é a responsável pela administração do Património do Estado.

SECÇÃO II

**Conta de Responsabilidade**

ARTIGO 47

**Definição**

1. Conta de responsabilidade é a modalidade de administração de recursos financeiros, de carácter pessoal e intransferível, com identidade contabilística, cuja responsabilidade se inicia com o recebimento do numerário e se encerra com a aprovação da prestação de contas correspondente, obrigatoriamente apresentada em um único processo.

2. O fundo de maneio é a única conta de responsabilidade.

ARTIGO 48

**Fundo de Maneio**

1. Entende-se como fundo de maneio a concessão de adiantamento em numerário a um gestor específico, a critério do OD, precedida de prévio cabimento na dotação própria, visando atender a despesas de pequena monta e que requeiram pagamento em numerário, para as quais, em carácter excepcional, se dispensa o cumprimento do normal processo de realização de despesas.

2. São passíveis de enquadramento no número anterior:

- Aquisições directas no mercado local ou despesas urgentes em outra praça cuja natureza obrigue o pagamento em numerário;
- Outros casos que requeiram pronto pagamento em numerário, desde que sejam prévia e devidamente fundamentados.

3. O fundo de maneio será contabilizado e incluído, como despesa realizada, nas contas do OD que o concedeu. A falta de aplicação, parcial ou total, constituirá anulação de despesa.

4. Por se tratar de conta de responsabilidade, é expressamente vedada a transferência (total ou parcial) de fundo de maneio para outro gestor.

5. O prazo de aplicação de fundo de maneio não poderá exceder noventa dias ou 31 de Dezembro do exercício em que foi concedido.

6. A OP referente a concessão de fundo de maneio deverá ter como credor a conta corrente bancária específica, movimentada pelo GFM e aberta para este fim.

7. Os saldos não aplicados relativos a fundo de maneio deverão ser restituídos à CUT, conforme procedimentos previstos neste Manual.

8. Os procedimentos operacionais, no e-SISTAFE, inerentes a fundo de maneio encontram-se evidenciados nos Títulos 3 e 4.

ARTIGO 49

**Limite de Fundo de Maneio**

O limite máximo de fundo de maneio é de 6.000,00 MT (seis mil meticais).

ARTIGO 50

**Proibições para Gestão e Utilização de Fundo de Maneio**

1. A gestão de fundo de maneio não poderá ser confiada:

- A pessoa que não seja funcionário público;
- A responsável por dois fundos de maneio ainda não justificados;
- A funcionário que esteja respondendo a procedimento disciplinar ou que esteja cumprindo alguma pena;
- A funcionário que exerça as funções de OD, AEO, AEF ou ACI.

2. O total de gastos do fundo de maneio não poderá ultrapassar o montante recebido.

3. É vedada a utilização de importâncias relativas a fundo de maneio para pagamento de despesas que não se enquadrem nas descritas no n.º 2 do art. 48 deste Título.

CAPÍTULO V

**Dotação orçamental**

SECÇÃO I

**Definições de Carácter Geral**

ARTIGO 51

**Conceitos**

1. Dotação orçamental consiste no limite, aprovado no OE, para se efectuar despesa.

2. A dotação é expressa no OE por intermédio da célula orçamental, que é composta por um conjunto de classificadores orçamentais, que qualifica e individualiza uma rubrica do OE.

3. A discriminação das dotações orçamentais atribuídas a um determinado órgão ou instituição do Estado consta de documento denominado "Tabela de despesa", que é distribuído, anualmente, pela DNO.

ARTIGO 52

**Alteração Orçamental**

1. Denomina-se alteração orçamental qualquer mudança nas "Tabelas de Despesa" dos órgãos e instituições do Estado.

2. A alteração orçamental é efectuada por intermédio de:

- **Anulação**, que representa uma supressão de dotação do OE;
- **Reforço**, que representa um aumento efectivo de recursos anteriormente aprovados para fazer face a situações de carência orçamental ou não previstas;
- **Redistribuição**, que representa a transferência de dotação orçamental de um órgão ou instituição do Estado para outro, observados os limites estabelecidos na lei orçamental;
- **Reclassificação**, onde os limites e a UGB são mantidos, mas é alterado pelo menos um dos classificadores orçamentais (FR, programa, função ou CED).

3. Em termos de execução orçamental, a dotação poderá apresentar-se nas seguintes situações principais:

3.1 – Na UI do SOE

- Dotação Inicial (DI), correspondente à dotação aprovada pela lei orçamental, expressa no e-SISTAFE na conta contabilística 7.2.1.1.0.00;
- Dotação actualizada (DA), correspondente à DI incluindo os aumentos ou diminuições das alterações orçamentais;
- Cativo Obrigatório (COB), correspondente à parcela da DI que se encontra retida conforme percentuais estabelecidos em dispositivos legais, expressa no e-SISTAFE na conta contabilística 8.2.1.2.3.00;
- Dotação Disponível (DD), correspondente à parcela da DA que se encontra livre para movimentação, ou seja: DA menos COB menos eventuais contenções, expressa no e-SISTAFE na conta contabilística 8.2.1.1.0.00.

3.2. – Na UGE

- Dotação Disponível (DD), correspondente à parcela da dotação recebida e ainda não cabimentada, expressa no e-SISTAFE na conta contabilística 8.2.1.1.0.00;
- Dotação Disponível Líquida (DDL), correspondente à parcela da dotação disponível que não teve ainda solicitação correspondente de recursos financeiros registada no e-SISTAFE (saldo da conta contabilística 8.2.1.1.0.00, menos os saldos das contas contabilísticas 8.3.1.2.0.01 e 8.3.1.2.0.02);
- Despesa cabimentada (DCB), correspondente à parcela da dotação recebida e já cabimentada, expressa no e-SISTAFE nas contas contabilísticas 8.2.4.1.1.XX, 8.2.4.1.2.XX ou 8.2.4.1.3.XX, dependendo da fase da despesa.

SECÇÃO II

**Classificadores Orçamentais**

ARTIGO 53

**Conceitos**

1. Os classificadores orçamentais têm por objectivo qualificar e individualizar as informações quantificadas no OE, permitindo que os registos dos actos e factos de gestão contenham as informações precisas e necessárias à transparência requerida e à tomada de decisões.

2. Nos termos do n.º 3 do artigo 36 do Regulamento, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, são definidos os seguintes classificadores orçamentais:

- Gestão;
- Unidade Orçamental;
- Fonte de Recursos;
- Económico da Receita;
- Funcional;
- Programático;
- Económico da Despesa;
- Sectorial;
- Seccional;
- Orgânico.

3. Nos termos do n.º 4 do artigo 36 do Regulamento, do SISTAFE aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, compete ao Ministro das Finanças aprovar a desagregação dos classificadores referidos no número anterior.

4. O conjunto de classificadores orçamentais que qualificam e individualizam uma rubrica do OE é denominado Célula Orçamental da Despesa (COD).

ARTIGO 54

**Classificador de Gestão**

1. Entende-se por gestão o acto de gerir uma parcela do OE, permitindo o controle do património do Estado de forma individualizada. Essa individualização classifica-se em:

- Nível territorial;
- Regime financeiro;
- Fonte de financiamento.

2. Aplica-se o conceito de gestão ao património, segundo o regime financeiro dos órgãos e instituições, que pode ser:

- Regime financeiro geral (código "G");
- Regime financeiro excepcional (código "E").

3. O classificador de gestão é estruturado em quatro níveis, a saber:

- O primeiro nível identifica a abrangência, o orçamento central e local, o orçamento de cada autarquia e o orçamento de cada empresa do Estado;
- O segundo nível identifica a classificação territorial;
- O terceiro nível identifica o regime financeiro;
- O quarto nível identifica a fonte de financiamento.

4. O classificador de gestão é composto da seguinte forma:

- 1000000000000000 – orçamento central e local;
- 2000000000000000 – orçamento das autarquias;
- 3000000000000000 – orçamento das empresas do Estado.

5. No SISTAFE, dependendo do gradualismo de implantação previsto para cada exercício económico, devem ser indicados os órgãos e instituições de âmbito central e local (Províncias e Distritos) a serem incorporados na abrangência definida no artigo 2 da Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro; portanto, o classificador de gestão só disporá de âmbito 1000 e os códigos territoriais de 000000 a 110000. As administrações distritais estão contempladas na gestão de âmbito provincial.

6. No actual estágio do SISTAFE, toda descrição de gestão será individualizada por um código que obedece ao seguinte critério de formação:

| Código da Gestão | Descrição da Gestão |
|---|---|
| 1000000000G000000000 | Orçamento Central |
| 1000010000G000000000 | Orçamento Provincial de Niassa |
| 1000020000G000000000 | Orçamento Provincial de Cabo Delgado |
| 1000030000G000000000 | Orçamento Provincial de Nampula |
| 1000040000G000000000 | Orçamento Provincial de Zambézia |
| 1000050000G000000000 | Orçamento Provincial de Tete |
| 1000060000G000000000 | Orçamento Provincial de Manica |
| 1000070000G000000000 | Orçamento Provincial de Sofala |
| 1000080000G000000000 | Orçamento Provincial de Inhambane |
| 1000090000G000000000 | Orçamento Provincial de Gaza |
| 1000100000G000000000 | Orçamento Provincial de Maputo Província |
| 1000110000G000000000 | Orçamento Provincial de Maputo-Cidade |

ARTIGO 55

**Classificador de Unidade Orçamental**

1. O classificador de unidade orçamental tem como objectivo identificar o órgão ou instituição do Estado responsável pela elaboração orçamental e pela sua administração na fase de execução de uma parcela do OE, sendo:

- A unidade orçamental da célula da receita a UI de receita do STP;
- A unidade orçamental da célula de despesa a UI do SOE.

2. O classificador de unidade orçamental é estruturado de acordo com a identificação dos órgãos e instituições do Estado que compõem o classificador orgânico.

ARTIGO 56

**Classificador de Fonte de Recurso**

1. O classificador de FR tem como objectivo identificar a origem dos recursos financeiros, permitindo a sua gestão a nível de programação e execução do OE.

2. O classificador de FR é estruturado em três níveis:

- O primeiro nível, denominado grupo das FR's, identifica o trânsito dos recursos pelo Tesouro Público;
- O segundo nível, denominado sub-grupo das FR's, identifica o detalhe do grupo por tipo e modalidade de origem dos recursos;
- O terceiro nível identifica a fonte de financiamento.

ARTIGO 57

**Classificador Económico da Receita**

1. O CER tem como objectivo identificar a natureza da receita.

2. O CER é estruturado em cinco níveis:

- O primeiro nível indica a categoria económica das receitas corrente e de capital;
- O segundo nível indica a origem fiscal ou não fiscal da receita;
- O terceiro nível indica o tipo de imposto ou taxa;
- O quarto e o quinto níveis indicam a desagregação por cada imposto ou taxa.

ARTIGO 58

**Classificador Funcional**

1. O classificador funcional tem como objectivo agregar os gastos públicos por áreas de acção governamental.

2. O classificador funcional é estruturado em dois níveis:

- O primeiro nível indica a função;
- O segundo nível indica a sub-função.

ARTIGO 59

**Classificador Programático**

1. O classificador programático tem como objectivo indicar a organização da actuação governamental, mediante a transformação das actividades-fim do Governo em programas orçamentais estruturados, evidenciando os objectivos.

2. O classificador programático é estruturado em três níveis:

- O primeiro nível define o plano nacional que tem relação directa com o programa quinquenal do Governo; abrange os órgãos e instituições do Estado necessários à sua implementação e assenta nas diversas gestões que compõem o OE, com o mesmo objectivo. Quando o plano tiver um horizonte plurianual, a parte não incluída num exercício económico deve constar da proposta orçamental para os exercícios económicos seguintes;
- O segundo nível define o programa orçamental como uma desagregação do plano nacional. A desagregação segue critérios que definem a consecução do plano, tais como a especialização técnica em componentes e a localização, dentre outros e não deve seguir critérios para os quais os demais classificadores orçamentais da despesa são definidos;
- O terceiro nível define a medida que estabelece as metas a serem atingidas pelo programa orçamental no exercício económico. As metas devem ser mensuráveis, devem evidenciar os resultados a serem obtidos dentro do exercício económico e devem estabelecer resultados parciais durante o exercício económico para facilitar a avaliação do programa orçamental.

ARTIGO 60

**Classificador Económico da Despesa**

1. O CED tem como objectivo identificar a natureza das despesas.

2. O CED é estruturado em cinco níveis:

- O primeiro nível indica a categoria económica das despesas (correntes ou de capital);
- O segundo nível indica o grupo agregado de despesa;
- O terceiro, quarto e quinto níveis indicam a desagregação da despesa.

ARTIGO 61

**Classificador Sectorial**

1. O classificador orçamental sectorial é uma extensão do classificador programático e é utilizado para evidenciar os projectos ou acções do plano necessários ao nível sectorial de âmbito provincial ou local, mediante o detalhe da visão programática do Governo, de âmbito nacional.

2. O classificador sectorial é opcional e é estabelecido para cada sector de forma individualizada, mas, uma vez definido, torna-se obrigatório para todas as UF's componentes do sector.

3. A sua estrutura lógica é definida por diploma conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das finanças, da Planificação e Desenvolvimento e do Sector.

4. A UI Sectorial do SOE é responsável pela administração do classificador sectorial.

ARTIGO 62

**Classificador Seccional**

1. O classificador seccional é uma extensão do classificador sectorial e tem como objectivo evidenciar as acções necessárias ao nível da UGE, mediante o detalhamento da visão sectorial do Governo, de âmbito nacional.

2. O classificador seccional é opcional e é estabelecido para cada UGE de forma individualizada, mas, uma vez definido, torna-se obrigatório para todas as UGB's apoiadas pela UGE.

3. A sua estruturação lógica é definida por diploma conjunto dos Ministros que superintendem as áreas das Finanças, da Planificação e Desenvolvimento e do Sector a que a UGE pertence.

4. A UI sectorial do SOE é responsável pela administração do classificador seccional.

ARTIGO 63

**Classificador Orgânico**

1. O classificador orgânico tem como objectivo identificar o órgão ou instituição do Estado beneficiário de uma parcela do OE, ou de uma parcela do património do Estado, ou mesmo que servirá, com outra função, ainda que virtual, aos interesses sistémicos do Estado, como, por exemplo, no caso de uma UGE apoiando outras UGB's.

2. Tal classificador é estruturado de acordo com a identificação, a sequência e a lógica dos órgãos e instituições do Estado tradicionalmente estabelecidos e passa a ser composto por um código no formato SSGZZZZUF, de acordo com as seguintes regras associadas:

| Posição | Representação | Regras associadas |
|---|---|---|
| SS<br>(1.ª e 2.ª) | Sector<br><br>Órgão ou<br><br>Função | • Sequencial, de 01 a 99, por Sector, Órgão ou Função (01 – Presidência, 37 – Pescas; 58 –Saúde; etc.), independentemente do território;<br>• Utilizar 0 (zero) em todas as demais posições quando se tratar de códigos agregados de Sector (exemplo: 500000000 – Ministério da Educação). |
| G<br>(3.ª) | Gestão | • Sequencial, de A a L, para cada desdobramento da gestão central e local, sendo A para Central, B para Niassa, C para Cabo Delgado, D para Nampula, E para Zambézia, F para Tete, G para Manica, H para Sofala, I para Inhambane, J para Gaza, K para Maputo Cidade e L para Maputo Província. |
| ZZZZ<br>(4.ª. 5.ª, 6.ª e 7.ª) | Sequencial | • Sequencial de 0001 a 9999, para cada conjunto de Sector/Órgão/ /Função e Gestão. |
| UF<br>(8.ª e 9.ª) | Unidade Funcional | • Representa o Tipo da Unidade Funcional no âmbito do SISTAFE;<br>• No caso em que seja 00, deve-se entender como sendo o orgânico puro do qual devem ser criadas as correspondentes unidades funcionais;<br>• No caso das US´s, utilizar 11 para SOE; 12 para STP; 13 para SCP, 14 para SPE e 15 para o SCI;<br>• No caso das UI`s utilizar 21 para o SOE, 22 para STP; 23 para o SCP; 24 para o SPE e 25 para o SCI;<br>• No caso das UGE´s, utilizar 31 para Sector – Despesas de funcionamento; 32 para Sector – Despesas de investimento 33 para Especial – Despesas de funcionamento, 34 para Especial – Despesas de investimento; 35 para Especial – Despesas de salários; 36 para Especial – Despesas da Dívida e 37 para Especial – Despesas de Transferência;<br>• No caso das UGB´S, utilizar 41 quando possuir tabelas de despesa ou tabela de despesa e património e 42 quando possui apenas património. |

## CAPÍTULO VI

## Recurso Financeiro

ARTIGO 64

**Definição**

Entende-se como recurso financeiro todo numerário ou direito de saque junto à CUT colocado à disposição de uma UG ou pelo qual ela responda.

ARTIGO 65

**Movimentação**

1. A movimentação de recursos financeiros é efectuada por meio de libertação de recursos com as seguintes classificações:

- Quotas financeiras, correspondentes às movimentações destinadas ao pagamento de despesas do próprio exercício financeiro;
- Subsídios de tesouraria, quando se trate de recursos transferidos da tesouraria central para cada tesouraria provincial;
- Transferências financeiras, para atender ao pagamento de despesas inscritas como despesas por pagar.

2. Para a movimentação de recursos financeiros, deve ser observada a programação financeira.

ARTIGO 66

**Programação Financeira**

1. A programação financeira é a actividade que tem por fim planificar as entradas e os desembolsos de recursos financeiros para execução do OE ao longo de um exercício económico.

2. O detalhe dos procedimentos específicos inerentes à execução da programação financeira encontra-se evidenciado no Título 2.

ARTIGO 67

**Concentração**

1. Os recursos financeiros do Estado são concentrados numa conta bancária, denominada de CUT, mantida e administrada pelo Banco de Moçambique (BM), por intermédio da qual se movimenta a arrecadação e cobrança de receitas e o pagamento de despesas, seja qual for a sua procedência, observado o princípio legal da unidade de tesouraria.

2. É vedada a abertura de contas bancárias de que seja unicamente titular qualquer órgão ou instituição do Estado.

3. A regulamentação relativa à movimentação da CUT encontra-se estabelecida no Diploma n.º 260/2004, de 20 de Dezembro, da Ministra do Plano e Finanças, e os procedimentos de operacionalização encontram-se descritos no capítulo 2 do Título 2.

## CAPÍTULO VII

## Receita

ARTIGO 68

**Definição**

1. Constituem receita pública todos os recursos monetários ou em espécie, seja qual for a sua fonte ou natureza, postos à disposição do Estado, com ressalva para aqueles em que o Estado seja mero depositário temporário.

2. Nenhuma receita pode ser estabelecida, inscrita no OE ou cobrada senão em virtude de lei e, ainda que estabelecidas por lei, as receitas só podem ser cobradas se estiverem previstas no OE aprovado.

3. Os montantes de receita inscritos no OE constituem limites mínimos a serem cobrados no correspondente exercício.

ARTIGO 69

**Fases**

A execução da receita obedece às seguintes fases:

- **Lançamento** – consiste no procedimento administrativo de verificação da ocorrência do facto gerador da obrigação correspondente;
- **Liquidação** – consiste no cálculo do montante da receita devida e identificação do respectivo sujeito passivo;
- **Cobrança** – consiste na acção de cobrar, receber ou tomar posse da receita e subsequente entrega ao Tesouro Público.

ARTIGO 70

**Regime de Caixa**

O regime de registo contabilístico para as receitas é o regime de caixa, o que pressupõe que pertencem a um determinado exercício económico as receitas nele cobradas.

ARTIGO 71

**Restituição de Receita**

1. A restituição de receita arrecadada indevidamente, quando ocorrer no próprio exercício económico de sua arrecadação, deve ser objecto de anulação na rubrica orçamental respectiva. Quando a restituição ocorrer após o encerramento do exercício, o valor anulado deverá ser registado em rubrica orçamental de despesa adequada do exercício em que ocorrer.

2. Os procedimentos operacionais no e-SISTAFE para anulação, no próprio exercício ou em exercício subsequente, constam do Título 4.

ARTIGO 72

**Dívida Activa**

1. A dívida activa consiste nos valores relativos a contribuições, impostos e demais créditos fiscais do Estado, liquidados e não cobrados dentro do exercício económico de origem.

2. Os valores referidos no número anterior devem ser incorporados em rubrica própria, findo o exercício, conforme procedimento operacional no e-SISTAFE previsto no Título 4.

ARTIGO 73

**Célula Orçamental da Receita**

A célula orçamental da receita é composta pelos classificadores de gestão, de unidade orçamental, de FR e CER, nesta ordem sequencial, conforme especificação constante do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto.

## CAPÍTULO VIII

## Despesa

ARTIGO 74

**Definição**

Constitui despesa pública todo dispêndio de recursos monetários ou em espécie, seja qual for a sua proveniência ou natureza, suportado pelo Estado, com ressalva para aqueles em que o beneficiário se encontra obrigado à reposição dos mesmos.

ARTIGO 75

**Fases**

A realização da despesa obedece às seguintes fases:

- **Cabimento** – que consiste no acto administrativo de verificação, registo e cativo do valor do encargo a assumir pelo Estado;
- **Liquidação** – que consiste no apuramento do valor que efectivamente há a pagar, com base nos documentos de despesa correspondentes;
- **Pagamento** – que consiste na entrega da importância em dinheiro ao titular do documento de despesa.

ARTIGO 76

**Regime de Compromissos**

Regime de compromissos: pertencem a um determinado exercício económico as despesas nele pagas ou por pagar, quando regularmente efectuadas.

ARTIGO 77

**Célula Orçamental da Despesa**

1. A célula orçamental da despesa é composta pelos classificadores de gestão, de unidade orçamental, funcional, programático, de FR, CED, sectorial, seccional e de UGB, nesta ordem sequencial, conforme especificação constante do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto.

2. No dia-a-dia dos agentes responsáveis, merece destaque especial em relação à célula orçamental da despesa ou CED.

ARTIGO 78

**Desvio de Aplicação**

1. Entende-se como desvio de aplicação aquela que não observar o correcto enquadramento em um ou mais dos classificadores da célula orçamental.

2. Deverão ser impugnadas as despesas realizadas com desvio de aplicação, ficando o OD responsabilizado pela sua regularização imediata junto ao Estado.

ARTIGO 79

**Comprovativo de Despesa**

1. O comprovativo de despesa é o documento, revestido das formalidades legais previstas pela legislação tributária e fiscal, emitido na sequência de fornecimento de material ou prestação de serviços.

2. Os comprovativos de despesa mais comummente utilizados são as notas fiscais, as contas de concessionárias do serviço público e as folhas de salário.

ARTIGO 80

**Anulação de Despesas**

1. O valor das despesas anuladas dentro do exercício económico revertem para a respectiva dotação. Quando a anulação ocorrer após o encerramento do exercício, o valor anulado deverá ser considerado como receita do exercício em que se efectuar a anulação.

2. A anulação de despesas dentro do próprio exercício económico deverá ser efectuada de acordo com as seguintes instruções básicas, cujos procedimentos operacionais, no e-SISTAFE, se encontram definidos no Título 4:

- Recolha do numerário correspondente à CUT, como estorno de pagamento;
- Anulação do cabimento que havia dado suporte à despesa.

3. A anulação de despesas após o encerramento do exercício requer a recolha do numerário à CUT classificando tal recolhimento como receita do exercício em curso, conforme procedimento operacional, no e-SISTAFE, descrito no Título 4.

ARTIGO 81

**Despesas por Pagar**

1. As despesas por pagar consistem nas despesas liquidadas e não pagas até 31 de Dezembro do exercício económico a que pertencem. Estas despesas devem ser anuladas caso não sejam pagas decorrido um ano.

2. A inscrição de despesas por pagar será feita de forma automática, pela DNCP, no final do exercício económico em que foi cabimentada a despesa.

3. Os procedimentos operacionais no e-SISTAFE inerentes ao pagamento e à anulação de despesas por pagar constam do artigo 42 do Título 3 e Título 4.

ARTIGO 82

**Despesas com Importação de Bens**

1. Previamente ao início do processo de importação, o órgão ou instituição do Estado deve ter assegurada no seu orçamento a inscrição da dotação que permita a importação de bens, para atender aos projectos de investimento do Estado.

2. As despesas de encargos aduaneiros e de honorários de despachantes, referentes a importações, ocorrerão por conta de dotação centralizada na DNCP.

3. As despesas com armazenagem e manuseamento de contentores e outras não previstas no n.º 2 ocorrerão por conta de dotações atribuídas ao projecto de investimento do órgão importador.

ARTIGO 83

**Despesas de Exercícios Findos**

1. As despesas de exercícios findos consistem nas despesas reconhecidas judicialmente no exercício em curso, porém, pertencentes a exercícios anteriores, segundo o regime de compromissos, sem que tenham neles sido liquidadas. Estas despesas devem ser contabilizadas em rubrica específica no OE.

2. Os procedimentos operacionais no e-SISTAFE inerentes ao pagamento de despesas de exercícios anteriores constam do Título 4.

## CAPÍTULO IX

## Processo Administrativo

ARTIGO 84

**Definições de Carácter Geral**

1. Para cada despesa a ser realizada, ou transferência de dotação orçamental a ser efectuada, deverá ser aberto processo específico, denominado Processo Administrativo (PA), onde constem, à medida que forem sendo gerados, todos os documentos correspondentes.

2. A numeração dos PA's é efectuada de forma automática pelo e-SISTAFE, de forma sequencial, por exercício económico, em cada unidade, de acordo com o formato AAAATTTOOOOOOOOONNNNN, onde:

- AAAA, corresponde ao exercício económico;
- TTT, corresponde ao código abreviado do tipo de PA;
- OOOOOOOOO, indica o número da unidade;
- NNNNN, representa o número sequencial do PA dentro do exercício.

ARTIGO 85

**Tipos de PA's**

1. No caso da via indirecta, os PA's podem referir-se a:

- Requisição de adiantamento de fundos a UGB;
- Requisição de adiantamento de fundo de maneio.

2. Em relação à via directa, os PA's podem destinar-se a:

- Incorporação de balancete;
- Regularização de operação de tesouraria a débito;
- Requisição para despesas gerais;
- Requisição para registo de encargos aduaneiros.

3. No caso de transferências de dotação orçamental, os PA's são do tipo "redistribuição".

ARTIGO 86

**Cronologia dos PA's**

1. Os PA's referentes à realização de despesas por via directa terão a seguinte cronologia a ser observada no e-SISTAFE, por parte da UGE, conforme procedimentos definidos nos Títulos 3 e 4:

- Abertura do PA;
- Registo de necessidade de recursos financeiros;
- Cabimento da despesa;
- Registo de documento externo;
- Liquidação da despesa;
- Registo da conformidade processual da liquidação da despesa;
- Pagamento da despesa;
- Registo da conformidade documental;
- Encerramento do PA.

2. Os PA's referentes à realização de despesas por via indirecta terão a seguinte cronologia a ser observada no e-SISTAFE, por parte da UGE, conforme procedimentos definidos nos Títulos 3 e 4:

- Abertura do PA;
- Registo de necessidade de recursos financeiros;
- Cabimento da despesa;
- Registo da conformidade processual da cabimentação;
- Concessão de adiantamento de fundos à UGB ou fundo de maneio;
- Liquidação da despesa (por prestação de contas);
- Registo da conformidade processual da liquidação da despesa;
- Registo da conformidade documental;
- Encerramento do PA.

3. Os PA's de redistribuição terão a seguinte cronologia a ser observada no e-SISTAFE, por parte das UI's do SOE, conforme procedimentos definidos nos Títulos 3 e 4:

- Abertura do PA;
- Anulação de dotação;
- Alteração na COD (CED..... etc.);
- Redistribuição de dotação;
- Registo da conformidade processual de redistribuição;
- Movimentação de dotação;
- Encerramento do PA.

ARTIGO 87

**Responsabilidades Sobre PA's**

Os funcionários cadastrados nas UGE's e nas UI's do SOE com os perfis de AEO e AO, respectivamente, são os responsáveis pelo arquivo e pelo trâmite dos PA's; caso se verifique o impedimento temporário ou definitivo desses agentes, as UGE's e UI's do SOE devem providenciar a transferência de responsabilidade dos PA's e a formalização dessa transferência, no e-SISTAFE, por via da transacção "Transferência de Responsabilidade".

## CAPÍTULO X

**Cabimento**

ARTIGO 88

**Procedimentos**

1. O cabimento é formalizado por intermédio da Nota de Cabimentação (NC), gerada automaticamente pelo e-SISTAFE no final do seu registo.

2. Em caso de necessidade, os cabimentos poderão ser reforçados (aumentados de valor) ou anulados (total ou parcialmente), desde que ainda não tenham sido cumpridas as demais fases da despesa. No caso do reforço, há necessidade, ainda, de observar o limite financeiro aprovado.

3. É vedada a realização de despesa sem prévio cabimento.

ARTIGO 89

**Anulação do Cabimento**

1. A anulação total ou parcial do cabimento deverá ser efectuada quando:

- O cabimento tiver sido efectuado de forma inadequada ou indevida;
- A despesa cabimentada for superior à efectivamente realizada;
- Não forem cumpridas as condições de fornecimento ou prestação de serviços acordadas.

2. A importância correspondente ao saldo de cabimento anulado, quando no mesmo exercício, retorna à disponibilidade de dotação da unidade, pode ser novamente cabimentada dentro do mesmo exercício económico.

3. O credor consignado na anulação do cabimento deverá ser, compulsoriamente, o mesmo do cabimento que estiver sendo anulado.

ARTIGO 90

**Procedimentos Operacionais**

Os procedimentos operacionais no e-SISTAFE inerentes ao cabimento, reforço de cabimento e anulação de cabimento, bem como as correspondentes conformidades processuais, constam dos Títulos 3 e 4.

ARTIGO 91

**Conformidade Processual**

No caso da via indirecta, para cada cabimento ou reforço de cabimento, deverá ser exarada a correspondente conformidade processual pelo ACI.

## CAPÍTULO XI

**Liquidação**

ARTIGO 92

**Verificações Básicas**

As verificações inerentes à liquidação da despesa têm por fim apurar:

- A origem e o objecto do que se deve pagar;
- A importância exacta a pagar;
- A quem se deve pagar para extinguir a obrigação do Estado.

ARTIGO 93

**Formalização**

1. A liquidação da despesa deverá ser registada:

- No verso do comprovativo de despesa, conforme modelo constante do Anexo H;
- No e-SISTAFE, conforme procedimentos operacionais previstos no Título 4.

2. A liquidação da despesa é formalizada por intermédio da Nota de Liquidação de Despesa (LD), gerada automaticamente pelo e-SISTAFE no final de seu registo.

ARTIGO 94

**Conformidade Processual**

Para cada liquidação, deverá ser registada a correspondente conformidade processual pelo ACI, conforme procedimentos operacionais no e-SISTAFE constantes dos Títulos 3 e 4.

## CAPÍTULO XII

**Pagamento**

ARTIGO 95

**Procedimentos**

1. O pagamento só poderá ser efectuado quando autorizado pelo OD e após cumprida a fase de liquidação da despesa, observado o prazo acordado aquando do cabimento da despesa.

2. Exceptuando-se as despesas de pequena monta, realizadas mediante fundos de maneio, todos os pagamentos só poderão ser efectuados mediante crédito em conta bancária do beneficiário.

3. É vedado o pagamento antecipado a qualquer título, excepto situações previstas em lei.

ARTIGO 96

**Pagamento Indevido**

1. Entende-se como pagamento indevido toda retirada de numerário para a realização de despesas que não tenham sido regularmente cabimentadas e liquidadas.

2. Deverão ser impugnados os pagamentos indevidos, ficando o OD responsabilizado pela sua regularização imediata junto ao Estado.

ARTIGO 97

**Ordem de Pagamento**

Para cada pagamento autorizado pelo OD, será emitida a correspondente Ordem de Pagamento (OP) no e-SISTAFE, conforme procedimentos previstos nos Títulos 3 e 4.

## CAPÍTULO XIII

**Prestação de Contas**

ARTIGO 98

**Definição**

A prestação de contas consiste no processo organizado por intermédio do qual o OD comprova, perante os Órgãos de Controlo Interno, os actos de gestão praticados pelos diversos agentes responsáveis nas diversas contas de gestão e de responsabilidade.

ARTIGO 99

**Contas de Gestão**

No caso das contas de gestão, por serem contínuas no tempo, a prestação de contas dá-se em dois períodos fixos e em um variável, assim denominados:

- **Mensal**, no final de cada mês;
- **Anual**, no final de cada exercício económico;
- **Por transferência de responsabilidade**, no acto das transferências de funções do OD, AEF, AEO, AF, AFR, AP OU GF.

ARTIGO 100

**Prestações de Contas Mensais**

1. Os processos de prestação de contas mensais das UGB's deverão ser organizados e encaminhados às respectivas UGE's de acordo com procedimentos e prazos descritos no Título 3.

2. Tanto na via directa quanto na via indirecta, até que sejam perfeitamente implantadas as UI's do SCP, os processos de prestação de contas mensais das UGE's deverão ser organizados e mantidos nas próprias unidades, de acordo com procedimentos e prazos descritos no Título 3, para inspecções periódicas das entidades competentes.

ARTIGO 101

**Prestações de Contas Anuais**

A organização dos processos de prestação de contas anuais é da responsabilidade das UGE's e deve observar prazos e procedimentos descritos, oportunamente, em circular específica da DNCP, com vista à atempada prontificação da CGE.

ARTIGO 102

**Transferências de Responsabilidades**

1. Os processos de prestação de contas por transferência de responsabilidades deverão ser encaminhados à UGE (no caso das UGB's) ou mantidos na própria Unidade (no caso das UGE's), até ao décimo dia útil subsequente à data em que se efectuou a transferência de responsabilidade correspondente, compostos pelos mesmos documentos previstos para os processos mensais (considerando-se, entretanto, o período compreendido entre a última prestação de contas e a data da transferência de responsabilidade) e da "declaração de transferência e assunção de função" (conforme modelo constante do Anexo G).

2. Visando à racionalização dos serviços, tanto quanto possível, as transferências de responsabilidades devem ocorrer no último dia do mês, por forma a que a prestação de contas mensal sirva também de transferência de responsabilidade, bastando para tal que sejam inclusos os documentos previstos para as duas situações.

ARTIGO 103

**Contas de Responsabilidade**

Os processos de prestação de contas de fundo de maneio deverão ser organizados e encaminhados às respectivas UGE's de acordo com procedimentos e prazos descritos no Título 3.

ARTIGO 104

**Arquivo**

As prestações de contas previstas neste capítulo, bem como os documentos originais comprovativos dos actos de gestão, deverão ser mantidos em arquivo organizado pelo período de cinco anos a contar da data de aprovação da CGE do exercício correspondente, para eventuais consultas ou auditorias.

## CAPÍTULO XIV

**Fiscalização**

ARTIGO 105

**Definições**

1. A fiscalização consiste na verificação, e consequente aprovação ou não, dos processos de prestação de contas dos actos de gestão praticados pelo agentes do SISTAFE:

- Num determinado período, nas contas de gestão;
- No término da aplicação, nas contas de responsabilidade.

2. A primeira fase da aprovação da prestação de contas será efectuada pelo ACI, mediante emissão da conformidade documental em cada PA, conforme definições e procedimentos operacionais no e-SISTAFE previstos nos Títulos 3 e 4.

ARTIGO 106

**Regularidade**

Os processos julgados regulares pelo ACI deverão ser remetidos ao AEO para anulação dos eventuais saldos de cabimento existentes, se for o caso, e posterior encerramento do PA.

ARTIGO 107

**Discrepâncias**

Havendo discrepâncias, estas deverão ser objecto de registo no e-SISTAFE pelo ACI, conforme previsto no Título 4, encaminhando-se em seguida o PA ao OD para adopção das providências necessárias à regularização.

ARTIGO 108

**Aprovação Definitiva**

A aprovação definitiva das prestações de contas dar-se-á em conformidade com os procedimentos a serem previstos no Manual de Controlo Interno.

ARTIGO 109

**Rotinas de Controlo Interno**

A par de todas as verificações previstas anteriormente, cabe às UGE's, por intermédio de seu OD, formalizar o estabelecimento de rotinas de controlo interno, adaptáveis às peculiaridades da sua unidade, que permitam avaliação e fiscalização efectiva quanto à regularidade na guarda e aplicação de dinheiros, bens e outros valores colocados à disposição da unidade ou pelos quais esta responda.

## TÍTULO II

### Instrumentos do Macro-Processo de Execução do Orçamento do Estado

### CAPÍTULO I

### Plano Básico de Contabilidade Pública

#### SECÇÃO I

#### Propósitos e Objectivos

ARTIGO 1

#### Propósitos

1. O Plano Básico de Contabilidade Pública (PBCP) tem o propósito de atender, de maneira uniforme e sistematizada, ao registo contabilístico dos actos e factos relacionados com a execução do OE sob a responsabilidade dos órgãos da administração central e local, de forma a proporcionar maior flexibilidade na gestão e consolidação dos dados e satisfazer as necessidades de informação de todos os níveis da administração.

2. São partes integrantes do PBCP:

- Lista de contas;
- Plano de objectos;
- Tabela de operações contabilísticas.

ARTIGO 2

#### Objectivos

O PBCP está estruturado de forma a atender os seguintes objectivos principais:

- Realçar o estado patrimonial e as suas variações, realocando as contas típicas de controlo, incluindo as representativas do sistema orçamental, para os grupos de contas de ordem, de forma a possibilitar o conhecimento mais adequado da situação económico-financeira de uma gestão administrativa;
- Padronizar o nível de informação dos órgãos da administração central e local com a finalidade de auxiliar o processo de tomada de decisões, ampliando a qualidade dessas informações e facilitando a elaboração da CGE de forma atempada;
- Possibilitar a extracção de relatórios necessários, tanto para a análise de gestão quanto para o cumprimento das exigências dos Órgãos do Controlo Interno e Externo, incluindo emissão dos balanços, mapas de controlo orçamental e demonstrações de resultados.
- Permitir, por intermédio da lista de contas e tabelas, a implantação de um sistema integrado de informação orçamental, financeira e patrimonial na administração do Estado, capaz de atender aos aspectos legais e de gestão.

#### SECÇÃO II

#### Administração

ARTIGO 3

#### Competências

O PBCP é estruturado para ser adoptado por todas as UI's e UGE's do SISTAFE ou que venham a integrá-lo, sob a modalidade de uso total, sendo a DNCP o órgão responsável pela sua administração, a quem compete:

- Criar, extinguir, especificar, desdobrar, detalhar e codificar contas;
- Emitir instruções sobre a sua utilização, compreendendo os procedimentos contabilísticos pertinentes;
- Promover as alterações e ajustes necessários à sua utilização, sempre que solicitada pelos órgãos da administração ou em função de melhor análise, observada a estrutura básica, incluindo a tabela de operações contabilísticas e os indicadores contabilísticos.

#### SECÇÃO III

#### Estrutura

ARTIGO 4

#### Estrutura Básica

O PBCP está estruturado por classe e grupo e apresenta a seguinte disposição:

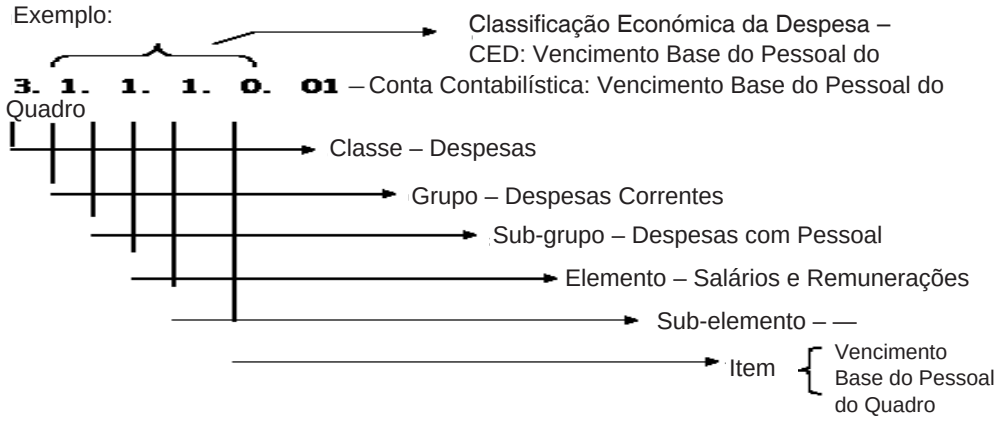
| | |
|---|---|
| **1. Activo**<br>1.1 Circulante<br>1.2 Realizável a médio e longo prazo<br>1.3 Imobilizado | **2. Passivo**<br>2.1 Circulante<br>2.2 Exigível a Médio e Longo Prazo<br>2.3 Resultado de Exercícios Futuros<br>2.4 Fundos Próprios |
| **3. Despesa**<br>3.1 Despesas correntes<br>3.2 Despesas de capital | **4. Receita**<br>4.1 Receitas Correntes<br>4.2 Receitas de Capital |
| **5. Resultado de Variação Patrimonial Negativa**<br>5.1 Resultado Ordinário<br>5.2 Resultado Extraordinário | **6. Resultado de Variação Patrimonial Positiva**<br>6.1 Resultado Ordinário<br>6.2 Resultado Extraordinário<br>6.3 Resultado Patrimonial |
| **7. Contas de ordem activas**<br>7.1 Execução orçamental da receita<br>7.2 Fixação orçamental da despesa<br>7.3 Execução da programação financeira<br>7.4 Execução das despesas por pagar<br>7.5 Execução de acordos e contratos<br>7.9 Outras contas de ordem activas | **8. Contas de Ordem Passivas**<br>8.1 Previsão Orçamental da Receita<br>8.2 Execução Orçamental da Despesa<br>8.3 Execução da Programação Financeira<br>8.4 Execução das Despesas por Pagar<br>8.5 Direitos e Obrigações Acordadas<br>8.9 Outras Contas de Ordem Passivas |

ARTIGO 5

**Estrutura de Consolidação de Balanços**

A consolidação de balanços será efectuada ao terceiro nível da estrutura das contas (subgrupo), com a seguinte estrutura:

| | |
|---|---|
| **1. Activo**<br>**1.1 Activo Circulante**<br>1.1.1 Disponível<br>1.1.2 Créditos<br>1.1.3 Materiais<br>1.1.4 Bens e Valores Pendentes<br>**1.2 Realizável a Médio e Longo Prazo**<br>1.2.1 Créditos Realizáveis a M e L. Prazo<br>**1.3 Activo Imobilizado**<br>1.3.1 Corpóreo<br>1.3.2 Incorpóreo<br>1.3.3 Amortizações e Reintegrações | 2. **Passivo**<br>**2.1 Passivo Circulante**<br>2.1.1 Retenções de Curto Prazo<br>2.1.2 Cobertura de Deficits de Tesouraria<br>2.1.3 Obrigações a Pagar<br>2.1.4 Valores Pendentes<br>2.2 **Exigível A Médio e Longo Prazo**<br>2.2.1 Dívida Interna<br>2.2.2 Dívida Externa<br>**2.3 Resultado de Exercícios Futuros**<br>2.3.1 Receitas de Exercício Futuros<br>**2.4 Fundos Próprios**<br>2.4.1 Património da Gestão<br>2.4.2 Ajustamentos do Capital<br>2.4.3 Reservas<br>2.4.4 Subsídios e Doações<br>2.4.5 Resultado |
| **3. Despesas**<br>**3.1 Despesas Correntes**<br>3.1.1 Despesa com Pessoal<br>3.1.2 Bens e Serviços<br>3.1.3 Encargos da Dívida<br>3.1.4 Transferências Correntes<br>3.1.5 Subsídios<br>3.1.6 Exercícios Findos<br>3.1.7 Demais Despesas Correntes<br>**3.2 Despesas de Capital**<br>3.2.1 Bens de Capital<br>3.2.2 Transferências de Capital<br>3.2.3 Operações Financeiras<br>3.2.4 Demais Despesas de Capital | **4. Receitas**<br>**4.1 Receitas Correntes**<br>4.1.1 Receita Fiscal<br>4.1.2 Receita não Fiscal<br>4.1.3 Receita Consignada<br>4.1.4 Receita de Donativos<br>**4.2 Receitas de Capital**<br>4.2.1 Receita de Alienação de Bens<br>4.2.2 Receita de Donativos<br>4.2.3 Receita de Fundo de Empréstimos |
| **5. Resultado de Variação Patrimonial Negativa**<br>**5.1 Resultado Ordinário**<br>5.1.1 Despesa Orçamental<br>5.1.2 Transferências de Bens e Valores Concedidas<br>5.1.3 Mutações Patrimoniais Passivas<br>**5.2 Resultado Extraordinário**<br>5.2.1 Despesa não Orçamental<br>5.2.2 Transferências de Bens e Valores Concedidas<br>5.2.3 Decréscimos Patrimoniais | **6. Resultado de Variação Patrimonial Positiva**<br>**6.1 Resultado Ordinário**<br>6.1.1 Receita Orçamental<br>6.1.2 Transferências de Bens e Valores Recebidas<br>6.1.3 Mutações Patrimoniais Activas<br>**6.2 Resultado Extraordinário**<br>6.2.1 Receita não Orçamental<br>6.2.2 Transferências de Bens e Valores Recebidas<br>6.2.3 Acréscimos Patrimoniais<br>**6.3 Resultado Patrimonial**<br>6.3.1 Resultado Apurado |
| **7. Contas de Ordem Activas**<br>**7.1 Execução Orçamental da Receita**<br>7.1.1 Realização Orçamental da Receita<br>**7.2 Fixação Orçamental da Despesa**<br>7.2.1 Dotação Orçamental<br>7.2.2 Movimentação de Dotação Orçamental<br>7.2.3 Detalhamento de Dotação<br>7.2 4 Execução da Despesa<br>**7.3 Execução da Programação Financeira**<br>7.3.1 Quota de Despesa Orçamental<br>7.3.2 Disponibilidades Financeiras<br>7.3.9 Outras Programações<br>**7.4 Execução das Despesas por Pagar**<br>7.4.1 Inscrição de Despesas por Pagar<br>7.4.2 Inscrição de Despesas por Pagar de Exercícios Anteriores<br>**7.5 Execução de Acordos e Contratos**<br>7.5.1 Valor Acordado<br>7.5.2 Acordos e Contratos a Receber<br>7.5.3 Acordos e Contratos a Comprovar<br>7.5.4 Acordos e Contratos Comprovados<br>**7.9 Outras Contas de Ordem Activas** | **8. Contas de Ordem Passivas**<br>**8.1 Previsão Orçamental da Receita**<br>8.1.1 Previsão Orçamental – Natureza da Receita<br>8.1.2 Previsão Orçamental - Fonte de Recursos<br>**8.2 Execução Orçamental da Despesa**<br>8.2.1 Disponibilidades de Dotações Orçamentais<br>8.2.2 Movimentação de Dotação Orçamental<br>8.2.3 Detalhamento de Dotação<br>8.2.4 Execução da Despesa<br>**8.3 Execução da Programação Financeira**<br>8.3.1 Quota de Despesa Orçamental<br>8.3.2 Disponibilidades Financeiras<br>8.3.9 Outras Programações<br>**8.4 Execução das Despesas Por Pagar**<br>8.4.1 Despesas por Pagar Liquidada<br>8.4.2 Despesas por Pagar Paga<br>8.4.9 Despesas por Pagar Canceladas<br>**8.5 Direitos e Obrigações Acordadas**<br>8.5.1 Celebração de Acordos e Contratos<br>**8.9 Outras Contas de Ordem Passivas** |




SECÇÃO IV

**Composição do PBCP**

SUBSECÇÃO I

**Contas**

ARTIGO 6

**Conceito**

A conta é o título representativo de formação, composição, variação e situação de um património, bem como dos bens, direitos e das obrigações e situações nele não compreendidas, mas que, directa ou indirectamente, possam vir a afectá-lo, exigindo, por isso, controlo específico.

ARTIGO 7

**Agrupamento**

As contas são agrupadas segundo as suas funções, possibilitando:

- Identificar, classificar e efectuar a escrituração contabilística, pelo método das partidas dobradas, dos actos e factos de gestão, de maneira uniforme e sistematizada;
- Conhecer a situação dos responsáveis que, de algum modo, arrecadem receitas, efectuem despesas e administrem ou guardem bens pertencentes ou confiados ao Estado;
- Acompanhar e controlar a execução orçamental, evidenciando a receita prevista, cobrada e recolhida, bem como a despesa autorizada, cabimentada e realizada e, também, as dotações disponíveis;
- Elaborar os balanços, mapas de controlo orçamental e as demonstrações de resultados;
- Conhecer a composição e situação do património analisado;
- Analisar e interpretar os resultados económicos e financeiros;
- Individualizar os credores e devedores, com a especificação necessária ao controlo contabilístico do direito ou obrigação;
- Controlar contabilisticamente os direitos e obrigações oriundas de ajustes ou contratos de interesse da gestão.

ARTIGO 8

**Estruturação**

As contas contabilísticas serão estruturadas por níveis de desdobramento, classificadas e codificadas, de modo a facilitarem o conhecimento e a análise da situação orçamental, financeira e patrimonial, compreendendo seis níveis de desdobramento, da seguinte forma:

| | |
|---|---|
| 1.º Nível – Classe | X |
| 2.º Nível – Grupo | X |
| 3.º Nível – Subgrupo | X |
| 4.º Nível – Elemento | X |
| 5.º Nível – Sub-elemento | X |
| 6.º Nível – Item | XX |

ARTIGO 9

**Lista de Contas**

A lista de contas contabilísticas encontra-se evidenciada no Anexo I deste Manual.

ARTIGO 10

**Plano de Objectos**

1. Para além dos seis níveis retromencionados, as contas podem sofrer desdobramentos de acordo com o plano de objectos, que consiste numa técnica de codificação do e-SISTAFE para permitir a utilização simultânea de uma mesma conta contabilística, com atributos distintos, pelos diversos usuários do sistema, sem a necessidade de desagregação dos códigos da conta.

2. O plano de objectos cria automaticamente o oitavo nível na estrutura das contas, que corresponde a um detalhamento interno do e-SISTAFE.

3. Como exemplo ilustrativo do plano de objectos, pode-se indicar a conta contabilística "Bancos", cujo desdobramento seria a codificação do domicílio bancário, composta pelas informações identificadoras de: "Banco, balcão e conta corrente".

ARTIGO 11

**Relação do Plano de Objectos**

A relação dos planos de objectos contabilísticos encontra-se evidenciada no Anexo J deste Manual.

ARTIGO 12

**Escrituração**

1. As contas deverão, ainda, ser separadas em "escrituradas", aquelas que admitem registos, e "não escrituradas", aquelas que não admitem registos. As escrituradas podem receber lançamentos contabilísticos em quaisquer dos seus níveis, com excepção dos dois primeiros níveis.

2. O primeiro nível representa a classificação máxima na agregação das contas nas seguintes classes: activo; passivo; despesa; receita; resultado do exercício; e contas de ordem.

SUBSECÇÃO II

**Classes e Grupos**

ARTIGO 13

**Activo**

1. O activo inclui as contas correspondentes aos bens e direitos, demonstrando as aplicações de recursos, compreendendo os seguintes grupos de contas dispostas em decrescente grau de liquidez:

- Activo circulante;
- Activo realizável a médio e longo prazo;
- Activo imobilizado.

2. O activo circulante compreende as disponibilidades de numerário, os recursos a receber, bem como outros bens e direitos, pendentes ou em circulação, realizáveis até ao término do exercício seguinte.

3. O activo realizável a médio e longo prazo compreende os bens e direitos realizáveis, normalmente, após o término do exercício seguinte.

4. O activo imobilizado representa os activos de carácter permanente, representados pelas imobilizações corpóreas e incorpóreas, bem como as amortizações e reintegrações acumuladas.

ARTIGO 14

**Passivo**

1. O passivo compreende as contas relativas às obrigações, evidenciando as origens dos recursos aplicados no activo, as quais estão dispostas no PBCP em ordem decrescente de grau de exigibilidade e compreendem os seguintes grupos:

- Passivo circulante;
- Passivo exigível a médio e longo prazo;
- Resultado de exercícios futuros;
- Fundos próprios.

2. O passivo circulante compreende as retenções de curto prazo, as coberturas de deficits de tesouraria, as obrigações a pagar, e os valores pendentes, exigíveis até ao término do exercício seguinte.

3. O passivo exigível a médio e longo prazo compreende as obrigações exigíveis, normalmente, após o término do exercício seguinte.

4. O resultado de exercícios futuros compreende as contas representativas de receitas de exercícios futuros, bem como das despesas a elas correspondentes.

5. Os fundos próprios representam o património da gestão, as reservas de capital e outras que forem definidas, assim como o resultado acumulado não destinado.

ARTIGO 15

**Despesa**

1. A despesa inclui as contas representativas dos recursos despendidos na gestão a serem computados no apuramento do resultado do exercício, e estão desdobradas nas seguintes categorias económicas:

- Despesas correntes;
- Despesas de capital.

2. As despesas correntes, são aquelas que não contribuem directamente para a formação ou aquisição de um bem de capital. Compreendem as contas desdobradas em transferências e aplicações directas, de despesas com pessoal, bens e serviços, encargos da dívida, subsídios, demais despesas correntes e exercícios findos.

3. As despesas de capital, são aquelas que correspondem a contraprestação directa em bens e serviços e que contribuem directamente para a formação ou aquisição de um bem de capital. Compreendem as contas desdobradas em transferências e aplicações directas, de despesas de bens de capital, operações financeiras e outras despesas de capital.

ARTIGO 16

**Receita**

1. A receita inclui as contas representativas dos recursos auferidos na gestão a serem imputados no apuramento do resultado do exercício, desdobradas nas seguintes categorias económicas:

- Receitas correntes;
- Receitas de capital.

2. As receitas correntes compreendem as receitas fiscais, as receitas não fiscais as consignadas e as de donativos.

3. As receitas de capital correspondem às de alienação de bens, de donativos e de fundos de empréstimos.

4. A classificação da receita, como corrente ou capital, dependerá da aplicação em custeio ou investimento.

ARTIGO 17

**Resultado de Variação Patrimonial Negativa**

1. O resultado de variação patrimonial negativa inclui as contas representativas das variações negativas da situação líquida do património e do apuramento do resultado respectivo, desdobradas nos seguintes grupos:

- Resultado ordinário;
- Resultado extraordinário.

2. O resultado ordinário compreende a diminuição da situação líquida do património correspondente às despesas orçamentais (valores despendidos que afectam o orçamento do exercício), às interferências passivas (transferências financeiras efectivas entre UG's do sistema) e às mutações passivas (reflexos da contabilização dos factos permutativos decorrentes da receita orçamental).

3. O resultado extraordinário corresponde à diminuição da situação líquida do património ocorrida de forma independente da execução orçamental, incluindo as contas representativas das despesas não orçamentais, as interferências passivas (incorporam os valores das transferências para atender às despesas por pagar e valores das transferências de bens e valores) e os decréscimos patrimoniais (desincorporação de activos e incorporação de passivos).

ARTIGO 18

**Resultado de Variação Patrimonial Positiva**

1. O resultado de variação patrimonial positiva inclui as contas representativas das variações positivas da situação líquida do património e do apuramento do resultado respectivo, desdobradas nos seguintes grupos:

- Resultado ordinário;
- Resultado extraordinário.

2. O resultado ordinário corresponde ao aumento da situação líquida do património, inclui as contas da receita orçamental (todos os valores recebidos relativos à execução orçamental da receita), as interferências activas (transferências financeiras efectivadas entre UG's do sistema) e as mutações activas (reflexos da contabilização dos factos permutativos decorrentes da despesa orçamental).

3. O resultado extraordinário corresponde ao aumento da situação líquida do património, ocorrido de forma independente da execução orçamental, incluindo as contas representativas das receitas não orçamentais, interferências activas e acréscimos patrimoniais (incorporação de activos e desincorporação de passivos).

ARTIGO 19

**Resultado Patrimonial do Exercício**

O resultado patrimonial do exercício é uma conta transitória utilizada no encerramento do exercício para demonstrar o apuramento do resultado patrimonial, obtido pelo confronto das variações activas e passivas ocorridas no período.

ARTIGO 20

**Contas de Ordem**

1. As contas de ordem compreendem as contas de função primária de controlo, relacionadas com os bens e as obrigações, bem como com as situações não compreendidas no património mas que, directa ou indirectamente, possam vir a afectá-lo, inclusive actos e factos relacionados com a execução orçamental e financeira.

2. Nas contas de ordem activas serão registados dois sistemas, conforme se demonstra a seguir:

**Sistema Orçamental**
Actos de Natureza Orçamental
- Controlo da Receita
- Controlo da Despesa

**Sistema de Ordem**
Actos Administrativos
- Controlo da Programação Financeira
- Controlo das Despesas por Pagar
- Controlo dos Actos Administrativos Potenciais

SECÇÃO V

**Sistemas Contabilísticos**

ARTIGO 21

**Definição**

O PBCP indica para cada conta contabilística, em nível de escrituração, o sistema contabilístico a que a mesma pertence, de forma a oferecer maior segurança no momento dos registos contabilísticos, facilitando a elaboração dos balanços e demonstrativos exigidos pela Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro. Esses sistemas são classificados em:

- Sistema orçamental;
- Sistema financeiro;
- Sistema patrimonial;
- Sistema de ordem.

ARTIGO 22

**Sistema Orçamental**

O sistema orçamental indica as contas contabilísticas que pertencem aos grupos de contas de controlo orçamental e que tenham interferência directa no controlo do detalhamento da execução orçamental da receita e da despesa.

ARTIGO 23

**Sistema Financeiro**

O sistema financeiro indica as contas contabilísticas que pertencem às classes do activo e do passivo (que venham afectar os recursos financeiros disponíveis), das variações activas financeiras e das variações passivas financeiras, bem como as receitas e despesas, com destaque para estas últimas, uma vez que as contas que compõem essas classes pertencem, exclusivamente, a este sistema.

ARTIGO 24

**Sistema Patrimonial**

O sistema patrimonial indica as contas contabilísticas pertencentes às classes do activo, onde estão demonstradas as aplicações dos recursos, e do passivo, onde estão evidenciadas as origens dos recursos aplicados no activo, as variações activas patrimoniais e variações passivas patrimoniais, bem como a conta de apuramento do resultado, resultado patrimonial do exercício e as que representem saldo patrimonial de exercícios anteriores, todas sem interferência directa na composição das disponibilidades de numerário e obrigações pendentes de circulação.

ARTIGO 25

**Sistema de Ordem**

O sistema de ordem indica as contas contabilísticas que pertencem ao grupo de contas de controlo não orçamental com função primária de controlo e no acompanhamento da programação financeira, das despesas por pagar e de outras que integrem o grupo.

SECÇÃO VI

**Âmbito de Movimentação**

SUBSECÇÃO I

**Activo circulante**

ARTIGO 26

**Disponível (1.1.1.0.0.00)**

1. Regista as disponibilidades imediatas e as aplicações de tesouraria de curto prazo. Consideram-se disponibilidades imediatas os meios líquidos de pagamento, de propriedade do órgão ou instituição do Estado, assim como as importâncias que ela tem no Banco, independentemente da modalidade deste último. O primeiro grupo de elementos constitui a conta Caixa, enquanto o segundo constitui as contas de depósitos bancários (CUT, trânsito e compensação bancária). As aplicações financeiras são operações de curto prazo, com vista a maximizar a aplicação de fundos disponíveis no Tesouro.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo saldo inicial;
- Pela entrada de numerário ou outros valores no caixa da tesouraria;
- Pelos valores depositados ou recebidos por intermédio da CUT;
- Pelas aplicações e pelos rendimentos auferidos;
- Pela incorporação dos saldos das contas do disponível dos órgãos da administração indirecta e pelo registo do incremento havido em relação ao saldo anterior;
- Pelos depósitos e recebimentos de recursos vinculados em conta corrente bancária.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela saída de numerário do caixa da tesouraria;
- Pelos pagamentos ou débitos diversos efectuados pela CUT;
- Pelos resgates e transferências autorizadas nas contas bancárias e nas aplicações financeiras;
- Pelo decréscimo do saldo do disponível dos órgãos da administração indirecta em relação ao saldo anterior e pela transferência em razão da extinção ou fusão do órgão;
- Pelos pagamentos ou débitos diversos efectuados, com recursos vinculados, por conta corrente bancária.

ARTIGO 27

**Créditos ( 1.1.2.0.0.00 )**

1. Regista os direitos realizáveis até ao término do exercício seguinte, assim como os derivados de vendas, adiantamentos, empréstimos, valores em trânsito e outros. Integram as contas "**Créditos a receber", "devedores-entidades e agentes", "empréstimos e financiamentos", "adiantamentos de fundos concedidos", "depósitos realizáveis a curto prazo", "valores em trânsito realizáveis" e "outros créditos**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela apropriação de créditos a receber pendentes de classificação;
- Pela arrecadação pelo agente arrecadador;
- Pela inscrição de créditos fiscais ou não fiscais realizáveis a curto prazo;
- Pelas apropriação de outros créditos a receber;
- Pelos valores devidos por entidades e agentes diversos;
- Pelas inscrições das responsabilidades por apurar;
- Pelas concessões, ajustes ou reajustes de empréstimos e financiamentos realizáveis a curto prazo;
- Pelos valores dos depósitos efectuados realizáveis a curto prazo, bem como pelos seus ajustes e reajustes;
- Pelos valores recebidos em transferências;
- Pelo registo dos valores a creditar ou a compensar, bem como os valores a serem apropriados em outras contas;
- Pelo registo de valores devidos para pagamento de obrigação;
- Pelo registo da incorporação dos saldos das contas integrantes dos créditos em circulação dos órgãos da administração indirecta e pelo registo do incremento havido em relação ao saldo anterior;
- Pelo pagamento e pela inscrição em despesas a pagar da despesa orçamental de capital e pela incorporação transitória de materiais permanentes ao investimento em execução, aguardando destinação específica.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo recebimento ou classificação dos créditos junto aos agentes arrecadadores;
- Pelo efectivo recebimento, diminuição ou cancelamento de valores inscritos em créditos fiscais ou não fiscais;
- Pelas diminuições de créditos a receber;
- Pelos recebimentos de outros créditos;
- Pelo valor recebido ou regularizado de entidades diversas;
- Pelos ressarcimentos dos valores inscritos sob responsabilidade ou pela anulação dos mesmos;
- Pelos recebimentos dos créditos referentes à concessão de empréstimos e financiamentos realizáveis a curto prazo;
- Pelos resgates e transferências autorizadas;
- Pela compensação dos valores a creditar e pela apropriação em outra conta;
- Pelo recebimento, anulação e estorno de valores devidos para pagamento de obrigações;
- Pela diminuição de incorporações de saldos de órgãos da administração indirecta e pelo decréscimo do saldo de crédito sem circulação de órgãos da administração indirecta em relação àquele anterior e pela transferência em razão da extinção ou fusão do órgão;
- Pela diminuição ou entrega efectiva dos bens que não sejam incorporados no património do Estado e pelo recebimento dos materiais relacionados em despesas a pagar.

ARTIGO 28

**Materiais (1.1.3.0.0.00)**

1. Regista todos os bens armazenáveis adquiridos ou produzidos pela instituição ou órgão. Compreende as **existências, materiais em trânsito e importações em curso**.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelas aquisições de materiais permanentes ou de consumo em trânsito, em armazéns;
- Pela entrada de materiais permanentes ou de consumo recebidos, ainda que por donativos, transferências ou outras formas, desde que transitem pelo armazém.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelas diminuições por consumo;
- Pelas transferências a outras entidades;
- Pelas saídas do armazém de bens destinados a uso duradouro;
- Pelos valores dos donativos concedidos e outras baixas.

ARTIGO 29

**Bens e Valores Pendentes (1.1.4.0.0.00)**

1. Regista o somatório dos valores dos custos e despesas pagos antecipadamente e os valores diferidos. Integram as contas "**despesas antecipadas", "valores diferidos" e "outros valores pendentes a curto prazo**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo registo das despesas pendentes de regularização.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da despesa, anteriormente pendente de regularização.

SUBSECÇÃO II

**Realizável a Médio e Longo Prazo**

ARTIGO 30

**Créditos Realizáveis a Médio e Longo Prazo (1.2.1.0.0.00)**

1. Regista os créditos e demais direitos a receber referentes a empréstimos, financiamentos, títulos e valores, com prazo de realização posterior à data do Balanço do exercício seguinte. Compreende as contas "**créditos do estado", "devedores-entidades e agentes", "empréstimos e financiamentos", "créditos a receber", "títulos e valores**" e, como conta rectificadora, "**provisão para perdas prováveis em crédito**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela inscrição da dívida activa, fiscal ou não;
- Pelas concessões, ajustes ou reajustes de empréstimos e financiamentos realizáveis a médio e longo prazo;
- Pela apropriação de créditos diversos a receber;
- Pelo registo da incorporação dos saldos das contas integrantes dos créditos realizáveis a médio e longo prazo da administração indirecta e pelo registo do incremento havido em relação ao saldo anterior.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo recebimento, diminuição ou cancelamento de valores inscritos na dívida activa, fiscal ou não;
- Pelos recebimentos de créditos referentes à concessão de empréstimos e financiamentos;
- Pela diminuição de valores relativos a outros créditos realizáveis a médio e longo prazo;
- Pela diminuição de saldos de créditos realizáveis a médio e longo prazo dos órgãos da administração indirecta e pelo decréscimo do saldo de créditos realizáveis a médio e longo prazo dos órgãos da administração indirecta em relação àquele anterior e pela transferência em razão da extinção ou fusão do órgão.

SUBSECÇÃO III

**Imobilizado**

ARTIGO 31

**Corpóreo (1.3.1.0.0.00)**

1. Regista o montante dos bens permanentes destinados à manutenção das actividades da unidade.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor inicial;
- Pela valorização dos bens já incorporados.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- pelas alienações, diminuições por perdas, donativos ou transferências;
- pela desvalorização dos bens.

ARTIGO 32

**Incorpóreo (1.3.2.0.0.00)**

1. Regista as participações permanentes em outras sociedades e os direitos de qualquer natureza, não classificáveis no activo circulante ou no realizável a médio e longo prazo que não se destinem à manutenção da actividade do órgão ou entidade. Compreende as contas " **participações societárias", "títulos e valores" e "outros bens incorpóreos**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo registo em participações societárias ou outras não compreendidas no subgrupo corpóreo;
- Pela reavaliação, a mais, de títulos mobiliários de propriedade do Estado.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela diminuição dos investimentos por venda, doação ou perda;
- Pela reavaliação, a menos, de títulos mobiliários de propriedade do Estado.

ARTIGO 33

**Amortizações e Reintegrações (1.3.3.0.0.00)**

1. Regista a perda de valor de um activo imobilizado.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela anulação das amortizações acumuladas, por alienação, transferências e outras diminuições de bens de activo.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo registo das amortizações dos gastos diferidos;
- Pelo estorno com a anulação parcial ou total do valor do lançamento.

SUBSECÇÃO IV

**Passivo circulante**

ARTIGO 34

**Retenções de Curto Prazo (2.1.1.0.0.00)**

1. Regista os débitos exigíveis até ao término do exercício seguinte, relativos a recebimentos a título de depósitos, consignados em folha, cauções e outros. Compreende as contas "**consignações" e "depósitos e cauções**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelas entregas ou recebimentos das importâncias descontadas na folha;
- Pelas diminuições, cancelamentos ou anulações;
- Pela realização das despesas extra-orçamentais em geral, exceptuando-se as referentes a despesas a pagar;
- Pelas conversões em receita extra-orçamental, quando for o caso.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo recebimento de recursos e depósitos diversos;
- Pela entrada de receita extra-orçamental em geral, exceptuando-se as referentes a despesas a pagar.

ARTIGO 35

**Créditos para Cobertura de Déficits de Tesouraria (2.1.2.0.0.00)**

1. Regista os débitos exigíveis referentes a compromissos assumidos para cobertura de insuficiência de caixa, compreendendo as contas "**cobertura em títulos" e "cobertura em contratos**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo pagamento, cancelamento ou prescrição da despesa inscrita em serviço da dívida a pagar;
- Pela devolução de recursos obtidos junto às diversas entidades credoras e das restituições apropriadas no fundo da dívida pública.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela despesa inscrita em serviço da dívida a pagar.

ARTIGO 36

**Obrigações a Pagar (2.1.3.0.0.00)**

1. Regista os compromissos assumidos, exigíveis até ao final do exercício seguinte, representados pelos elementos "**fornecedores", "pessoal a pagar", "encargos sociais a recolher-empregador", "provisões salariais", "obrigações tributárias", "despesas por pagar", "adiantamentos recebidos" e "valores em trânsito exigíveis**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelos pagamentos efectuados a fornecedores, credores e pessoal;
- Pela recolha de valores de encargos sociais;
- Pela ausência de responsabilidade ou comprovação de recolhimento da indemnização;
- Pelo pagamento, cancelamento ou prescrição de despesa inscrita em "despesas por pagar".

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelos valores iniciais;
- Pelos valores referentes às despesas a serem pagas a fornecedores, credores e pessoal;
- Pelos valores dos encargos sociais a recolher;
- Pelo registo da responsabilidade;
- Pela despesa inscrita em despesas por pagar.

ARTIGO 37

**Valores Pendentes (2.1.4.0.0.00)**

1. Regista o passivo transitório ou nominal, ou ainda a regularizar, representado pelos elementos "**receitas pendentes", "valores diferidos" e "outros valores pendentes a curto prazo**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da receita.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelos recebimentos de valores de diversas origens.

SUBSECÇÃO V

**Passivo Exigível a Médio e Longo Prazo**

ARTIGO 38

**Dívida Interna (2.2.1.0.0.00)**

1. Regista as obrigações exigíveis após o término do exercício seguinte, classificados nos elementos obrigações de crédito interno.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo resgate e amortização de títulos exigíveis a médio e longo prazo referentes à dívida interna;
- Pelo pagamento e amortização de valores provenientes de contratos exigíveis a médio e longo prazo.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela colocação de títulos no mercado, resgatáveis a médio e longo prazo, referentes à dívida interna;
- Pelo recebimento dos valores provenientes de contratos resgatáveis a médio e longo prazo.

ARTIGO 39

**Dívida Externa (2.2.2.0.0.00)**

1. Regista as obrigações exigíveis após o término do exercício seguinte, classificados nos elementos obrigações de crédito externo.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo resgate e amortização de títulos exigíveis a médio e longo prazo referentes à dívida externa;
- Pelo pagamento e amortização de valores provenientes de contratos exigíveis a médio e longo prazo.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela colocação de títulos no mercado, resgatáveis a médio e longo prazo, referentes à dívida externa;
- Pelo recebimento dos valores provenientes de contratos de médio e longo prazo.

SUBSECÇÃO VI

**Resultado de Exercícios Futuros**

ARTIGO 40

**Receitas de Exercícios Futuros (2.3.1.0.0.00)**

1. Regista o valor de receitas que deverão ser reconhecidas em outros exercícios (futuros).

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela transferência para o resultado do exercício da parcela correspondente;
- Pela transferência em razão da extinção ou fusão do órgão.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo recebimento de receita de exercícios futuros;
- Pelo estorno com a anulação parcial ou total do valor do lançamento.

SUBSECÇÃO VII

**Fundos Próprios**

ARTIGO 41

**Património / Capital (2.4.1.0.0.00)**

1. Regista o resultado patrimonial dos órgãos da administração directa bem como o capital dos órgãos da administração indirecta, compreendendo os elementos **"património" e "capital realizado"**.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo resultado patrimonial negativo apurado no exercício.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo resultado patrimonial positivo apurado no exercício.

ARTIGO 42

**Ajustamentos do Capital (2.4.2.0.0.00)**

1. Regista os ajustamentos do capital decorrentes da utilização das reservas.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela incorporação das reservas no Património/ Capital.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela utilização das reservas.

ARTIGO 43

**Reservas (2.4.3.0.0.00)**

1. Regista as parcelas dos fundos próprios que não constituem aumento de capital ou que não transitaram pelo resultado como receita ou que se originaram do acréscimo de valor de elementos do activo ou de lucros não distribuídos, compreendendo os elementos "**reservas de capital", "reservas de reavaliação", "reservas de lucros" e "reservas técnicas**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela utilização da reserva.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela constituição da reserva;
- Pelo estorno com a anulação parcial ou total do valor do lançamento.

ARTIGO 44

**Subsídios e Doações (2.4.4.0.0.00)**

1. Regista as parcelas dos fundos próprios reservadas a título de subsídio e de doações.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela utilização da doação ou subsídio.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela constituição da reserva;
- Pelo estorno com a anulação parcial ou total do valor do lançamento.

ARTIGO 45

**Resultado Acumulado (2.4.5.0.0.00)**

1. Regista o saldo remanescente dos lucros (ou prejuízos) líquidos das transferências para reservas de lucros e dos dividendos distribuídos.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelos ajustes de exercícios futuros;
- Pelo estorno com a anulação parcial ou total do valor do lançamento.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela reversão de reservas;
- Pelos ajustes de exercícios anteriores.

SUBSECÇÃO VIII

**Despesas Correntes**

ARTIGO 46

**Pessoal (3.1.1.0.0.00)**

1. São despesas correntes de natureza remuneratória pelo efectivo exercício de cargo, emprego ou função no sector público. Regista o somatório das despesas com pagamento pelo efectivo exercício do cargo ou emprego público, compreendendo os elementos "**salários e remunerações" e "outras despesas com o pessoal**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com pessoal e encargos realizados no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 47

**Despesas com Bens e Serviços (3.1.2.0.0.00)**

1. São despesas correntes relativas ao pagamento de bens e serviços. Regista o somatório das despesas com a aquisição de bens e serviços.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com bens e serviços realizada no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 48

**Encargos da Divída (3.1.3.0.0.00)**

1. São despesas correntes destinadas ao pagamento de juros, comissões e demais encargos incidentes nos empréstimos contratados. Regista o somatório das despesas com encargos da dívida interna e externa.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com juros e encargos da dívida realizada no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 49

**Transferências Correntes (3.1.4.0.0.00)**

1. São despesas correntes que não correspondem a contraprestação directa em bens e serviços. Regista o somatório das despesas com transferências financeiras para atender outras despesas correntes, compreendendo os elementos **"transferências a administrações públicas", "transferências a administrações privadas", "transferências a famílias"** e **"transferências ao exterior**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com transferências correntes realizada no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 50

**Subsídios (3.1.5.0.0.00)**

1. São despesas correntes que correspondem a uma contraprestação indirecta em bens e serviços. Regista o somatório das despesas consignadas como subsídios, compreendendo os elementos "**subsídios à sociedade**" e "**outros subsídios**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com subsídios realizada no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 51

**Exercícios Findos (3.1.6.0.0.00)**

1. São despesas correntes reconhecidas no exercício em curso, porém pertencentes a exercícios anteriores, segundo o regime de compromissos, sem que tenham neles sido liquidadas. Compreende os elementos "Retroactivos Salariais", "Retroactivos de Bens e Serviços", "Retroactivos de Pensões" e "Demais Pagamentos de Exercícios Findos". Regista o somatório das despesas, pagas no exercício, cuja origem (competência) pertence ao exercício anterior.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo valor da despesa referente a exercício encerrado paga no exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 52

**Demais Despesas Correntes (3.1.7.0.0.00)**

1. São despesas correntes não classificáveis nos demais CED's. Regista o somatório das demais despesas correntes não caracterizadas nas rubricas anteriores.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor das outras despesas correntes realizadas no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa; pelo encerramento do exercício.

SUBSECÇÃO IX

**Despesas de Capital**

ARTIGO 53

**Bens de Capital (3.2.1.0.0.00)**

1. São despesas que contribuem directamente para a formação ou aquisição de um bem de capital, compreendendo "Construções", "Maquinaria", "Equipamentos e Mobiliários", "Meios de Transporte" e "Demais Bens de Capital". Regista o somatório das despesas com o planejamento e a execução de obras, incluindo a aquisição de imóveis considerados necessários à realização destas últimas, bem como os programas especiais de trabalho, aquisição de instalações, equipamentos e material permanente, compreendendo os elementos "**construções", "maquinaria e equipamento" e "outros bens de capital**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com bens de capital realizada no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 54

**Transferências de Capital (3.2.2.0.0.00)**

1. São Despesas de capital que não correspondem a contraprestação directa em bens e serviços, compreendendo "Transferências de Capital a Administrações Públicas", "Transferências de Capital a Administrações Privadas", "Transferências de Capital a Famílias" e "Demais Transferências de Capital". Regista o somatório das despesas com transferências financeiras destinadas ao aumento de capital de outras entidades, compreendendo os elementos "**a administrações autónomas" e "outras transferências de capital**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com transferências de capital realizada no exercício;
- Pela inscrição das citadas despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 55

**Operações Financeiras (3.2.3.0.0.00)**

1. São despesas com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização ou aquisição de títulos representativos do capital de entidades constituídas quando a operação não importe aumento de capital. Regista o somatório das despesas com a aquisição de imóveis ou bens de capital já em utilização ou aquisição de títulos representativos do capital de entidades já constituídas quando a operação não importe aumento de capital, compreendendo os elementos "**operações activas" e "operações passivas**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor da despesa com operações financeiras realizada no exercício;
- Pela inscrição das despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 56

**Demais Despesas de Capital (3.2.4.0.0.00)**

1. São despesas de capital não classificáveis nos demais CED's. Regista o somatório das demais despesas de capital não classificáveis nas rubricas anteriores.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor das outras despesas de capital realizadas no exercício;
- Pela inscrição das despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da despesa;
- Pelo encerramento do exercício.

SUBSECÇÃO X

**Receitas Correntes**

ARTIGO 57

**Receita Fiscal (4.1.1.0.0.00)**

1. Regista o somatório da arrecadação de receita proveniente de tributos, compreendendo os elementos "**impostos sobre o rendimento", "imposto sobre bens e serviços" e "outros impostos**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pelo encerramento do exercício;

• Pela anulação da classificação da receita arrecadada.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da receita fiscal arrecadada durante o exercício.

ARTIGO 58

**Receita Não-Fiscais (4.1.2.0.0.00)**

1. Regista o somatório da arrecadação de receita de taxas e contribuições, compreendendo os elementos "**taxas diversas de serviços"** e **"outras receitas não-fiscais**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pelo encerramento do exercício;

• Pela anulação da classificação da receita arrecadada.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da receita fiscal arrecadada durante o exercício.

SUBSECÇÃO XI

**Receitas de Capital**

ARTIGO 59

**Alienação de Bens (4.2.1.0.0.00)**

1. Regista o somatório da arrecadação de receita oriunda da conversão em moeda de bens e direitos.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pelo encerramento do exercício;

• Pela anulação da classificação da receita arrecadada.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da receita referente à alienação de bens arrecadada durante o exercício.

ARTIGO 60

**Donativos ( 4.2.2.0.0.00)**

1. Regista o somatório da arrecadação de receita proveniente de donativos, compreendendo os elementos "**contravalores (donativos) não consignados", "contravalores (donativos) consignados a projectos", "donativos em espécie a projectos**" e "**outros**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pelo encerramento do exercício;

• Pela anulação da classificação da receita arrecadada.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da receita referente a donativos arrecadada durante o exercício.

ARTIGO 61

**Fundos dos Empréstimos Internos (4.2.3.0.0.00)**

1. Regista o somatório da arrecadação de receita relativa à amortização de empréstimos internos, compreendendo os elementos "**banco central", "outros bancos" e "instituições financeiras**" e "**emissão de obrigações**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pelo encerramento do exercício;

• Pela anulação da classificação da receita arrecadada.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da receita referente a empréstimos internos arrecadada durante o exercício.

ARTIGO 62

**Fundos dos Empréstimos Externos (4.2.4.0.0.00)**

1. Regista o somatório da arrecadação de receita relativa à amortização de empréstimos externos, compreendendo os elementos "**contravalores (créditos) não consignados", "contravalores (créditos) consignados a projectos**" e "**empréstimos em espécie a projectos**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pelo encerramento do exercício;

• Pela anulação da classificação da receita arrecadada.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela classificação da receita referente a empréstimos externos arrecadada durante o exercício.

SUBSECÇÃO XII

**Resultado Orçamental (Diminutivo)**

ARTIGO 63

**Despesa Orçamental (5.1.1.0.0.00)**

1. Regista o valor da transferência dos saldos das contas de despesa por ocasião do encerramento do exercício, compreendendo os elementos "**despesa corrente"** e **"despesa de capital**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela transferência dos saldos das contas de despesa.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 64

**Transferências de Bens e Valores Concedidos (5.1.2.0.0.00)**

1. Regista o valor das transferências financeiras concedidas e correspondência de créditos em virtude da execução orçamental, compreendendo os elementos "**transferências financeiras concedidas"** e **"correspondência de créditos**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pelas concessões e descentralizações de quotas;

• Pela correspondência de créditos.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 65

**Mutações Patrimoniais Passivas (5.1.3.0.0.00)**

1. Regista as variações ocorridas no exercício que reflectem o equilíbrio do resultado da gestão, em virtude de execução orçamental, das diminuições de créditos, incorporações de obrigações e os ajustes correspondentes, compreendendo os elementos "**diminuições de activos**" e "**incorporação de passivos**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

• Pela alienação de bens e de valores;

• Pelo valor do recebimento de créditos;

• Pelas diminuições ou recebimentos de valores inscritos em dívida activa;

• Pela incorporação de passivos decorrente da execução orçamental, relativos a operações de créditos, entre outras.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

SUBSECÇÃO XIII

**Resultado Extra-Orçamental (Diminutivo)**

ARTIGO 66

**Despesas Extra-Orçamentais (5.2.1.0.0.00)**

1. Regista o valor total das despesas não vinculadas à execução orçamental realizadas durante o exercício, compreendendo os elementos "**despesas de instituições financeiras", "despesas de entidades comerciais**" e "**despesas e custos de entidades industriais**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela transferência dos saldos das contas de despesa.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 67

**Transferências de Bens e Valores Concedidos (5.2.2.0.0.00)**

1. Regista o valor das transferências de bens e valores, transferências financeiras e movimento de fundos a crédito independente da execução orçamental, compreendendo os elementos "**transferências de bens concedidos", "outras transferências financeiras concedidas", "movimento de fundos a crédito**" e "**outras transferências de bens e valores concedidas**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela concessão em transferência de bens e valores;
- Pela transferência de valores a creditar em outra UG;
- Pela incorporação ou desincorporação de saldos financeiros, não-financeiros e compensados.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 68

**Decréscimos Patrimoniais (5.2.3.0.0.00)**

1. Regista o valor das variações patrimoniais negativas decorrentes da baixa de activos que não dependam da execução orçamental.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela diminuição dos activos.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 69

**Incorporação de Saldos Passivos (5.2.9.0.0.00)**

1. Regista as variações ocorridas no exercício em função das diminuições de créditos, incorporações de obrigações com ajustes correspondentes, incluindo as correcções da dívida interna e externa e as transferências do resultado da dívida pública.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelos valores das incorporações de obrigações e suas respectivas actualizações e ajustes;
- Pelo registo de incorporações de passivos e de despesas extra-orçamentais de órgãos da administração indirecta.

3. **Credita-Se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

SUBSECÇÃO XIV

**Resultado Orçamental (Aumentativo)**

ARTIGO 70

**Receita Orçamental (6.1.1.0.0.00)**

1. Regista o valor da transferência dos saldos das contas de receitas por ocasião do encerramento do exercício, compreendendo os elementos "**receita corrente**" e "**receita de capital**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela transferência dos saldos das contas de receita, no final do exercício.

ARTIGO 71

**Transferências de Bens e Valores Recebidos (6.1.2.0.0.00)**

1. Regista o valor das transferências financeiras recebidas e correspondência de débitos em virtude da execução orçamental, compreendendo os elementos "**transferências financeiras recebidas"** e **"correspondência de débitos**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo recebimento de quotas e de quotas de descentralização entre UG.

ARTIGO 72

**Mutações Patrimoniais Activas (6.1.3.0.0.00)**

1. Regista as variações ocorridas no exercício que reflectem o equilíbrio do resultado da gestão da Unidade, em virtude de execução orçamental, das operações de resgate de créditos recebidos e das aquisições de bens e valores, compreendendo os elementos "**incorporação de activos**" e "**diminuição de passivos**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelas aquisições de bens móveis e imóveis;
- Pelos valores de concessão de empréstimo ou financiamento;
- Pelos valores dos custos ou serviços;
- Pela desincorporação de passivos relativos a operações de créditos;
- Pelo registo da inscrição de bens a incorporar.

SUBSECÇÃO XV

**Resultado Extra Orçamental (Aumentativo)**

ARTIGO 73

**Receitas Extra-Orçamentais (6.2.1.0.0.00)**

1. Regista o valor total das receitas independentes da execução orçamental, arrecadadas durante o exercício, compreendendo os elementos "**receitas de instituições financeiras", "receitas de entidades comerciais**" e "**receitas de entidades industriais**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela transferência dos saldos das contas de receita, no final do exercício.

ARTIGO 74

**Transferências de Bens e Valores Recebidos (6.2.2.0.0.00)**

1. Regista o valor das transferências financeiras e movimento de fundos a débito, independente da execução orçamental, compreendendo os elementos "**transferências de bens recebidos**", "**outras transferências financeiras recebidas**", "**movimento de fundos a débito**" e "**outras transferências recebidas**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo recebimento em transferência de bens e valores;
- Pelos valores das transferências de valores a debitar em outra UG;
- Pela incorporação ou desincorporação de saldos financeiros, não-financeiros e compensados.

ARTIGO 75

**Acréscimos Patrimoniais (6.2.3.0.0.00)**

1. Regista as variações ocorridas no exercício que provocam variações positivas no património, resultantes de factos independentes da execução orçamental, em função da incorporação de bens e créditos, diminuição de obrigações e dos ajustes correspondentes, compreendendo os elementos "**incorporação de activos", "ajustes de bens", "valores e créditos", "desincorporação de passivos", "ajustes de obrigações", "ajustes monetários do balanço", "resultado da equivalência patrimonial", "ajustes de exercício anteriores**" e "**acréscimos patrimoniais diversos**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelos valores de incorporação de bens móveis e imóveis;
- Pelos valores das incorporações de títulos e valores;
- Pelos registos das incorporações de direitos;
- Pelos valores dos ajustes de bens, valores e créditos;
- Pelos valores das desincorporações de passivos;
- Pelo registo da desincorporação de passivos e receitas extra-orçamentais dos órgãos da administração indirecta.

SUBSECÇÃO XVI

**Resultado Patrimonial**

ARTIGO 76

**Resultado Apurado (6.3.1.0.0.00)**

1. Regista os valores das transferências das contas de resultado devedores e credores por ocasião do encerramento do exercício.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela transferência das contas devedoras de resultado;
- Pela transferência do saldo devedor para as contas de resultados.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela transferência das contas credoras de resultado;
- Pela transferência do saldo credor para a conta de património/capital;
- Pelo estorno com a negativação parcial ou total do valor do lançamento.

SUBSECÇÃO XVII

**Execução Orçamental da Receita (Activa)**

ARTIGO 77

**Realização Orçamental da Receita (7.1.1.0.0.00)**

1. Regista os valores oriundos da receita inicial e adicional a realizar e sua realização, segundo a natureza da receita ou fonte de recurso.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela previsão inicial e adicional da receita;
- Pela restituição, dedução, desconto e anulação de receita;
- Pela realização de receita.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela realização da receita;
- Pela restituição, dedução, desconto e anulação de receita;
- Pelo encerramento do exercício.

SUBSECÇÃO XVII

**Fixação Orçamental da Despesa (Activa)**

ARTIGO 78

**Dotação Orçamental (7.2.1.0.0.00)**

1. Regista a dotação orçamental, compreendendo os elementos "**dotação inicial", "reforço de dotação", "dotação anulada**" (rectificadora) e "**dotação redistribuída**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela dotação inicial;
- Pela abertura ou reabertura de créditos adicionais.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo encerramento do exercício;
- Pelas anulações de dotações.

ARTIGO 79

**Movimento de Dotação Orçamental (7.2.2.0.0.00)**

1. Regista a movimentação orçamental ao longo do exercício, compreendendo os elementos "**movimentação de dotação recebida**" e, como rectificadora, "**anulação da movimentação de dotação recebida**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela liberação de dotação.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo encerramento do exercício;
- Pela anulação de libertação de dotação.

ARTIGO 80

**Detalhamento de Dotação (7.2.3.0.0.00)**

1. Regista o detalhamento da dotação orçamental, compreendendo os elementos "**dotações a detalhar – FR, PS E UGB**" e "outros detalhamentos de dotação".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelos valores dos acréscimos resultantes das alterações do detalhamento de dotação.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo encerramento do exercício;
- Pelas reduções ocorridas em função de alterações do detalhamento de dotação.

ARTIGO 81

**Execução da Despesa (7.2.4.0.0.00)**

1. Regista a execução da despesa ao longo do exercício, representada no elemento "**cabimento por emissão**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo cabimento ou reforço de cabimento da despesa.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo encerramento do exercício;
- Pela anulação de cabimento no próprio exercício.

SUBSECÇÃO XIX

**Execução da Programação Financeira (Activa)**

ARTIGO 82

**Quota de Despesa (7.3.1.0.0.00)**

1. Regista a movimentação da programação financeira referente às quotas de despesas, compreendendo os elementos "**quota de despesa autorizada", "quota financeira programada", "quota financeira descentralizada"** e **"outras quotas de despesa**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela libertação de quota financeira em função da dotação orçamental autorizada.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela anulação da quota financeira libertada.

ARTIGO 83

**Disponibilidades Financeiras (7.3.2.0.0.00)**

1. Regista a movimentação da programação financeira em termos de disponibilidades, compreendendo os elementos "**disponibilidade por FR**" e "**outras disponibilidades**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo cancelamento de obrigações do passivo financeiro, incluindo os de despesas por pagar;
- Pela realização da receita;
- Pela transferência de recursos classificáveis como receita noutra UG.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelas diminuições decorrentes de liquidação, anulação, cancelamento ou transferências efectuadas;
- Pela inscrição em despesas por pagar não processadas;
- Pela anulação de receita.

SUBSECÇÃO XX

**Execução das Despesas por Pagar (Activa)**

ARTIGO 84

**Inscrição das Despesas por Pagar (7.4.1.0.0.00)**

1. Regista o valor da inscrição das despesas cabimentadas e não pagas até ao último dia do exercício.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela inscrição em despesas por pagar não processadas.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo cancelamento de despesas por pagar (cabimento do exercício anterior).

ARTIGO 85

**Inscrição das despesas por pagar de exercícios anteriores (7.4.2.0.0.00)**

1. Regista o valor da inscrição das despesas cabimentadas e não pagas em exercícios anteriores.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela liquidação de despesas por pagar de exercícios anteriores;
- Pelos estornos efectuados com a diminuição dos saldos.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

SUBSECÇÃO XXI

**Execução de Acordos e Contratos**

ARTIGO 86

**Valor Acordado (7.5.1.0.0.00)**

1. Regista o valor correspondente ao total acordado.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor firmado ou acrescido;
- Pelos estornos efectuados com a diminuição dos saldos.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

ARTIGO 87

**Acordos e Contratos a Receber (7.5.2.0.0.00)**

1. Regista o valor correspondente ao total de acordos e contratos a receber.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- pelo valor firmado ou acrescido;
- pelos estornos efectuados com a diminuição dos saldos.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo recebimento.

ARTIGO 88

**Acordos e Contratos a Comprovar (7.5.3.0.0.00)**

1. Regista o valor correspondente ao total de acordos e contratos a comprovar.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo recebimento de parcela de recursos;
- Pelos estornos com a diminuição dos saldos.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela comprovação.

ARTIGO 89

**Acordos e Contratos Comprovados (7.5.4.0.0.00)**

1. Regista o valor correspondente ao total de acordos e contratos comprovados.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo valor comprovado;
- Pelos estornos com a anulação dos saldos.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo encerramento do exercício;
- Pela impugnação dos valores comprovados.

ARTIGO 90

**Contas de Ordem Activas Diversas (7.9.0.0.0.00)**

Regista o valor dos demais actos praticados pela administração que, pela sua natureza, não são postos em evidência nem controlados quer por contas patrimoniais quer por contas de resultado.

SUBSECÇÃO XXII

Previsão orçamental da receita

ARTIGO 91

**Previsão Orçamental – Natureza da Receita (8.1.1.0.0.00)**

1. Regista a receita prevista no orçamento geral, bem como a previsão adicional.

2. **Debita-se,** no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento no final do exercício.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pela previsão da receita conforme a lei do OE.

ARTIGO 92

**Previsão Orçamental – Fonte de Recursos (8.1.2.0.0.00)**

1. Regista o detalhamento da receita prevista no orçamento geral por FR.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento no final do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela previsão da receita conforme a lei do OE;
- Pela previsão adicional.

SUBSECÇÃO XXIII

**Execução Orçamental da Despesa (Passiva)**

ARTIGO 93

**Disponibilidades de Dotações Orçamentais (8.2.1.0.0.00)**

1. Regista o detalhamento das disponibilidades das dotações orçamentais, compreendendo os elementos "**dotação disponível", "dotação indisponível"** e **"dotação utilizada**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela contenção e veto de dotação orçamental;
- Pela dedução de dotação orçamental;
- Pelo contingenciamento de dotações disponíveis;
- Pela indisponibilidade de dotações.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela concessão de dotação orçamental;
- Pela libertação de dotação contida;
- Pela anulação da movimentação de dotação;
- Pelos estornos efectuados com a diminuição dos saldos.

ARTIGO 94

**Movimentação de Dotação Orçamental (8.2.2.0.0.00)**

1. Regista a movimentação orçamental da despesa, compreendendo os elementos "**movimentação de dotação concedida**" e, como rectificadora, "**anulação da movimentação de dotação concedida**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação da provisão;
- Pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela concessão da provisão;
- Pelos estornos efectuados com a negativação dos saldos.

ARTIGO 95

**Detalhamento de Dotação (8.2.3.0.0.00)**

1. Regista o detalhamento de dotação no menor nível do elemento de despesa orçamental, compreendendo os elementos "**dotação a detalhar - FR,PSET, PSEC E UGB**" e "**outros detalhamentos de dotação**".

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo detalhamento da dotação orçamental;
- Pelos estornos efectuados com a anulação dos saldos.

ARTIGO 96

**Execução da Despesa (8.2.4.0.0.00)**

1. Regista a contrapartida da conta contabilística 7.2.4.0.0.00, com o valor correspondente à realização da despesa mediante efectiva aplicação em um objecto definido no OE dos recursos orçamentais fixados, representada no elemento "**emissão de cabimento**".

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela apropriação das despesas;
- Pela anulação do cabimento;
- Pelo estorno da liquidação;
- Pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- pelo cabimento ou reforço;
- pelos estornos efectuados com a anulação dos saldos;
- pela liquidação da despesa.

SUBSECÇÃO XXIV

**Execução da Programação Financeira (Passiva)**

ARTIGO 97

**Quota de Despesa Orçamental (8.3.1.0.0.00)**

1. Regista o valor das quotas de despesas e despesas a pagar autorizadas.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela anulação, utilização ou cancelamento da quota financeira;
- Pela liquidação das despesas.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo cancelamento, reprogramação ou utilização da quota financeira;
- Pela reprogramação de quota cabimentada;
- Pela liquidação das despesas.

ARTIGO 98

**Disponibilidades Financeiras (8.3.2.0.0.00)**

1. Regista a contrapartida da conta contabilística 7.3.2.0.0.00

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela liquidação das despesas;
- Pela inscrição em despesas por pagar não processadas;
- Pela saída de numerário do Banco;
- Pela quota concedida entre UG's;
- Pela quota de descentralização concedida;
- Pelo subsídio de tesouraria concedido;
- Pela anulação de receita;
- Pela anulação do cabimento dentro do próprio exercício.

3. CREDITA-SE no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela liquidação das despesas;
- Pelo cancelamento de despesas por pagar;
- Pelas anulações de despesas;
- Pela quota recebida de UG;
- Pela quota de descentralização recebida;
- Pelo subsídio de tesouraria recebido;
- Pela apropriação de receitas;
- Pela liquidação de despesas por pagar.

ARTIGO 99

**Outras Programações (8.3.9.0.0.00)**

1. Regista o valor das operações em títulos da dívida pública e outras previstas na programação financeira.

2. **Debita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- pela apropriação da emissão e de descontos;
- pelos estornos com a anulação parcial ou total do valor do lançamento.

SUBSECÇÃO XXV

**Execução das Despesas por Pagar (Passiva)**

ARTIGO 100

**Despesas por Pagar a Liquidar (8.4.1.0.0.00)**

1. Regista o detalhamento das despesas por pagar não liquidadas.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela liquidação das despesas por pagar;
- Pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela inscrição de despesas por pagar;
- Pelos estornos efectuados com a anulação dos saldos.

ARTIGO 101

**Despesas por Pagar Liquidadas (8.4.2.0.0.00)**

1. Regista o detalhamento das despesas por pagar liquidadas.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo pagamento de despesas por pagar liquidadas;
- Pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pela liquidação de despesas por pagar;
- Pelos estornos efectuados com a anulação dos saldos.

ARTIGO 102

**Despesas por Pagar Canceladas (8.4.9.0.0.00)**

1. Regista o detalhamento das despesas por pagar canceladas.

2. **Debita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração):

- Pelo cancelamento de despesas por pagar;
- Pelo encerramento do exercício.

3. **Credita-se**, no menor nível de desagregação (nível de escrituração), pelos estornos efectuados com a anulação dos saldos.

SUBSECÇÃO XXVI

**Direitos e Obrigações Acordadas**

ARTIGO 103

**Celebração de Acordos e Contratos (8.5.1.0.0.00)**

1. Regista a contrapartida da conta contabilística 7.5.1.0.0.00.

2. **Debita-se e credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração).

ARTIGO 104

**Compensações Passivas Diversas (8.9.0.0.0.00)**

1. Regista a contrapartida da conta contabilística 7.9.0.0.0.00.

2. **Debita-se e credita-se** no menor nível de desagregação (nível de escrituração).

SECÇÃO VII

**Operações Contabilísticas**

ARTIGO 105

**Definições**

1. Entende-se como Operações Contabilísticas (OC's) qualquer acto ou facto que mereça registo contábil no e-SISTAFE. Assim, para cada transacção que mereça registo contabilístico, está associada uma correspondente OC.

2. Para cada OC, é definido o correspondente roteiro de contabilização no e-SISTAFE, com tantos lançamentos quantos sejam necessários. Esses roteiros de contabilização contemplam lançamentos:

- Para a unidade que está a efectuar o registo;
- Para a unidade que seja destinatária da acção, caso a favorecida seja outra unidade do e-SISTAFE.

3. A tabela de OC's encontra-se discriminada no Anexo K deste Manual.

SECÇÃO VIII

**Demonstrações Contabilísticas**

ARTIGO 106

**Conceito**

1. As demonstrações contabilísticas (balanços, etc.) apresentam as posições individualizadas e consolidadas dos órgãos e instituições do Estado, de forma a poder visualizar-se a organização administrativa das gestões que integram o OE.

2. Estas demonstrações são obtidas a partir das posições existentes no "livro razão contabilístico", que evidenciam os diversos registos ocorridos durante o exercício, nas devidas contas contabilísticas.

ARTIGO 107

**Livro Diário**

O "livro diário" evidencia, em ordem cronológica e para cada unidade/gestão, todos os documentos registados no sistema.

## CAPÍTULO II

## Conta Única do Tesouro

### SECÇÃO I

### Disposições Gerais

ARTIGO 108

**Definições**

Os conceitos sobre a Conta Única do Tesouro (CUT) encontram-se evidenciados no Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.° 23/2004, de 20 de Agosto, e no Diploma Ministerial n.°260/2004, de 20 de Dezembro, da Ministra do Plano e Finanças.

ARTIGO 109

**Finalidade da CUT**

A CUT tem por finalidade consolidar todas as disponibilidades financeiras do Estado a serem movimentadas pelos órgãos e instituições do Estado, atendendo ao princípio de "unidade de tesouraria" e visando à racionalização do uso dos recursos financeiros.

ARTIGO 110

**Domicílio e Administração da CUT**

1. A CUT é domiciliada no Banco de Moçambique (BM).
2. Compete ao BM a administração da CUT.

ARTIGO 111

**Integração à CUT**

São integradas na CUT, obrigatoriamente, todas as unidades que sejam UGE's ou UI's do STP-D, sendo vedada a integração de qualquer outro tipo de unidade.

ARTIGO 112

**Representação Contabilística**

Em termos contabilísticos, no e-SISTAFE, a parcela da CUT correspondente a cada UG/gestão é representada pela conta contabilística 1.1.1.2.2.00.

ARTIGO 113

**Conciliação Diária da CUT**

Compete à US do STP (DNT) efectuar a conciliação diária entre o extracto da CUT (emitido pelo BM) e os relatórios emitidos pelo e-SISTAFE, visando evidenciar a necessária compatibilização entre o saldo da CUT e o somatório dos saldos da conta contabilística 1.1.1.2.2.00 de cada UG/gestão.

### SECÇÃO II

### Saída de Recursos da CUT

ARTIGO 114

**Forma**

1. A saída de recursos da CUT ocorre, exclusivamente, por transferências bancárias que tenham como origem as OP's geradas no e-SISTAFE.

2. As transferências bancárias são precedidas de cadastramento do domicílio bancário do beneficiário.

ARTIGO 115

**Procedimentos Operacionais**

1. Toda OP que debita a CUT é gerada automaticamente, no e-SISTAFE, a partir do registo correspondente do facto gerador da transacção.

2. Para a operacionalização da CUT, o e-SISTAFE dispõe de 4 cadastros básicos:

- Transferências Bancárias a Autorizar (TBA);
- Transferências Bancárias Autorizadas a Processar (TBAP);
- Transferências Bancárias Processadas (TBP);
- Transferências Bancárias Rejeitadas (TBR).

3. Para que uma OP se configure como transferência bancária a ser efectuada pelo BM, há necessidade de constar do cadastro de TBAP.

4. A inclusão de OP's das UGE's no cadastro de TBAP ocorre de forma automática, quando da geração da OP pelo e-SISTAFE, já que a autorização para a transferência é prévia; nas UI's, contudo, as OP's geradas são incluídas inicialmente no cadastro de TBA e só migram deste cadastro para o de TBAP aquando da autorização do ACI formalizada, no e-SISTAFE, pela transacção "Autorização para envio de OP's ao BM".

5. Em termos de processamento, a situação em que se encontra cada OP poderá ser verificada, no e-SISTAFE, mediante:

- Acesso, no menu principal, aos cadastros mencionados no n.º 3; ou
- Consulta ao status da própria OP pela transacção "consulta Documentos".

6. Sempre que o crédito em conta do beneficiário não venha a ocorrer no prazo de 24 horas após o processamento pelo BM (TBP), o facto deverá ser imediatamente reportado a "UAU" pela UGE (fornecendo o n.º da OP, data, Banco e Balcão da conta do beneficiário), para as providências requeridas.

ARTIGO 116

**Cancelamento de Transferências**

1. Basicamente, há quatro situações que podem motivar o cancelamento de transferências bancárias da CUT:

1.1 – Erro no pagamento detectado pela própria UGE ou UI do STP-D em relação a OP que não conste de ficheiro enviado ao BM para processamento;
1.2 - Transferência rejeitada pelo BM;
1.3 – Erro no domicílio bancário do credor detectado e reportado pelos Bancos Comerciais à DNT, após o BM ter informado o processamento da transferência com sucesso;
1.4 – Erro no pagamento detectado pela própria UGE ou UI do STP-D após a transferência ter sido processada com sucesso pelo BM.

2. Em relação à situação descrita no n.º 1.1, o cancelamento deverá ser efectuado pelos próprios agentes responsáveis (AEF's e AF's), no e-SISTAFE, utilizando a transacção "Estorno de Documentos".

3. Para a situação descrita no n.º 1.2, o e-SISTAFE executa estornos automáticos dos lançamentos correspondentes; cabe à UGE apenas identificar e corrigir o erro que motivou a rejeição, fazer a correcção e refazer o pagamento.

4. Em relação à situação descrita no n.º 1.3, a UGE ou UI do STP-D deverá:

- Refazer o pagamento, se este for devido, utilizando no e-SISTAFE a transacção "Repagamento de OP Cancelada"; ou

• Anular o pagamento, se este for indevido, utilizando no e-SISTAFE a transacção "Anulação de Pagamento" (a ser implementada).

5. Para que a UGE ou UI do STP-D refaça um pagamento com a utilização, no e-SISTAFE, da transacção "Repagamento de OP Cancelada" descrita no número anterior, são necessários os seguintes procedimentos preliminares:

• "Recolha da Receita de Terceiros", por AFR da UI do STP-D, após identificação da correspondente OP, utilizando, no e-SISTAFE, a opção "Anulação de Ordem de Pagamento";

• Constatação, pela própria UGE ou UI do STP-D, do registo correspondente na conta contabilística 2.1.3.8.2.00 – Ordens de Pagamento Canceladas.

6. Na situação descrita no n.º 1.4, o cancelamento somente poderá ser efectuado mediante solicitação de restituição do numerário junto aos beneficiários das OP's, para recolhimento à conta de receitas de terceiros da UI do STP-D e posterior anulação do valor pago indevidamente.

ARTIGO 117

**Quadro-Resumo Relativo a Saída de Recursos da CUT**

O quadro-resumo a seguir evidencia, por tipo de unidade e por factor gerador, as competências e procedimentos para a autorização e o registo das transferências financeiras relativas à saída de recursos da CUT:

| Tipo de UG | Facto Gerador | Autorização | | Registo no e-sistafe | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Agente Resp. | Procedimento | Agente Resp. | Transacção | Doc. Gerado pelo Sistema |
| UGE | Pagamento (via directa) | ACI | "Conformidade processual da liquidação" (e-SISTAFE) | AEF | "Pagamento" | OP |
| | Pagamento (via indirecta) | ACI | "Conformidade processual do cabimento" (e-SISTAFE) | AEF | "Concessão de adiantamento de fundos" | OP |
| UI do STP-D | OTD | ACI | "Autorização para envio de OP's ao BM" (e-SISTAFE) | AF | "Operação de tesouraria a débito" | OP |
| | OTC | ACI | "Autorização para envio de OP's ao BM" (e-SISTAFE) | AF | "Operação de tesouraria a crédito" | OP |
| UI do STP-D (central) | Pagamento de BT | ACI | "Autorização para envio de OP's ao BM" (e-SISTAFE) | AF | "Operação de tesouraria a crédito" | OP |

SECÇÃO III

**Ingresso de Recursos na CUT**

ARTIGO 118

**Forma**

O ingresso de recursos na CUT dá-se apenas por transferências bancárias oriundas de contas do Estado tipificadas como contas de receita, a saber:

• Nas UI's do STP-R, para recolha da receita orçamental, tanto do orçamento central (aí incluída a de contravalores) quanto do provincial;

• Nas UI's do STP-D (central e provincial), para recolha da receita de terceiros.

ARTIGO 119

**Regras para as "Contas de Receita"**

1. Em relação às contas discriminadas no artigo anterior, compete à DNT:

• Autorizar a abertura das contas;

• Manter o Banco em questão informado de que se trata de contas tipificadas como de receita.

2. As citadas contas somente podem ser abertas e mantidas no BM, ficando a critério do director da UI a escolha do balcão. Na eventualidade de não existir balcão do BM na localidade onde a UI está sediada, poderá ser autorizada, mediante solicitação à DNT, abertura em outro Banco (normalmente, no Millenium / BIM).

3. A codificação das "contas de receita" deve ser fornecida pelo próprio Banco, no acto da abertura das contas, observando, entretanto, formato-padrão que possibilite à DNT / e-SISTAFE, a qualquer momento, identificá-las de acordo com uma das duas categorias descritas no artigo 118.

4. O procedimento descrito no artigo anterior é de fundamental importância, pois é a partir dele que pode ser tipificada a receita a classificar e, consequentemente, podem ser estabelecidos, no e-SISTAFE, os pré-lançamentos requeridos para que as UI's posteriormente efectuem os registos pertinentes à recolha da receita.

5. Os recursos creditados nas "contas de receita" deverão ser, compulsoriamente, transferidos para a CUT, de acordo com os procedimentos descritos neste capítulo, sendo, portanto, vedada a sua utilização para uma finalidade distinta.

6. Compete às UI's detentoras das "contas de receita" manter rotina de acompanhamento diário do movimento das suas contas,

visando possibilitar que sejam prontamente reportadas à DNT quaisquer discrepâncias em relação à instrução contida no número anterior.

ARTIGO 120

**Procedimentos Operacionais**

Os procedimentos operacionais inerentes ao ingresso de recursos na CUT, em ordem sequencial, são:

- Depósito das importâncias nas contas tipificadas como de receita mencionadas no artigo 118;
- Solicitação periódica por parte da unidade detentora da conta, junto à gerência do Balcão correspondente, para a transferência do saldo dessas contas para a CUT;
- Envio de ficheiro pelo BM à "Célula de Produção da Divisão de Operações do CEDSIF", até às 24:00h do mesmo dia, com a identificação dos créditos solicitados para a CUT;
- Efectivação, no e-SISTAFE, até 07:30h do dia seguinte, pela citada "Célula de Produção" dos registos automáticos (com base na identificação da conta de receita que originou o crédito na CUT) necessários ao posteri or registo contabilístico, pela DNT, do ingresso do valor na CUT e da correspondente contrapartida de receita;
- crédito efectivo na CUT, pelo BM, até ao horário de abertura do Balcão no dia seguinte, dos valores cuja transferência tenha sido solicitada;
- a partir da abertura do e-SISTAFE no dia seguinte, registo contabilístico, pela DNT, do ingresso do valor na CUT e da correspondente contrapartida de receita (orçamental ou não, conforme o caso).

ARTIGO 121

**Quadro-Resumo Relativo ao Ingresso de Recursos da CUT**

O quadro-resumo a seguir evidencia, por tipo de unidade e por factor gerador, as competências e procedimentos para registo no e-SISTAFE das transferências financeiras relativas a ingresso de recursos da CUT:

| Tipo de UG | Factor gerador | Registo no e-SISTAFE | | |
|---|---|---|---|---|
| | | Agente resp. | Transacção | Doc. gerado pelo sistema |
| UI's do STP-D | Recolha da receita orçamental | AFR | "Recolha da receita" | GR |
| | Recolha de receita não-orçamental (receitas de OT) | AFR | "Recolha da receita de terceiros" – "Anulação de despesa por OT" | GR |
| DNT | Recolha de receita não-orçamental (emissão de BT) | AFR | "Recolha da receita de terceiros" – "Emissão de Bilhete do Tesouro" | GR |

SECÇÃO IV

**Movimentação de Recursos "INTRA-CUT"**

ARTIGO 122

**Conceito**

1. Entende-se por movimentação "intra-CUT" as transferências bancárias realizadas entre unidades integrantes da CUT e que, por conseguinte, não envolvem o BM.

2. As movimentações "intra-CUT" sempre corresponderão aos seguintes registos na conta contabilística 1.1.1.2.2.00:

- A crédito, na UG/gestão que originou o movimento;
- A débito, na UG/gestão beneficiária do movimento.

3. O e-SISTAFE prevê as seguintes movimentações "intra-CUT":

- Concessão de ST's;
- Libertação de quotas financeiras;
- Libertação de recursos financeiros para atender a despesas por pagar.

ARTIGO 123

**Quadro-Resumo Relativo à Movimentação de Recursos INTRA-CUT**

O quadro-resumo a seguir evidencia, por tipo de unidade e por factor gerador, as competências e procedimentos para a autorização e o registo das movimentações intra-CUT:

| Tipo de UG | Factor gerador | Autorização | | Registo no e-SISTAFE | | | Crédito para o favorecido | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Agente resp. | Procedimento | Agente resp. | Transacção | Doc. gerado pelo sistema | Tipo de conta | Prazo |
| UI´s do STP-D | ST | Dirigente | NPOT (extra e-SISTAFE) | AF | "Subsídio de tesouraria" | OP | CUT | Imediato |
| | Concessão de quota financeira | Dirigente | Extra-SISTAFE (programação financeira aprovada para o período) | AF | LQF | PF | CUT | Imediato |
| | Concessão de transf. financ. p/ desp.por pagar | Dirigente | Extra-SISTAFE (programação financeira aprovada para o período) | AF | LTFDP | PF | CUT | Imediato |

## CAPÍTULO III

## Programação Financeira

### SECÇÃO I

### Disposições Gerais

#### ARTIGO 124

#### Definições

1. A programação financeira constitui instrumento fundamental à execução do OE e compreende um conjunto de actividades que tem por objectivo ajustar o seu ritmo ao fluxo provável de recursos financeiros.

2. O principal objectivo da programação financeira é apoiar a tomada de decisões de prioridade de gastos a partir da capacidade de financiamento do Estado pelo MF, para a gestão central, provincial e distrital, para a gestão local.

3. Os órgãos e instituições do Estado que exercem papel de UGE comunicam as suas necessidades de gastos e os que exercem papel de UI do STP-R informam a previsão da receita.

#### ARTIGO 125

#### Normas de Carácter Geral

As normas de carácter geral a serem observadas na programação financeira encontram-se evidenciadas no Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto.

### SECÇÃO II

### Competências

#### ARTIGO 126

#### Unidade de Supervisão

Compete à US do STP gerir o processo de programação financeira.

#### ARTIGO 127

#### Unidades Intermédias

Compete às UI's do STP:

- Consolidar e fornecer subsídios para a programação financeira das UGE's a elas vinculadas;
- Elaborar a programação financeira, quando se trate de UI do STP-PF.

#### ARTIGO 128

#### UGE's e UGB's

1. Compete à UGE do STP apresentar à UI à qual está vinculada as informações necessárias à programação financeira.

2. Compete à UGB apresentar à UGE à qual está vinculada as informações necessárias à programação financeira.

### SECÇÃO III

### Operacionalização

#### ARTIGO 129

#### Informação às UI's do STP

1. As UI's do STP-D devem obter informações atempadas das necessidades de gastos e da previsão de receitas.

2. As necessidades de gastos das UGB's são informadas pelas UGE's, com valor para um determinado período, qualificada por FR e agregado de despesa, dentro do limite orçamental fixado para a UGB.

3. As previsões de receita são informadas pelas UI's do STP-R, com valor de previsão referente ao mês corrente até ao fim do exercício qualificado obrigatoriamente em todos os classificadores da célula orçamental da receita.

#### ARTIGO 130

#### Necessidades de Recursos Financeiros

1. No caso das UGB's apoiadas por adiantamento de fundos (realização de despesas por via indirecta), as necessidades de recursos financeiros são apresentadas às UGE's que as apoiam por intermédio das requisições de adiantamento de fundos a elas encaminhadas.

2. No caso das UGE's (inclusive as especiais), as necessidades de recursos financeiros são apresentadas directamente às UI's do STP-D. A transacção do e-SISTAFE correspondente é a de "Registo de Necessidade de Recursos Financeiros" (RNRF).

3. A transacção descrita no número anterior é realizada na UGE, por funcionário público com perfil de operação "AEO", e tem reflexo nas UI's do STP-PF e STP-D.

#### ARTIGO 131

#### Previsões de Receita

1. As informações de previsão de receita são obtidas a partir das UI's do STP-R. Inicialmente, enquanto a RC não está implantada,

estas unidades introduzirão esta informação directamente no e-SISTAFE por via da transacção de "Actualização da Previsão de Receitas".

2. A transacção descrita no número anterior é realizada na UI do STP-R, por funcionário público com perfil de "AFR", tem reflexo contabilístico nas UI's do STP-PF e STP-D, e será desactivada aquando da implantação do Módulo do e-SISTAFE de Gestão da RC, dado que estas informações de previsão de receita estarão disponíveis na base de dados do e-SISTAFE e serão acedidas pela UI do STP-PF.

3. A execução da transacção de "Actualização da Previsão da Receita" tem como resultado final o registo contabilístico do valor da actualização da previsão de receitas, qualificado ao nível de UI do STP-D, mês e célula orçamental da receita.

ARTIGO 132

**Capacidade de Financiamento da Despesa**

1. É da responsabilidade da UI do STP-PF a análise da capacidade de financiamento da despesa orçamental a partir da disponibilidade de caixa e da obtenção de créditos no Sistema Financeiro.

2. Os instrumentos para a programação financeira que consolidam a capacidade de financiamento da despesa são o "orçamento de tesouraria" e o "plano de tesouraria".

3. A partir do orçamento de tesouraria, a UI do STP-PF, atendendo ao art. 79 do Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto, obtém os planos de:

- Captação de recursos para o financiamento da despesa orçamental;
- Subsídios à gestão central e local;
- Distribuição de Limites para Cabimentação (LC's) por UGB.

4. A partir do plano de tesouraria, as UI's do STP-D, atendendo ao artigo 81 do Regulamento do SISTAFE, acompanham a comparação da receita prevista com a receita recolhida visando à disponibilização de recursos financeiros à UGE para pagar as despesas realizadas pelos órgãos e instituições do Estado.

ARTIGO 133

**Orçamento de Tesouraria**

1. O orçamento de tesouraria estabelece a programação financeira para todo o exercício económico, desagregado por mês, e é revisto trimestralmente sob responsabilidade das UI's do STP.

2. De acordo com o Regulamento do SISTAFE, o orçamento de tesouraria é estabelecido trimestralmente. Esta periodicidade só pode ser estabelecida quando forem extintas as UGE's especiais. Até lá, este período deve ser no máximo mensal, devido à periodicidade das requisições de adiantamento de fundos emitidas pelas UGB's que servem para o acto de registo de necessidades de recursos.

3. Após a carga do OE para um exercício económico, ficam registados os limites mínimos de receita e os limites máximos de despesa.

4. Durante o exercício, as UI's do STP-D e STP-R consolidam e fornecem subsídios para o orçamento de tesouraria, a partir das informações obtidas das UGE's a elas vinculadas.

5. O orçamento de tesouraria é gerado considerando os saldos das contas contabilísticas que representam as informações de previsões de receita, necessidades de gastos, disponibilidade de caixa por FR e limites de despesa com pagamento de juros.

6. Na planilha do orçamento de tesouraria são construídos cenários que se consideram parâmetros como a tendência de resultado do exercício económico, a política macro-económica para o período, a capacidade de endividamento do Estado e as tendências do mercado financeiro.

7. O cenário do orçamento de tesouraria aprovado pelo MF é reflectido no e-SISTAFE pelo registo da distribuição de LC's por UGB. A transacção do e-SISTAFE que apoia este acto é a de "Registo de Autorização de Limites para Cabimentação por UGB".

8. Esta transacção é realizada na UI do STP-PF, por funcionário público com perfil de operação "APF", e tem reflexo na UI do STP-D e na UGE.

ARTIGO 134

**Produtos do Orçamento de Tesouraria**

Os registos contabilísticos realizados na UI do STP-PF permitem, após a execução da transacção de "Registo de Autorização de Limites para Cabimentação por UGB", o estabelecimento dos planos de captação de recursos para o financiamento da despesa orçamental, de subsídios às gestões central e locais e de distribuição de LC's por UGB.

ARTIGO 135

**Plano de Captação de Recursos**

1. O Plano de captação de recursos para o financiamento da despesa orçamental demonstra a necessidade de recursos financeiros por FR, facilitando a tomada de decisões quanto à cobertura dos eventuais débitos apurados.

2. No caso de utilização de Bilhetes do Tesouro (BT's), deve-se valer da transacção "Emissão dos Bilhetes do Tesouro", realizada na UI do STP-D da gestão central, por funcionário público com perfil de "AFR", e tem reflexo contabilístico na UI do STP-D da gestão central.

3. A UGE da Dívida Pública é a responsável pelo controlo e pelo pagamento de juros dos BT's.

ARTIGO 136

**Plano de Subsídios de Tesouraria**

1. O plano de subsídios de tesouraria apoia as UI's do STP-D na emissão e no recebimento de subsídios para equilibrar o seu plano de tesouraria.

2. A transacção "Subsídio de Tesouraria" é realizada na UI do STP-D, por funcionário público com perfil de operação "AF", com reflexo contabilístico nas UI's do STP-D envolvidas.

ARTIGO 137

**Plano de Distribuição de LC's**

1. O plano de distribuição de LC's por UGB apoia as UGE's para o acto de cabimentação dos seus PA's.

2. A execução da transacção "Registo da Autorização de Limites para Cabimentação por UGB" tem como resultado final

o registo contabilístico do valor da quota de limite orçamental a conceder, qualificado obrigatoriamente ao nível da UO, órgão ou UGB, FR e CED.

ARTIGO 138

**Plano de Tesouraria**

1. O plano de tesouraria define a programação financeira para a efectiva libertação de recursos e é estabelecido mensalmente, desagregado por semana, sob responsabilidade das UI's do STP.

2. O plano de tesouraria apoia a UI do STP-D na análise da receita prevista comparativamente com a receita recolhida e a receita cobrada e a despesa comprometida comparativamente com a disponibilidade de caixa, estabelecendo a distribuição das quotas financeiras para as UG's executarem os seus pagamentos.

3. Os registos contabilísticos realizados na UI do STP-D após a execução da transacção de "Autorização dos Limites para Cabimentação por UGB" permitem a emissão da planilha do plano de tesouraria.

4. A planilha do plano de tesouraria é gerada considerando os saldos das contas contabilísticas que representam as informações de previsões de receita, receita recolhida, receita cobrada, limite orçamental por UGB e disponibilidade de caixa por FR.

5. Na planilha do plano de tesouraria é elaborada a análise de fluxo de caixa, considerando os parâmetros do orçamento de tesouraria, o comportamento da receita cobrada e recolhida e as necessidades de dispêndios das UGE's, para o estabelecimento da distribuição das quotas financeiras para as UGE's executarem os seus pagamentos.

6. Esta distribuição de quotas é realizada pela transacção de "Libertar Quota Financeira" na UI do STP-D, por funcionário público com perfil de operação "AF", e tem reflexo contabilístico na UI do STP-D e na UGE.

## CAPÍTULO IV

## Rede de Cobrança

### SECÇÃO I

### Disposição Geral

ARTIGO 139

**Definição**

A RC do Estado é composta por todos os órgãos e instituições do Estado que executam as fases da receita.

### SECÇÃO II

### Competência

ARTIGO 140

**Administração e Supervisão**

A administração e supervisão da RC são da responsabilidade da US do STP.

### SECÇÃO III

### Operacionalização

ARTIGO 141

**Conta Única do Tesouro**

A CUT será utilizada como instrumento de arrecadação para atender às fases da receita.

ARTIGO 142

**Procedimentos**

O detalhamento dos procedimentos específicos inerentes à RC serão divulgados aquando da implantação deste instrumento no e-SISTAFE.

## CAPÍTULO V

## Conta Geral do Estado

ARTIGO 143

**Definições**

1. A CGE tem por objecto evidenciar a execução orçamental e financeira, bem como apresentar o resultado do exercício e a avaliação do desempenho dos órgãos e instituições do Estado.

2. A CGE deve evidenciar, ainda, os OD's e gestores que estejam inscritos em "responsabilidades diversas" em decorrência das irregularidades apuradas nos processos de prestação de contas ou da não apresentação dos mesmos.

ARTIGO 144

**Regras**

A CGE deve obedecer às seguintes regras:

- ser elaborada com clareza, exactidão e simplicidade, de modo a possibilitar a sua análise económica e financeira;
- reflectir a observância do grau de cumprimento dos princípios de regularidade financeira, legalidade, economicidade, eficiência e eficácia na obtenção e aplicação dos recursos públicos colocados à disposição dos órgãos e instituições do Estado;
- ser elaborada com base nos princípios e regras de contabilidade geralmente aceites, tendo em vista reflectir a situação financeira e os resultados da execução orçamental dos órgãos e instituições do Estado.

ARTIGO 145

**Estrutura**

A CGE deve ser estruturada de modo a apresentar as seguintes informações:

- Relatório do Governo sobre resultados da gestão orçamental referente ao exercício económico;
- Financiamento global do OE com discriminação da situação das fontes de financiamento;
- Balanço, composto pelos resultados das componentes orçamental, financeira e patrimonial, subdividindo-se em:

  Balanço orçamental – demonstrando, para cada gestão, as receitas previstas e as despesas fixadas, comparadas com as realizadas. O resultado final do exercício será obtido estabelecendo-se as diferenças para mais ou para menos, podendo resultar num "deficit" ou "superavit", no caso da receita, e num "superavit", no caso da despesa;

  Balanço financeiro – demonstrando, para cada gestão, a receita e a despesa orçamentais realizadas, bem como os recebimentos e os pagamentos de natureza não orçamental, conjugados com os saldos do exercício anterior;

  Balanço patrimonial – demonstrando, para cada gestão, a posição das contas que constituem o activo e o passivo, onde o activo representa os bens e direitos e o passivo, os compromissos assumidos com terceiros, sendo o seu equilíbrio estabelecido pelo saldo patrimonial positivo ou negativo;

- Mapas de execução orçamental, comparativos entre as previsões orçamentais e a receita cobrada, e aquelas com a despesa liquidada e/ou paga, segundo a classificação orçamental;
- Demonstração de resultados, cujo apuramento será obtido pela comparação das variações activas e passivas resultantes ou independentes da execução orçamental;
- Anexos às demonstrações financeiras;
- Mapas dos activos e passivos financeiros existentes no início e no final do exercício financeiro;
- Mapa consolidado anual do movimento de fundos por Operações de Tesouraria (OT's);
- Anexos relativos a:
- Inventário consolidado do património do Estado;
- Resumo das receitas, despesas e saldos das instituições com autonomia administrativa e financeira;
- Resumo das receitas, despesas e saldos das autarquias;
- Resumo das receitas, despesas e saldos das empresas do Estado.

ARTIGO 146

**Prazos**

1. O Governo deve apresentar, à AR e ao Tribunal Administrativo (TA), a CGE até 31 de Maio do ano subsequente àquele a que a referida conta respeite.

2. A fim de possibilitar a observância do prazo mencionado no n.º anterior, as instituições com autonomia administrativa e financeira devem proceder à entrega ao MF do resumo das receitas, despesas e saldos mencionado no artigo 145, até ao dia 31 de Março de cada ano.

3. O relatório e o parecer do TA sobre a CGE devem ser enviados à AR até ao dia 30 de Novembro do ano seguinte àquele a que a CGE diga respeito.

4. A AR aprecia e aprova a CGE na sessão seguinte à entrega do relatório e parecer pelo TA.

ARTIGO 147

**Quadro-Resumo**

Os prazos previstos nesta Secção podem ser assim resumidos:

| Prazo | Órgão responsável | Providência |
|---|---|---|
| 31 de Março | Instituições com autonomia administrativa e financeira (incluídas as autarquias e empresas do Estado, as quais se mantêm no regime financeiro excepcional por determinação legal específica) | Entrega do **resumo das receitas, despesas e saldos** ao MF |
| 31 de Maio | Governo | Apresentação da **CGE** à AR e ao TA |
| 30 de Novembro | TA | Envio do **relatório e do parecer do TA** à AR, relativos à CGE em referência |
| Sessão seguinte à entrega do relatório e parecer pelo TA | AR | Apreciação e aprovação da CGE |

## CAPÍTULO VI

## Sistema Informático e-SISTAFE

### SECÇÃO I

### Disposições Gerais

ARTIGO 148

**Estruturação e base de dados**

1. O e-SISTAFE é o sistema informático que suporta o SISTAFE.

2. Os principais conceitos e definições quanto à estruturação e à base de dados do e-SISTAFE encontram-se estipuladas no Regulamento do SISTAFE, aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto.

ARTIGO 149

**Comunicação do Utilizador com o Sistema**

A comunicação com o sistema faz-se de forma simples e interactiva, ou seja, a cada acção do utilizador o e-SISTAFE reage apresentando uma resposta que varia desde uma nova pergunta até à conclusão da procedimento operacional que está sendo executado.

ARTIGO 150

**Procedimentos Operacionais**

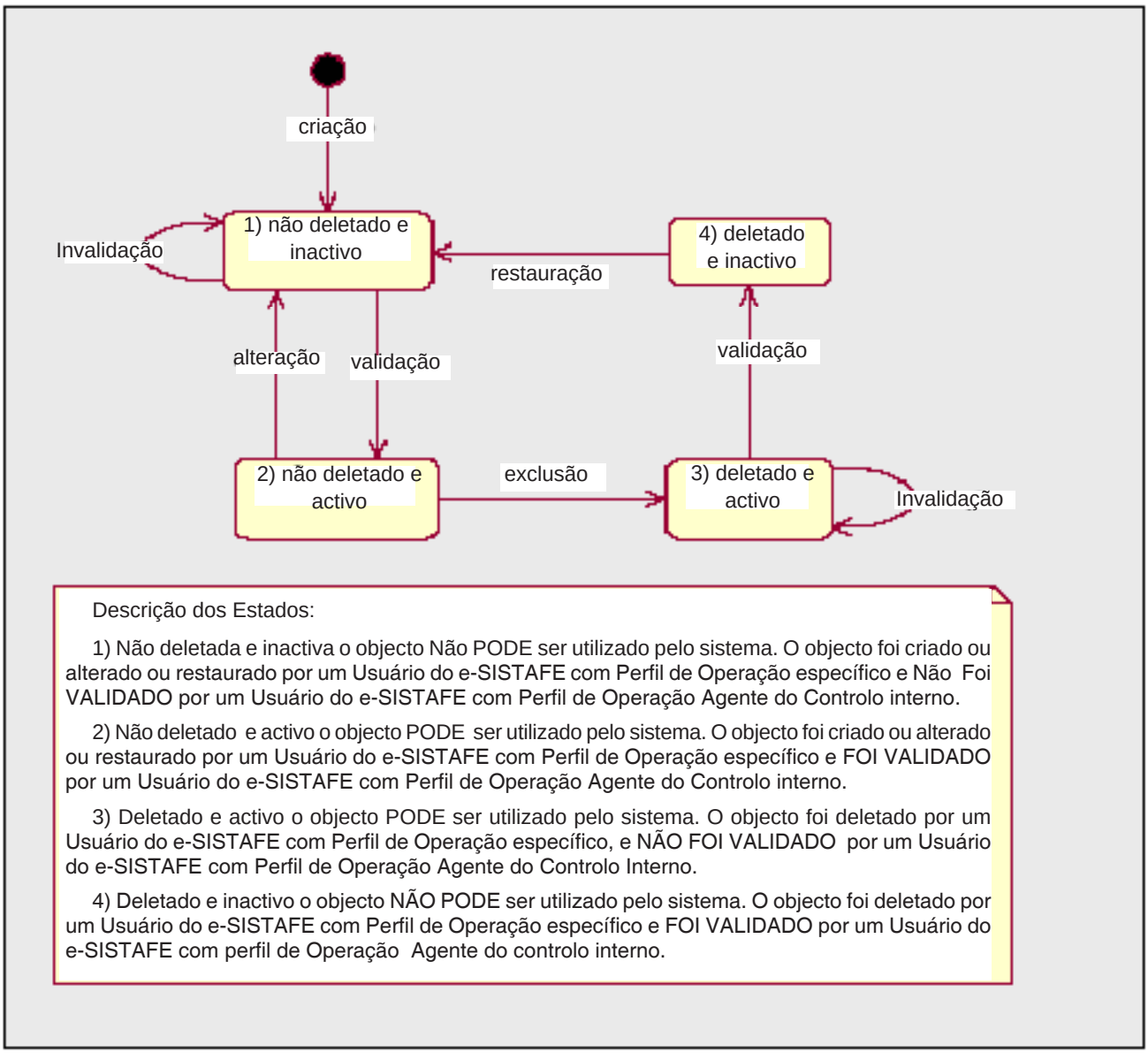
Os principais procedimentos operacionais do módulo de execução orçamental do e-SISTAFE, para cada tipo de utilizador do sistema, encontram-se evidenciados no Título 4.

ARTIGO 151

**Mecanismo de validação**

1. Os códigos constantes nos cadastros do e-SISTAFE possuem um "controlo de estado" que permite que as operações de inclusão, alteração, exclusão e restauração sejam efectuadas mantendo no tempo a integridade da informação registada.

2. Estas operações são realizadas por procedimentos operacionais executados por agentes específicos; contudo, o e-SISTAFE prevê "mecanismos de validação" (para que sejam concretizadas tais operações) por outro agente (no caso, o ACI de cada unidade). A figura a seguir descreve este mecanismo:




ARTIGO 152

**Rede de Acesso Privativa do e-SISTAFE**

Como curso natural do desenvolvimento do e-SISTAFE, encontra-se em fase de implantação a rede de acesso restrito (INTRANET) aos utilizadores do sistema.

ARTIGO 153

**Documentos**

1. No e-SISTAFE, podem ser emitidos os seguintes documentos:

- EC – espelho contabilístico;
- GR – guia de recolhimento;
- LD – nota de liquidação de despesa;
- NA – nota de encargos aduaneiros;
- NB – nota de lançamento de incorporação de balancete;
- NC – nota de cabimentação;
- ND – nota de dotação;
- NE – nota de estorno;
- NI – nota de incorporação de saldos;
- NL – nota de lançamento;
- NM – nota de movimentação de dotação;
- NP – nota de previsão;
- NR – nota de lançamento de regularização;
- NS – nota de sistema;
- OP – ordem de pagamento;
- PF – nota de programação financeira;
- ACF – anulação de concessão de adiantamento de fundos;
- AP – anulação de pagamento;
- CD – cancelamento de despesa por pagar on-line;
- CM – compra e venda de moeda;
- DV – nota de diversos;
- GA – guia de ajuste;
- IC – nota de incorporação de saldos de e-CUTFísica;
- IR – inscrição em diversos responsáveis;
- LC – nota de lançamento da e-CUTFísica;
- NF – nota de administração de disponibilidade financeira;
- PE – processo de encerramento do exercício;
- RD – nota de regularização de desconto:
- SA – solicitação de aquisição de divisa:
- VC – registo de variação cambial na aquisição de divisa
- CP – Nota de Confirmação de Pagamento
- DE – Documento Externo;

2. À excepção da NS, todos os demais documentos no e-SISTAFE são emitidos automaticamente após a conclusão, com sucesso, do procedimento operacional ("transacção), conforme correspondência a seguir indicada:

| Transacções | Documento Gerado |
|---|---|
| "Consulta documento espelho contabilístico" | EC |
| "Recolha da Receita"<br>"Recolha da Receita de Terceiros"<br>"Recolha de Receita Extra-caixa" | GR |
| "Liquidação de Despesa" | LD |
| "Registo de Despesa de Encargos Aduaneiros" | NA |
| "Registo de Despesa por Incorporação de Balancete" | NB |
| "Cabimento Inicial"<br>"Cabimento Adicional"<br>"Anulação de Cabimento" | NC |
| "Batch Dotação Inicial da Despesa"<br>"Batch Cativo Obrigatório"<br>"Registar e Libertar o Cativo Obrigatório"<br>"Detalhar ou Alterar FR na COD"<br>"Detalhar ou Alterar Programação/Função na COD"<br>"Detalhar CED na COD"<br>"Reforço de Dotação"<br>"Anulação de Dotação"<br>"Redistribuição de Dotação e/ou Alteração de Classificador na COD Batch"<br>"Conformidade Processual de Redistribuição" | ND |
| "Estorno" | NE |
| "Incorporação de Saldos" | NI |
| "Nota de Lançamento" | NL |
| "Batch Movimentação Concedida"<br>"Anulação de Movimentação por UGE"<br>"Movimentação Concedida por UGE"<br>"Anulação de Movimentação por UGB e CED"<br>"Movimentação Concedida por UGB e CED" | NM |
| "Batch Previsão Inicial Receita" | NP |
| "Regularização de Operação de Tesouraria a Débito" | NR |
| "Subsídio de Tesouraria"<br>"Pagamento de Operação de Tesouraria a Crédito"<br>"Operação de Tesouraria a Débito Após Carga Orçamento do Estado"<br>"Concessão de Adiantamento de Fundos"<br>"Concessão de Adiantamento de Fundos com Pagamento Directo ao Credor"<br>"Pagamento" | OP |
| "Libertar Quota Financeira"<br>"Registo de Necessidades de Recursos Financeiros"<br>"Distribuição de Limites para Plano de Tesouraria Provincial"<br>"Registo de Autorização de Limites para Cabimentação por UGB"<br>"Actualização da Previsão da Receita"<br>"Aprovar a Anulação de Registo de Necessidades de Recursos Financeiros"<br>"Aprovar Ajuste de Desconto no Registo de Necessidades de Recursos Financeiros" | PF |

3. A NS é gerada aquando da execução de rotinas de lançamentos de correcção ou de ajustes efectuados de forma automática pelo sistema.

4. A enumeração dos documentos do e-SISTAFE é realizada automaticamente pelo próprio sistema, de forma sequencial, por tipo de documento, por exercício económico e por UG/gestão, de acordo com o formato

UUUUUUUUUGGGGGGGGGGGGGGGGGGGDDEEEEENNNNN, onde:

- UUUUUUUUU indica o código da unidade;
- GGGGGGGGGGGGGGGGGGG indica o código da gestão;
- DD representa o código do tipo de documento (conforme discriminado no n.º 1);
- EEEE indica o exercício económico;
- NNNNN corresponde ao número sequencial do documento no exercício económico

ARTIGO 154

**Módulos do e-SISTAFE**

O e-SISTAFE é dividido nos seguintes módulos, a fim de atender a todos os procedimentos previstos para o sistema:

- Módulo de Elaboração Orçamental (MEO) – para apoio à elaboração da proposta de OE;
- Módulo de Execução Orçamental (MEX) – para apoio à execução do OE;

- Módulo de Gestão de Informações (MGI) – para apoio à geração de informações obtidas a partir dos demais módulos do e-SISTAFE, propiciando a acção do controlo interno e externo e da administração pública;
- Módulo de Gestão do Património do Estado (MPE) – para apoio à administração do património do Estado;
- Módulo de Gestão de Salários e Pensões (MSP) – para apoio à elaboração da folha de salários e pensões dos funcionários públicos e pensionistas;
- Módulo de Gestão da Dívida Pública (MDP) – para apoio à administração da dívida;
- Módulo de Gestão da Rede de Cobrança (MRC) – para apoio à administração da RC.

ARTIGO 155

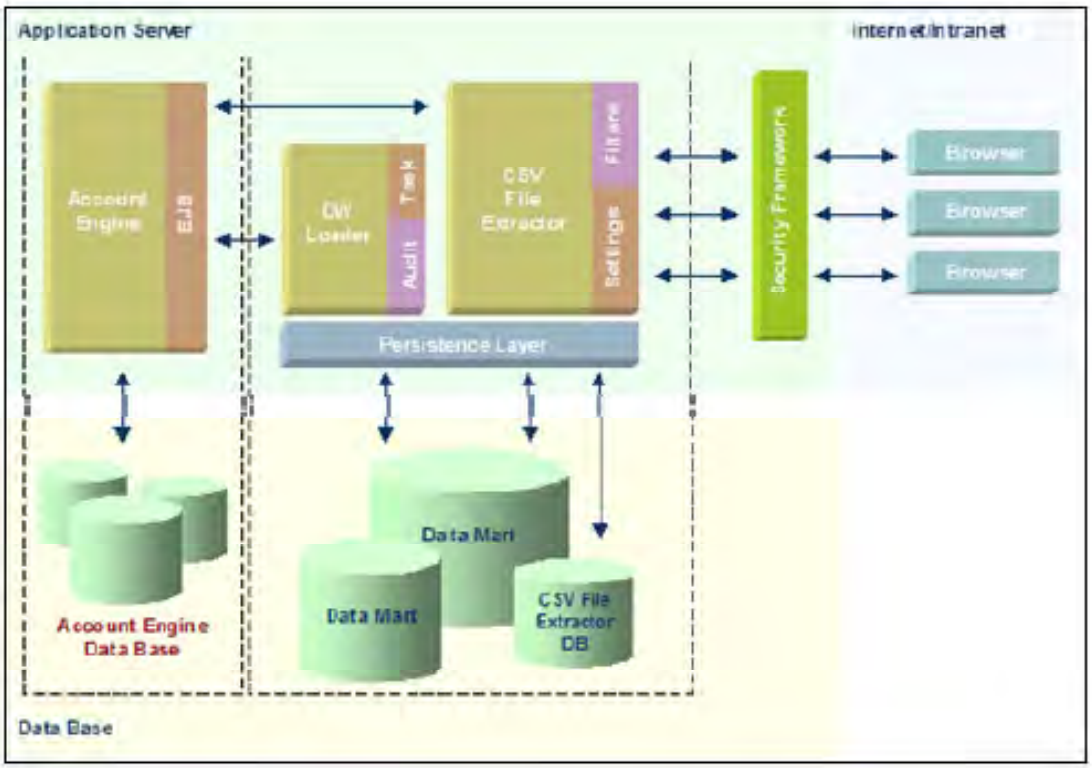
**Módulo de Gestão de Informações**

1. A partir de um "datawarehouse" e de um "datamart", o MGI fornece ferramentas para a extracção selectiva de dados, que podem ser utilizados para a geração de relatórios operacionais e de gestão para diferentes propósitos.

2. O MGI compreende os seguintes componentes:

- processo de carga, automático e diário, responsável por colectar dados contabilísticos a partir da base de dados da máquina de contabilidade e carregar os dados na base de dados do "datamart". A base de dados do "datamart", baseado no "modelo estrela", foi projectada para rápido acesso aos dados em pesquisas com múltiplos filtros e critérios de selecção;
- extractor de arquivos, ferramenta gráfica que permite ao usuário gerar arquivos de dados ou tabelas de banco de dados mediante aplicação de múltiplos filtros e critérios de selecção nos dados armazenados no "datamart". Os arquivos ou tabelas gerados pelo extractor de arquivos podem ser utilizados pelos usuários para produzir diversos relatórios operacionais ou de gestão, com a utilização de ferramentas de mercado (access, excel, crystalreports, oraclereports, etc.);
- controle de acesso para os usuários do extractor de arquivos, o que restringe o seu acesso somente aos dados oriundos dos livros razão para os quais o usuário possui direito de acesso. O controle de acesso do e-SISTAFE pode ser estendido para suportar requisitos exclusivos do módulo de gestão de informações, como perfis de operação exclusivos e níveis de acesso por combinação de componentes de objectos contabilísticos (classificadores orçamentais, unidades funcionais, etc.).

3. A figura a seguir apresenta os componentes e principais sub-componentes do MGI, e sua interface com a máquina de contabilidade (account engine):




ARTIGO 156

**Registo de Responsabilidade por Processo Administrativo**

1. O e-SISTAFE mantém registo sobre os PA's no nível do gestor (quando se tratar de adiantamento de fundos) e no do AO ou do AEO, aquando da sua abertura no e-SISTAFE. Para quaisquer alterações destes responsáveis, mesmo que temporárias, devem ser efectuados os correspondentes registos, no e-SISTAFE, de transferência de responsabilidade (observadas as normas sobre o assunto descritas no Título 1).

2. O registo, no e-SISTAFE, de transferência de responsabilidade mencionado no número anterior deve ser realizado no módulo de execução orçamental pela transacção "Transferir Responsabilidade", conforme procedimento descrito no Título 4.

SECÇÃO II

**Gestão Contabilística**

ARTIGO 157

**Actividades e Instrumentos**

1. A gestão contabilística requer duas actividades mensais: conformidade contabilística, conforme descrita na secção V deste capítulo, e abertura e encerramento de mês contabilístico.

2. Também prevê dois instrumentos eventuais para ajuste: nota de lançamento e nota de estorno.

ARTIGO 158

**Abertura e Encerramento do Mês Contabilístico**

1. Em face do "regime de compromissos", o sistema possui a funcionalidade de abertura e encerramento de mês contabilístico, visando permitir que eventuais correcções, lançamentos ou ajustes, cuja necessidade normalmente é detectada ao final de cada mês, possam ser efectuados ainda dentro do respectivo mês.

2. Compete à DNCP a definição e divulgação da rotina e do calendário para encerramento e abertura de mês contabilístico.

3. Nenhum registo contabilístico pode ser efectuado no mês encerrado. Após o encerramento de um mês, o Sistema apura os saldos das contas contabilísticas, evidenciando essas posições no livro razão, transferindo-os para o mês seguinte.

ARTIGO 159

**Nota de Lançamento**

1. A transacção "Nota de Lançamento" é o instrumento disponibilizado pelo e-SISTAFE para permitir lançamentos directamente às contas contabilísticas, sem a necessidade de utilização da tabela de operações contabilísticas.

2. Esta transacção é de uso exclusivo de funcionários cadastrados na UI do SCP com perfil "AC", e deve ser utilizada para lançamentos de situações esporádicas de ajustes e correcções.

ARTIGO 160

**Anulação e Estorno**

1. O e-SISTAFE dispõe de dois instrumentos para desfazer, total ou parcialmente, as transacções contabilísticas realizadas: a "anulação" e o "estorno".

2. A anulação consiste no acto de desfazer um registo contabilístico motivado por uma decisão administrativa, podendo ser total ou parcial.

3. O estorno é o acto de desfazer totalmente um registo contabilístico quando efectuado de forma incorrecta.

4. Os procedimentos operacionais para acesso às transacções correspondentes de anulação e de estorno encontram-se evidenciados no Título 4.

SECÇÃO III

**Perfis de Operação, Níveis de Acesso e Transacções**

ARTIGO 161

**Perfil de Operação**

1. Entende-se como perfil de operação o agrupamento de diferentes operações destinadas a possibilitar que um determinado utilizador possa executar tarefas correlacionadas, garantindo a segregação de funções.

2. O e-SISTAFE prevê os seguintes perfis de operação:

- AC (Agente Contabilista), competente para executar todas as operações específicas de contabilidade (conformidade contabilística, abertura e encerramento de um exercício, etc.);
- ACI (Agente de Controlo Interno), competente para executar todas as operações relacionadas com o registo das conformidades processual e documental estabelecidas nas fases de execução dos processos no e-SISTAFE;
- AEF (Agente de Execução Financeira), competente para executar todas as operações relacionadas com o pagamento de uma despesa e concessão de adiantamentos de fundos;
- AEO (Agente de Execução Orçamental), competente para executar todas as operações relacionadas com a cabimentação e a liquidação de uma despesa, bem como com a abertura, manutenção e encerramento de processos administrativos de execução do orçamento;
- AF (Agente Financeiro), competente para executar todas as operações relacionadas com a disponibilização de fundos com recurso a operações de tesouraria, quer a débito quer a crédito, incluindo o pagamento de BT's e a concessão de subsídios de tesouraria, bem como relacionadas com a libertação de quota financeira;
- AFR (Agente Financeiro da Receita), competente para executar todas as operações relacionadas com o ingresso de receita orçamental e de receita de terceiros (incluindo anulações de despesa por operação de tesouraria, receitas de operação de tesouraria, emissões de BT's e anulações de concessão de adiantamento de fundos);
- AO (Agente Orçamental), competente para executar todas as operações relacionadas com a administração do OE, nomeadamente:
  - Reforço e anulação de dotação;
  - Registo e libertação do cativo obrigatório;
  - Movimentação e anulação de dotação;
  - detalhamento ou alteração de classificadores orçamentais;
  - Abertura, manutenção e encerramento de processos administrativos relativos à administração do orçamento.
- AP (Agente de Património), competente para executar todas as operações relacionadas com a gestão do Património do Estado;
- APF (Agente de Programação Financeira), competente para executar todas as operações relacionadas com a programação financeira (actualização da previsão da receita e registo dos limites de planos de tesouraria provinciais e dos limites de cabimentação);
- AS (Administrador de Segurança do e-SISTAFE), competente para executar todas as operações relacionadas com a administração do sistema;
- PC (Perfil de Consulta), competente para executar todas as operações de consulta disponíveis no e-SISTAFE.
- OD (Ordenador de Despesa), competente para registar a conformidade das OP´s processados com sucesso.

3. Os OD's, ao critério dos próprios, independentemente da unidade a que pertençam, podem ser cadastrados com os perfis de operação "PC" ou "ACI", dependendo de como pretendam exercer as suas funções (com maior ou menor grau de delegação de competência).

ARTIGO 162

**Nível de Acesso**

1. Entende-se como nível de acesso a maneira pela qual o e-SISTAFE delimita o grau de actuação de um utilizador.

2. O e-SISTAFE prevê os seguintes níveis de acesso:

- NÍVEL 1, para acesso à informação da Unidade onde está registado;
- NÍVEL 2, para acesso à informação de todas as Unidades vinculadas àquela onde está registado;
- NÍVEL 3, para acesso à informação de um conjunto pré-definido de Unidades vinculadas àquela onde está registado;

- NÍVEL 4, para acesso à informação de um conjunto pré-definido de Unidades não vinculadas àquela onde está registado;
- NÍVEL 5, para acesso à informação de todas as Unidades existentes no sistema.

ARTIGO 163

**Transacção**

1. Entende-se por transacção o conjunto de procedimentos pelo qual o operador insere, actualiza ou consulta informações no e-SISTAFE. Assim, é por intermédio da transacção que o operador terá acesso, no e-SISTAFE, às telas correspondentes à operação desejada.

2. As transacções podem ser de consulta ou de registo de dados.

ARTIGO 164

**Quadro-Resumo de Níveis de Acesso, de Perfis de Operação e de Transacções**

1. No Anexo J, encontra-se evidenciado o quadro-resumo com o enquadramento de níveis de acesso e perfis de operação relacionados com as actividades de cada conjunto unidade/ /subsistema e consignados no módulo do controlo de acesso do sistema.

2. O quadro-resumo citado no número anterior apresenta ainda, como apêndices, a relação de transacções disponíveis actualmente para cada operador na "aplicação e-SISTAFE"; entretanto, como se trata de um sistema dinâmico, em constante evolução, no futuro, consultas a tal relação poderão ser efectuadas directamente no sistema, mediante funcionalidade a ser implementada.

SECÇÃO IV

**Acesso ao Sistema**

ARTIGO 165

**Credenciamento**

1. O acesso ao e-SISTAFE dá-se mediante credenciamento dos utilizadores do sistema, efectuado pelo AS da respectiva UF e visa assegurar basicamente:

- O uso do sistema apenas por pessoal autorizado;
- O acesso a informação em conformidade com o nível de acesso de cada operador;
- O acesso a transacções em conformidade com o perfil de cada utilizador.

2. O credenciamento consiste no registo do utilizador no sistema para o qual vai operar e será efectuado pelo AS na respectiva unidade funcional (US,UI ou UGE), de acordo com a seguinte tabela:

| Responsável pelo Credenciamento | Agentes que podem ser Credenciados |
|---|---|
| AS do SAU da US do SCP (DNCP) | • AS das US`s dos demais subsistemas;<br>• AS do SAU das UI`s do SCP no plano central e provincial (DPPF`s);<br>• Agentes da própria US do SCP; e<br>• Agentes do e-CAF e do SGRH da US do SCP |
| AS das US`s do SOE, STP, SPE e SCI | • Agentes da própria US;<br>• Agentes das UGE`s vinculadas; e<br>• Agentes das UI`s vinculadas |
| AS do SAU da UI do SCP no plano central (DNCP) | • Agentes da própria UI;<br>• Agentes das UGE`s especiais vinculadas ao SCP central;<br>• Agentes das UGE`s vinculadas ao SCP central;<br>• AS das UGE`s no plano central;<br>• Agentes do e-CAF e do SGRH da UI do SCP no plano central;<br>• Agentes do e-CAF das UGE`s no plano central; e<br>• Agentes do e-CAF das UGE`s de salários e pensões no plano central |
| AS do SAU das UI`s do SCP no plano provincial (DPPF`s) | • Agentes da própria UI;<br>• Agentes das UGE`s vinculadas ao SCP provincial;<br>• AS das UGE`s no plano provincial;<br>• Agentes do e-CAF e do SGRH da UI do SCP no plano provincial;<br>• Agentes do e-CAF das UGE`s no plano provincial;<br>• Agentes do e-CAF das UGE`s de salários e pensões no plano provincial. |
| AS de cada UGE | • Agentes do e-SISTAFE e do SGRH da própria UGE |

2.1. Obrigações

- O perfil de operação indicado para credenciamento deverá estar em conformidade com a função desempenhada pelo funcionário da unidade;
- No caso de o utilizador exercer funções em mais de uma unidade, deverá ser solicitado o credenciamento para uma dessas UGE's, com nível de acesso 4, discriminando-se as demais UGE's às quais o funcionário deverá ter acesso; a discriminação das UGE´s de diferentes sectores, somente será admissível para utilizadores credenciados em UGE`s especiais;
- No caso das UGE`s (tanto de funcionamento como de investimento) somente é admissível o credenciamento de AEO`s, AEF`s, ACI`s e PC`s com nível de acesso 1, excepto na situação descrita no "bullet" anterior;
- A atribuição do nível de acesso 5 é de exclusiva competência das US's de cada subsistema.

2.2. Restrições

- Somente poderão ser credenciados, no máximo, dois AS em cada uma das unidades descritas na primeira coluna da tabela referida no nº.2 deste artigo.
- É vedado o credenciamento de indivíduos que não sejam funcionários públicos e que não estejam qualificados em curso de formação específico para a gestão do SISTAFE;
- O utilizador somente pode ser credenciado em uma única UF, em um único perfil de operação e em um único nível de acesso; e

- É vedado o credenciamento de funcionário que esteja respondendo a processo disciplinar ou que esteja cumprindo pena, relacionado com a administração financeira do Estado.

3. O credenciamento compreende as seguintes fases:

- Solicitação de credenciamento: o modelo constante do Anexo M deve ser preenchido e enviado ao AS da respectiva Unidade devidamente assinado pelo dirigente competente ou OD da UF que pretende credenciar o funcionário público no Sistema, devendo observar as orientações e restrições descritas no número anterior;
- Análise da solicitação de credenciamento por parte do AS: verificar se a solicitação é compatível com os requisitos descritos no número 2 deste artigo e nas regras afectas ao perfil, disponíveis no sistema;
- Credenciamento propriamente dito do funcionário público no Sistema: o AS executará a transacção "Manter Usuários no Security Framework do e-SISTAFE", incluindo o novo utilizador no perfil certificado na UF que solicitou a sua inscrição.

4. A confirmação do credenciamento dar-se-á mediante a concessão de uma senha provisória de acesso. Os credenciamentos recusados serão informados à unidade solicitante com a devida fundamentação através do modelo constante do Anexo M.

5. Depois de confirmado ou recusado o credenciamento, o modelo original de solicitação, deve ser assinado e mantido em arquivo à disposição dos órgãos de controlo.

ARTIGO 166

**Senha Provisória**

Para acesso inicial ao e-SISTAFE, cada utilizador deverá digitar a senha provisória, gerada pelo sistema. Em seguida, dois campos serão abertos para digitar a sua senha definitiva. (do seu conhecimento exclusivo). A partir de então o acesso deverá ser feito por intermédio da senha definitiva.

ARTIGO 167

**Senha Definitiva**

1. A senha definitiva, de exclusivo conhecimento do utilizador, deverá obedecer às seguintes características:

- Utilização de caracteres alfabéticos, de a-z e A-Z, e numéricos, de 0-9;
- Utilização de, pelo menos, um caracter alfabético e um numérico;
- Tamanho entre 6 e 20 dígitos.

2. A alteração da senha definitiva ocorrerá nas seguintes situações:

- Automaticamente, a cada trinta dias, quando, por rotina de segurança, o próprio sistema solicitar;
- Sempre que o utilizador o desejar.

3. O e-SISTAFE, não permite a repetição de uma senha já utilizada.

4. Para alteração da senha definitiva, o utilizador deverá seleccionar a opção "Controlo de Acesso" no menu principal do e-SISTAFE.

5. Os procedimentos para alteração da senha definitiva constam no Capítulo 10 do Título 4.

ARTIGO 168

**Dispositivo Automático de Segurança**

1. O sistema, possui um dispositivo automático de segurança que bloqueia temporariamente o acesso do utilizador quando ocorre um eventual corte de energia ou quando o utilizador sai do sistema de uma forma inadequada, sem utilizar a opção "log-out".

2. O bloqueio será definitivo quando o utilizador digitar a senha três vezes seguidas de forma errada.

ARTIGO 169

**Concessão de Nova Senha**

1. A solicitação de novas senhas aos utilizadores que tiverem acesso recusado em função do accionamento do dispositivo de segurança mencionado no artigo anterior, deve ser efectuada ao AS conforme o quadro descrito no n.º 2 do artigo 165, e mediante o preenchimento do modelo N, devidamente assinado pelo dirigente competente ou OD da unidade.

2. Recebida a solicitação descrita no número anterior, será providenciado o desbloqueio do utilizador e adoptado o procedimento constante do artigo 166.

ARTIGO 170

**Segurança da Informação**

1. Todas as actividades realizadas pelos utilizadores no e-SISTAFE são registadas identificando-se o utilizador, a data, a hora, a transacção solicitada e se ela foi bem sucedida ou não, neste caso apontando o motivo.

2. Visando à segurança das informações geradas pelo sistema os utilizadores deverão observar as seguintes orientações:

- Guardar absoluto sigilo em relação às informações a que tiverem acesso, salvo determinação judicial, legal ou de autoridade superior;
- Manter absoluta cautela aquando da exibição de dados em tela ou impressora, a fim de evitar o acesso às informações por pessoas não autorizadas;
- Não se ausentar do terminal sem encerrar a sessão de uso sistema, visando evitar o acesso por pessoa não autorizada;
- Acompanhar até à conclusão final todo o processo de impressão que solicitar, efectuando a recolha das páginas correspondentes;
- Fazer uso adequado das informações a que tiver acesso;
- Evitar cadastrar senhas consideradas óbvias, como datas, sequências de números, números de telefone, números de placas de automóveis, número de Bilhete de Identidade (BI) ou de Número Único de Identificação Tributária (NUIT);
- Procurar memorizar a sua senha individual sem necessidade de anotá-la;
- Não divulgar, compartilhar ou emprestar a sua senha individual;
- Trocar periodicamente a sua senha individual.

ARTIGO 171

**Cancelamento do Acesso**

Sempre que cessar o motivo que gerou a necessidade de credenciamento do utilizador (alteração de função, decisão administrativa superior, etc.) o dirigente máximo da unidade ou OD, conforme o caso, deverá:

- Formalizar a solicitação de cancelamento do acesso, junto ao responsável de credenciamento, conforme o quadro descrito no nº.2 do artigo 165, utilizando o modelo constante do Anexo M;
- Efectuar o registo do cancelamento do acesso em documento administrativo interno próprio, indicando a data, o nome do agente e os correspondentes nível de acesso e perfil.

SECÇÃO V

**Conformidades**

ARTIGO 172

**Definição**

Entende-se como conformidade o instrumento de que dispõe o e-SISTAFE visando assegurar:

- Que os registos dos actos e factos no sistema foram feitos de forma correcta e atempada;
- O controlo, inibindo fraudes ou desvios ou uso indevido do erário;
- A fidelidade das informações geradas pelo sistema.

ARTIGO 173

TIPOS

1. O e-SISTAFE prevê as seguintes conformidades:

- **Processual de Cabimento**, de responsabilidade do ACI, para certificação quanto à correcção da fase do cabimento da despesa;
- **Processual de Liquidação**, de responsabilidade do ACI, para certificação quanto à correcção da fase da liquidação da despesa;
- **Processual de Redistribuição**, de responsabilidade do ACI, para certificação quanto à correcção da movimentação de dotações;
- **Documental**, de responsabilidade do ACI, para certificação quanto à existência, no PA, de todos os documentos pertinentes a todas as fases da despesa;
- **Contabilística**, de responsabilidade do AC, para certificação quanto ao resultado dos exames procedidos nos processos e outras peças contabilísticas, representando a assinatura virtual do Contabilista no balancete da unidade.

2. A conformidade no e-SISTAFE pode ser concedida **com** ou **sem restrição**, dependendo respectivamente da existência, ou não, de impropriedades.

ARTIGO 174

**Restrições e Prazo**

1. O AO ou AEO, conforme o caso, devem comunicar ao OD e ACI a omissão de conformidade; da mesma forma, no caso de conformidades com restrição, o ACI deve comunicar tal facto de imediato ao AEO ou AO e ao OD. Em ambas as situações, a comunicação visa possibilitar a adopção das providências necessárias à sua regularização. Tais comunicações devem ser acompanhadas do correspondente PA, excepto no caso da conformidade contabilística.

2. O prosseguimento das demais fases da despesa ou da redistribuição sem a conformidade processual ou em que a mesma tenha sido com restrição terão a geração do documento de pagamento ou de movimentação suspensos, até que a conformidade passe à condição de sem restrição.

3. As conformidades processuais devem ser efectuadas no e-SISTAFE até ao dia útil seguinte ao do registo da transacção no sistema.

ARTIGO 175

**Conformidade Processual**

1. As UGE's devem proceder diariamente à análise do relatório "Conformidade Processual", no qual constam todos os registos do dia, ordenados pelo número do PA.

2. A análise consiste, basicamente, em confrontar cada documento constante do PA com o seu correspondente registo no e-SISTAFE, verificando-se a correcção do lançamento efectuado.

3. O registo da conformidade processual será feito, diariamente, por PA, e por documento.

4. O relatório de conformidade processual deverá ser impresso no dia útil seguinte ao dos registos e conferidos com a documentação comprobatória do PA.

5. Nas análises dos PA's devem ser envidados todos os esforços no sentido de eliminar as irregularidades, evitando-se, assim, o registo de conformidade com restrição.

6. Após a análise, a conformidade processual deve ser registada por meio da transacção "Conformidade Processual", relatando, em caso de restrição, os motivos da mesma.

7. Para a realização da conformidade processual de várias NC's ou LD's de um mesmo PA, de uma só vez, deverá ser utilizada a transacção "Conformidade Processual Múltipla".

8. A conformidade processual múltipla deve ser registada separadamente para NC´s e LD's, nos casos de PA's de adiantamento de fundos.

9. Caso sejam seleccionados mais de um documento (NC ou LD), a indicação de restrição ou não será aplicada a todos os documentos seleccionados.

10. A conformidade processual é de responsabilidade do ACI da UGE/UI do SOE.

11. A falta de registo de conformidade processual implicará o registo da conformidade documental com restrição.

ARTIGO 176

**Conformidade Documental**

1. A conformidade documental visa confirmar que o PA preenche todos os requisitos quanto à regularidade da documentação, em especial:

- Se foram correctamente cumpridas todas as fases da despesa;
- Se os pagamentos foram realizados dentro dos prazos regulares e aos beneficiários devidos;
- Se o PA é acompanhado de todos os documentos devidos;
- Se no verso do comprovativo da despesa consta a declaração do responsável que confirma o recebimento do material ou equipamento ou a prestação do serviço.

2. A conformidade documental é da responsabilidade do ACI da UGE.

ARTIGO 177

**Conformidade Contabilística**

1. A conformidade contabilística pode ser registada sem restrição nos casos onde não venham a ser observadas irregularidades ou o não cumprimento das normas em vigor.

2. Já a conformidade com restrição deve ser registada quando for constatada qualquer irregularidade nos registos ou demonstrações contabilísticas; neste caso, é necessário que o gestor responsável seja notificado de forma a promover a respectiva regularização.

SECÇÃO VI

**Cadastros**

ARTIGO 178

**Tipos**

O e-SISTAFE possui cadastros de:

- Funcionários públicos;
- Entidades externas;
- Domicílios bancários.

ARTIGO 179

**Cadastro de Funcionários Públicos**

1. Todos os agentes responsáveis devem ser registados como funcionário público de uma determinada unidade no e-SISTAFE.

2. Para o registo de funcionários públicos é essencial o número do BI do funcionário. Demais dados também podem ser registados (endereço, e-mail, telefone e telemóvel).

3. Após o preenchimento dos dados mencionados no número anterior, o sistema criará um número de NUIT para o funcionário público, que o identificará no e-SISTAFE.

4. Qualquer funcionário público registado pode ser considerado como OD no e-SISTAFE, em operações como a abertura de um PA de adiantamento de fundos; porém, nem todo funcionário público registado pode ser considerado como GF. A informação de que um funcionário público é gestor deve ser indicada na hora do registo do funcionário público no e-SISTAFE.

5. O GF deve ser assinante do domicílio bancário da UGB para a qual serão transferidos os recursos financeiros.

6. Para um funcionário público ter o seu domicílio bancário registado no e-SISTAFE, para fim de recebimento de pagamentos diversos, é necessário indicar a opção "Credor" para o mesmo. O cadastrador deve incluir esta opção nos dados do funcionário público, por meio da funcionalidade de "Entidade Externa – Pessoa Singular".

ARTIGO 180

**Cadastro de Entidades Externas**

1. O cadastro de entidades externas refere-se ao registo no e-SISTAFE de pessoas que não são funcionárias públicas bem como de entidades que não são unidades do Governo mas que precisam de ser registadas para a sua existência na base de dados do sistema, seja para o recebimento de pagamentos, seja para comporem demais registos contabilísticos (exemplo: registo de diversos responsáveis).

2. Se o registo for efectuado para pagamento, deverá ser informada a opção "Credor" para posterior registo de domicílio bancário da entidade externa.

3. Quando se tratar de pessoas que não sejam funcionários públicos, o registo deve ser efectuado como "pessoa singular"; quando se referir a entidades que não sejam unidades do Governo, o registo deve ser efectuado como "pessoa colectiva".

4. Este cadastro destina-se, também, à inclusão do atributo de "Credor" a um funcionário público, para registo do seu domicílio bancário, para recebimento de pagamentos diversos. Esta inclusão deve ser feita utilizando-se a funcionalidade de "Entidade Externa – Pessoa Singular".

5. O cadastro de entidades externas deve ser feito por AEO da UGE. No entanto, o domicílio bancário desta entidade externa só pode ser registado por AF logado na UI do STP-D (central ou provincial), por solicitação da UGE/UGB.

6. A informação de ser fornecedor ou prestador de serviços também pode ser fornecida aquando do cadastro da entidade externa.

ARTIGO 181

**Cadastro de Domicílios Bancários**

1. O cadastro de domicílios bancários do e-SISTAFE é composto por quatro itens, a saber:

- Domicílio bancário para funcionário público, uma vez que todo funcionário público deve ter o seu domicílio bancário registado no e-SISTAFE para recebimento de salários e outros pagamentos;
- Domicílio bancário das UGB's, para que estas possam receber adiantamento de fundos das UGE's que as apoiam, quando for o caso (as contas bancárias registadas devem ter, no mínimo, dois assinantes, que devem ser GF's da UGB respectiva);
- Domicílio bancário das unidades subordinadas a UGB's: as unidades subordinadas a UGB's que não possuam tabelas de despesas no OE devem ter os seus domicílios bancários registados no e-SISTAFE vinculados aos códigos orgânicos das UGB's que as apoiam. As contas bancárias registadas devem ter, no mínimo, dois assinantes, que devem ser GF's da UGB apoiadora;
- Domicílio bancário das entidades externas: as entidades externas (credores), ou seja, pessoas que não sejam funcionárias públicas e entidades que não sejam unidades do Governo, devem ter os seus domicílios bancários registados no e-SISTAFE para o recebimento de pagamentos.

2. Aos domicílios bancários registados no e-SISTAFE devem sempre ser associados os NUIT's dos gestores (assinantes) ou dos credores, conforme o caso.

3. Para o registo dos domicílios bancários, o cadastrador deve estar "logado" na "e-CUT".

4. Ao cadastrar-se os domicílios bancários de entidades externas, é imprescindível que a UGE a tenha identificado como credora, para o recebimento de pagamentos.

5. Ao cadastrar-se os domicílios bancários de UGB, é imprescindível a indicação de pelo menos dois GF's como assinantes, para a concessão de fundos.

## TÍTULO III

**Procedimentos do Mocro-Processo de Execução do Orçamento do Estado**

### CAPÍTULO I

**Preparação do Início do Exercício Económico**

ARTIGO 1

**Registo Inicial do OE**

1. O registo inicial do OE aprovado é efectuado no e-SISTAFE pela DNO, na qualidade de US do SOE, até 31 de Dezembro do exercício anterior ao que diga respeito.

2. O citado registo é efectuado por AO, utilizando as transacções "Previsão Inicial da Receita" e "Dotação Inicial da Despesa", que têm reflexo contabilístico nas UI's do SOE, do STP-PF e do STP-D.

ARTIGO 2

**Incorporação dos Saldos Patrimoniais do Exercício Anterior**

A incorporação no e-SISTAFE dos saldos das contas contabilísticas patrimoniais do exercício anterior, de todas as unidades que tenham registo no sistema, deve ser efectuada no início de cada exercício, pela DNCP, na qualidade de US do SCP, por intermédio de transacção(ões) específica(s).

### CAPÍTULO II

**Incorporação de um Órgão ou Instituição do Estado no SISTAFE**

ARTIGO 3

**Registo no e-SISTAFE**

Para a incorporação de um órgão ou instituição do Estado há necessidade de se identificar qual o seu papel no SISTAFE e proceder ao registo no e-SISTAFE por intermédio dos seguintes procedimentos:

- Criação do código orgânico, na aplicação "Account Engine", por via da transacção "Manutenção de Classificador Orçamental – Orgânico" (esta transacção é realizada na US do SOE, por funcionário público com perfil de operação "AO");

- Atribuição a este código orgânico de um dos papéis nos subsistemas do SISTAFE como um dos tipos de UF ( UGB, US, UI ou UGE), por via da transacção "Manutenção de Unidade – US, UI, UGE ou UGB" (esta transacção é realizada na US do SCP, por funcionário público com perfil de operação "AC");
- Vinculação desta UF às demais UF's dentro do subsistema do SISTAFE, por via da transacção "Manutenção de Unidades – Associar UGE com UI ou Associar UGB com UGE" (esta transacção é realizada na US do SCP, por funcionário público com perfil de operação "AC");
- Criação de "regras de movimentação" para este novo órgão, relacionando-o com as UGE's que lhe apoiarão, com as CED's e tipo de orçamento (investimento ou funcionamento);
- Se se tratar da criação de uma nova UGE, esta deverá ser incluída no "General Ledger", por via de transacção de mesmo nome.

ARTIGO 4

**Estrutura Funcional do e-SISTAFE**

A estruturação de um órgão ou instituição do Estado em UG implica o estudo de como melhor adequar o seu funcionamento ao SISTAFE. O e-SISTAFE permite:

- Criar quantas UGB's forem necessárias para desconcentrar a distribuição de dotação dentro do órgão ou instituição do Estado (por exemplo: o OE pode apresentar como UGB os DAF's do Ministério da Educação e Cultura –MEC-, mas na realidade as UGB's do MEC são as Escolas; para atender a esta desconcentração, é possível transformar as Escolas em UGB's);
- Definir um grupo de UGE's para apoiar a desconcentração de UGB's, evitando a acumulação de volume de trabalho nas UGE's;
- Criar UGE's especializadas para tratar das fases da despesa por tipo de PA e/ou por tipo de classificador da célula orçamental da despesa (como exemplo, podemos criar UGE's especializadas para tratar dos encargos gerais do Estado, da dívida pública, de transferências financeiras, de pagamento de pessoal, de investimentos de doadores - selecção por FR -, etc.).

ARTIGO 5

**Criação de UGB's e UGE´s**

1. As UGB's e UGE's podem ser criadas no e-SISTAFE para atender de forma mais adequada a um órgão ou instituição do Estado, seguindo os mesmos passos para a incorporação de um órgão ou instituição do Estado no SISTAFE.

2. No caso de se transformar uma UGB em UGE, é necessário que esta preste contas dos adiantamentos recebidos de forma a encerrar as suas contas bancárias e transferir os seus saldos disponíveis contabilisticamente conciliados para a CUT, conforme os procedimentos operacionais previstos no Título 4 deste Manual.

ARTIGO 6

**Saldos Patrimoniais**

Ao incorporar um órgão ou instituição do Estado no SISTAFE, os seus saldos patrimoniais, devidamente levantados mediante inventário, deverão ser incorporados no e-SISTAFE.

## CAPÍTULO III

## Administração do Orçamento do Estado

### SECÇÃO I

### Definições Gerais

ARTIGO 7

**Tabelas de Despesas**

As tabelas de despesas dos órgãos e instituições do Estado, por classificação orgânica, segundo as funções, projectos, FR's e CED's, são distribuídas pela DNO no início de cada exercício económico.

ARTIGO 8

**Nível de Agregação do CED**

1. As dotações orçamentais constantes das tabelas de despesas, consoante a Lei do OE aprovada, encontram-se afectadas em rubricas de despesas no nível mais agregado de CED e é este nível de agregação que será utilizado em todas as alterações orçamentais e suas respectivas transacções no e-SISTAFE, bem como na cabimentação da despesa ou em qualquer consulta ao sistema.

2. O nível mais desagregado de CED é utilizado na elaboração da proposta orçamental, nas prestações de contas, na efectiva liquidação da despesa no e-SISTAFE e no planeamento interno, acompanhamento, gestão e controlo interno dos próprios órgãos ou instituições do Estado.

ARTIGO 9

**Alterações Orçamentais**

As alterações orçamentais serão efectuadas de acordo com as delegações de competências estabelecidas em legislação específica.

ARTIGO 10

**Cativo Obrigatório**

Parte das dotações orçamentais serão obrigatoriamente cativadas, conforme estabelecido em legislação específica.

ARTIGO 11

**Extinção, Separação e Fusão de Órgãos**

Nos casos em que haja extinção, separação ou fusão de órgãos ou instituições do Estado, o organismo de tutela deve comunicar ao Ministério das Finanças (através da DNO) o saldo das dotações orçamentais para afectação a outros órgãos e instituições do Estado que venham a exercer essas funções.

ARTIGO 12

**Não Utilização de Dotação Orçamental**

1. Os Órgãos ou Instituições do Estado devem informar atempadamente ao Ministro das Finanças a existência de dotações orçamentais que não serão utilizadas, para transferência a outras instituições que delas careçam.

2. Analisada a execução orçamental, a partir de 1 de Setembro de cada ano, o Ministro das Finanças poderá determinar a transferência dos saldos das dotações não utilizadas para outros órgãos ou instituições do Estado que delas careçam.

### SECÇÃO II

### Procedimentos Operacionais

ARTIGO 13

**Solicitação de Alteração Orçamental**

1. Os órgãos ou instituições do Estado devem encaminhar à autoridade competente (consoante as delegações previstas na legislação específica) as suas solicitações de alteração orçamental (transferência ou redistribuição), mediante ofício.

2. Neste ofício, são imprescindíveis as seguintes informações:

- Códigos numéricos de todos os classificadores orçamentais utilizados no e-SISTAFE (rubricas de despesa, UGB's, Projectos, Funções, CED's, FR's e se despesa de funcionamento ou de investimento);
- Valores em MT.

3. Os órgãos e instituições do Estado só devem encaminhar às autoridades competentes solicitações de alteração orçamental que estejam contempladas na legislação específica.

ARTIGO 14

**Inscrição de Saldos Financeiros e de Excessos de Arrecadação de Receitas Próprias e Consignadas**

1. No caso de excesso de arrecadação ou transição de saldos financeiros do exercício anterior, os órgãos e instituições do Estado que possuam receitas próprias e/ou consignadas, devidamente inscritas no OE, podem, excepcionalmente, solicitar o reforço da sua receita e despesa, de acordo com a delegação de competências estabelecida em legislação específica.

2. Para inscrição dos saldos financeiros de receitas próprias ou consignadas, apurados em 31 de Dezembro, o órgão ou instituição do Estado deverá adoptar os seguintes procedimentos:

*a*) Verificar no MEX os saldos financeiros apurados em 31 de Dezembro;

*b*) Com base no valor registado no MEX, efectuar o detalhamento do saldo apurado nas Células Orçamentais da Despesa (COD's) desejadas de acordo com a metodologia da elaboração orçamental, preenchendo os modelos adequados; e

*c*) Enviar comunicação à DNO com o detalhamento do saldo apurado nas COD's desejadas e os modelos mencionados na alínea anterior, devidamente preenchidos.

3. Para inscrição dos excessos de arrecadação das receitas próprias e consignadas apurados durante a execução orçamental, o órgão ou instituição do Estado deverá adoptar os seguintes procedimentos:

*a*) Verificar o excesso de arrecadação apurado no MEX;

*b*) Com base no valor registado no MEX, efectuar o detalhamento do saldo apurado nas COD's desejadas de acordo com a metodologia da elaboração orçamental, preenchendo os modelos adequados; e

*c*) Enviar comunicação à DNO com o detalhamento do saldo apurado nas COD's desejadas e os modelos mencionados na alínea anterior, devidamente preenchidos.

4. A DNO confirmará o saldo financeiro ou o excesso de arrecadação do final do exercício, e efectuará a alteração orçamental de reforço, disponibilizando-a em seguida.

5. O excesso de arrecadação das receitas próprias e/ou consignadas, não pode ser utilizado para o aumento dos encargos salariais, devendo ser aplicada em acções ou projectos que visam a melhoria do desempenho do órgão ou instituição.

ARTIGO 15

**Comunicação de Alteração Orçamental**

1. Para efeito de controlo e, principalmente, de se registar e fazê-las reflectir no e-SISTAFE, as alterações autorizadas por delegação de competência devem ser comunicadas ao Ministério das Finanças (DNO ou DPPF's, consoante o caso), logo após a aprovação, acompanhadas do respectivo despacho e do número do expediente. Após o registo, a DNO ou a DPPF deverá, obrigatoriamente, informar/responder ao órgão interessado sobre o êxito ou não da operação.

2. No acto da prestação de contas de cada órgão central, provincial ou distrital é também obrigatória a exibição dos despachos que demonstrem a devida autorização das alterações orçamentais efectuadas.

ARTIGO 16

**Conferência das Dotações Orçamentais**

1. As UI's do SOE e UGE's, logo no início de cada exercício, deverão promover rigorosa conferência dos registos do e-SISTAFE em relação a todas as suas dotações orçamentais e ao cativo obrigatório, de acordo com as Tabelas de Despesa distribuídas pela DNO.

2. Qualquer discrepância observada nos citados registos deverá ser pronta e formalmente comunicada à DNO ou UI do SOE correspondente, conforme o caso, para as devidas e imediatas correcções.

ARTIGO 17

**Transacções**

A Lei do SISTAFE dá competência ao Governo para o cumprimento das actividades relacionadas com a administração do OE. Tais actividades são realizadas pelas seguintes transacções no e-SISTAFE:

- Revisão ("Reforço de Dotação" e "Anulação de Dotação");
- Cativo obrigatório ("Registar Cativo Obrigatório" e "Libertar Cativo");
- Movimentação de dotação ("Movimentação Concedida" e "Anulação de Movimentação");
- Redistribuição ("Redistribuição");
- Detalhe e alteração de classificador na COD ( "Detalhar ou Alterar Fonte de Recurso na COD", "Detalhar ou Alterar Programa/Função na COD" e "Detalhar CED na COD").

ARTIGO 18

**Revisão do OE**

1. As alterações orçamentais provenientes de reforços ou anulações aprovadas pela AR, numa eventual revisão do OE, são executadas na UI do SOE, por agente com perfil de operação "AO", utilizando as transacções "Reforço de Dotação" e "Anulação de Dotação", que têm reflexo contabilístico nas UI's do SOE, do STP-PF e do STP-D.

2. A transacção "Reforço de Dotação" deverá ser utilizada, também, para os reforços autorizados pelo Ministro das Finanças, por delegação de competência, no caso específico da componente externa das despesas de investimento.

ARTIGO 19

**Cativo Obrigatório**

1. A transacção "Registar Cativo Obrigatório" é realizada na UI do SOE, por agente com perfil de operação "AO", e tem reflexo contabilístico na UI do SOE.

2. As dotações cativadas não são incluídas na programação financeira; portanto, o reflexo contabilístico desta transacção reduz os valores de quota de despesa a programar nas UI's do STP-PF e do STP-D.

3. Em caso de necessidade, devidamente fundamentada, as solicitações de libertação do cativo obrigatório devem ser submetidas ao Ministro das Finanças, através da DNO, até ao dia 30 de Setembro.

4. As libertações de cativo, quando autorizadas, deverão ser registadas no e-SISTAFE, por agente com perfil de operação "AO" da UI do SOE correspondente, utilizando a transacção "Libertar Cativo".

ARTIGO 20

**Movimentação de Dotação**

1. As transacções "Movimentação Concedida" e "Anulação de Movimentação" são realizadas na UI do SOE, por agente com perfil de operação "AO", e têm reflexo contabilístico na UI do SOE e na UGE.

2. Após a carga do OE, todas as COD's ficam registadas como dotação disponível. As COD's que têm indicação de "classificador a detalhar" ficam registadas na UI do SOE, não sendo movimentadas; as COD's que estão com todos os classificadores detalhados são movimentadas e ficam registadas nas UGE's. Neste último caso, a transacção de "Movimentação Concedida" é utilizada para efectuar este registo contabilístico.

3. A transacção "Movimentação Concedida" respeita a regra de movimentação definida ao nível de cada classificador do CED para o qual a dotação disponível será movimentada.

ARTIGO 21

**Redistribuição de Dotação**

1. As transferências de dotações orçamentais dentro do mesmo órgão ou instituição do Estado são tratadas, no e-SISTAFE, como "redistribuição de dotação".

2. Neste caso, o solicitante deve encaminhar à UI do SOE pertinente o pedido, fundamentado, da redistribuição necessária.

3. O funcionário da UI do SOE, ao receber a solicitação de redistribuição, irá analisar se a solicitação está de acordo com as normas estabelecidas na Lei do OE e nos demais diplomas legais sobre o assunto, em especial o de delegação de competência, para além da conveniência administrativa e financeira da operação:

- Caso não esteja, ele devolve o pedido ao solicitante, fundamentando a impossibilidade de atender à solicitação;
- Caso esteja, ele submete seu parecer favorável à aprovação da autoridade superior que detém a delegação.

4. Após a aprovação da autoridade competente, a redistribuição deverá ser efectuada no e-SISTAFE, na UI do SOE, de acordo com os seguintes passos sequenciais:

- O AO executa a transacção "Abrir Processo Administrativo", registando as informações necessárias que fundamentam a redistribuição, em especial o documento que a autorizou;
- O AO executa a transacção "Anulação de Movimentação", sempre trazendo a dotação para a UI do SOE; caso não consiga executar esta transacção por falta de dotação, o AO deve providenciar nota explicativa ao Sector, informando a inexistência de saldo de dotação disponível para realizar a redistribuição;
- O AO executa as alterações orçamentais porventura necessárias, em especial a troca da classificação funcional;
- O AO executa a transacção "Redistribuição de Dotação" para as dotações disponíveis, que tem reflexo em todas as UI's do SOE, do STP-D e do STP-PF envolvidas neste acto (já que uma redistribuição pode envolver mais de uma gestão) e na UGE;
- O ACI executa a transacção "Conformidade Processual de Redistribuição" (a conformidade sem restrição autoriza a redistribuição de dotação registada pelo AO);
- Nos casos de conformidade sem restrição, o AO executa a transacção "Movimentação Concedida" e participa ao Sector que a redistribuição foi realizada e, ainda, se o processo envolver outras gestões, também participa o resultado da redistribuição aos AO's das demais UI's do SOE envolvidas. Caso o PA tenha conformidade processual com restrição que venha a impedir o acto de redistribuição de forma definitiva, o AO executa a transacção "Estorno" para a transacção de "Redistribuição de Dotação" e participa o motivo da não realização da redistribuição ao sector;
- O AO executa a transacção "Encerrar Processo Administrativo".

ARTIGO 22

**Detalhamento ou Alteração da FR**

1. Esta transacção permite alterar a FR com a finalidade de ajustar uma COD com dotação disponível incompatível com a recolha da receita classificada em uma FR. Por exemplo, pode ser corrigida uma situação de uma COD classificada no OE com FR de "Donativo em Moeda" para a classificação correcta de "Empréstimo em Moeda – Fundo Comum". Também pode ter-se uma situação que envolva alteração de "Donativo" ou Crédito em Espécie" para "Moeda" e vice-versa.

2. A alteração da FR pode ser entre os grupos 1 e 2; os subgrupos 2x, 3x, 4x e 5x; e da fonte de financiamento.

3. Por tratar-se de um dos principais classificadores orçamentais, é importante a correcta e atenta codificação das FR's por parte dos agentes. Para este efeito, a título elucidativo, constam dos Anexos O e P, respectivamente, as regras que definem a estruturação lógica das FR's e uma tabela de formação de FR's, em forma matricial, que consolida e resume as combinações possíveis, entre grupos mais importantes e comuns, o 1 e o 2, e todos os subgrupos.

4. A transacção que altera FR é realizada na UI do SOE, por agente com perfil de operação "AO", e tem reflexo contabilístico nas UI's do SOE e do STP-PF e do STP-D, caso algumas das FR's envolvidas pertençam ao grupo 1.

ARTIGO 23

**Detalhamento ou Alteração do Classificador Programático e/ou Funcional**

1. Esta transacção permite alterar os classificadores programático e/ou funcional com a finalidade de ajustar uma célula orçamental da despesa com dotação disponível incompatível com o projecto destinatário da verba.

2. Muito provavelmente, a alteração no classificador programático pode gerar a necessidade de, também, se alterar o classificador funcional, ou vice-versa, dada a correlação existente entre os dois; portanto, a transacção de "Alteração Classificador Programático" também permite a alteração do classificador funcional.

3. Esta transacção é realizada na UI do SOE, por agente com perfil de operação AO, e tem reflexo contabilístico nas UI's do SOE, do STP-PF e do STP-D, quando se tratar de alteração de programático e/ou funcional onde a FR da célula orçamental for do grupo 1.

ARTIGO 24

**Relatórios**

1. O ponto da situação orçamental deve ser obtido por todos os agentes, Ordenadores, Gestores e AO's envolvidos, de todos os órgãos e instituições do Estado, directamente no e-SISTAFE, por intermédio de diversos relatórios, dos quais se destacam:

- Os "Relatórios de Acompanhamento da Execução" (da despesa, da receita e da programação financeira), que apresentam, por UGB e CED, a dotação inicial, actualizada e disponível, a despesa cabimentada, o montante de adiantamento de fundos concedido, a despesa liquidada e a despesa paga e possuem a opção "PDF" ou "CSV" (que pode ser facilmente convertido em planilha "EXCEL" para trabalhos fora do ambiente do e-SISTAFE);
- Os "Relatórios Consolidados", com opções de informação por UGB, CED, FR, programa, componentes interna e externa das despesas de funcionamento e de investimento, etc.;
- O "Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento", que fornece, por UGB e CED, o cativo obrigatório, dotações inicial, anulada, reforçada, concedida, recebida e disponível.

2. Complementarmente, a situação orçamental pode ser verificada mediante consultas a documentos gerados por transacções realizadas no e-SISTAFE (NM, ND, NE, etc.), ou directamente nas contas contabilísticas, em especial acessando o "razão" ou o "razão acumulado" de um objecto ou COD específica, normalmente, no caso do OE, da conta contabilística 8.2.1.1.0.00 (dotação disponível).

## CAPÍTULO IV

## Execução das Fases da Receita

ARTIGO 25

**Classificações**

1. São previstas no e-SISTAFE duas classificações para as receitas do Estado:

- Receita orçamental (classificada ou a classificar);
- Receita extra-caixa.

2. A receita orçamental compreende os valores arrecadados pelas Direcções das Áreas Fiscais, Unidades de Grandes Contribuintes e Juízos Privativos das Execuções Fiscais, referentes às receitas previstas no OE.

3. A receita extra-caixa corresponde aos descontos da folha de salários que são apropriadas como receitas, também previstas no OE.

ARTIGO 26

**Registo no e-SISTAFE**

1. Até estar em operação o MRC, o acto de recolha da receita é tratado pelo MEX, por via das transacções "Recolha da Receita", "Classificação da Receita Recolhida" e "Recolha da Receita Extra-Caixa".

2. As transacções citadas no número anterior são realizadas nas UI's do STP-D, por funcionário público com perfil de operação "AFR", e têm reflexo contabilístico na UI do STP-D correspondente.

ARTIGO 27

**Cobrança e Classificação da Receita**

1. As receitas previstas no OE devem ser atempadamente cobradas por todos os órgãos responsáveis.

2. Os montantes previstos no OE devem ser considerados como metas mínimas a serem alcançadas.

3. Para a confirmação da cobrança das receitas transferidas das contas das Recebedorias de Fazenda para a CUT, as Direcções das Áreas Fiscais, Unidades de Grandes Contribuintes e Juízos Privativos das Execuções Fiscais processarão, por cada transferência bancária à CUT, o correspondente Modelo 51.

4. O modelo 51 deverá especificar a classificação da receita recolhida, indicando a FR e o CER, e ser encaminhado às UI's do STP-D (DNT e DPPF's) até 24 horas após a sua emissão.

ARTIGO 28

**Recolha da Receita Orçamental do Estado**

1. As UI's do STP-D (DNT e DPPF's), com base nas transferências efectuadas pelas Direcções das Áreas Fiscais, pelas Unidades de Grandes Contribuintes e pelos Juízos Privativos das Execuções Fiscais, nos Modelos 51, registarão no e-SISTAFE a classificação das receitas recolhidas; para tal, deverão utilizar a transacção "Recolha da Receita" classificada por CER e por FR.

2. O e-SISTAFE emitirá uma GR ou NL referente à receita recolhida, e a DNT e as DPPF's imprimirão essas GR's/NL's, que serão enviadas, no prazo de 8 dias após a sua emissão, às Direcções das Áreas Fiscais e às Unidades de Grandes Contribuintes para substituição do Modelo 52.

ARTIGO 29

**Receita Recolhida Pelo Tesouro**

A DNT e as DPPF's, com base nas receitas recolhidas pelo Tesouro (contas de contravalores ou descontos de folha de salários), utilizarão as transacções, do e-SISTAFE, de "Recolha da Receita" ou de "Recolha da Receita Extra-Caixa", emitindo a GR, em substituição ao Modelo 52, que deverá ser enviada, no prazo de 3 dias após sua emissão, às Direcções das Áreas Fiscais ou às Unidades de Grandes Contribuintes, acompanhada da Guia de Receita Modelo 19 (para Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Singulares - IRPS) ou Modelo B (para os demais descontos), para confirmação e emissão do Modelo 51.

ARTIGO 30

**Recolha de Saldos de AFU's**

Os saldos de AFU's não utilizados devem ser anulados e os respectivos recursos financeiros devem ser recolhidos à CBRT da STP-D correspondente para posterior transferência à CUT, de acordo com os procedimentos estabelecidos no artigo a seguir indicado:

ARTIGO 31

**Procedimentos Relativos à Recolha de Saldos de AFU's**

1. Os responsáveis pela recolha de saldos de AFU´s, deverão observar os seguintes procedimentos:

- Procedimentos do gestor do AFU:
  - ✓ Depositar o valor a ser anulado na CBRT da correspondente UI do STP-D (cada depósito deve referir-se apenas a uma UGE);
  - ✓ Encaminhar o comprovativo de depósito (borderaux) ao AEO da UGE que concedeu o AFU, acompanhado de documento (Modelo 11) com indicação do CED correspondente à despesa não realizada.
- Procedimentos do AEO da UGE:
  - ✓ Efectuar o registo da anulação de saldo do AFU, seguindo os seguintes passos no MEX:
    - 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";

---

– 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 borderaux que ficará arquivado junto ao processo. Ao efectuar a 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 borderaux, não haverá a posterior recolha, o que implicará a manutenção activa de sua responsabilidade e posterior inscrição em "responsabilidades diversas".

---

- Informar o número, a data e valor do depósito efectuado na CBRT da UI do STP-D, constantes do borderaux;
- Seleccionar o NIB correspondente à CBRT da UI do STP-D vinculada à UGE, verificar se é o mesmo domicílio constante do borderaux e teclar "Próximo écran";
- Seleccionar o n.º do PA correspondente ao AFU que está sendo anulado;
- Seleccionar a(s) OP('s) - correspondente(s) e teclar "Próximo écran";
- Se a anulação for parcial, seleccionar a(s) NC('s) – correspondente(s), informar o valor a anular para cada NC seleccionada, tendo em atenção que o somatório dos valores a anular para cada NC de todas as OP's seleccionadas seja igual ao valor do depósito constante do bordereaux e teclar "Próximo écran";
- 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);

---

– Caso o PA esteja encerrado, o sistema não permitirá a geração do AC; neste caso, há necessidade de primeiramente, reabrir o PA.

– O sistema só permitirá o encerramento do PA, após a geração de AC, se houver GR a ela associada.

---

✓ Encaminhar ao gestor da CBRT da UI do STP-D o comprovativo de depósito (borderaux) e o documento (Modelo 11) recebidos do gestor do AFU, acrescentando as seguintes informações:

- Código da UGB;
- Código da UGE concedente;
- Número do PA;
- Número da AC gerada pela transacção;

✓ Efectuar os trâmites para a organização do processo de prestação de contas, da seguinte forma:

- No caso de anulação total (recolhimento integral do valor do AFU), encaminhar o PA ao Agente de Controlo Interno (ACI) para que seja registada a conformidade documental; ou
- 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 ACI para registo da conformidade processual da liquidação e da conformidade documental;

✓ Após a confirmação da geração da GR correspondente, efectuar os trâmites para o encerramento do PA.

• Procedimentos do Gestor da CBRT

✓ Efectuar a classificação 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;

✓ Encaminhar o ofício ao Banco onde é movimentada a CBRT solicitando transferência do valor identificado para a CUT;

✓ Encaminhar a 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 Q.

• Procedimentos do agente financeiro de receita (AFR) da UI do STP-D

✓ Efectuar o registo da recolha dos recursos, mediante a adopção dos seguintes passos no MEX:

- Depois de ter seleccionado a Moeda/UGE/Gestão, seleccionar no menu à esquerda, de forma sequencial, "Execução das Fases da Receita" e "Recolha da Receita de Terceiros";
- Seleccionar a data na qual foi transferido o recurso para a CUT pelo gestor da CBRT da UI do STP-D e teclar "Próximo écran";
- Seleccionar o valor correspondente e teclar "Próximo écran";
- preencher o campo " Documento de Origem" com o número do ofício da UI do STP-D que determinou ao Banco Comercial a transferência do valor da CBRT para a CUT, seleccionar a opção "Recolha Proveniente da Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos" e teclar "Próximo écran";
- Seleccionar a UGE/Gestão;
- Seleccionar os conjuntos UGB/PA/AC e respectivos saldos que, somados, constituirão o valor total a ser recolhido e teclar "Próximo écran";
- O valor total a ser recolhido deverá ser igual ao valor da recolha da receita seleccionada.
- 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).----------

O sistema associará a GR às AC's e cancelará a responsabilidade do AEO, possibilitando o encerramento do PA e retorno do saldo para a dotação do sector.

2. A recolha prevista no número anterior deve ser efectuada pelo correspondente gestor, logo que se efectuar a despesa de modo a constar na prestação de contas seguinte. Em relação aos AFU´s concedidos nos meses de Novembro e Dezembro, o prazo para recolha será definido na circular pertinente do encerramento do exercício económico.

3. A falta do cumprimento do prazo previsto no número anterior implicará a inscrição do gestor em "responsabilidades diversas", a ser efectuada pela DNCP

ARTIGO 32

**Relatórios**

1. A execução orçamental da receita pode ser acompanhada pelas Direcções Nacionais, DPPF's e UGE's, directamente no e-SISTAFE, por intermédio do "Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita", com a opção de extracção em "CSV" (que pode ser facilmente convertido em planilha "EXCEL" para trabalhos fora do ambiente do e-SISTAFE) ou "PDF". Tal relatório apresenta a posição acumulada até a data de sua extracção, por gestão/FR/UI do Subsistema do Tesouro Público da Receita (STP-R)/CER:

- Da previsão inicial da receita;
- Da receita recolhida;
- Da previsão da receita actualizada até ao fim do exercício;
- da receita final estimada para o exercício.

2. Para além do relatório mencionado no número anterior, o e-SISTAFE dispõe ainda dos seguintes relatórios afectos à receita:

- Relatório de identificação da receita a recolher cancelada;
- Relatório de receitas a recolher;
- Relatório de recolha da receita extra-caixa;
- Relatório de receitas recolhidas.

3. As instruções para acesso aos citados relatórios encontram-se evidenciadas no Capítulo 3, do Título 4.

## CAPÍTULO V

## Execução da Programação Financeira

ARTIGO 33

**Planeamento e Fiscalização**

1. A programação financeira é a actividade que tem por fim planificar as entradas e os desembolsos de recursos financeiros, ajustando o ritmo da execução do OE ao provável fluxo financeiro. Por conseguinte, para além do cumprimento dos procedimentos operacionais recomendados, é de fundamental importância o constante aprimoramento do planeamento de desembolsos financeiros por parte de todos os órgãos e instituições do Estado.

2. A programação financeira é registada no e-SISTAFE com indicação obrigatória do Período de Desembolso (PD), entendendo-se como tal o período do mês em que as Unidades Gestoras desejam ter os recursos disponíveis para pagamento de suas despesas.

3. A aprovação da programação financeira em conformidade com os PD's indicados pelas UGE's nos RNRF's, dependerá da existência de disponibilidades financeiras, nas correspondentes FR's, na UI do STP-D que apoia a UGE. No entanto, dependendo do conhecimento prévio das previsões de receitas para uma FR, a DNT poderá conceder um LC maior do que o valor a conceder na LQF, com a condição de que a diferença seja arrecadada antes do término do referido mês.

4. Antes de iniciar a execução do OE, as UGE's e UGB's, devem enviar a DNT/DPPF, o Plano de Tesouraria Anual mensualizado, por rubricas orçamentais. Este instrumento, poderá ser ajustado ao longo do ano em função do nível de execução, da alteração da dotação ou de novas inscrições orçamentais.

5. As UI's do STP-D deverão manter rotina de acompanhamento das disponibilidades financeiras de cada UGE, visando coibir a imobilização de recursos financeiros.

ARTIGO 34

**Registo de Previsão das Receitas**

A DGI deverá registar, no e-SISTAFE, até ao 5.º dia útil de cada mês, a previsão actualizada das receitas, referente ao mês em curso e aos meses futuros do exercício económico.

ARTIGO 35

**Estágios da Programação Financeira**

1. O funcionamento da programação financeira ocorre em dois estágios: no estágio de "Captação", as UGE's inserem no e-SISTAFE os Registos de Necessidades de Recursos Financeiros (RNRF's); no estágio de "Programação", a UI do STP-PF analisa os RNRF's de forma global e, a partir das disponibilidades financeiras, estabelece os Limites de Planos de Tesouraria Provinciais (LPTP's) e as UI's do STP-D geram os Limites de Cabimentação (LC's) por UGB.

2. O sistema estará permanentemente aberto no estágio de captação para o RNRF das UGE´s, observando-se os prazos previstos no calendário de programação financeira constante do artigo 51 do presente Título.

3. A UI do STP-PF, a qualquer momento, poderá executar a programação financeira de acordo com a informação introduzida pelas UGE´s.

ARTIGO 36

**Periodicidade da Programação Financeira**

No actual estágio de desenvolvimento da programação financeira, o processamento do planeamento financeiro deve ser:

- Mensal, no caso da FR 101, para os agregados de despesa referentes a "salários", "pensões", "outras despesas correntes" e "investimentos";
- Semanal, no caso da FR 101, para os agregados de despesa referentes a "encargos da dívida pública" e "obrigações financeiras", e, nos casos da FR 103 ("receitas consignadas") e da FR 111 ("receitas próprias"), para qualquer agregado de despesa.

ARTIGO 37

**Requisição de Recursos Financeiros**

1. Em todas as requisições de recursos financeiros das UGB's e UGE's, é obrigatória a indicação dos PD's, para cada agregado de despesa, conforme opções constantes no seguinte quadro:

| PD | Dias correspondentes do mês |
|---|---|
| 1.º | 1 a 8 |
| 2.º | 9 a 15 |
| 3.º | 16 a 22 |
| 4.º | 23 a 31 |

2. Nas requisições mencionadas no número anterior, deverão ser observados os prazos previstos no Calendário da Programação Financeira constante do artigo 51, para além das seguintes determinações:

- É vedada a indicação do PD corrente, ou seja, todas as requisições deverão referir-se a PD's futuros (PD corrente + 1; PD corrente + 2; etc.,) de acordo com o Calendário da Programação Financeira;
- O sistema estará sempre no estágio de captação, para cada mês e para cada agregado de despesa, até a data-limite estabelecida no Calendário da Programação Financeira, para que sejam efectuados os RNRF's no e-SISTAFE;

- Aquando de cada registo, deverão ser considerados os RNRF's não atendidos anteriormente, pois eles permanecerão activos no e-SISTAFE;
- Excepto em relação a salários e pensões da FR 101, as despesas deverão ser programadas de forma que os valores a serem pagos sejam distribuidos da forma mais harmónica possível ao longo do mês (valores proporcionais para cada um dos PD's, tanto quanto possível).

3. As necessidades de recursos financeiros relativas a situações emergenciais, que não possam ser registadas em conformidade com os prazos e procedimentos estabelecidos, deverão ser formal e atempadamente submetidas à apreciação da DNT, devidamente fundamentadas.

ARTIGO 38

**Requisição de recursos financeiros pelas UGB's**

1. A requisição de recursos financeiros pelas UGB's (Sectores) deverá ser apresentada às UGE's que as apoiam, mediante preenchimento dos modelos próprios, de acordo com o calendário constante do artigo 51 deste Título, como a seguir se indica:

- para salários e remunerações, a requisição será apresentada até ao dia 15 do mês a que se refere, conforme o Anexo R;
- até ao dia 25 de cada mês, será apresentada a requisição de recursos para as despesas de funcionamento e investimento do mês seguinte, conforme o Anexo S. Os campos referentes ao CED, deverão ser preenchidos de acordo com os códigos da tabela constante do Apêndice S-A, (Anexo S).

2. A requisição para utilização de receitas consignadas e receitas próprias deverá ser apresentada acompanhada do ofício da DGI que confirma o valor a disponibilizar.

ARTIGO 39

**Requisição de Recursos Financeiros pelas UGE's**

1. No caso das UGE's, a requisição de recursos financeiros é efectuada directamente no e-SISTAFE, pelo AEO, mediante "RNRF", observando-se o calendário constante do artigo 51 do presente Título; a conclusão, com sucesso, dessa transacção gera, automaticamente no e-SISTAFE, o documento denominado Nota de Programação Financeira (PF).

2. No caso específico do registo da "RNRF" no e-SISTAFE, as UGE´s que efectuam pagamentos em CED´s que admitem descontos deverão fazê-lo pelo seu valor bruto (ilíquido),

3. As UI´s do STP-D, irão disponibilizar a LQF para as unidades solicitantes pelo valor bruto.

4. No caso de pagamento de despesa na via directa, o valor do desconto passará a ser registado no acto da liquidação e no caso de pagamentos da via indirecta, passa a ser registado no acto de cabimentação.

5. No momento da liquidação da despesa, devem ser observados os detalhes operacionais e a relação completa dos CED's que suportam os descontos discriminados no Anexo T.

6. No caso das receitas consignadas e das receitas próprias, o atendimento dos RNRF's estará limitado à recolha nas FR's correspondentes, evidenciadas por intermédio de consulta à conta contabilística 7.3.2.1.0.00 - Disponibilidade por Fonte de Recursos, na UI do STP-D. Caso haja divergência entre as informações constantes do ofício da DGI, enviado pela UGB, e os registos evidenciados no e-SISTAFE, a UGE deverá alertar a UGB para que esta entre em contacto com a DNT.

7. O acompanhamento da programação financeira (aprovação/atendimento dos RNRF's) deverá ser efectuado pelas UGE's directamente no e-SISTAFE mediante consulta aos demonstrativos "Razão Contabilístico", "Razão Contabilístico Acumulado" e "Detalhamento do Razão Contabilístico".

8. Na consulta referida no número anterior, deverão ser utilizadas as contas contabilísticas que incluem o PD no objecto contabilístico, em substituição às contas até então utilizadas, conforme o quadro de correspondência a seguir indicado:

| Conta contabilística | | | Objecto contabilístico actual | Observação |
|---|---|---|---|---|
| Anterior | Actual | Designação | | |
| 8.3.1.2.0.01 | 8.3.1.2.0.04 | Quota financeira solicitada | 50 (UGE+Gestão+UGB+FR+CED+Mês+Período) | O saldo credor indica a existência de RNRF's a serem atendidos |
| 8.3.1.2.0.02 | 8.3.1.2.0.05 | Quota financeira a receber | | O saldo credor indica que houve concessão de LPTP e de LC, mas com pendências de LQF |
| 8.3.1.2.0.03 | 8.3.1.2.0.06 | Quota financeira recebida | | O saldo credor indica que há quota financeira libertada |
| 8.3.1.5.5.01 | 8.3.1.5.6.01 | Programação financeira solicitada | 55 (COD+UGE+Mês+Período) | O saldo credor indica a existência de RNRF's a serem atendidos |
| 8.3.1.5.5.02 | 8.3.1.5.6.02 | Programação financeira autorizada | | O saldo credor indica que houve concessão de LPTP e de LC, mas com pendências de LQF |
| 8.3.1.5.5.03 | 8.3.1.5.6.03 | Quota financeira libertada | 65 (COD+UGE+Mês+Período +MêsLQF+PeríodoLQF) | O saldo credor indica que há quota financeira libertada |

9. Os RNRF's não atendidos permanecerão activos no e-SISTAFE e deverão ser considerados aquando do próximo registo.

ARTIGO 40

**Requisição para Pagamento Colectivo**

1. A realização de despesas pelas UGE's poderá ser efectuada de forma colectiva pela via directa. Este procedimento tem por finalidade permitir o pagamento de despesas rotineiras mensais, tais como bolseiros, folhas de salários de pessoal contratado por projectos, consultorias e outros. A nova modalidade permite o pagamento para vários credores em um único PA, ou seja, gerar várias Ordens de Pagamento (OP's) a partir de um Cabimento e de uma Liquidação.

2. Este processo de realização da despesa deverá ser feito mediante a abertura do respectivo tipo de PA "Requisição Para Pagamento Colectivo", cujas particularidades se assemelham ao PPS.

3. O Gestor do PA será utilizado como sendo o Credor para efeitos de Cabimento, com vista a minimizar o número de notas de cabimentos e de liquidações por PA.

4. Este processo será executado em moeda nacional bem como na moeda estrangeira desde que o pagamento seja para Credores no país.

5. Deverá ser mantido um documento externo do tipo "folha de pagamento colectivo" associado ao gestor do respectivo PA.

6. Para executar o processo de despesa descrito nos números anteriores, as UGE´s deverão adoptar os seguintes procedimentos operacionais:

*a*) Abrir o Processo Administrativo para Pagamento Colectivo;

*b*) Estabelecer a tabela de Despesas para esse PA, ou seja:

*i*. Escolher uma única Célula Orçamental;

*ii*. Adicionar os Credores necessários, onde para cada um deles será necessário detalhar os CED's e os Descontos (caso existam);

*iii*. Seleccionar para cada Credor o Domicílio Bancário do mesmo para o qual se pretende efectuar o pagamento.

No momento do pagamento, toda validação de domicílio bancário será refeita para garantir que nada mudou durante o detalhamento da despesa e o momento da efectivação do Pagamento.

*c*) O AEO poderá escolher a opção de replicação da tabela de despesa de um antigo processo administrativo de pagamento colectivo;

*d*) Uma vez replicada (COD, Credores, Valores Brutos, Valores de Descontos e Domicílios) o usuário poderá fazer os ajustes necessários como: incluir novo credor, remover credor, alterar valores e domicílios bancários;

*e*) Depois de montar e ajustar toda a tabela de despesa, o AEO deverá efectuar o Cabimento;

*f*) Realizar a liquidação, que como nos moldes do pagamento de salários, já virá com toda a despesa detalhada e o AEO só terá que confirmar e efectuar transacção;

*g*) Realizar a conformidade processual;

*h*) Realizar o pagamento do Credor, onde será emitida uma OP por Credor.

ARTIGO 41

**Procedimentos para a Anulação de RNRF e para Ajuste de Descontos**

1. A anulação de um RNRF pode ser efectuada para dotação composta por qualquer CED; o ajuste de descontos, entretanto, só pode ser efectuado para dotações cujos CED's admitam desconto, a saber:

- 111000 – Salários e remunerações;
- 112099 – Outras despesas com pessoal (só para a UGB 05A000541);
- 120000 – Bens e serviços a seguir indicados:

122014 – Consultoria e assistência técnica a residente - Pessoa singular
122015 – Consultoria e assistência técnica a residente - Pessoa colectiva
122016 – Consultoria e assistência técnica a não residente – Pessoa singular
122017 – Consultoria e assistência técnica a não residente – Pessoa colectiva

- 143100 – Pensões Civis;
- 143200 – Pensões Militares;
- 143399 – Outras Despesas com Assistência Social (só para a UGB 65A000541);
- 143403 – Subsídios a Dirigentes Cessantes;
- 143107 – Previdência e Segurança Social dos Deputados.
- 143405 - Subsídio de Reintegração

2. Para que se proceda à anulação ou correcção de um RNRF, há necessidade que o AEO da UGE, primeiramente, identifique os classificadores que compõem o objecto 15 (detalhamento), formado por gestão+UGE+UGB+FR+CED+mês; a seguir, então, verifique em que fase da programação financeira se encontra o RNRF, conforme procedimentos descritos no número 4 do artigo anterior.

3. Caso o RNRF esteja na primeira fase (saldo credor na conta contabilística 8.3.1.2.0.04), a correcção deverá ser efectuada mediante a emissão de NE no e-SISTAFE.

4. Caso já tenham sido concedidos o LPTP e o LC (saldo credor na conta contabilística 8.3.1.2.0.05), ou mesmo tenha havido a LQF (saldo credor na conta contabilística 8.3.1.2.0.06), a correcção não mais poderá ser feita directamente por meio de NE, mas mediante solicitação à UI do STP-PF (DNT).

5. A solicitação citada no número anterior deve ser efectuada no e-SISTAFE pelo AEO da UGE de acordo com os seguintes passos:

- Aceder no menu principal à opção "Selecção de Unidade e Gestão" e escolher a opção correspondente à sua UGE/gestão;
- Após a confirmação da UGE/gestão, seleccionar no menu a opção "Ajuste de Programação Financeira", que apresentará as alternativas "Solicitar Anulação de RNRF" (que deve ser utilizada quando houver erro no valor líquido a anular, informando-se o valor líquido a anular) ou "Solicitar Ajuste de Desconto de RNRF" (quando houver erro, a maior ou a menor, no desconto do RNRF, informando-se o valor do desconto correcto);
- Caso haja erro tanto no valor líquido quanto no desconto, deverá ser utilizada a primeira opção;
- Adicionalmente, é imprescindível que seja informada a fase da programação financeira (LC ou LQF) já atendida para o RNRF em questão. Caso já tenha sido emitida NC associada ao RNRF, ela deverá ser

anulada, pela UGE, antes que seja feita a solicitação da anulação do RNRF, pois quando se procede ao ajuste de um RNRF, seja na fase de aprovação de LC ou na de LQF, o e-SISTAFE diminui o respectivo saldo na conta contabilística 8.3.1.4.1.00 – Quota de Limite Orçamental a Cabimentar.

6. Uma solicitação efectuada pela UGE não gera lançamentos contabilísticos; porém, quando a UI do STP-PF aprova essa solicitação, são efectuados os respectivos lançamentos de ajustes. Tal decisão poderá ser consultada no e-SISTAFE por intermédio da transacção "Consulta Solicitação de Anulação de RNRF" ou "Consulta Solicitação de Ajuste de Desconto no RNRF".

7. Os RNRF's que já foram ajustados uma vez não poderão ser incluídos para novos ajustes.

8. A UI do STP-PF (DNT) verificará, diariamente, no e-SISTAFE, se há solicitações de ajustes na programação financeira para aprovação pela DNT e dará prioridade ao seu atendimento; entretanto, ao fazer um ajuste na programação financeira, a UGE deverá informar, imediatamente, à Repartição de Contas Bancárias da DNT (fac-simile n.º 21-315005), o número da respectiva PF do tipo RNRF a ser ajustada.

9. As despesas por pagar, deverão ser pagas com recursos financeiros disponíveis na UGE e de acordo com a programação financeira aprovada pela DNT, utilizando-se no MEX a transacção "Execução das Fases da Despesa", "Despesa por Via Directa", "Pagamento de Despesas por Pagar", e observando-se os demais detalhes operacionais a seguir descritos:

ARTIGO 42

**Detalhes Operacionais Referentes a Despesas por Pagar**

1. A requisição de recursos financeiros para atender o pagamento de despesas por pagar deverá ser efectuada, no MEX, pelo AEO da UGE, após a selecção da unidade e da gestão, por intermédio dos seguintes procedimentos sequenciais:

*a*) No menu principal, seleccione "Execução da Programação Financeira" e seleccione a transacção "Registo de Necessidades de Recursos Financeiros";

*b*) Seleccione o tipo de solicitação de recurso "Despesas por Pagar" e tecle "Próximo écran";

*c*) Seleccione o Número Único de Identificação Tributária (NUIT) do credor, o número da Nota de Cabimentação (NC) e correspondente Fonte de Recurso (FR), informe o(s) valor(es) desejado(s) e tecle "Próximo écran"; e

*d*) Confira as informações e tecle "Executar Transacção".

2. Antes de encaminhar o processo de despesa por pagar ao Agente de Execução Financeira (AEF), o AEO deverá certificar-se de que a Nota de Programação Financeira (PF) correspondente a despesas por pagar foi aprovada; para tanto, deverá efectuar, no MEX, consulta à conta contabilística 8.3.1.3.0.03.

3. O acompanhamento das despesas por pagar (montantes inscritos bem como os valores ainda não pagos) deve ser efectuado no MEX utilizando-se o "Relatório de Despesas Inscritas em Despesas por Pagar". Para acesso a tal relatório, deve-se estar conectado no e-SISTAFE e utilizar a transacção "Relatório de Despesas por Pagar", disponível no menu principal, antes de ser seleccionada a UGE.

ARTIGO 43

**Anulação de Concessão de AFU e de Despesa por Via Directa**

1. AEO somente poderá proceder à anulação se o gestor tiver depositado o valor na conta de Receita de Terceiros da DNT/DPPF e apresentar uma cópia legível do respectivo Bordereaux;

2. Para a operacionalização da situação descrita no número anterior, o AEO através da funcionalidade de anulação da despesa de AFU e via directa informa a data e o valor a ser anulado.

ARTIGO 44

**Informação aos Beneficiários Externos dos Pagamentos Efectuados pelo e-SISTAFE**

As UGE's devem dar conhecimento imediato, aos beneficiários externos, de todas as OP`s processadas com sucesso referentes a pagamentos de despesas realizadas pela via directa, conforme os procedimentos indicados no seguinte artigo:

ARTIGO 45

**Procedimentos para Informação aos Beneficiários Externos dos Pagamentos Efectuados pelo e-SISTAFE**

1. A informação aos beneficiários externos dos pagamentos efectuados pelo e-SISTAFE deve ser efectuada como se segue:

*a*) Diariamente, identificar as OP's (referentes a despesas realizadas pela via directa), emitidas no dia anterior, que foram processadas com sucesso pelo Banco; para tanto, utilizar no MEX a transacção "Consulta Documento" (esta informação é apresentada no campo "Processamento pelo Banco" de cada OP);

*b*) Imprimir um exemplar de cada OP processada (utilizando a mesma transacção "Consulta Documento") e entregá-la ao respectivo credor até ao final do primeiro dia útil que se seguir;

*c*) No acto da entrega, o credor deve emitir um recibo datado e assinado, nos seguintes termos: "Recebi, na presente data, cópia da Ordem de Pagamento n.º _____, emitida pela _____ (nome da UGE), em __/__/____, e processada com sucesso pelo Banco em __/__/____, comprovativo de que o valor de MT _____ (valor da OP) foi creditado em minha conta corrente bancária"; e

*d*) Manter o referido recibo arquivado no PA correspondente, como comprovativo do cumprimento das presentes determinações.

2. O exemplar da OP poderá ser enviado por fax, a critério de cada UGE.

3. Complementarmente aos procedimentos dispostos no n.º 1, as UGE's devem sempre orientar os seus fornecedores em relação aos mecanismos actuais do e-SISTAFE para a realização de pagamentos. Neste sentido, as seguintes informações são fundamentais:

*a)* Com a introdução do e-SISTAFE, todos os pagamentos são feitos por uma única conta bancária do Estado, denominada "Conta Única do Tesouro" (CUT);

*b)* Não há cheques para movimentação da CUT; ela é movimentada, exclusivamente, por OP's, emitidas directamente no MEX pelas próprias UGE's;

*c)* A CUT é mantida e administrada pelo BM; e

*d)* Para os pagamentos realizados pela CUT, o BM não emite nenhum documento (bordereaux ou outro comprovativo) para os beneficiários das OP's informando o crédito em conta;

*e)* As dúvidas que surgirem na implementação dos procedimentos ora determinados serão esclarecidas pela UAU.

ARTIGO 46

**Anulação/Estorno da Programação Financeira**

As anulações/estornos de programação financeira deverão ser efectuadas pelas UGE's por Nota de Programação Financeira (PF), uma vez que o e-SISTAFE irá gerar uma PF para cada

conjunto de COD/PD. Para tanto, dependendo da situação da PF, deverão ser adoptados um dos procedimentos descritos no quadro a seguir:

| Situação da PF | | | Procedimento a Adoptar |
|---|---|---|---|
| Valor | LC | LQF | |
| Não aprovado | Não | Não | Estornar a PF |
| Aprovado parcialmente | Sim | Sim | Anular a PF |
| Aprovado integralmente | Sim | Não | |
| | Sim | Sim | |

ARTIGO 47

**Planos de Tesouraria e LC's**

1. A UI do STP-PF (DNT), com base nos RNRF's efectuados pelas UGE's e observando as previsões de receitas e as disponibilidades financeiras existentes na CUT, elaborará mensalmente:

- Os LPTP's, indicando, por FR, os limites de recursos financeiros a serem transferidos para cada Tesouraria Provincial;
- O plano de tesouraria central, indicando, também por FR, os limites financeiros aprovados.

2. O plano de tesouraria central é aprovado pelo MF e os planos de tesouraria provinciais são aprovados pelos respectivos governadores.

3. As UI's do STP-D (DNT/DPPF's), com base nos RNRF's efectuados pelas UGE's e considerando o LPTP, aprovado pela UI do STP-PF (DNT) e as disponibilidades financeiras existentes na CUT, elaborarão, mensalmente, o plano de tesouraria provincial indicando, por UGE/ UGB/FR/CED/mês, os LC's.

4. A informação sobre o LC por UGB é efectuada pela DNT e observará o calendário constante do artigo 51 do presente Título.

ARTIGO 48

**Subsídios de Tesouraria**

1. Denomina-se Subsídio de Tesouraria (ST) a transferência de recursos financeiros entre UI's do STP-D, visando suprir eventual insuficiência, identificada pela UI do STP-PF, de recursos financeiros, numa determinada gestão, necessários ao atendimento das solicitações de recursos feitas pelas UGE's a elas vinculadas.

2. O plano de subsídios para as Tesourarias Provinciais é elaborado mensalmente pela UI do STP-PF, com base nos RNRF's, na previsão das receitas e nas disponibilidades da CUT de cada gestão, evidenciando os limites de recursos financeiros a serem transferidos para cada gestão.

3. O plano de subsídios para as Tesourarias Provinciais é aprovado pelo MF.

4. Os registos contabilísticos dos ST's ficam evidenciados, no e-SISTAFE, nas seguintes contas contabilísticas:

- Na UG concedente – 5.2.2.2.1.00 (Subsídio de tesouraria concedido);
- Na UG beneficiária – 6.2.2.2.1.00 (Subsídio de tesouraria recebido).

ARTIGO 49

**Bilhetes do Tesouro**

1. Os Bilhetes do Tesouro (BT's) visam suprir eventual défice da Tesouraria nas UI's do STP-D para atender às necessidades de recursos financeiros das UGE's para custeio das despesas das UGB's, mediante oferta de títulos nos mercados interno e externo.

2. A emissão de BT's é efectuada pela UI do STP-D da gestão central.

3. Os registos contabilísticos dos BT's ficam evidenciados, no e-SISTAFE, na conta contabilísticas 2.1.2.1.0.00.

4. O movimento referente ao pagamento do capital dos BT's só é efectuado no nível Central, por intermédio da DNT.

5. O pagamento dos juros devidos pela emissão de BT's deverá ser realizado com previsão orçamental, mediante execução dos três estágios da despesa pública (cabimento, liquidação e pagamento).

ARTIGO 50

**Libertação de Quotas Financeiras**

1. As UI's do STP-D (DNT/DPPF's), com base nos LPTP's, efectuarão as correspondentes LQF's para as UGE's sob sua gestão, de acordo com os LC's por UGB realizados e as disponibilidades financeiras da CUT.

2. A programação financeira que se estende por um período mensal (FR 101) ou semanal (receitas consignadas e receitas próprias) impõe maior planeamento e disciplina no fluxo financeiro de saída das tesourarias. Por isso, a DNT adopta um cronograma abrangente na distribuição ao longo do mês e ao mesmo tempo mais reduzido, de forma que os desembolsos ocorram em dez dias pré-definidos por mês, conforme o calendário a seguir:

| LQF | 1.ª | 2.ª | 3.ª | 4.ª | 5.ª | 6.ª | 7.ª | 8.ª | 9.ª | 10.ª |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Dia | 1 | 4 | 7 | 10 | 14 | 18 | 21 | 24 | 27 | 30 |

ARTIGO 51

**Calendário de Programação Financeira**

1. No presente estágio de desenvolvimento, o planeamento da programação financeira deverá observar o seguinte calendário:

**Calendário de Programação Financeira**

| FR | Agregado de Despesa | Mês | UGB (Requisição) | UGE (RNRF) | PD possível | DNT (LPTP e LC) | DNT (LPTP e LC) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 101 | Salários | Qualquer | Até ao dia 14 do mês em curso | Entre os dias 15 e 20 do mês em curso | 3.º ou 4.º PD do mês em curso | Até ao 2.º dia útil do PD correspondente | Até ao 2.º dia útil do PD correspondente |
| | Pensões | Qualquer | Até ao dia 4 do mês em curso | Entre os dias 5 e 10 do mês em curso | 2.º ou 3.º PD do mês em curso | Até ao 2.º dia útil do PD correspondente | Até ao 2.º dia útil do PD correspondente |
| | Encargos da Dívida Pública | Jan | Até ao dia 7 de Janeiro | Até ao dia 8 de Janeiro | 2.º, 3.º ou 4.º PD de Janeiro | Até ao 2.º dia útil do 2.º PD de Janeiro | Até ao penúltimo dia útil do PD correspondente |
| | | Fev a Dez | Até ao dia 25 do mês anterior | Até ao último dia útil do mês anterior | 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º PD do mês | Até ao 2.º dia útil do primeiro PD | Até ao penúltimo dia útil do PD correspondente |
| | Despesas Gerais e Investimentos | Jan | Até ao dia 7 de Janeiro | Até ao dia 8 de Janeiro | 2.º, 3.º ou 4.º PD de Janeiro | Até ao 2.º dia útil do 2.º PD de Janeiro | Até ao penúltimo dia útil do PD correspondente |
| | | Fev a Dez | Até ao dia 25 do mês anterior | Até ao último dia útil do mês anterior | 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º PD do mês | Até ao 2.º dia útil do primeiro PD | Até ao penúltimo dia útil do PD correspondente |
| Receitas Consignadas, Receitas Próprias e Componente Externa | Qualquer Agregado | Jan | Até ao dia 7 de Janeiro | Até ao dia 8 de Janeiro | 2.º, 3.º ou 4.º PD de Janeiro | Até ao 2.º dia útil do 2.º PD de Janeiro | Até ao penúltimo dia útil do PD correspondente |
| | | Fev a Dez | Até ao dia 25 do mês anterior | Até ao último dia útil do mês anterior | 1.º, 2.º, 3.º ou 4.º PD do mês | Até ao 2.º dia útil do primeiro PD | Até ao penúltimo dia útil do PD correspondente |

2. Caso os prazos previstos no calendário do número anterior coincidam com um sádado, domingo ou feriado, transitam automaticamente para o primeiro dia útil que seguir.

ARTIGO 52

**Libertação de Quotas Financeiras das Fontes de Recursos Externas**

1. O processo de controlo das LQF das FR's Externas passa a ser feito via e-SISTAFE. O atendimento das solicitações de recursos financeiros associadas às FR's Externas, será feito pela DNT, antecedido de uma comunicação feita mensalmente pela entidade que controla a FR externa.

2. A comunicação será feita por carta acompanhada do quadro padrão a seguir definido, devendo dar entrada na DNT até ao dia 20 de cada mês, para permitir que as autorizações para o mês seguinte possam ser inseridas no e-SISTAFE, antes do início do mês a que se refere a autorização.

**Quadro para Controlo de LQF´s e FR´s Externas**

Unidade controladora da FR externa (XXXXXXXXXX - - Nome completo)
Limites financeiros para o mês _____de 20____

Fonte de recurso externa: (133; ou 134; ou 154)

**Moeda:** (MZN; USD; EUR ou ZAR) **Limite total para a moeda:** (somatório das parcelas)
Elaborado em: DD/MM/AAAA

| UGB | Limite de Autorização Mensal na FR e na Moeda por UGB e CED | | | | | | | | | | Sub-totais por UGB |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | 111000 | 112101 | 112102 | 120000 | 122001 | 142099 | 143401 | 211000 | 213000 | 224099 | |
| UGB - A | | | | | | | | | | | |
| UGB - B | | | | | | | | | | | |
| UGB - C | | | | | | | | | | | |
| UGB - D | | | | | | | | | | | |
| UGB - E | | | | | | | | | | | |
| UGB - F | | | | | | | | | | | |
| UGB - G | | | | | | | | | | | |
| UGB - H | | | | | | | | | | | |
| UGB - I | | | | | | | | | | | |
| UGB - J | | | | | | | | | | | |
| UGB - K | | | | | | | | | | | |
| UGB - L | | | | | | | | | | | |
| UGB - M | | | | | | | | | | | |
| UGB - N | | | | | | | | | | | |
| UGB - O | | | | | | | | | | | |
| UGB - P | | | | | | | | | | | |
| Sbt por CED | | | | | | | | | | | |

(Nome e assinatura do funcionário público responsável e carimbo da unidade controladora da FR externa)

**Observação:** Neste mapa a Unidade Controladora da FR Externa deve apresentar todas as UGBs (de todas as Gestão) autorizadas a receber recurso financeiro no mês em análise.

3. No caso da Entidade que controla a FR pretender autorizar o limite financeiro de mais de uma moeda, deverá elaborar um quadro para cada moeda e enviá-lo por carta à DNT.

4. Os dados dos anexos das cartas recebidas pela DNT das Entidades que controlam as FR´s serão digitados no e-SISTAFE , acto que gerará uma Nota de Programação Financeira (PF) do tipo Manter Valor Controlo Disponibilidade Financeira e lançamentos a serem contabilizados na conta contabilística 7.3.2.5.0.01 – Controlo da Disponibilidade Financeira por FR, UGB e Programa . O saldo desta conta limitará o atendimento dos RNRF's para a referida FR Externa.

5. Para o atendimento pela Programação Financeira dos RNRF´s pelas UGB´s das UGE´s pertinentes às FR´s Externas e para gerar as LQF´s, a DNT considerará 2 (dois) aspectos :

*a)* A existência de saldo na conta 7.3.2.1.0.00 – Disponibilidade da FR, na FR Externa em análise; e

*b)* E existência de saldo na conta 7.3.2.5.0.01 – Controlo da Disponibilidade financeira por FR, UGB e Programa, que retrata o saldo do limite de autorização, concedido pela entidade que controla a FR externa em análise.

6. Para acompanhamento das respectivas FR´s Externas, a DNT fornecerá, sempre que lhe for solicitado, os seguintes relatórios relativos à conta 7.3.2.5.0.01 – Controlo da Disponibilidade Financeira por FR, UGB e Programa, pela UI do STP da Despesa:

*a)* Consulta detalhamento razão contabilístico (que fornece os saldos actuais de cada trinca);

*b)* Consulta razão contabilístico e razão contabilístico Acumulado (que dão a conhecer os movimentos que deram origem ao saldo actual de cada trinca).

ARTIGO 53

**Acompanhamento da Execução da Programação Financeira**

1. A execução da programação financeira pode ser acompanhada pelas Direcções Nacionais, DPPF's, UI's do STP-PF, UI's do STP-D e UGE's, directamente no e-SISTAFE, por intermédio do "Relatório de Acompanhamento da Execução da Programação Financeira" e do "Relatório de Acompanhamento da Execução da Programação Financeira por UGE".

2. Em ambos os casos, existe a possibilidade de extracção desses relatórios em "CSV" (que pode ser facilmente convertido em planilha "EXCEL" para trabalhos fora do ambiente do e-SISTAFE) ou "PDF". A diferença básica entre os citados relatórios é que, no primeiro caso, a base das informações é a UGB (as informações de cada UGE são discriminadas dentro de cada UGB), enquanto que no segundo caso a situação é inversa.

3. Tais relatórios apresentam a posição acumulada até à data de sua extracção, por tipo de orçamento/gestão/UGE/UGB/FR/CED:

*a*) do total geral de necessidades de recursos solicitado (subdividido, ainda, em "solicitado e não autorizado", "a libertar" e "libertado");

*b*) Do LC concedido;

*c*) Do total cabimentado;

*d*) Do total de LQF concedida;

*e*) Do total de adiantamentos de fundos concedidos;

*f*) Do total de adiantamentos de fundos a comprovar.

4. As instruções para acesso aos citados relatórios encontram-se evidenciadas no Título 4.

CAPÍTULO VI

**Execução das fases da despesa**

SECÇÃO I

Recursos que transitam pela CUT

ARTIGO 54

**Formas de execução**

1. As despesas financiadas por recursos que transitam pela CUT serão executadas pelas UGE's por intermédio de uma das seguintes modalidades:

- Como regra, "via directa", 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.);
- Excepcionalmente, "via indirecta", com a utilização dos instrumentos especiais "adiantamento de fundos" e "fundo de maneio", 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).

2. No caso da via indirecta, a realização de despesas pelas UGE's dá-se a partir de requisições de fundos apresentadas pelas UGB's, observando-se o valor da Libertação de Quota Financeira (LQF), conforme estabelecido no Capítulo anterior.

3. A excepcionalidade de uso da via indirecta prevista no número 1 diz respeito às situações em que:

*a*) A UGB não possa ser integrada no e-SISTAFE, por restrições em termos de infra-estruturas tecnológicas ou de recursos humanos, e não possua UGE fisicamente próxima que a possa apoiar; ou

*b*) UGB Subordinada, definida no artigo 51;

*c*) Ajudas de custo fora do País (CED 112002);

*d*) Subsídio de alimentos (CED 143301)

*e*) Subsídio de funeral (CED 143303);

*f*) Combustíveis e lubrificantes (CED 121001);

*g*) Transferências a organismos internacionais sectoriais (CED 144002);

*h*) Transferências a administração pública (CED 141000);

*i*) Actividades cujos pagamentos sejam realizados para fornecedores fora do País, não pagos por intermédio da CUT-ME; e

*j*) Fundo de Maneio (para execução das despesas de pequena monta e que requeiram pagamento em numerário, para as quais, em carácter excepcional, se dispensa o cumprimento do normal processo de realização de despesas).

4. Em relação à excepção descrita na alínea i do número anterior, devem ser adoptadas as seguintes providências:

*a*) Comprovação, mediante despacho da autoridade requisitante, da inviabilidade técnico-operacional para a utilização da via directa;

*b*) Abertura de Processo Administrativo (PA) específico; e

*c*) Prestação de contas, liquidação da despesa e encerramento do PA no prazo de trinta dias.

ARTIGO 55

**Pagamento de Ajudas de Custo para Viagem em Serviço no Exterior**

Quando legalmente autorizado o pagamento de ajudas de custo a funcionários para viagem em serviço no exterior deve ser efectuado:

*a*) Via Conta Única do Tesouro Moeda Estrangeira (CUT-ME), de acordo com o disposto nos artigos. 59 e 60, caso a UGE possua CUT-ME e o funcionário possua conta bancária em moeda estrangeira; e

*b*) Mediante a concessão de Adiantamento de Fundos (AFU), em meticais, direccionado à conta bancária do Sector no Banco de Moçambique (BM) para posterior aquisição de divisas, caso a UGE não possua CUT-ME ou caso o funcionário não possua conta bancária em moeda estrangeira.

ARTIGO 56

**UGB Subordinada**

1. Entende-se por UGB Subordinada a Unidade que não possui 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 concedido por uma UGE do Sector.

2. Poderão ser consideradas UGB's Subordinadas os Serviços Distritais, as Escolas Públicas, Centros de Saúde os Hospitais Rurais.

3. Cada UGB subordinada tem conta bancária e gestores (assinantes) próprios.

4. A solicitação de cadastramento de novas UGB's Subordinadas, devidamente justificada, deve ser encaminhada à DNCP, por intermédio da UAU. caso das Províncias, é necessário que o pedido seja acompanhado do parecer da DPPF correspondente.

ARTIGO 57

**Competências**

Em relação aos recursos que transitam pela CUT, ficam estabelecidas as seguintes competências às UGE's e UI`s do STP-PF e UI´s do STP-D Central, para registo das respectivas transacções no e-SISTAFE:

- AEO - transacções correspondentes a abertura de PA; registo da requisição de recursos financeiros; cabimento da despesa; liquidação da despesa e encerramento de PA;
- AEF - transacções correspondentes a pagamento, concessão de adiantamento de fundos e concessão de fundos de maneio;
- ACI - transacções correspondentes a conformidade processual e a conformidade documental,
- APF - aprovação da programação financeira em moeda externa;
- AF - libertação de recursos financeiros em moeda externa; transacções correspondentes a abertura do PA, de compra e venda de divisas.

ARTIGO 58

**Fluxo Básico de Procedimentos Relativos à Execução da Despesa**

O quadro a seguir apresenta o resumo do fluxo básico de procedimentos relativos à realização de despesas com recursos que transitam pela CUT, nas duas formas de execução descritas no artigo 54.

| Procedimento | Forma de execução | | Transacção no e-SISTAFE |
|---|---|---|---|
| | Via Directa | Via Indirecta | |
| Abertura de PA | Sim | Sim | "Abrir processo administrativo" |
| Requisição de recursos financeiros pelas UGB's | Não | Sim | ___ |
| Registo de necessidade de recursos financeiros pelas UGE's | Sim | Sim | "Registo de necessidades de recursos financeiros" |
| Cabimento | Sim | Sim | "Cabimento inicial" |
| Conformidade processual do cabimento | Não | Sim | "Conformidade processual" |
| Concessão de adiantamento de fundos | Não | Sim | "Concessão de Adiantamento de Fundos" |
| Memorando, ofício ou nota | Memorando, ofício ou nota | Memorando, ofício ou nota | Memorando, ofício ou nota |
| Registo e contabilização das despesas pelas UGB's | Não | Sim | ___ |
| Prestação de contas das UGB's | Não | Sim | ___ |
| Prestação de contas de fundo de maneio | Não | Sim | ___ |
| Registo de documento externo | Sim | Não | "Manter Documentos Externos" |
| Liquidação | Sim | Sim | "Liquidação por Via Directa" e "Liquidação por Prestação de Contas" |
| Conformidade processual da liquidação | Sim | Sim | "Conformidade Processual" |
| Pagamento | Sim | Sim | "Pagamento" |
| Conformidade documental | Sim | Não | "Conformidade Documental" |
| Encerramento de PA | Sim | Sim | "Encerrar Processo Administrativo" |
| Prestação de contas das UGE's | Sim | Sim | ___ |

ARTIGO 59

**CUT Moeda Estrangeira**

1. A CUT moeda estrangeira visa possibilitar a execução pela via directa, em moeda estrangeira, dos projectos financiados com recursos externos.

2. Em termos operacionais, a CUT moeda estrangeira obedece aos seguintes procedimentos básicos:

*a)* Conversão, directamente pela UGE interessada e com prévia autorização da DNT, das dotações orçamentais em meticais para dotações orçamentais em moeda estrangeira, à taxa de câmbio utilizada na elaboração do OE do exercício corrente;

*b)* Manutenção de CUT's, em cada moeda estrangeira, no Banco de Moçambique (BM) para movimentação de ingressos e dispêndios;

*c)* Registo da execução da programação financeira e da execução das fases da despesa na moeda estrangeira, mantendo-se o registo da receita orçamental em meticais; e

*d)* Registo de variações cambiais nos casos de compra ou venda de moeda estrangeira.

3. Caso necessário, poderá ser efectuada a reconversão das dotações orçamentais para metical.

4. O Regulamento da Lei Cambial, aprovado pelo Decreto n.º 83/2010, de 31 de Dezembro, aboliu a utilização do Boletim de Autorização de Pagamento (BAP) para pagamentos no exterior acima do equivalente a USD 5.000,00, contudo a mesma refere-se à necessidade de registo de todas as operações cambiais. Este registo é feito mediante a emissão do Boletim de Registo de Pagamento (BRP).

5. O BRP será emitido pelo Banco de Moçambique, no caso de pagamentos feitos por meio da CUT-ME.

6. As instituições do Estado que pretendam efectuar pagamentos no exterior via e-Sistafe deverão previamente solicitar a emissão do BRP ao BM.

ARTIGO 60

**Procedimentos Operacionais Relativos à CUT Moeda Estrangeira**

1. Os titulares das UGE's devem adoptar os seguintes procedimentos para operacionalização da CUT-ME:

*a)* Observar o contido no n.º 5 do artigo 106 da Lei n.º 2/2006, de 22 de Março, e nas alíneas *c*) e *d*) do n.º 1 do artigo 7 do Diploma Ministerial n.º 62/2008, de 16 de Julho, que aprova as regras para a movimentação das CUT's-ME;

*b)* Solicitar por carta à DNT uma autorização para conversão orçamental da moeda;

*c)* Após recebida a autorização da DNT, quando se tratar do primeiro pagamento a ser realizado pela UGE em cada moeda estrangeira, solicitar à DNCP a criação da UGE com registos contabilísticos na moeda estrangeira correspondente; e

*d)* Solicitar previamente à DNT o cadastramento do credor no exterior e de seu domicílio bancário, quando se tratar do primeiro pagamento a ser realizado pela UGE em cada moeda estrangeira àquele credor.

2. A solicitação mencionada na alínea *d)* do número anterior deve ser acompanhada da seguinte informação:

*a)* Nome/designação completa do credor no exterior, indicando se se trata de pessoa singular ou colectiva;

*b)* Endereços físico e electrónico do credor no exterior;

c) País de residência/sede ou de domicílio bancário;

*d)* Número da conta bancária e tipo de moeda;

*e)* Designação completa do Banco;

*f)* Designação do Balcão/dependência (se aplicável);

*g)* Endereço do Banco;

*h)* Código *swift* do Banco domiciliado na conta; e

*i)* Formas de contacto do credor e do Banco.

3. No acto do cadastramento do credor, a DNT deve adoptar os seguintes procedimentos:

*a)* Como os credores no exterior não possuem NUIT, gerar por intermédio do próprio sistema um código numérico de nove posições (iniciado por "999"), para individualização de cada credor; e

*b)* Informar à UGE, de forma atempada, que o cadastramento foi realizado, fornecendo o código numérico atribuído ao credor no exterior (código esse que deve ser utilizado para todos os pagamentos futuros a esse credor).

4. Os procedimentos operacionais no MEX relativos à CUT moeda estrangeira constam do quadro a seguir indicado:

**Procedimentos operacionais, no MEX, relativos à CUT moeda estrangeira**

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| AEO DA UGE | **Abertura de Processo Administrativo**<br><br>✓ Adoptar os mesmos procedimentos previstos para a via directa em MT.<br><br>**Solicitação de conversão orçamental de moeda** (conectado na moeda de origem)<br><br>✓ Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda de origem, seleccionar no menu principal, de forma sequencial, "Administração do Orçamento do Estado", "Conversão de Moeda na Dotação Disponível pela UGE" e "Solicitação de Conversão Orçamental de Moeda";<br>✓ Seleccionar uma UGB dentre as apresentadas pelo sistema e teclar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar uma ou mais Células Orçamentais da Despesa (COD's), informando o valor que deseja converter para cada uma delas, e teclar "Próximo écran";<br>---<br>A seguir, o sistema efectuará o cálculo do valor convertido na moeda de destino com base na taxa de planeamento utilizada na elaboração do OE do exercício corrente.<br>---<br>✓ 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 (Nota de Movimentação de Dotação – Solicitação de conversão de moeda pela UGE). |

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **ACI DA UGE** | **<u>Aprovação de conversão orçamental de moeda</u>** (conectado na moeda de origem)<br><br>✓ Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda de origem, seleccionar no menu principal, de forma sequencial, "Administração do Orçamento do Estado", "Conversão de Moeda na Dotação Disponível pela UGE" e "Aprovação de conversão orçamental de moeda";<br>✓ Seleccionar uma ou mais solicitações pendentes de aprovação dentre as apresentadas pelo sistema e teclar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar, para cada linha, uma das opções: "Sim" para aprovar ou "Não" para anular;<br>✓ 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 (Nota de Movimentação de Dotação – Aprovação de conversão de moeda pela UGE ou Nota de Movimentação de Dotação – Anulação da Solicitação de conversão de moeda pela UGE, conforme a opção seleccionada). |
| **AEO da UGE** | **<u>Registo de Necessidade de Recursos Financeiros em moeda estrangeira (RNRF-ME)</u>** (conectado na moeda de destino)<br><br>✓ Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda de destino, seleccionar no menu principal, de forma sequencial, "Execução da Programação Financeira", "Registo de Necessidades de Recursos Financeiros" e a UGB requisitante;<br>✓ Seleccionar uma ou mais células orçamentais para a solicitação de recursos financeiros, informar o valor para cada uma delas e teclar "Próximo écran";<br>----------<br>O pagamento em moeda estrangeira é efectuado pelo BM de acordo com a finalidade de pagamento de uma classificação similar ao CED. O RNRF-ME deve ser feito para cada finalidade, de forma independente. O sistema irá verificar se todas as COD's seleccionadas referem-se a uma mesma finalidade de pagamento; caso não sejam, o sistema apresentará a seguinte mensagem de erro: "A programação financeira deve ser feita para cada finalidade de pagamento separadamente".<br>----------<br>✓ Seleccionar o tipo de pagamento ("no país" ou "para fora do país") e teclar "Próximo écran";<br>----------<br>Somente podem ser pagos, em moeda estrangeira, no País os contratos celebrados antes de 16/07/2008, nos termos do Diploma Ministerial n.º 62/2008, de 16 de Julho, que aprova as regras para a movimentação da CUT`s-ME----------_____<br>✓ Se o pagamento for no país, seleccionar a opção "sim", para confirmar que o contrato foi celebrado antes do dia 16/07/2008 e teclar "Próximo écran";<br>✓ Se o pagamento for fora do país, seleccionar um ou nenhum Boletim de Registo de Pagamento (BRP) e teclar "Próximo écran";<br>----------<br>1. Ao contrário do procedimento praticado em exercícios anteriores, a informação do BRP deixará de ser exigida no momento da Programação Financeira e passará a ser informado na emissão do Cabimento.<br>2. O BRP deve ser cadastrado, previamente, pelo AEO, por intermédio da transacção "Manter Boletim de Registo de Pagamento".<br>3. Cada BRP somente pode estar associado a um único pagamento acima do valor estabelecido na legislação cambial.<br>----------<br>✓ Em ambos os casos, 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 (PF). |
| **APF da UI do STP-PF** | **<u>Aprovação da programação financeira em moeda estrangeira</u>**<br><br>✓ Analisar as Disponibilidades Financeiras (DF) existentes na moeda/FR/UI do STP-D correspondentes, adoptando uma das seguintes acções, conforme o caso:<br>- Se houver DF, deverá autorizar o limite financeiro;<br>- Se não houver DF na UI do STP-D correspondente, mas houver DF em outra UI do STP-D (na mesma moeda/FR), deverá solicitar que a UI do STP-D que possui a DF conceda um Subsídio de Tesouraria (ST) à UI do STP-D que necessita dos recursos, após o que deverá autorizar o limite financeiro; e<br>- Se não houver DF em nenhuma UI do STP-D (na mesma moeda/FR), deverá efectuar o processo de "Compra e Venda de Divisas" (conforme procedimentos descritos no art. 16); a seguir, a DNT deverá conceder um ST para a UI do STP-D que necessita dos recursos, após o que deverá autorizar o limite financeiro. |

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **APF da UI do STP-PF** | Aprovação da programação financeira em moeda estrangeira<br><br>✓ Analisar as Disponibilidades Financeiras (DF) existentes na moeda/FR/UI do STP-D correspondentes, adoptando uma das seguintes acções, conforme o caso:<br>- Se houver DF, deverá autorizar o limite financeiro;<br>- Se não houver DF na UI do STP-D correspondente, mas houver DF em outra UI do STP-D (na mesma moeda/FR), deverá solicitar que a UI do STP-D que possui a DF conceda um Subsídio de Tesouraria (ST) à UI do STP-D que necessita dos recursos, após o que deverá autorizar o limite financeiro; e<br>- Se não houver DF em nenhuma UI do STP-D (na mesma moeda/FR), deverá efectuar o processo de "Compra e Venda de Divisas" (conforme procedimentos descritos no art. 16); a seguir, a DNT deverá conceder um ST para a UI do STP-D que necessita dos recursos, após o que deverá autorizar o limite financeiro. |
| **APF da UI do STP-PF** | ---<br>Para auxiliar a programação financeira, o sistema disponibiliza o relatório "Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os Registos de Necessidades de Recursos Financeiros (RNRF), por UI do STP-D, FR e Moedas".<br>--- |
| **AF da UI do STP-D** | Libertação de recursos financeiros em moeda estrangeira<br><br>✓ Conceder os ST's, quando solicitado pela UI do STP-PF;<br>✓ Efectuar a Libertação de Quota Financeira (LQF) de acordo com os limites financeiros aprovados. |
| **AEO da UGE** | **Cabimentação inicial em moeda estrangeira**<br><br>✓ Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda, seleccionar no menu principal, de forma sequencial "Execução das Fases da Despesa", "Execução por Via Directa", "Cabimento Inicial", o tipo de processo administrativo "Requisição de Despesas Gerais" e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar o processo administrativo e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar uma ou mais finalidade e BRP e informar o valor, sendo que o somatório dos objectos seleccionados para cada COD tem de ser igual ao valor a cabimentar de cada COD;<br>✓ Adoptar os demais procedimentos normais previstos para a via directa em MT.<br><br>**Cabimentação adicional em moeda estrangeira**<br><br>✓ Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda, seleccionar no menu principal, de forma sequencial "Execução das Fases da Despesa", "Execução por Via Directa", "Cabimento Adicional", o tipo de processo administrativo "Requisição de Despesas Gerais" e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar o processo administrativo e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar a nota de cabimentação que se pretende adicionar valor e teclar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar uma ou mais finalidade e BRP e informar o valor a ser adicionado para cada finalidade e BRP;<br>✓ Adoptar os demais procedimentos normais previstos para a via directa em MT.<br><br>**Anulação de cabimentação em moeda estrangeira**<br><br>✓ Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda, seleccionar no menu principal, de forma sequencial "Execução das Fases da Despesa", "Execução por Via Directa", "Anulação de Cabimento", o tipo de processo administrativo "Requisição de Despesas Gerais" e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar o processo administrativo e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar a nota de cabimentação que se pretende anular e teclar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar uma ou mais finalidade e BRP e informar o valor a ser anulado para cada finalidade e BRP;<br>✓ Adoptar os demais procedimentos normais previstos para a via directa em MT.<br><br>A selecção de BRP é obrigatória para emissão de Cabimento superiores ao estabelecido na legislação cambial (valor em MT dividido pela taxa de planeamento do USD). |
| **AEO da UGE** | **Registo de documento externo**<br><br>Adoptar os mesmos procedimentos previstos para a via directa em MT.<br>**Liquidação**<br><br>✓ Adoptar os mesmos procedimentos previstos para a via directa em MT. |

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **ACI da UGE** | **Conformidade processual da liquidação**<br><br>✓ Adoptar os mesmos procedimentos previstos para a via directa em MT. |
| **AEF da UGE** | **Pagamento em moeda estrangeira**<br><br>✓ Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda, seleccionar no menu principal, de forma sequencial. "Execução das Fases da Despesa", "Execução por Via Directa", "Pagamento", tipo de processo administrativo "Requisição de Despesas Gerais" e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar o processo administrativo e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar o credor e clicar "Próximo écran";<br>✓ Seleccionar somente uma finalidade e BAP;<br>✓ Seleccionar um domicílo bancário / SWIFT (no caso de credor externo) ou um domicílio bancário (no caso de credor interno);<br>Se o credor for externo e não houver informação de finalidade e de BRP, o sistema:<br>- No caso de valor superior ao estabelecido na legislação cambial, apresentará mensagem de erro informando que pagamentos para fora do País, acima do limite estabelecido na legislação cambial, necessitam de BRP") e impedirá que seja processado o pagamento; e<br>- No caso de valor a pagar igual ou inferior ao estabelecido na legislação cambial, apresentará relação contendo data do lançamento, documento (OP) e valor do pagamento, com a mensagem "Pagamentos sem BRP já efectuados na UGE para o credor XXXXXXXX durante o mês YYYYYY: ... ---------- |
| **ACI da UGE** | **Conformidade documental**<br><br>✓ Adoptar os mesmos procedimentos previstos para a via directa em MT. |
| **AEO da UGE** | **Encerramento de processo administrativo**<br><br>✓ Adoptar os mesmos procedimentos previstos para a via directa em MT.<br><br>Prestação de contas<br><br>✓ Adoptar os mesmos procedimentos previstos para a via directa em MT. |

ARTIGO 61

**Compra e venda de divisas pela UI DO STP-D central**

A compra e venda de divisas pela UI do STP-D central deverá ser efectuada de acordo com os procedimentos, no MEX, que constam do quadro a seguir indicado:

**Procedimentos Operacionais, no MEX, relativos à compra e venda de divisas pela UI DO STP-D central**

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **AF da UI do STP-D Central** | **Abertura de PA de compra e venda de divisa**<br><br>✓ Após o AF estar conectado na UI do STP-D central, na moeda de origem, deve seleccionar uma moeda de destino; no caso estar conectado na moeda MT, o AF deve informar o número autorização do BM.<br>----------<br>1. Cada PA somente poderá ser associado a uma OP, de forma a facilitar a identificação da variação cambial.<br>2. O AF poderá encerrar o PA caso não haja nenhum documento a ele associado.<br>----------<br>**Solicitação de aquisição de divisa**<br><br>✓ Após o AF estar conectado na UI do STP-D central, na moeda de origem, deve seleccionar um PA;<br>----------<br>A seguir, o sistema irá apresentar a primeira taxa diária de conversão, informada pelo BM, da moeda de origem e da moeda de destino constante no PA, que servirá como referência para o AF da DNT no processo de compra e venda de Divisas.<br>----------<br>✓ Informar o valor que deseja converter, por FR (podem ser informadas mais de uma FR);<br>✓ Conferir as informações apresentadas pelo sistema (valor a converter e valor convertido estimado, na moeda seleccionada, para cada FR) e, caso esteja tudo correcto, teclar "Executar Transacção". O sistema apresentará a mensagem "Transacção realizada com sucesso" e informará o número do documento contabilístico gerado (SA).<br><br>A existência de RNRF em COD que contenha a FR seleccionada é requisito básico para a solicitação de aquisição de divisa. |

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **ACI da UI do STP-D Central** | **Autorização para aquisição de divisa**<br><br>✓ Após o ACI estar conectado na UI do STP-D central, na moeda de origem, deve seleccionar um PA. O sistema irá apresentar, para as SA's contidas no PA que ainda não tenham sido autorizadas nem estornadas, o valor a converter e o valor Convertido estimado, na moeda seleccionada (para além do número de autorização do BM, caso a moeda de origem seja MT); |
| **AF da UI do STP-D central** | ✓ seleccionar as SA's que deseja autorizar e teclar "Executar transacção"; as SA's não autorizadas serão estornadas automaticamente pelo sistema.<br>Emissão de ordem de pagamento para aquisição de divisa<br><br>✓ Após o AF estar conectado na UI do STP-D central, na moeda de origem, deve seleccionar um PA;<br>✓ Para as SA's não estornadas e com autorização concedida pelo ACI, o sistema apresenta o valor a converter e o valor convertido, na moeda seleccionada, para cada FR; o AF deve confirmar a geração da OP para aquisição de divisa. O sistema irá gerar a OP de aquisição de divisas e associá-la às SA's e ao PA (caso a moeda de origem seja MT, a autorização do BM constará da OP).<br>---<br>ATENÇÃO:<br>1. Para as OP's processadas com sucesso, o sistema irá registar automaticamente as variações de câmbio mediante cálculo da diferença entre a taxa de câmbio diária utilizada pelo BM e a taxa de planeamento e multiplicação dessa diferença encontrada com o valor em MT. Se o resultado for positivo, houve ganho no câmbio (a ser registado na conta contabilística 6.2.3.2.7.01); caso contrário, houve perda no câmbio (a ser registada na conta contabilística 5.2.3.2.7.01).<br>2. Caso a OP não seja processada, o sistema irá estorná-la automaticamente. |
| **ACI da UI do STP-D Central** | **Conformidade documental**<br><br>✓ Após o ACI estar conectado na UI do STP-D central, na moeda de origem, deve seleccionar um PA;<br>✓ Registar a conformidade documental no documento de aquisição de moeda (CM - Compra e Venda de Moeda), conforme procedimentos operacionais previstos no Título 4, do MAF. |
| **AF da UI do STP-D Central** | **Encerramento de PA de compra e venda de divisa**<br><br>✓ Após o AF estar conectado na UI do STP-D central, na moeda de origem, deve seleccionar um PA;<br>✓ Encerrar o PA seleccionado. |

ARTIGO 62

**Abertura de PA**

1. A abertura de PA permite a uma UGE dar início aos procedimentos para a realização de despesas, tanto pela via directa quanto pela via indirecta.

2. O registo da abertura de PA deve ser efectuado no e-SISTAFE pelo AEO da UGE por intermédio da transacção "Abrir Processo Administrativo".

3. Tanto nas despesas de investimento quanto nas despesas de funcionamento, os pagamentos de salários e pensões deverão ser efectuados em PA's abertos para este fim específico, de forma que fiquem segregados dos PA's abertos para as demais despesas.

4. No caso da via indirecta, aquando da abertura de um PA, o AEO da UGE deverá verificar se o gestor de fundos indicado na requisição de fundos consta na lista apresentada pelo e-SISTAFE. Caso não conste, o AEO deverá incluí-lo no cadastro de funcionários e, em seguida, encaminhar uma solicitação à DNT/DPPF's para a actualização do cadastro de domicílios bancários.

ARTIGO 63

**Requisição de Recursos Financeiros pelas UGB's**

Os procedimentos relativos à requisição de recursos financeiros pelas UGB's encontram-se discriminados no artigo 38 deste Título.

ARTIGO 64

**Registo de Necessidade de Recursos Financeiros pelas UGE'S**

Os procedimentos relativos à requisição de recursos financeiros pelas UGE's encontram-se discriminados no artigo 39 deste Título.

ARTIGO 65

**Cabimento**

1. O cabimento da despesa permite registar o comprometimento da dotação, para a realização de despesas a partir de um PA já aberto.

2. O registo do cabimento deve ser efectuado no e-SISTAFE pelo AEO da UGE, sempre pelo valor bruto da despesa, por intermédio da transacção "Cabimento Inicial". A conclusão, com sucesso, dessa transacção gera, automaticamente no e-SISTAFE, o documento denominado Nota de Cabimentação (NC).

3. Para registo do cabimento, o AEO deve, previamente, certificar-se da existência de saldo na conta contabilística 8.3.1.4.1.00 – Quota de Limite Orçamental a Cabimentar, no objecto específico. Tal consulta deverá ser efectuada no e-SISTAFE por meio da transacção "Consulta Razão Contabilístico". A inexistência de saldo nessa conta contabilística indica que ainda não houve autorização pela UI do STP-PF para tal registo ou que já foi emitida a correspondente NC.

4. O cabimento inicial pode ser reforçado, anulado ou estornado, utilizando-se para tal as transacções "Cabimento Adicional", "Anulação de Cabimento" e "Estorno", respectivamente.

5. No acto de emissão da Nota de Cabimento da Despesa relativa a empreitada de obras públicas, fornecimento de bens e prestação de serviços, deverão ser introduzidas informações sobre Regimes Jurídicos e Modalidades de Contratação, previstos no Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio;

6. As informações referidas no número anterior deverão ser preenchidas pelo AEO, caso o pagamento seja feito pela via directa, e quando a despesa se referir aos CED´s 12XXXX (Bens e Serviços), 170003 ( Visitas de governantes e representantes estrangeiros), 21XXXX (Bens de Capital) ou 24XXXX ( Demais despesas de capital);

7. No acto da cabimentação, as UGE`s deverão informar o Número do Contrato que sustenta a despesa e o Tipo de Visto de Tribunal Administrativo de acordo com o enquadramento, devendo observar os critérios e valores estabelecidos em legislação específica.

ARTIGO 66

**Conformidade Processual do Cabimento**

1. O registo da conformidade processual do cabimento é restrito às despesas realizadas pela via indirecta e deve ser efectuado, no e-SISTAFE, pelo ACI da UGE por intermédio da transacção "Conformidade Processual", a fim de certificar que o cabimento foi correctamente emitido; para a realização da conformidade processual de várias NC's de um mesmo PA, de uma só vez, deverá ser utilizada a transacção "Conformidade Processual Múltipla".

2. O registo da conformidade processual do cabimento não gera qualquer tipo de registo contabilístico no e-SISTAFE.

3. Caso sejam verificadas irregularidades no cabimento, o ACI deverá registar a conformidade processual "com restrição". Neste caso, o PA deverá retornar ao AEO para análise e correcções necessárias. Após as correcções, o PA deverá ser restituído ao ACI para nova análise e, se for o caso, emissão da conformidade processual do cabimento "sem restrição".

4. O registo da conformidade processual do cabimento sem restrição autoriza a continuidade da realização da despesa; já o registo com restrição impede a concessão do adiantamento de fundos.

5. Concluído o registo da conformidade processual do cabimento, o PA deverá ser encaminhado novamente ao AEF para que este efectue a concessão do adiantamento de fundos.

ARTIGO 67

**Concessão de Adiantamento de Fundos**

1. No processo de adiantamento de fundos, será cabimentado um valor para uma UGB, para a execução de uma tabela de despesas, contendo as informações detalhadas por células de créditos, totalizando o valor do adiantamento.

2. A concessão de adiantamento de fundos dá-se por transferência bancária para a conta da UGB e deve ser efectuada, no e-SISTAFE, pelo AEF da UGE por intermédio da transacção "Concessão de Adiantamento de Fundos". A conclusão, com sucesso, dessa transacção gera, automaticamente no e-SISTAFE, o documento denominado Ordem de Pagamento (OP).

3. A UGB deverá realizar as despesas de acordo com a tabela que lhe foi dada, fazendo o "procurement", emitindo requisições aos fornecedores, exigindo a formalização da liquidação da despesa no verso dos comprovativos (conforme modelos constantes do Anexo H) e procedendo ao pagamento contra recibo, isto é, cumprindo com todas as condições que lhe foram estabelecidas no acto legal do adiantamento.

4 . A execução da transacção de "Concessão de Adiantamento de Fundos" requer prévio cadastramento do domicílio bancário do credor, a ser efectuado por AF de UI do STP.

5. A concessão de adiantamento de fundos deverá ser pelo valor bruto, com a indicação do desconto, quando houver (neste caso, somente para os CED's que incidem sobre descontos).

6. A concessão de adiantamento de fundos somente poderá ser registada com desconto se tanto o RNRF quanto a LQF tiverem sido efectivadas pelo valor bruto e com a indicação do desconto correspondente.

7. Caso a LQF não tenha sido registada com a indicação do valor dos descontos, o e-SISTAFE não permitirá o registo deles no acto da concessão do adiantamento de fundos.

8. O e-SISTAFE apresenta diversas restrições para a concessão de adiantamento de fundos, das quais se destacam:

- PA's onde existam, simultaneamente, NC's para CED's com e sem descontos;
- inexistência de disponibilidade financeira na mesma FR constante da NC;
- inexistência de saldo na CUT (conta contabilística 1.1.1.2.2.00 – Banco CUT), cuja consulta poderá ser efectivada por meio da transacção "Consulta Razão Contabilístico";
- inexistência do registo da conformidade processual, sem restrição, do cabimento correspondente.

9. Deverão ser observados os mesmos procedimentos descritos no artigo 116 do Título 2.

10. Concluído o registo da concessão do adiantamento de fundos, o AEF deverá anexar ao PA cópia das OP's correspondentes extraídas do e-SISTAFE, encaminhando-o, a seguir, ao AEO para registo da liquidação, após recebimento da prestação de contas pertinente.

ARTIGO 68

**Concessão de Fundo de Maneio**

1. Deverão ser observados os procedimentos inerentes à constituição e limite de fundos de maneio descritos nos artigos 48, 49 e 50 do Título 1.

2. A funcionalidade específica do fundo de maneio para o registo no e-SISTAFE, deve observar os procedimentos da modalidade de "Concessão de Adiantamento de Fundos" previstos no artigo 67.

ARTIGO 69

**Registo e Contabilização das Despesas pelas UGB'S**

1. As UGB's e UGB´s subordinadas, deverão manter registo e contabilização das despesas efectuadas, com os recursos de adiantamentos de fundos recebidos da UGE do Sector e do fundo de maneio, com base nos seguintes livros obrigatórios, actualmente em uso:

*a)* Livro de Controlo de Conta Bancária;
*b)* Livro de Controlo Orçamental;
*c)* Livro Numerador de Requisições (internas e externas) de Controlo de Pagamentos;
*d)* Livro de Protocolo para Entrega de Cheques.

2. Serão observadas na escrituração dos referidos livros as seguintes regras:

*a)* Terão termos de abertura e de encerramento assinados pelo responsável do Departamento Financeiro;
*b)* Terão as folhas numeradas e rubricadas pelo responsável do Departamento Financeiro;
*c)* Serão escriturados a tinta e não poderão ser rasurados;

*d)* Nenhum registo poderá ser efectuado sem existência de documento comprovativo, que deverá ser arquivado nos termos do n.º 5 do artigo seguinte.

3. Existirá um Livro de Controlo de conta Bancária para cada conta à ordem do Departamento Financeiro, no qual se registarão todos os movimentos efectuados na mesma, observando as seguintes regras:

*a)* O livro deverá ser escriturado diariamente e somado mensalmente;

*b)* O livro servirá também de numerador de cheques;

*c)* O saldo acusado no fim de cada mês deverá conferir com o acusado na conta bancária, depois de deduzido o valor dos cheques em circulação.

4. No Livro de Controlo Orçamental cada fólio corresponderá a uma verba orçamental, de acordo com a classificação económica, e observar-se-á o seguinte:

*a)* Registar-se-ão neste livro todas as requisições externas emitidas por conta de cada classificação orçamental;

*b)* Cada fólio será somado mensalmente e feito o resumo do mês por verbas orçamentais, devendo a soma destas conferir com o total de cheques emitidos constantes do Livro Numerador de Requisições e de Controlo de Pagamentos.

5. O Livro Numerador de Requisições e de Controlo de Pagamentos registará todas as requisições internas e externas emitidas, bem como todos os cheques, controlando, assim, o pagamento daquelas, observando-se, também, o seguinte:

*a)* Este livro registará também as facturas de despesas que, normalmente, não têm requisições externas, como, por exemplo, água, electricidade e telefone, bem como os processos justificativos do fundo de maneio;

*b)* Este livro será somado mensalmente, com resumo por verba orçamental, cuja soma deverá conferir com a do Livro de Controlo Orçamental, relativamente às requisições externas emitidas, e com a do Livro de Controlo de Conta Bancária, no tocante a cheques emitidos.

6. No Livro de Protocolo serão registados todos os cheques emitidos e constará a assinatura e o número do BI do beneficiário ou seu representante legal, a quem tiver sido entregue o cheque.

7. A escrituração prevista nos números anteriores deverá ser feita pelo gestor do AFU ou do fundo e maneio, conforme o caso e é obrigatória em todas situações de despesa realizadas por via indirecta.

8. Quando para o registo e contabilização das despesas se utilizarem técnicas e meios informáticos, estes devem conter as mesmas informações exigidas nos livros escriturados manualmente.

9. O sistema contabilístico informatizado deve seguir as normas gerais de contabilidade geralmente aceites:

*a)* deve estar incorporado no sistema informático o controlo do cabimento;

*b)* cada verba deverá apresentar o montante da dotação disponível actualizada;

*c)* os estornos por lançamentos errados ou anulações devem ser efectuados por lançamentos negativos, na verba onde se verificou o erro ou a anulação, indicando-se o número do Memorando que justifica o movimento, pois estornos devem ser sempre justificados por Memorando;

*d)* obrigatoriamente, devem ser feitas cópias de segurança (“back up”) de toda a informação processada por meios informáticos, com a periodicidade que o volume do movimento aconselhar;

*e)* devem existir manuais de procedimentos de utilização e normas de funcionamento dos sistemas informáticos instalados;

*f)* os controlos internos incorporados em cada aplicação informática devem forne cer suficiente garantia quanto à qualidade e veracidade da informação final processada.

10. As despesas realizadas por via directa, são automaticamente contabilizadas no MEX e todas as informações correspondentes estão permanentemente disponíveis para consulta. Para estas despesa, 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).

11. 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 maneio para UGB (vinculada) | Todos | Gestor do AFU ou do fundo de maneio |
| | | 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 |

ARTIGO 70

**Prestação de Contas das UGB's e UGB`s Subordinadas**

1. Os processos de prestação de contas das UGB's e UGB`s Subordinadas deverão ser compostos pelos seguintes documentos:

a) Balancete da execução orçamental por programas;
b) Mapa demonstrativo da execução orçamental;
c) Relação dos cheques emitidos, contendo data da emissão, número, beneficiário e valor;
d) Relação dos cheques em circulação, contendo data da emissão, número, beneficiário e valor;
e) Extracto da conta bancária;
f) Relação e originais dos comprovativos da despesa onde conste no verso a formalização da liquidação, conforme modelo constante do Anexo H.

2. Para efeitos de elaboração da prestação de contas por parte das UGB's ou UGB´s Subordinadas, as UGE's que as apoiam enviarão até ao dia 10 de cada mês um relatório contendo, por PA, o detalhamento dos fundos correspondentes aos adiantamentos do mês anterior.

3. As UGB's e UGB`s Subordinadas deverão apresentar os seus processos de prestação de contas às respectivas UGE's, até ao dia 20 do mês subsequente, respeitando a CED de cada adiantamento de fundos recebido; neste sentido, serão consideradas como irregulares as despesas realizadas por conta de dotação imprópria, entendidas como tal as que não observarem o correcto enquadramento em um ou mais dos elementos da célula orçamental.

4. É interdita a transfêrencia de fundos a favor de estruturas ou de funcionários pertencentes à mesma UGB, excepto quando se trate de fundos para instituições subordinadas, constituição de fundos de maneio e pagamento de serviços, competindo ao Ministério das Finanças autorizar o pagamento nos outros casos.

5. As UGE's não deverão conceder novos adiantamentos às respectivas UGB's apoiadas que tiverem duas prestações de contas pendentes.

6. Serão bloqueadas as dotações orçamentais de todas as UGB's e UGB´s Subordinadas com atraso na prestação de contas de fundos recebidos excepto salários e pensões.

7. Tratando-se de fundos recebidos no exercício anterior, a libertação das dotações referida no n.º 6, fica sujeita à autorização do Ministro das Finanças, mediante solicitação formal do Sector, onde conste a comprovação da regularização da situação e a devida justificação da falta de prestação de contas incorrida.

8. Os originais dos comprovativos da despesa, após conferência e registo da liquidação no e-SISTAFE, deverão ser restituídos pela UGE à UGB ou UGB Subordinada dentro de 15 dias, para serem mantidos em arquivo por um prazo de 5 anos a contar da data de aprovação da CGE do exercício correspondente, à disposição da inspecção dos órgãos competentes.

ARTIGO 71

**Prestação de Contas do Fundo de Maneio**

1. Para efeitos de elaboração da prestação de contas do fundo de maneio, as UGE's concedentes enviarão até ao dia 10 de cada mês um relatório contendo, por PA, o detalhamento dos fundos de maneio concedidos no mês anterior.

2. Não serão concedidos novos fundos de maneio a gestores que tiverem duas prestações de contas pendentes.

3. Os processos de prestação de contas do fundo de maneio devem ser apresentados à UGE concedente até ao dia 20 do mês subsequente, organizados por PA.

ARTIGO 72

**Apuramento de Responsabilidades**

O Ministério das Finanças accionará os mecanismos legais para apuramento de responsabilidades, nos termos do artigo 66 da Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, em relação a:

*a*) Falta de prestação de contas ou irregularidades constatadas na utilização de AFU's;
*b*) Despesas realizadas com desvio de aplicação, entendidas como tal, as que não observarem o correcto enquadramento em um ou mais dos classificadores da célula orçamental conforme artigo 78, n.º 1, do Título I do MAF; e
*c*) Anulação de AFU efectuada sem o correspondente depósito na CBRT da UI do STP-D.

ARTIGO 73

**Inscrição em Responsabilidades Diversas**

1. As situações descritas no artigo anterior serão objecto de inscrição em "responsabilidades diversas", a ser efectuada no MEX de forma centralizada pela DNCP, na qualidade de US do SCP

2. A inscrição prevista no número anterior será efectuada com base nas informações recebidas das UI's do SCP de acordo os procedimentos e prazos estabelecidos em legislação específica, utilizando os modelos a seguir indicados:

*a*) Modelo constante do Anexo U, no caso de falta de prestação de contas ou irregularidades constatadas na utilização de AFU's;
*b*) Modelo constante dos Anexo V e W, no caso de despesas realizadas com desvio de aplicação ou de anulação de AFU efectuada sem o correspondente depósito na CBRT da UI do STP-D.

3. Os Ordenadores de Despesa (OD's), ACI's e AEO's das UGE's poderão vir a ser directamente responsabilizados, nos termos do artigo 66 da Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro, e n.º 2 do artigo 78, Título 1, por irregularidades apuradas nos processos de prestação de contas que não sejam devidamente informadas à DNCP, dentro dos prazos estabelecidos.

ARTIGO 74

**Registo de Documento Externo**

1. O registo de documento externo é restrito à realização de despesas por via directa, deve ser efectuado no e-SISTAFE pelo AEO da UGE por intermédio da transacção "Manter Documentos Externos" e tem por objectivo o registo dos comprovativos (facturas, folhas de salários e outros) da despesa a ser liquidada.

2. A conclusão, com sucesso, da transacção descrita no número anterior não gera documento no e-SISTAFE; contudo, permite a criação de um banco de dados no e-SISTAFE dos comprovativos de despesa, com identificação do credor, do valor e das observações adicionais.

3. Um documento externo pode referir-se a um ou mais PA's e, consequentemente, o seu valor não será necessariamente o mesmo do valor da liquidação de cada um dos PA's.

4. A partir de 2011 foi introduzido o controlo do valor do documento externo desde a sua inclusão até ao pagamento.

5. Para efeitos de inclusão de documentos externos no Processo Administrativo deverá ser feita a verificação do Tipo do Documento de Externo com os CED's das COD's a Liquidar.

6. Cada tipo de Documento Externo, só pode ser utilizado na Liquidação de um determinado tipo de CED`s, de acordo com o Anexo X.

7. Para o registo de um documento externo, é necessário que o AEO seleccione o tipo de documento, dentre as opções apresentadas no e-SISTAFE, sendo permitida a inclusão de vários documentos para o mesmo credor.

8. O registo de qualquer documento externo poderá ser alterado ou excluído a qualquer momento, desde que não haja liquidação de despesa a ele associada (mesmo que estornada).

ARTIGO 75

**Liquidação**

1. Na posse dos comprovativos da despesa, onde conste no verso a formalização da liquidação, conforme modelo constante do Anexo H, a UGE, por intermédio do AEO, procederá ao registo da liquidação da despesa no e-SISTAFE, utilizando as transacções "Liquidação por Via Directa" (no caso da via directa) ou "Liquidação por Prestação de Contas" (no caso da via indirecta).

2. A conclusão, com sucesso, das transacções descritas no número anterior gera, automaticamente no e-SISTAFE, o documento denominado Nota de Liquidação de Despesa (LD).

3. A liquidação da despesa poderá ser parcial ou final; entretanto, tratando-se de CED's que suportam desconto, a liquidação de despesa não poderá ser efectuada.

4. No caso da via indirecta, o e-SISTAFE não admite a indicação de descontos, na liquidação da despesa, quando a concessão do adiantamento de fundos tiver sido efectuada sem o registo dos mesmos. Para correcção dessa anomalia, poderá ser adoptada uma das seguintes alternativas:

- Compensação dos descontos na próxima concessão de adiantamento de fundos para aquela UGB (registo do desconto passado juntamente com os do mês actual, devendo ser a UGB informada para não utilizar os recursos recebidos a mais, pois no mês seguinte ocorrerá a compensação dos mesmos, com o envio a menos de recursos); ou
- Solicitação da devolução dos valores transferidos indevidamente para a UGB, recolhendo-os à Conta de Receitas de Terceiros da UI do STP-D, para a respectiva classificação dos descontos da folha de salário.

5. Ainda em relação à via indirecta, o detalhamento dos descontos, no registo da liquidação, deve ser efectuado no mesmo valor dos descontos indicados na concessão do adiantamento de fundos.

6. Tanto na via directa quanto na via indirecta, concluído o registo da liquidação, o AEO deverá anexar ao PA cópia da LD extraída do e-SISTAFE, encaminhando-o, a seguir, para o ACI, para exame e registo da conformidade processual da liquidação.

ARTIGO 76

**Conformidade Processual da Liquidação**

1. Tanto na via directa quanto na via indirecta, após o registo da liquidação da despesa, a UGE, por intermédio do ACI, deverá efectuar o registo da conformidade processual no e-SISTAFE, utilizando a transacção "Conformidade Processual", para ratificar a conferência da veracidade e correcção das informações constantes da LD, em comparação com os documentos apresentados como comprovativos do fornecimento dos bens ou da prestação dos serviços (facturas, folhas de salários e outros). Para a realização da conformidade processual de várias LD's de um mesmo PA, de uma só vez, deverá ser utilizada a transacção "Conformidade Processual Múltipla".

2. O registo da conformidade processual da liquidação não gera qualquer tipo de registo contabilístico no e-SISTAFE.

3. Caso sejam verificadas irregularidades na liquidação, o ACI deverá registar a conformidade processual da liquidação "com restrição". Neste caso, o PA deverá retornar ao AEO para análise e correcções necessárias. Após as correcções, o PA deverá ser restituído ao ACI para nova análise e, se for o caso, emissão da conformidade processual da liquidação "sem restrição".

4. O registo da conformidade processual da liquidação "sem restrição" possibilita a efectivação do pagamento (no caso da via directa) ou o registo da conformidade documental (no caso da via indirecta); por outro lado, a falta da conformidade processual da liquidação ou a conformidade processual da liquidação "com restrição" impede a efectivação do pagamento ou da conformidade documental, conforme o caso.

5. Concluído o registo da conformidade processual da liquidação, o PA (com toda a documentação pertinente) deverá ser encaminhado ao:

*a)* AEF para que efectue o pagamento, no caso da via directa; ou

*b)* ACI para registo da conformidade documental, no caso da via indirecta.

ARTIGO 77

**Pagamento**

1. A despesa cabimentada e liquidada por via directa deve ser paga por transferência bancária para a conta do credor.

2. O registo do pagamento deve ser efectuado no e-SISTAFE pelo AEF da UGE, por intermédio da transacção "Pagamento". A conclusão, com sucesso, dessa transacção gera, automaticamente no e-SISTAFE, o documento denominado OP.

3. A execução da transacção "Pagamento" requer o prévio cadastramento do domicílio bancário do credor, a ser efectuado por AF de UI do STP.

4. Um PA pode estar associado a mais de uma NC que, por sua vez, poderá estar associada a mais de uma OP.

5. O e-SISTAFE permite a execução de pagamentos parciais, ou seja pagamentos de valor inferior ao somatório das correspondentes LD's do mesmo credor. Neste caso, o valor não pago (remanescente) para cada LD poderá ser utilizado em pagamento posterior ao credor; entretanto, quando uma LD tiver indicação de descontos, a OP deverá ser, obrigatoriamente, no valor total da liquidação, e os descontos serão disponibilizados para a UI do STP-D, para recolha após processamento da respectiva OP.

6. Deverão ser observados os mesmos procedimentos descritos no artigo 115 do Título 2.

7. Concluído o registo de todos os pagamentos, o AEF deverá anexar ao PA cópia das OP's correspondentes extraídas do e-SISTAFE, encaminhando-o, a seguir, para o ACI, para exame e registo da conformidade documental.

ARTIGO 78

**Conformidade dos Actos de Gestão pelo Ordenador de Despesa**

1. O sistema obriga o registo da conformidade dos actos de gestão pelo Ordenador de Despesa, tanto na via directa quanto na via indirecta. Para tal foi desenvolvida uma transacção onde é efectuado o registo da conformidade dos pagamentos, no e-SISTAFE, por intermédio da transacção "Conformidade dos Actos de Gestão", com a finalidade de certificar que as despesas pagas estão de acordo com as determinações emanadas pelo OD.

2. O registo da conformidade somente poderá ser efectuado em relação às OP's processadas com sucesso.

3. O não registo da conformidade pelo OD por um período superior a sete dias consecutivos, implicará no bloqueio automático do sistema para realização de novos pagamentos.

4. Caso sejam verificadas irregularidades no pagamento da despesa, o OD deverá registar a conformidade da ordem de pagamento "com restrição". Neste caso, o OD deverá registar no sistema, no campo "observação", os motivos da restrição e determinar as providências necessárias ao saneamento das irregularidades detectadas.

5. Em termos operacionais, a conformidade dos Actos de Gestão obedece aos seguintes procedimentos básicos:

*e)* Após ter seleccionado a UGE/Gestão/Moeda de origem, seleccionar no menu à esquerda, de forma sequencial, "Execução das Fases da Despesa", "Conformidade de Actos de Gestão";

*f)* O sistema irá apresentar na tela uma lista com os detalhes das OP`s (Número da OP, Data de Emissão, Data de Processamento, CED agregado, NIB, PA, NUIT Credor/Gestor, Nome do Credor/Gestor, Valor Bruto, Valor Desconto, Valor Líquido, Conformidade e Motivo) processadas com sucesso referentes ao tipo de Processo Administrativo seleccionado;

*g)* O OD selecciona uma ou mais OP's da lista apresentada;

*h)* O sistema apresenta as opções: "Conformidade Sem Restrição" ou "Conformidade Com Restrição";

*i)* O OD selecciona a opção desejada;

*j)* Se o OD seleccionou a opção "Conformidade Com Restrição", o sistema apresenta, um campo de texto para que seja preenchido o motivo da "Conformidade Com Restrição".

*k)* O OD confirma o novo Estado da Conformidade.

ARTIGO 79

**Parecer sobre as Contas de Gerência**

1. Os Órgãos e Instituições do Estado, incluindo os sedeados no estrangeiro e as Autarquias Locais, devem submeter as Contas de Gerência às Unidades de Auditoria Interna para efeitos de parecer e validação da informação nelas contida, dentro do prazo estabelecido em legislação específica.

2. No caso das instituições que não possuam unidades de auditoria interna, o OD deve elaborar um termo de conformidade, segundo o modelo a seguir indicado, que deve ser por ele rubricado e anexado à Conta de Gerência, na qual certifica a fiabilidade e conformidade às normas.

**MODELO DO TERMO DE CONFORMIDADE**

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 da despesa**

_____

Assinatura

_____,____/_____/_____

Data

a) – Nome da Instituição

b) – Observações (Onde o OD dará a conhecer à Direcção Máxima algum aspecto que não esteja conforme, como por exemplo processo administrativo por encerrar, etc).

3. Os pareceres referidos nos n.$^{os}$ 1 e 2 deste artigo, devem ser apensos às Contas de Gerência, aquando da sua remissão ao Tribunal Administrativo, e devem igualmente, ser submetidos ao Dirigente Máximo do respectivo Órgão ou Instituição do Estado para efeitos de análise e avaliação da situação financeira e consequente adopção de medidas correctivas, quando a elas houver lugar.

4. Os pareceres referidos no número anterior, devem ainda ser elaborados num prazo improrrogável de quinze dias, contados a partir da data de recepção das Contas de Gerência.

ARTIGO 80

**Requisitos a Observar na Elaboração do Termo de Conformidade**

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

- Se a Conta de Gerência está organizada e documentada nos termos das instruções de execução obrigatória do Tribunal Administrativo relativas aos modelos de prestação de contas;
- Se no processo de realização das despesas foram seguidos os procedimentos legalmente instituídos, incluindo os procedimentos para a aquisição de bens, serviços e contratação de empreitadas de obras públicas para o Estado;
- Se os documentos que compõem os processos de prestação de contas foram devidamente conferidos, organizados e arquivados;
- Se os mapas produzidos estão em conformidade com a execução financeira e foram devidamente conferidos.

ARTIGO 81

**Conformidade Documental**

1. Tanto na via directa quanto na via indirecta, a conformidade documental deve ser efectuada, no e-SISTAFE, pelo ACI da UGE utilizando a transacção "Conformidade Documental", a fim de certificar que a documentação correspondente ao PA está correctamente anexada ao mesmo.

2. A conformidade documental somente poderá ser registada se não houver:

- NC's com saldos a liquidar;
- LD's com saldo a pagar;
- OP's pendentes de processamento com sucesso.

3. O registo da conformidade documental não gera qualquer tipo de registo contabilístico no e-SISTAFE.

4. Caso sejam verificadas irregularidades no PA, o ACI deverá registar a conformidade documental "com restrição". Neste caso, o PA deverá retornar ao AEO ou AEF, conforme o caso, para análise e correcções necessárias. Após as correcções, o PA deverá ser restituído ao ACI para nova análise e, se for o caso, emissão da conformidade documental "sem restrição".

5. O registo da conformidade documental "sem restrição" possibilita que o PA seja encerrado; por outro lado, a falta da conformidade documental ou a conformidade documental "com restrição" impede o encerramento do PA.

6. Concluído o registo da conformidade documental, o PA (com toda a documentação pertinente) deverá ser encaminhado novamente ao AEO para que este registe o seu encerramento no e-SISTAFE.

ARTIGO 82

**Encerramento de PA**

1. Após o registo da conformidade documental, a UGE, por intermédio do AEO, deverá efectuar o registo do encerramento do PA no e-SISTAFE, utilizando a transacção "Encerrar Processo Administrativo", e encaminhá-lo para arquivo.

2. Deverão ser encerrados os PA's para os quais não existam NC's vinculadas, ou em que as NC's não venham a ser utilizadas. Nesse caso, deve-se proceder à anulação ou ao estorno das respectivas NC's e, após isso, proceder ao encerramento do PA.

3. Um PA somente poderá ser encerrado nas seguintes situações:

- Se o registo da conformidade documental estiver "sem restrição";
- Se não houver nenhum documento contabilístico associado a ele;
- Se não estiver na situação de encerrado.

4. O prazo para encerramento de PA's é de 48 horas após:

- O pagamento de salários e pensões;
- A realização do último pagamento do PA, no caso da via directa;
- O registo da liquidação final, nos demais casos da via indirecta.

ARTIGO 83

**Prestação de Contas das UGE's**

1. Tanto na via directa quanto na via indirecta, os processos de prestação de contas das UGE's deverão ser compostos pela relação dos números dos PA's não encerrados até ao final do mês e encerrados no mês, evidenciando a justificação pertinente para os PA's que permaneçam abertos por período superior a trinta dias.

2. De acordo com o Regulamento do SISTAFE, os processos mensais de prestação de contas devem ser organizados e apresentados às UI's do SCP; considerando-se, entretanto, que tais unidades ainda estão em fase de implementação, os referidos processos deverão ser mantidos nas próprias UGE's, para inspecções periódicas das entidades competentes.

3. Os comprovativos de despesa deverão ser mantidos arquivados por um prazo de 5 anos a contar da data de aprovação da CGE do exercício correspondente, à disposição da inspecção dos órgãos competentes. Na execução por via directa, o arquivo deverá ser na própria UGE e por via indirecta deverá ser na UGB, conforme evidenciado no número 8 do artigo 70.

4. Nos sectores onde as despesas ainda ocorrem pelas UGE's especiais, os originais dos comprovativos de despesa ficarão arquivados nas respectivas UGB's, quer o pagamento seja por via directa ou indirecta.

ARTIGO 84

**Despesas dos Distritos**

1. A execução das despesas, de funcionamento e de investimento, inscritas em cada distrito é da competência da Secretaria Distrital.

2. Tais recursos devem ser aplicados, no caso de funcionamento, para cobertura de despesas com pessoal, bens e serviços e outras do Gabinete do Administrador, da Secretaria Distrital e dos Serviços Distritais.

3. No caso de investimento, os recursos devem ser aplicados de acordo com as orientações específicas estabelecidas no artigo 85, tendo em conta as prioridades para:

*a)* A promoção do desenvolvimento económico local, em projectos de pequena e média dimensão que visem à geração de rendimentos e ao aumento do emprego e da produção de alimentos, a serem executados no CED 222003 ("outras transferências de capital – sociedade"); e

*b)* A reabilitação de infra-estruturas sócio-económicas distritais de pequena dimensão, que devem correr à conta dos CED's para os quais foram programados.

4. Nas Secretarias Distritais, serão paulatinamente implementadas UGE's, cujas despesas devem ser realizadas pela via directa (pagamento por transferência bancária directamente aos beneficiários finais, através do cadastramento das suas contas bancárias, utilizando-se os Números Únicos de Identificação Tributária - NUIT's como chave), tendo em conta o atendimento dos seguintes objectivos fundamentais:

*a)* Evitar a movimentação de somas significativas fora do sistema financeiro, minimizando fraudes ou desvios de fundos públicos;

*b)* Permitir um maior controlo da administração tributária no que se refere ao pagamento de impostos dos fornecedores de bens e serviços ao Estado; e

*c)* Garantir a prestação de contas das instituições do Estado, bem como o encerramento dos respectivos processos administrativos.

*d)* É obrigatória a utilização da via directa no caso de aquisição de bens de fabrico industrial onde existam fornecedores formais; no caso de aquisição de bens e serviços cujos fornecedores locais sejam artesãos ou associações é autorizada a utilização da via indirecta (AFU's recebidos das UGE's implementadas nas Secretarias Distritais), desde que os respectivos Serviços Distritais tenham sido transformados em UGB's Subordinadas, nos termos descritos no artigo 56.

5. Os Distritos que não tiverem UGE's criadas continuarão a realizar despesas pela via indirecta (AFU's recebidos das UGE's especiais existentes nas correspondentes DPPF's).

6. O processamento do pagamento de salários de todos os Serviços Distritais será efectuado pela correspondente DPPF, por intermédio das UGE's de pagamento de salário, à conta das dotações orçamentais descentralizadas para as respectivas tabelas de despesas das Secretarias Distritais.

ARTIGO 85

**Orientações Específicas para Utilização dos Lmites Orçamentais de Investimento dos Distritos**

Para utilização dos limites orçamentais de investimento dos distritos, deverão ser observados os procedimentos a seguir indicados:

1. Procedimentos prévios que assegurarão o efectivo desembolso de fundos Para assegurar o acesso aos fundos de investimento de iniciativa local para a Governo do Distrito, devem ser observados os seguintes procedimentos:

*a)* Consultar no MEX as dotações orçamentais disponíveis aprovadas pela Assembleia da República; no caso dos Distritos ainda não descentralizados, esta informação deve ser obtida nas DPPF's;

*b)* Assegurar que todas as actividades planificadas com o envolvimento dos Conselhos Consultivos Locais sejam enquadradas nos Projectos que constam da sua Tabela de Despesa; e

*c)* Assegurar que os fundos sejam prioritariamente aplicados nas áreas com impacto directo na vida das populações locais.

**2. Procedimentos técnicos para a execução dos fundos**

*2.1. Directrizes básicas para a realização de despesas*

Na realização de despesas, devem ser observadas as seguintes directrizes básicas:

*a)* Elaboração de um cronograma de desembolsos por parte dos Distritos;

*b)* Execução das despesas pela via directa nos Distritos descentralizados, admitindo-se, contudo, a utilização da via directa para os Serviços Distritais que tenham sido transformados em UGB's Subordinadas.

*c)* Nos Distritos ainda não descentralizados, encaminhamento das correspondentes requisições de fundos às UGE's que lhes apoiam (DPPF's); e

*d)* Aquisição de bens ou contratação de serviços de acordo com o disposto no Regulamento aprovado pelo Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio.

*2.2. Para infra-estruturas sócio-económicas*

Para infra-estruturas sócio-económicas de pequena dimensão, que em princípio não incluem obras de construção de raiz e reabilitação de grande vulto, cabe ao Governo Distrital efectuar o lançamento dos concursos, incluindo a contratação de fiscais, cujas propostas devem ser abertas e avaliadas, nos termos do Regulamento de Contratação de Empreitada de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio, observando-se, ainda, as seguintes orientações:

*a*) O Governo Distrital deve solicitar à Direcção Provincial de Obras Públicas e Habitação (DPOPH) o apoio técnico necessário na organização dos projectos de infra-estrutura (cadernos de encargo e especificações técnicas) necessários ao lançamento dos concursos;

*b*) Nos Distritos onde existam técnicos de obras públicas, cabe a estes prestar o apoio necessário aos Governos Distritais no reajustamento e/ou reformulação dos projectos e seus orçamentos; e

*c*) Os resultados dos processos de cada concurso devem ser apresentados, para conhecimento, em Secção do Governo do Distrito.

*2.3. Directrizes básicas para a prestação de contas*

Para prestação de contas, os Distritos devem observar as seguintes directrizes básicas:

*a*) Cumprimento dos prazos e procedimentos descritos no artigo 70.

*b*) No caso das transferências relativas a promoção do desenvolvimento económico local (definido na alínea a do n.º 3 artigo 84 bem como no caso de eventuais pagamentos efectuados a pessoa singular ou colectiva para os quais não seja possível a obtenção de comprovativos (pagamentos a artesãos, por exemplo), deverá ser utilizado o modelo apropriado a ser indicado em legislação específica.

ARTIGO 86

**Acompanhamento/Fiscalização da Despesa**

1. A execução da despesa pode ser acompanhada/fiscalizada pelas Direcções Nacionais, DPPF's e UGE's, directamente no e-SISTAFE, por intermédio de diversos relatórios, dos quais merece destaque o "Demonstrativo Consolidado do Orçamento", com diversas opções e desdobramentos, na maioria dos casos, por tipo de despesa (funcionamento, componente interna ou externa de investimento ou total do investimento) e que apresenta as seguintes informações:

| Opções | Informações contidas no relatório |
|---|---|
| • CENTRAL e PROVINCIAL<br>• Por UGB/FUNÇÃO/PROGRAMA/FR/CED<br>• Por CED<br>• Por UGB<br>• Por DISTRITO e CED<br>• Por AUTARQUIA e por CED<br>• Por CED-OPERAÇÕES FINANCEIRAS | Posição acumulada, até à data seleccionada, da Dotação Inicial (DI), da Dotação Actualizada (DA), da Dotação Disponível (DD), da Despesa Cabimentada (DCB), dos Adiantamentos de Fundos Concedidos (AFC's) e da Despesa Liquidada (DL), para além dos percentuais comparativos correspondentes. |
| • Central e provincial por CED | Posição acumulada, até à data seleccionada, da DA e dos AFC's, para além do percentual de AFC's em relação à DA. |

2. Dentre as demais funcionalidades disponíveis no e-SISTAFE, merecem ainda maior atenção para o acompanhamento/ /fiscalização da despesa as seguintes:

• "Relatório de Acompanhamento de PA por UGE", por intermédio do qual é possível obter-se a visualização do andamento dos PA's de cada UGE;

• "Detalhamento do Razão Contabilístico" da conta contabilística "8.2.4.1.1.03", para visualização da relação de NC's referentes a AFC's pendentes de liquidação, em cada UGE (importante ferramenta gerencial para, por exemplo, a identificação de eventuais atrasos no envio de processos de prestação de contas por parte das UGB's);

- "Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa do Orçamento do Estado", por intermédio do qual é possível obter-se a visualização da posição acumulada até à data de extracção do relatório, por gestão/ /função/programa/FR/UGB/CED, da DI, da DA, da DD, da DCB, dos AFC's, da DL e da despesa paga, com possibilidade de extracção em "CSV" (que pode ser facilmente convertido em planilha "EXCEL" para trabalhos fora do ambiente do e-SISTAFE) ou "PDF".

3. As instruções para acesso aos citados relatórios encontram-se evidenciadas no Título 4.

4. Para além desses relatórios gerenciais, o e-SISTAFE dispõe de funcionalidade que permite aos agentes contabilistas aceder à base de dados do sistema ("data warehouse") e obter saldos das contas contabilísticas que desejarem.

SECÇÃO II

**Recursos que não Transitam pela CUT**

SUBSECÇÃO I

**Pagamento Directo e pelo Organismo Executor**

ARTIGO 87

**Modalidades de execução**

1. As despesas financiadas por recursos que não transitam pela CUT, referentes à componente externa das despesas de investimento e operações financeiras por acordo de retrocessão, serão executadas por meio de uma das seguintes modalidades:

- Pagamento directo – empréstimo ou doação, onde o financiamento de bens ou serviços adquiridos para um determinado projecto ou programa é efectuado por desembolso do financiador (no caso de empréstimo) ou doador (no caso de doação) directamente a um determinado fornecedor e por um montante certo, para pagamento feito normalmente no exterior;
- Pagamento pelo organismo executor – empréstimo ou doação, onde o financiamento de bens ou serviços adquiridos para um determinado projecto ou programa é efectuado pela própria UGB mediante contas bancárias especiais alimentadas por desembolsos do financiador (no caso de empréstimo) ou doador (no caso de doação).

2. As despesas financiadas por receitas próprias que não transitam pela CUT deverão ser executadas observando as fases da realização de despesas (cabimento, liquidação e pagamento) bem como os limites de dotação orçamental e regras das alterações de dotação estabelecidas para os recursos que transitam pela CUT.

ARTIGO 88

**Prestação de Contas**

1. Os processos de prestação de contas, referentes à componente externa das despesas de investimento e operações financeiras por acordo de retrocessão, dos recursos que não transitam pela CUT, devem ser apresentados à DNCP até ao dia 15 do mês seguinte, organizados de acordo com a modalidade de financiamento, observando-se os procedimentos estabelecidos nos n.os 2 a 6.

2. Cada processo de prestação de contas deverá ser constituído, uma parte, com informações de carácter geral (necessárias à abertura do PA e, portanto, comuns a todas as modalidades de financiamentos), e de outra parte específica, conforme descrito nos números seguintes.

3. A informação de carácter geral, necessária para abertura de PA, que deve constar em todos os processos de prestação de contas de financiamento externo, independentemente da modalidade, é:

- Código da UGB;
- NUIT do OD e do gestor (na UGB);
- Código do projecto;
- Número do acordo (MF e financiador);
- Modalidade de financiamento;
- Conta bancária do projecto.

4. No caso da modalidade "pagamento directo – empréstimo", o processo de prestação de contas será constituído por um "Pedido de Desembolso de Empréstimo Externo" (conforme modelo constante do (Anexo Y), acompanhado das facturas correspondentes, contendo a seguinte informação:

- O número do pedido (numeração sequencial e anual);
- A data do pedido;
- A fonte de financiamento (credor);
- A referência do empréstimo;
- O beneficiário do desembolso ou pagamento (fornecedor, empreiteiro, consultor, etc.);
- O número da factura do fornecedor;
- Os bens e serviços a financiar, segundo o CED;
- O valor na moeda da transacção;
- O valor equivalente na moeda do acordo de empréstimo;
- O contravalor em meticais, à taxa de câmbio média do mês da operação.

5. No caso da modalidade "pagamento directo – doação", o processo de prestação de contas será constituído por um "Registo de Desembolsos de Donativos/Pagamento Directo" (conforme modelo constante do (Anexo Z), acompanhado de documento emitido pelo doador, contendo a seguinte informação:

- Os bens e serviços adquiridos, segundo a CED;
- O valor da moeda da transacção;
- O contravalor em meticais, à taxa de câmbio média do mês da operação.

6. No caso da modalidade "pagamento pelo organismo executor", tanto se trate de empréstimo quanto de doação, o processo de prestação de contas será constituído por uma "Nota de Utilização de Desembolso Externo" (conforme modelo constante do (Anexo AA), contendo a seguinte informação:

- O ano económico, o mês e o exercício;
- A FR e a respectiva modalidade (donativo ou empréstimo);
- O Banco, o número da conta e o saldo inicial desta (no mês em referência), o crédito (desembolso da fonte de financiamento) e o saldo final;
- Os bens e serviços fornecidos, segundo a CED;
- O valor dos bens e serviços fornecidos, na moeda de pagamento, e o respectivo contravalor, à taxa de câmbio média do mês da operação.

7. Os processos de prestação de contas, referentes a receitas próprias que não transitam pela CUT, devem ser apresentados à DNCP/DPPF até ao dia 15 do mês seguinte, contendo o seguinte:

- Um balancete que evidencie as receitas recolhidas, detalhadas por FR e CER, e despesas realizadas, detalhadas de acordo com os classificadores orçamentais constantes da tabela de despesas;
- Extracto bancário conciliado;
- Informação de carácter geral descrita no n.os 3.

ARTIGO 89

**Registo no e-SISTAFE**

1. Em todas as situações de despesas financiadas por recursos que não transitam pela CUT, o registo no e-SISTAFE será efectuado de forma agregada pela incorporação de balancetes, com base nas prestações de contas a serem fornecidas pelas UGB's à DNCP/DPPF's até ao dia 15 do mês seguinte àquele a que se referir, precedido da abertura de PA específico para cada caso.

2. Os procedimentos para incorporação de balancetes no e-SISTAFE são os seguintes:

*a*. **Acesso ao Sistema**, devendo compreender os seguintes passos:
- Informação do NUIT e da senha;
- Selecção da aplicação "e-SISTAFE";
- Selecção do exercício económico;
- Selecção da unidade e da gestão;

*b*. **Abertura do PA**, devendo compreender os seguintes passos:
- Selecção de "Abrir Processo Administrativo" no menu principal;
- Selecção de "Incorporação de Balancete"; e
- Selecção da UGB requisitante, do NUIT do OD, do NUIT do gestor, do classificador programático, do n.º do acordo (MF), do n.º do acordo (doador), do financiador, da modalidade de financiamento e da conta bancária do projecto;

*c*. **Incorporação de Balancete** propriamente dita, devendo compreender os seguintes passos:
- Selecção de "Execução das Fases da Despesa" no menu principal;
- Selecção de "Registo de Despesa por Incorporação de Balancete" no menu principal;
- Selecção do código do PA;
- Selecção da célula orçamental;
- Digitação do valor a cabimentar;
- Selecção do(s) CED('s) e digitação do valor a liquidar para cada CED;
- Selecção do(s) CER('s) e digitação do valor da receita a recolher para cada CER;
- Execução da transacção;
- Se for o caso, visualização da NB gerada.

3. As DPPF's deverão garantir a recolha da informação referente ao financiamento externo de investimento de acordo com o estabelecido no artigo anterior, para envio à DNCP até ao dia 15 do mês seguinte.

4. A incorporação de balancetes no e-SISTAFE deverá ser concluída até ao dia 25 do mês seguinte a que se refere a prestação de contas.

5. Para cada incorporação de balancete, o e-SISTAFE emite o documento correspondente, denominado NB, cujas cópias deverão ser extraídas pela DNCP e encaminhadas à DGI, até ao dia 27 do mês da incorporação, para efeito de receitação.

ARTIGO 90

**Procedimento da DGI**

Na posse da cópia da NB, que evidencia o registo contabilístico da receita correspondente no e-SISTAFE, a DGI emitirá os correspondentes Modelos 51 até ao último dia útil do mês seguinte a que se refere a prestação de contas.

ARTIGO 91

**Integração de Recursos na CUT**

A execução com recursos que não transitam pela CUT, a qualquer momento, poderá ser transformada em execução via CUT, se o acordo correspondente o permitir, bastando para tal:
- organizar e enviar à UGE do Sector correspondente a prestação de contas das despesas realizadas até então, em conformidade com os procedimentos descritos anteriormente, visando apurar a dotação orçamental disponível no momento da migração;
- recolher à CUT os recursos remanescentes em poder do Sector, seguindo a orientação da DNT;
- solicitar à DNO a pertinente alteração da numeração de FR (de 2 para 1).

SUBSECÇÃO II

**Encargos Aduaneiros**

ARTIGO 92

**Desembaraço e Encargos Aduaneiros**

1. O processo referente a encargos aduaneiros deve iniciar-se antes da chegada das mercadorias no País, para que sejam cumpridos os prazos estabelecidos na legislação em vigor sobre a matéria e para que não haja mercadoria retida por atraso ou omissão de procedimento por parte dos agentes responsáveis

ARTIGO 93

**Procedimentos Operacionais Relativos a Desembaraço e Encargos Aduaneiros**

1. Para o desembaraço aduaneiro e correspondente pagamento de despesas de encargos aduaneiros de mercadorias destinadas aos projectos de investimento público, devem ser adoptados os seguintes procedimentos:

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **Sector Beneficiário** | **Apresentação das propostas de investimento para elaboração do OE do exercício seguinte**<br>✓ Esta apresentação deve ser feita anualmente pelo Sector beneficiário correspondente, por intermédio do Módulo de Elaboração Orçamental (MEO) do e-SISTAFE. |
| **Ministério das Finanças (DNO)** | **Análise e inscrição no OE do exercício seguinte**<br>✓ A proposta de investimento encaminhada pelo Sector beneficiário correspondente será analisada pelo Ministério das Finanças, por intermédio da DNO; se aprovada, deve ser inscrita no OE do exercício seguinte, na rubrica própria de investimento do Sector beneficiário, e o valor correspondente às despesas de importação serão inscritas, também no OE do exercício seguinte, na rubrica "Encargos Aduaneiros" sob gestão do Ministério das Finanças. |

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **Ministério das Finanças (DNO)** | **Análise e inscrição no OE do exercício seguinte**<br><br>✓ A proposta de investimento encaminhada pelo Sector beneficiário correspondente será analisada pelo Ministério das Finanças, por intermédio da DNO; se aprovada, deve ser inscrita no OE do exercício seguinte, na rubrica própria de investimento do Sector beneficiário, e o valor correspondente às despesas de importação serão inscritas, também no OE do exercício seguinte, na rubrica "Encargos Aduaneiros" sob gestão do Ministério das Finanças. |
| **Sector Beneficiário** | **Remessa do pedido de pagamento das despesas de encargos aduaneiros**<br><br>✓ Esta remessa deve ser realizada pelo Sector beneficiário correspondente, com indicação da designação e código do projecto que figura no OE e identificação do financiador, acompanhada dos seguintes documentos:<br>- cópia da declaração de importação (documento emitido pelo despachante oficial);<br>- guia de embarque que comprova a chegada da mercadoria no País;<br>- factura do fornecedor com a declaração de conformidade averbada no verso;<br>- factura do despachante oficial; e<br>- guia de circulação rodoviária (documento de trânsito de mercadorias); ou<br>- aviso de chegada (documento que confere propriedade à mercadoria, no caso de via ferroviária); ou<br>- *bill of lading* (documento que confere propriedade à mercadoria, no caso de via marítima); ou<br>- carta de porte (documento que confere propriedade à mercadoria, no caso de via aeréa); ou<br>- *bill of entry* (dcumento que confere propriedade à mercadoria, no caso de via rodoviária). |
| **Ministério das Finanças (DNCP** | **Pagamento de honorários e contabilização de encargos aduaneiros**<br><br>✓ Com base no pedido de pagamento de encargos aduaneiros recebido do Sector beneficiário, e desde que esteja acompanhado dos documentos devidos, o Ministério das Finanças, por intermédio da DNCP, no prazo máximo de cinco dias úteis a contar da data de entrada dos documentos no Ministério, faz o registo do pagamento no MEX, utilizando a transacção "Registo de Despesa de Encargos Aduaneiros". Esta transacção gera, automaticamente, para a contabilização dos valores referentes aos encargos aduaneiros, o documento denominado "Nota de Contabilização de Encargos Aduaneiros", que deve ser impresso e remetido, por ofício, à Direcção Geral das Alfândegas (DGA), dando a conhecer o facto ao Sector beneficiário. |
| **Ministério das Finanças (DNCP)** | ATENÇÃO: A recepção dos pedidos pela DNCP, bem como a autorização da emissão da nota de contabilização e pagamento de honorários, estão condicionados ao envio de toda a documentação prevista nestas instruções |
| **Sector Beneficiário** | **Desembaraço de mercadorias**<br><br>✓ De posse do ofício da DNCP, o Sector deve proceder ao desembaraço das mercadorias; para tanto, deve solicitar ao Despachante Oficial a remessa do processo à DGA para o desembaraço documental e físico da mercadoria. |
| **Ministério das Finanças (DGA)** | **Autorização de saída e passagem de fundos**<br><br>✓ Reunidas todas as formalidades exigidas, com base no processo completo, a DGA autoriza a saída da mercadoria no prazo máximo de 48 horas;<br>✓ Efectuado o despacho aduaneiro, a DGA deve incluir o valor constante do despacho e a Nota de Contabilização de Encargos Aduaneiros na passagem de fundos que normalmente efectua para a respectiva Direcção da Área Fiscal ou Unidade de Grande Contribuinte, devendo a receita ser devidamente classificada na certidão que será elaborada para o efeito. |
| **Ministério das Finanças (DGI)** | **Passagem de fundos**<br><br>✓ Os documentos referidos anteriormente, recebidos na DGI (Direcção da Área Fiscal ou Unidade de Grande Contribuinte), depois da emissão do correspondente Modelo 53, serão objecto de uma passagem de fundos em separado, processando–se para o efeito o Modelo 51 acompanhado de uma relação dos documentos. |

| Responsável | Procedimento |
|---|---|
| **Ministério das Finanças (DNT)** | **Passagem de fundos**<br>✓ Para efeito de quitação da passagem de fundos junto à DGI (Direcção da Área Fiscal ou Unidade de Grande Contribuinte), a DNT emitirá a Guia Modelo 52 ou a GR. |
| **Sector Beneficiário** | **Prestação de contas**<br>✓ Após a recepção da mercadoria, a instituição beneficiária deve enviar à DNCP os documentos comprovativos correspondentes (confirmativos da recepção da mercadoria). O prazo para tal acção é de cinco dias úteis, para projectos de nível central, e de trinta dias, para projectos de nível provincial. |

2. Quando se tratar de importações cujos pagamentos ocorram com recursos que não transitam pela CUT, o valor CIF do bem deve ser objecto de incorporação de balancete, nos termos do artigo 89, deste Título.

## CAPÍTULO VII

## Encerramento do Exercício Económico

### ARTIGO 94

#### Finalidade

Os procedimentos para o encerramento do exercício têm por finalidade definir parâmetros que visam à padronização e à eficiência do processo de encerramento do exercício financeiro e a consequente abertura do exercício económico do ano seguinte. Têm também como objectivos apurar o resultado do exercício económico e subsidiar a prestação anual das contas do Estado.

### ARTIGO 95

#### Orientações

1. Quanto aos procedimentos a serem utilizados no processo de encerramento do exercício destacam-se as seguintes orientações:

- As contas do Balanço devem ter os seus saldos devidamente analisados, conciliados e ajustados procurando eliminar irregularidades como saldos em contas a regularizar e a falta de prestação de contas para os casos de adiantamento de fundos, dentre outras;
- O registo de documentos comprovativos das gestões orçamental e financeira referentes ao exercício financeiro a ser encerrado deve ser efectuado dentro dos prazos estabelecidos em instruções próprias;
- Deve ser efectuada a conciliação, de forma global, da CUT com o extracto apresentado pelo BM. As divergências identificadas no relatório de conciliação da CUT deverão ser regularizadas até à data prevista para o encerramento do exercício económico;
- Os eventuais saldos financeiros não utilizados deverão ser devolvidos, evitando-se que estes valores impossibilitem o encerramento de processo administrativo, bem como, a inscrição do OD e/ou gestor em responsabilidades diversas;
- As contas de resultado deverão ser encerradas e deverá ser efectuado o apuramento e a destinação do resultado patrimonial do exercício económico.

2. As peculiaridades e demais procedimentos de encerramento de cada exercício económico serão estabelecidos em circular própria do Ministro das Finanças, visando à transparência e ao correcto apuramento do resultado do exercício.

ARTIGO 96

**Procedimentos Básicos**

| Tarefa | Prazo | Resp | Transacção |
|---|---|---|---|
| Elaborar circular contendo procedimentos e prazos específicos a serem observados para encerramento do exercício económico (esta circular será assinada pelo Ministro das Finanças). | Até 15 de Outubro do exercício a que se refere | US do SCP | — |
| Cancelar os saldos de cabimentos não liquidados. | A ser definido na circular de encerramento do exercício | UGE | Anulação de Cabimento |
| Visando à inscrição de despesas por pagar, analisar se os saldos de cabimentos liquidados, e que não serão pagos até ao final do exercício, correspondem a direito efectivo do credor pelo fornecimento de material ou prestação de serviço. Para os que não correspondam, deverá ser estornada a liquidação e anulado o saldo do cabimento. | A ser definido na circular de encerramento do exercício | UGE | — |
| Visando à inscrição em "responsabilidades diversas", elaborar e enviar à UGE relação contendo os nomes dos gestores responsáveis pela prestação de contas de adiantamentos de fundos pendentes. | No acto da última prestação de contas do exercício | UGB | — |
| Enviar à UI do SCP do nível provincial correspondente (DPPF) as relações, recebidas das UGB's, para inscrição em "responsabilidades diversas". | A ser definido na circular de encerramento do exercício | UGE | — |
| Enviar à UI do SCP do nível central (DNCP) as relações, recebidas das UGE's, para inscrição em "responsabilidades diversas". | A ser definido na circular de encerramento do exercício | UI's provinci-ais (DPPF's) | — |
| Efectuar, de forma centralizada no e-SISTAFE, a inscrição de despesas por pagar. | Último dia útil do exercício | US do SCP | — |
| Efectuar a conciliação, de forma global, da CUT com o extracto apresentado pelo BM. | A ser definido na circular de encerramento do exercício | DNT | — |
| Apuramento do resultado do exercício. | A ser definido na circular de encerramento do exercício | US do SCP | Encerramento do 13.º Mês |

# TÍTULO IV

## Procedimentos dos Agentes do SISTAFE

## CAPÍTULO 1

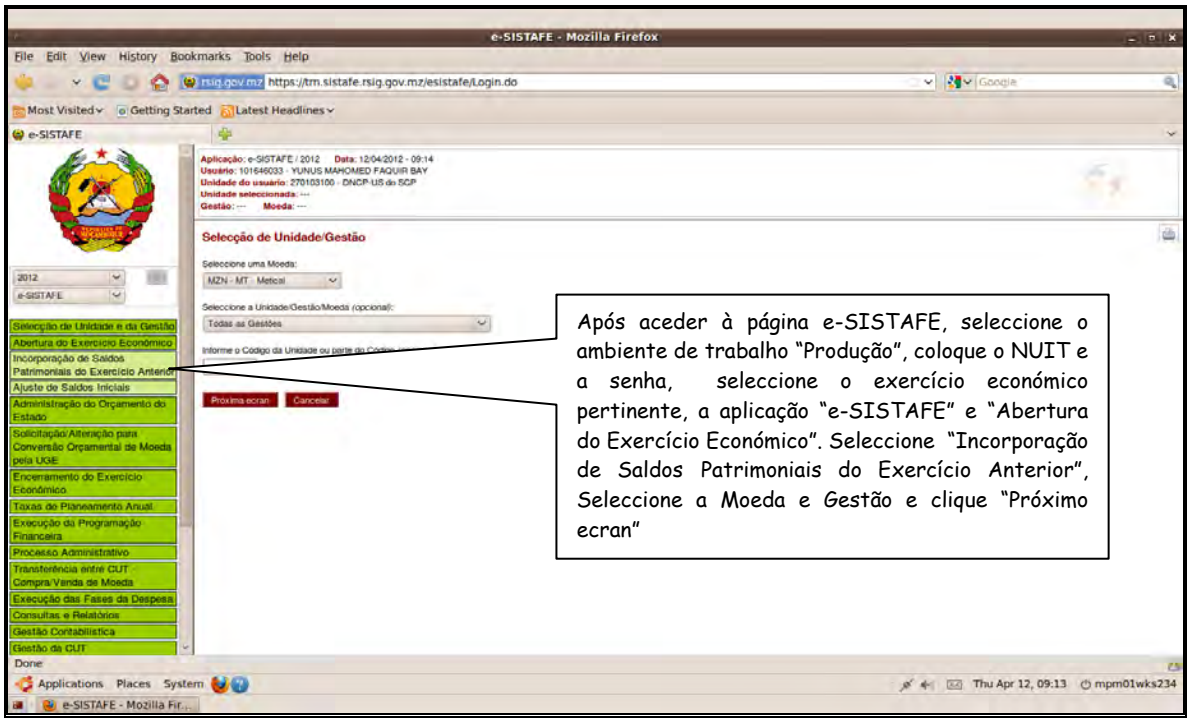
## Agente Contabilista

### SECÇÃO I

### Abertura do Exercício Económico

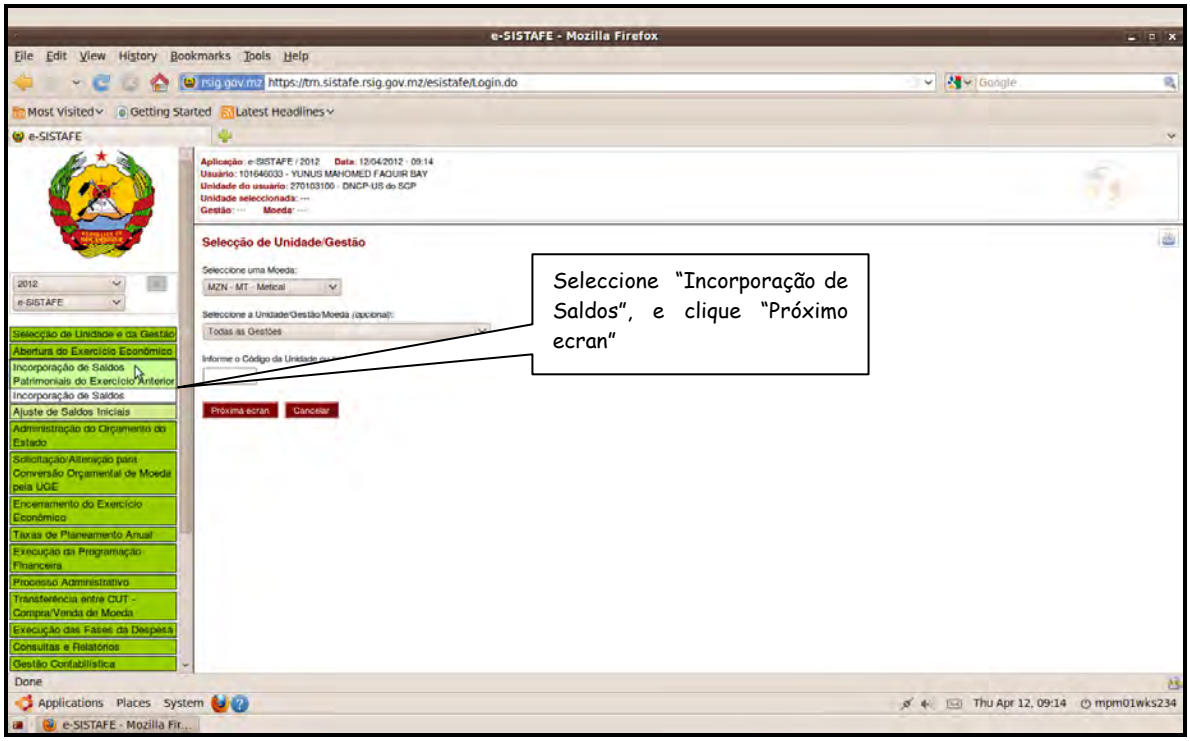
#### ARTIGO 1

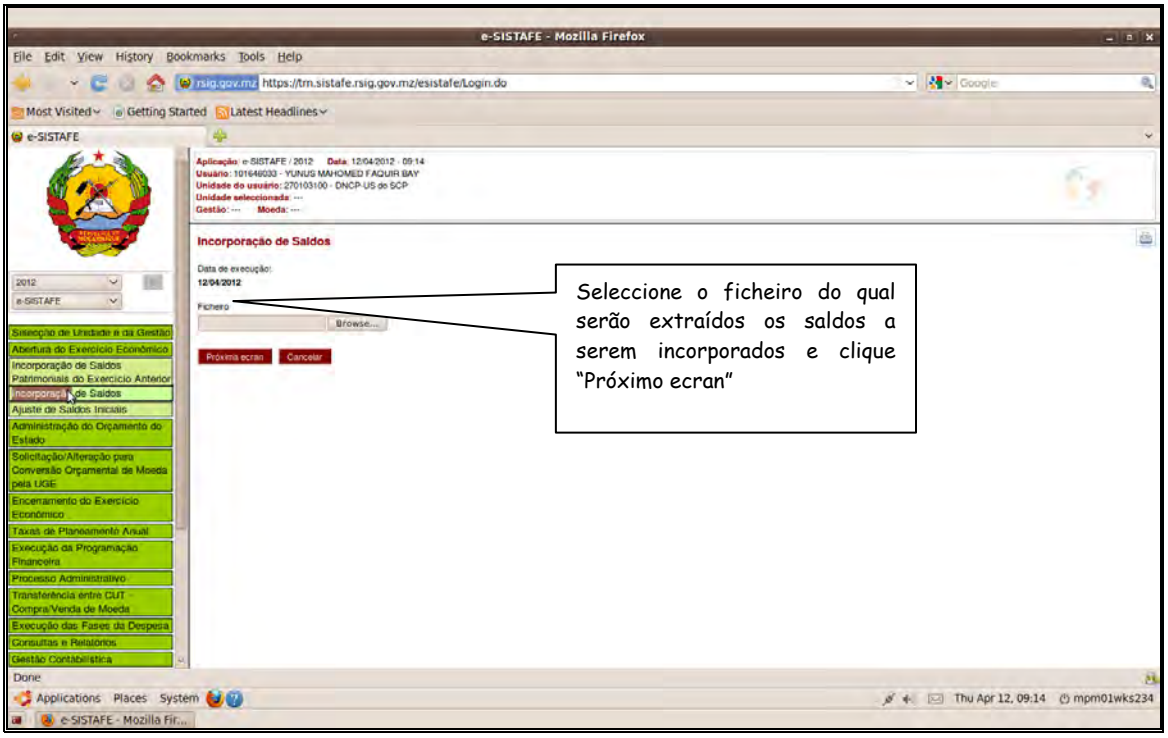
#### Incorporação de Saldos Patrimoniais do Exercício Anterior

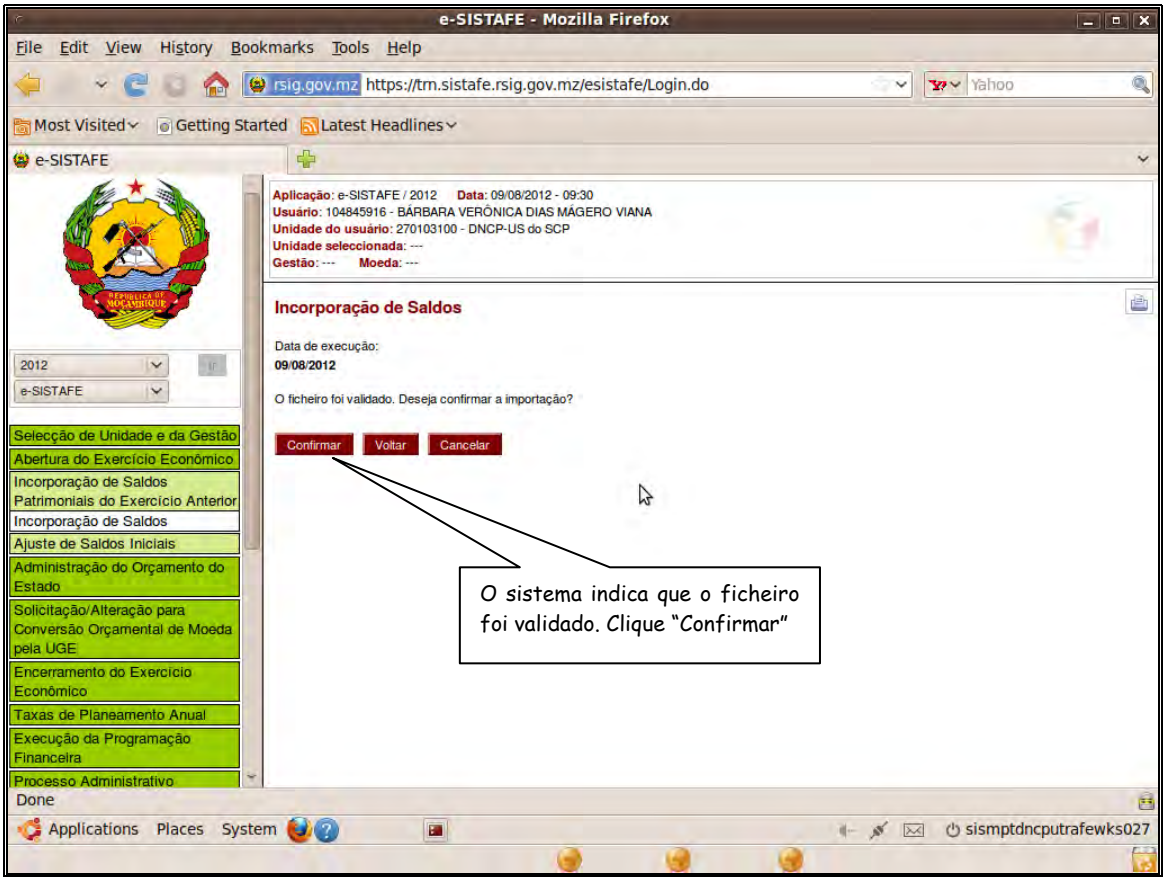


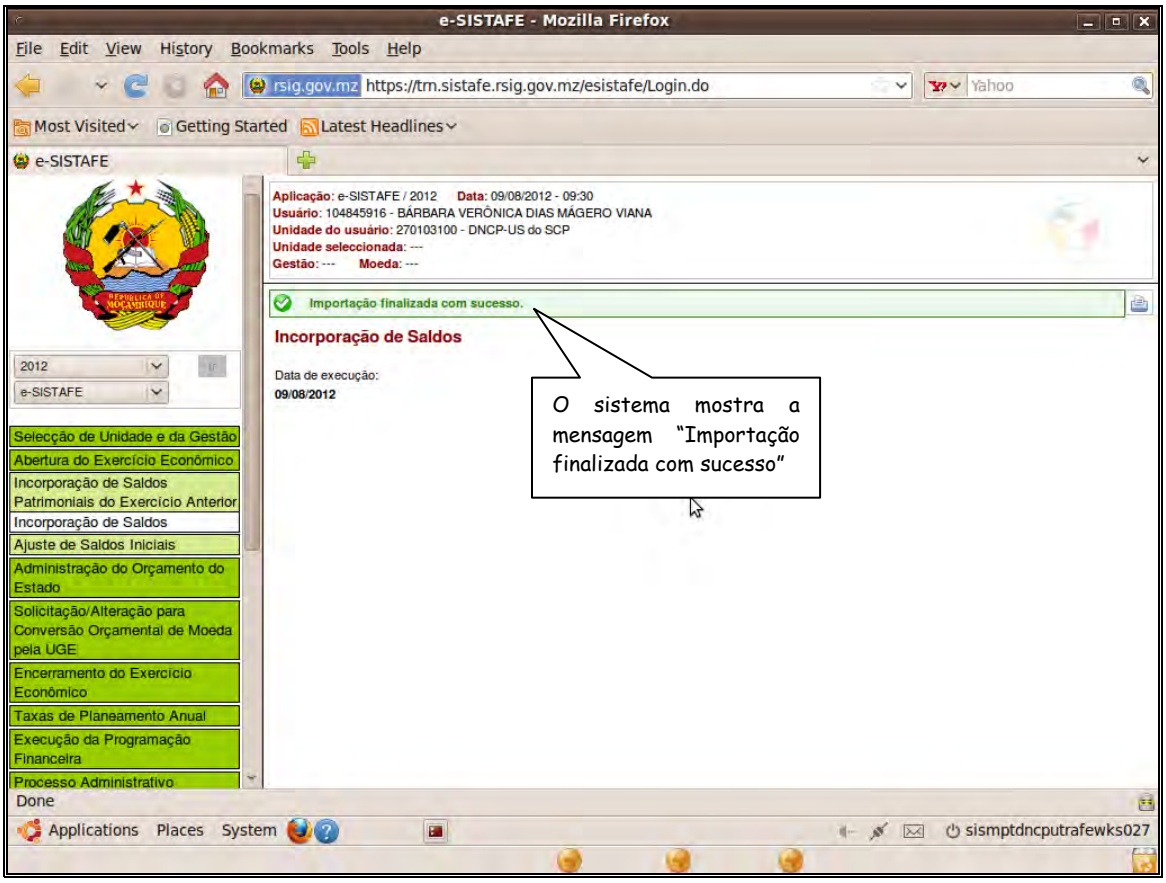

#### ARTIGO 2

#### Incorporação de Saldos



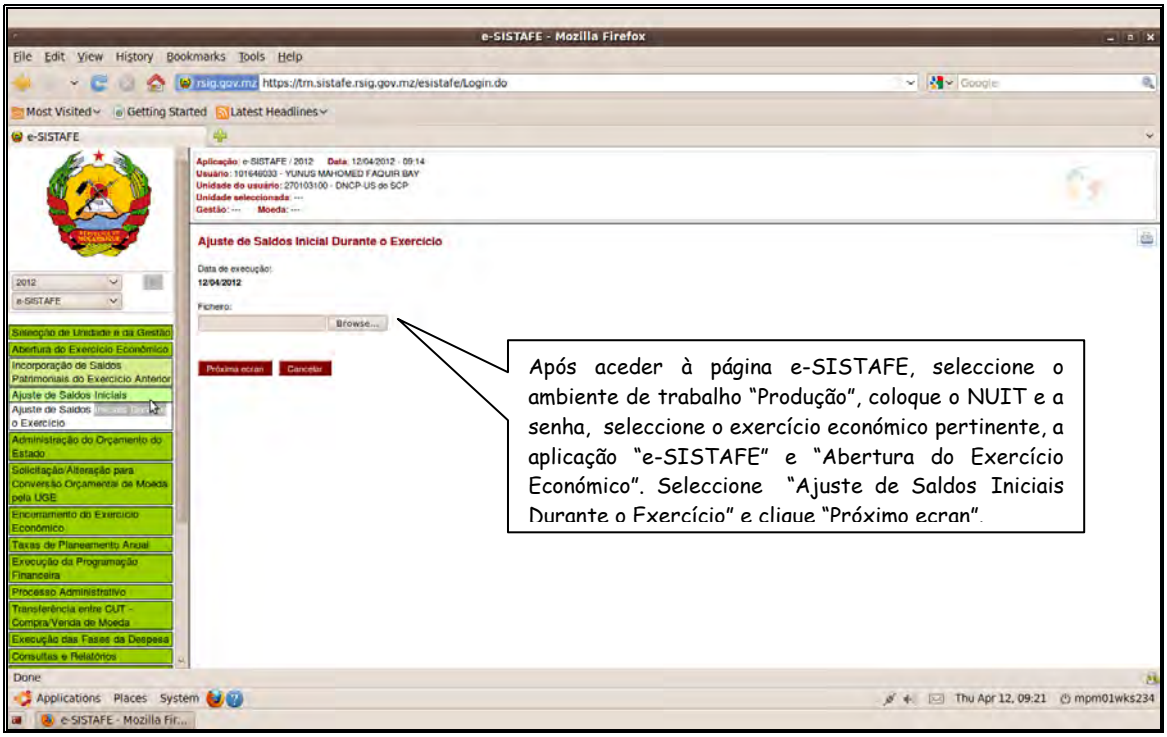

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Incorporação de Saldos
Seleccione o ficheiro do qual serão extraídos os saldos a serem incorporados e clique "Próximo ecran"

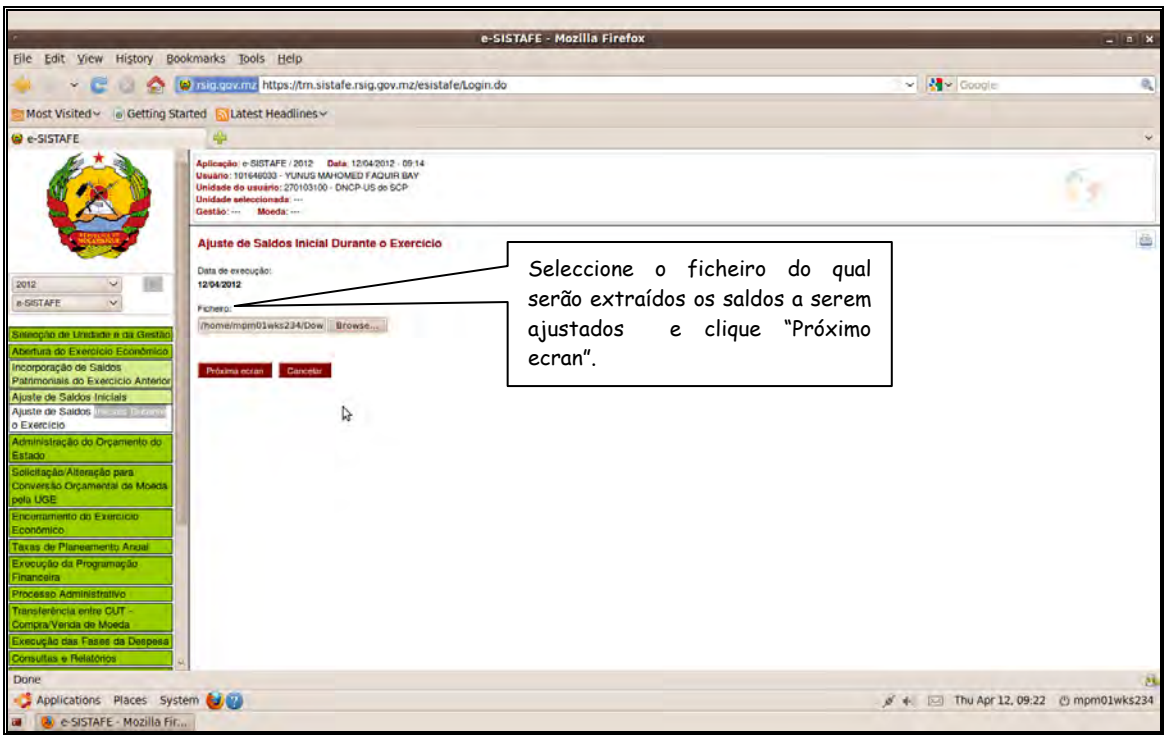

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/08/2012 - 09:30
Usuário: 104845916 - BÁRBARA VERÓNICA DIAS MÁGERO VIANA
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Incorporação de Saldos
Data de execução:
09/08/2012
O ficheiro foi validado. Deseja confirmar a importação?
Confirmar
Voltar
Cancelar
O sistema indica que o ficheiro foi validado. Clique "Confirmar"

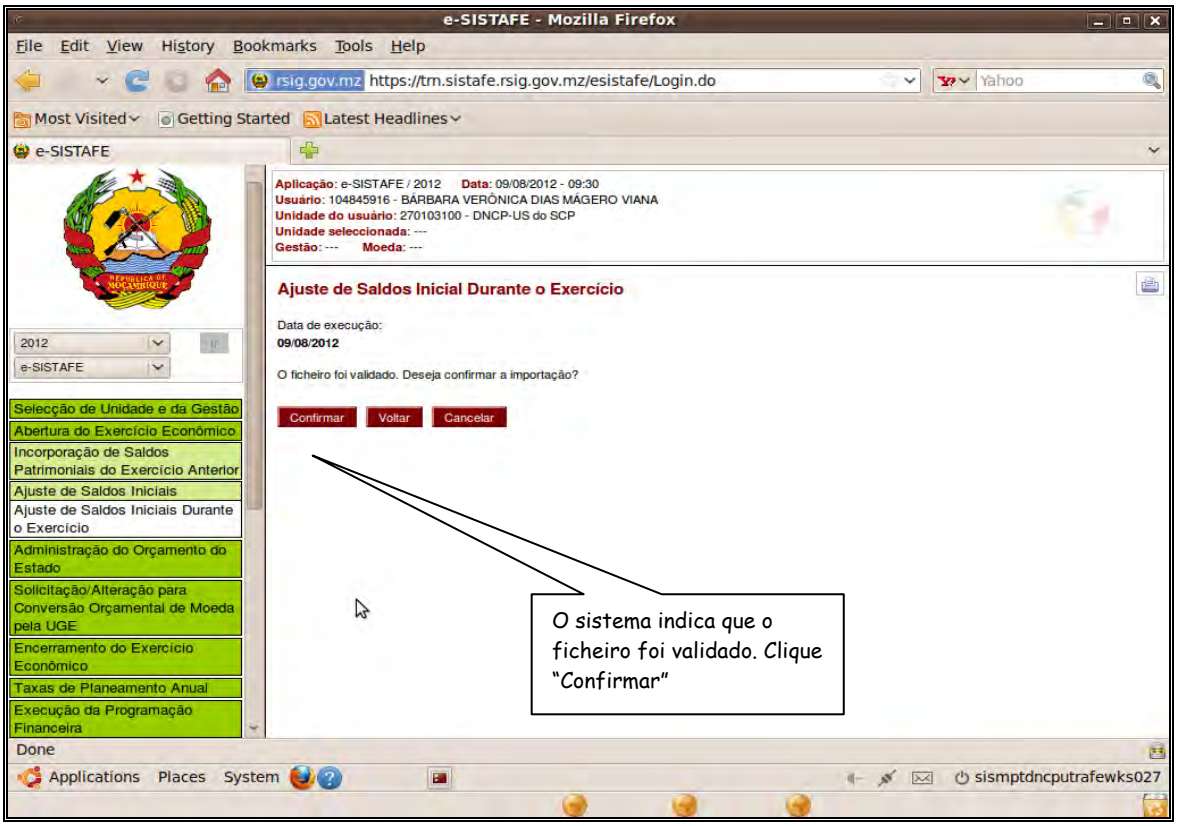


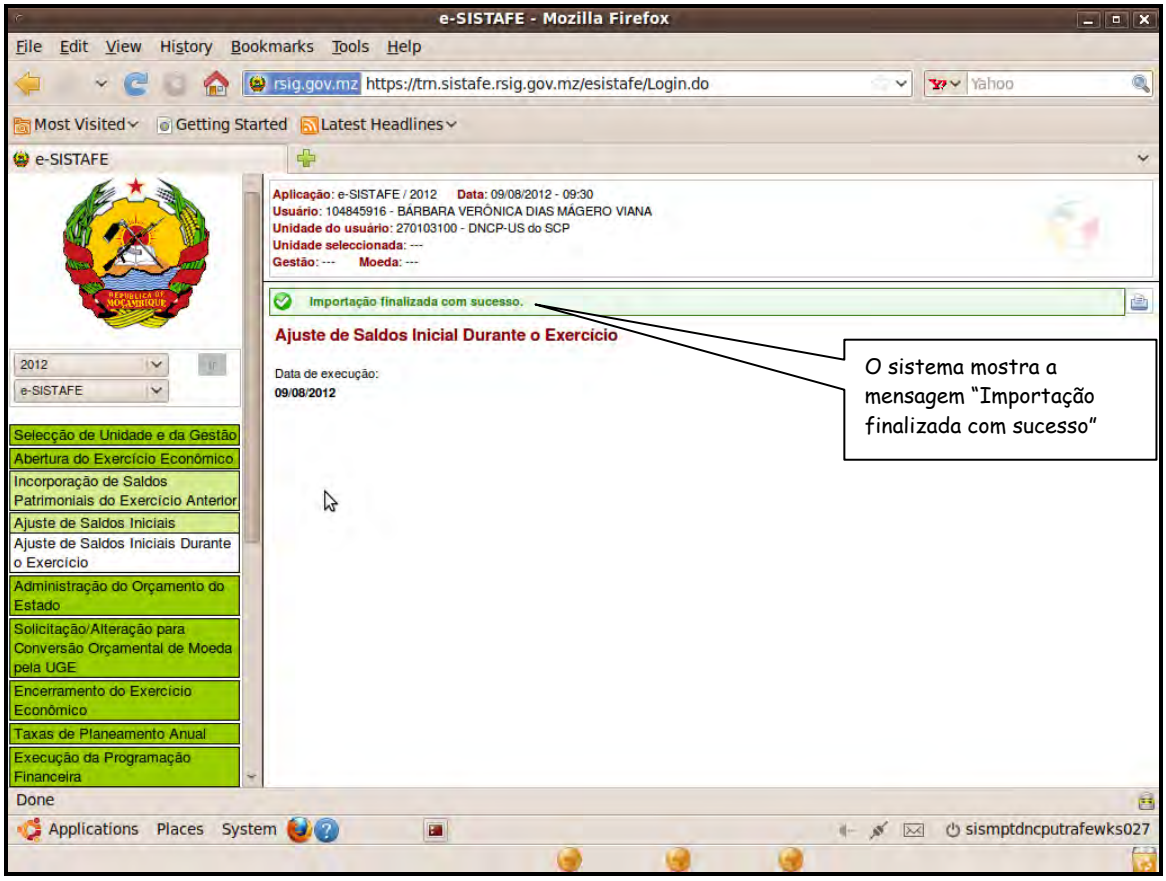

ARTIGO 3

**Ajuste de Saldos Iniciais**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Saldos Inicial Durante o Exercício
Data de execução:
12/04/2012
Ficheiro:
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione o ficheiro do qual serão extraídos os saldos a serem ajustados e clique "Próximo ecran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/08/2012 - 09:30
Usuário: 104845916 - BÁRBARA VERÓNICA DIAS MÁGERO VIANA
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Ajuste de Saldos Inicial Durante o Exercício
Data de execução:
09/08/2012
O ficheiro foi validado. Deseja confirmar a importação?
Confirmar
Voltar
Cancelar
O sistema indica que o ficheiro foi validado. Clique "Confirmar"

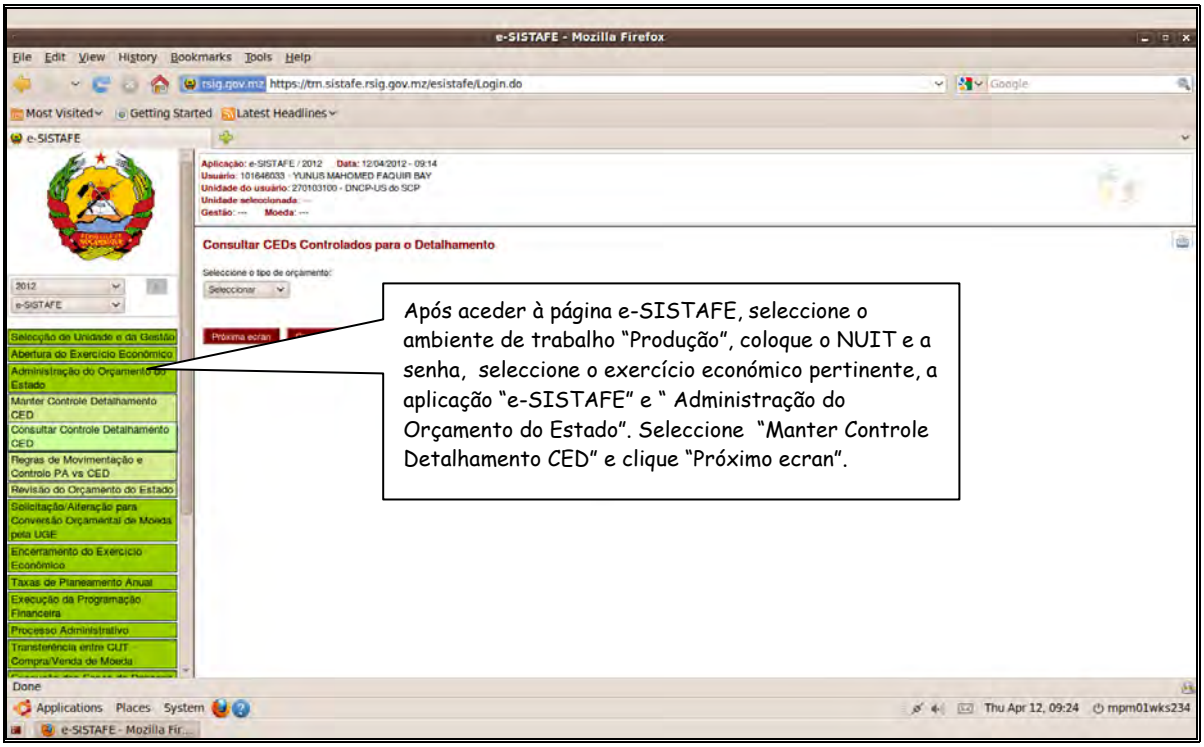


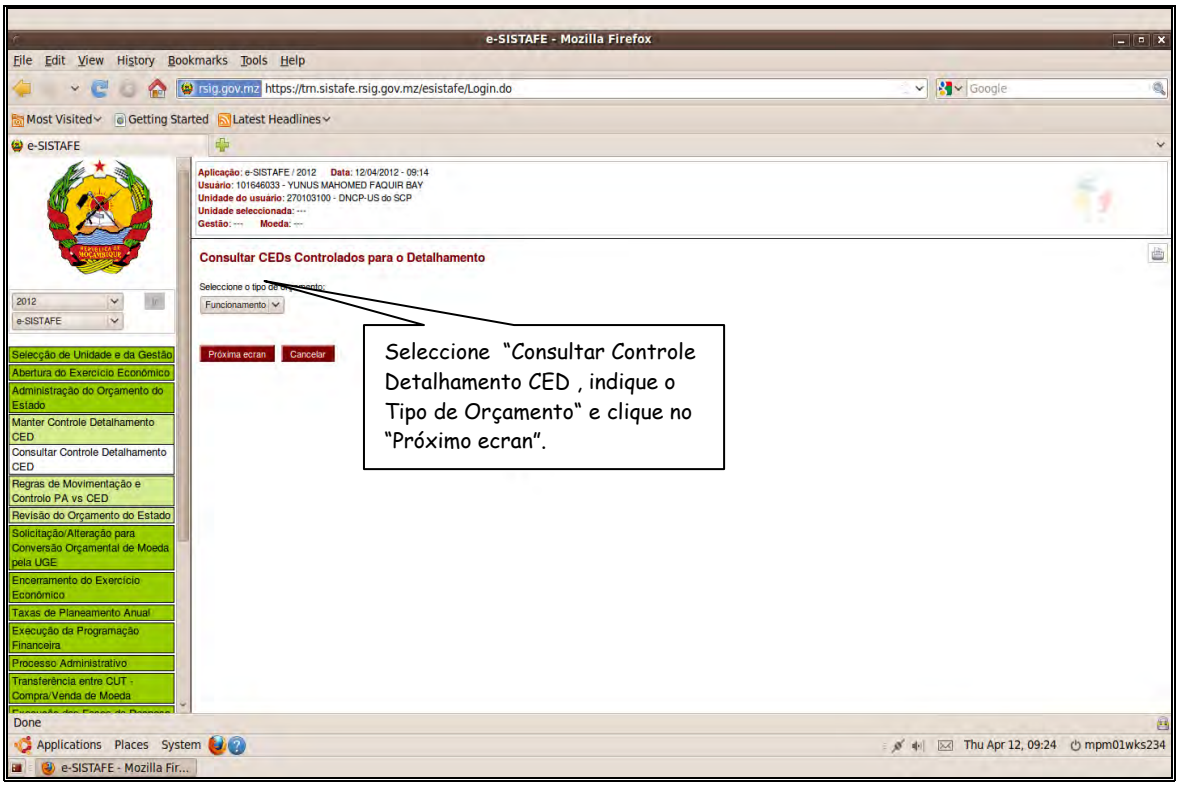

SECÇÃO II

**Administração do Orçamento do Estado**

ARTIGO 4

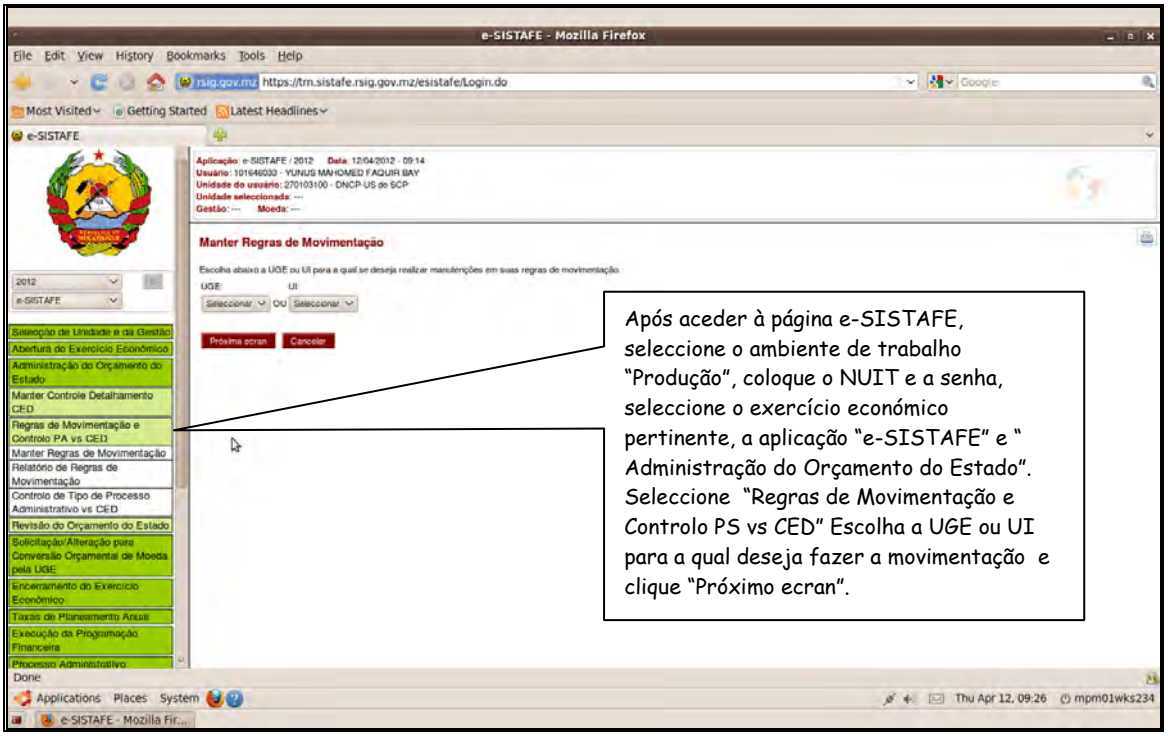
**Manter Controle Detalhamento CED**

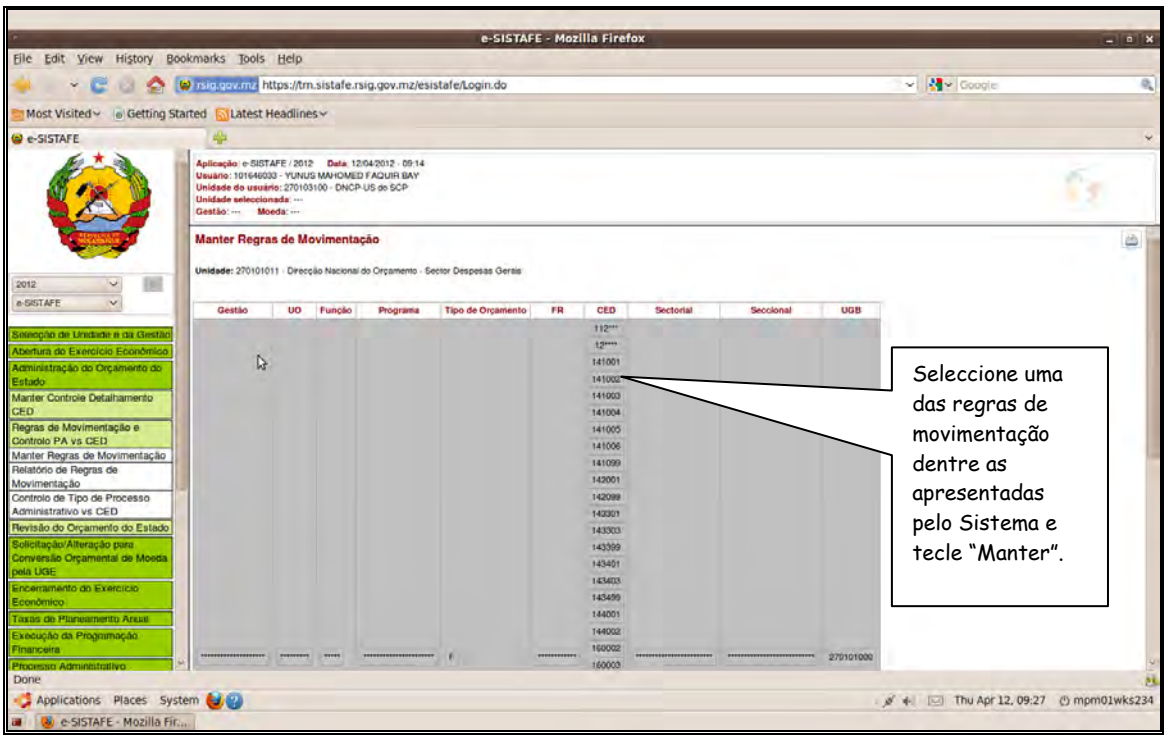


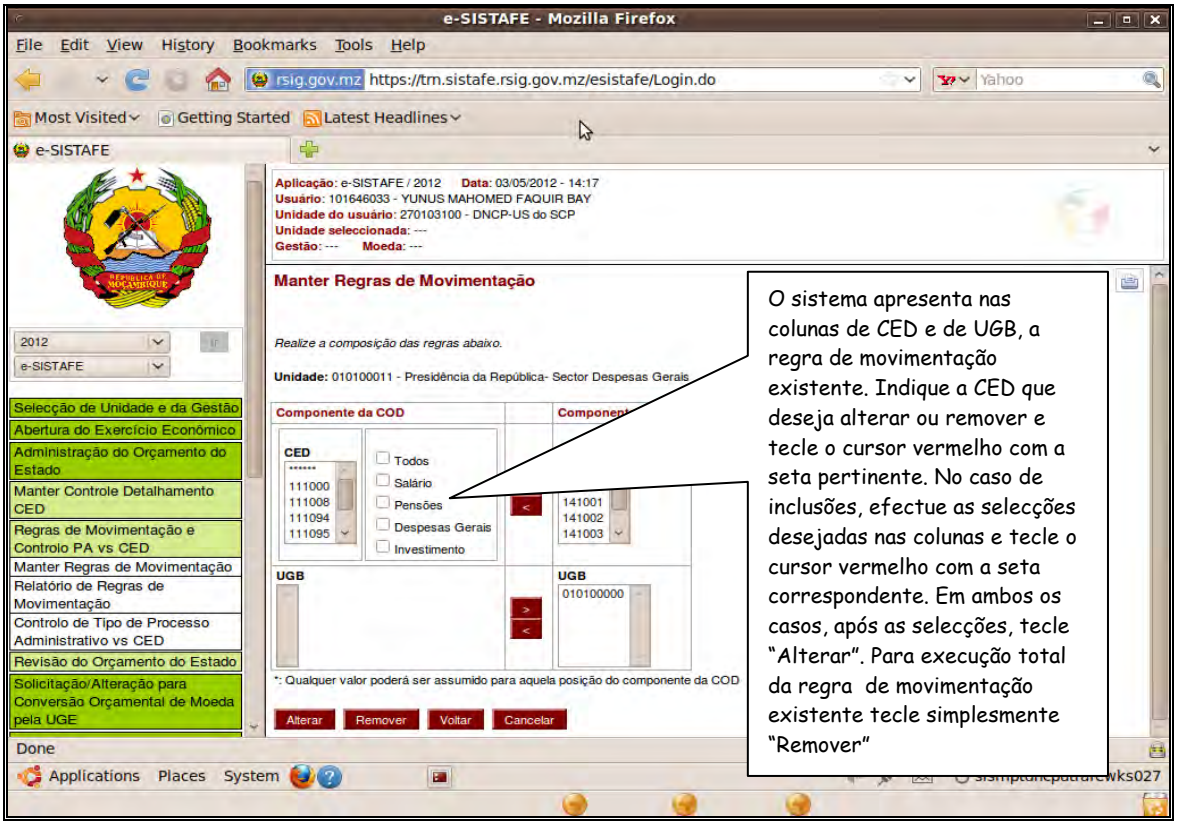


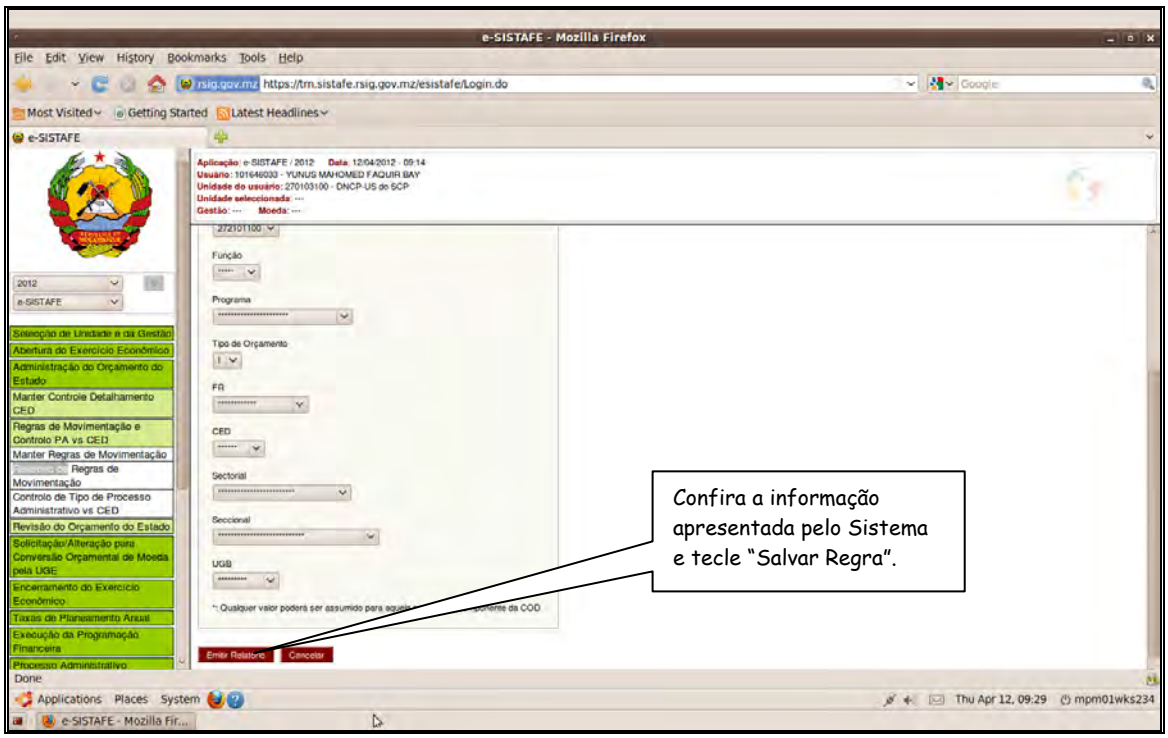

ARTIGO 5

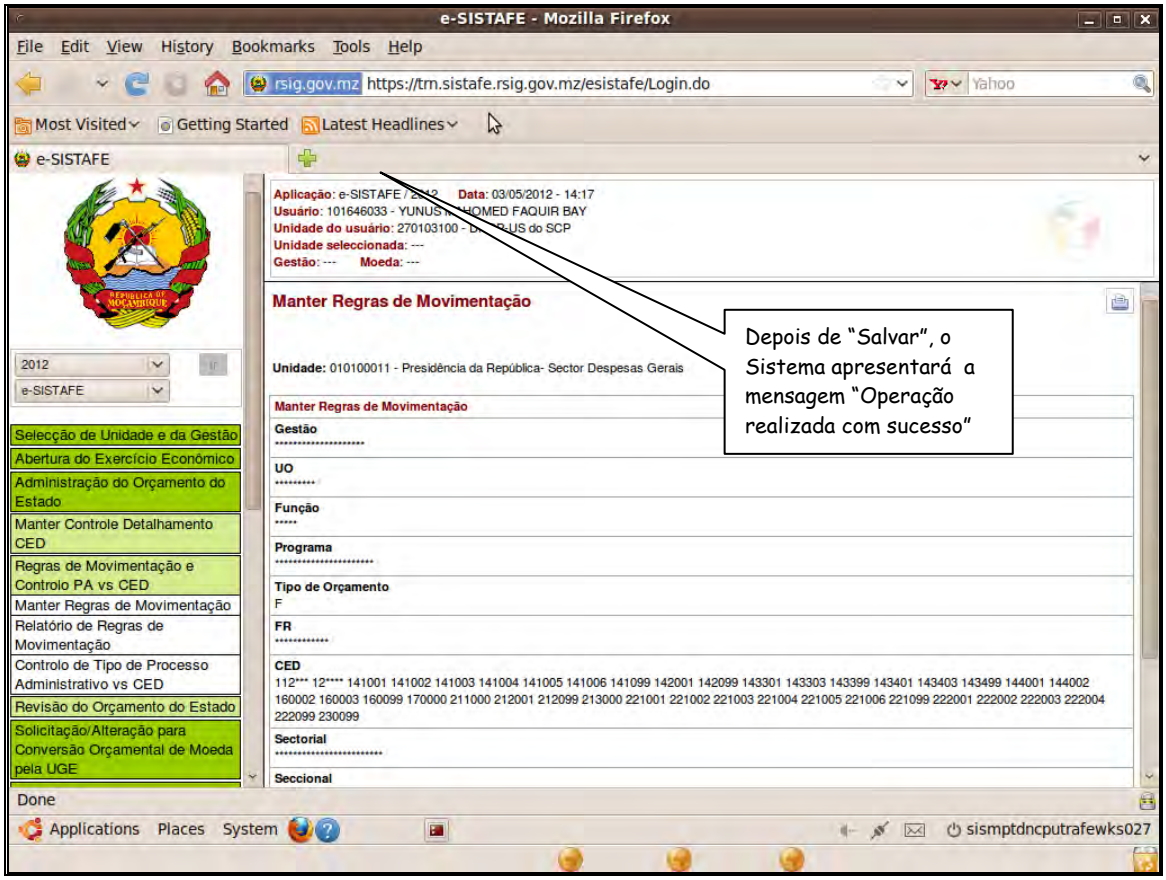
**Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Regras de Movimentação
Seleccione uma das regras de movimentação dentre as apresentadas pelo Sistema e tecle "Manter".

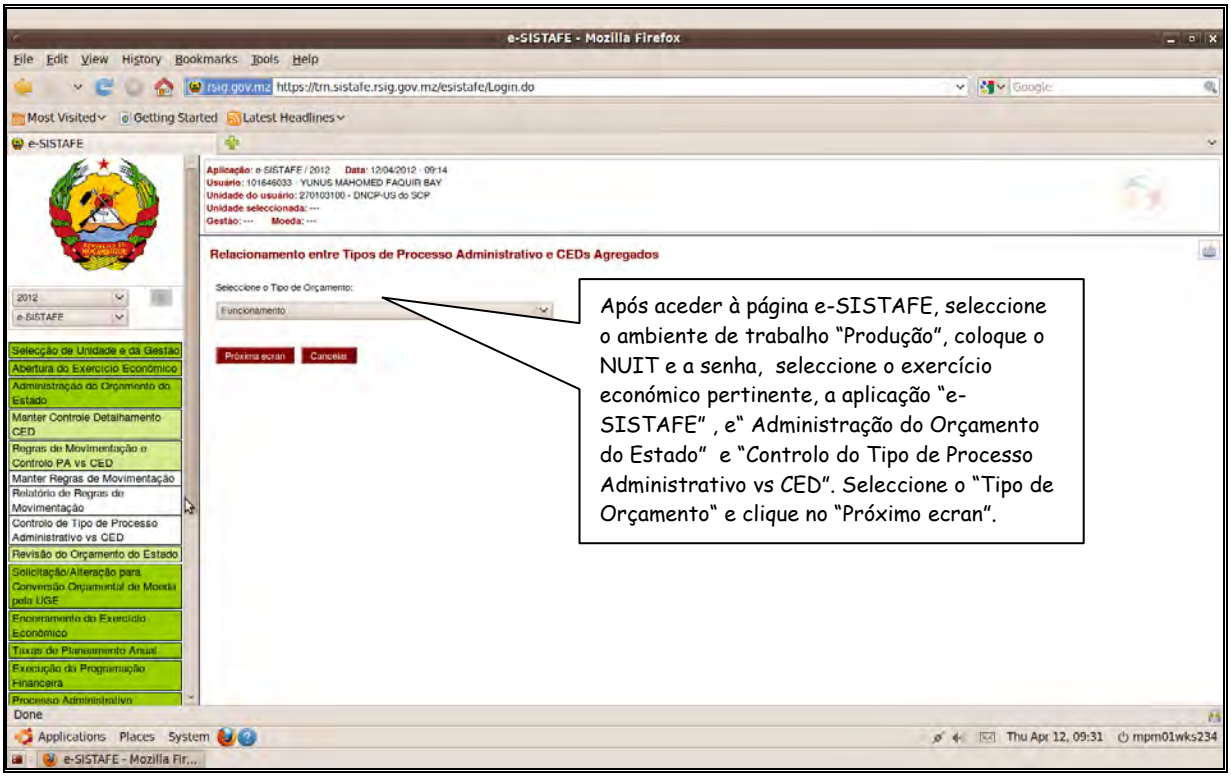

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Regras de Movimentação
O sistema apresenta nas colunas de CED e de UGB, a regra de movimentação existente. Indique a CED que deseja alterar ou remover e tecle o cursor vermelho com a seta pertinente. No caso de inclusões, efectue as selecções desejadas nas colunas e tecle o cursor vermelho com a seta correspondente. Em ambos os casos, após as selecções, tecle "Alterar". Para execução total da regra de movimentação existente tecle simplesmente "Remover"

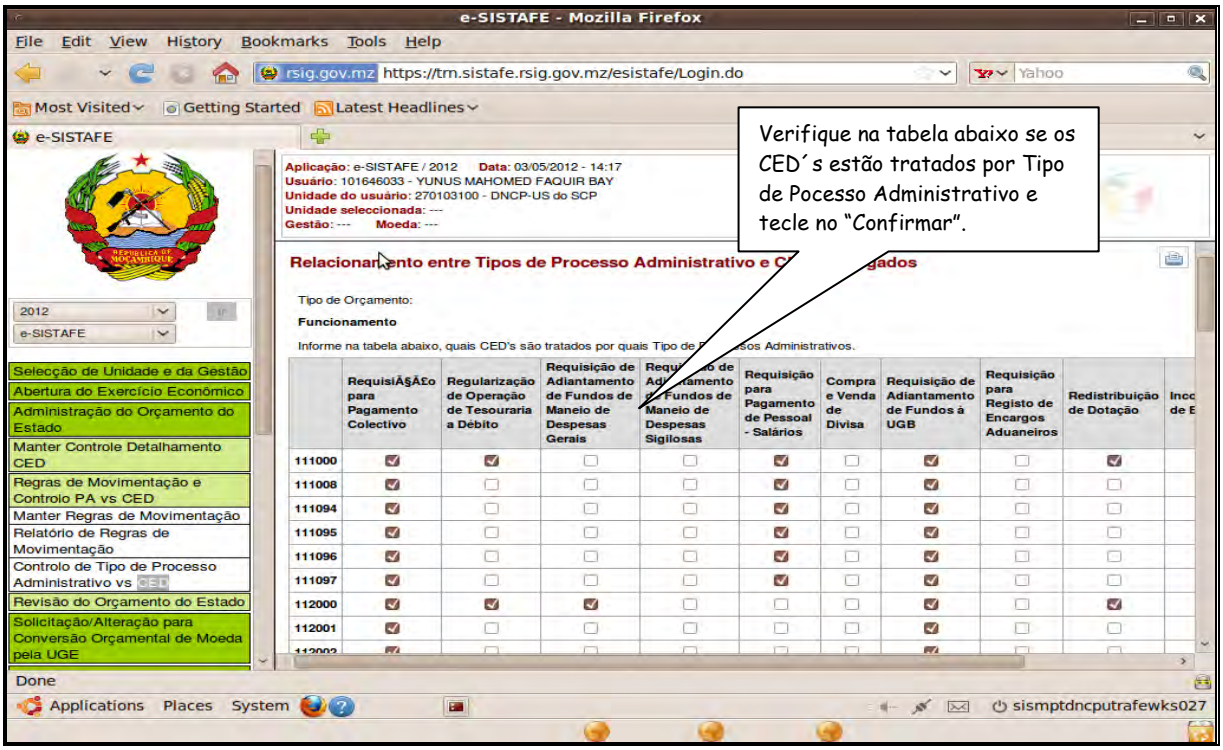

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira a informação apresentada pelo Sistema e tecle "Salvar Regra".

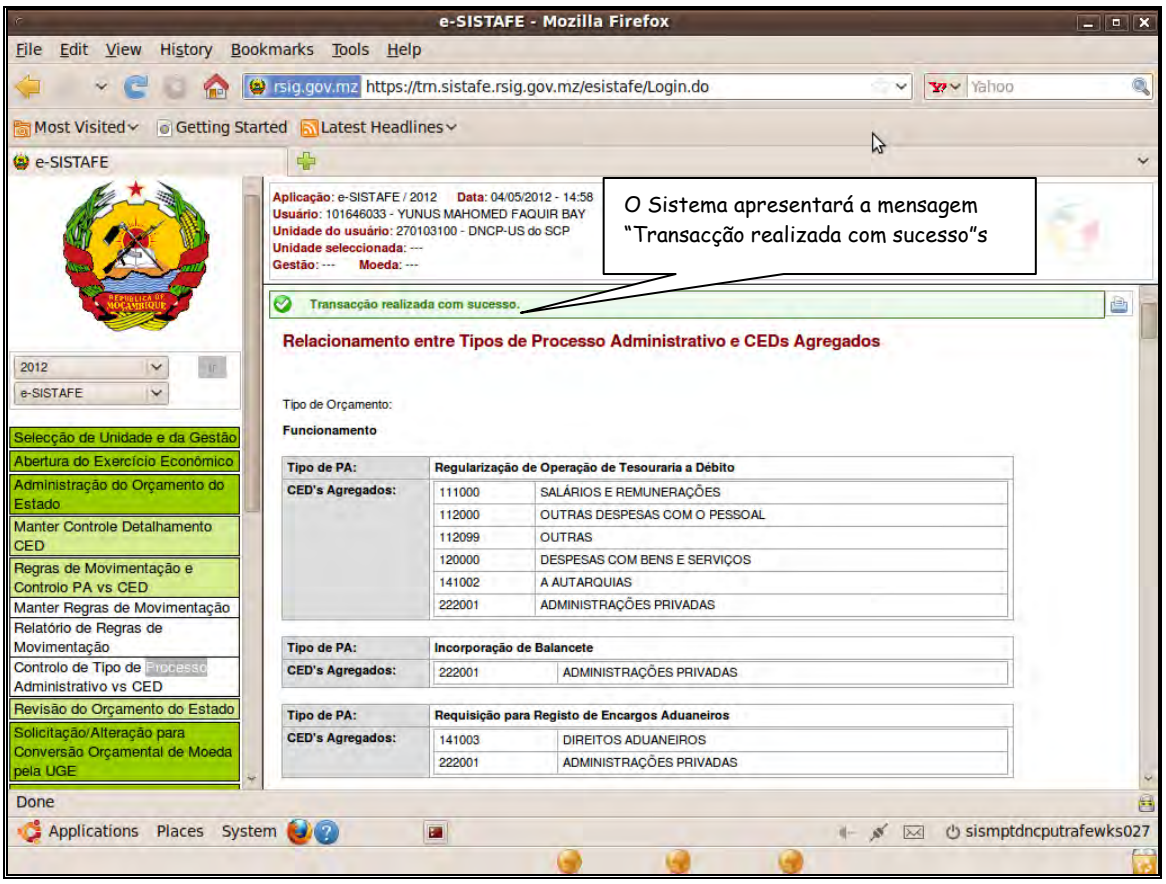

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Depois de "Salvar", o Sistema apresentará a mensagem "Operação realizada com sucesso"
Manter Regras de Movimentação

ARTIGO 6

**Controlo do Tipo de Processo Administrativo VS CED**

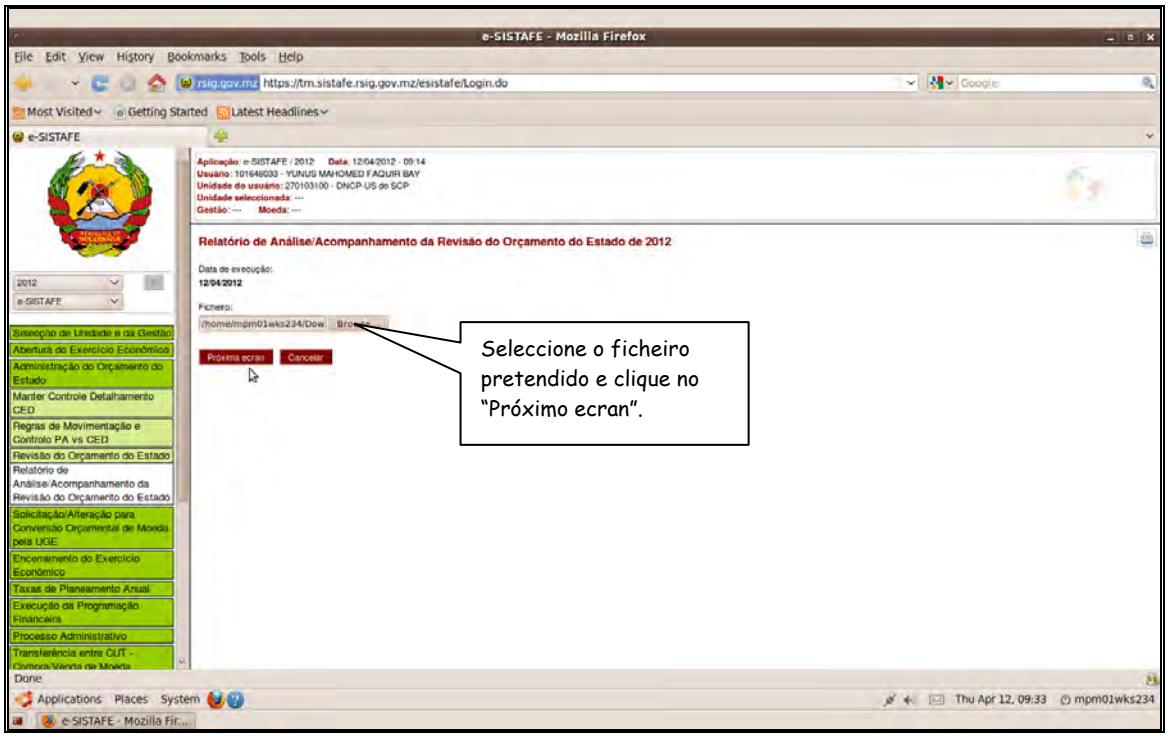


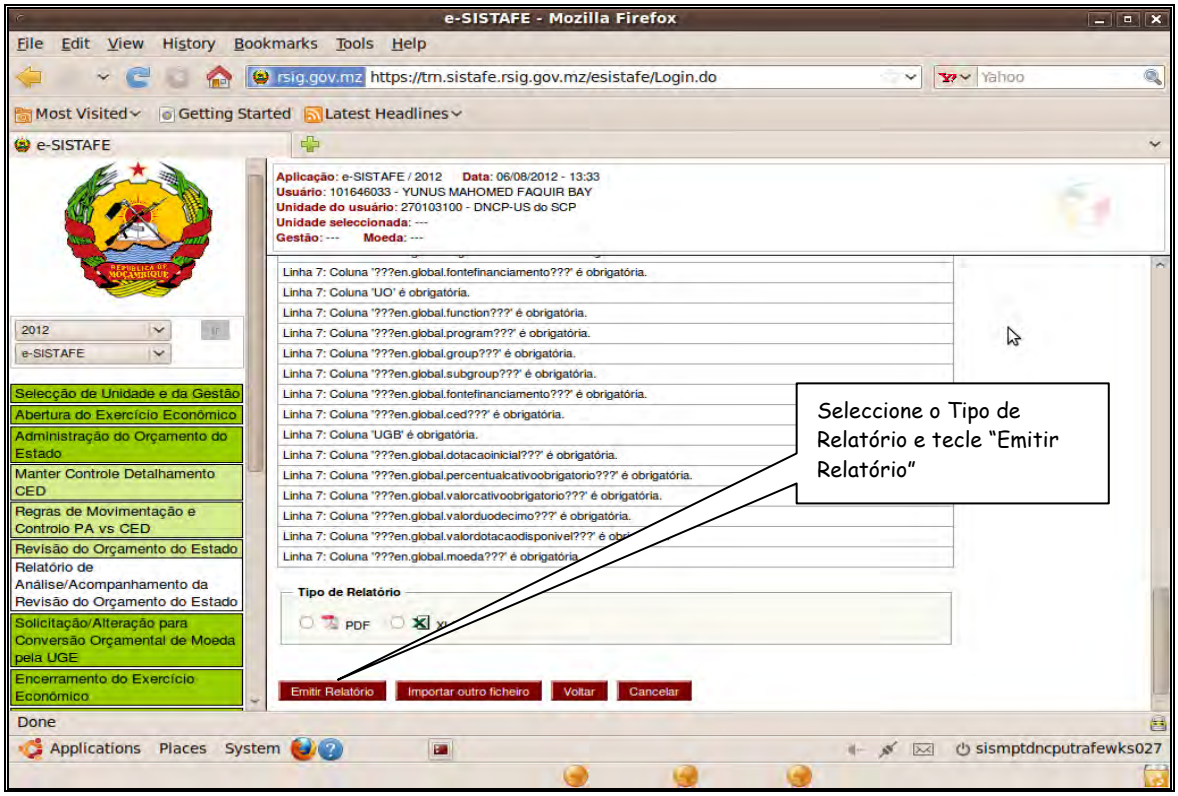



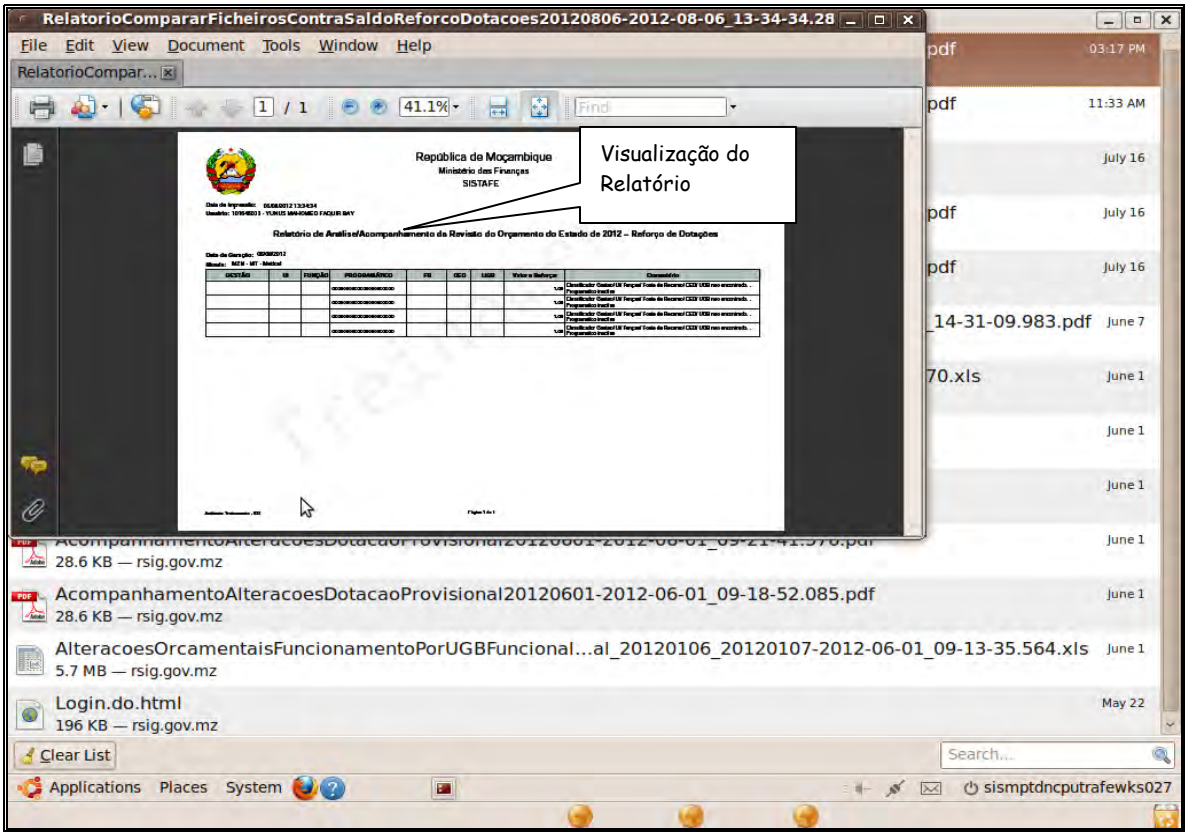



ARTIGO 7

**Revisão do Orçamento do Estado**


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012
Seleccione o ficheiro pretendido e clique no "Próximo ecran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione o Tipo de Relatório e tecle "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Importar outro ficheiro
Voltar
Cancelar

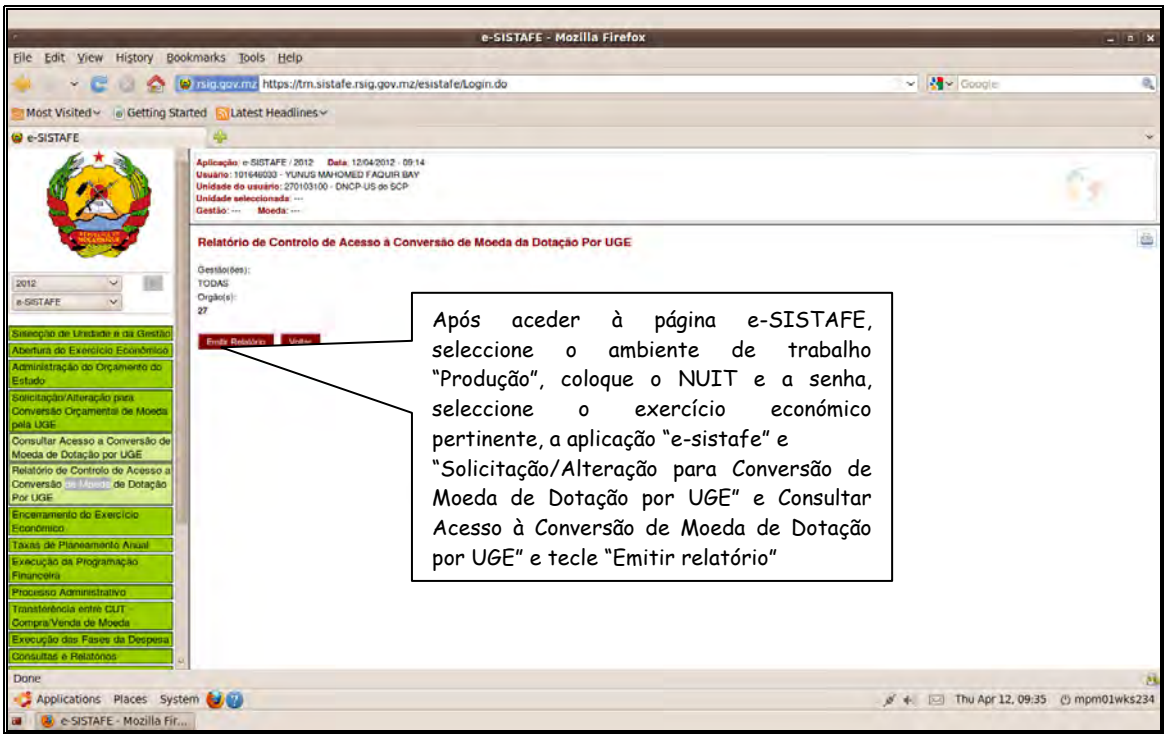


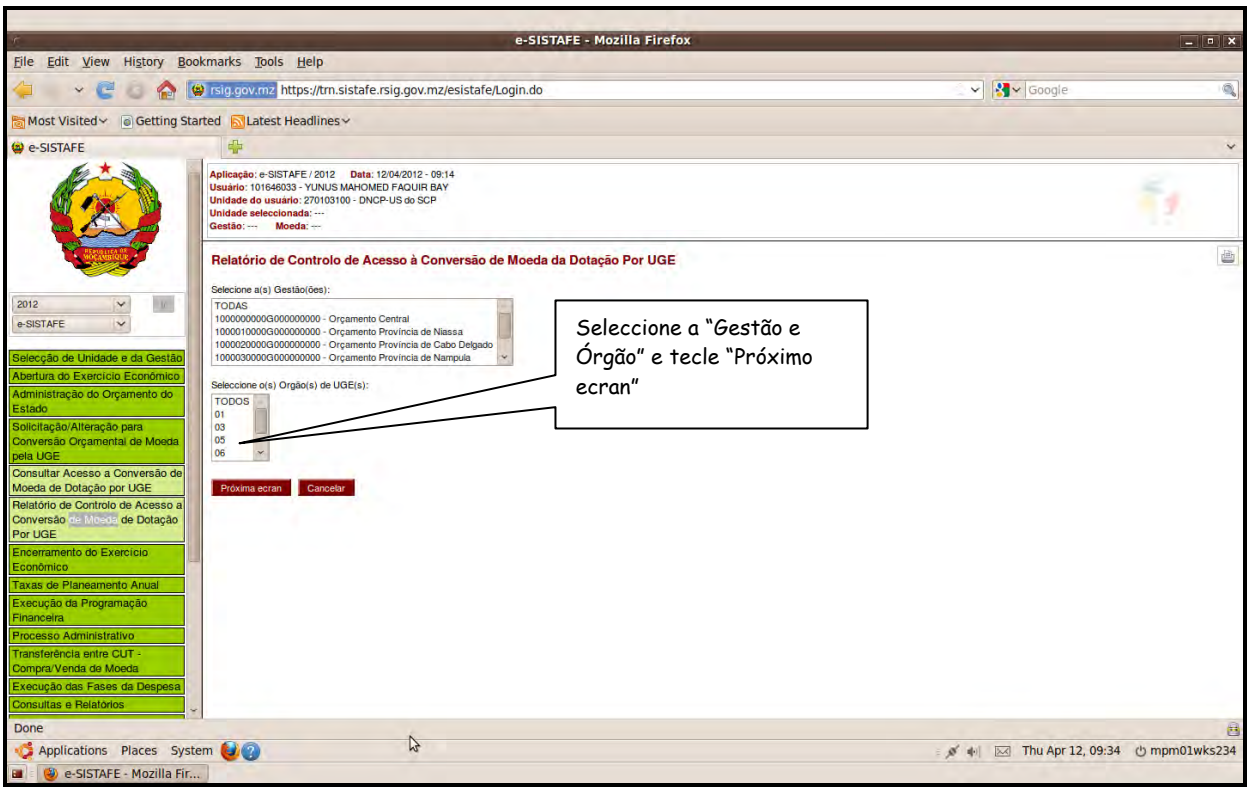

SECÇÃO III

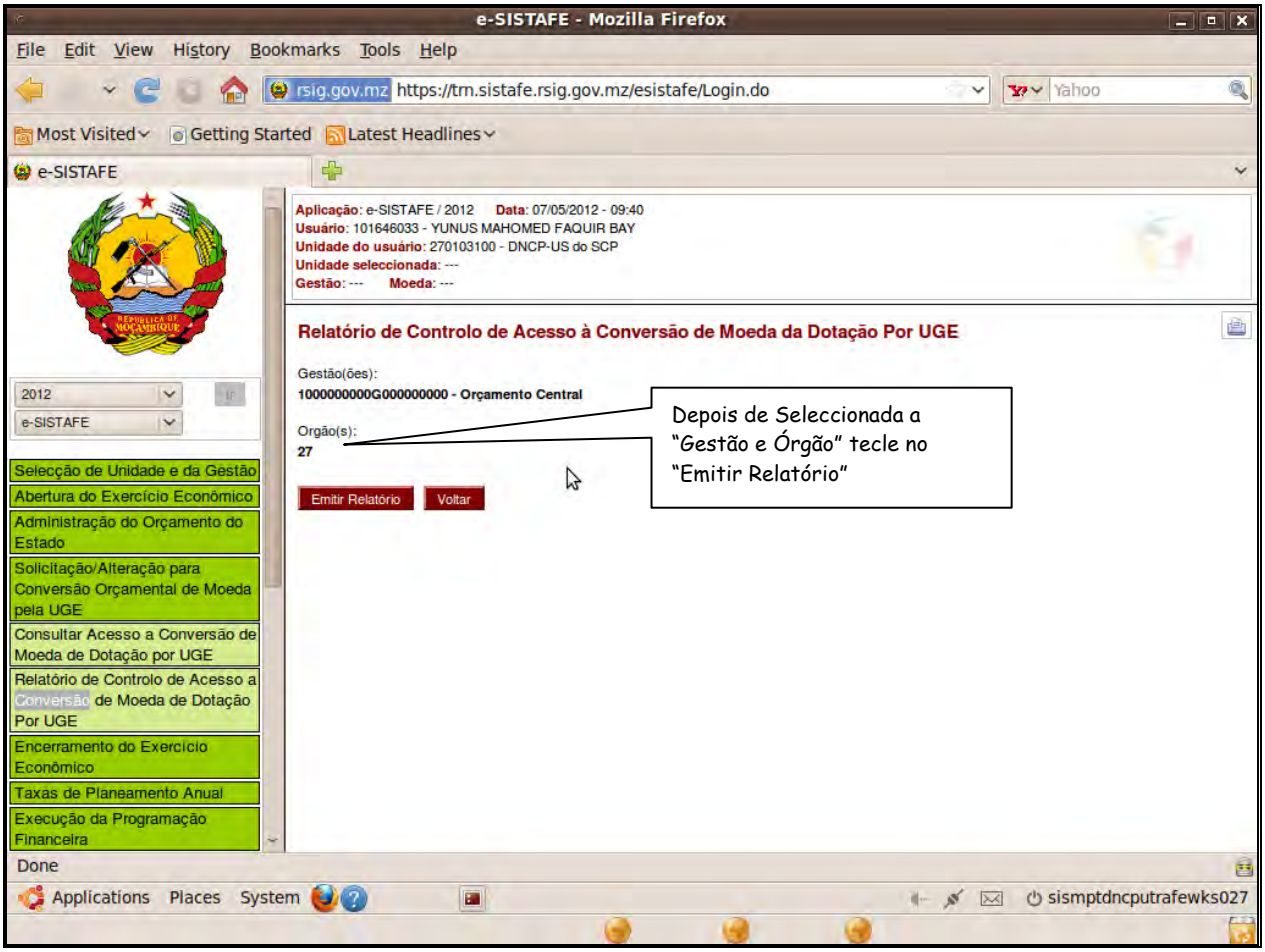
**Solicitação/Alteração para Conversão de Moeda de Dotação por UGE**

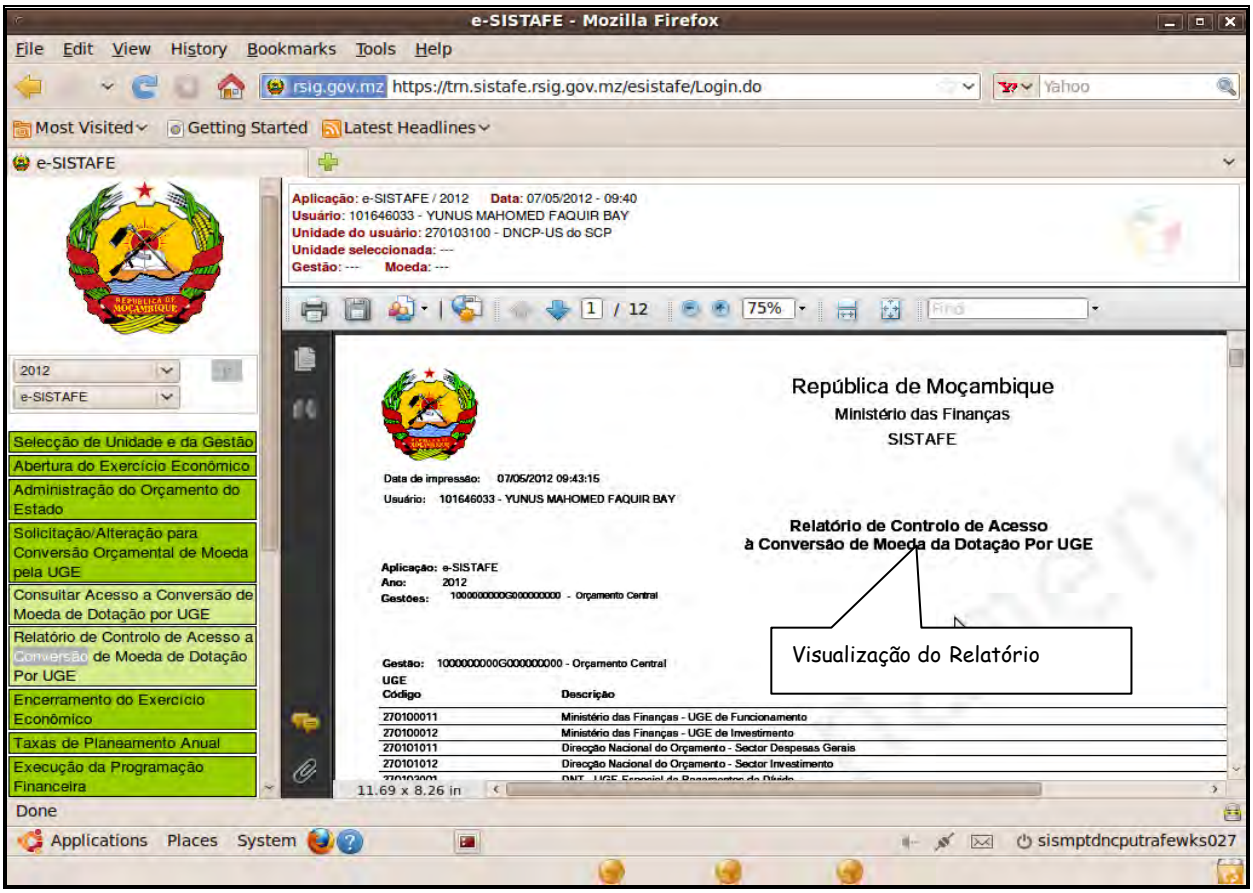
ARTIGO 8

**Consultar Acesso à Conversão de Moeda de Dotação por UGE**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 12/04/2012 - 09:14
Usuário: 101646033 - YUNUS MAHOMED FAQUIR BAY
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Controlo de Acesso à Conversão de Moeda da Dotação Por UGE
Selecione a(s) Gestão(ões):
TODAS
1000000000G000000000 - Orçamento Central
1000010000G000000000 - Orçamento Província de Niassa
1000020000G000000000 - Orçamento Província de Cabo Delgado
1000030000G000000000 - Orçamento Província de Nampula
Seleccione o(s) Orgão(s) de UGE(s):
TODOS
01
03
05
06
Próxima ecran
Cancelar
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE
Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Done
Applications Places System
Thu Apr 12, 09:34 mpm01wks234
e-SISTAFE - Mozilla Fir...
Seleccione a "Gestão e Órgão" e tecle "Próximo ecran"


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Yahoo
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/05/2012 - 09:40
Usuário: 101646033 - YUNUS MAHOMED FAQUIR BAY
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Controlo de Acesso à Conversão de Moeda da Dotação Por UGE
Gestão(ões):
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Orgão(s):
27
Emitir Relatório
Voltar
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE
Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027
Depois de Seleccionada a "Gestão e Órgão" tecle no "Emitir Relatório"

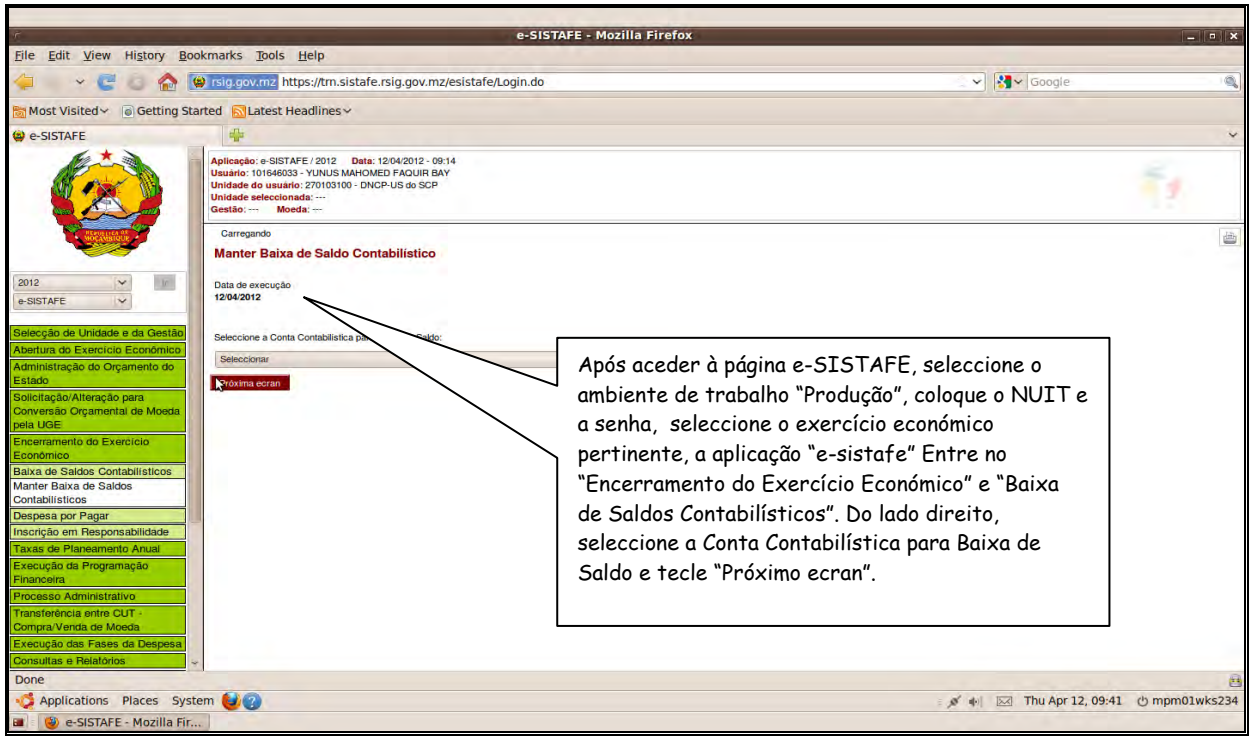


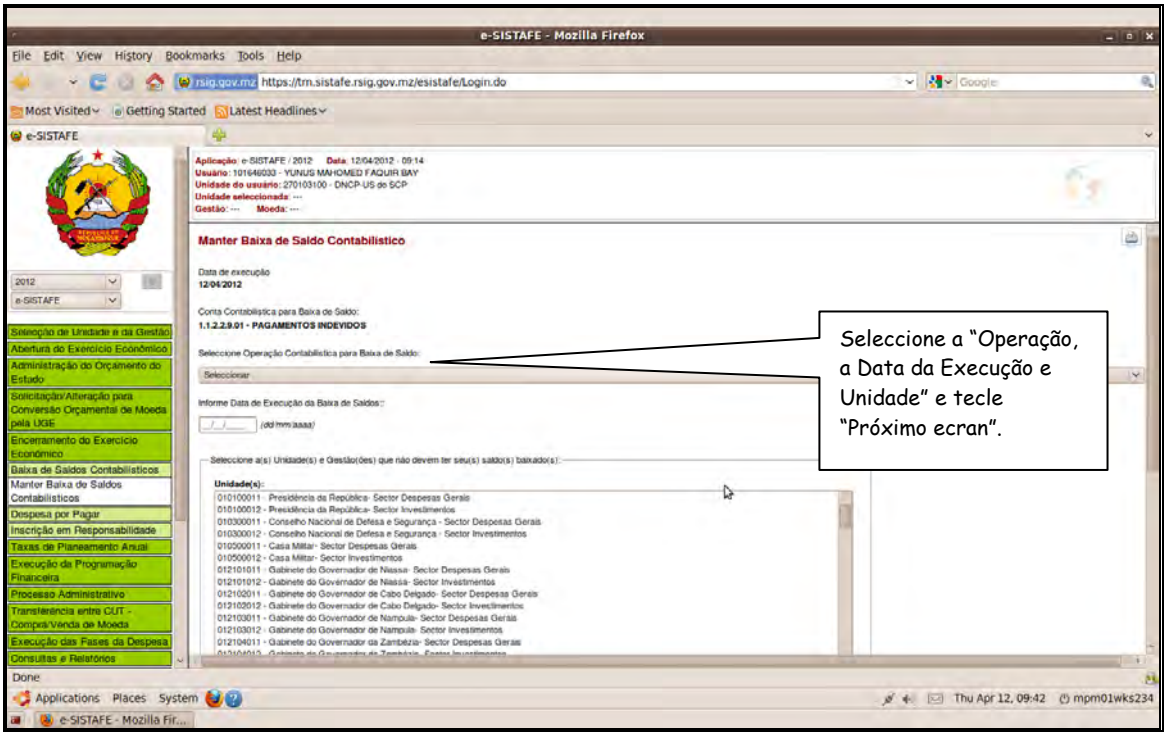

SECÇÃO IV

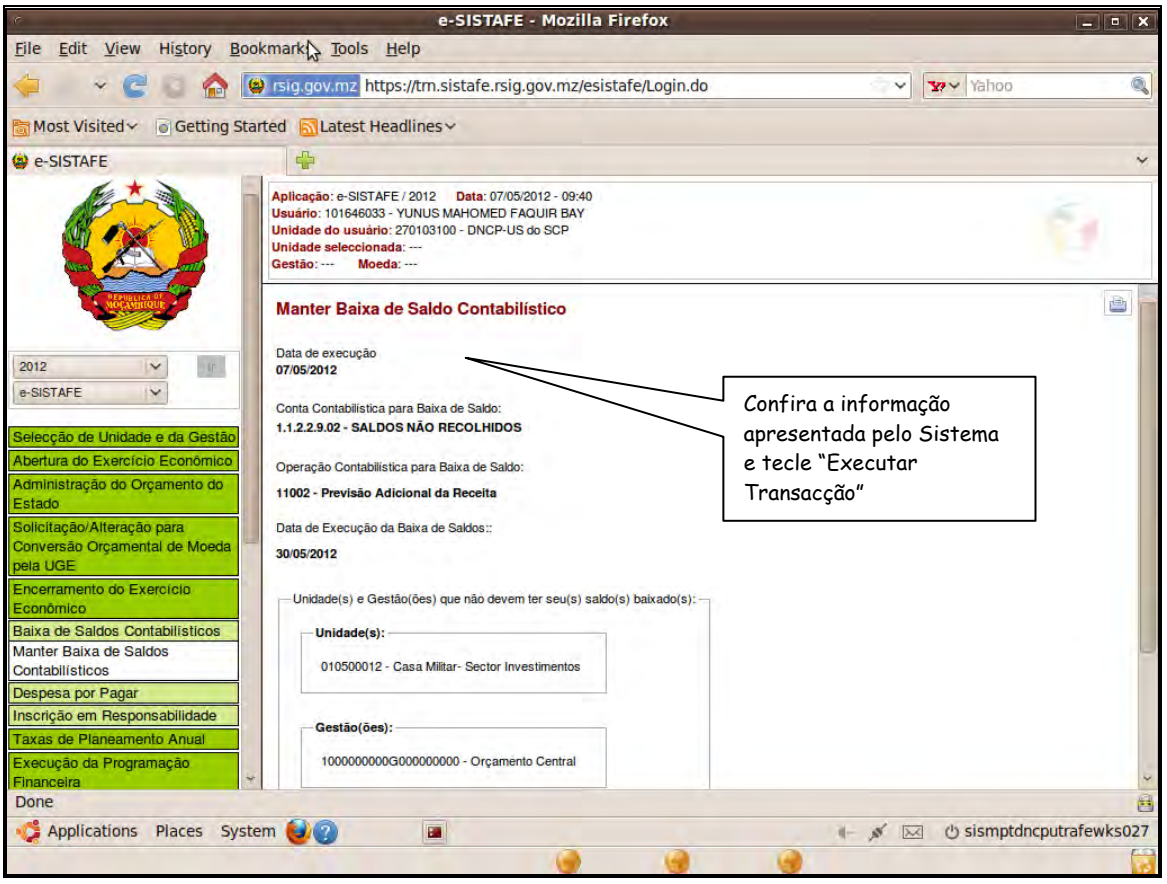
**Encerramento do Exercício Económico**

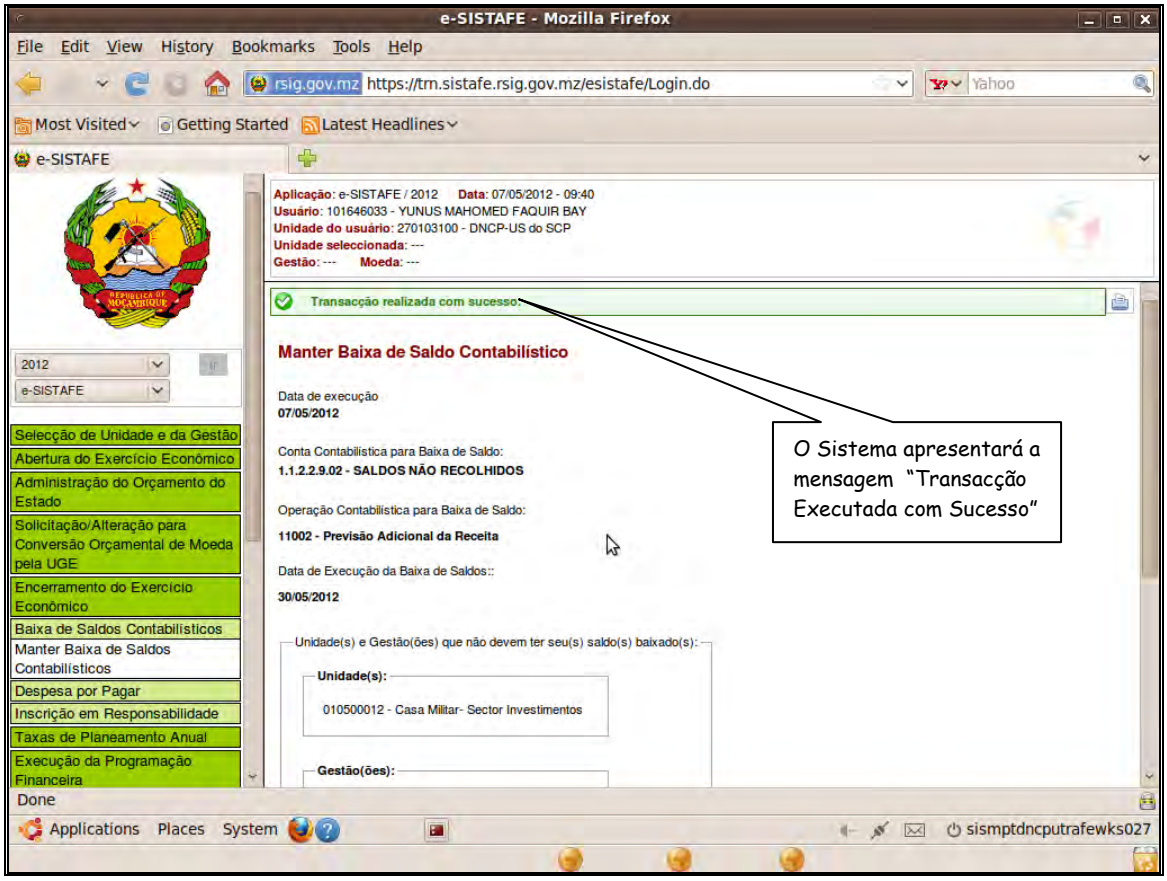
ARTIGO 9

**Baixa de Saldos Contabilísticos**



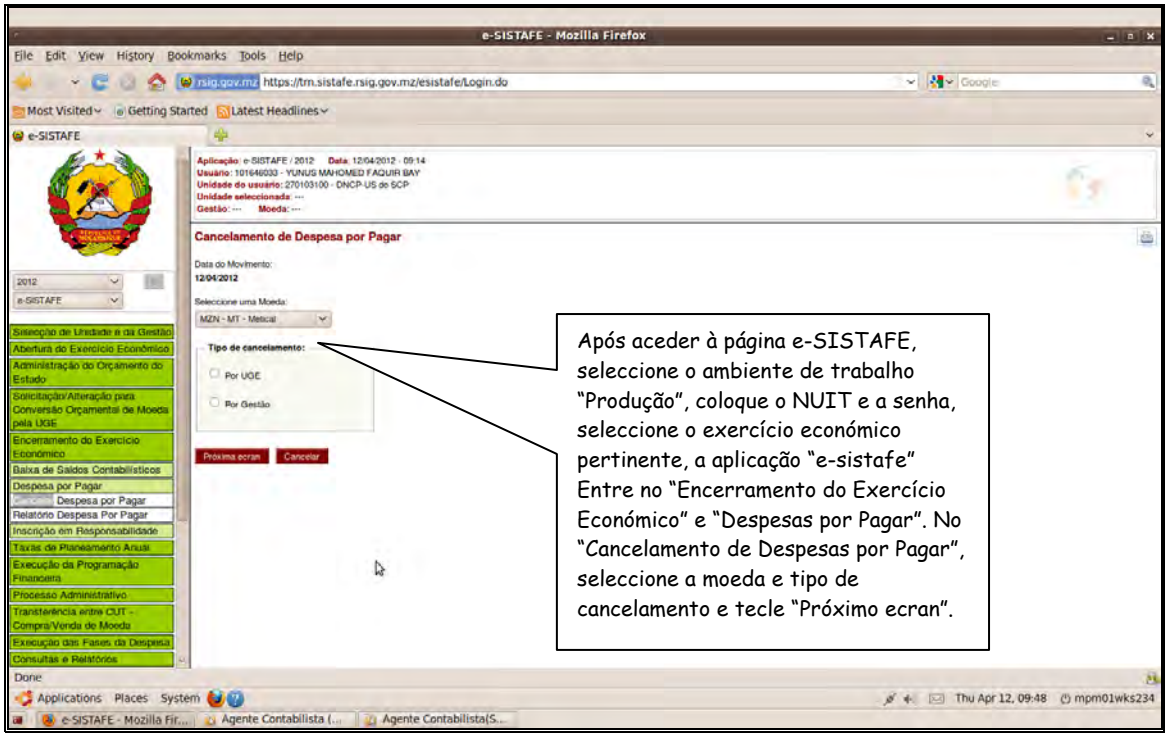

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Baixa de Saldo Contabilistico
Seleccione a "Operação, a Data da Execução e Unidade" e tecle "Próximo ecran".

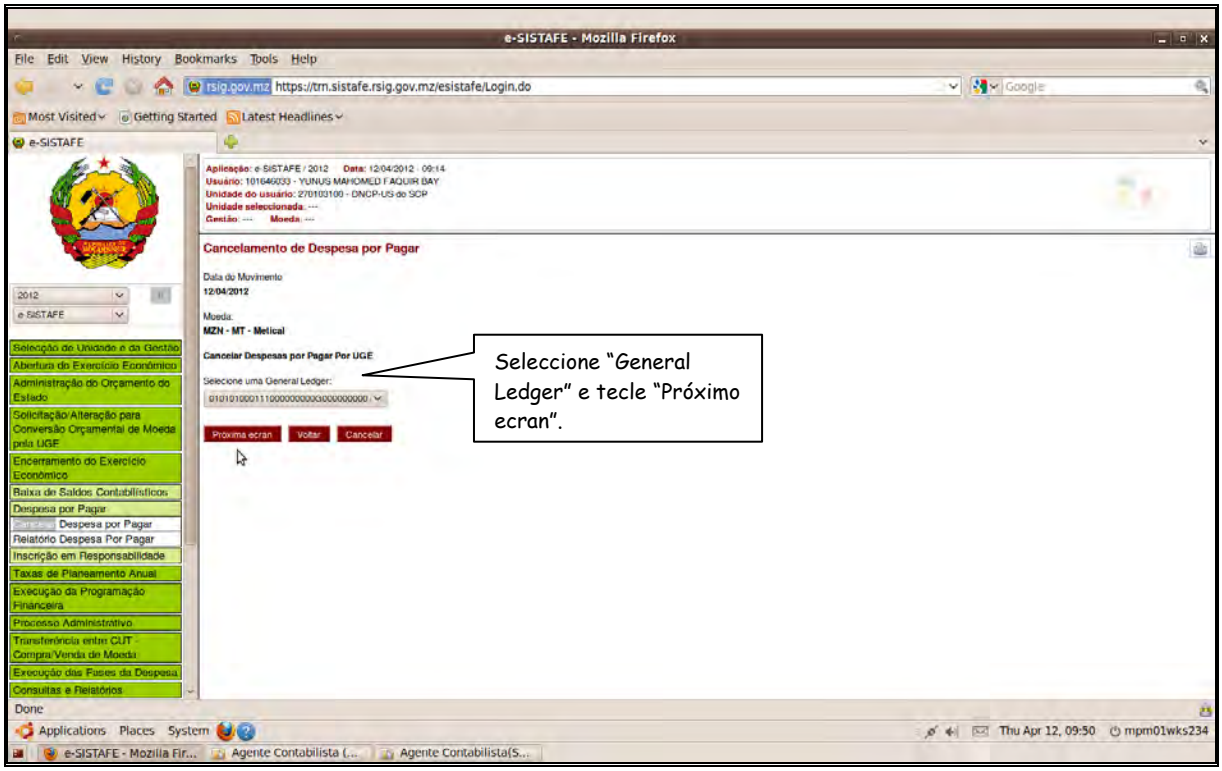

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Baixa de Saldo Contabilístico
Data de execução
07/05/2012
Conta Contabilistica para Baixa de Saldo:
1.1.2.2.9.02 - SALDOS NÃO RECOLHIDOS
Operação Contabilistica para Baixa de Saldo:
11002 - Previsão Adicional da Receita
Data de Execução da Baixa de Saldos::
30/05/2012
Unidade(s) e Gestão(ões) que não devem ter seu(s) saldo(s) baixado(s):
Unidade(s):
010500012 - Casa Militar- Sector Investimentos
Gestão(ões):
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Confira a informação apresentada pelo Sistema e tecle "Executar Transacção"

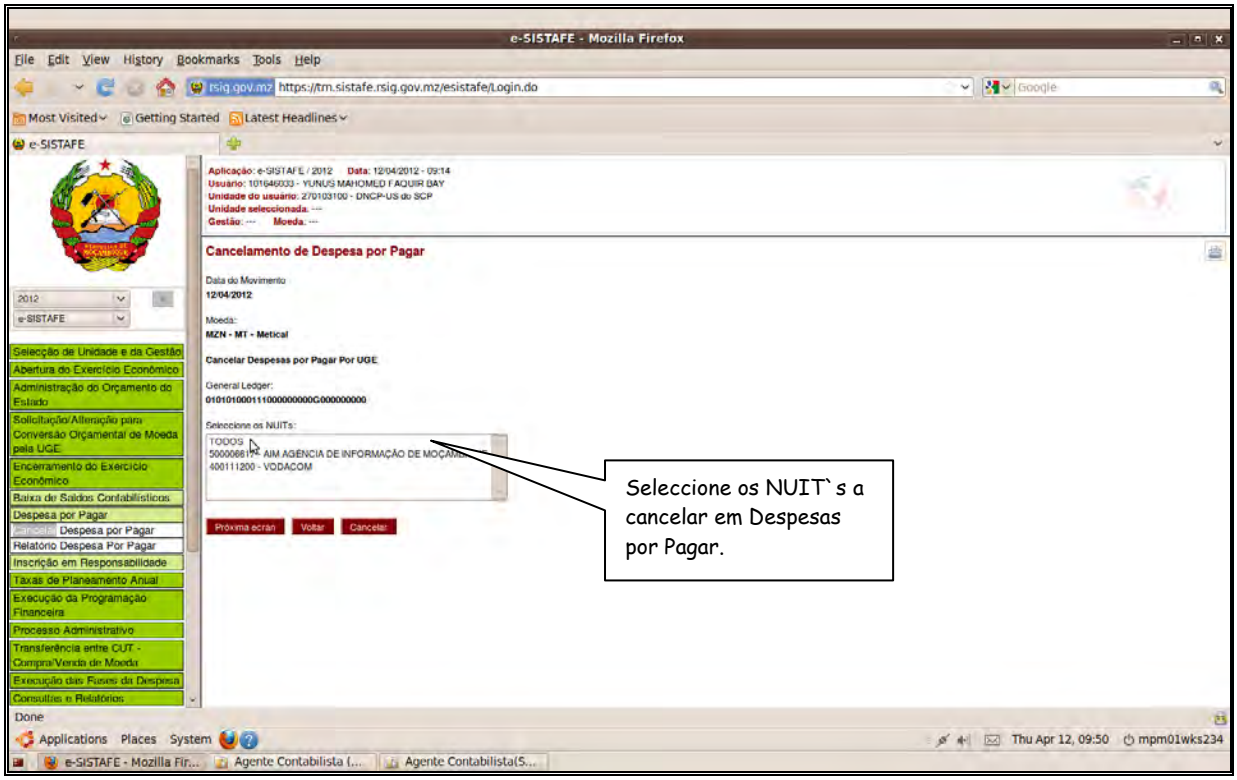


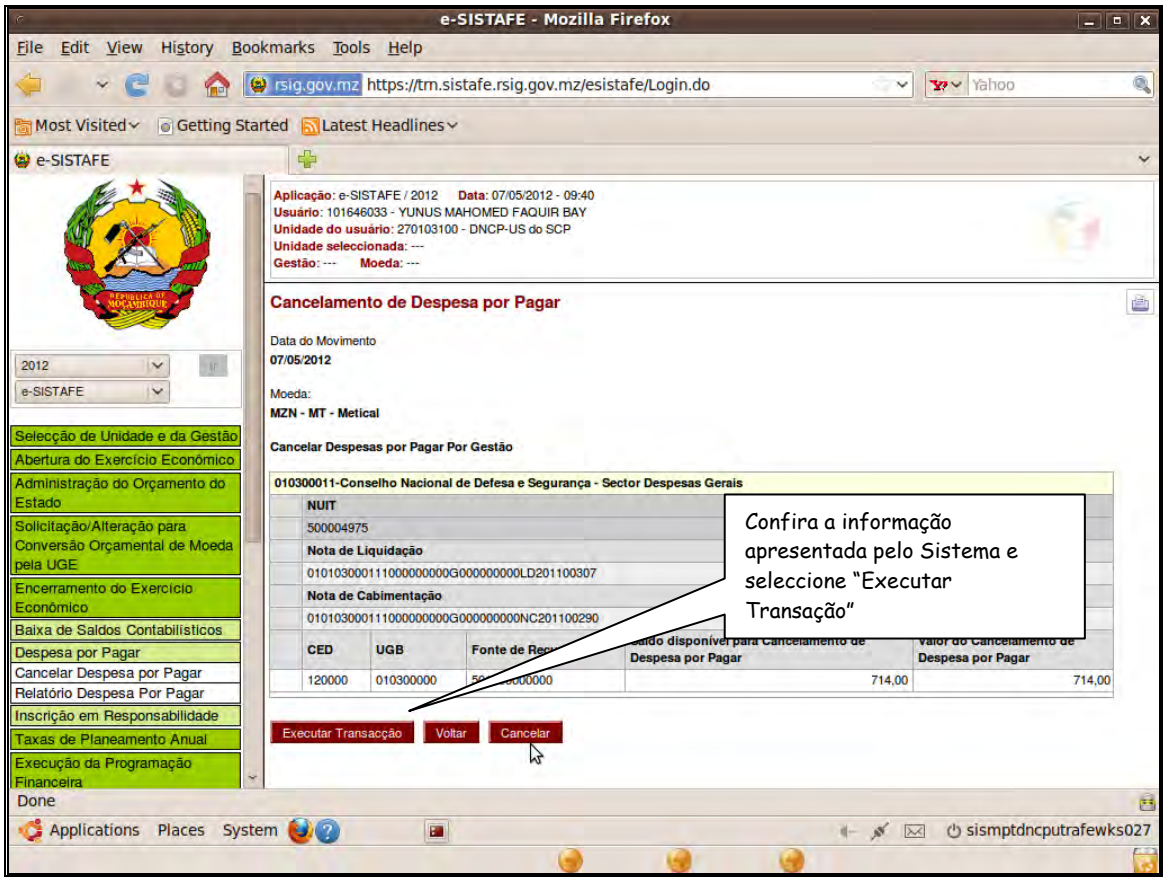

ARTIGO 10

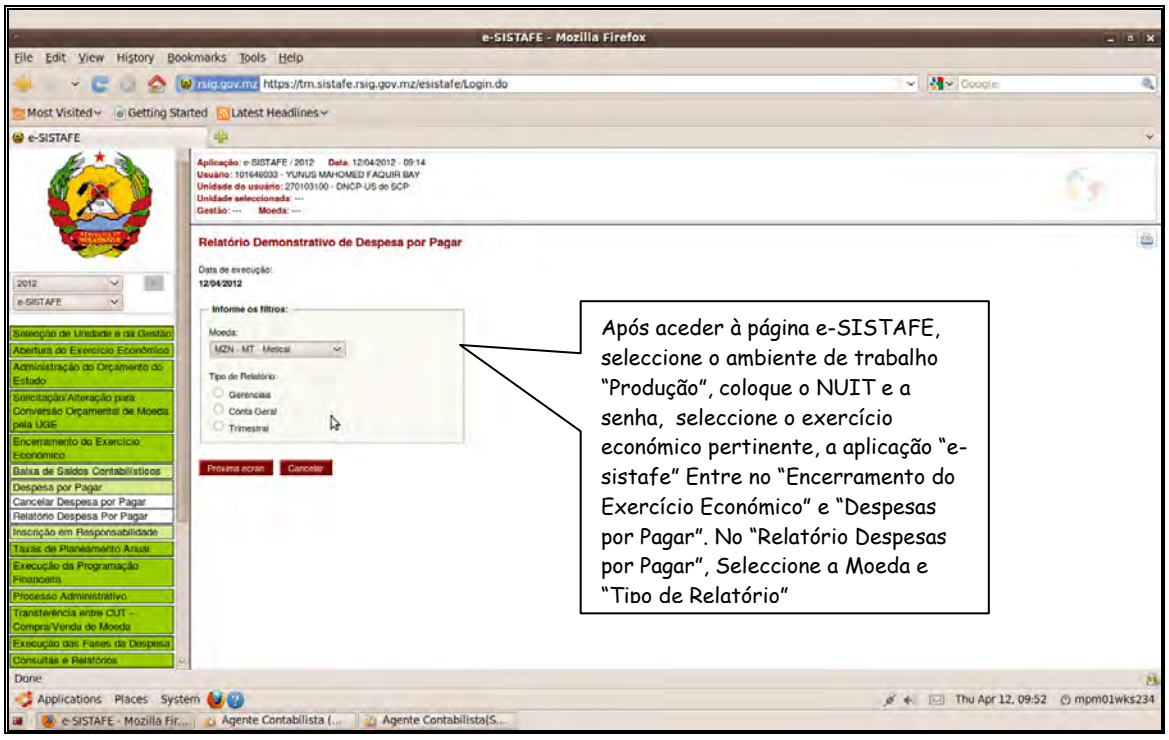
**Despesa por Pagar**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Cancelamento de Despesa por Pagar
Seleccione "General Ledger" e tecle "Próximo ecran".

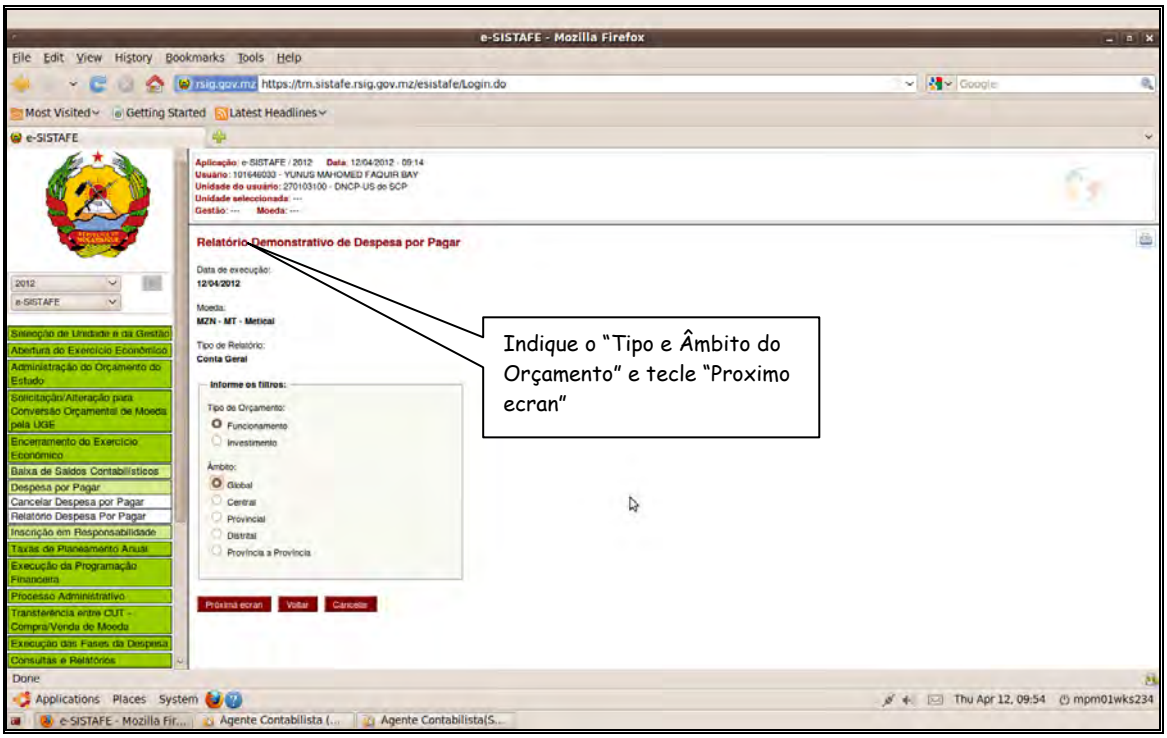

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Cancelamento de Despesa por Pagar
Seleccione os NUIT`s a cancelar em Despesas por Pagar.

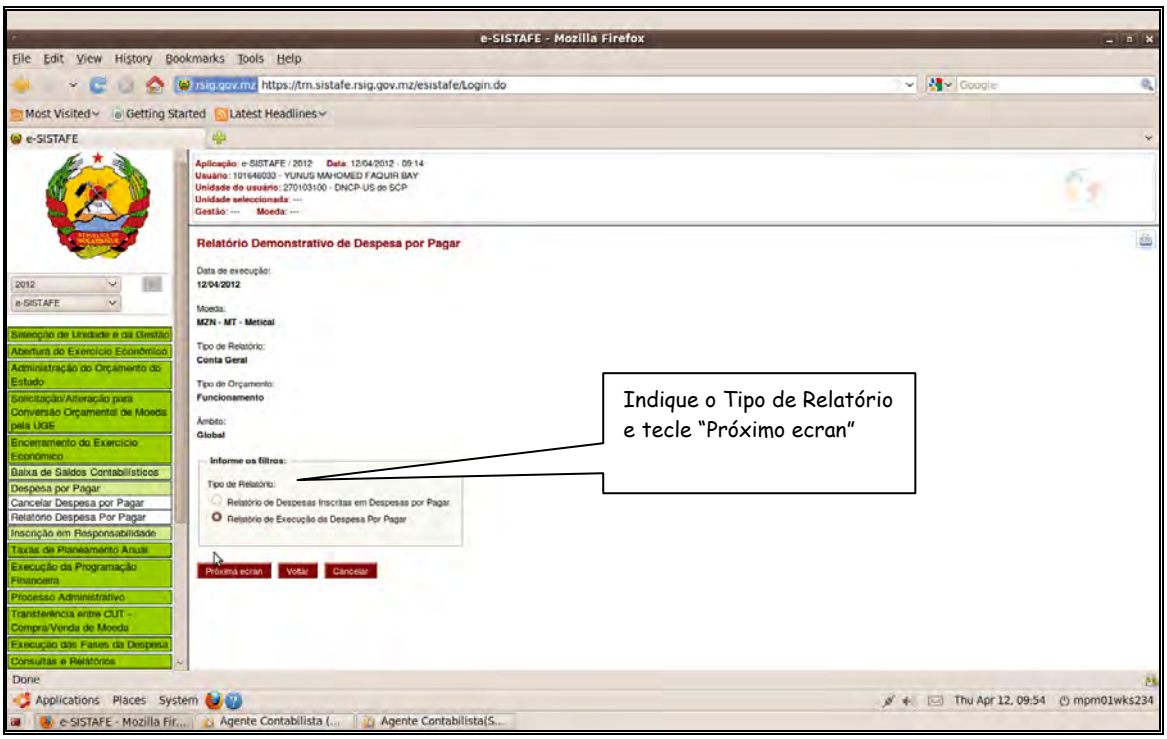

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Cancelamento de Despesa por Pagar
Data do Movimento
07/05/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Cancelar Despesas por Pagar Por Gestão
010300011-Conselho Nacional de Defesa e Segurança - Sector Despesas Gerais
NUIT
500004975
Nota de Liquidação
Nota de Cabimentação
CED
UGB
Despesa por Pagar
Valor do Cancelamento de Despesa por Pagar
120000
010300000
714,00
714,00
Executar Transacção
Voltar
Cancelar
Confira a informação apresentada pelo Sistema e seleccione "Executar Transação"

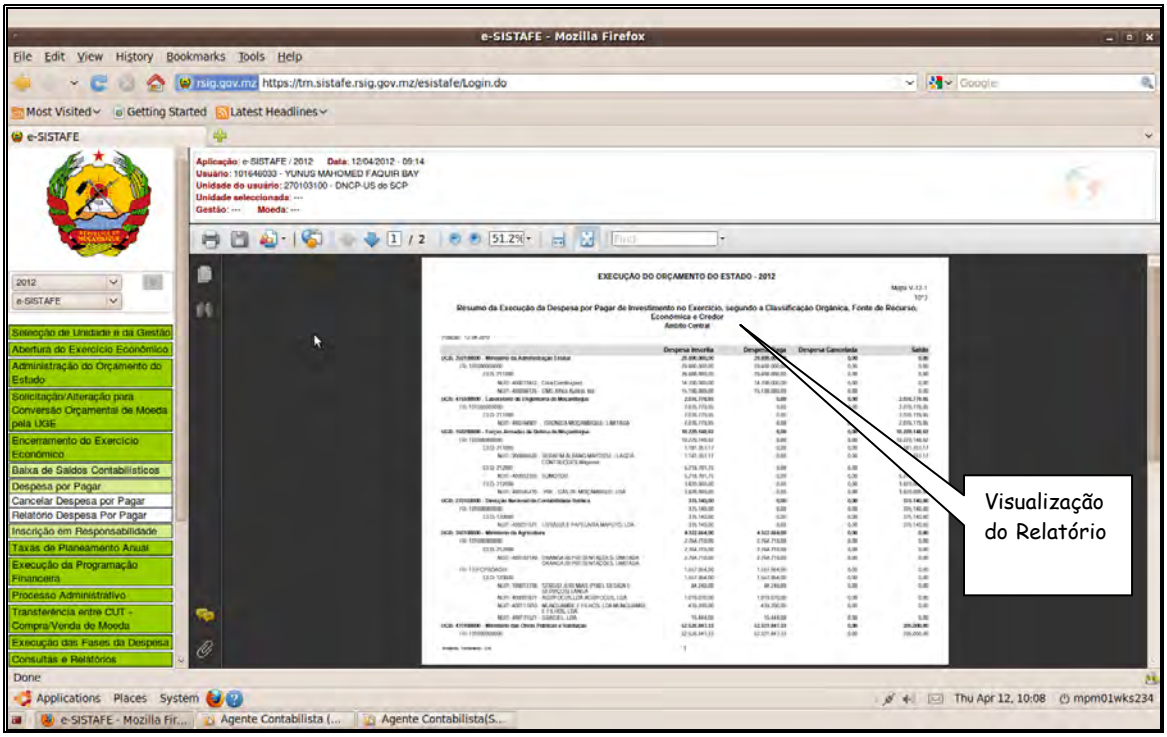

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar
Data de execução:
12/04/2012
Informe os filtros:
Moeda:
MZN - MT - Metical
Tipo de Relatório:
Gerencial
Conta Geral
Trimestral
Próximo ecran
Cancelar
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-sistafe" Entre no "Encerramento do Exercício Económico" e "Despesas por Pagar". No "Relatório Despesas por Pagar", Seleccione a Moeda e "Tipo de Relatório"

ARTIGO 11

**Relatório Despesa por Pagar**

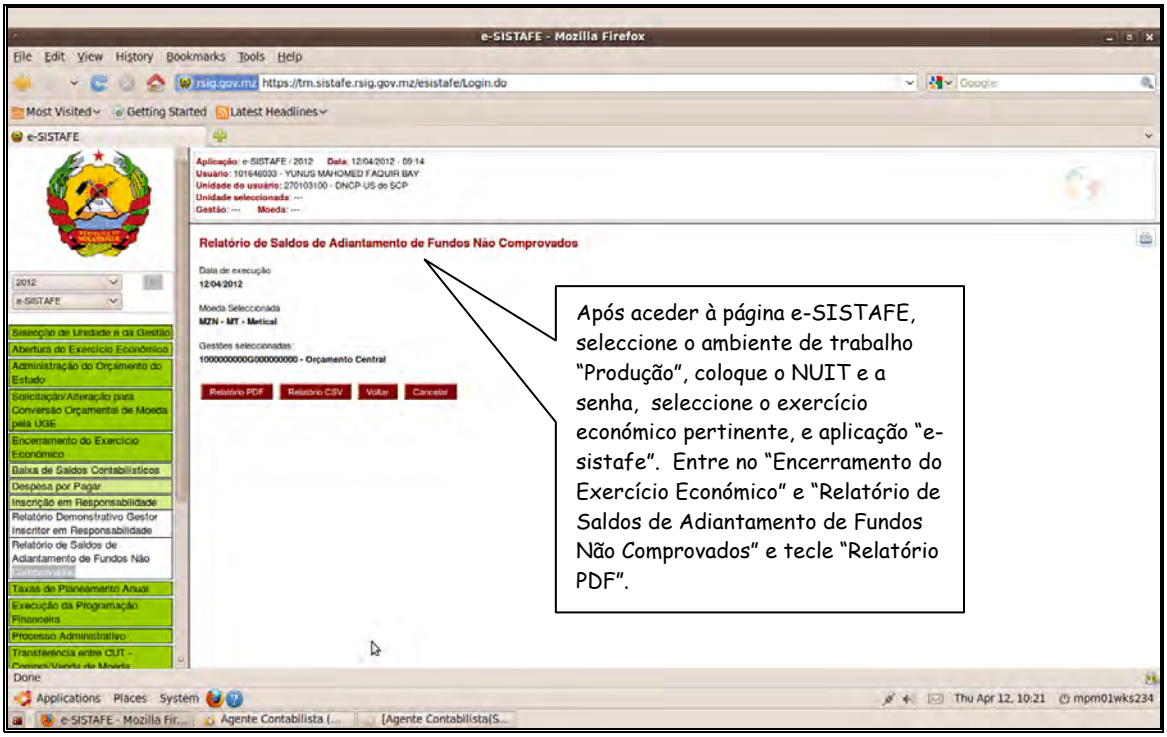


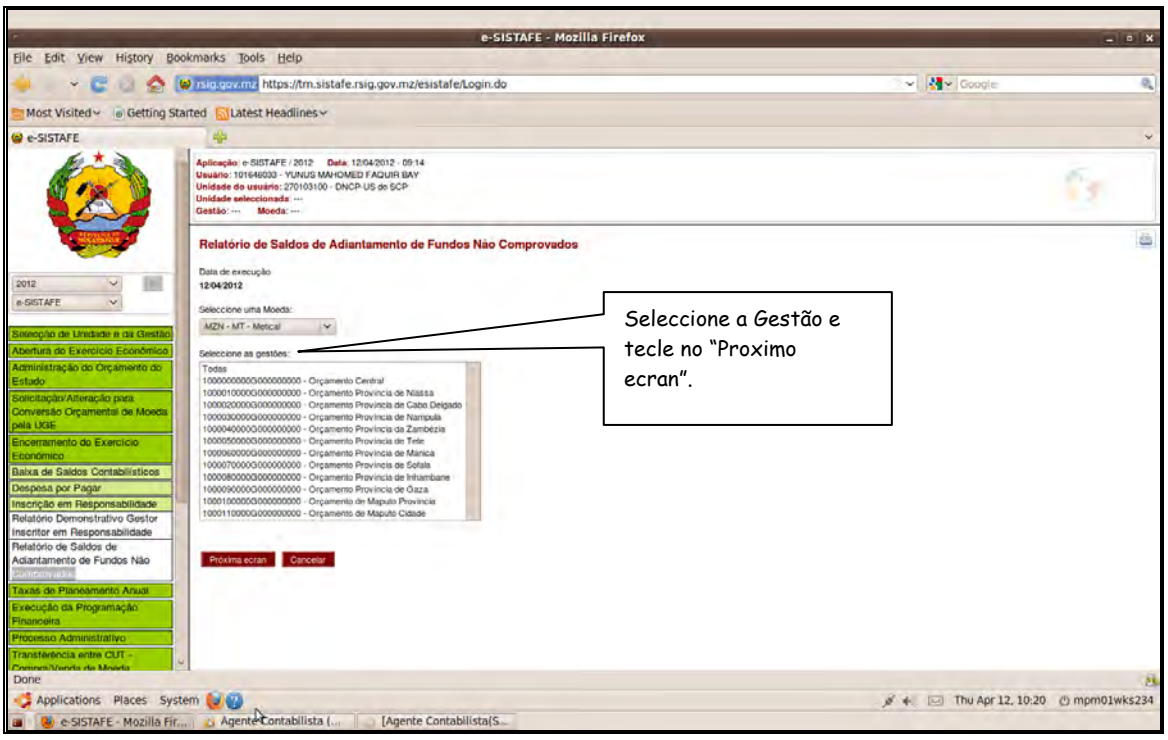



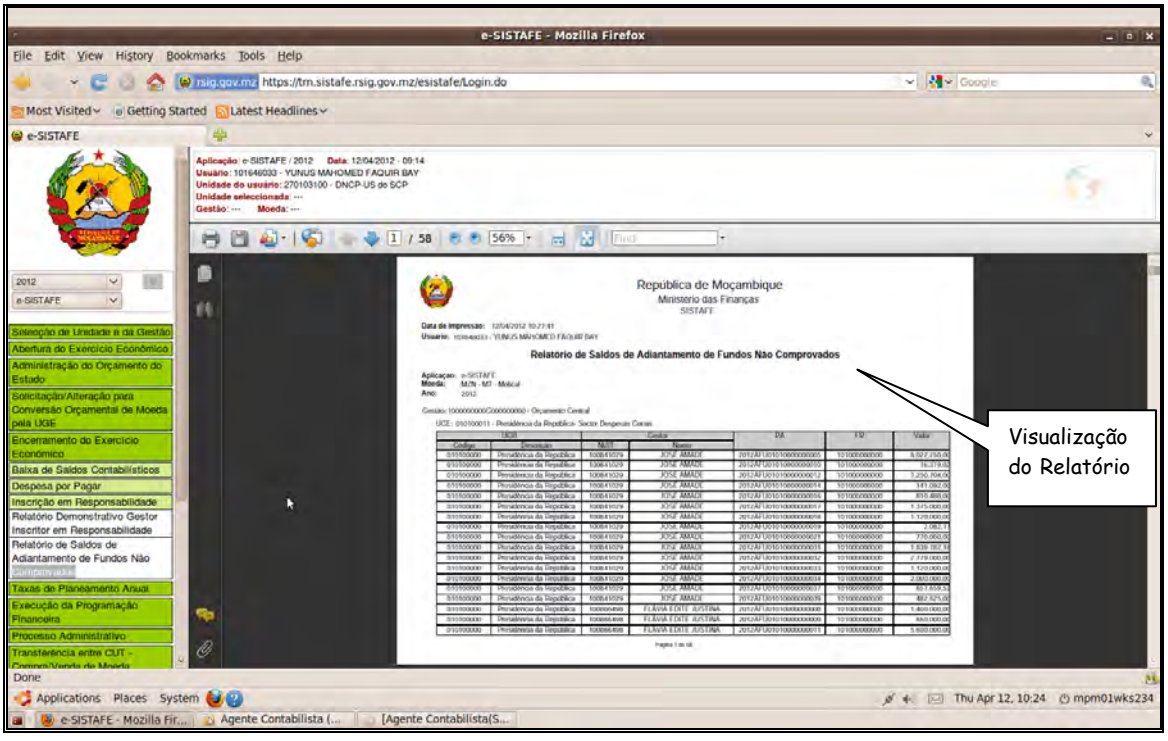



ARTIGO 12

**Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos não Comprovados**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados
Seleccione a Gestão e tecle no "Proximo ecran".

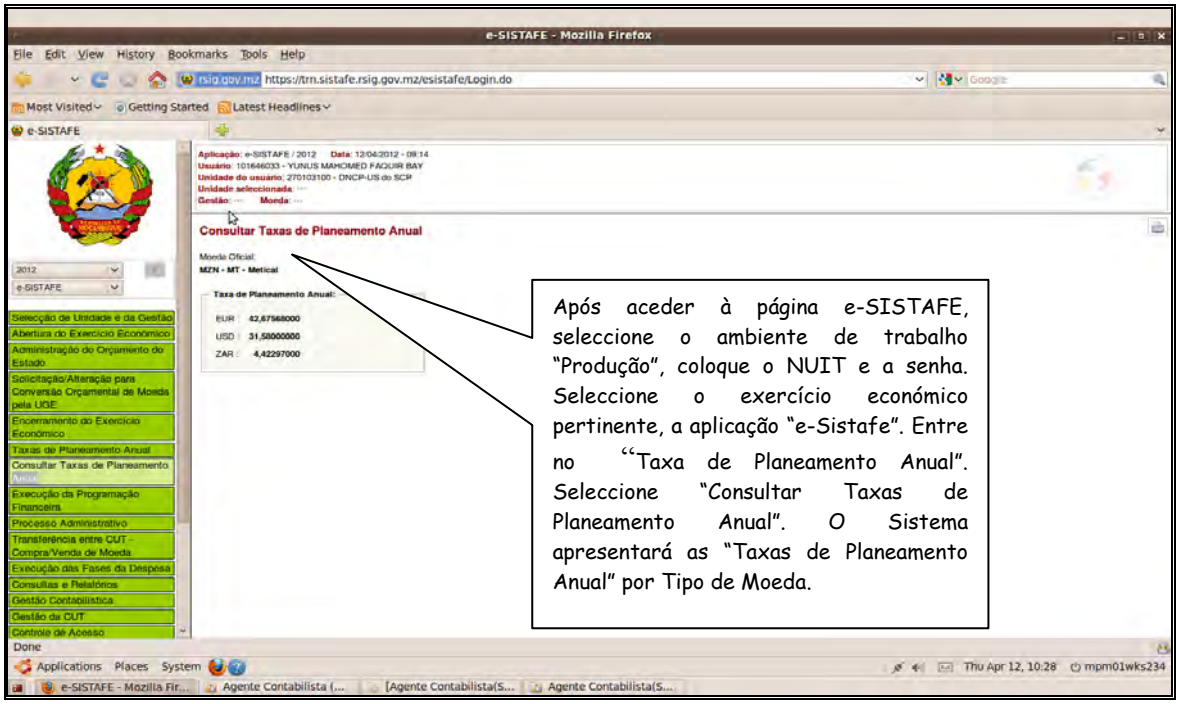

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados
Visualização do Relatório

SECÇÃO V

**Taxas de Planeamento Anual**

ARTIGO 13

**Consultar Taxas de Planeamento Anual**

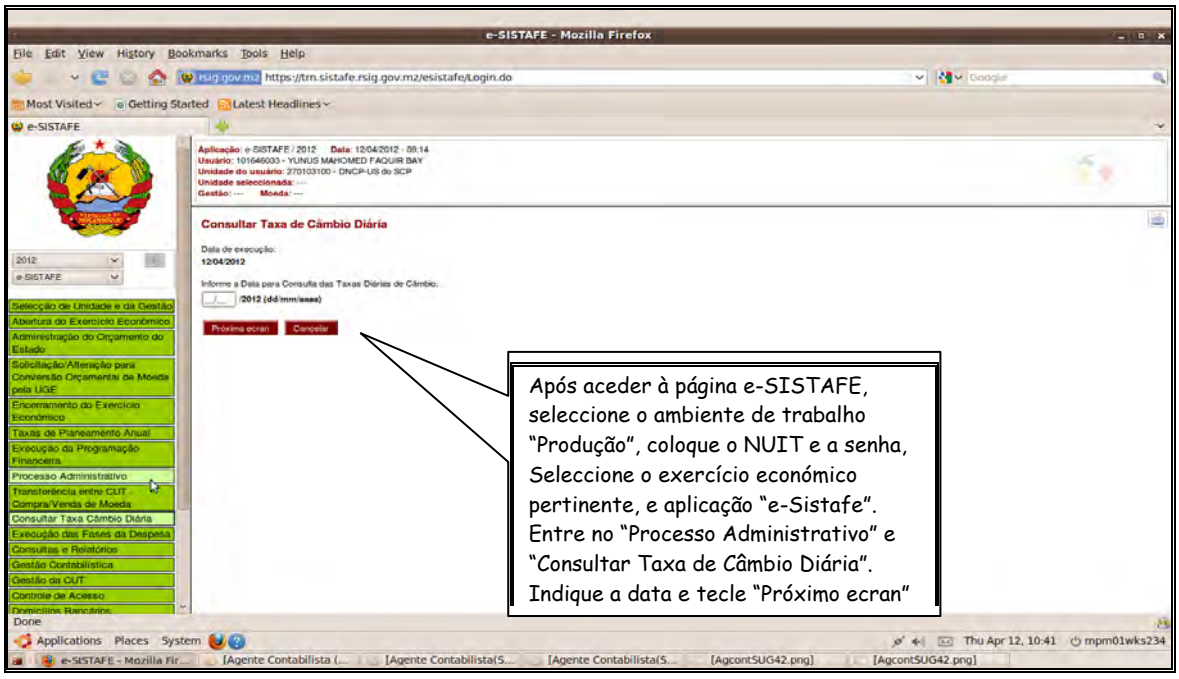


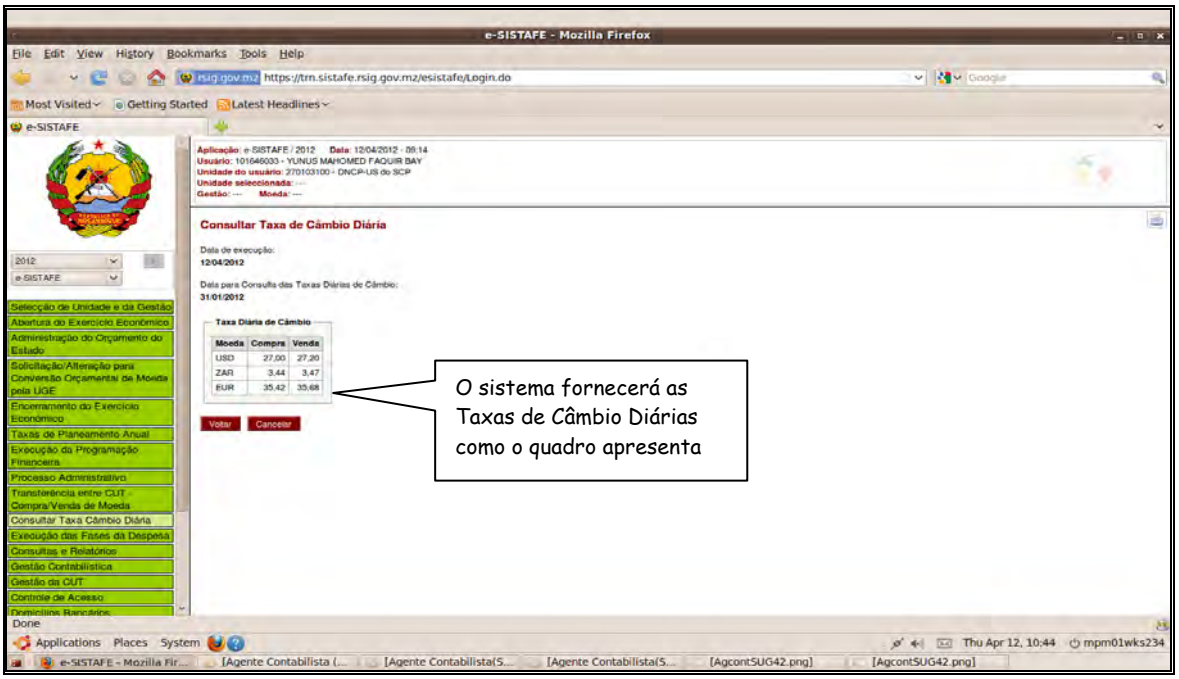

SECÇÃO VI

**Transferência Entre a CUT-Compra/Venda de Moeda**

ARTIGO 14

**Consultar taxa de Câmbio Diária**



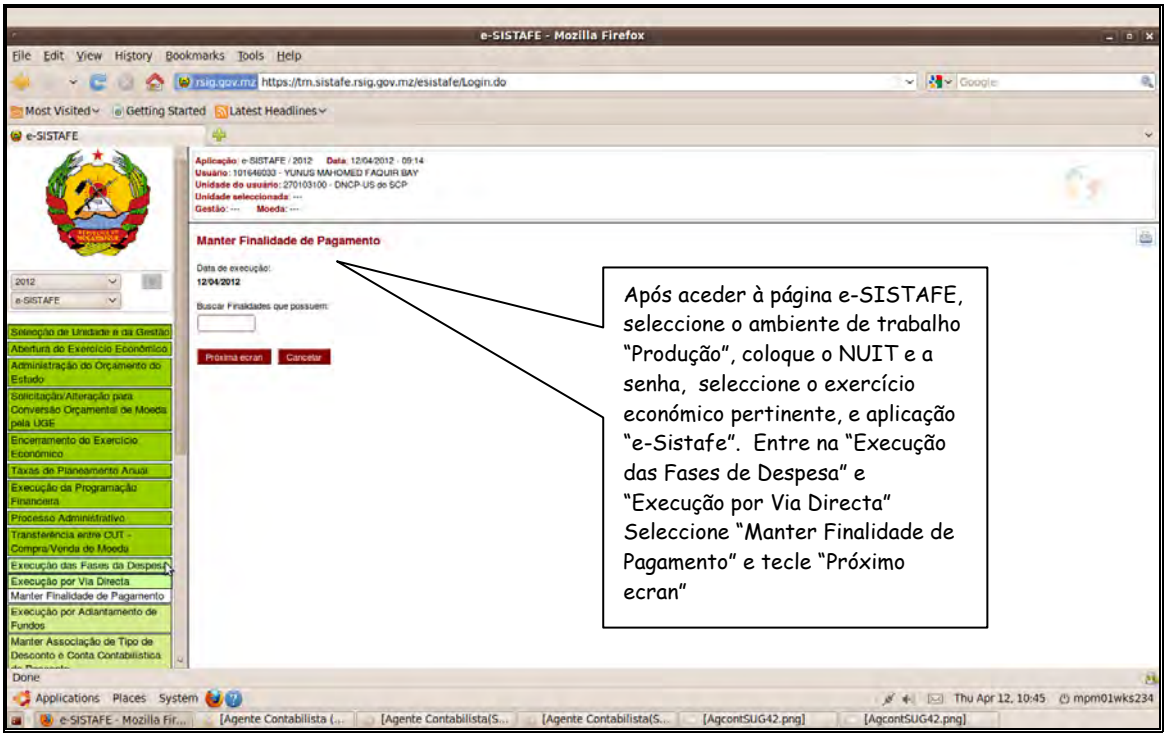


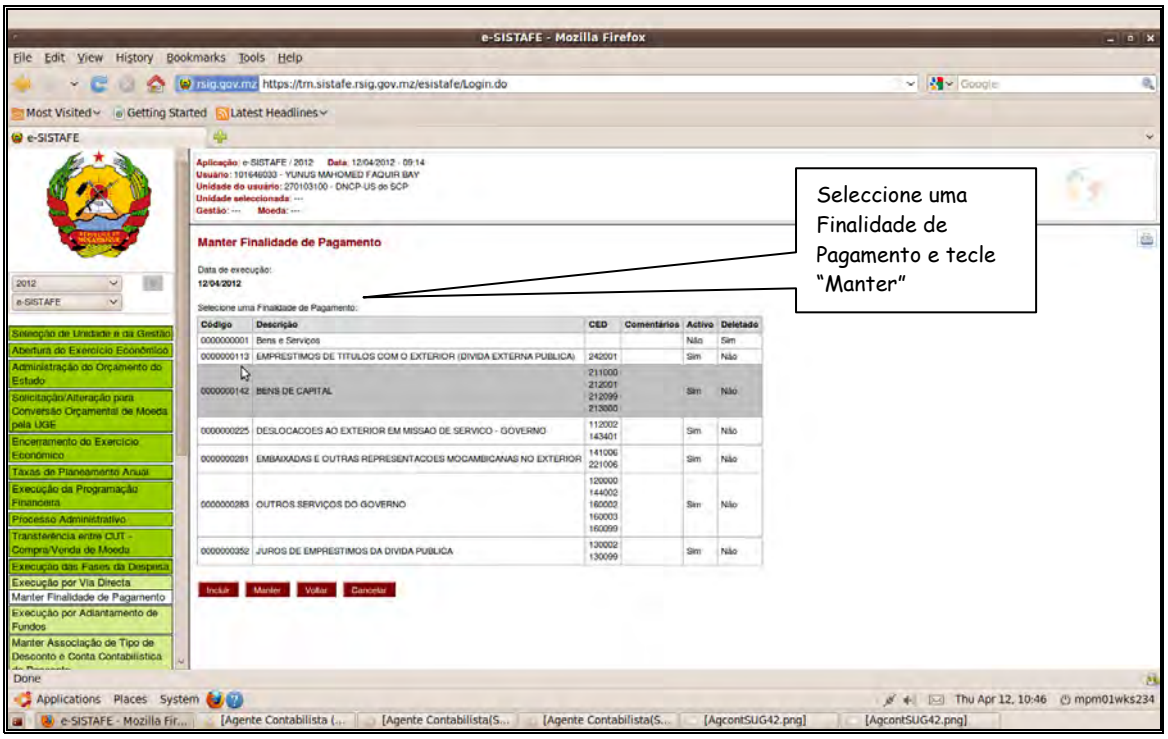

SECÇÃO VII

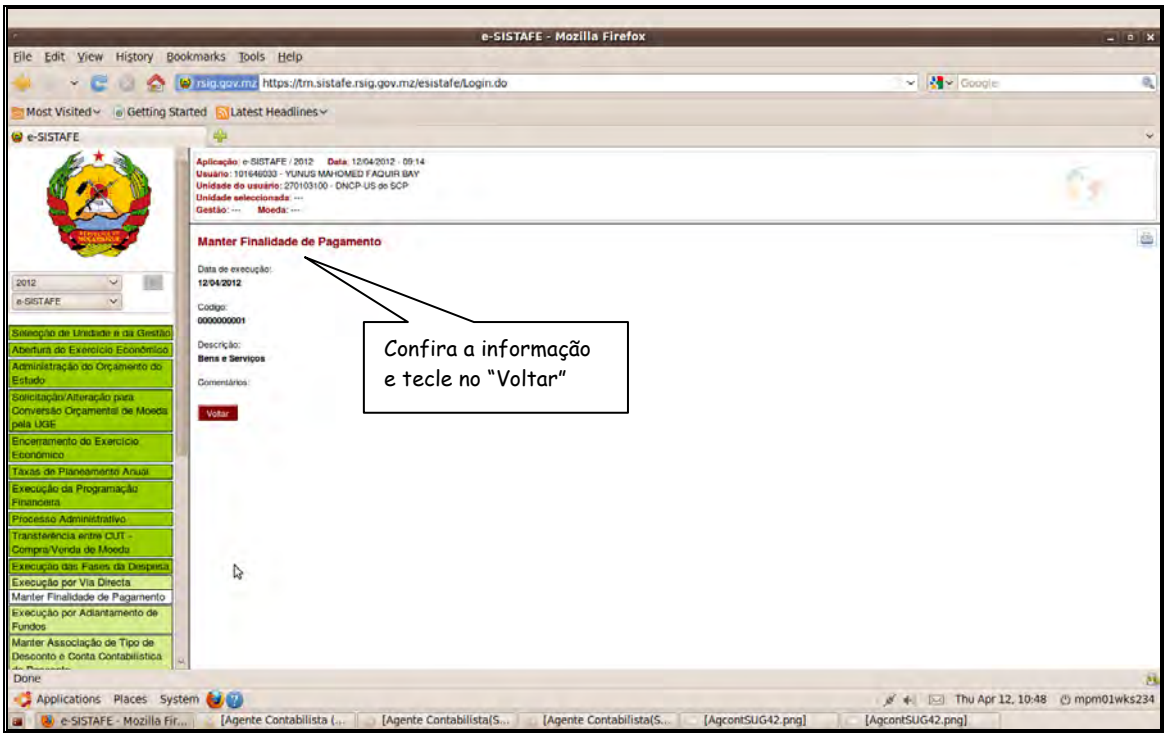
**Execução das Fases de Despesa**

ARTIGO 15

**Execução por Via Directa**

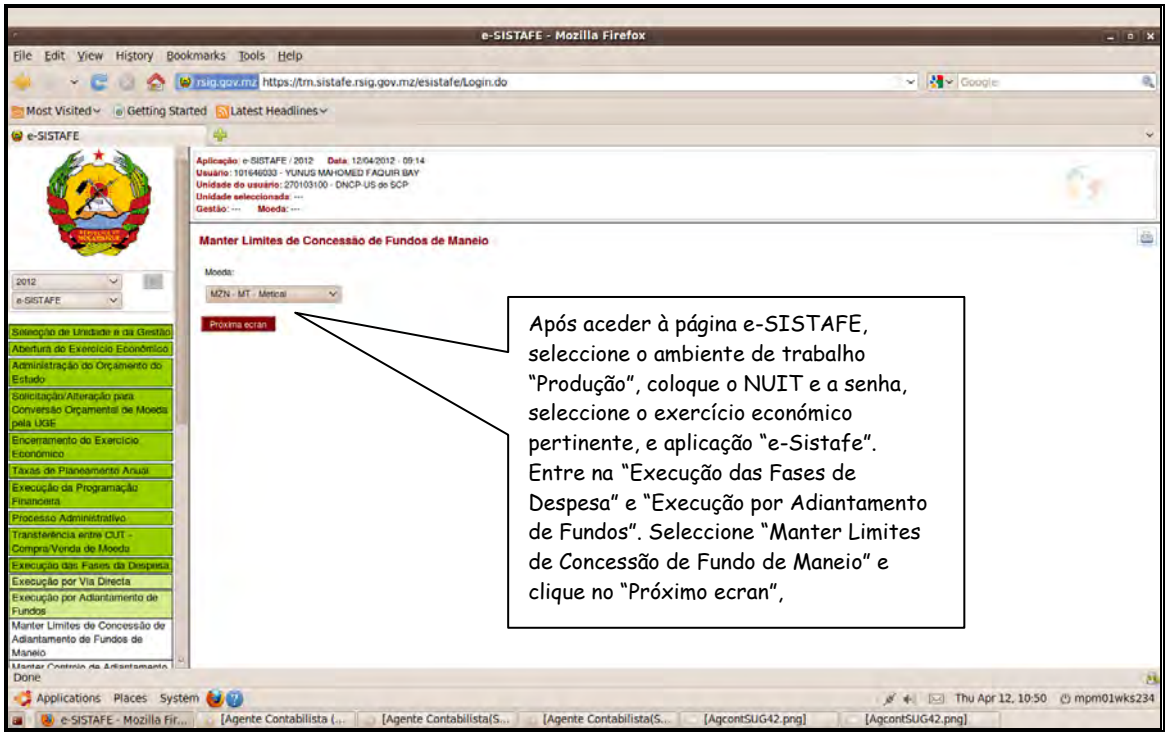


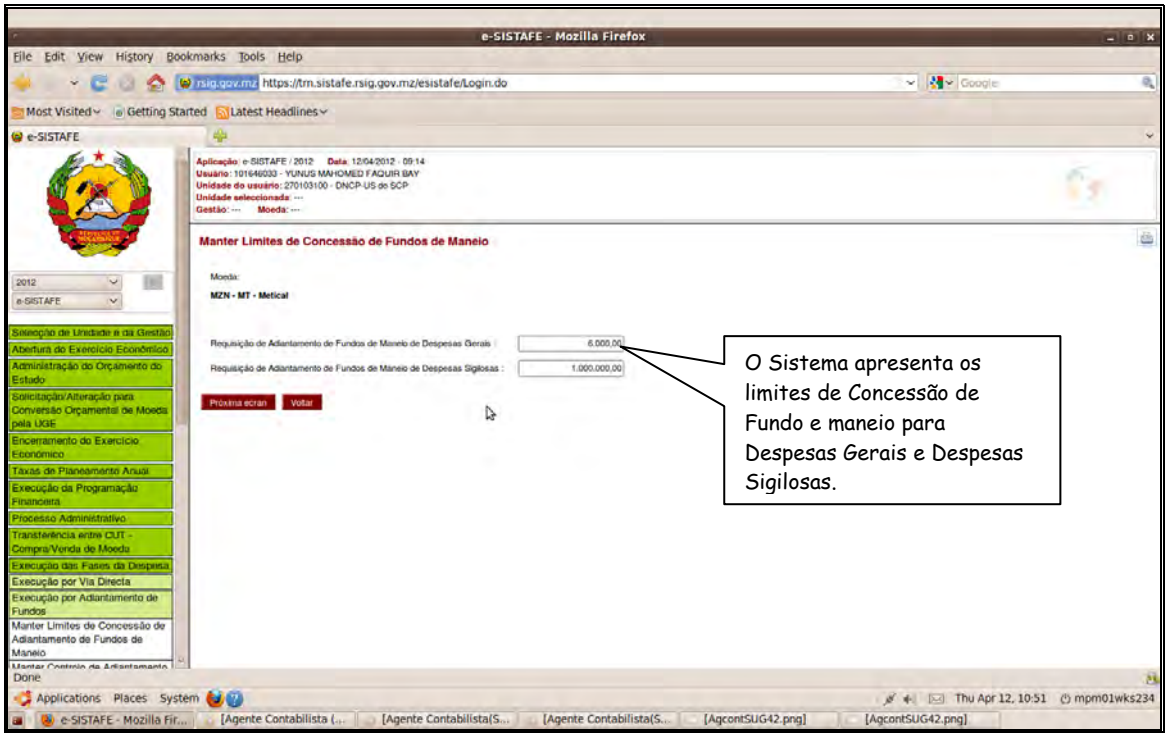

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Finalidade de Pagamento
Seleccione uma Finalidade de Pagamento e tecle "Manter"


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Finalidade de Pagamento
Confira a informação e tecle no "Voltar"

ARTIGO 16

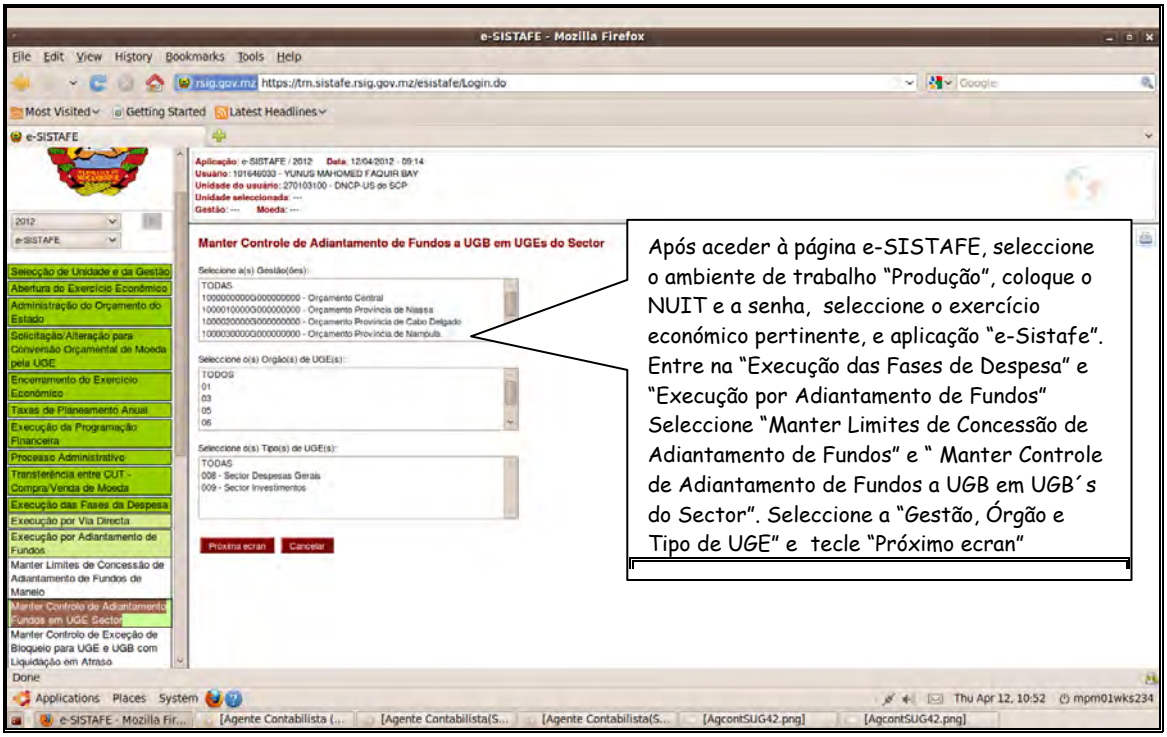
**Manter Limite de Concessão de Fundo de Maneio**

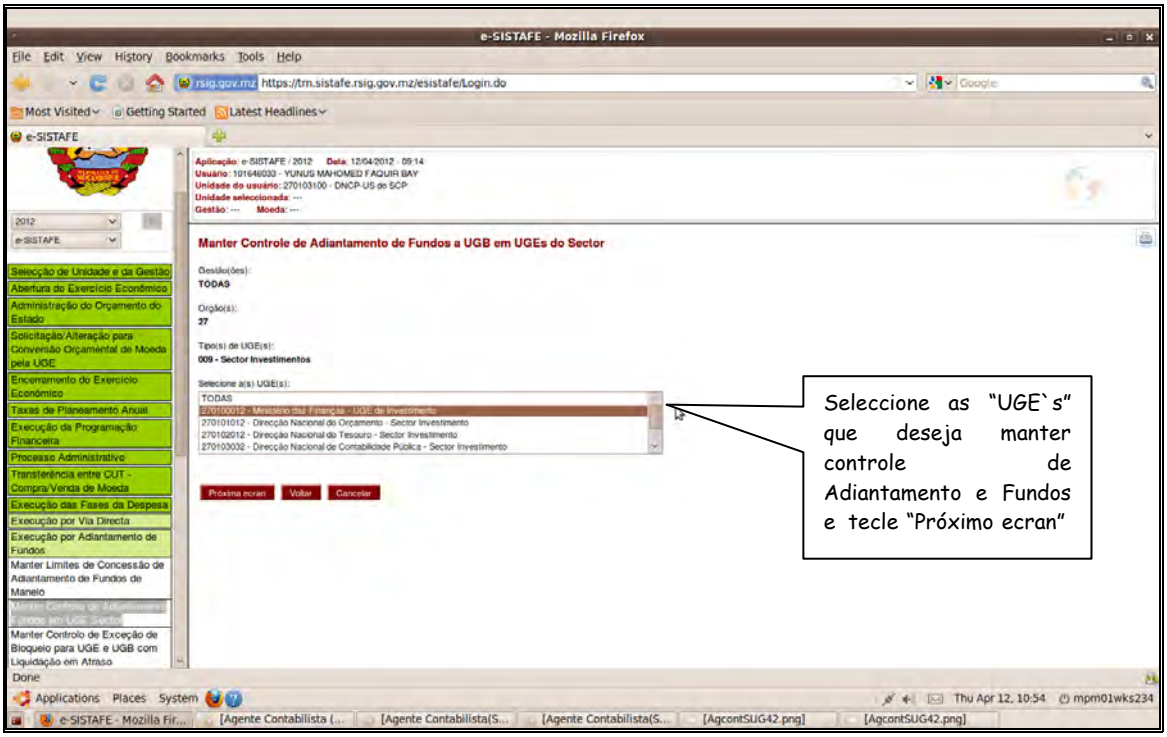


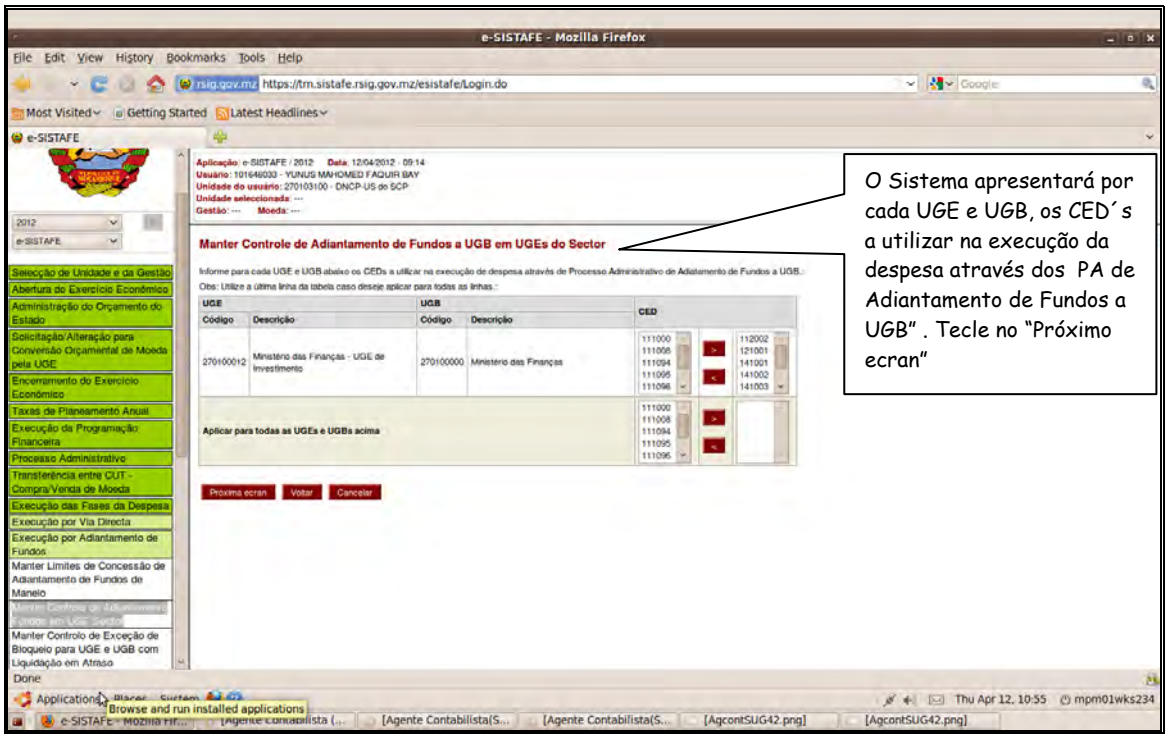



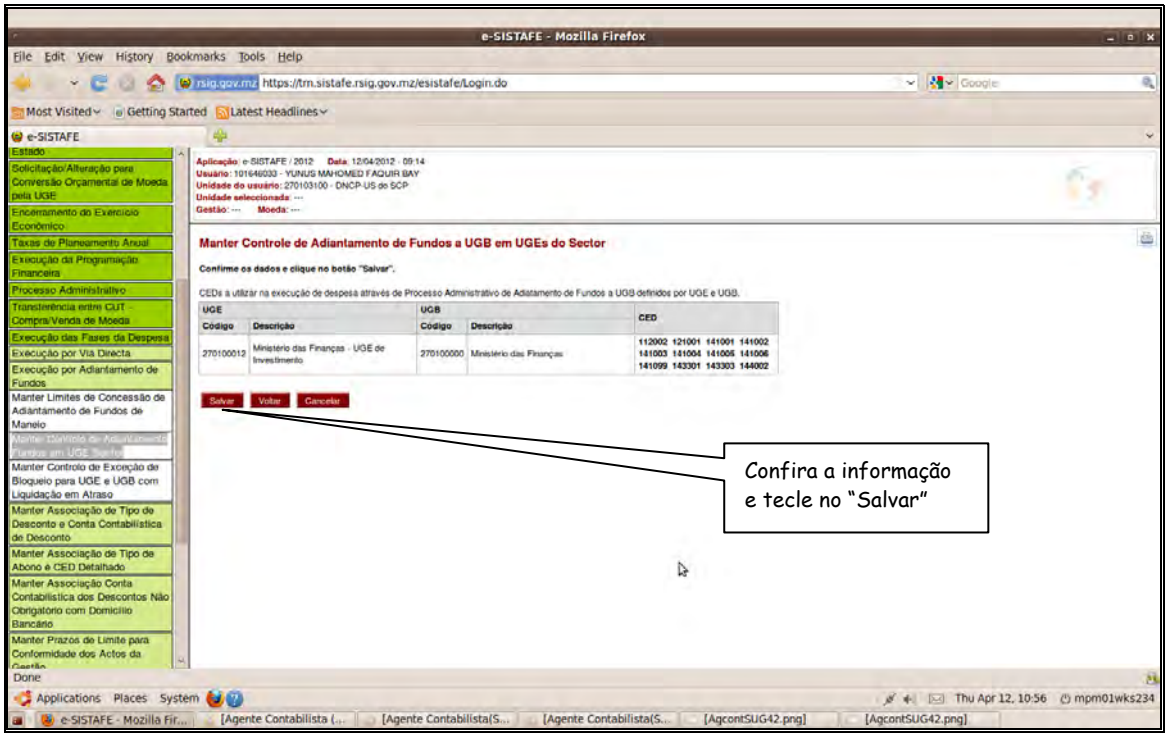
ARTIGO 17

**Execução por Adiantamento de Fundos**



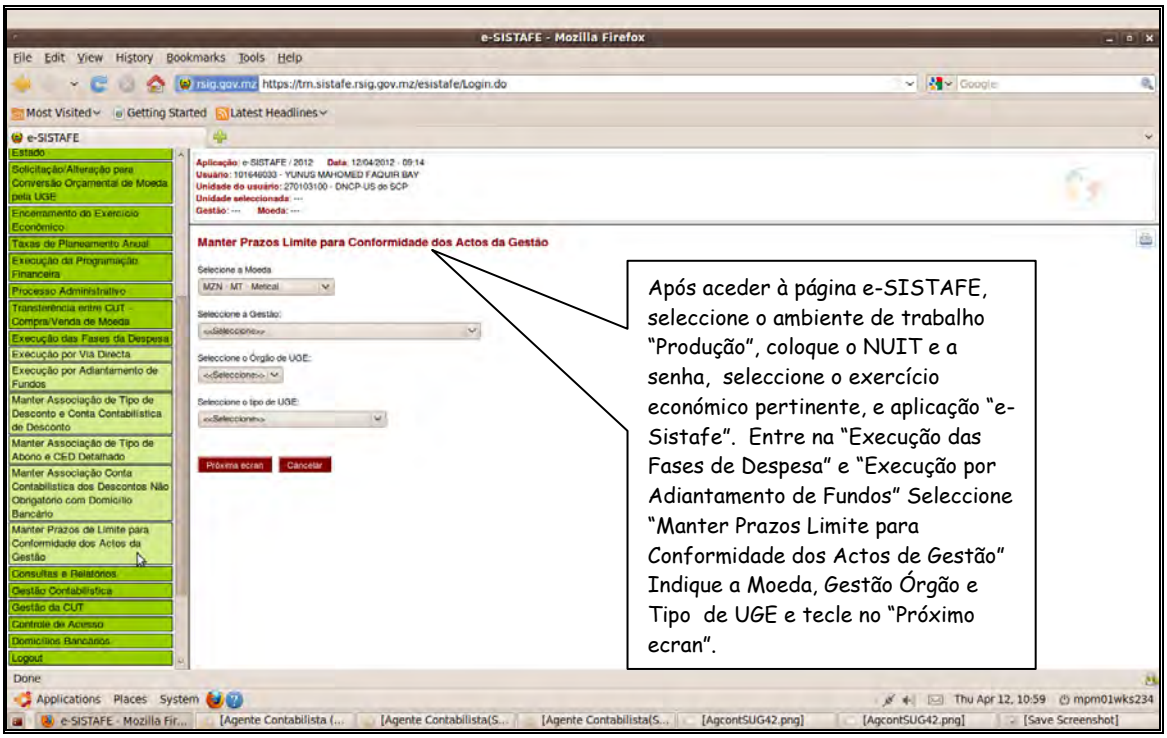




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Controle de Adiantamento de Fundos a UGB em UGEs do Sector
O Sistema apresentará por cada UGE e UGB, os CED´s a utilizar na execução da despesa através dos PA de Adiantamento de Fundos a UGB" . Tecle no "Próximo ecran"


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Manter Controle de Adiantamento de Fundos a UGB em UGEs do Sector
Confira a informação e tecle no "Salvar"

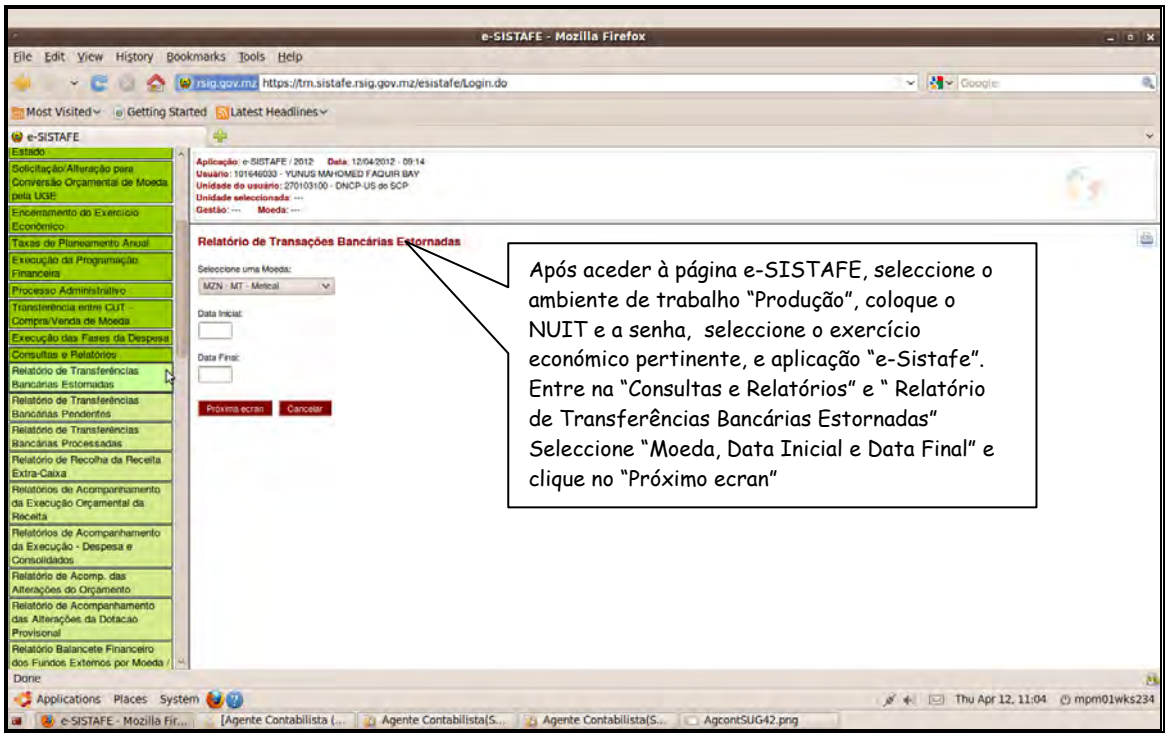
ARTIGO 18

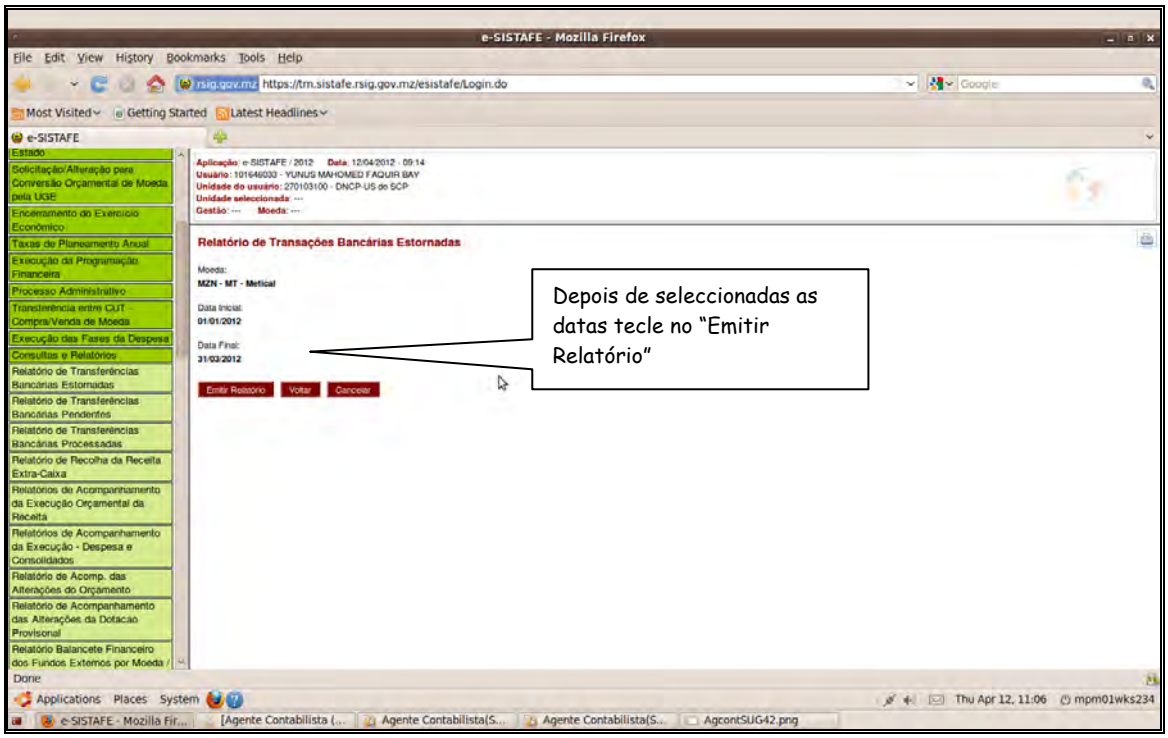
**Manter Prazos Limite para Conformidade dos Actos de Gestão**



ARTIGO 19

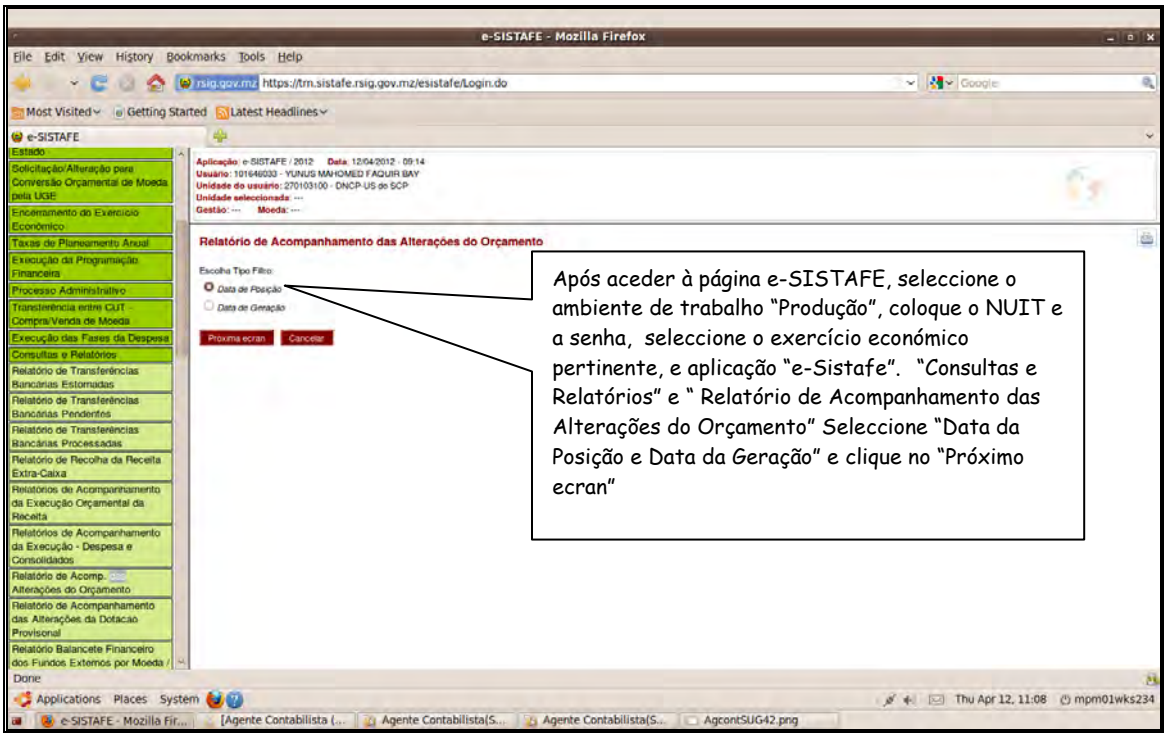
**Relatório de Transferências Bancárias Estornadas**

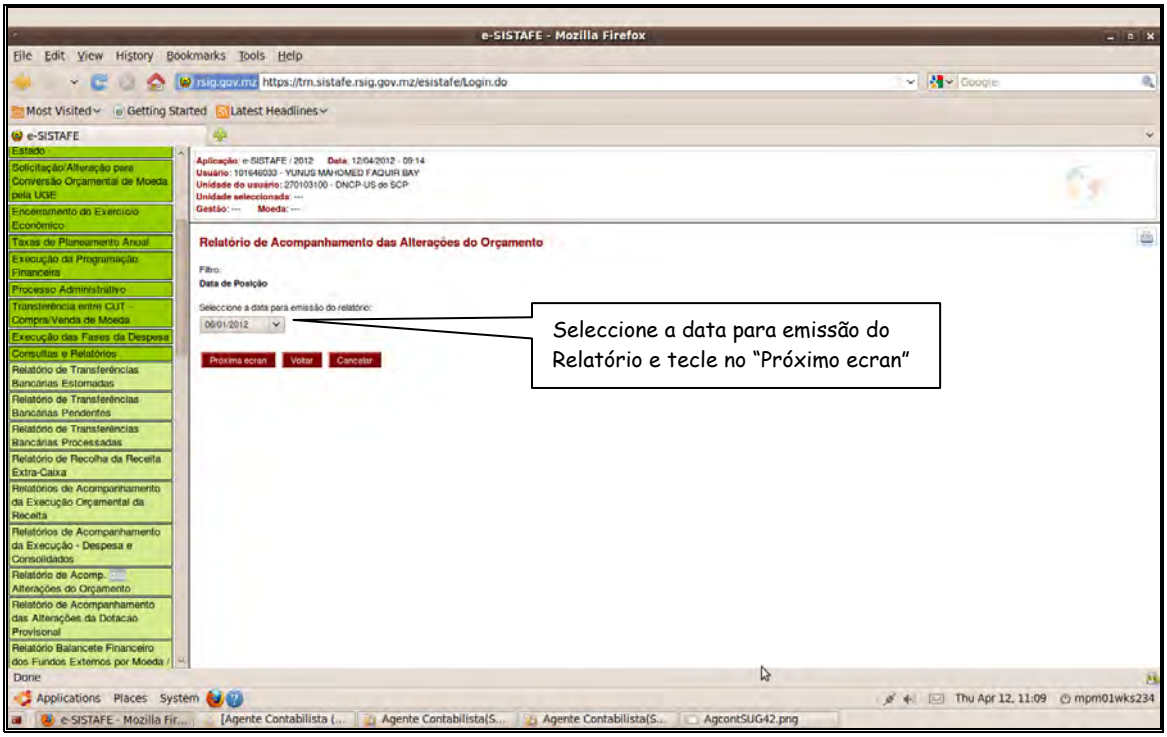


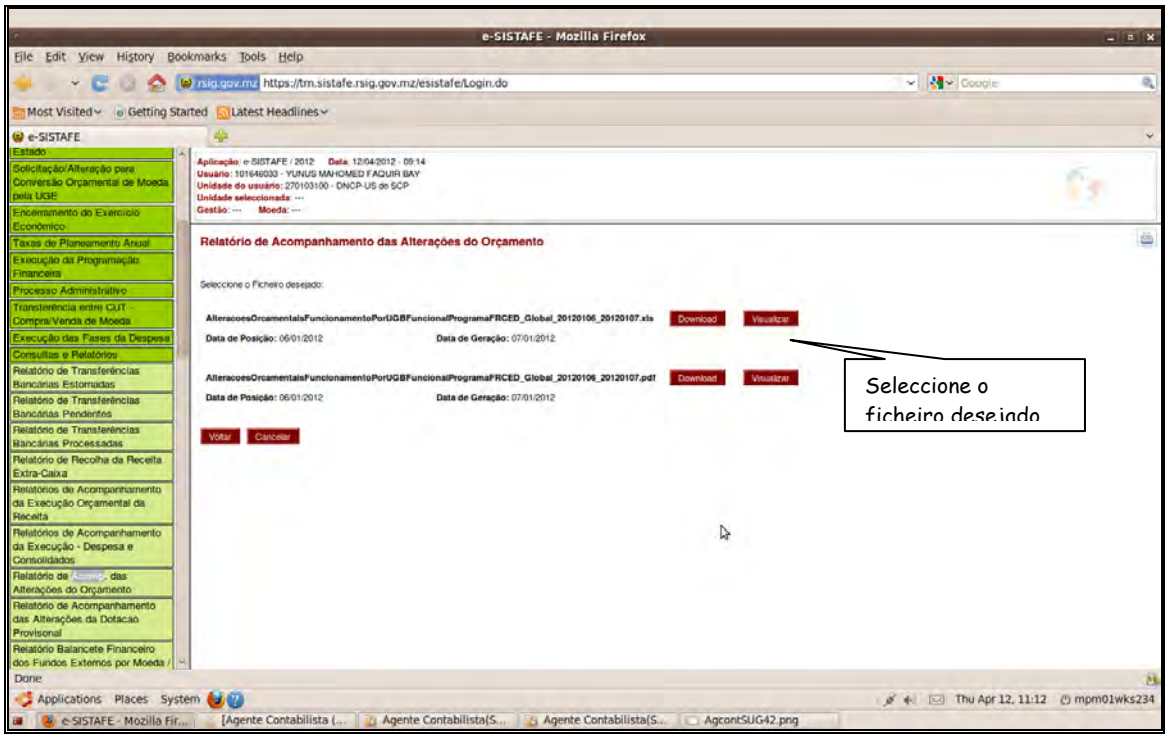



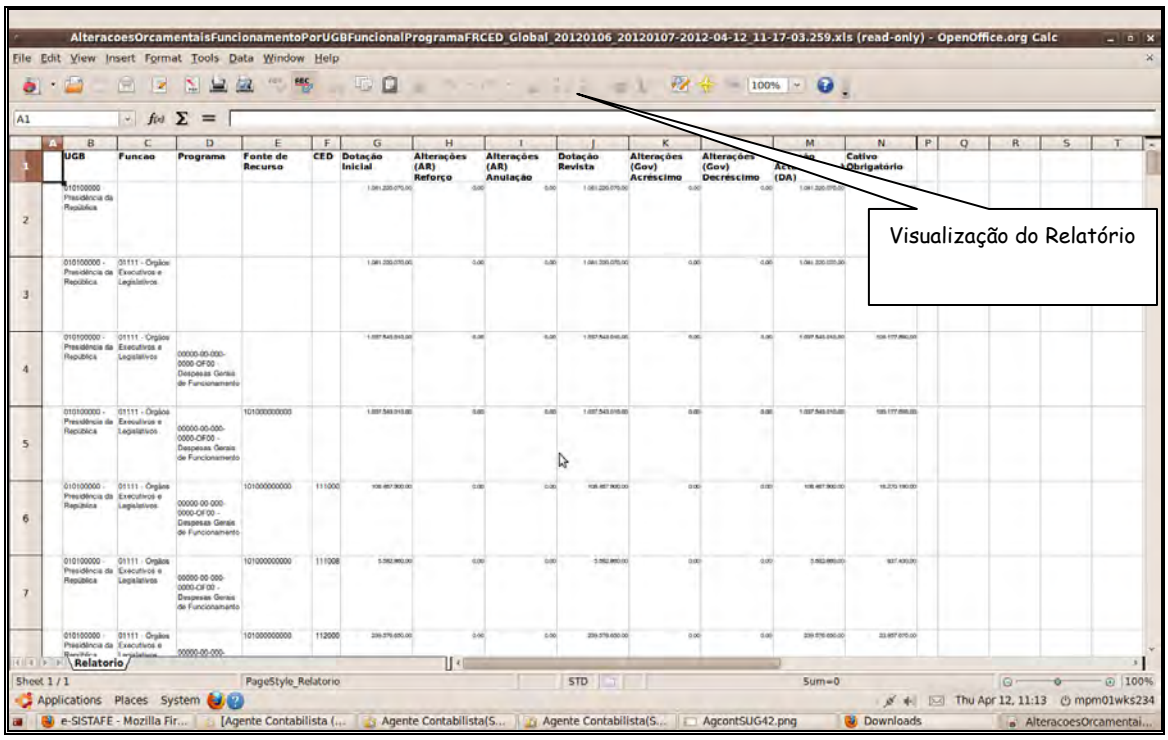
ARTIGO 20

**Relatório de Acompanhamento das Alterações do Orçamento**



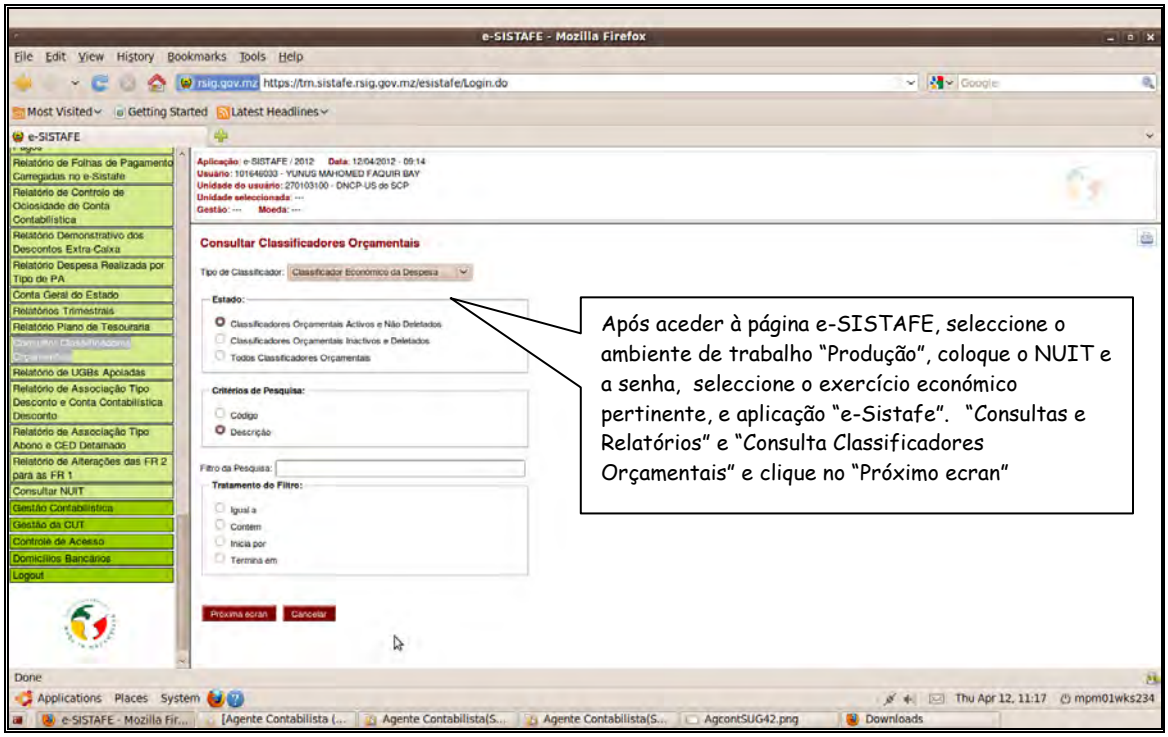



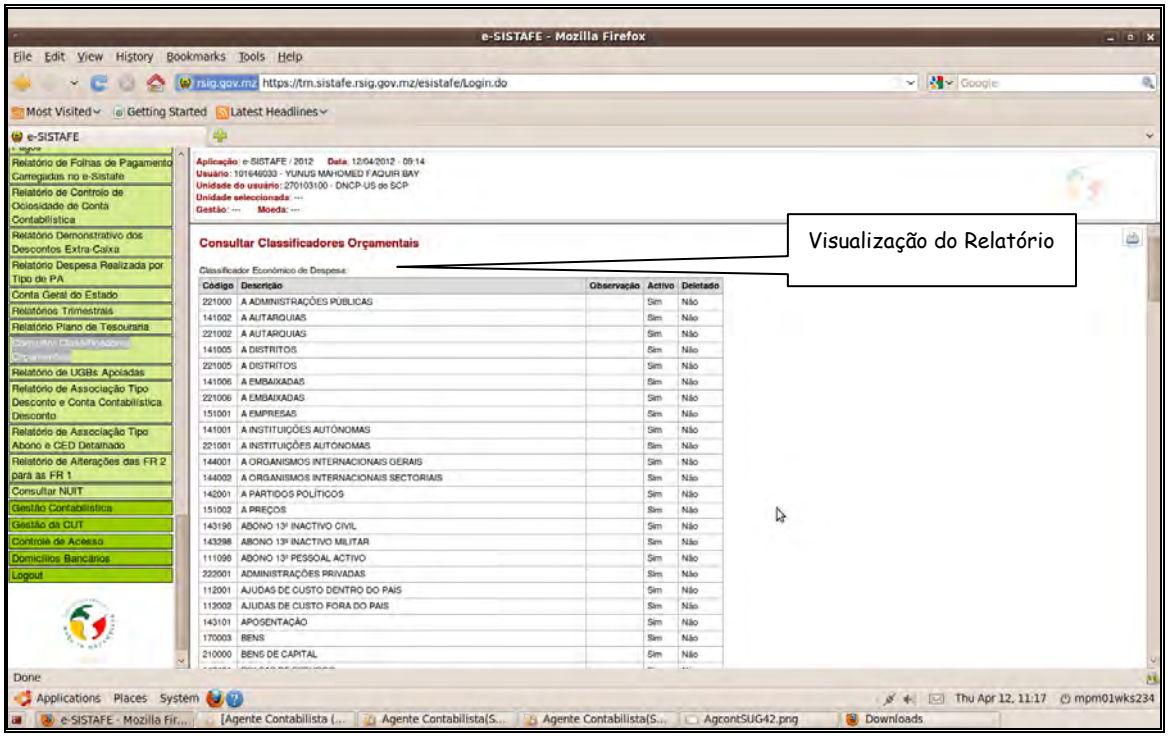

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento das Alterações do Orçamento
Seleccione o Ficheiro desejado:
Seleccione o ficheiro desejado


AlteracoesOrcamentaisFuncionamentoPorUGBFuncionalProgramaFRCED_Global_20120106_20120107-2012-04-12_11-17-03.259.xls (read-only) - OpenOffice.org Calc
Visualização do Relatório

ARTIGO 21

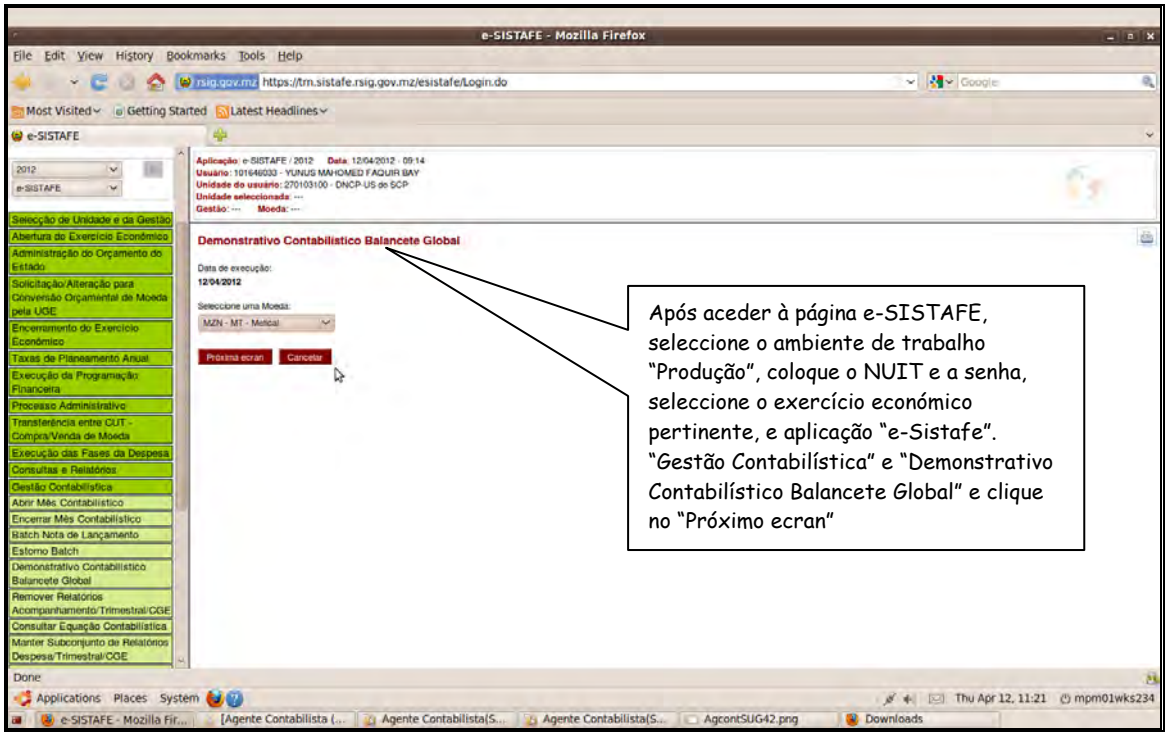
**Consultar Classificadores Orçamentais**

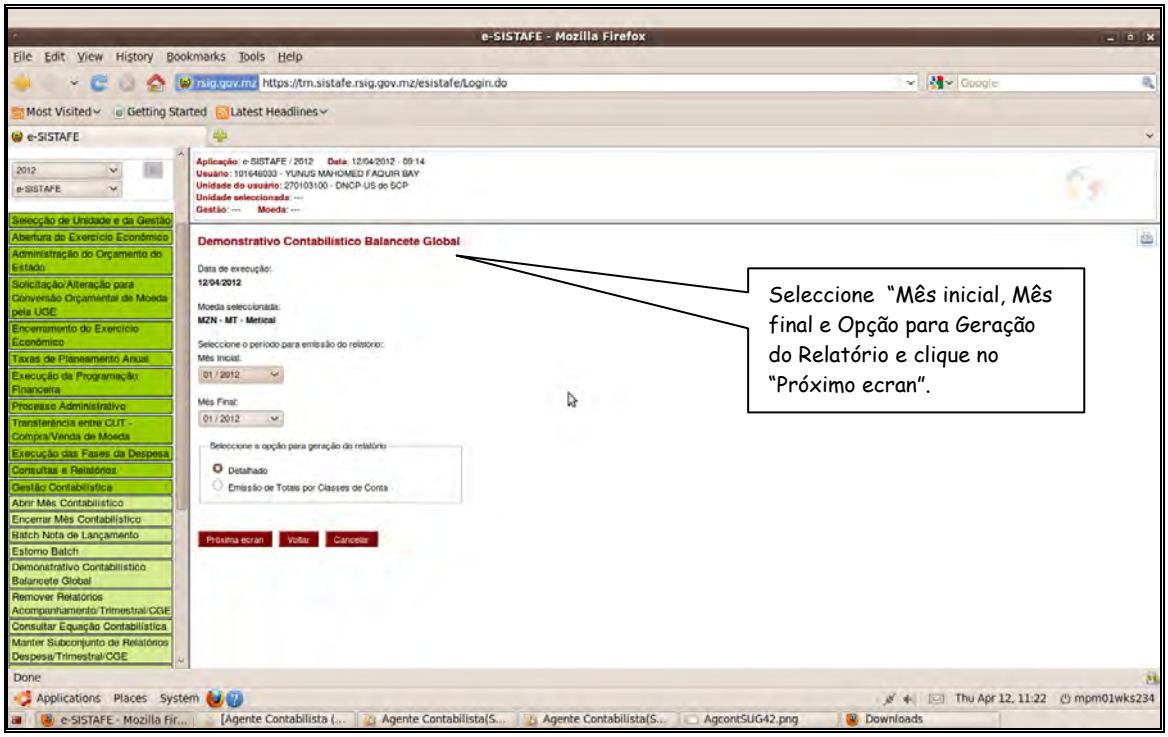


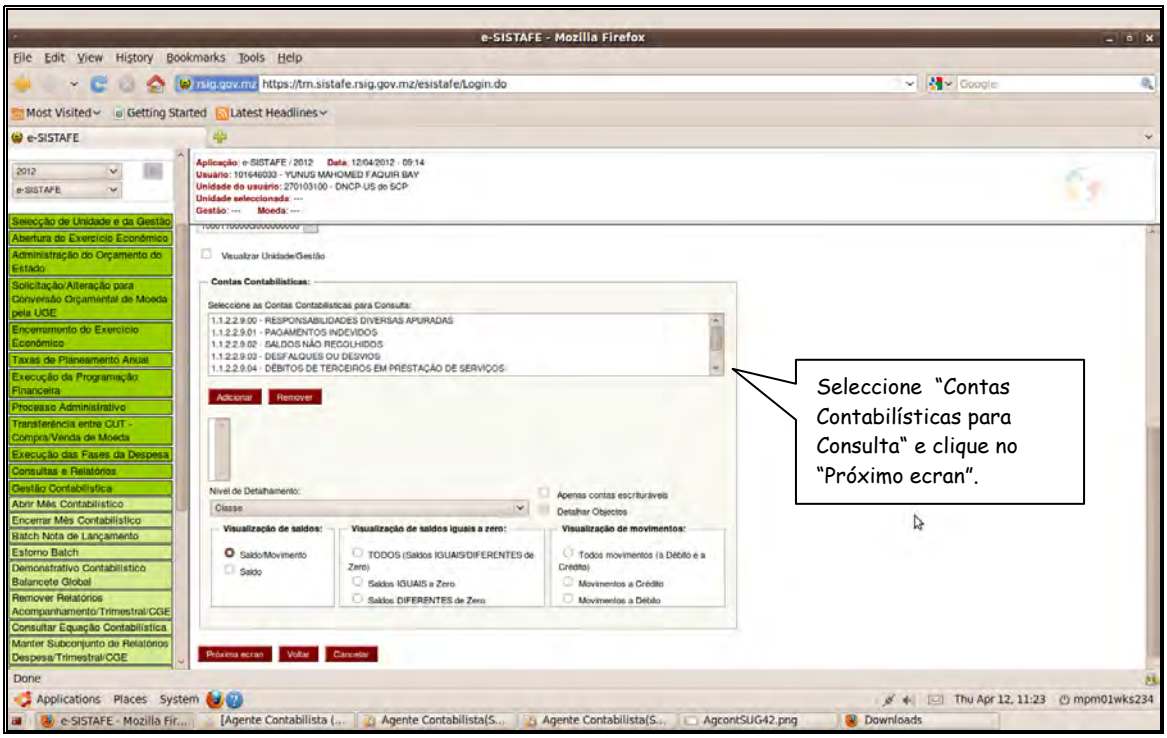



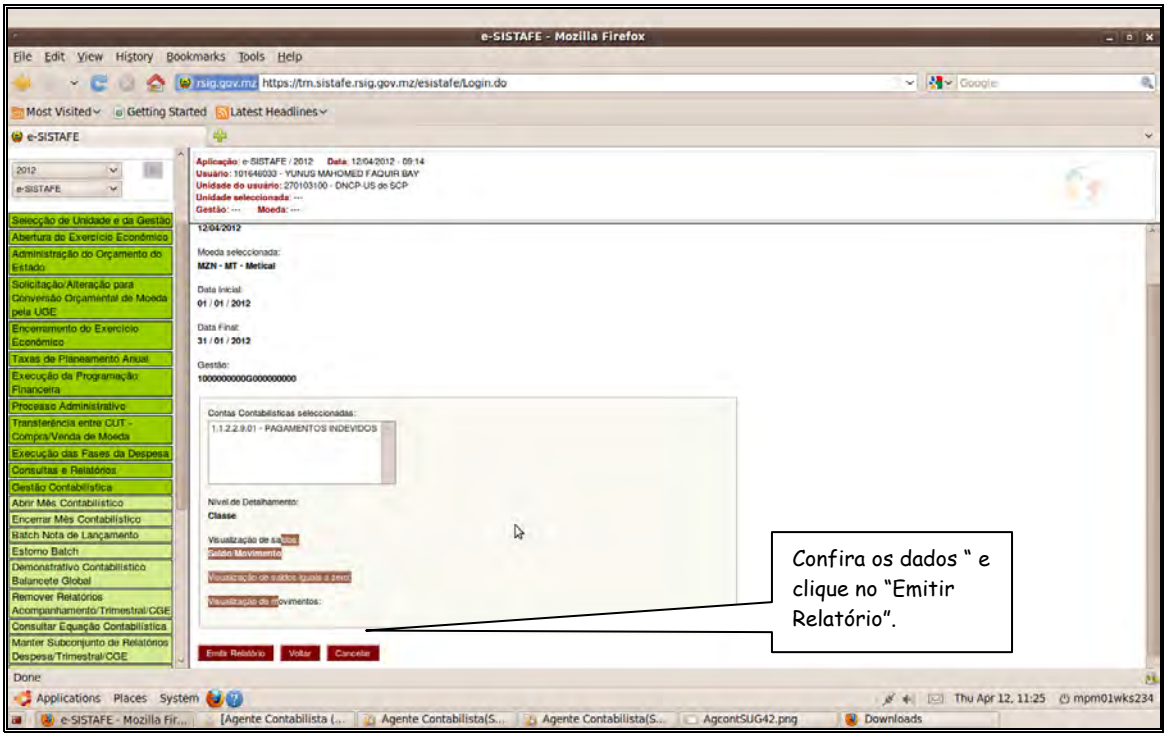
ARTIGO 22

**Demonstrativo Contabilístico Balancete Global**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Contas Contabilísticas para Consulta" e clique no "Próximo ecran".

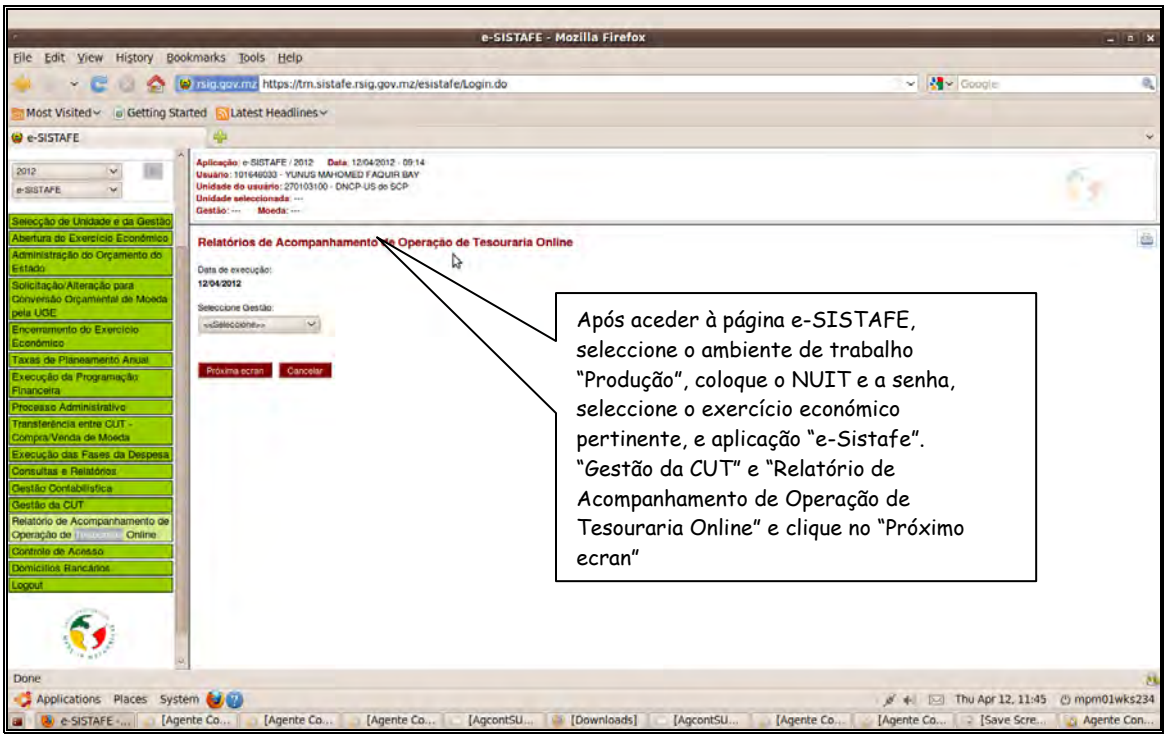

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados " e clique no "Emitir Relatório".

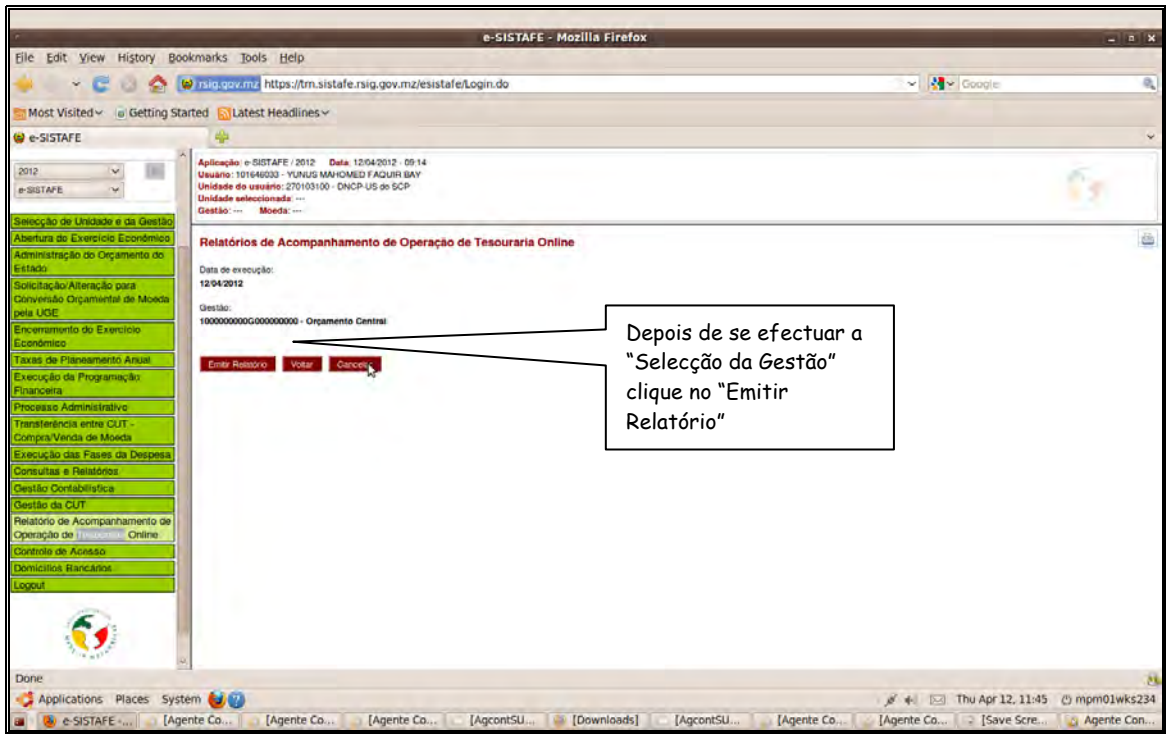
SECÇÃO VIII

**Gestão da CUT**

ARTIGO 23

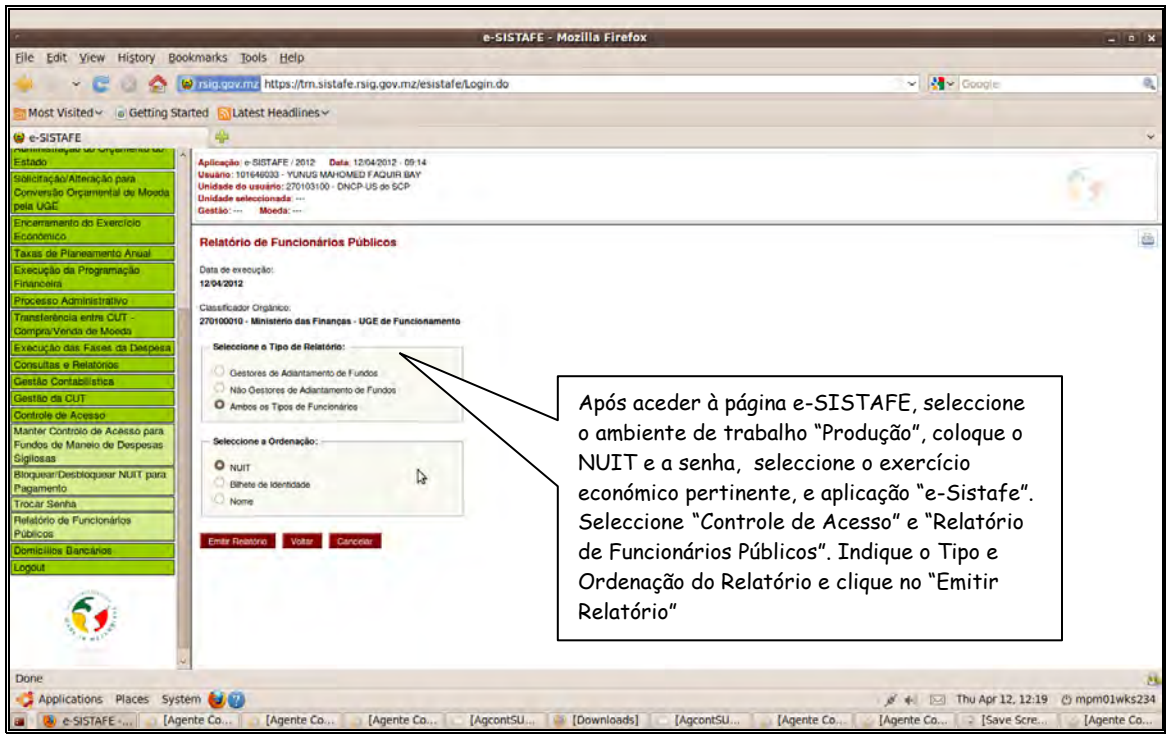
**Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online**

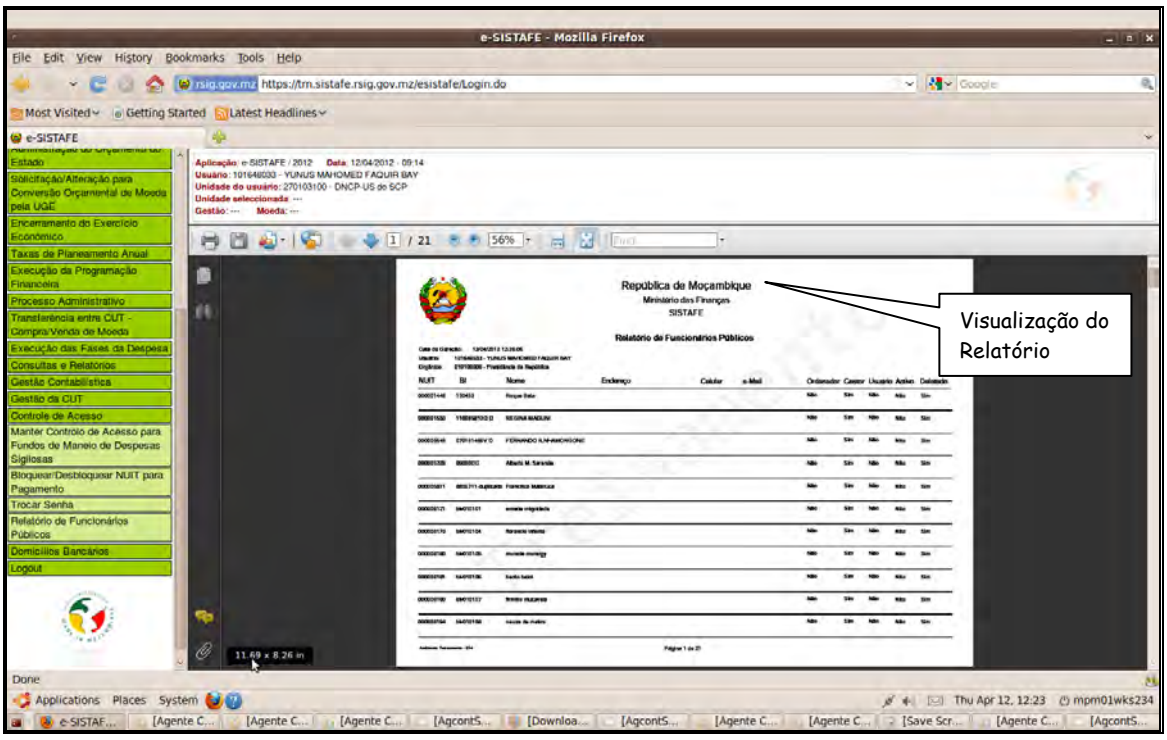





ARTIGO 24

**Relatório de Funcionários Públicos**



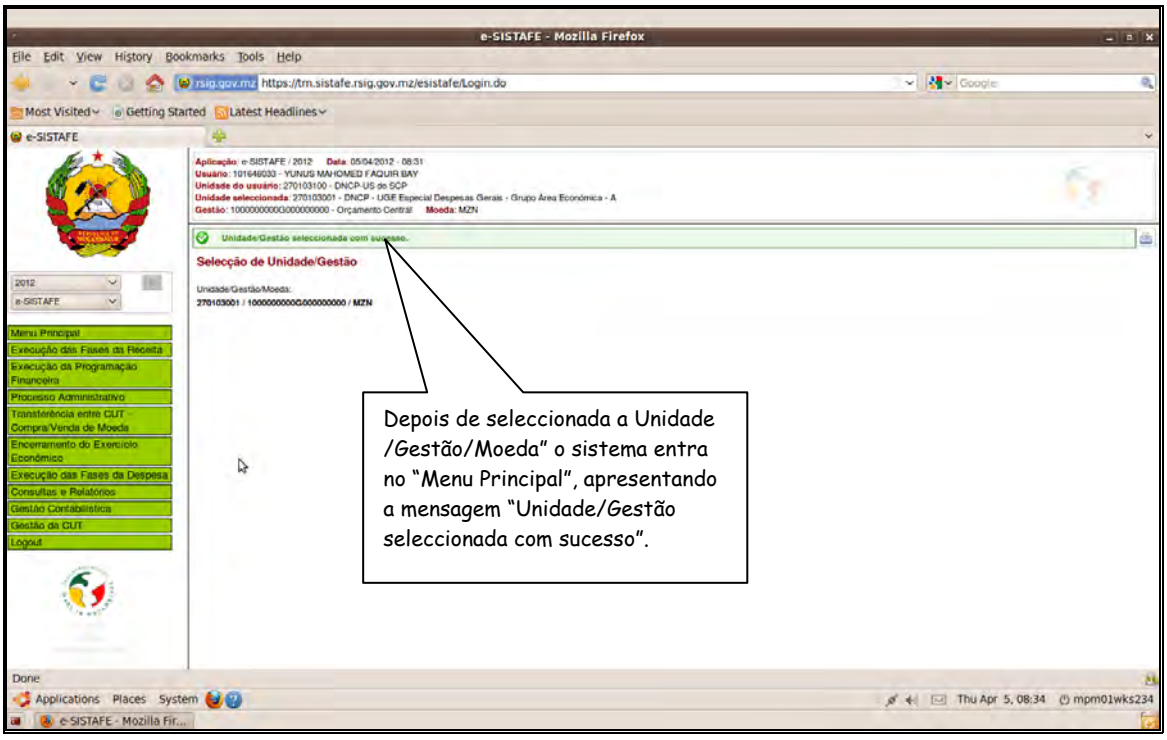



SECÇÃO IX

**Acesso ao Menu Principal**

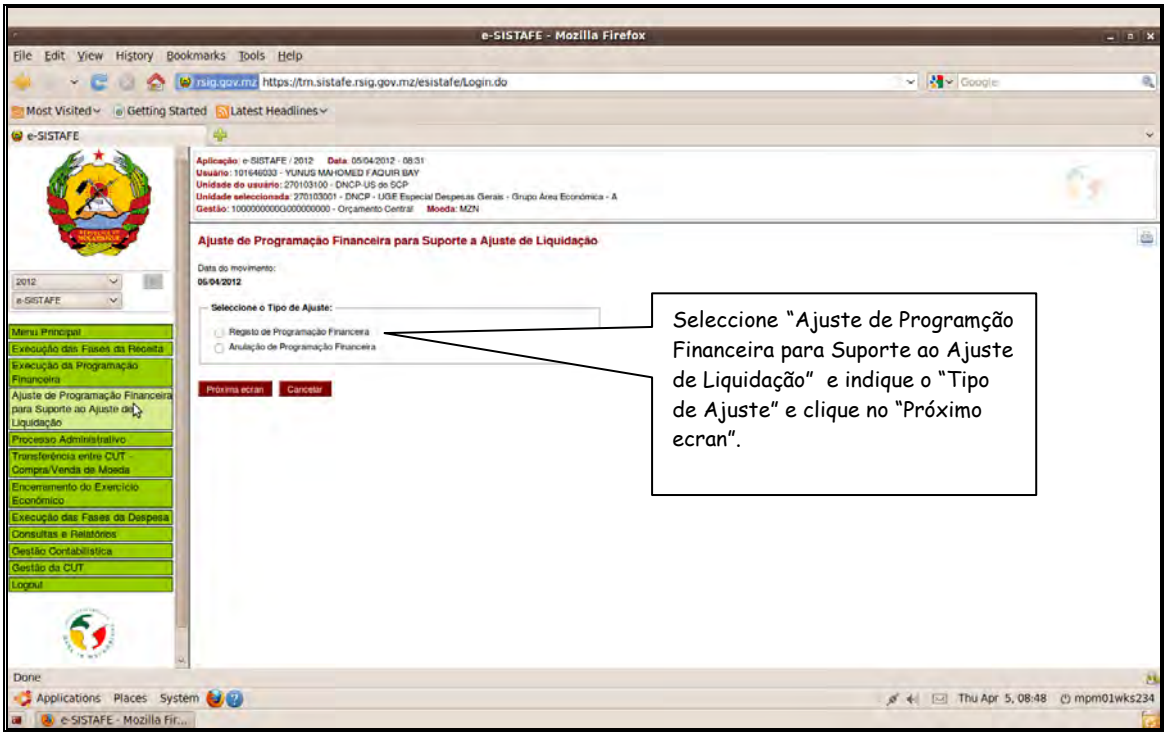
ARTIGO 25

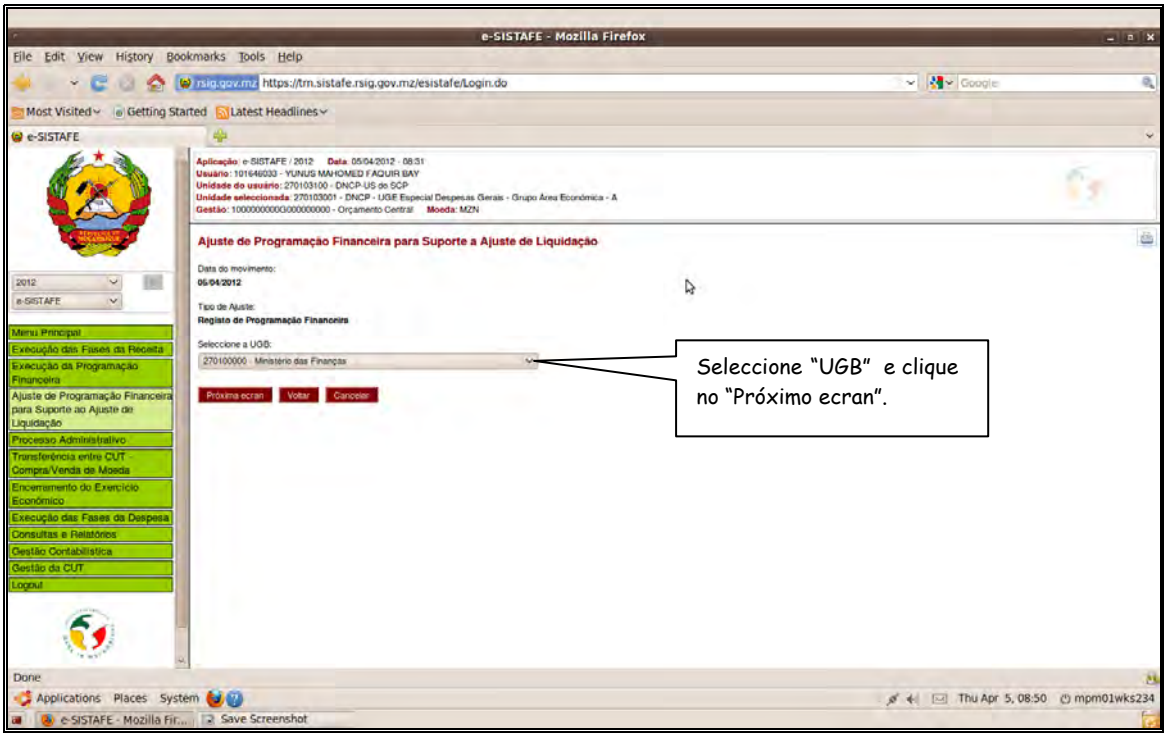
**Unidade/Gestão/Moeda**

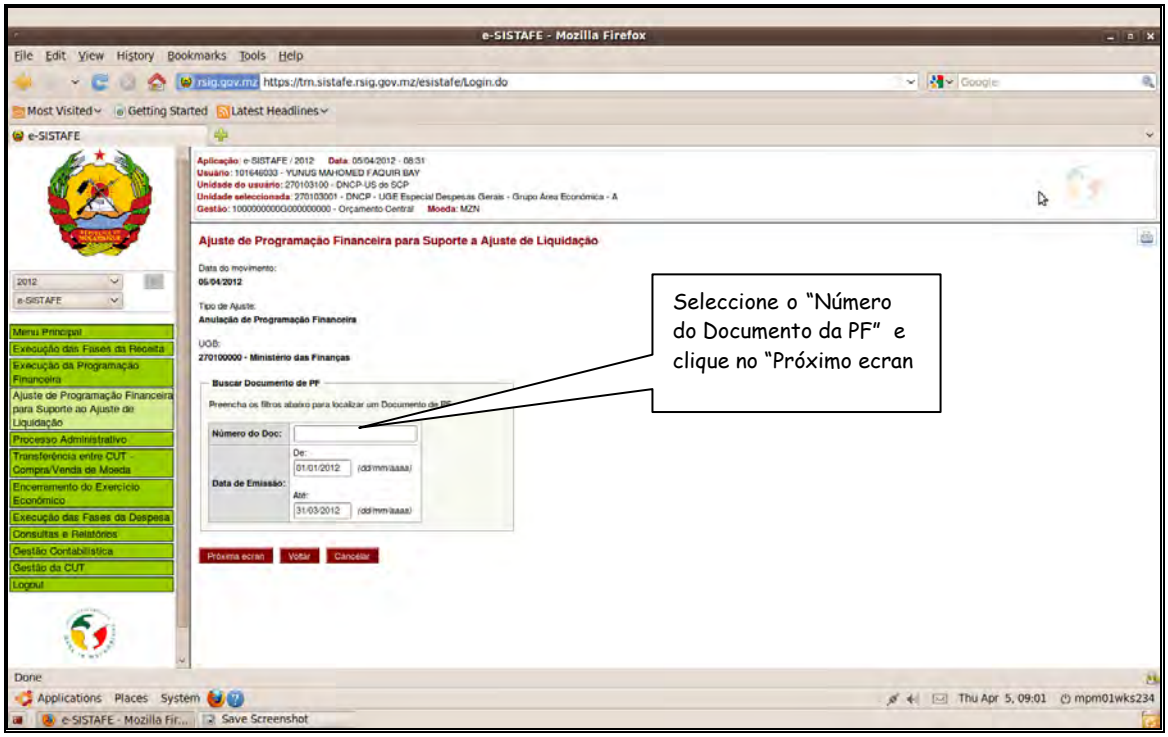


ARTIGO 26

**Ajuste de Programação Financeira para Suporte a Ajuste de Liquidação**



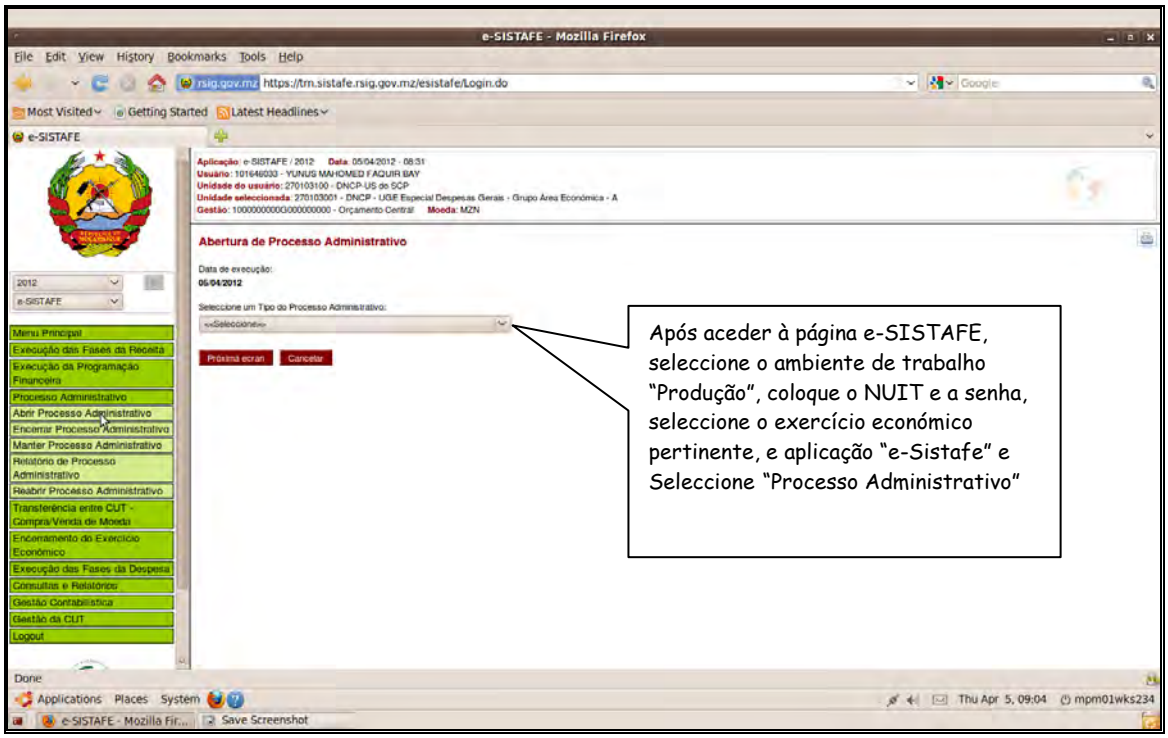


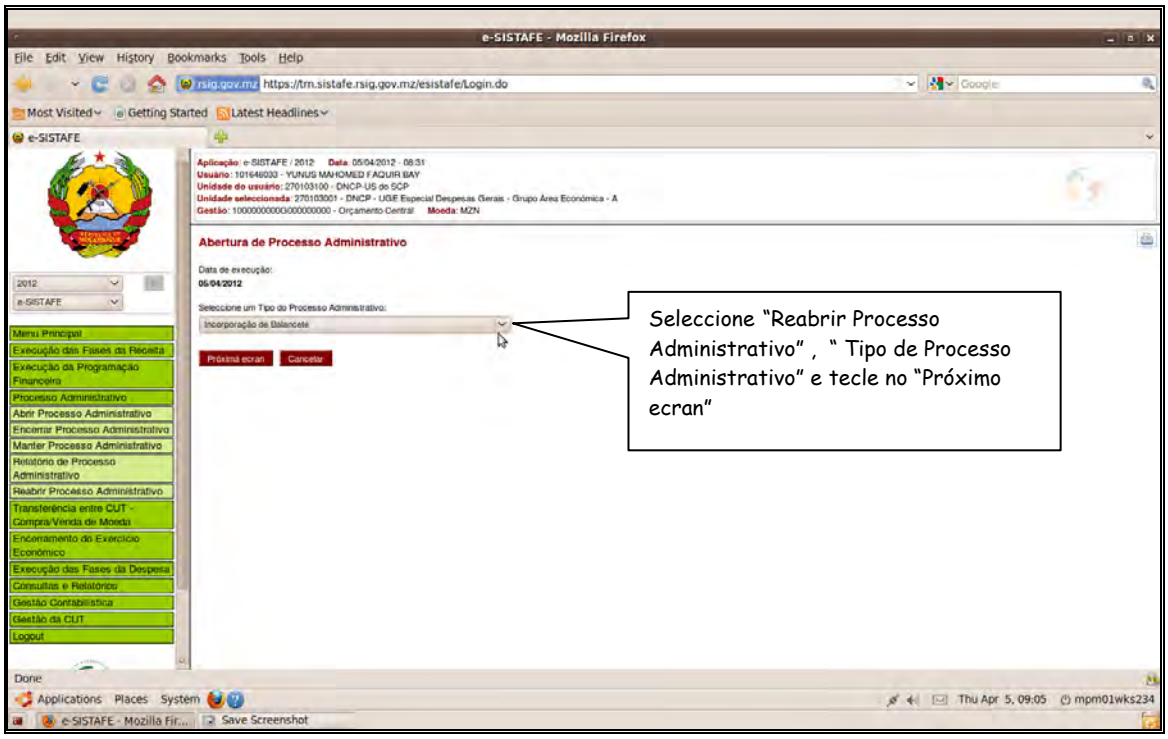

SECÇÃO X

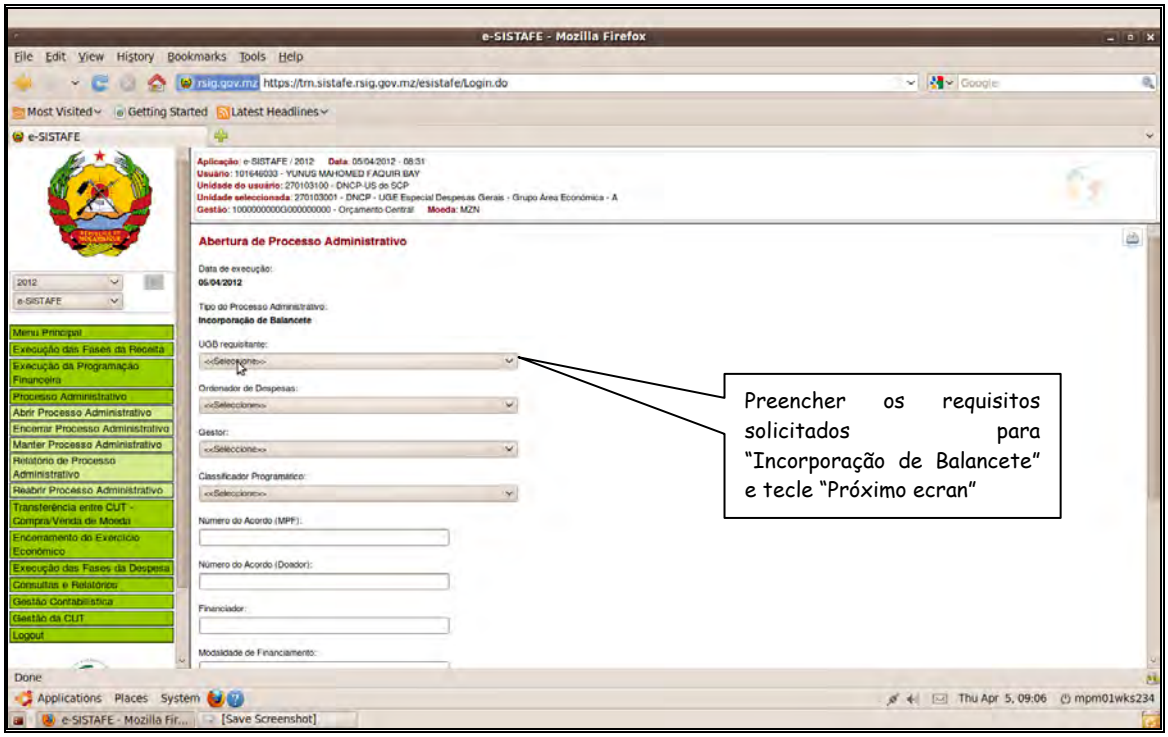
**Processo Administrativo**

ARTIGO 27

**Abrir Processo Administrativo**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Abertura de Processo Administrativo
Seleccione um Tipo do Processo Administrativo:
Incorporação de Balancete
Próximo ecran
Cancelar
Seleccione "Reabrir Processo Administrativo" , " Tipo de Processo Administrativo" e tecle no "Próximo ecran"

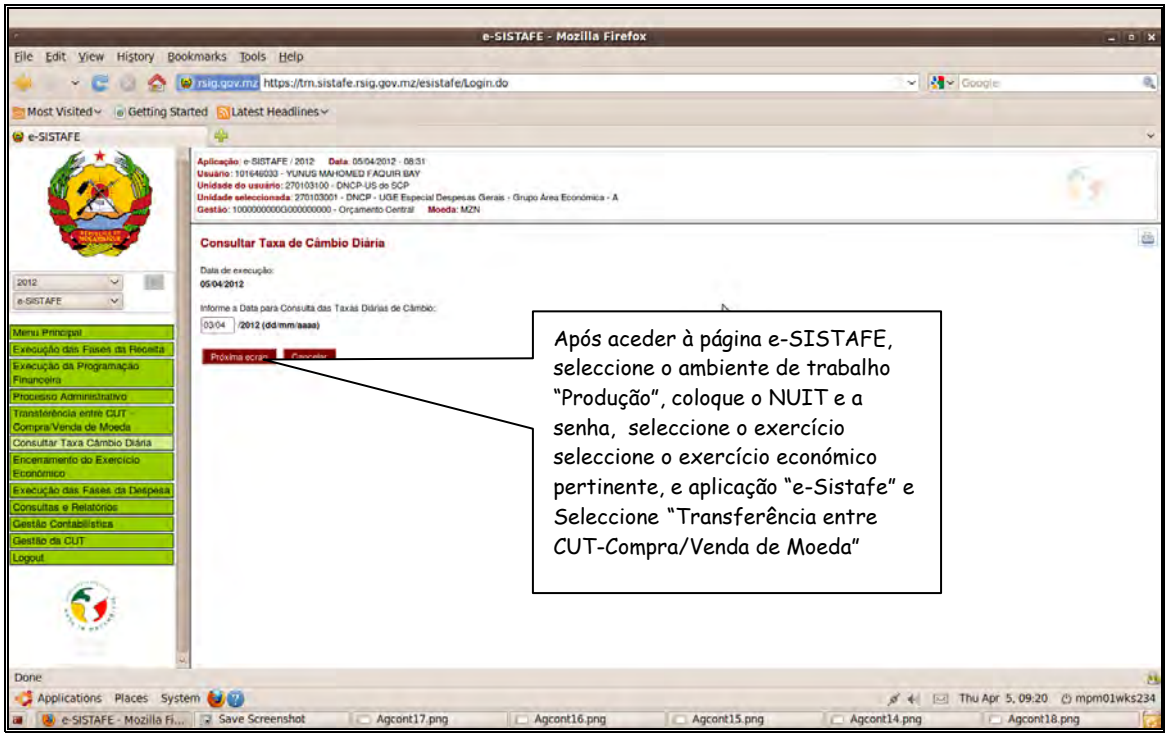

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Abertura de Processo Administrativo
Tipo do Processo Administrativo:
Incorporação de Balancete
UGB requisitante:
Preencher os requisitos solicitados para "Incorporação de Balancete" e tecle "Próximo ecran"

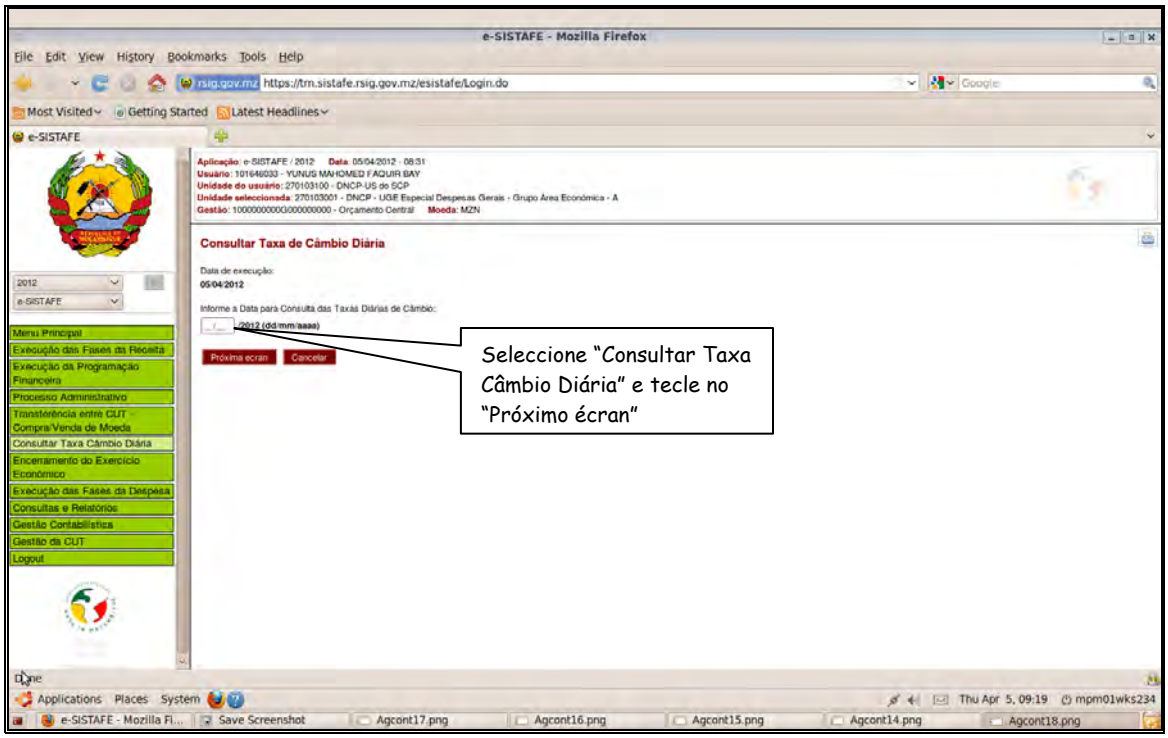
SECÇÃO XI

**Transferência Entre CUT-Compra/Venda de Moeda**

ARTIGO 28

**Consultar Taxa de Câmbio Diária**



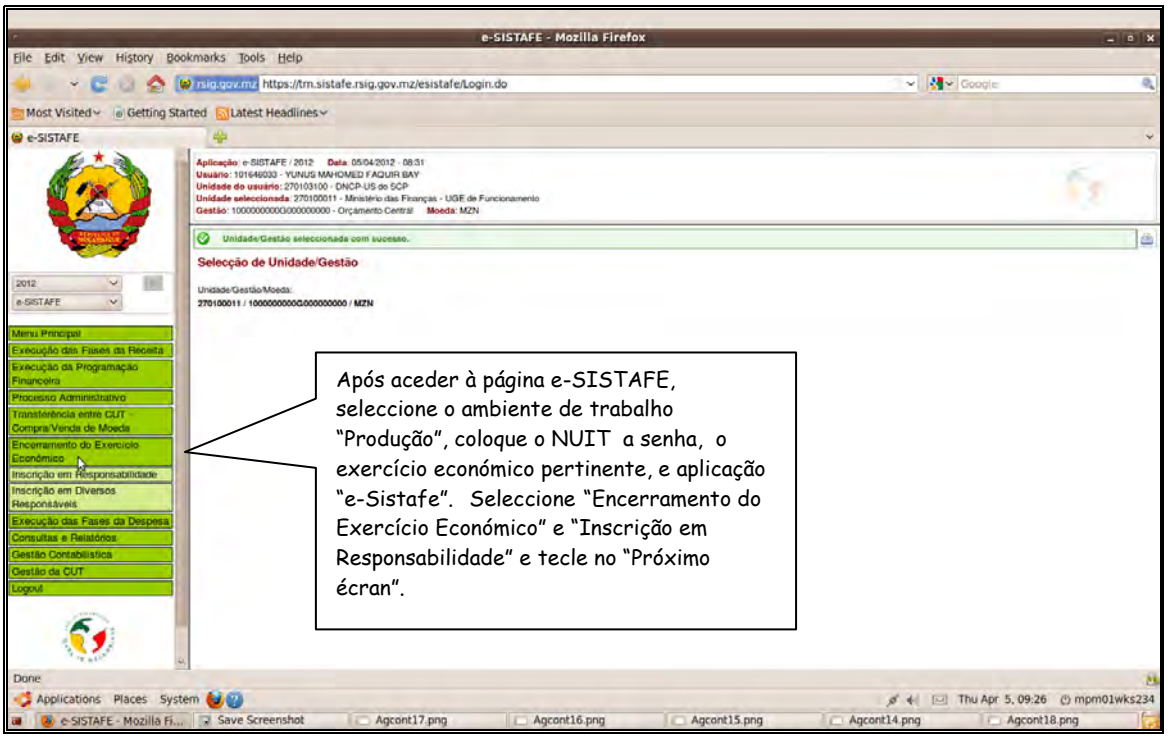



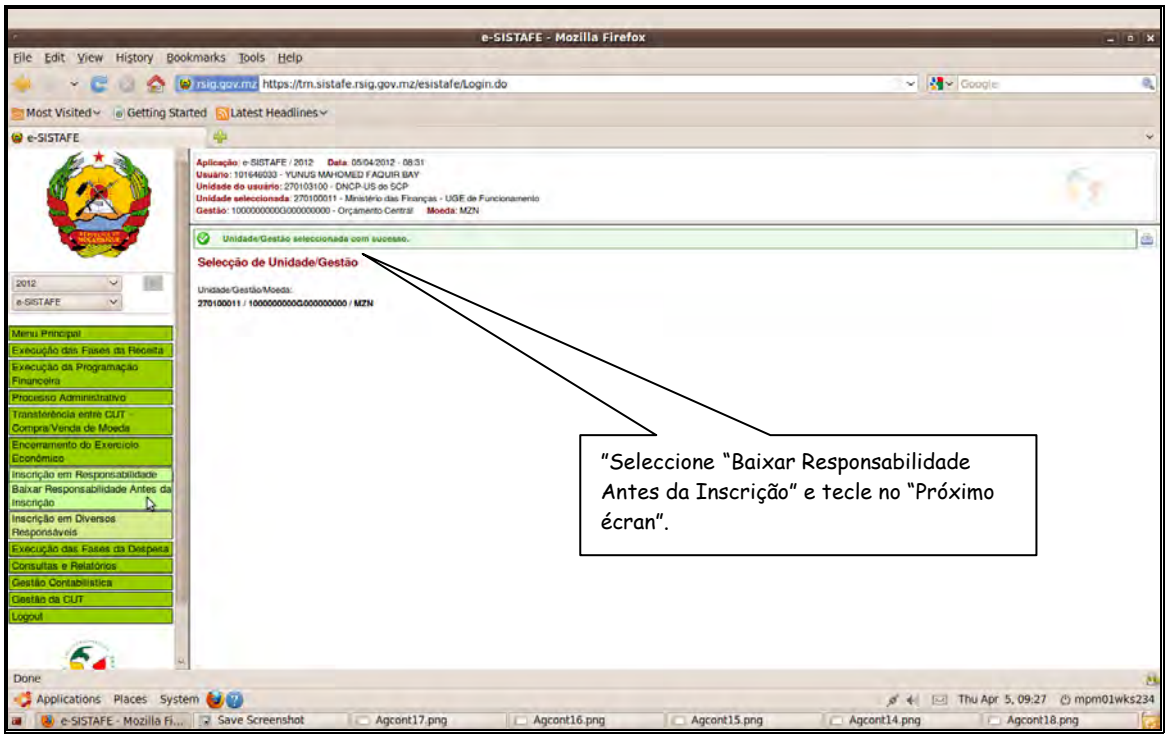
SECÇÃO XII

**Encerramento do Exercício Económico**

ARTIGO 29

**Inscrição em Responsabilidade**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Selecção de Unidade/Gestão
"Seleccione "Baixar Responsabilidade Antes da Inscrição" e tecle no "Próximo écran".

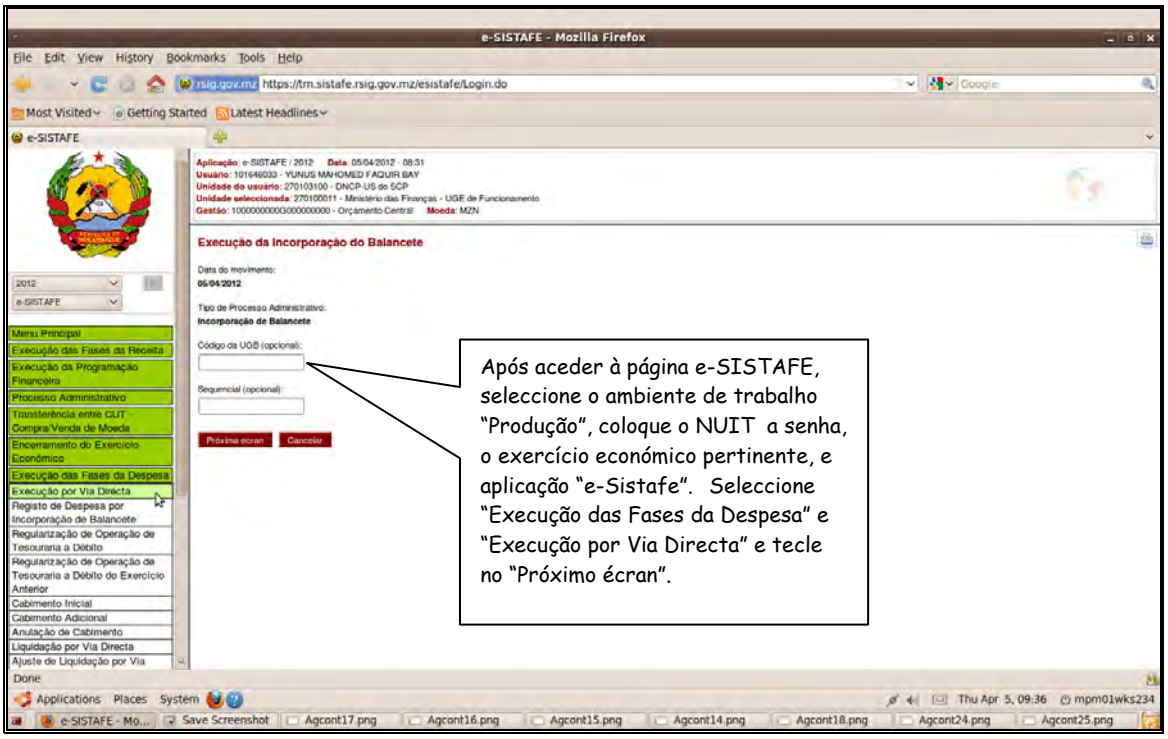
e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Baixa de Responsabilidade Antes da Inscrição
Seleccione os objectos para o cancelamento da inscrição em responsabilidade e tecle no"Próximo écran"

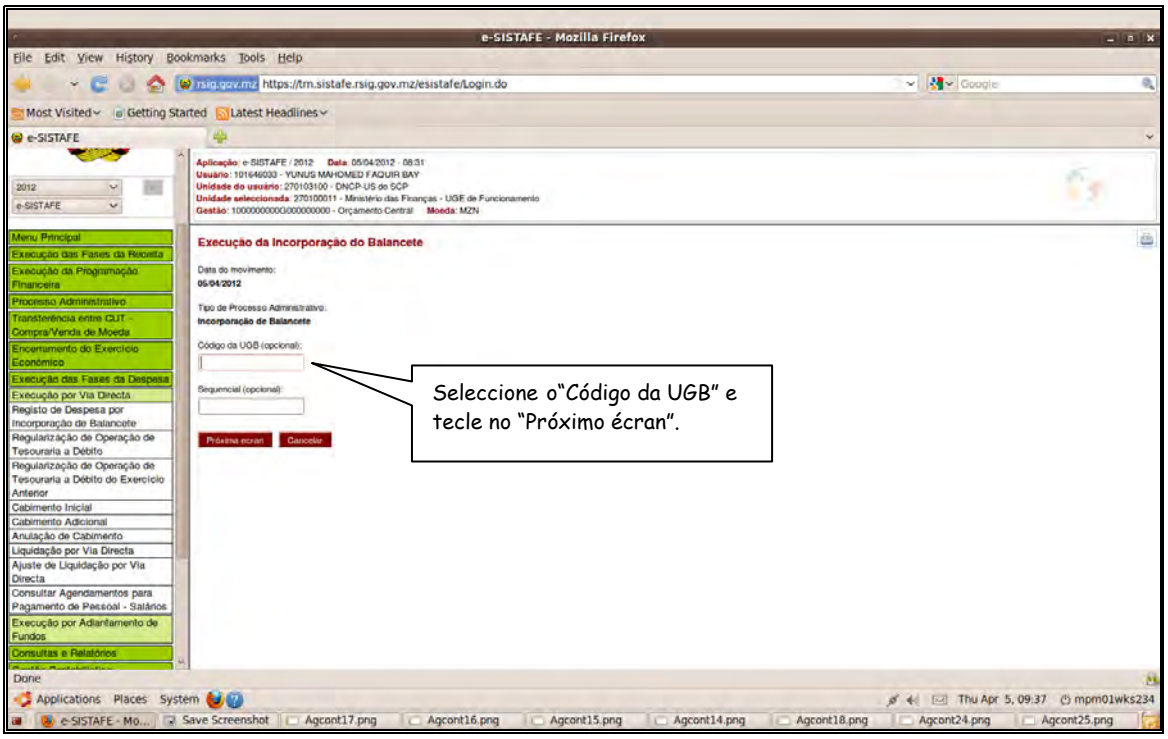
SECÇÃO XIII

**Execução das Fases da Despesa**

ARTIGO 30

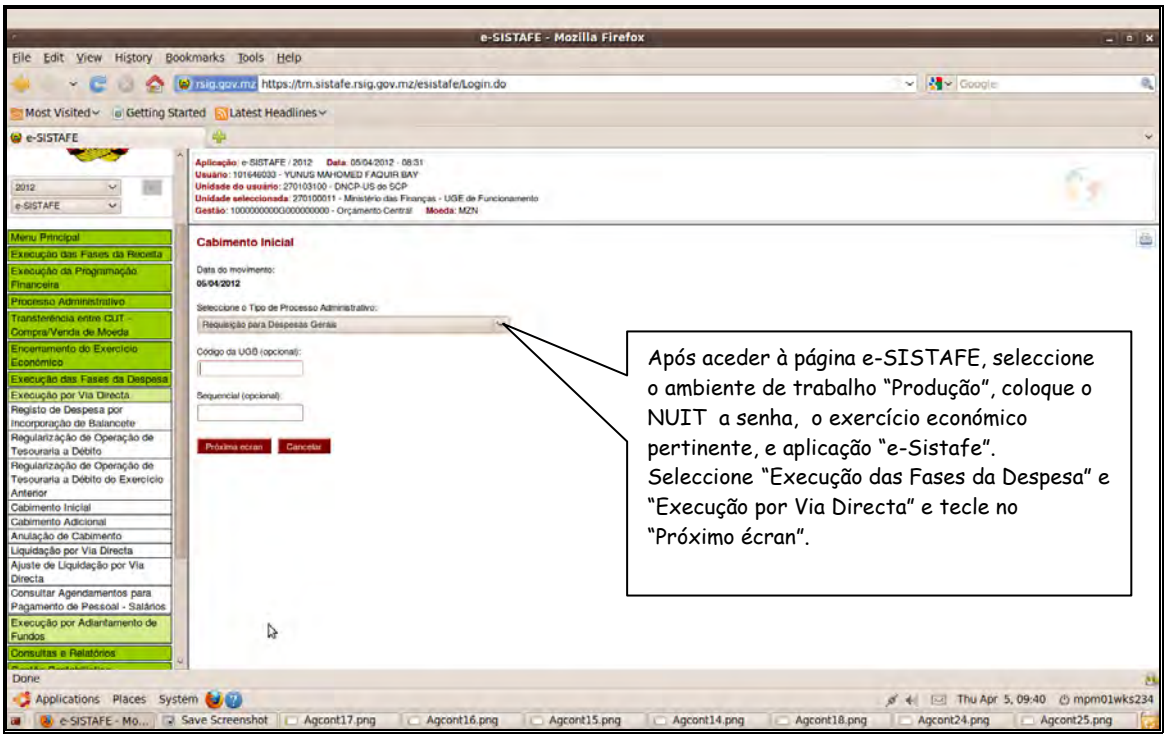
**Execução por Via Directa**

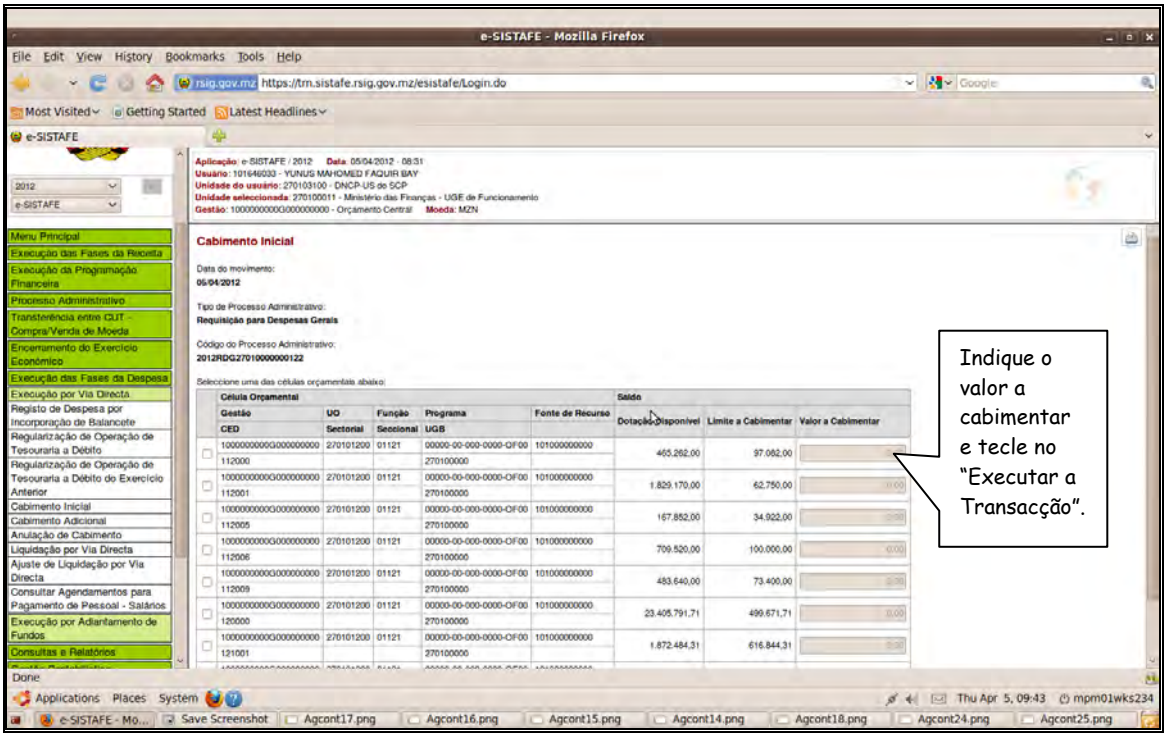


ARTIGO 31

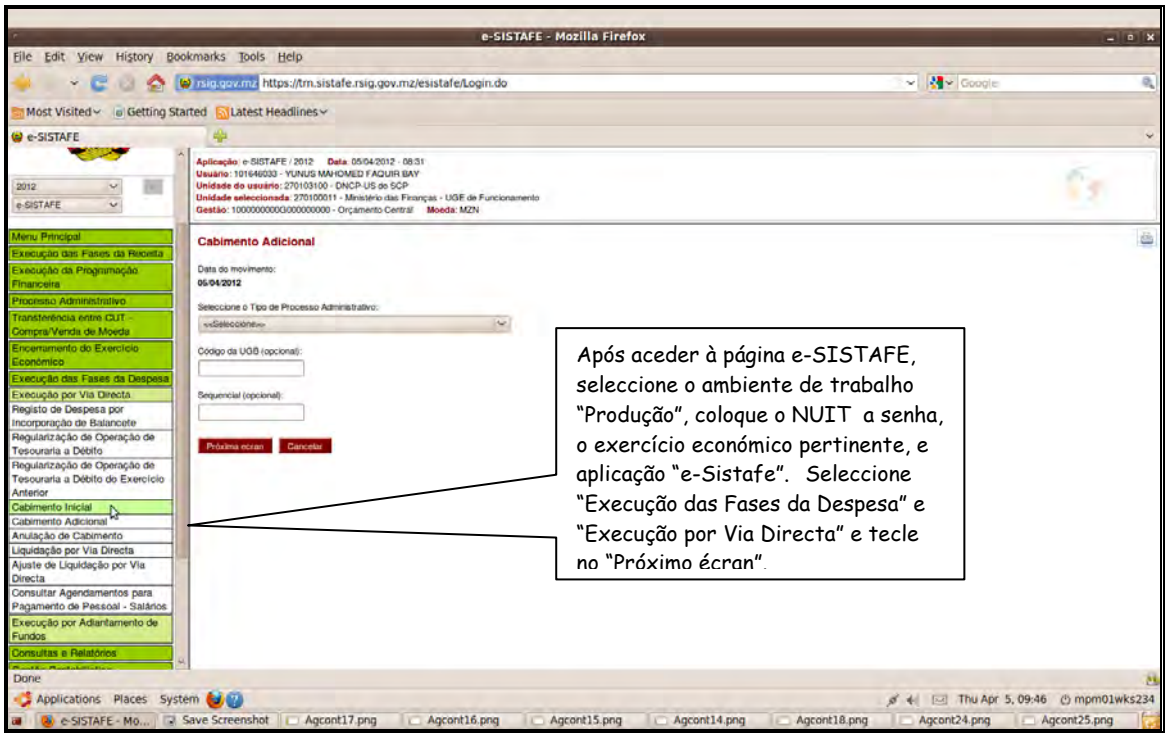
**Cabimento Inicial**

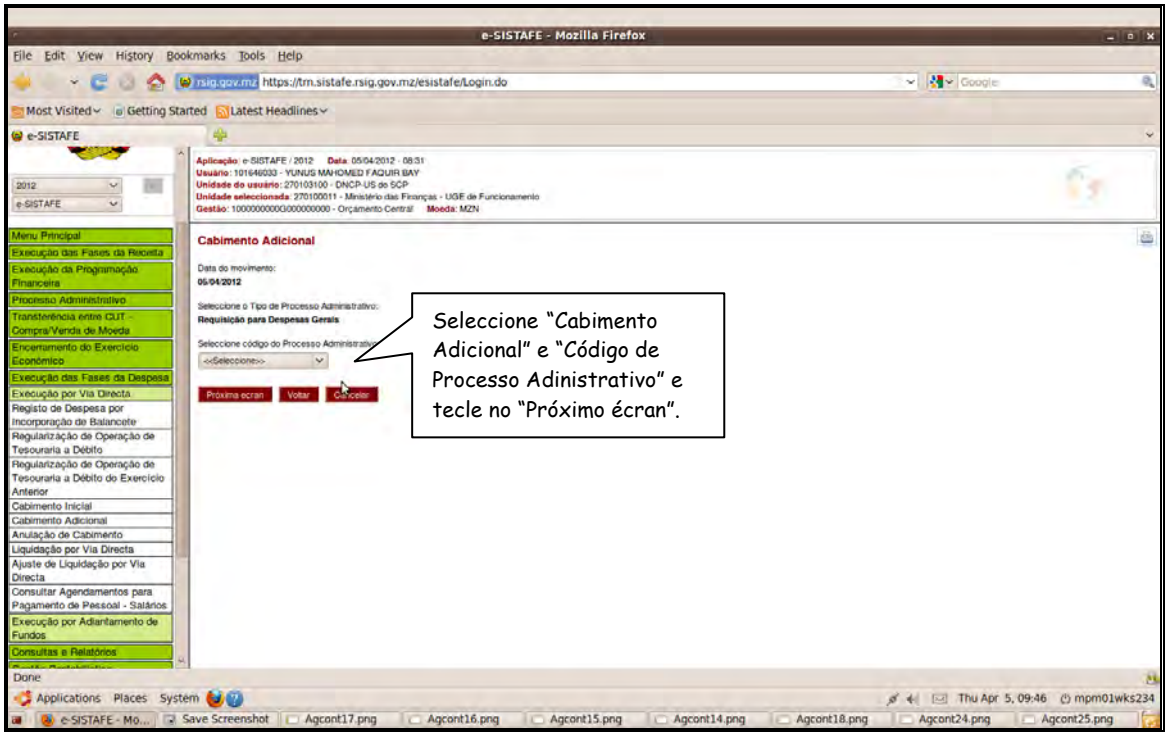


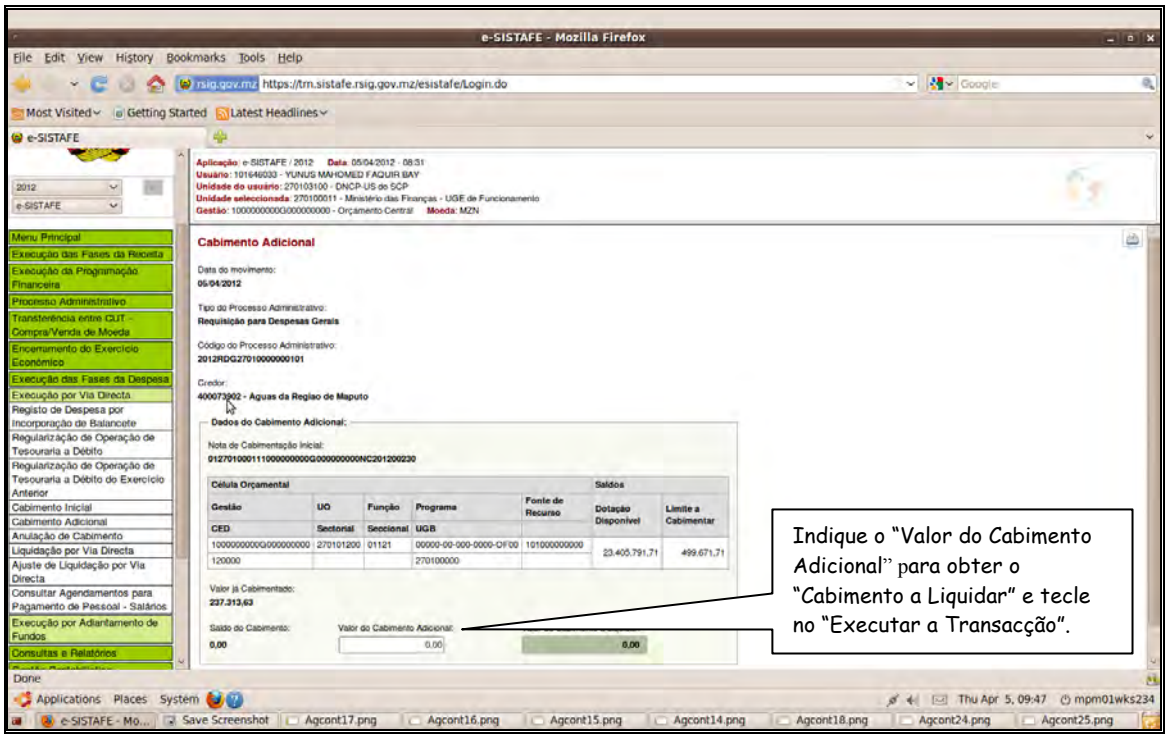



ARTIGO 32

**Cabimento Adicional**

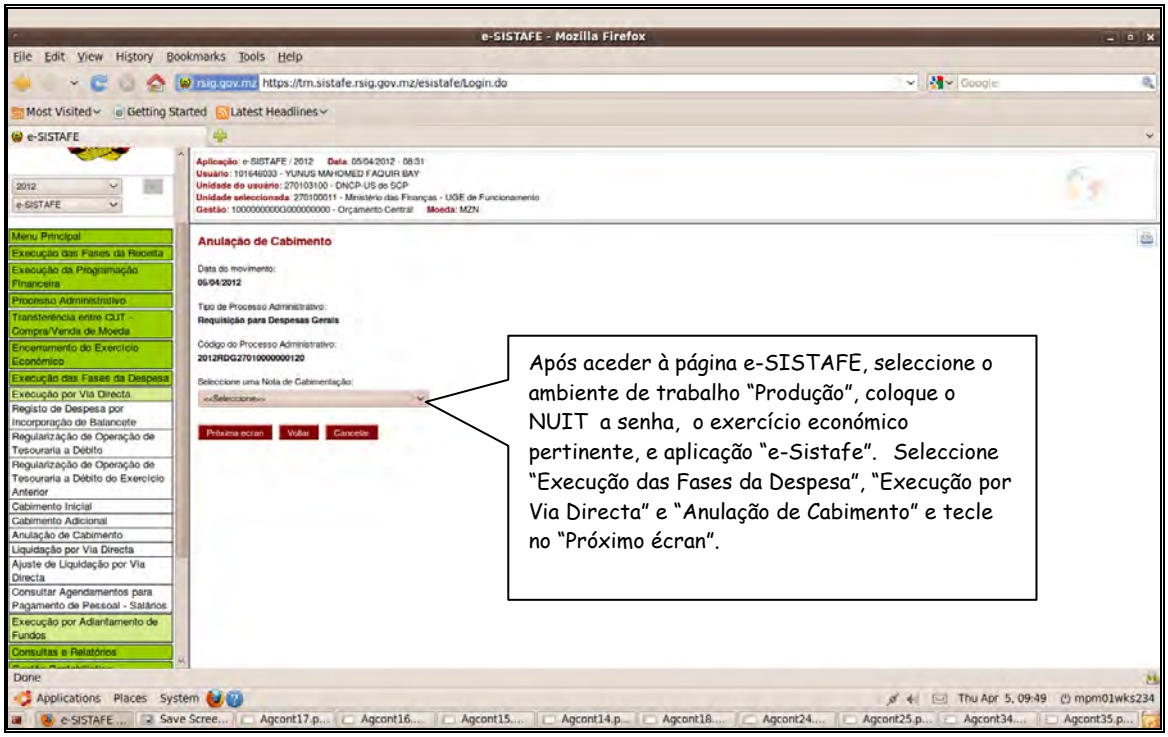


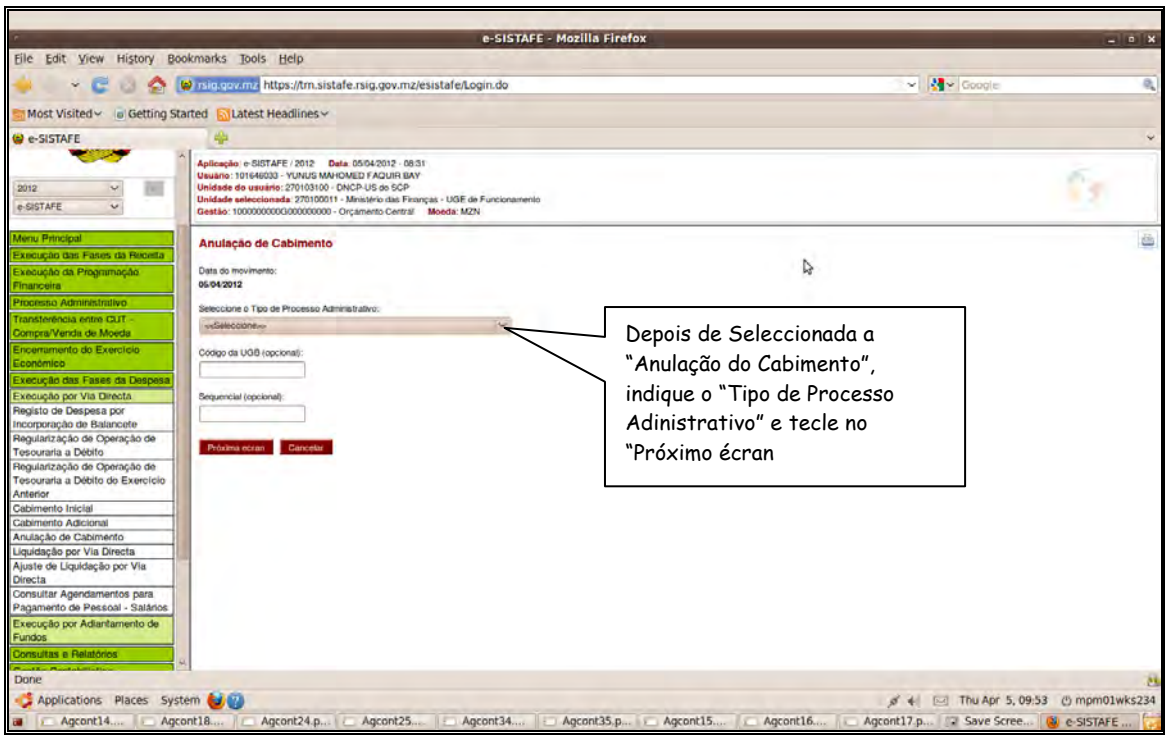



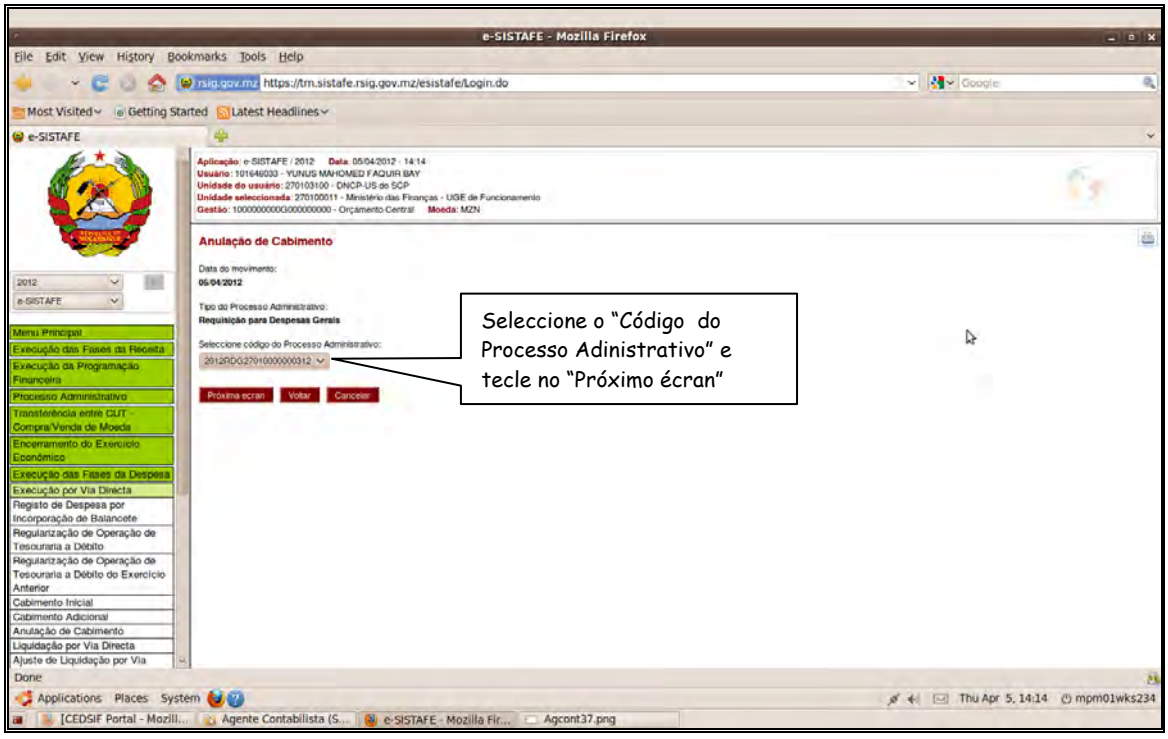



ARTIGO 33

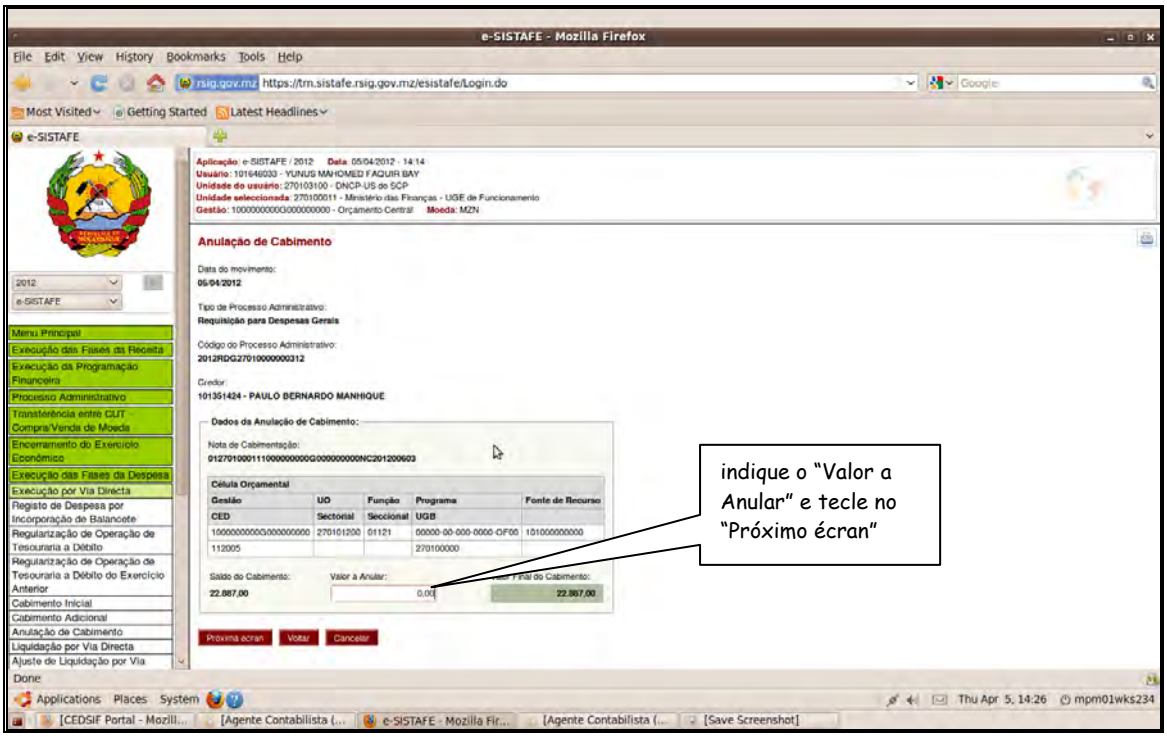
**Anulação de Cabimento**

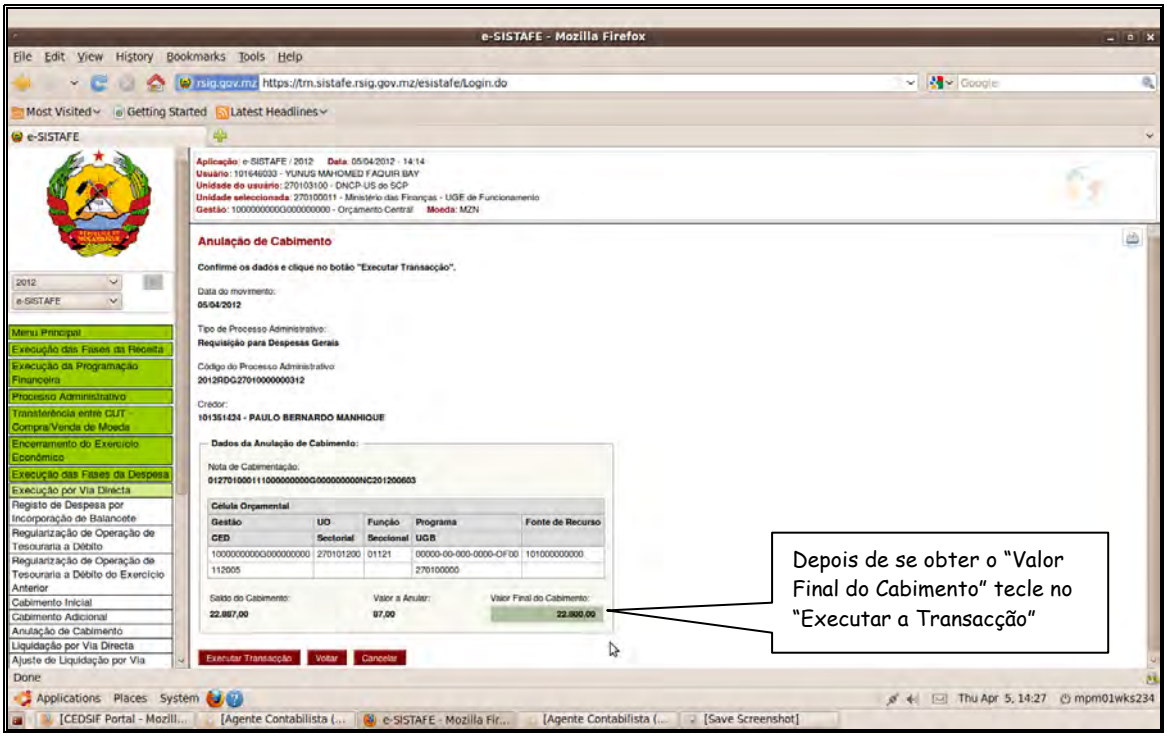



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
Depois de Seleccionada a "Anulação do Cabimento", indique o "Tipo de Processo Adinistrativo" e tecle no "Próximo écran


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
Seleccione o "Código do Processo Adinistrativo" e tecle no "Próximo écran"

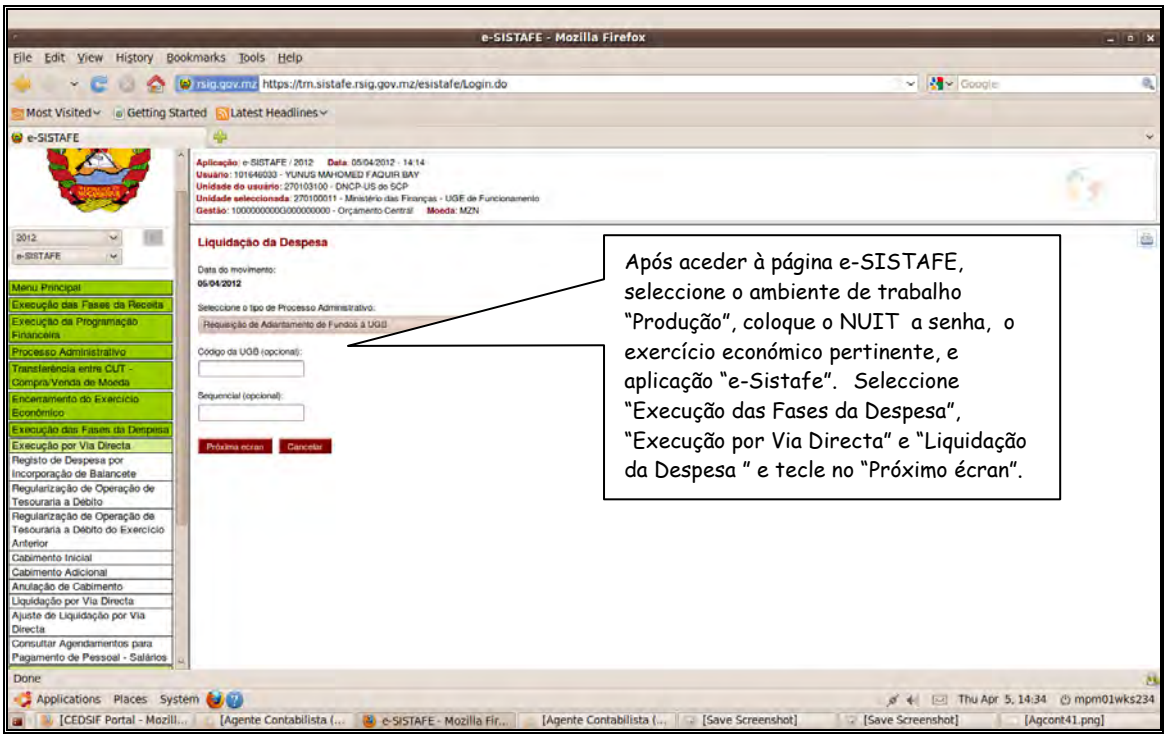
e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
Seleccione uma "Nota de Cabimentação" e tecle no "Próximo écran"

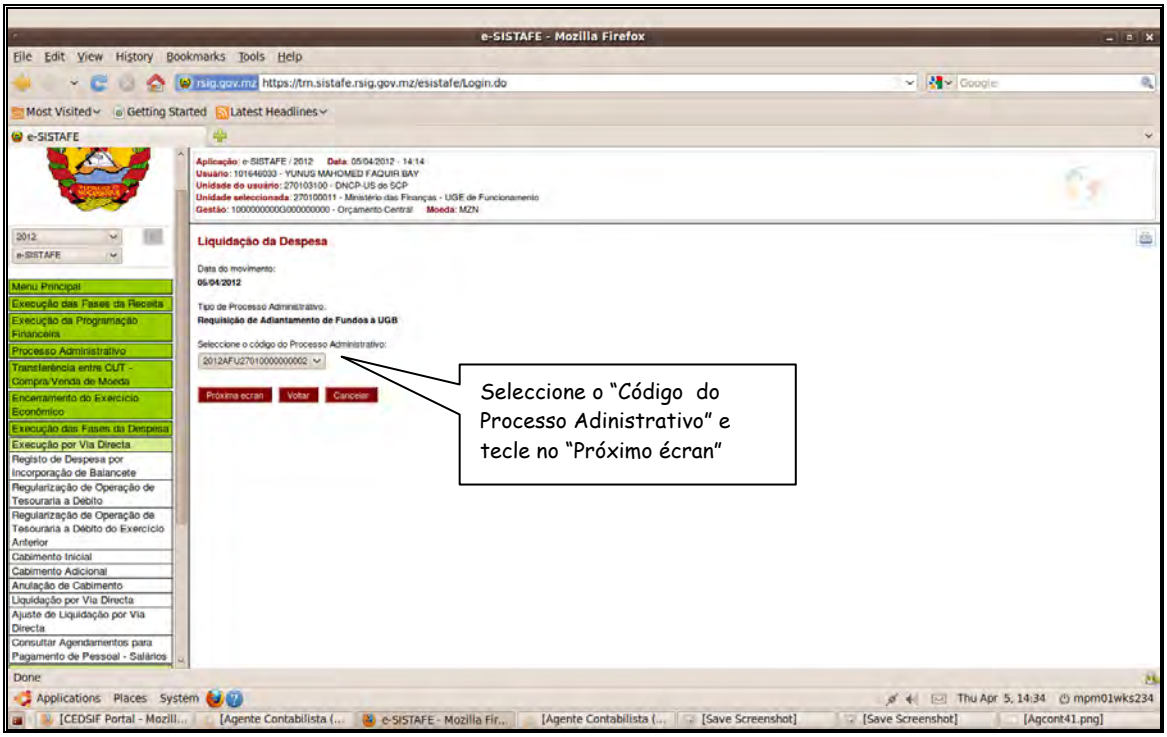

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
indique o "Valor a Anular" e tecle no "Próximo écran"

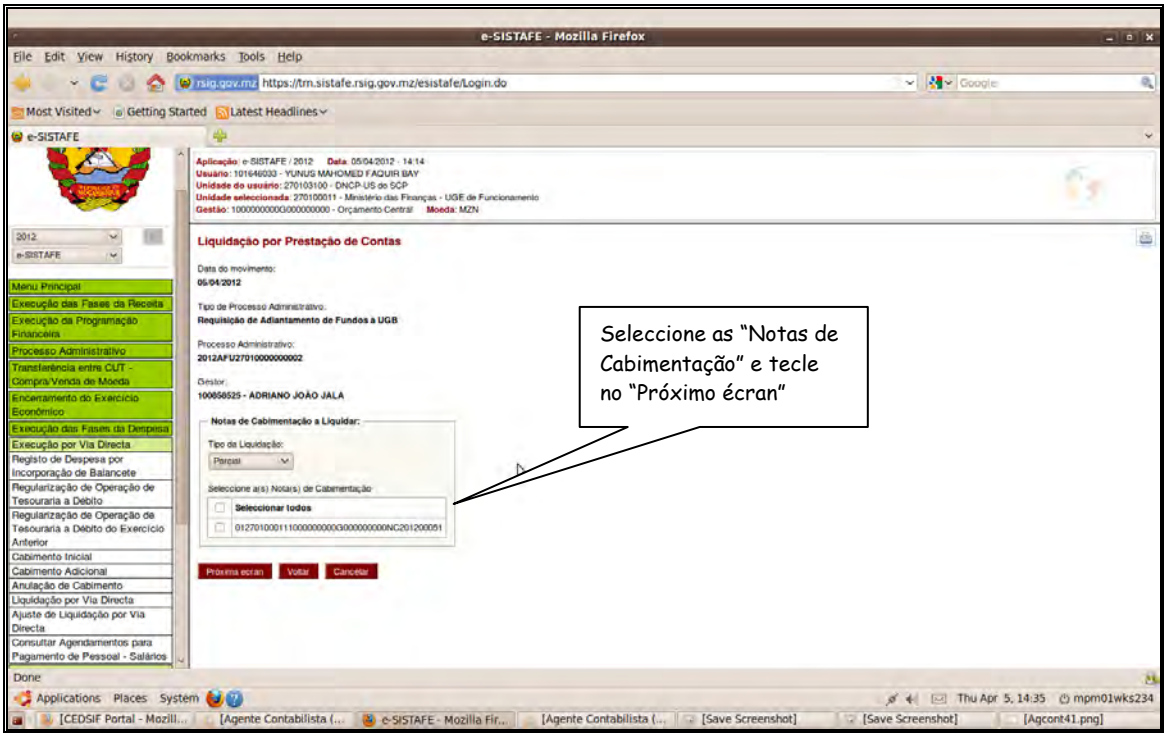


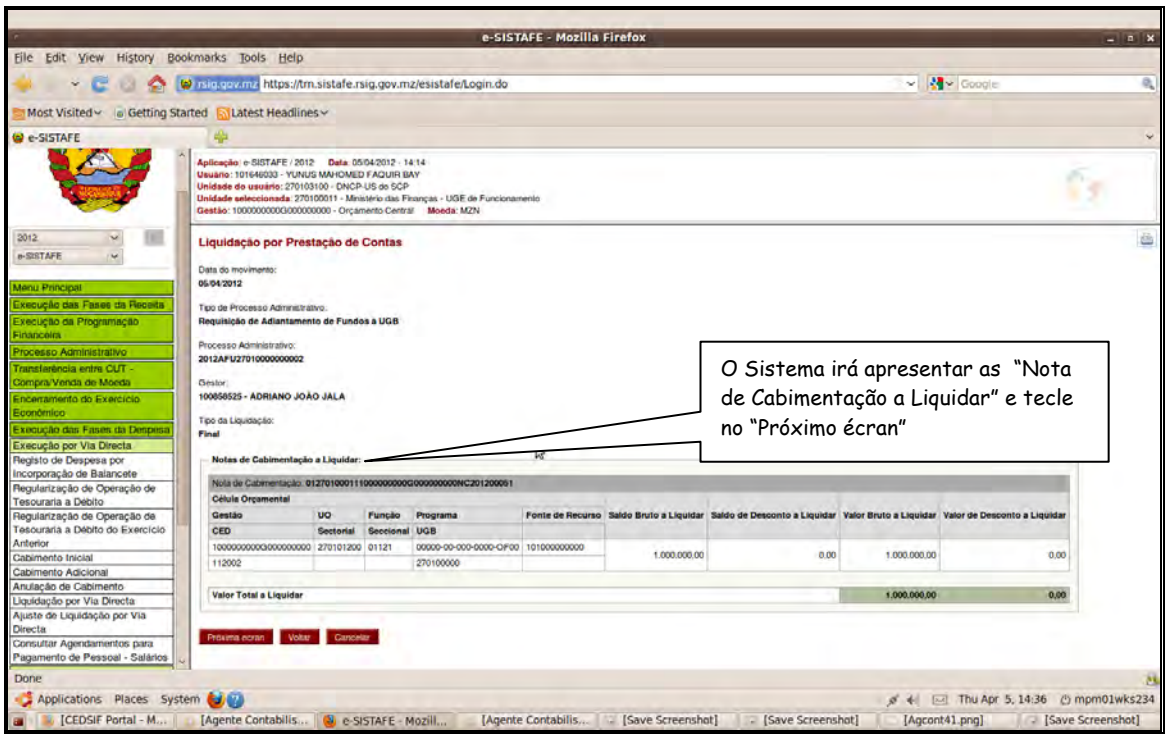

ARTIGO 34

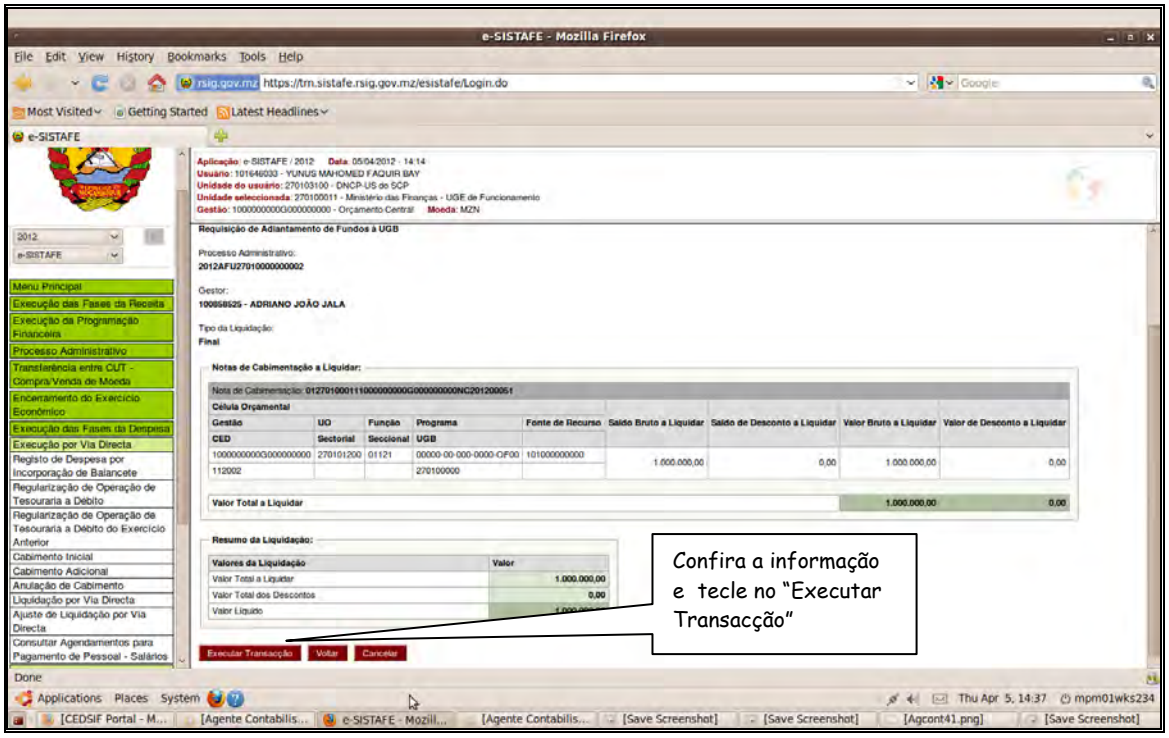
**Liquidação da Despesa**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação da Despesa
Seleccione o código do Processo Adinistrativo" e tecle no "Próximo écran"


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação por Prestação de Contas
Seleccione as "Notas de Cabimentação" e tecle no "Próximo écran"


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação por Prestação de Contas
Notas de Cabimentação a Liquidar:
O Sistema irá apresentar as "Nota de Cabimentação a Liquidar" e tecle no "Próximo écran"
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

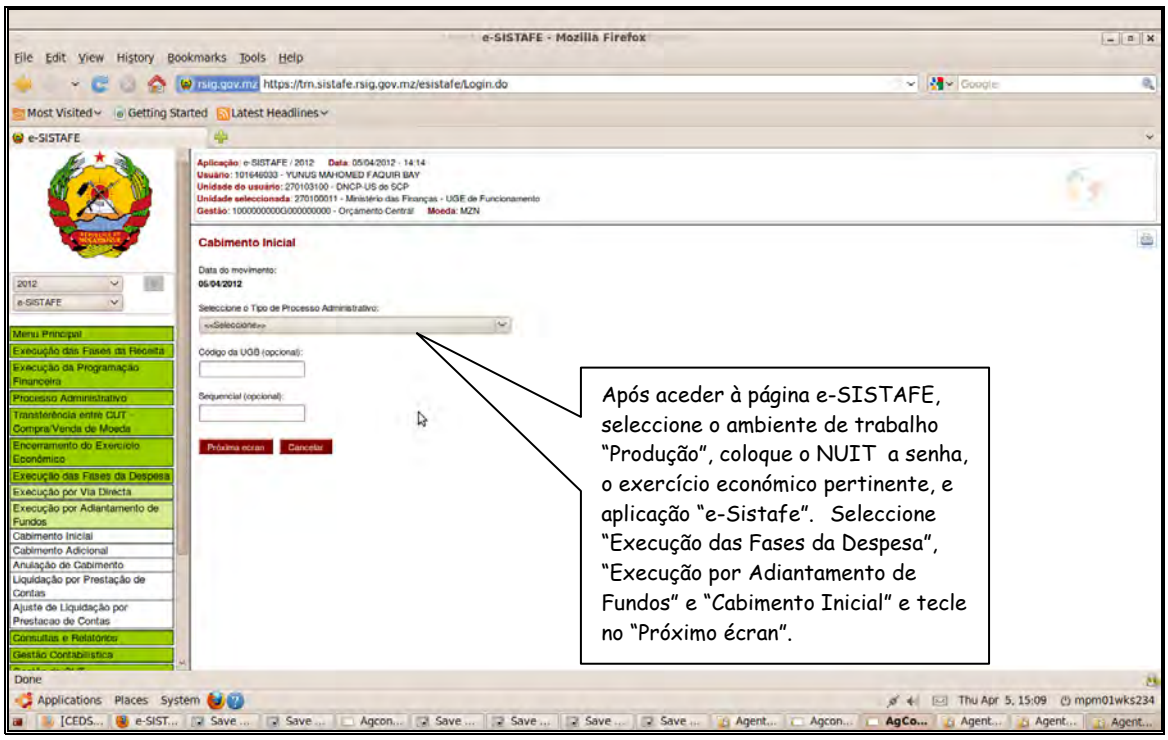

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Resumo da Liquidação:
Confira a informação e tecle no "Executar Transacção"
Executar Transacção
Voltar
Cancelar

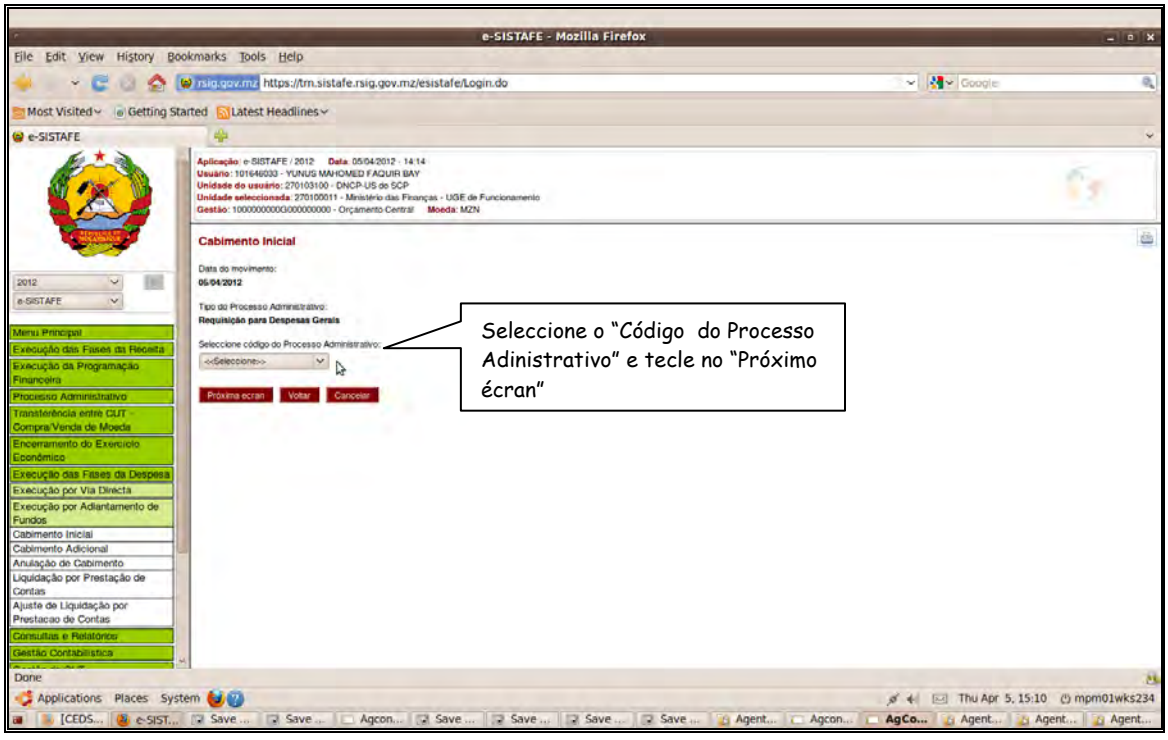
SECÇÃO II

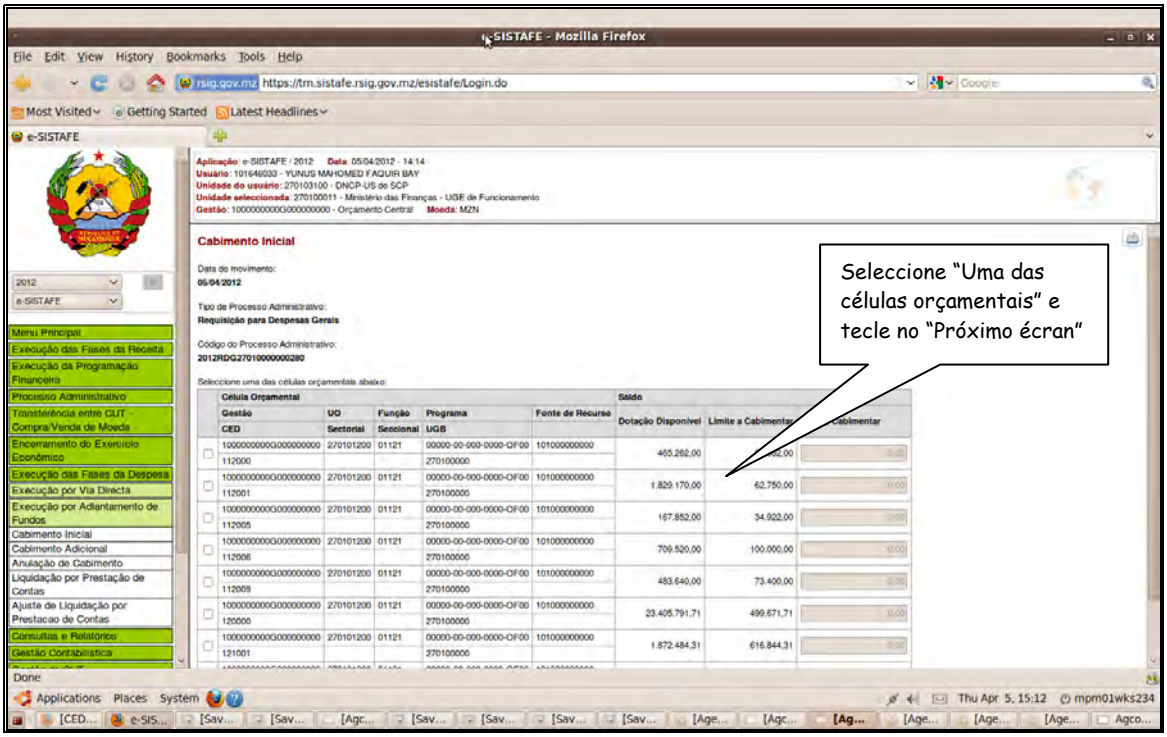
**Execução por Adiantamento de Fundos**

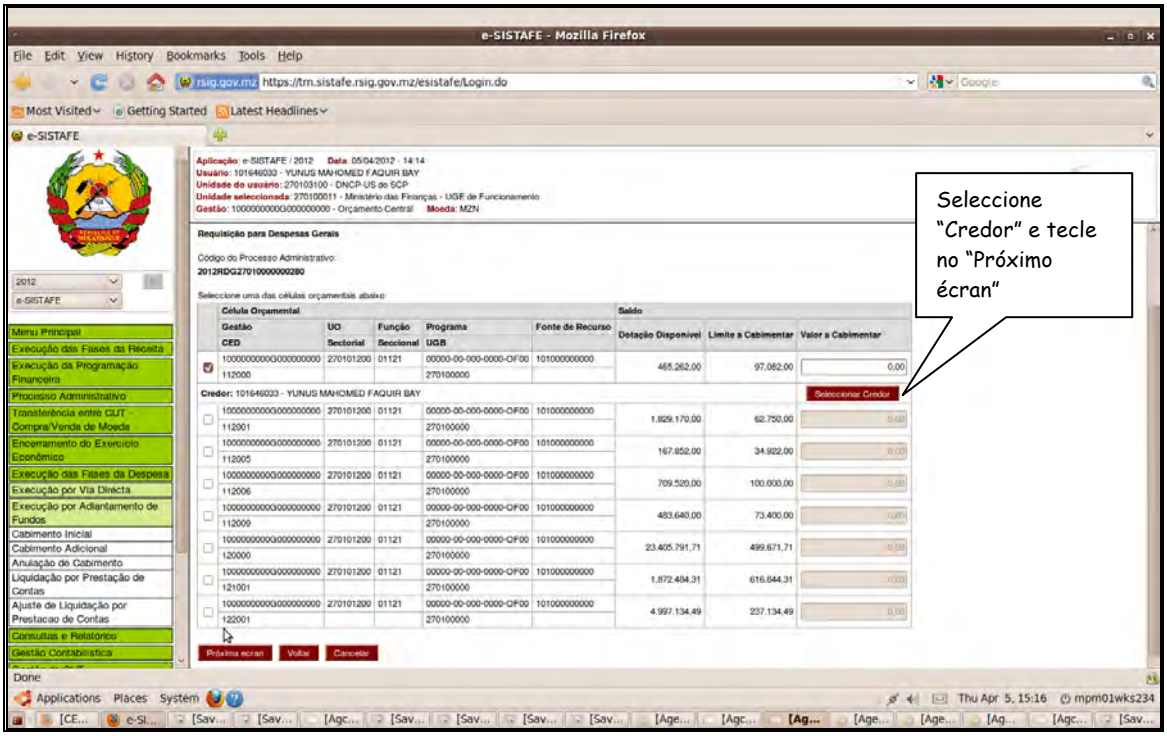
ARTIGO 35

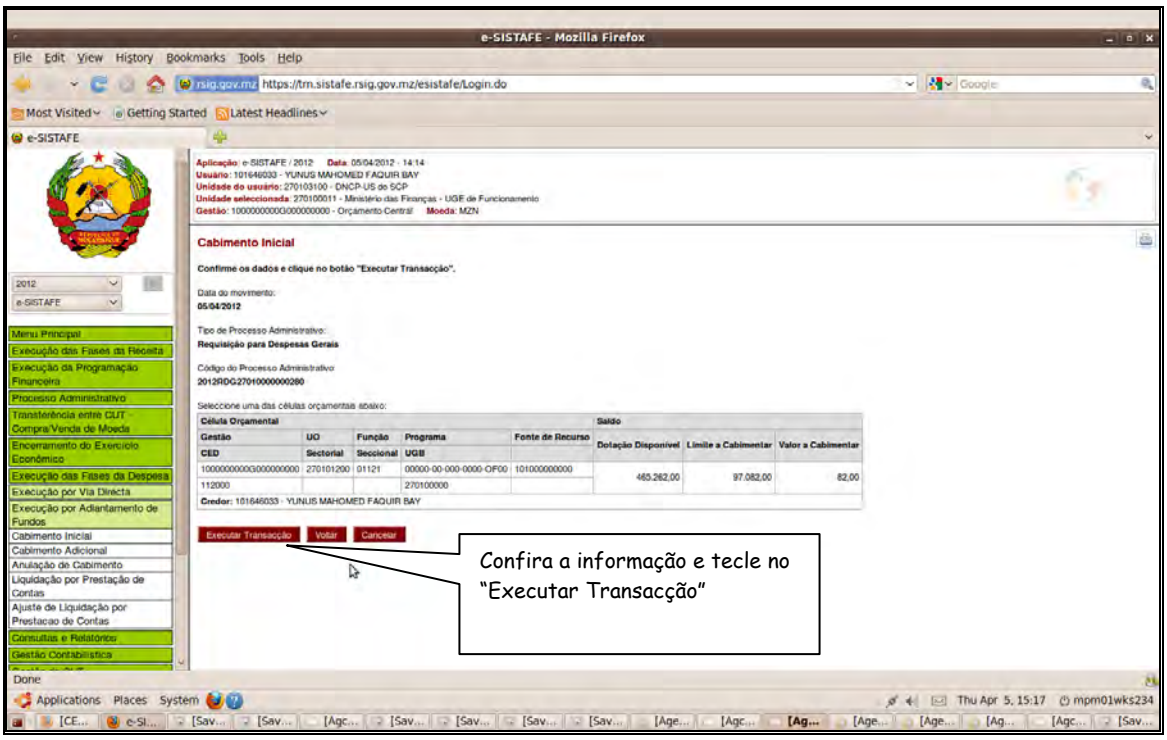
**Ajuste de Liquidação por Via Directa**



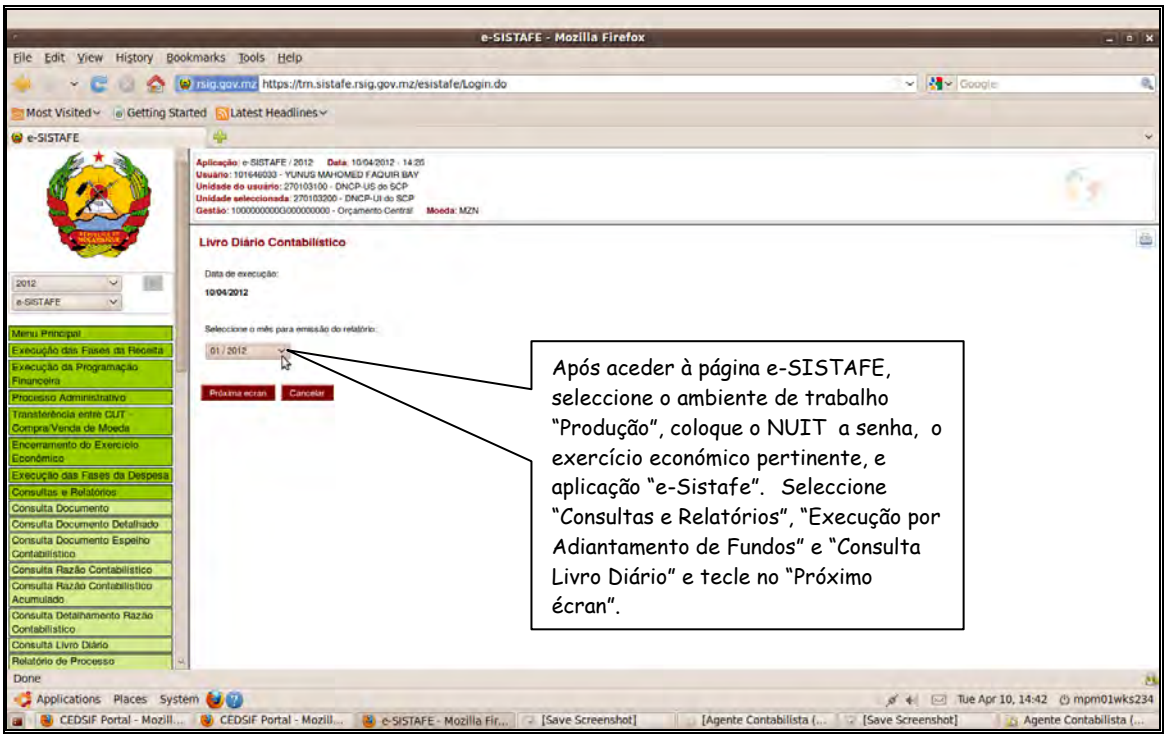

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Uma das células orçamentais" e tecle no "Próximo écran"

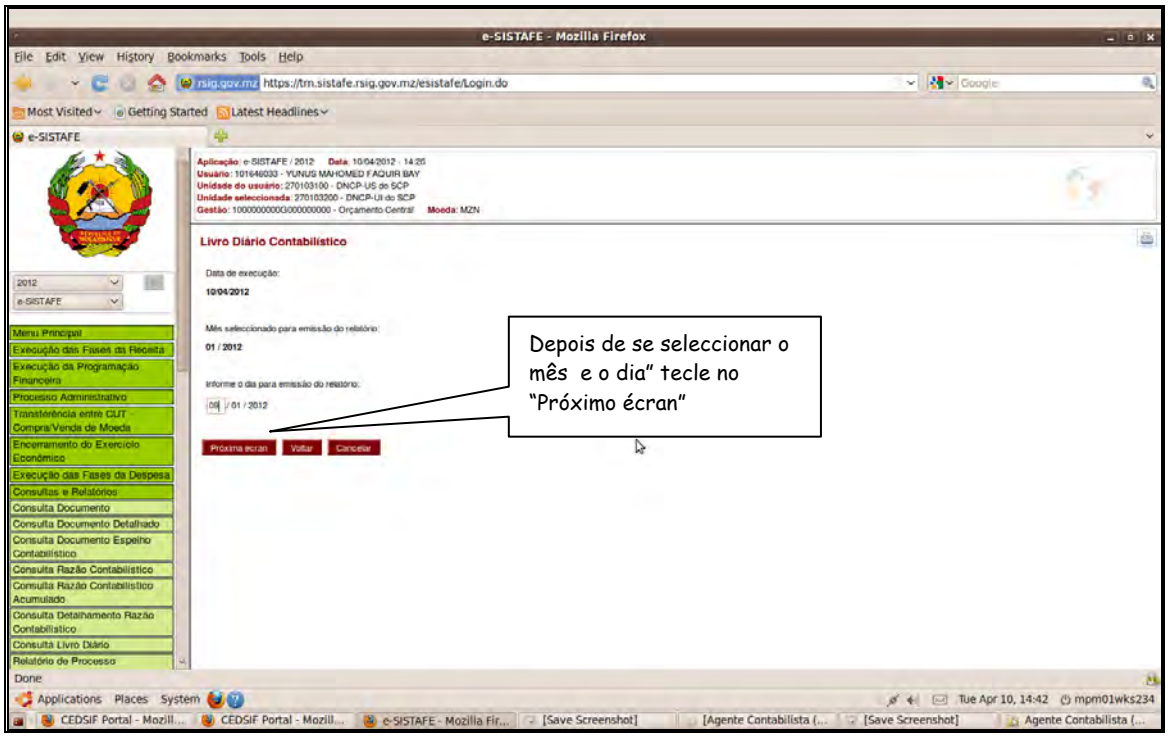

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Credor" e tecle no "Próximo écran"

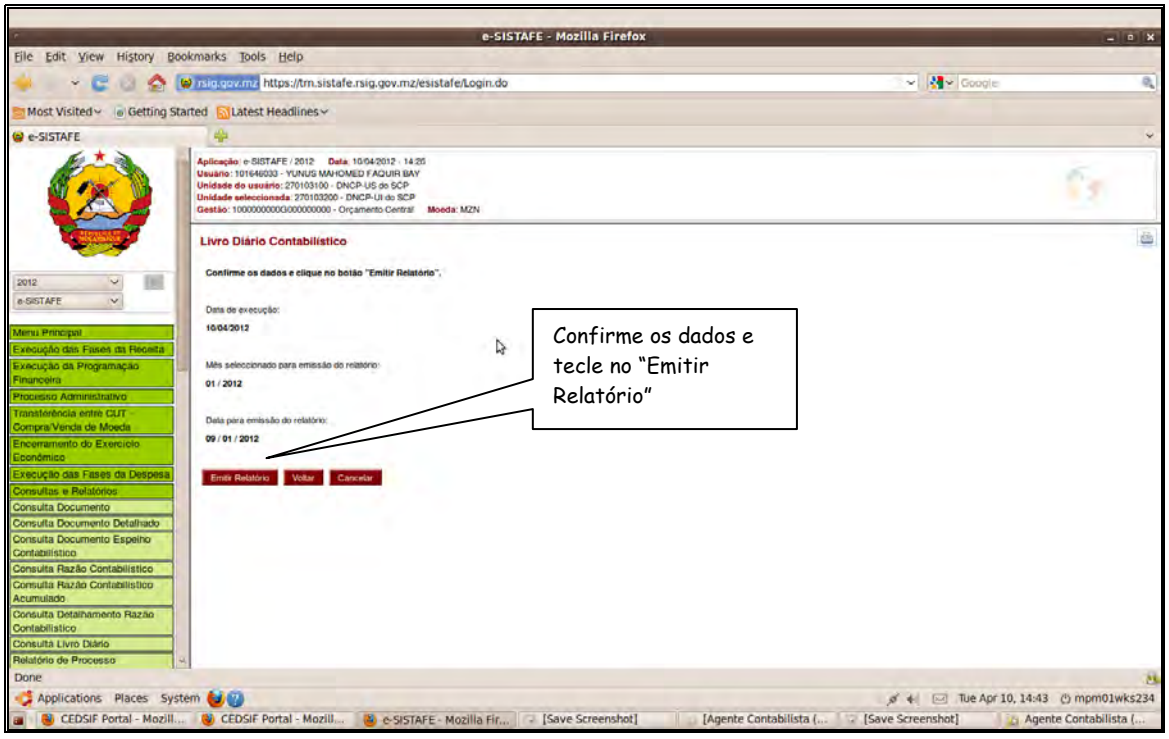


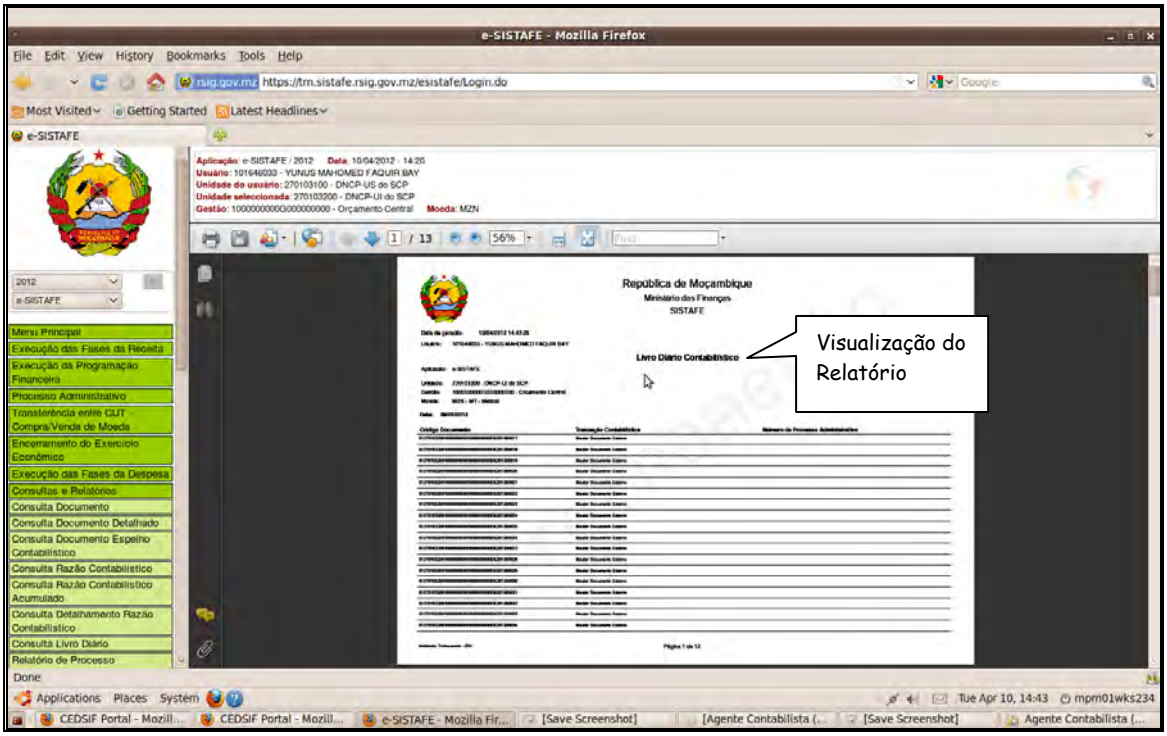

ARTIGO 36

**Livro Diário Contabilístico**



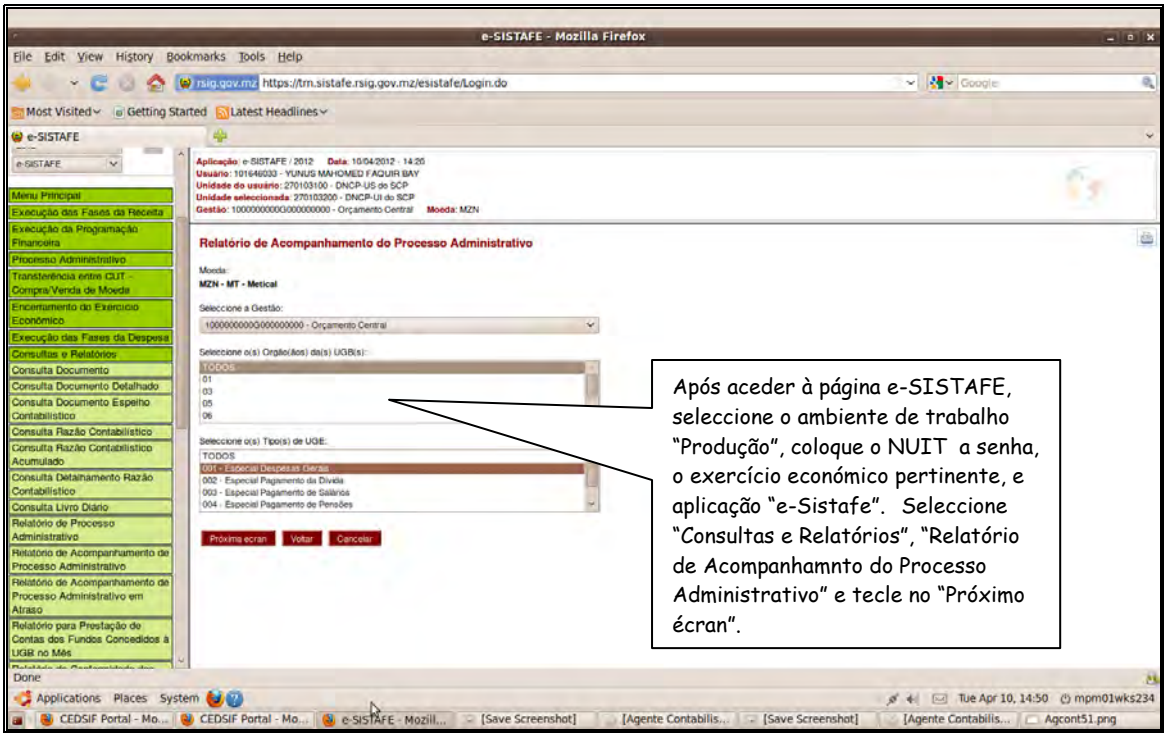

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Livro Diário Contabilístico
Depois de se seleccionar o mês e o dia" tecle no "Próximo écran"
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

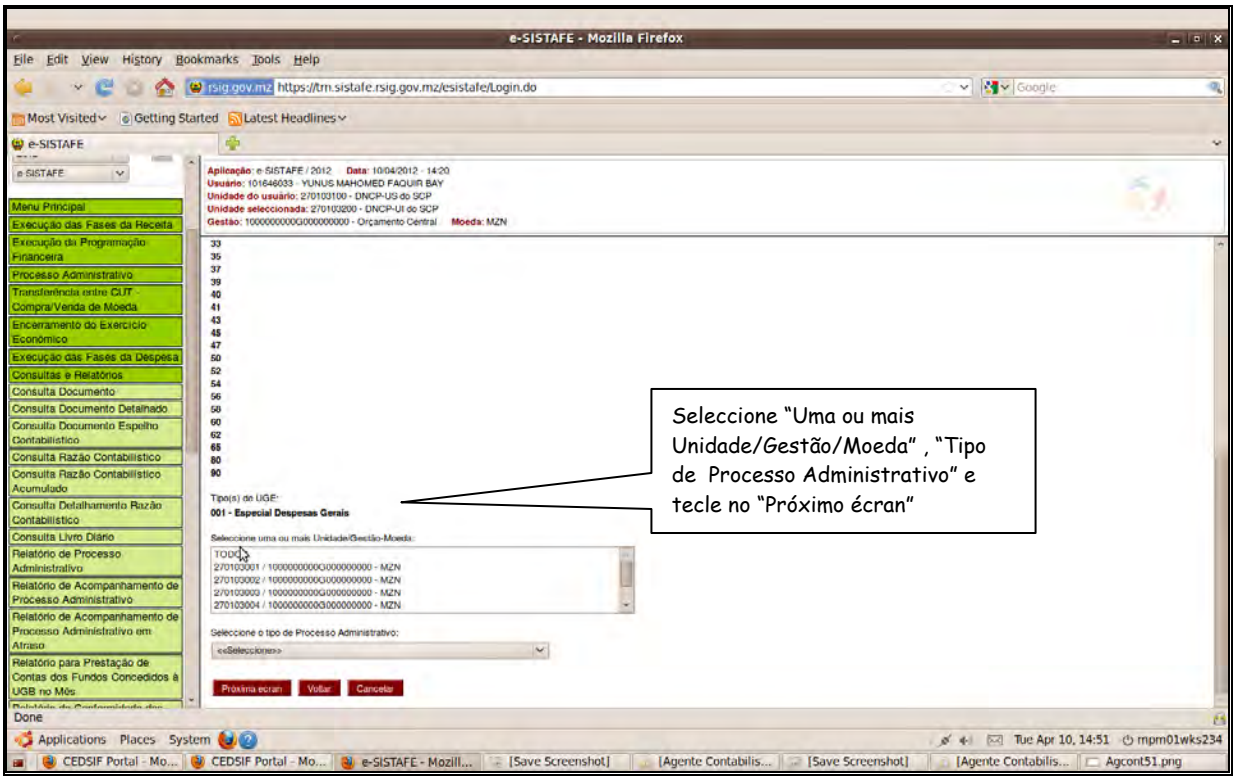

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Livro Diário Contabilístico
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Confirme os dados e tecle no "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar

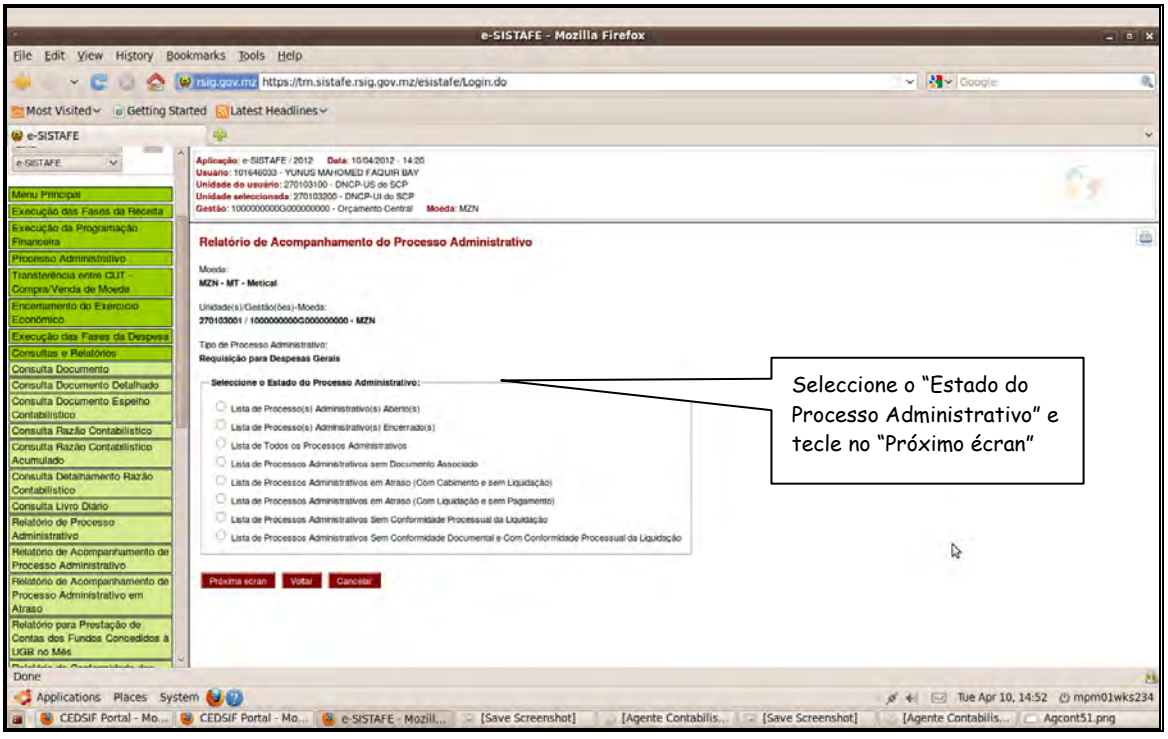



ARTIGO 37

**Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo**

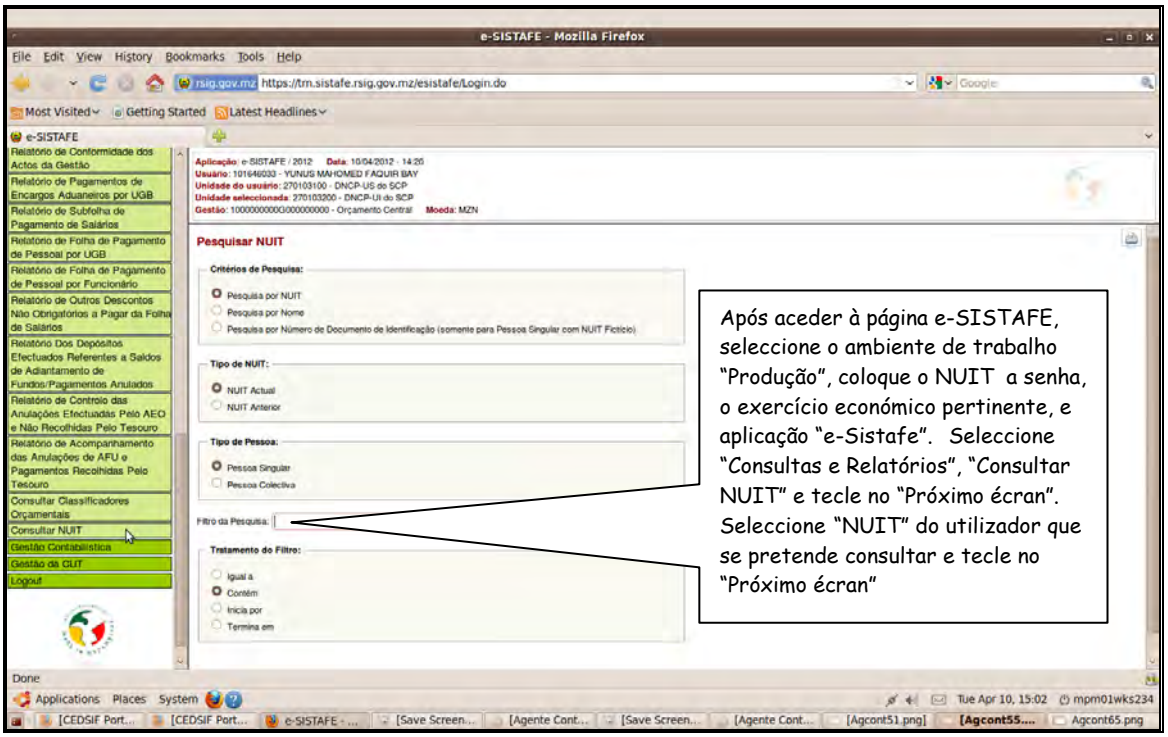


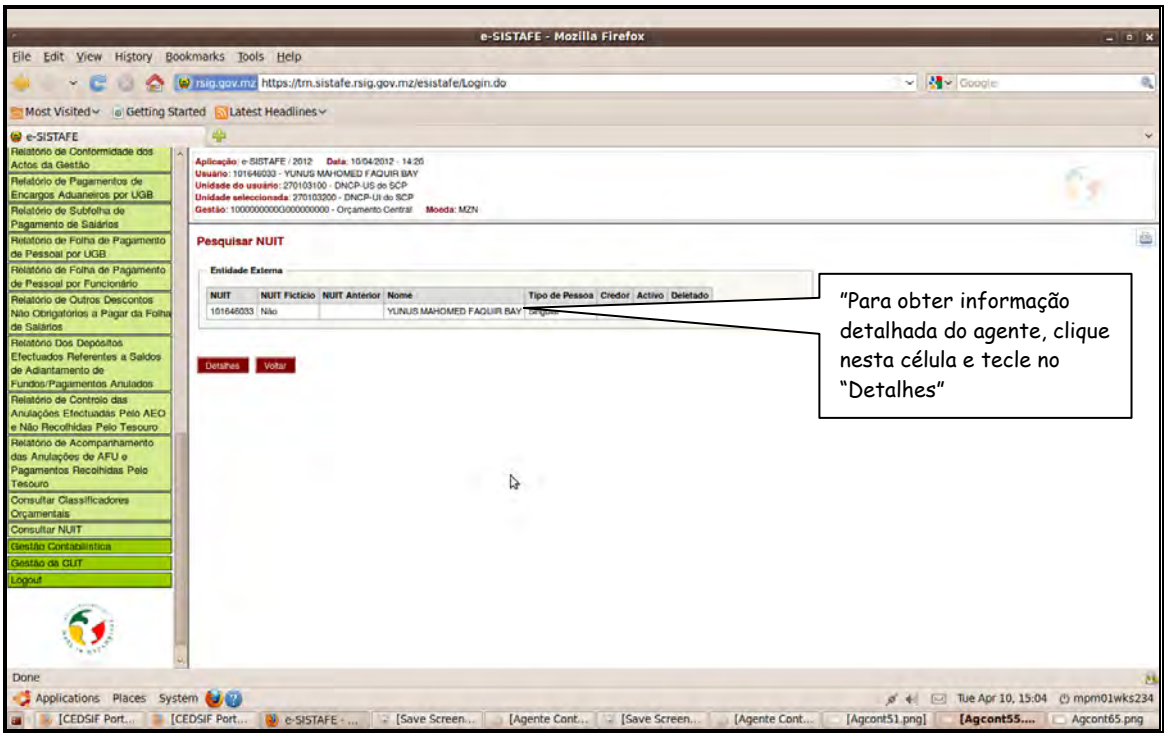

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Uma ou mais Unidade/Gestão/Moeda" , "Tipo de Processo Administrativo" e tecle no "Próximo écran"

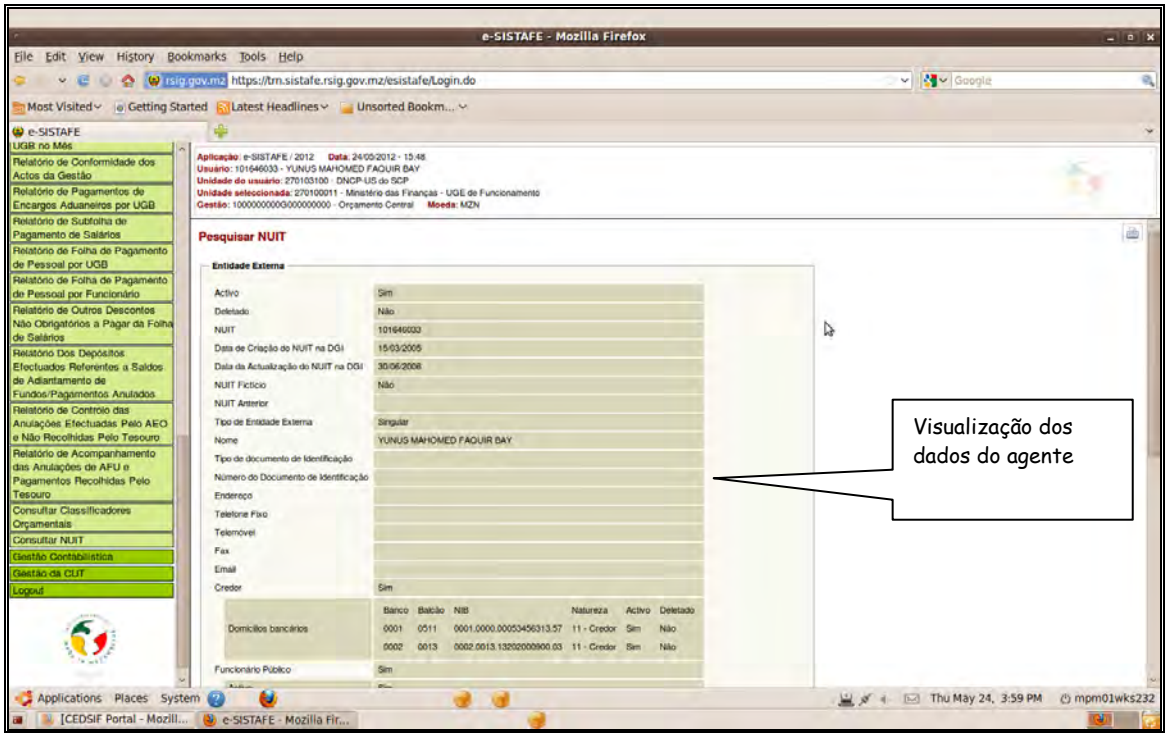

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo
Seleccione o "Estado do Processo Administrativo" e tecle no "Próximo écran"

ARTIGO 38

**Consultar NUIT**

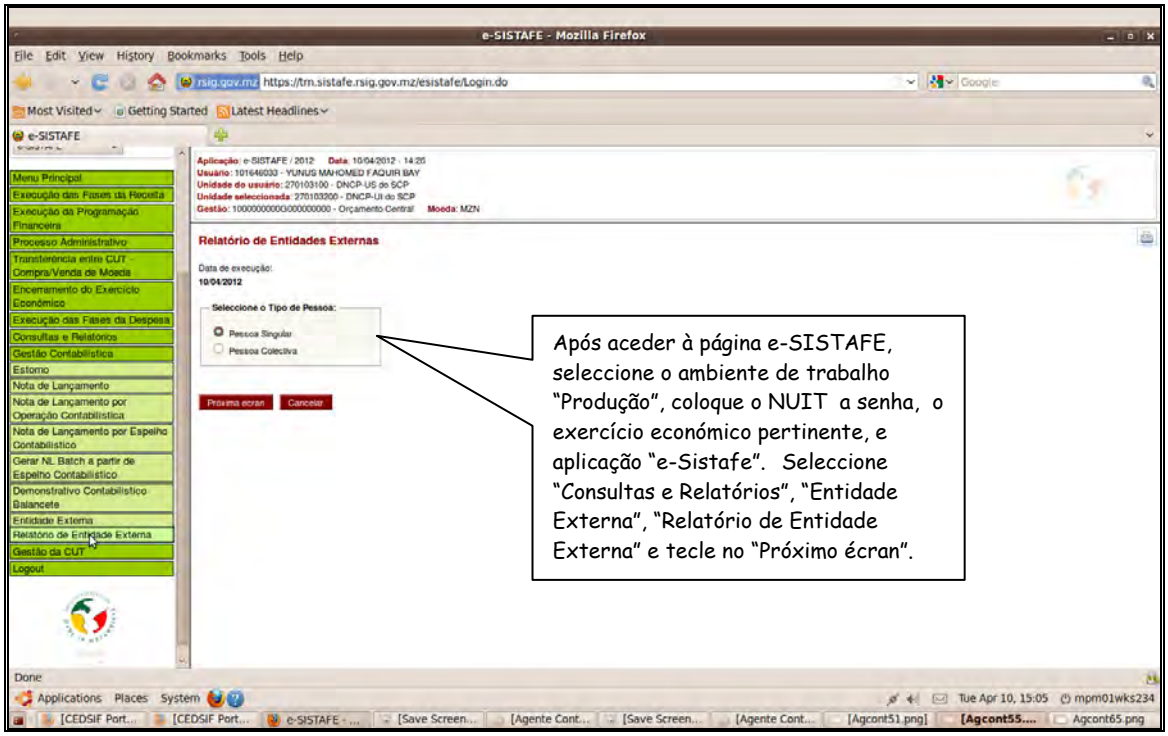


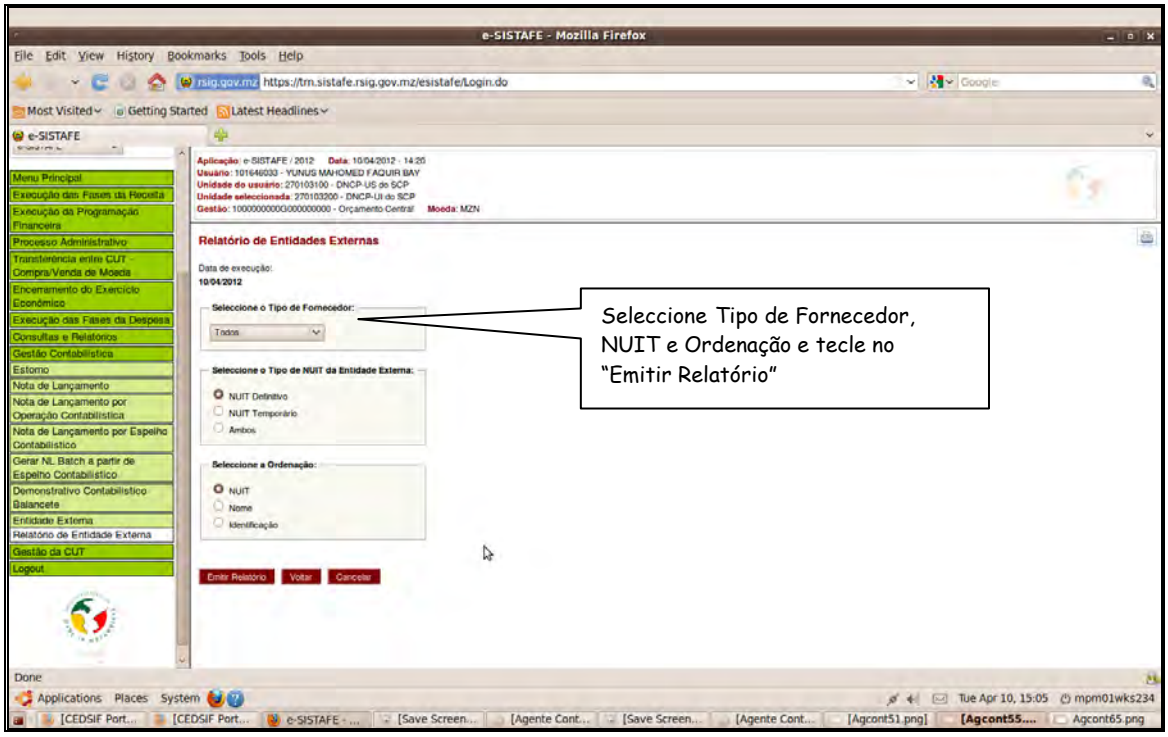



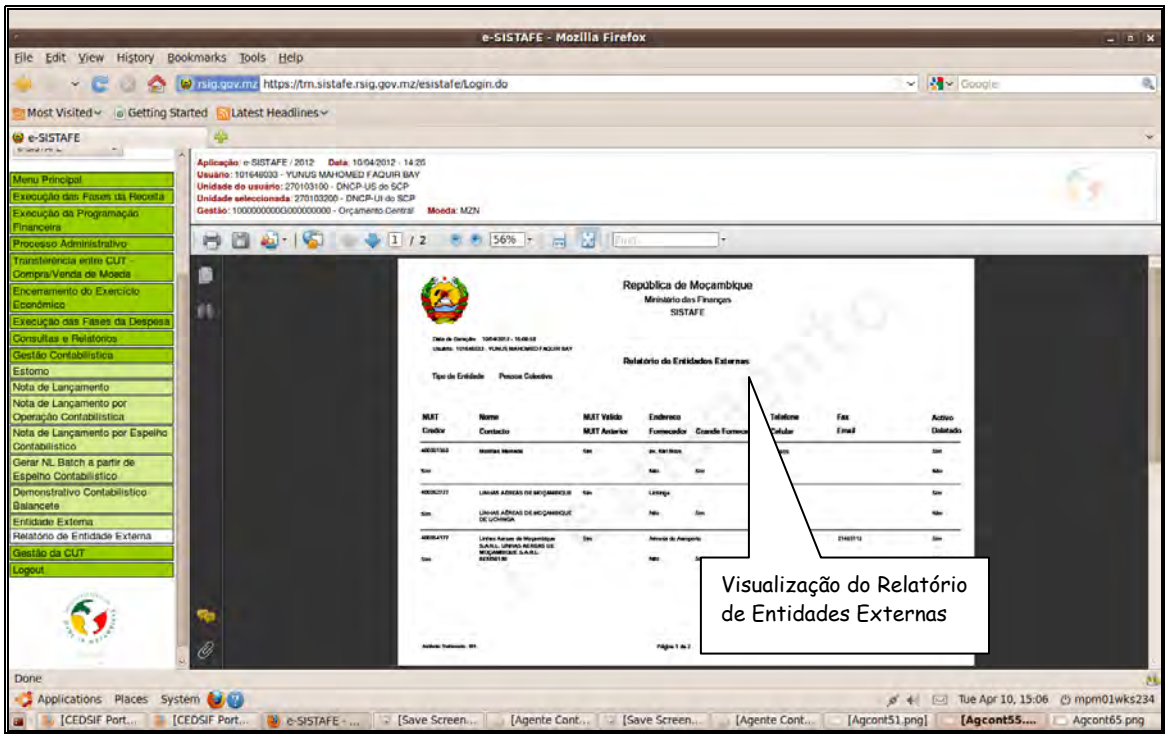



ARTIGO 39

**Entidade Externa**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Entidades Externas
Seleccione Tipo de Fornecedor, NUIT e Ordenação e tecle no "Emitir Relatório"


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Entidades Externas
Visualização do Relatório de Entidades Externas

CAPÍTULO II

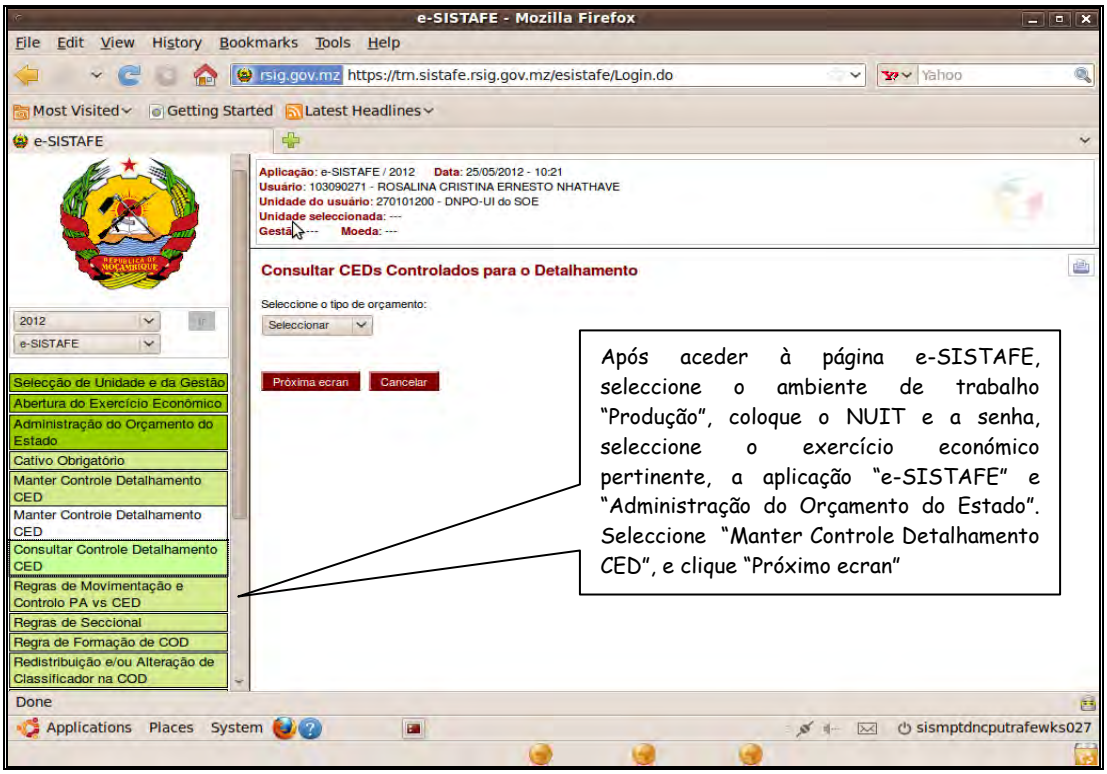
**Agente Orçamental**

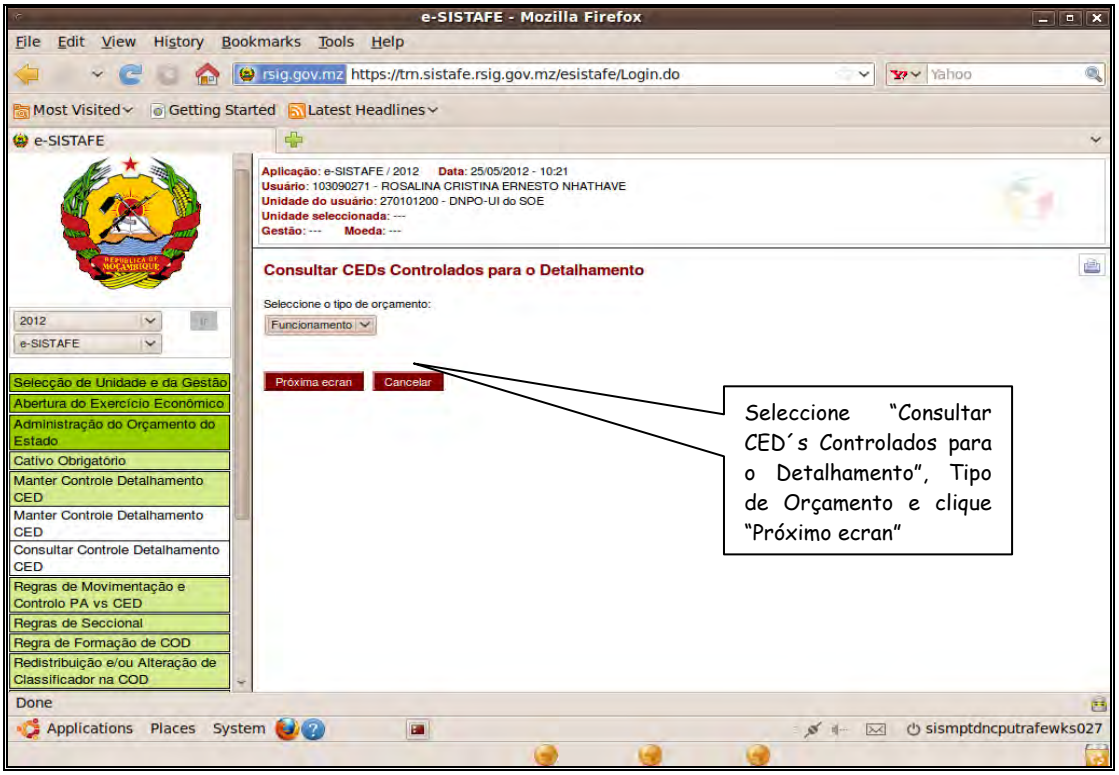
SECÇÃO I

**Administração do Orçamento do Estado**

ARTIGO 40

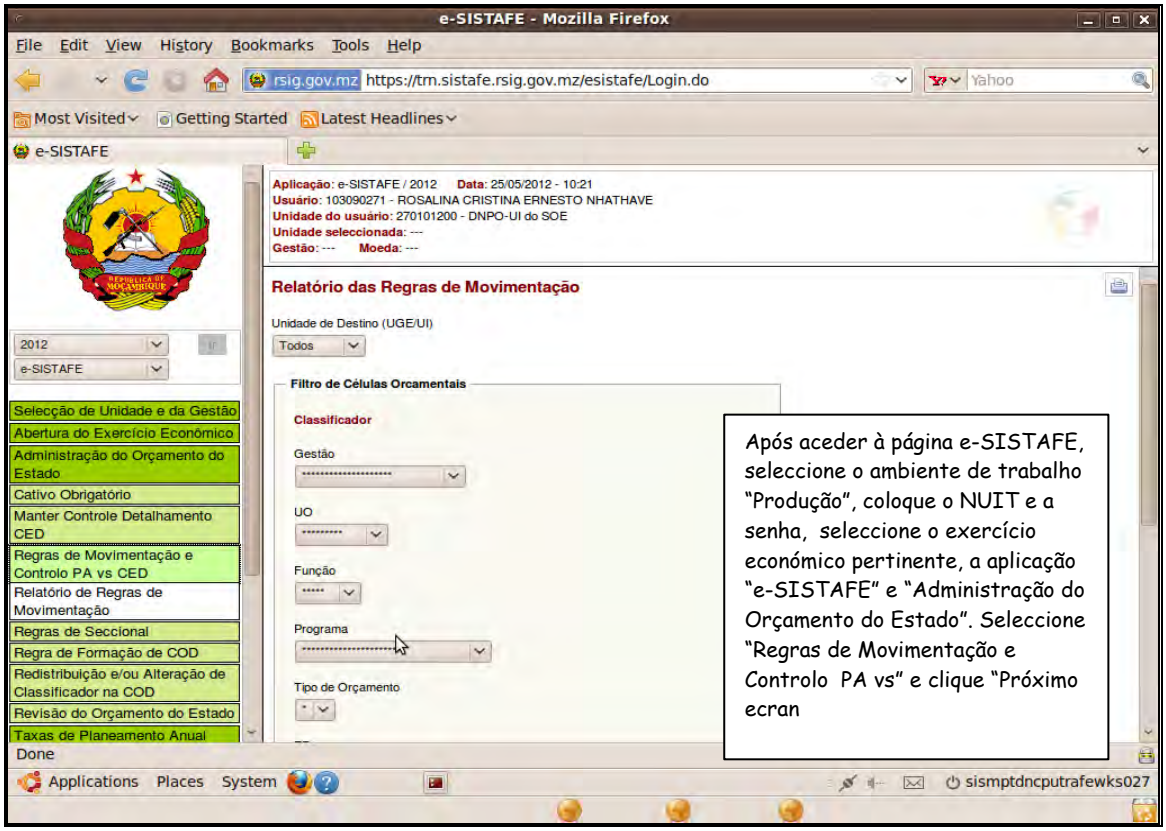
**Manter Controle Detalhamento CED**

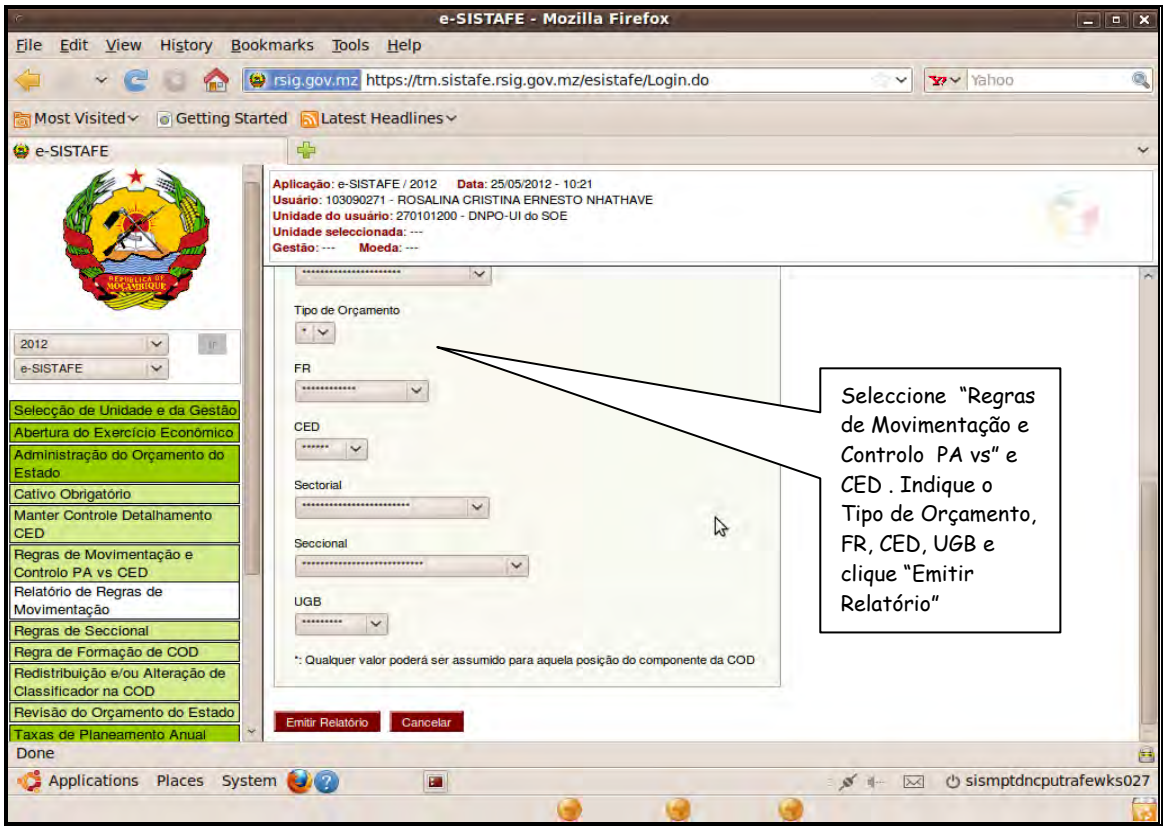


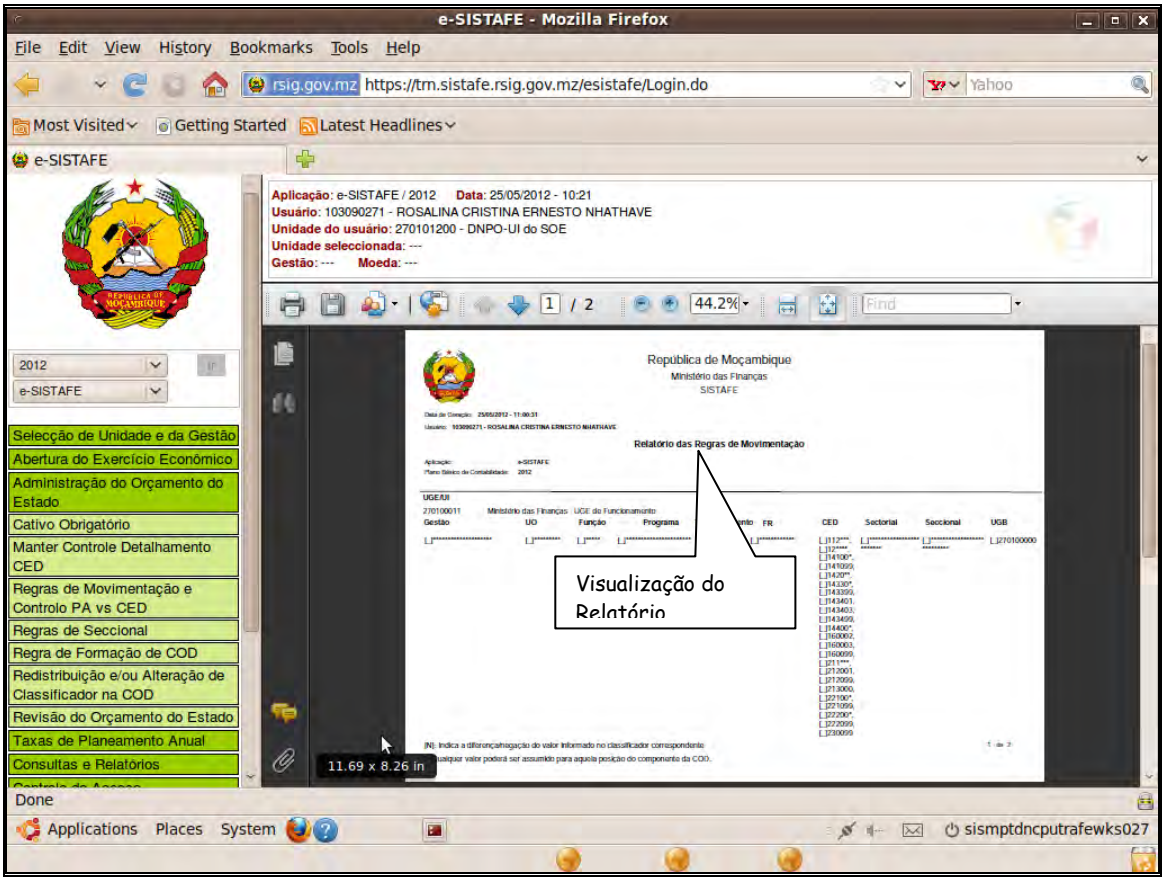



ARTIGO 41

**Relatório de Regras de Movimentação**

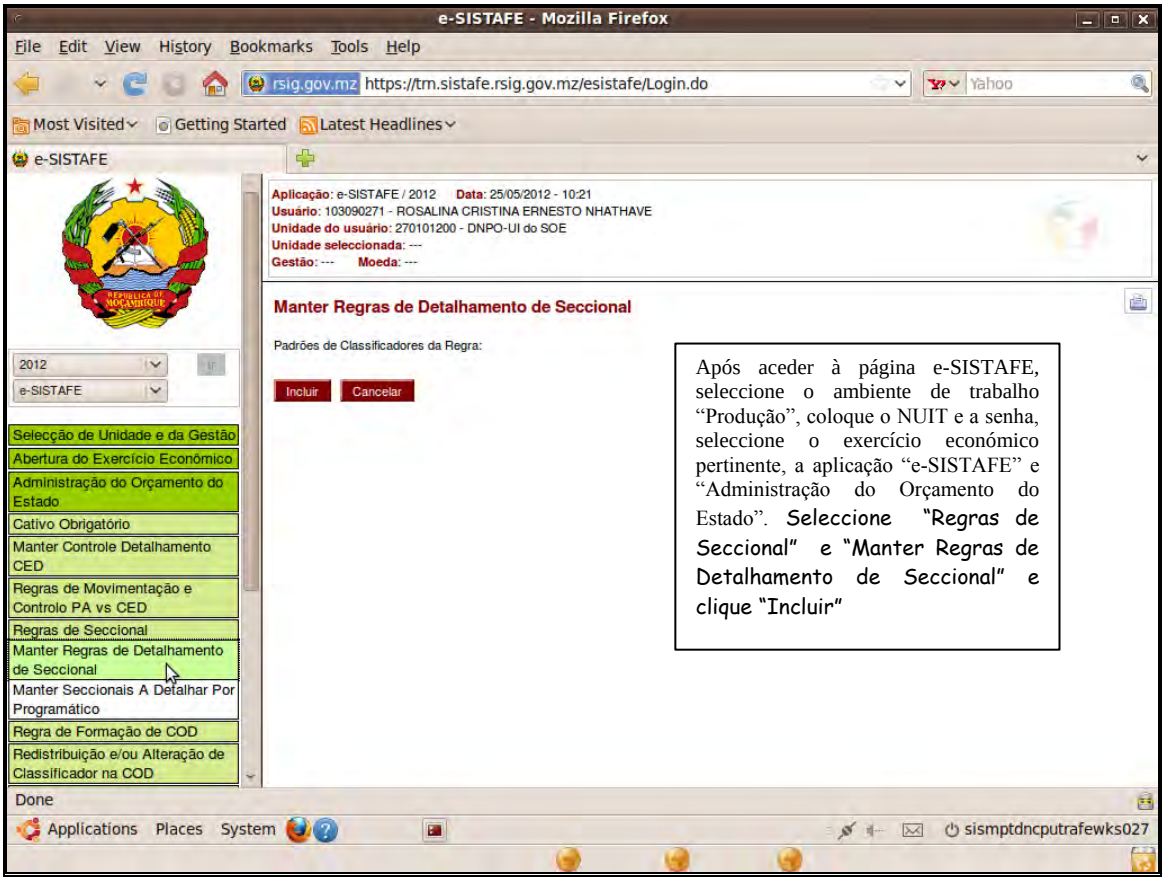


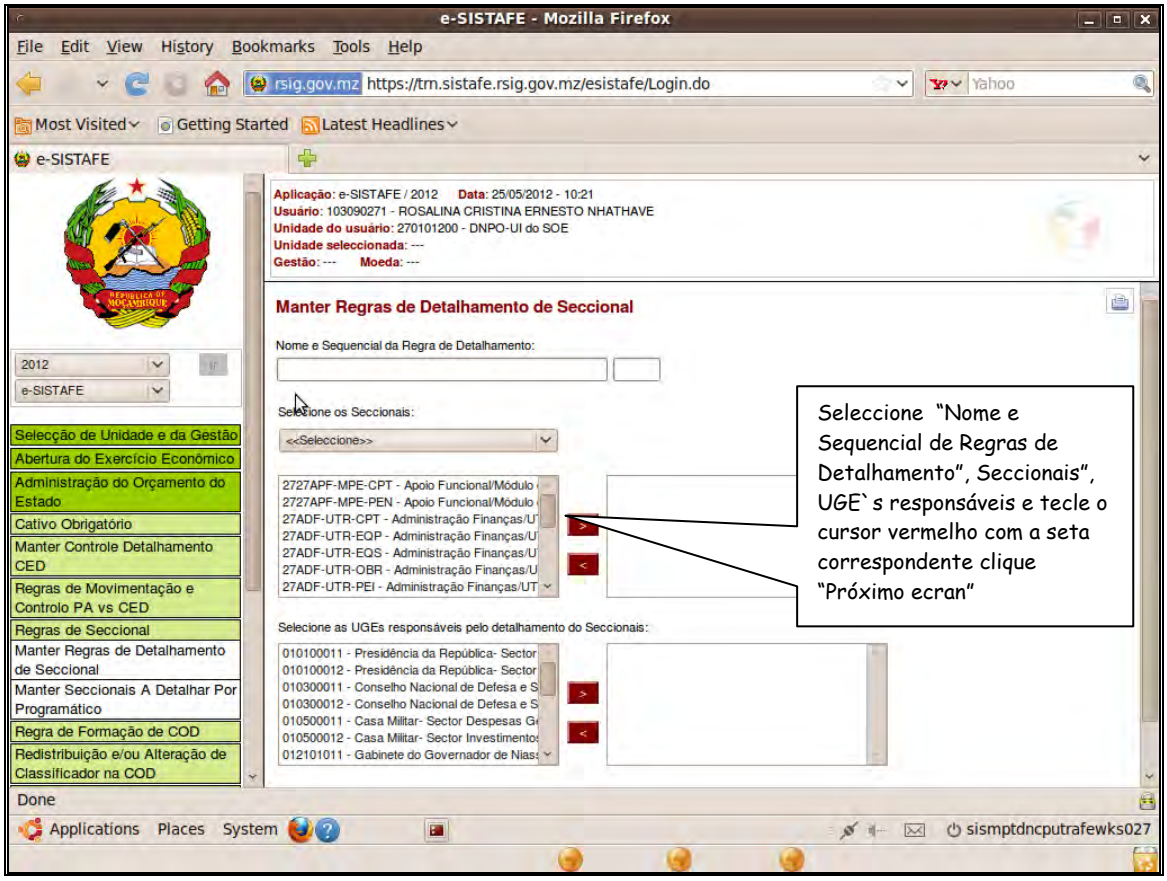



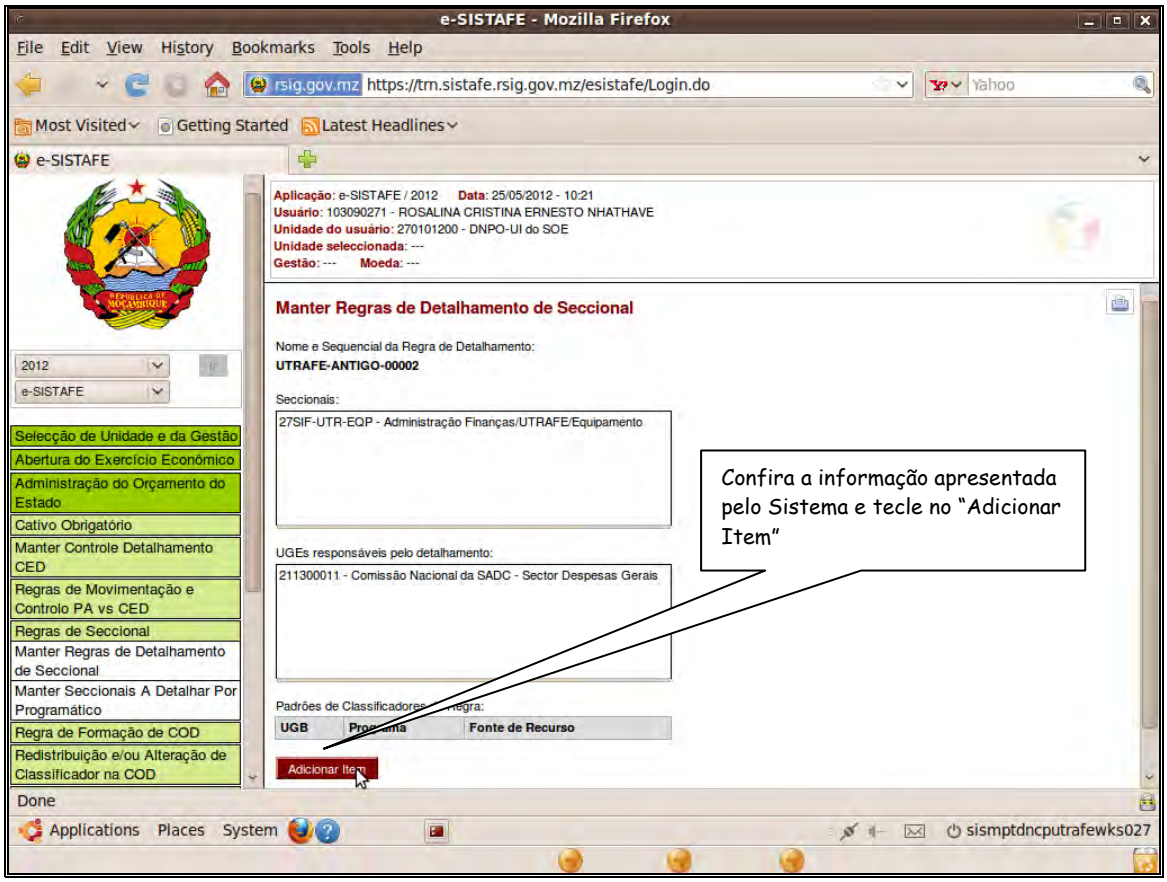


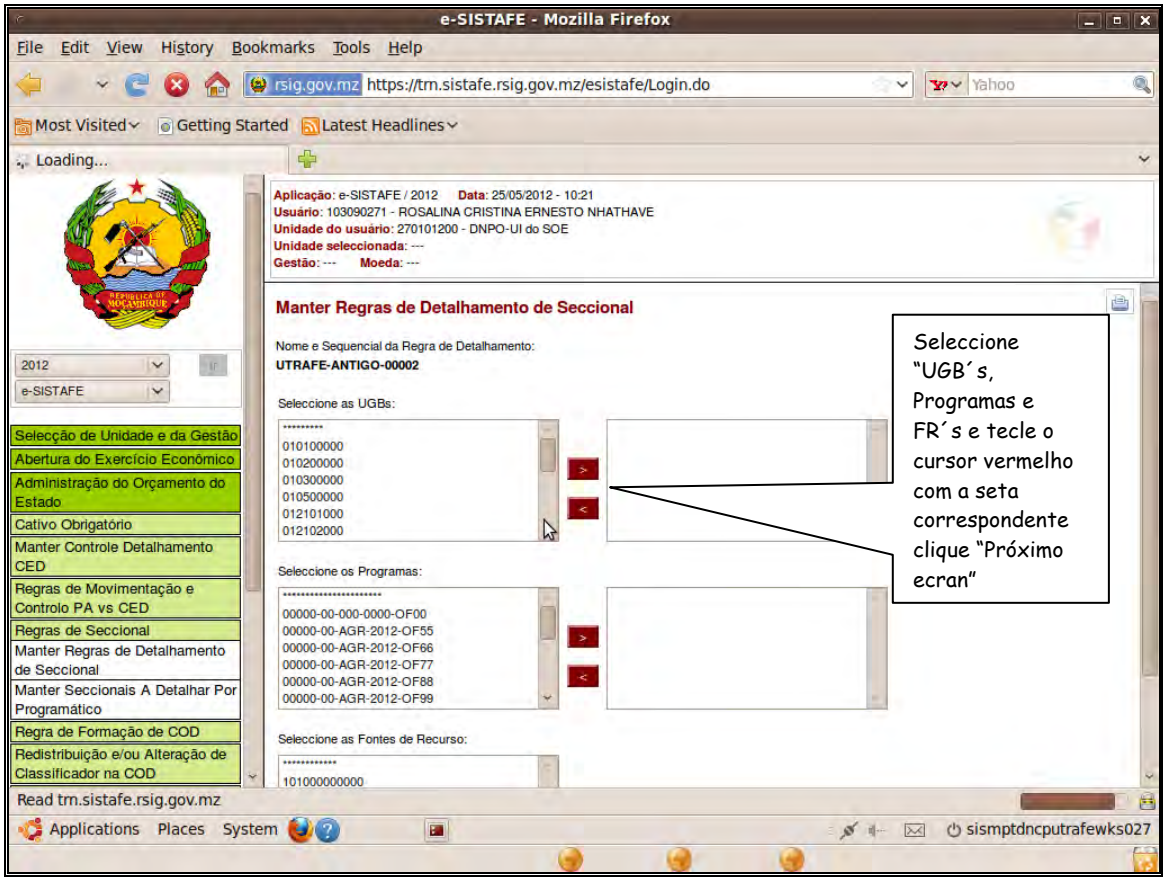

ARTIGO 42

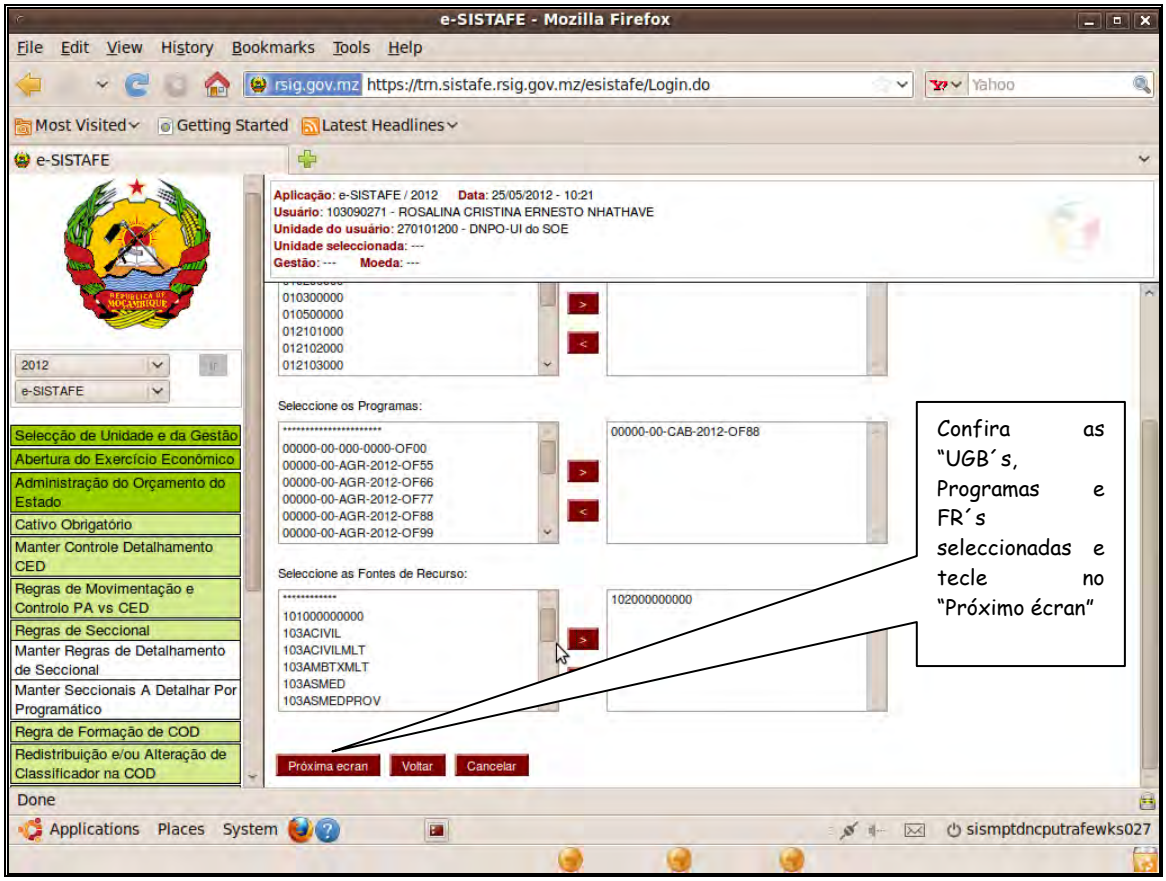
**Relatório de Regras de Movimentação**

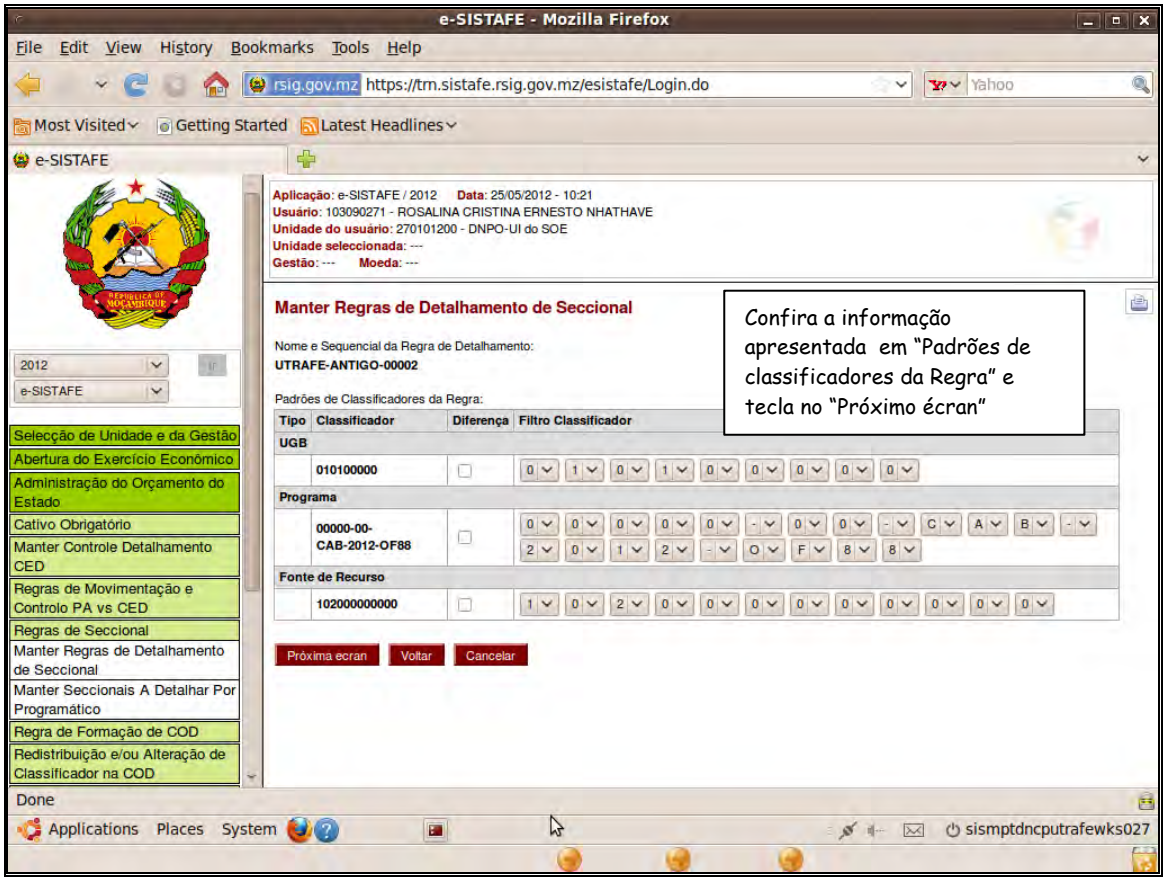


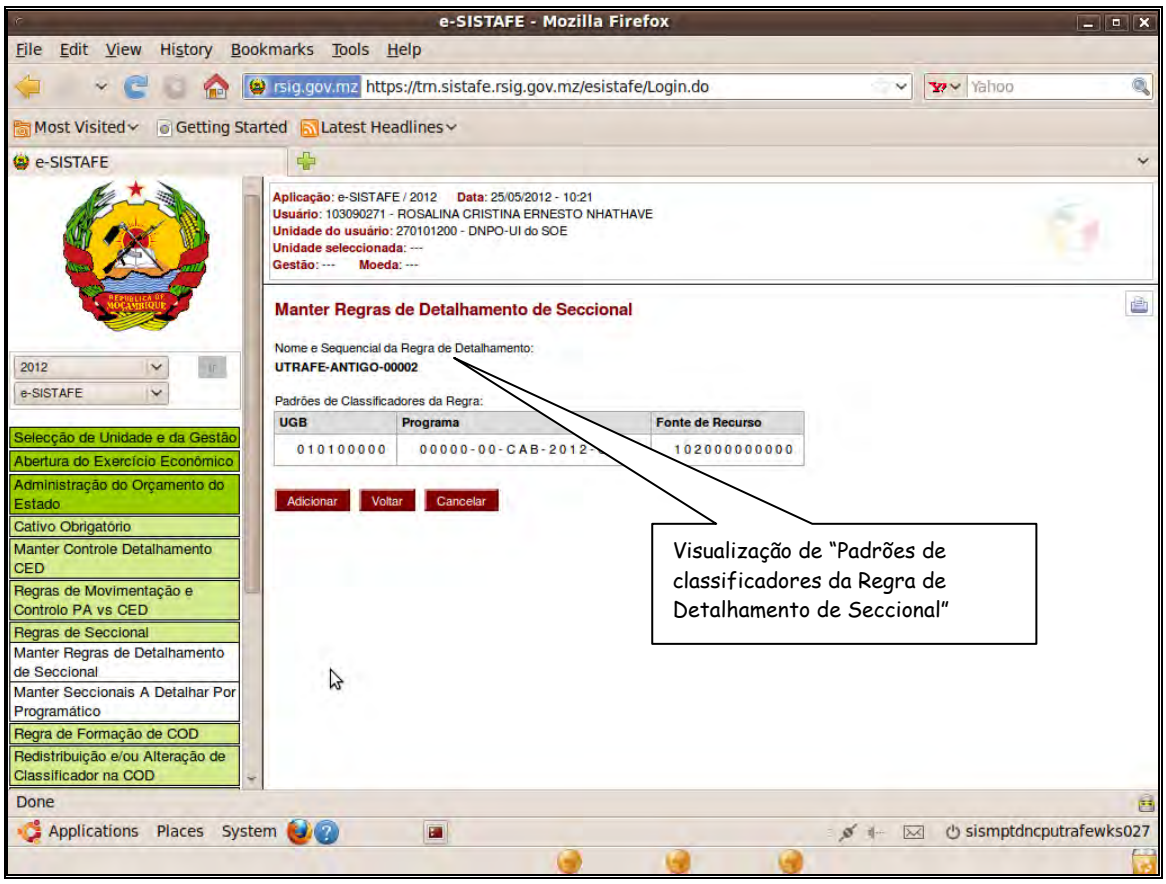

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Nome e Sequencial da Regra de Detalhamento:
Seleccione os Seccionais:
<<Seleccione>>
Selecione as UGEs responsáveis pelo detalhamento do Seccionais:
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Seleccione "Nome e Sequencial de Regras de Detalhamento", Seccionais", UGE`s responsáveis e tecle o cursor vermelho com a seta correspondente clique "Próximo ecran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Nome e Sequencial da Regra de Detalhamento:
UTRAFE-ANTIGO-00002
Seccionais:
27SIF-UTR-EQP - Administração Finanças/UTRAFE/Equipamento
UGEs responsáveis pelo detalhamento:
211300011 - Comissão Nacional da SADC - Sector Despesas Gerais
Padrões de Classificadores Regra:
UGB
Fonte de Recurso
Adicionar Item
Confira a informação apresentada pelo Sistema e tecle no "Adicionar Item"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Loading...
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Nome e Sequencial da Regra de Detalhamento:
UTRAFE-ANTIGO-00002
Seleccione as UGBs:
010100000
010200000
010300000
010500000
012101000
012102000
Seleccione os Programas:
00000-00-000-0000-OF00
00000-00-AGR-2012-OF55
00000-00-AGR-2012-OF66
00000-00-AGR-2012-OF77
00000-00-AGR-2012-OF88
00000-00-AGR-2012-OF99
Seleccione as Fontes de Recurso:
101000000000
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Seleccione "UGB´s, Programas e FR´s e tecle o cursor vermelho com a seta correspondente clique "Próximo ecran"
Read trn.sistafe.rsig.gov.mz
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

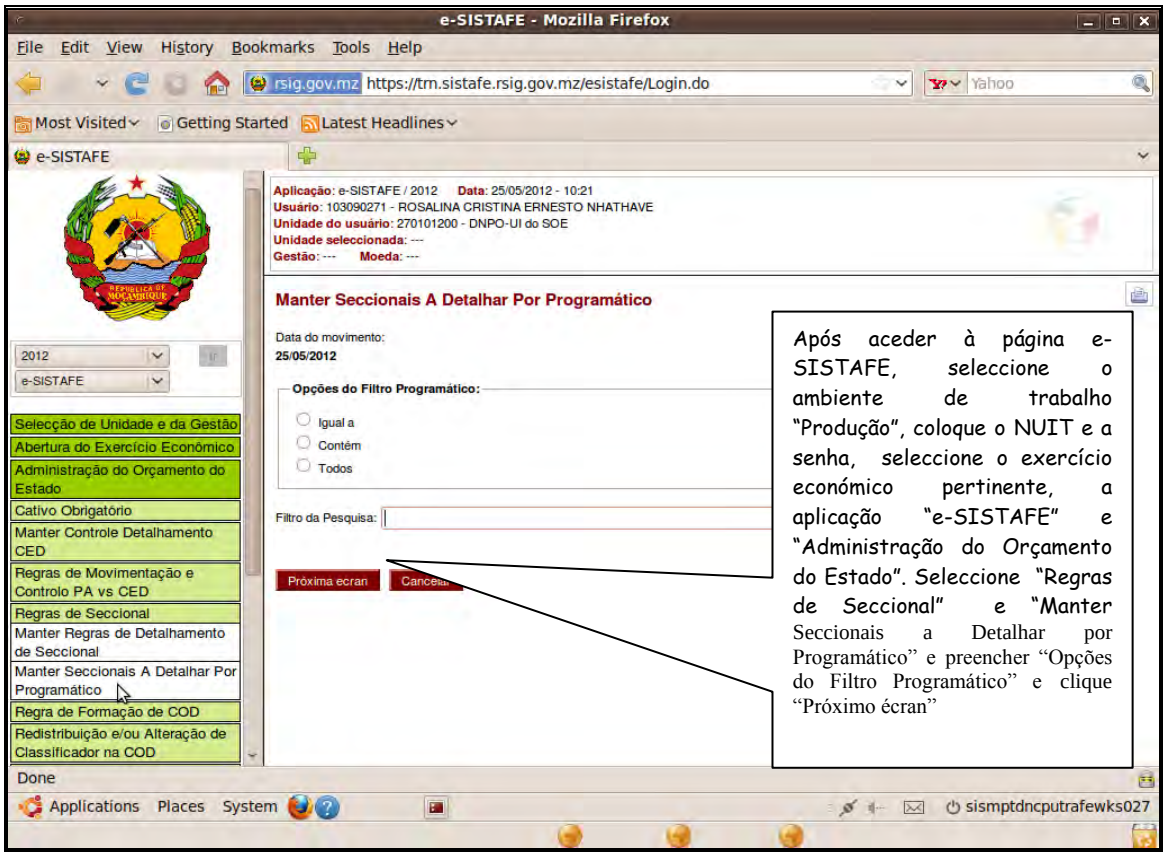

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
010300000
010500000
012101000
012102000
012103000
Seleccione os Programas:
00000-00-000-0000-OF00
00000-00-AGR-2012-OF55
00000-00-AGR-2012-OF66
00000-00-AGR-2012-OF77
00000-00-AGR-2012-OF88
00000-00-AGR-2012-OF99
00000-00-CAB-2012-OF88
Seleccione as Fontes de Recurso:
101000000000
103ACIVIL
103ACIVILMLT
103AMBTXMLT
103ASMED
103ASMEDPROV
102000000000
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Confira as "UGB´s, Programas e FR´s seleccionadas e tecle no "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

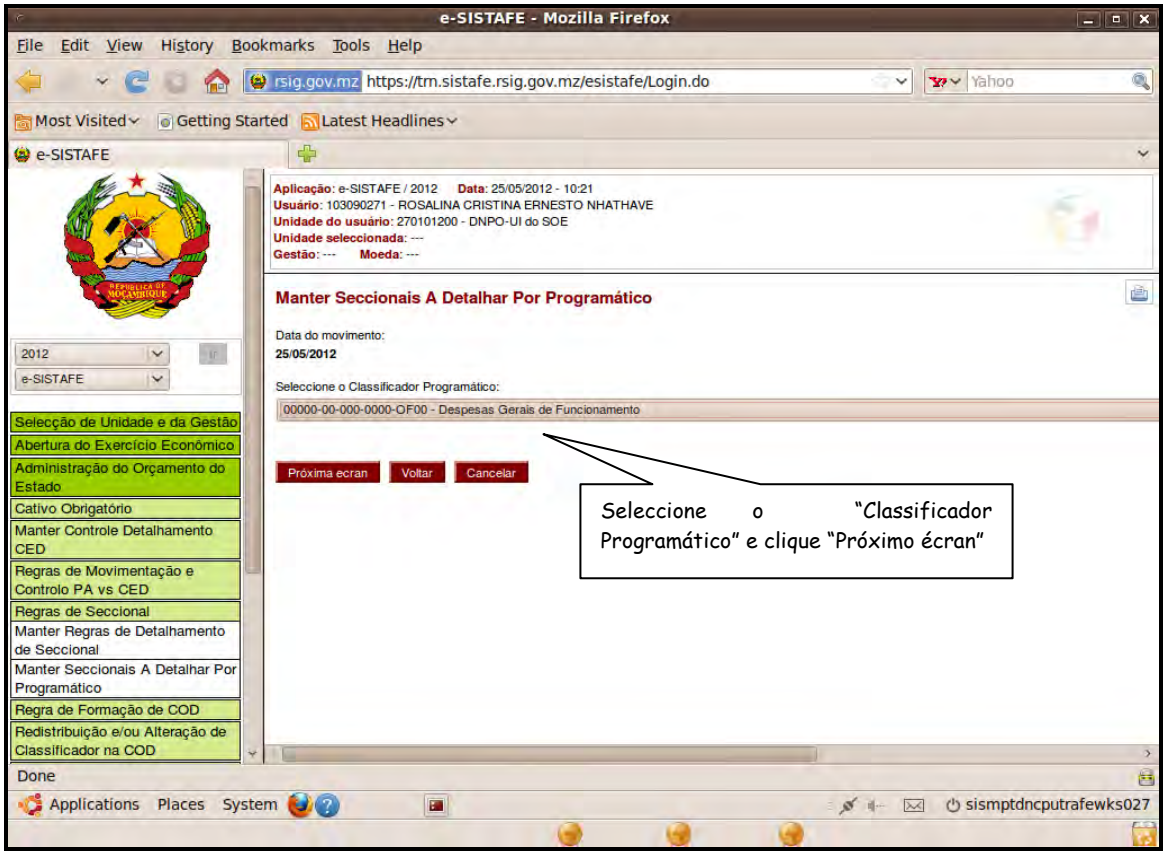

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Nome e Sequencial da Regra de Detalhamento:
UTRAFE-ANTIGO-00002
Padrões de Classificadores da Regra:
Tipo Classificador Diferença Filtro Classificador
UGB
010100000
Programa
00000-00-CAB-2012-OF88
Fonte de Recurso
102000000000
Próxima ecran Voltar Cancelar
Confira a informação apresentada em "Padrões de classificadores da Regra" e tecla no "Próximo écran"
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

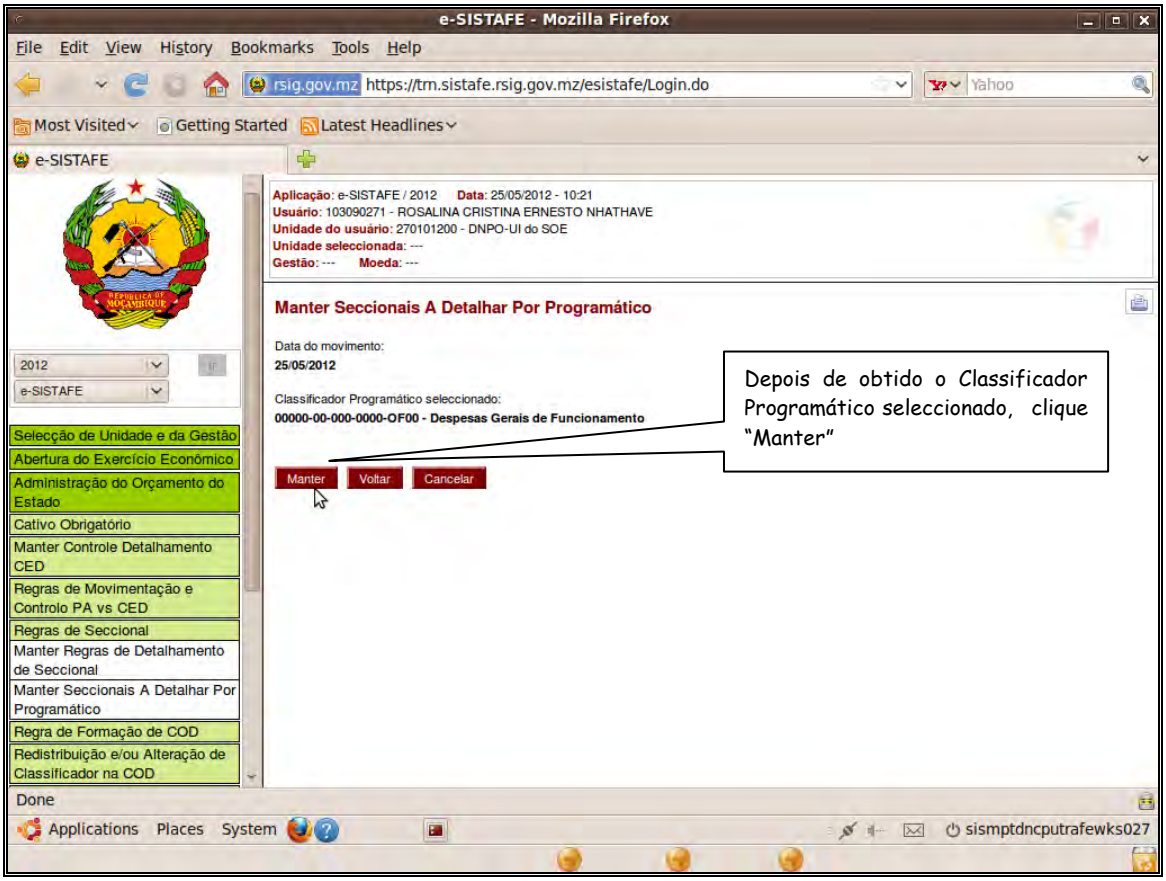

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Nome e Sequencial da Regra de Detalhamento:
UTRAFE-ANTIGO-00002
Padrões de Classificadores da Regra:
UGB Programa Fonte de Recurso
010100000 00000-00-CAB-2012- 102000000000
Adicionar Voltar Cancelar
Visualização de "Padrões de classificadores da Regra de Detalhamento de Seccional"
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

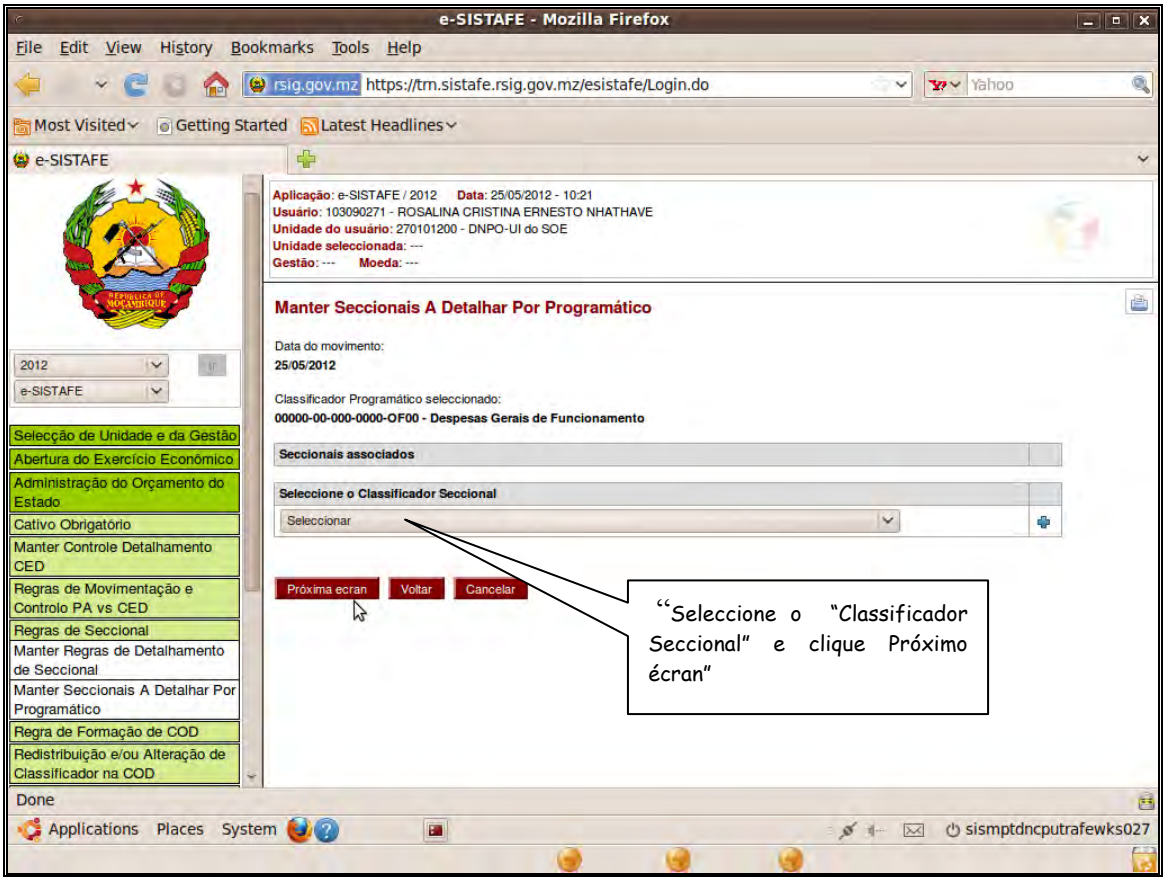
ARTIGO 43

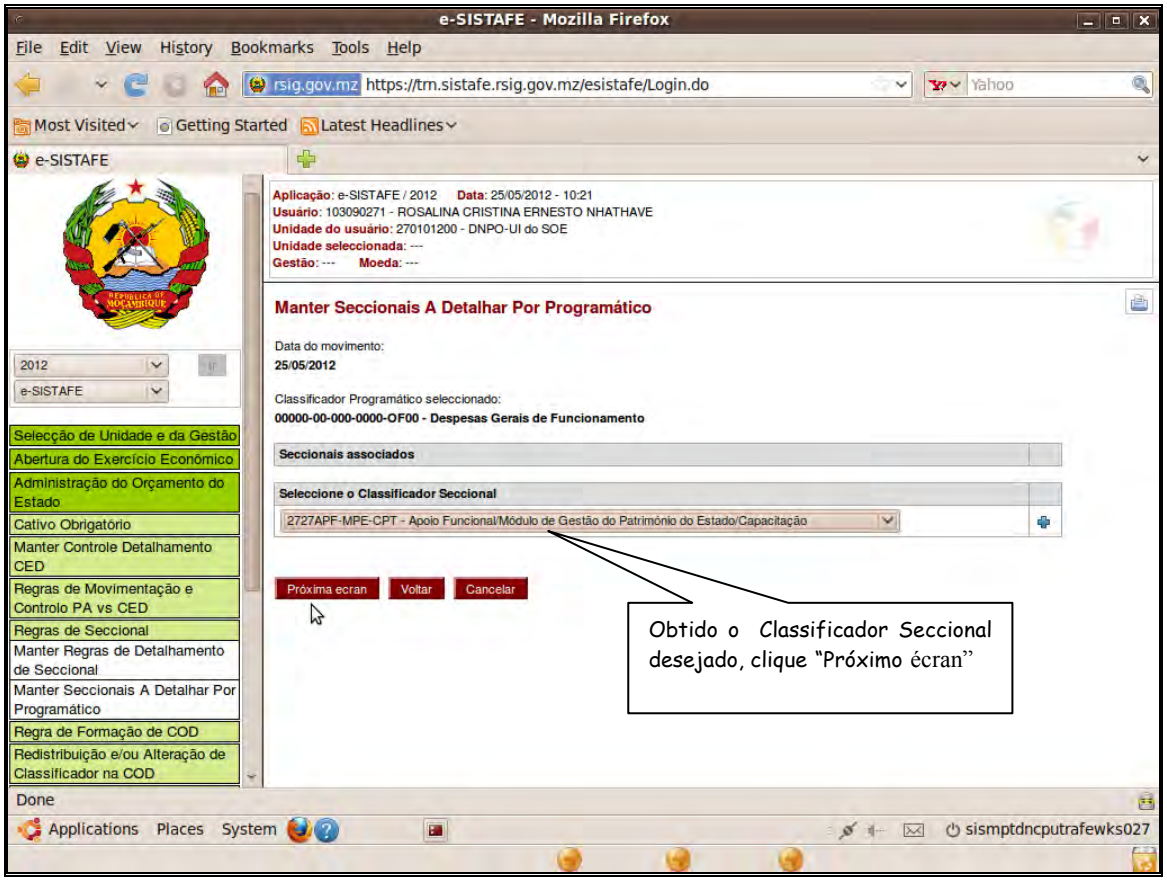
**Manter Seccionais a Detalhar por Programático**

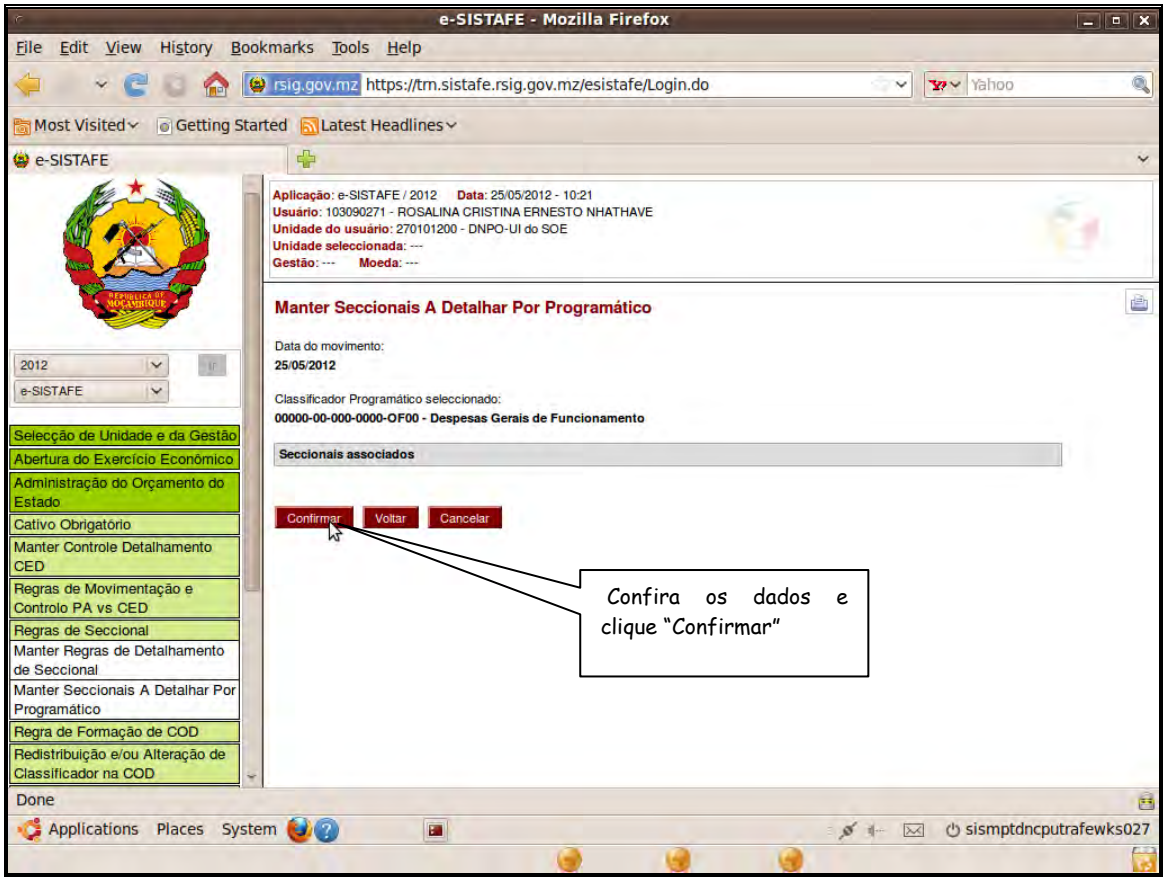


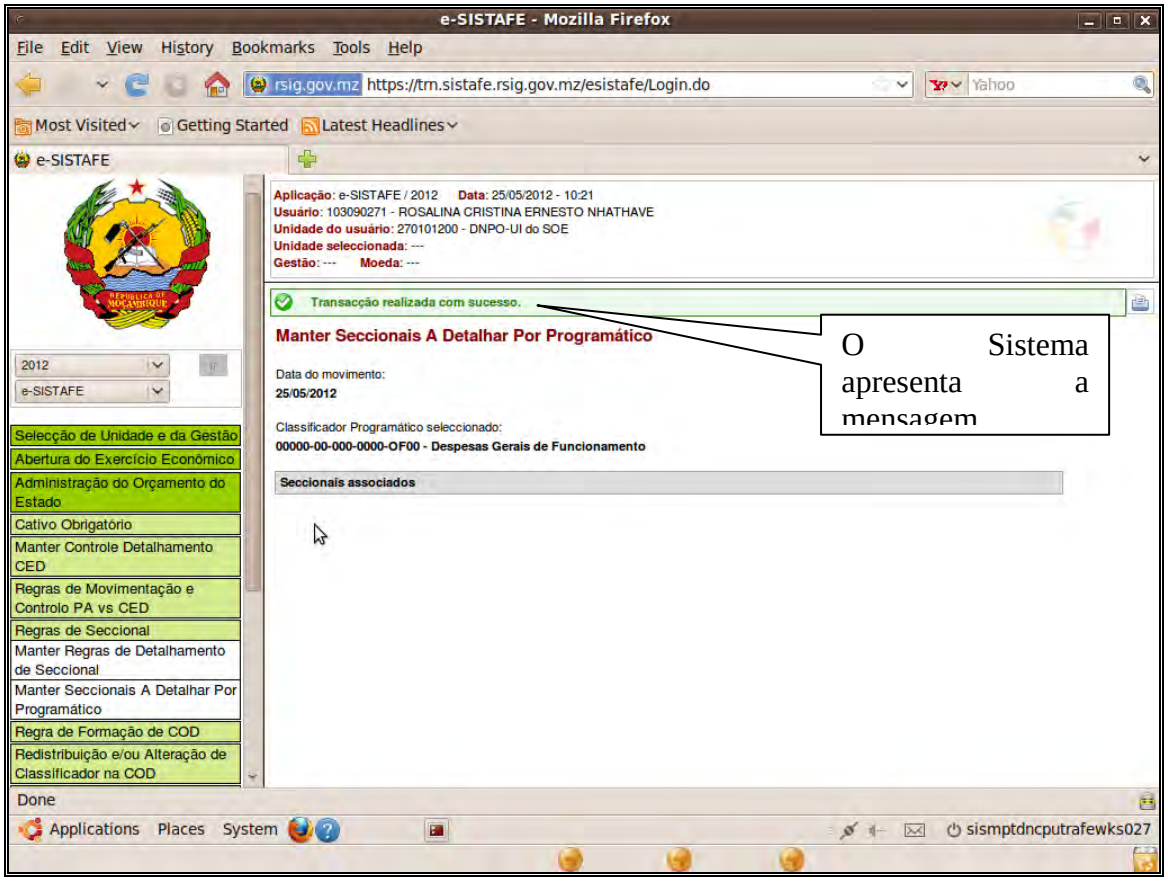




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Data do movimento:
25/05/2012
Classificador Programático seleccionado:
00000-00-000-0000-OF00 - Despesas Gerais de Funcionamento
Manter
Voltar
Cancelar
Depois de obtido o Classificador Programático seleccionado, clique "Manter"
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Data do movimento:
25/05/2012
Classificador Programático seleccionado:
00000-00-000-0000-OF00 - Despesas Gerais de Funcionamento
Seccionais associados
Seleccione o Classificador Seccional
Seleccionar
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
"Seleccione o "Classificador Seccional" e clique Próximo écran"
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

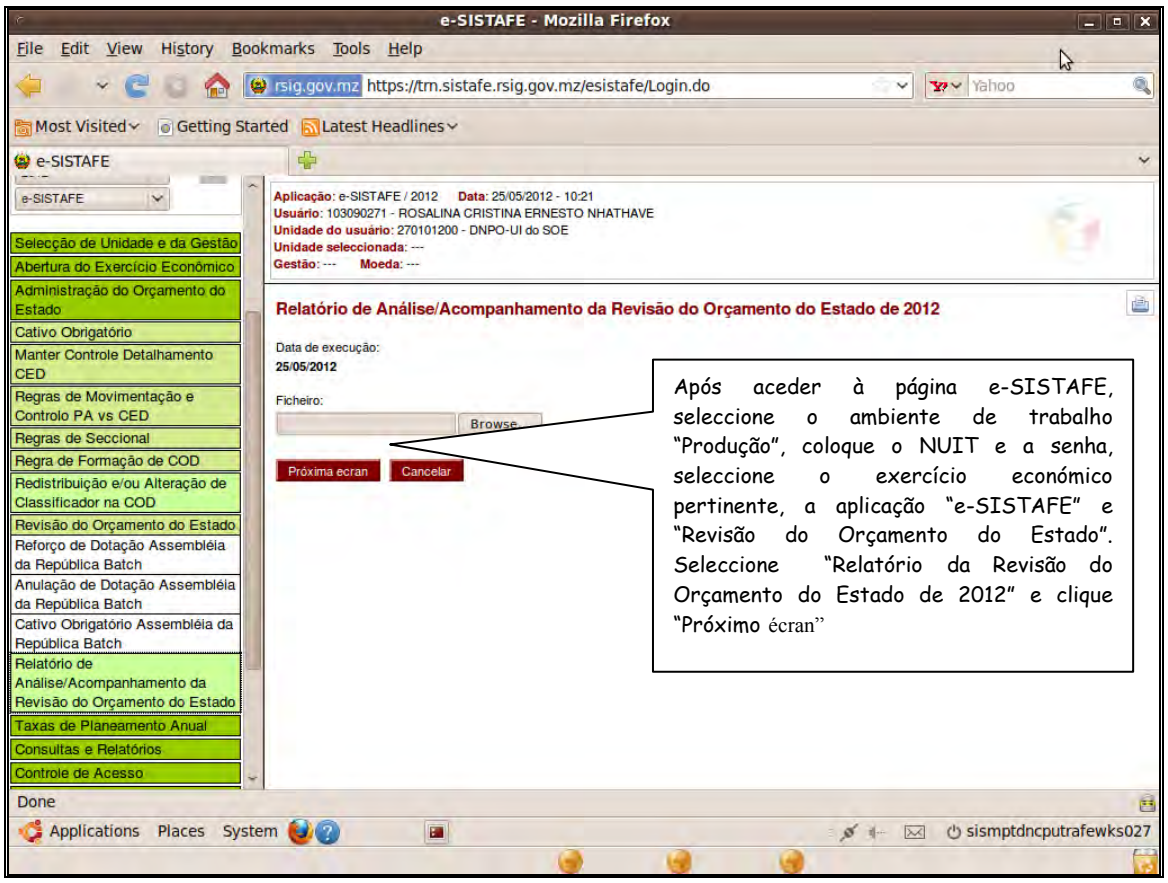

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Data do movimento:
25/05/2012
Classificador Programático seleccionado:
00000-00-000-0000-OF00 - Despesas Gerais de Funcionamento
Seccionais associados
Seleccione o Classificador Seccional
2727APF-MPE-CPT - Apoio Funcional/Módulo de Gestão do Património do Estado/Capacitação
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Obtido o Classificador Seccional desejado, clique "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

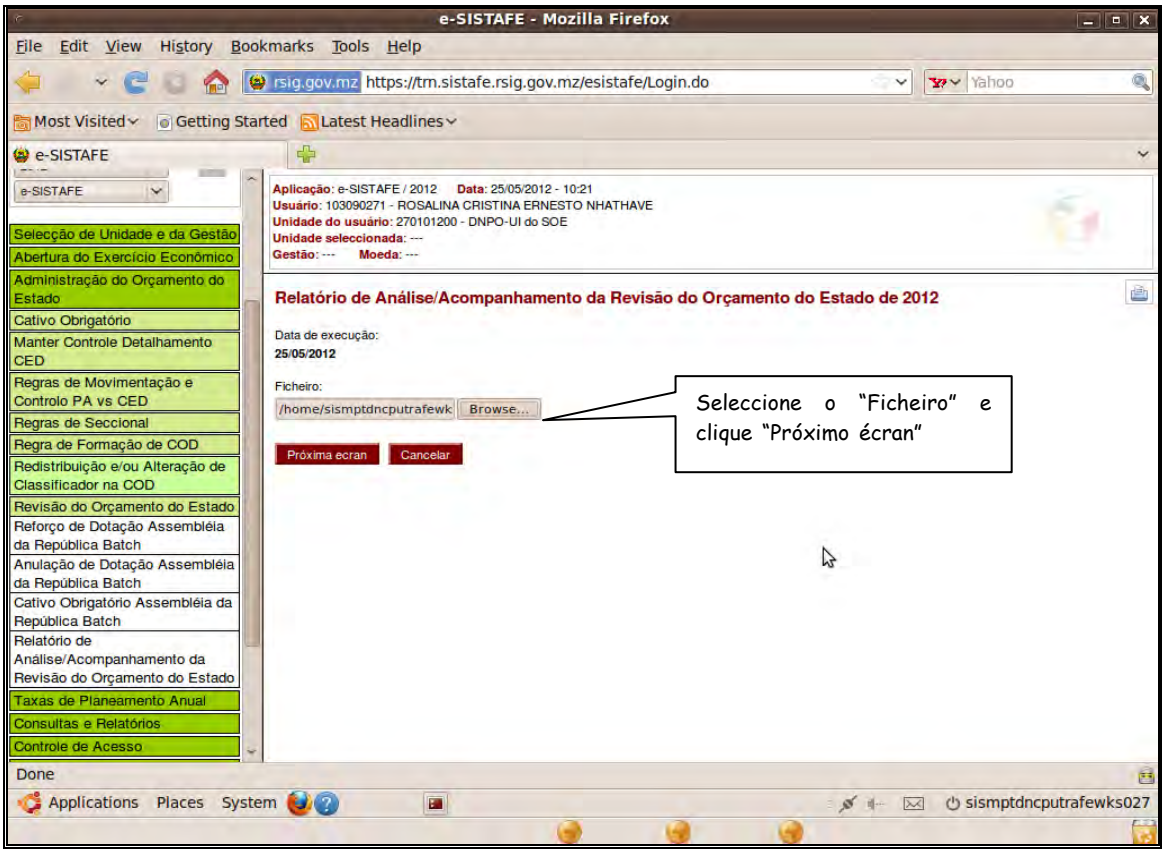

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Data do movimento:
25/05/2012
Classificador Programático seleccionado:
00000-00-000-0000-OF00 - Despesas Gerais de Funcionamento
Seccionais associados
Confirmar
Voltar
Cancelar
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Manter Regras de Detalhamento de Seccional
Manter Seccionais A Detalhar Por Programático
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Confira os dados e clique "Confirmar"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

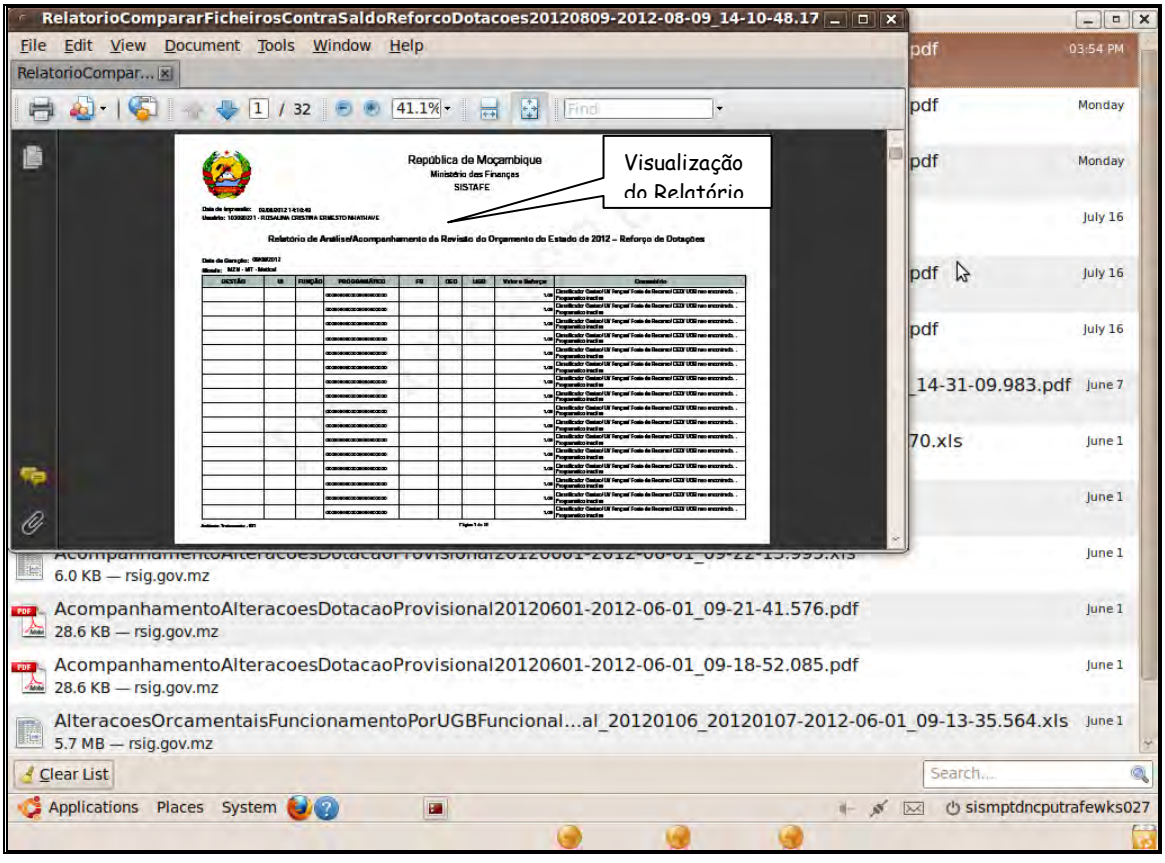



ARTIGO 44

**Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 25/05/2012 - 10:21
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Manter Controle Detalhamento CED
Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED
Regras de Seccional
Regra de Formação de COD
Redistribuição e/ou Alteração de Classificador na COD
Revisão do Orçamento do Estado
Reforço de Dotação Assembléia da República Batch
Anulação de Dotação Assembléia da República Batch
Cativo Obrigatório Assembléia da República Batch
Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012
Data de execução:
25/05/2012
Ficheiro:
/home/sismptdncputrafewk
Browse...
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione o "Ficheiro" e clique "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

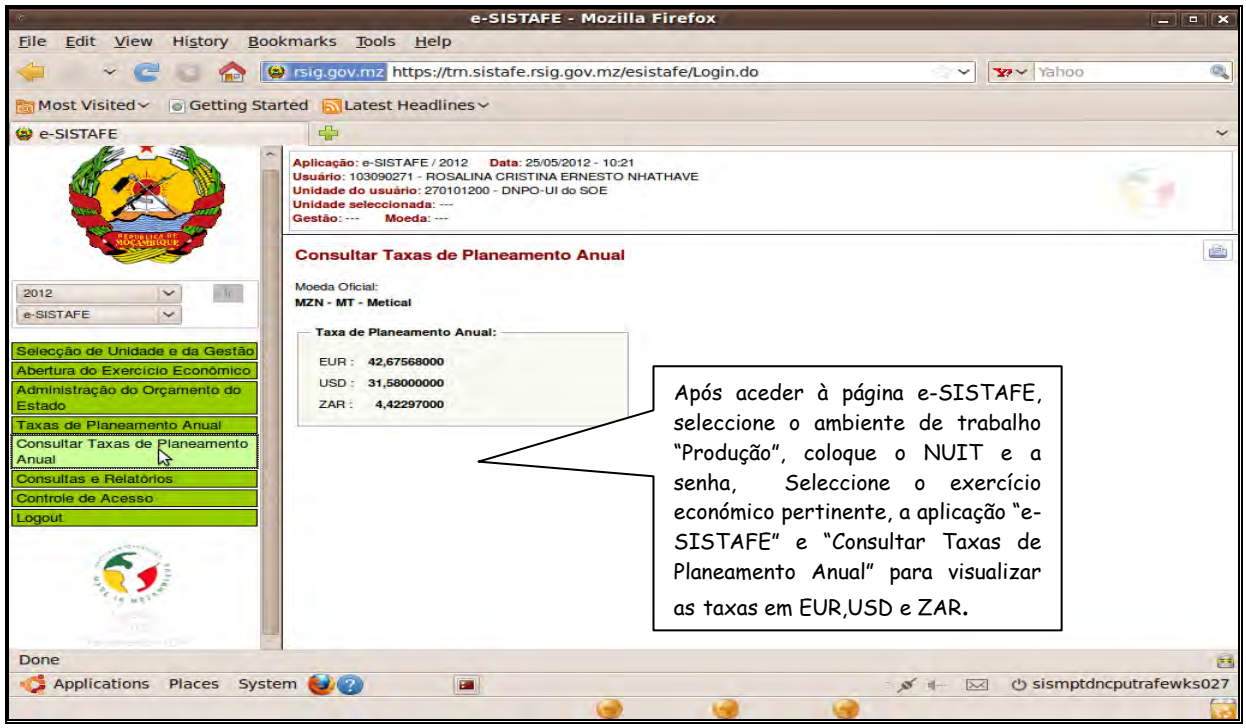

RelatorioCompararFicheirosContraSaldoReforcoDotacoes20120809-2012-08-09_14-10-48.17
File Edit View Document Tools Window Help
RelatorioCompar...
1 / 32
41.1%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012 – Reforço de Dotações
6.0 KB — rsig.gov.mz
AcompanhamentoAlteracoesDotacaoProvisional20120601-2012-06-01_09-21-41.576.pdf
28.6 KB — rsig.gov.mz
AcompanhamentoAlteracoesDotacaoProvisional20120601-2012-06-01_09-18-52.085.pdf
28.6 KB — rsig.gov.mz
AlteracoesOrcamentaisFuncionamentoPorUGBFuncional...al_20120106_20120107-2012-06-01_09-13-35.564.xls
5.7 MB — rsig.gov.mz
Clear List
Search...
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

SECÇÃO II

**Taxas de Planeamento Anual**

ARTIGO 45

**Consultar Taxas de Planeamento Anual**

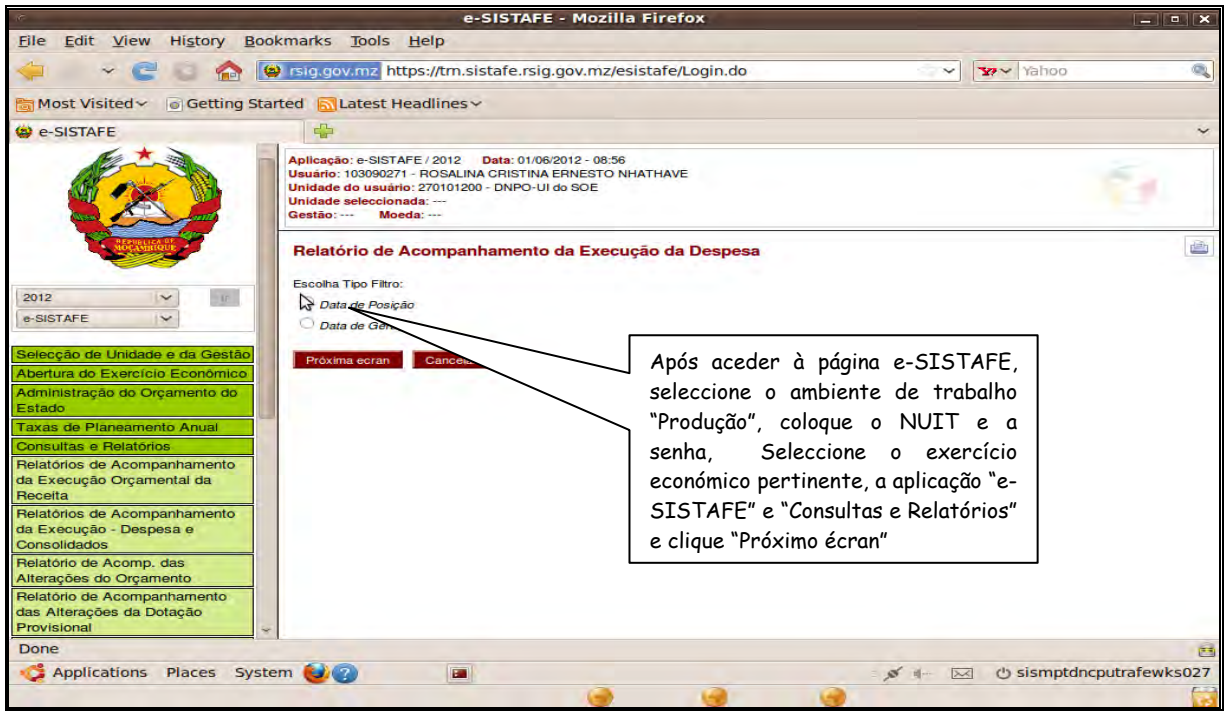


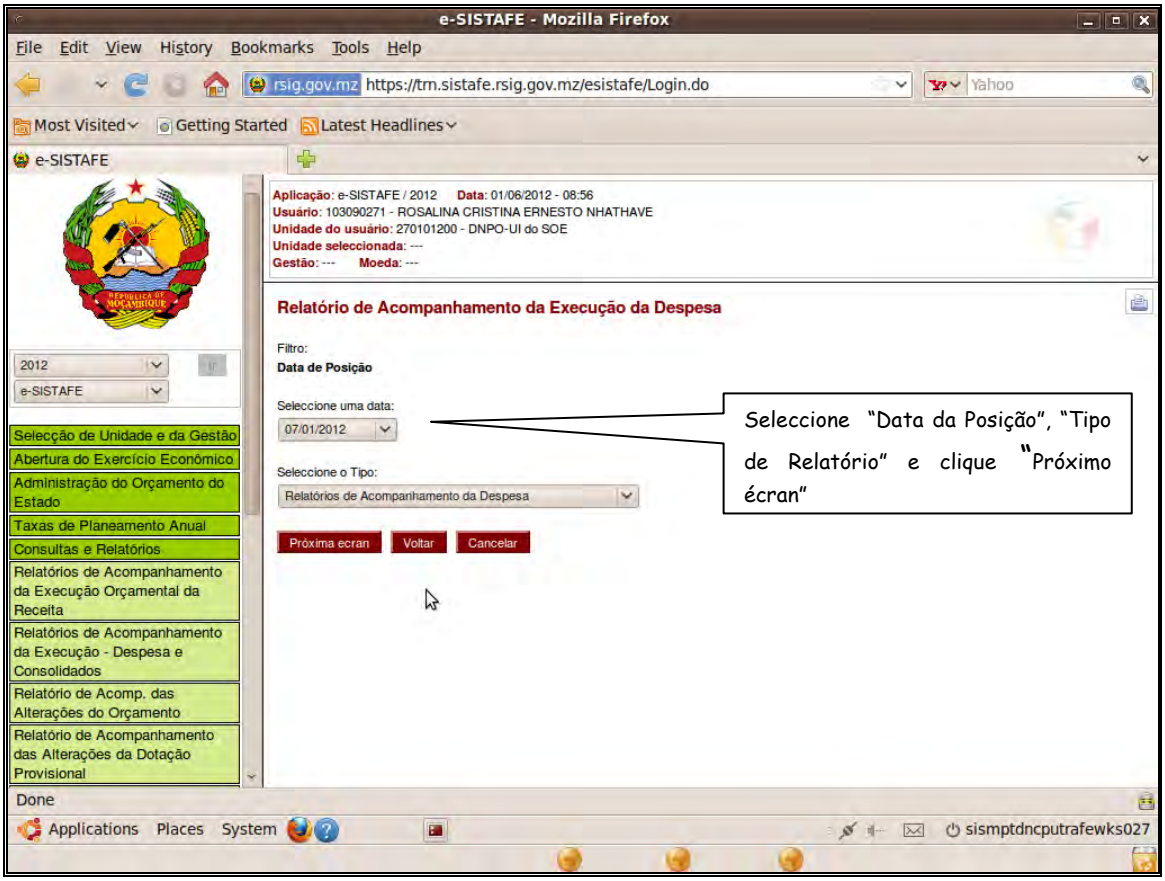

SECÇÃO III

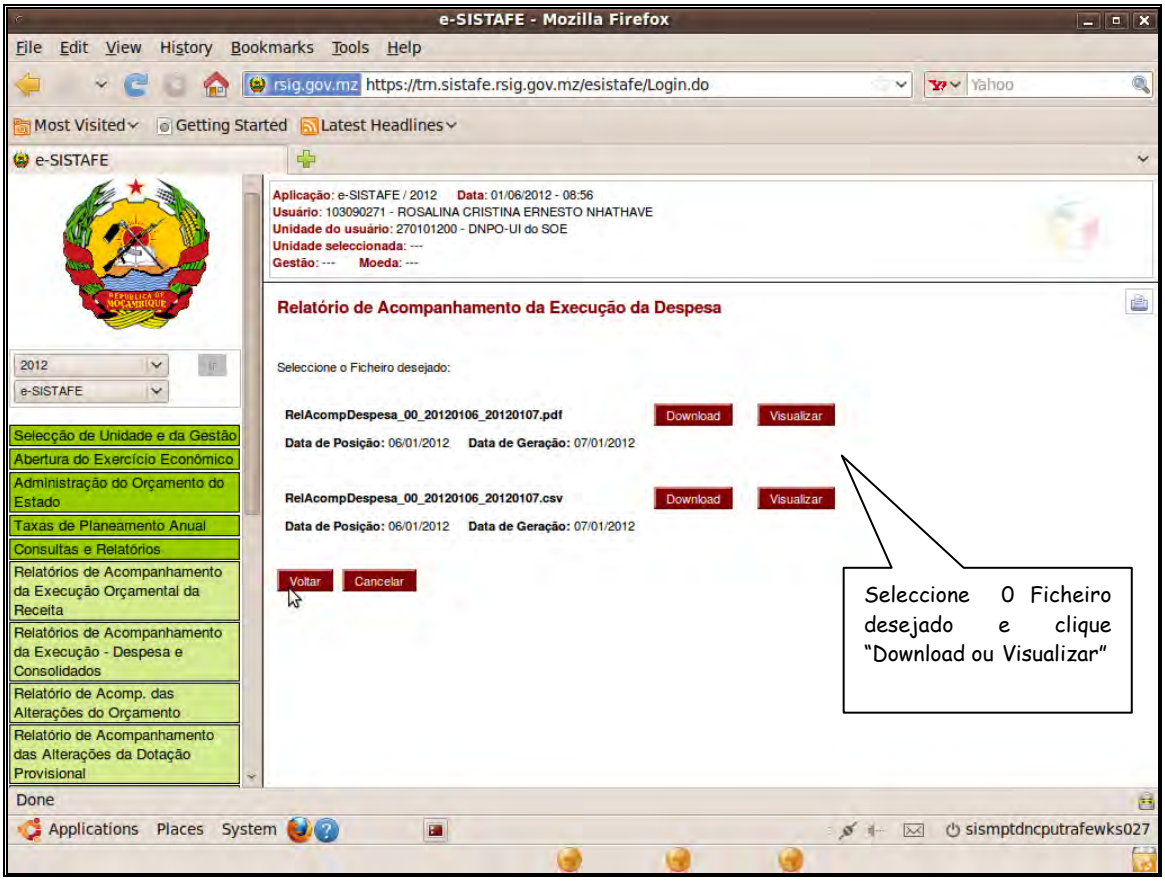
**Consultas e Relatórios**

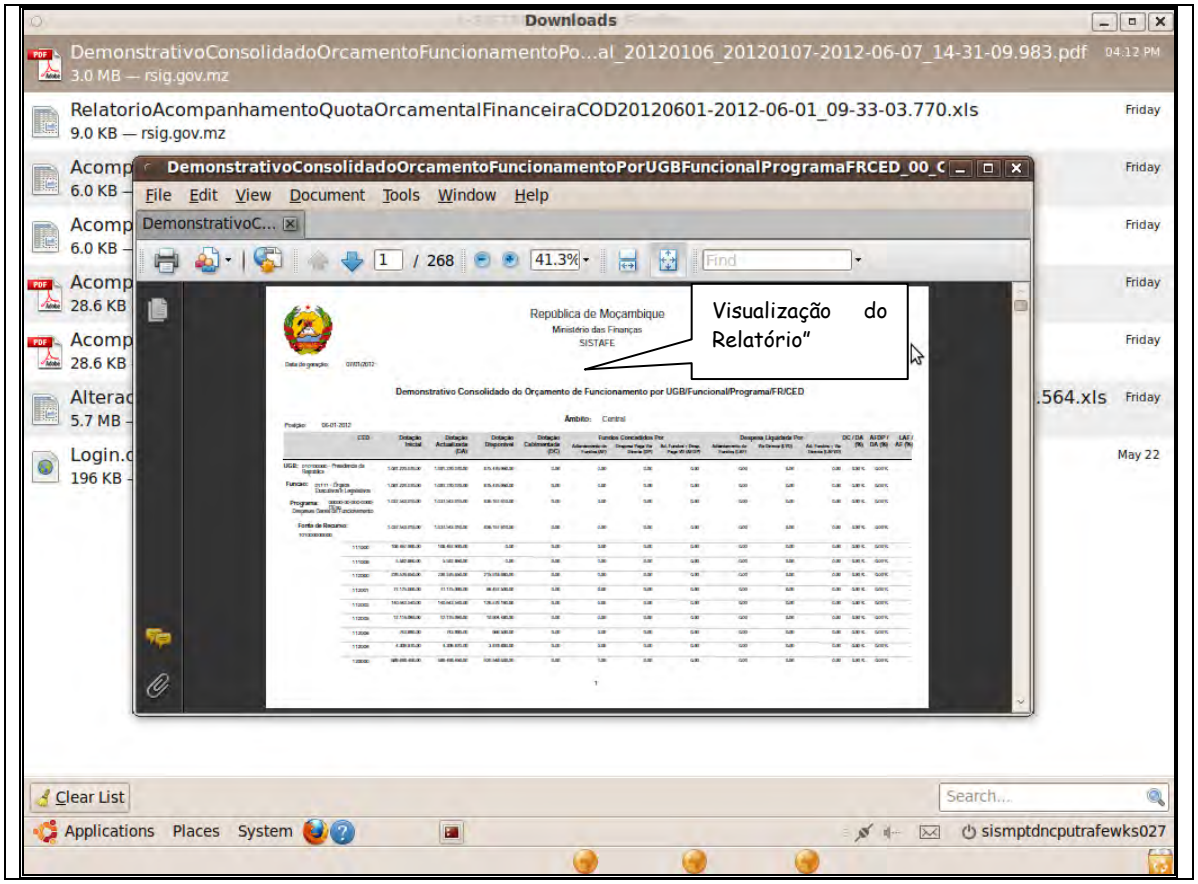
ARTIGO 46

**Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa**



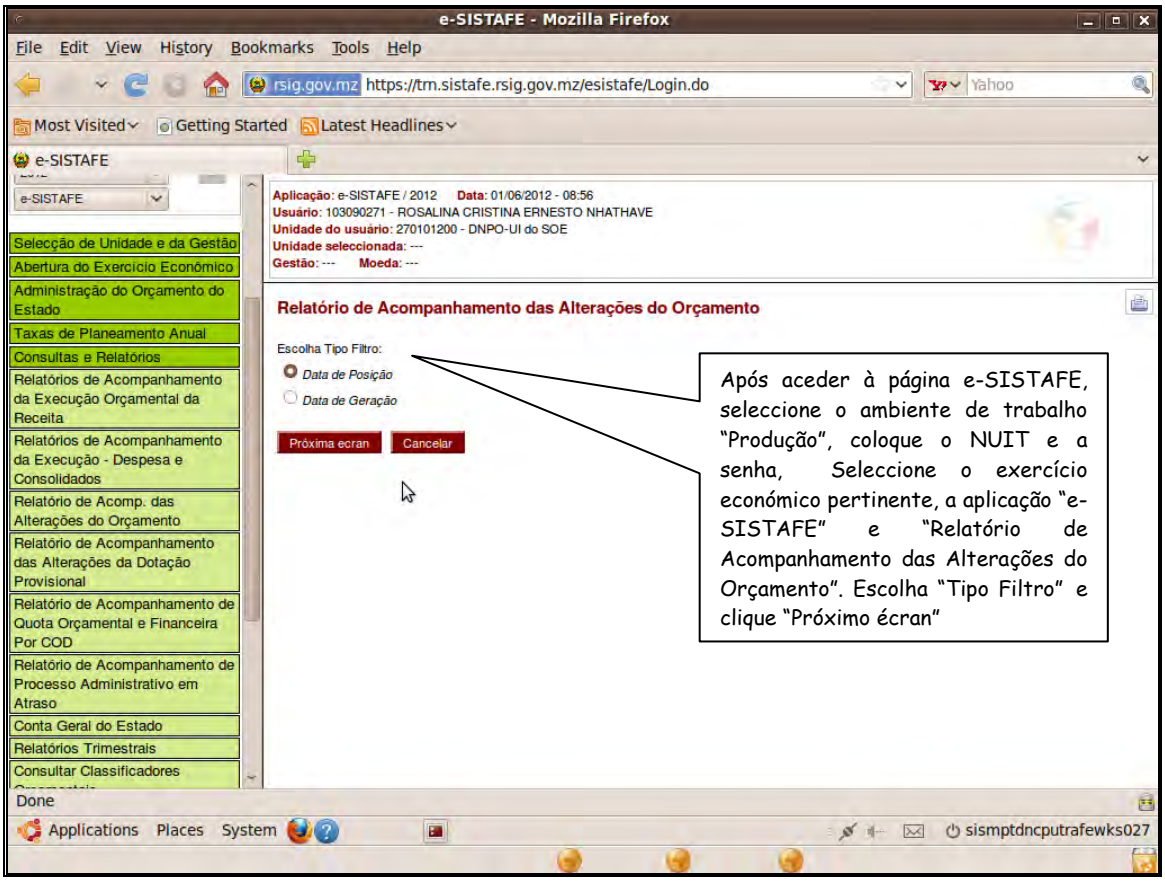

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Filtro:
Data de Posição
Seleccione uma data:
07/01/2012
Seleccione o Tipo:
Relatórios de Acompanhamento da Despesa
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Data da Posição", "Tipo de Relatório" e clique "Próximo écran"
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

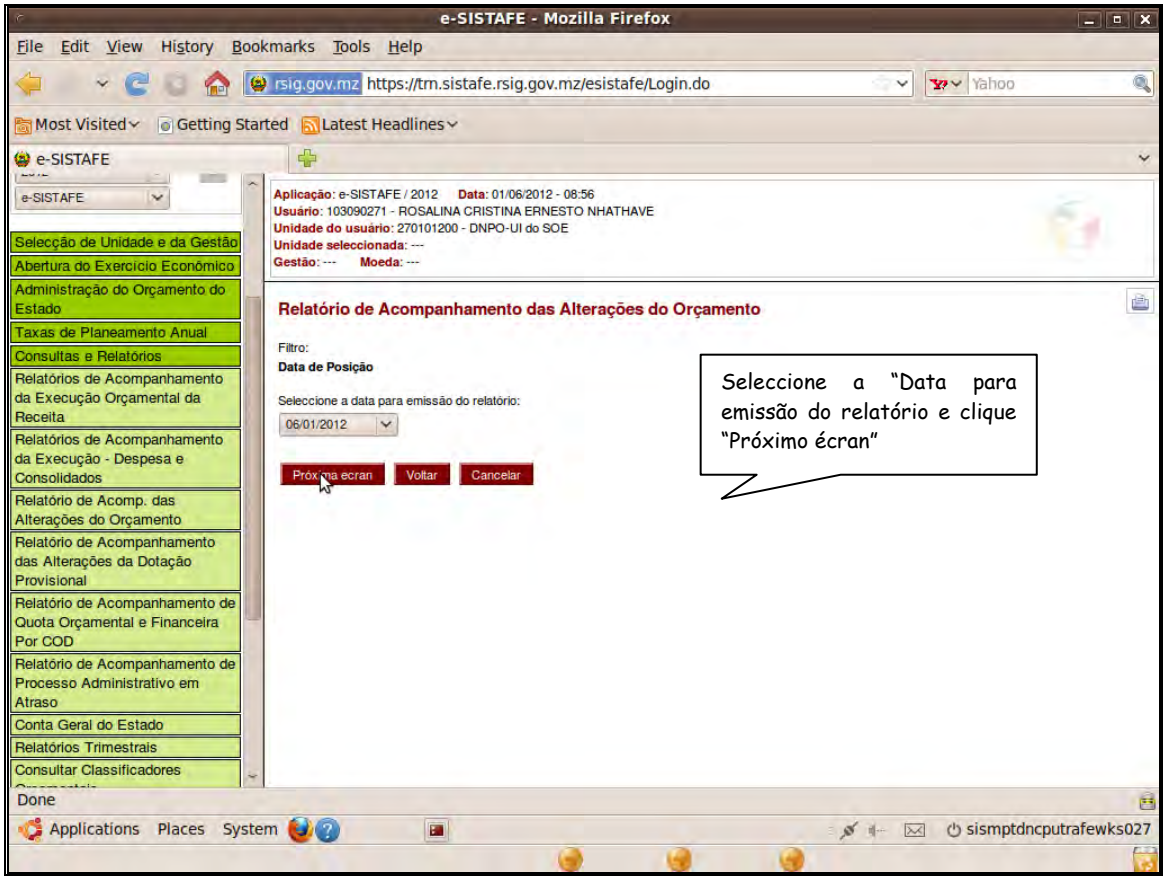

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Seleccione o Ficheiro desejado:
RelAcompDespesa_00_20120106_20120107.pdf
Download
Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012 Data de Geração: 07/01/2012
RelAcompDespesa_00_20120106_20120107.csv
Download
Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012 Data de Geração: 07/01/2012
Voltar
Cancelar
Seleccione O Ficheiro desejado e clique "Download ou Visualizar"
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

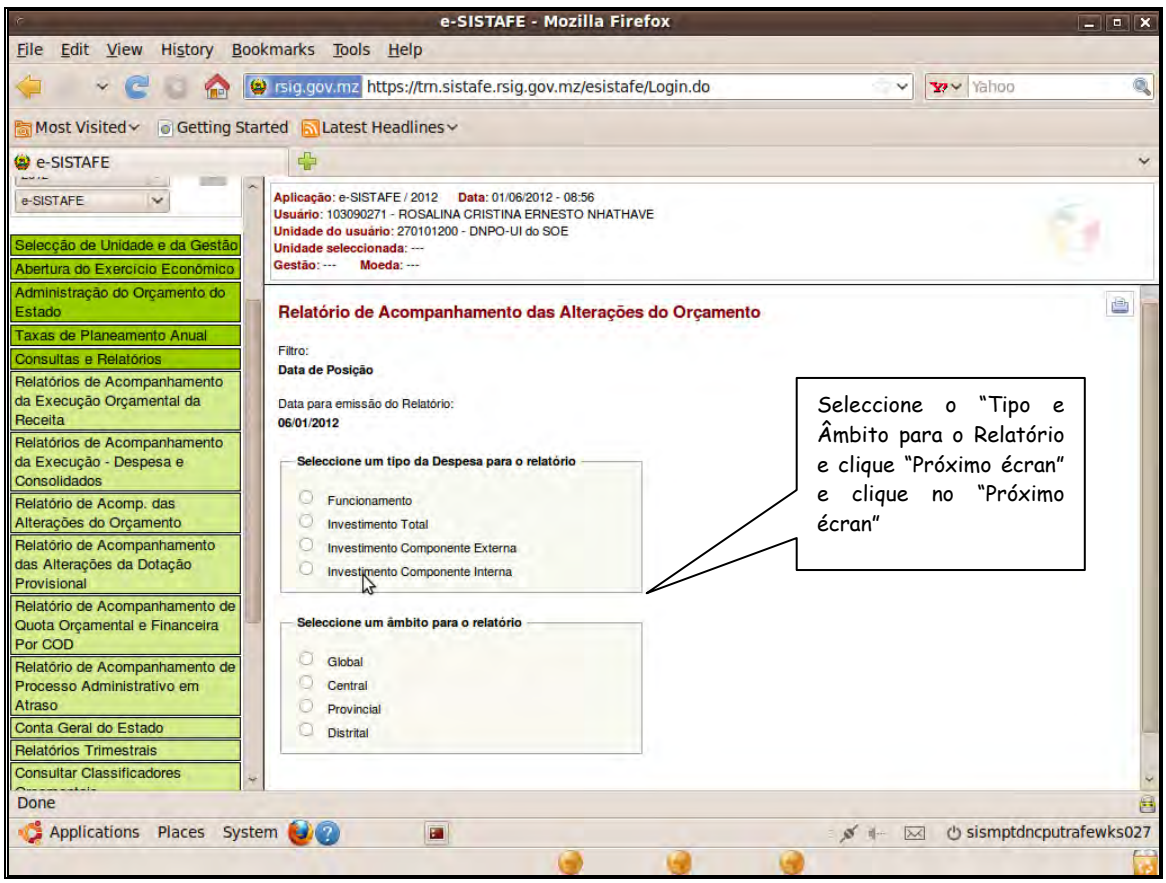


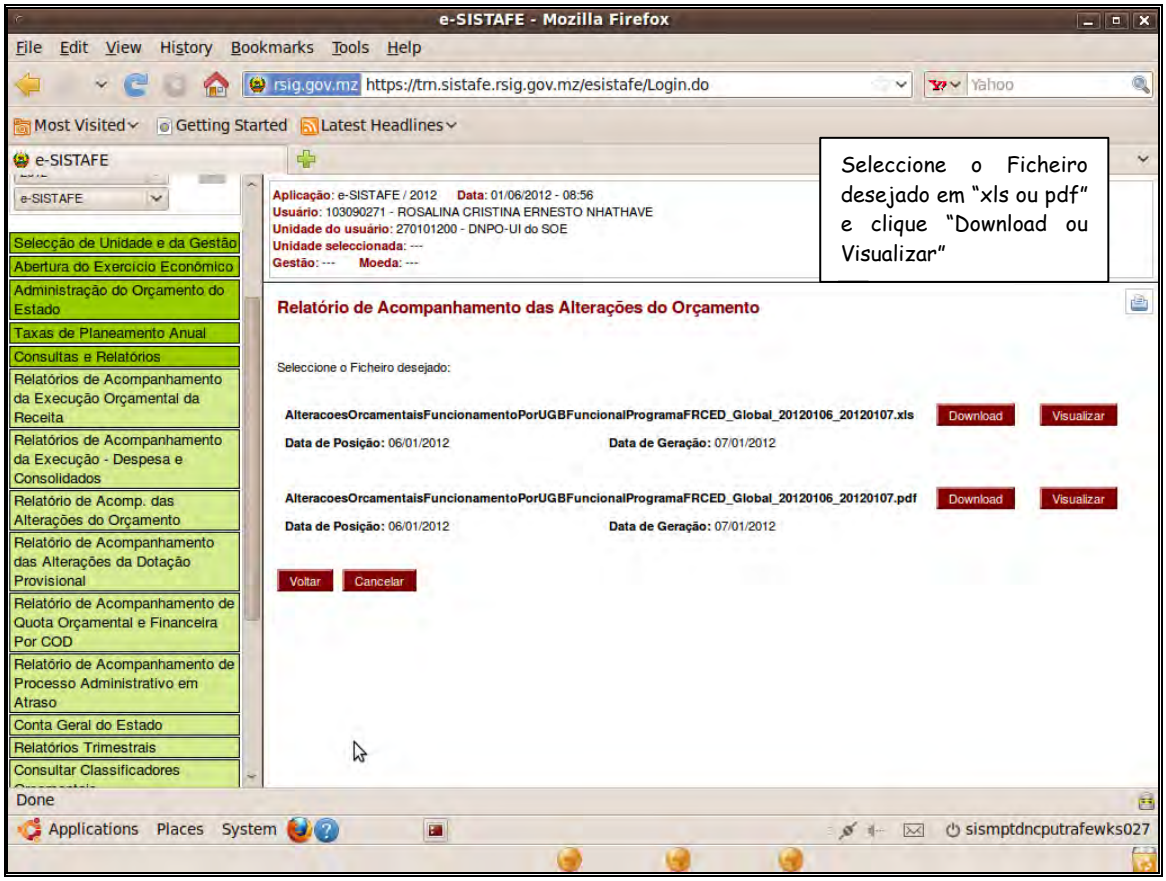

ARTIGO 47

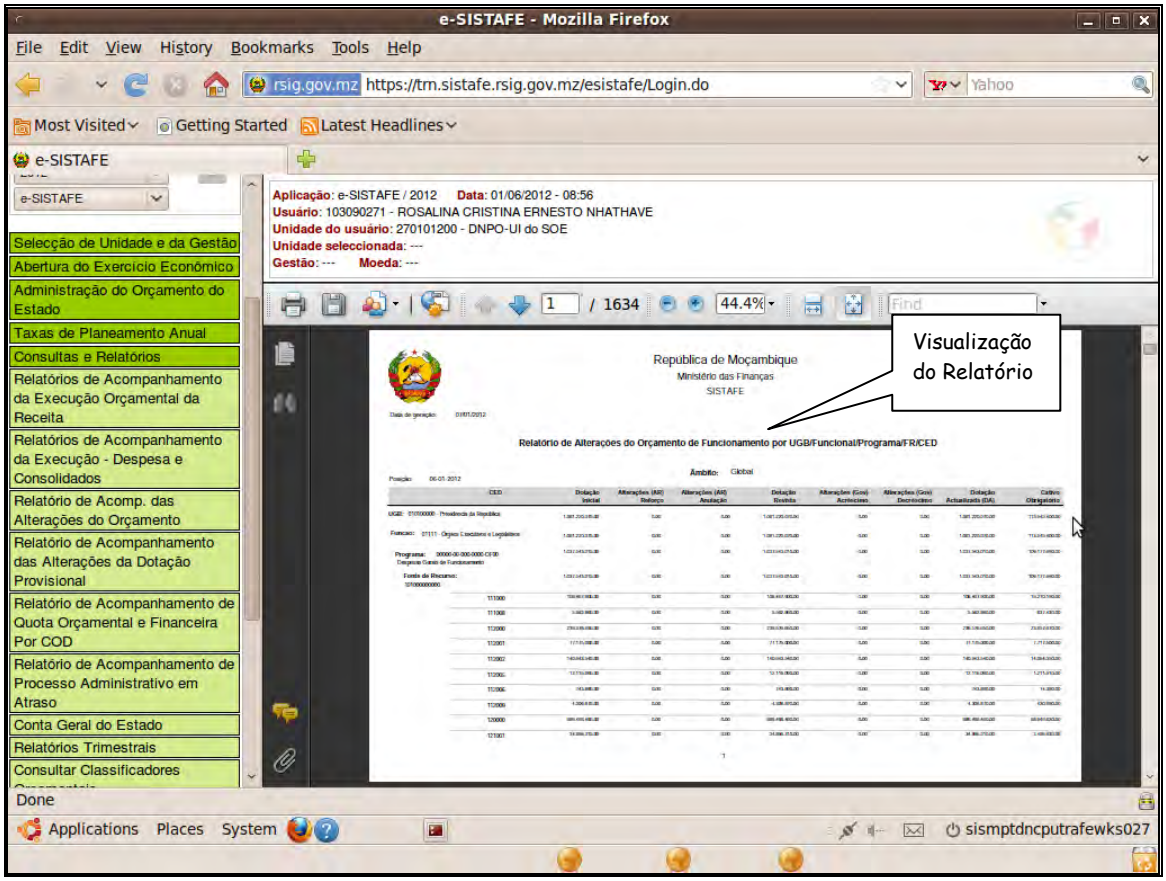
**Relatório de Acompanhamento de Alterações do Orçamento**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores
Relatório de Acompanhamento das Alterações do Orçamento
Filtro:
Data de Posição
Seleccione a data para emissão do relatório:
06/01/2012
Próximo ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Data para emissão do relatório e clique "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

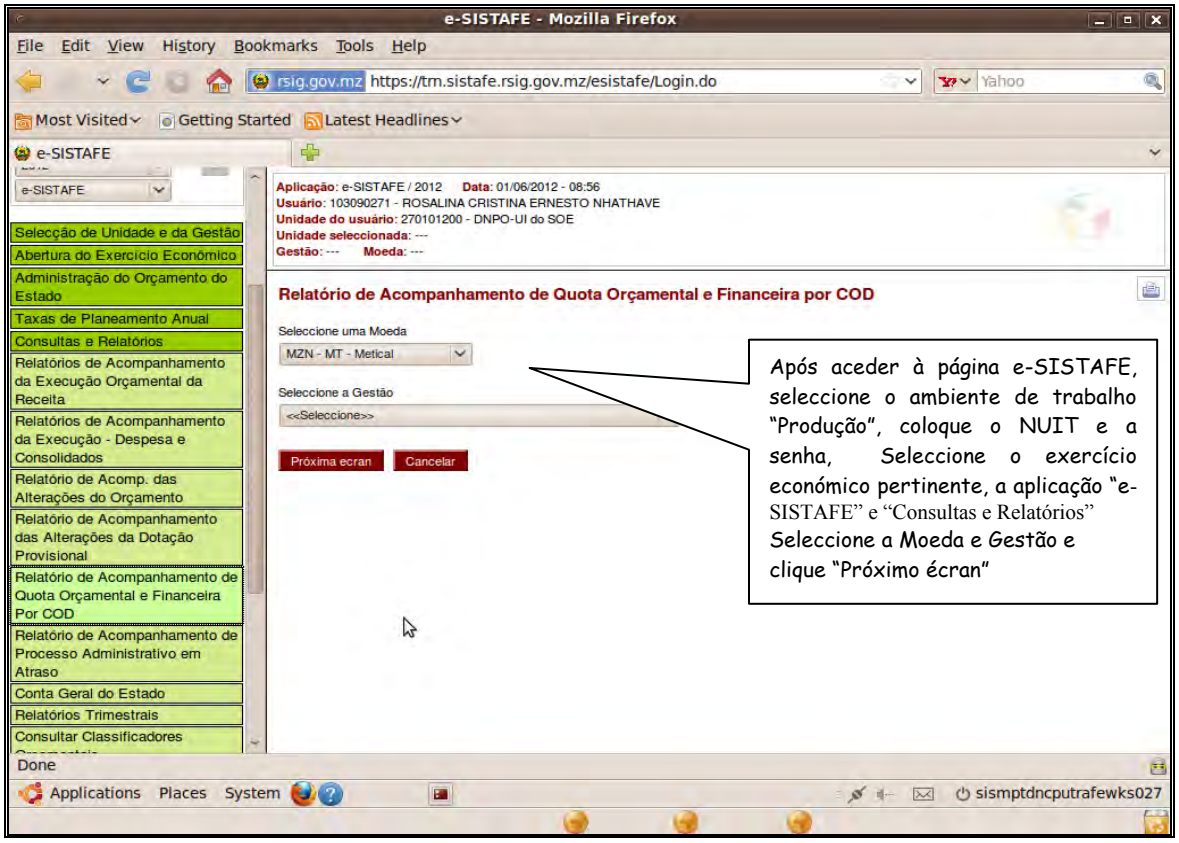

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores
Relatório de Acompanhamento das Alterações do Orçamento
Filtro:
Data de Posição
Data para emissão do Relatório:
06/01/2012
Seleccione um tipo da Despesa para o relatório
Funcionamento
Investimento Total
Investimento Componente Externa
Investimento Componente Interna
Seleccione um âmbito para o relatório
Global
Central
Provincial
Distrital
Seleccione o "Tipo e Âmbito para o Relatório e clique "Próximo écran" e clique no "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

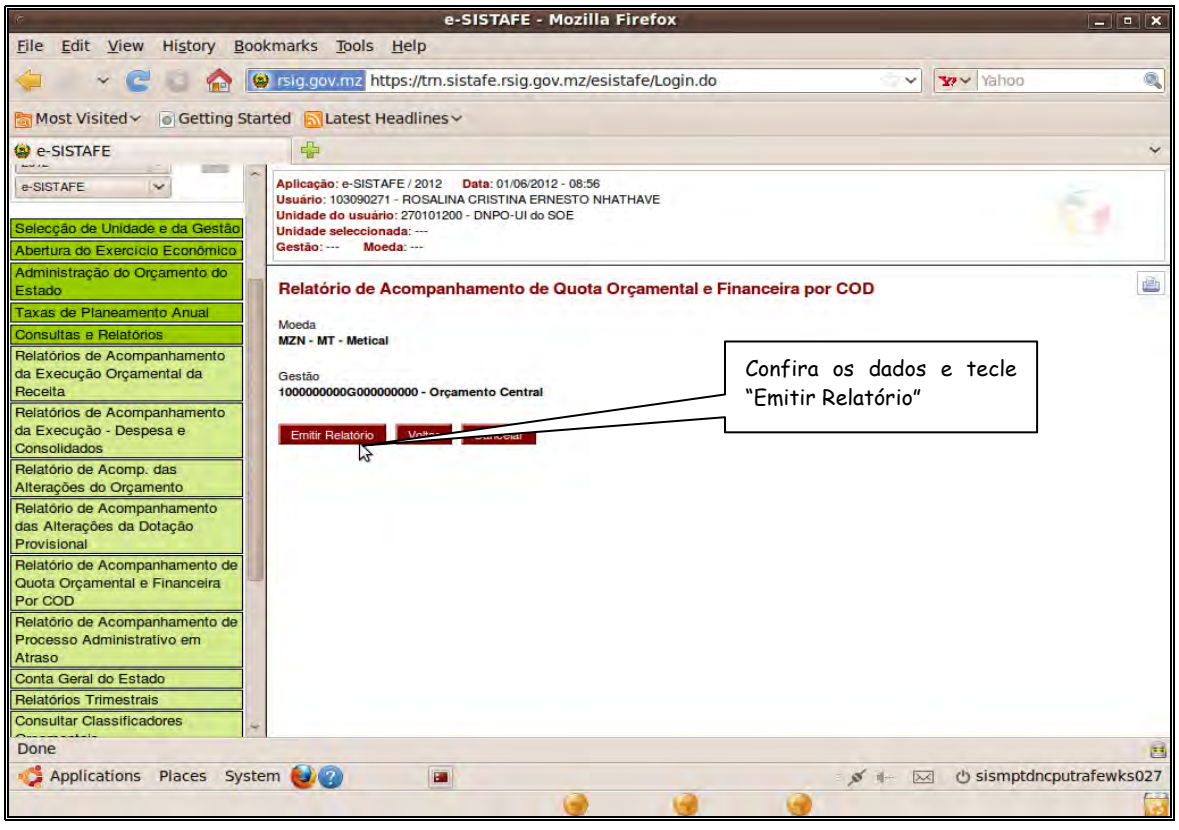

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Seleccione o Ficheiro desejado em "xls ou pdf" e clique "Download ou Visualizar"
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores
Relatório de Acompanhamento das Alterações do Orçamento
Seleccione o Ficheiro desejado:
AlteracoesOrcamentaisFuncionamentoPorUGBFuncionalProgramaFRCED_Global_20120106_20120107.xls
Download Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012 Data de Geração: 07/01/2012
AlteracoesOrcamentaisFuncionamentoPorUGBFuncionalProgramaFRCED_Global_20120106_20120107.pdf
Download Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012 Data de Geração: 07/01/2012
Voltar Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 1634 44.4% Find
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Alterações do Orçamento de Funcionamento por UGB/Funcional/Programa/FR/CED
Âmbito: Global
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 48

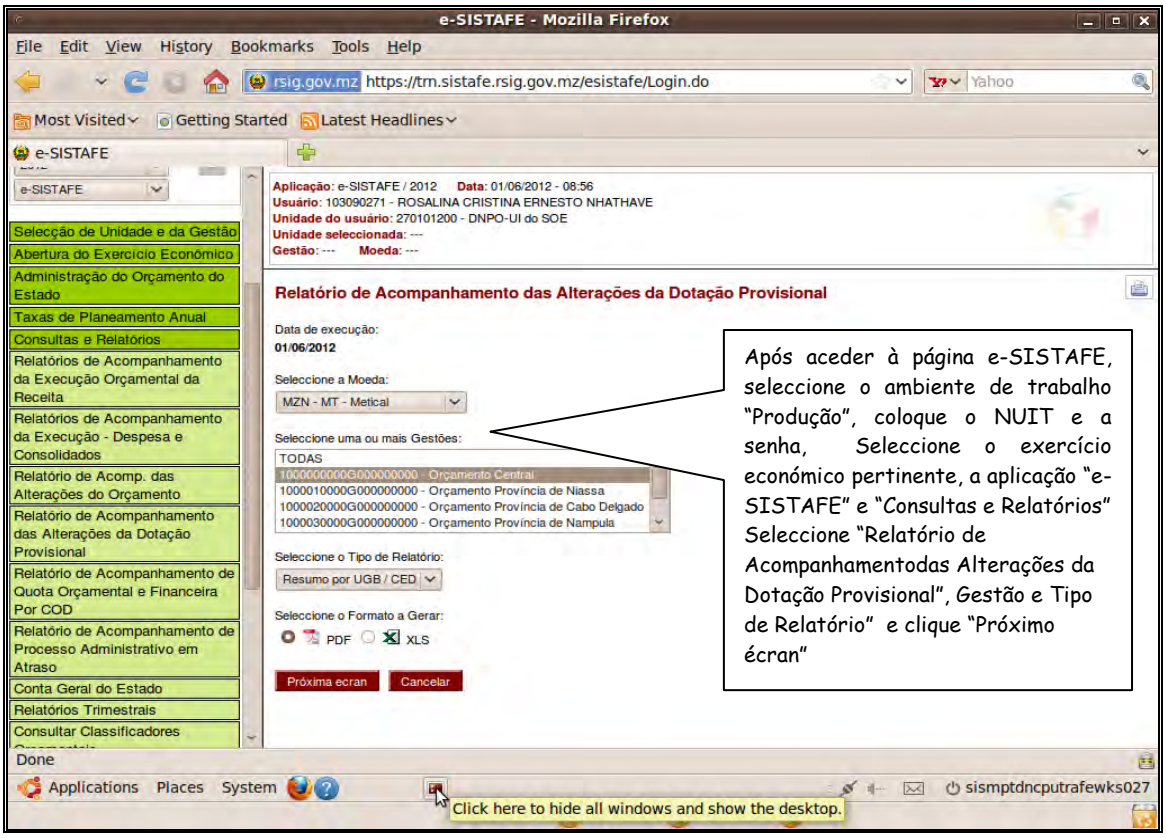
**Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira por COD**

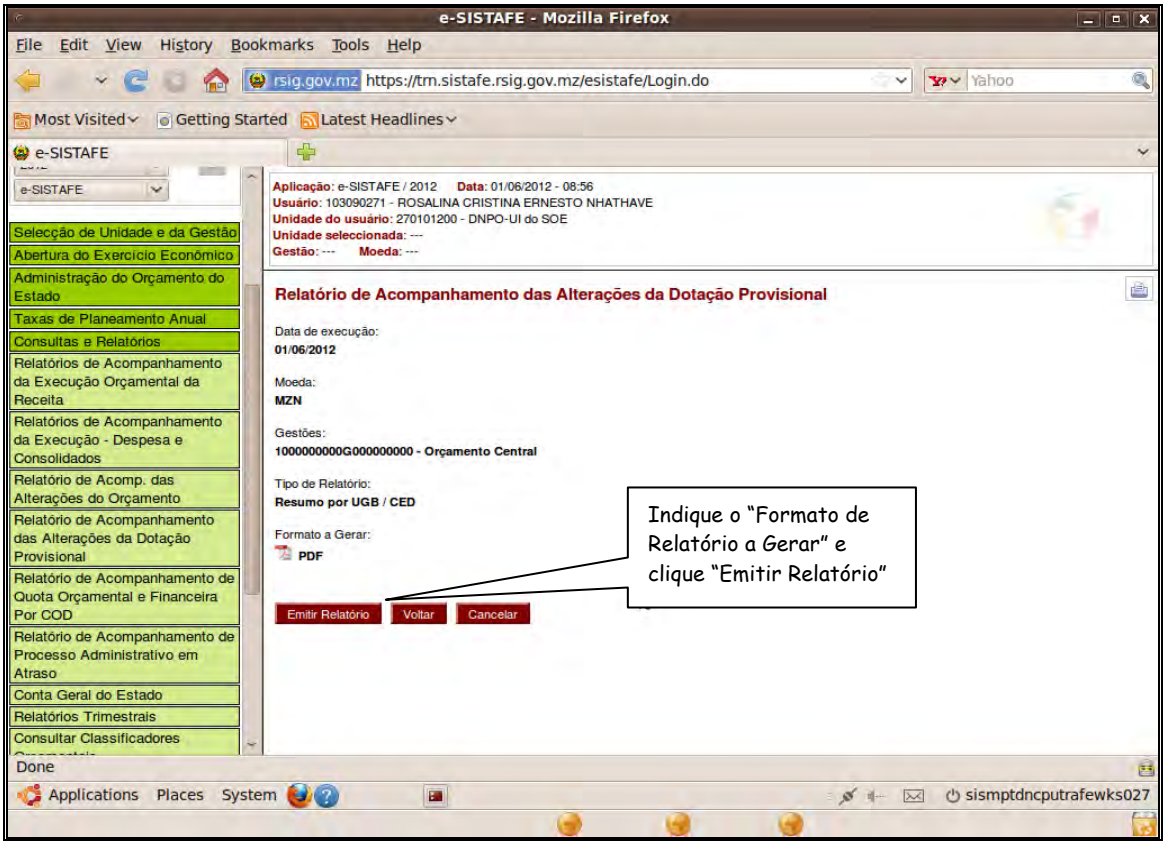


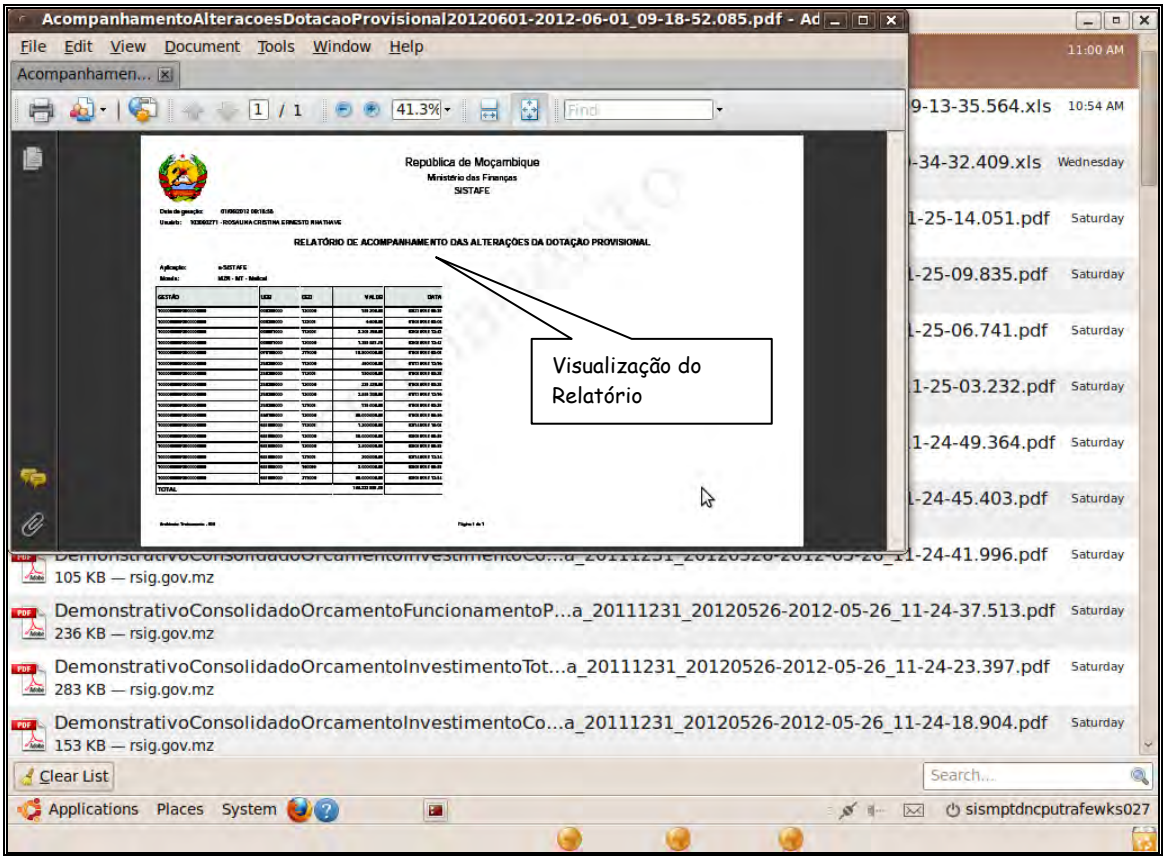



ARTIGO 49

**Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional**

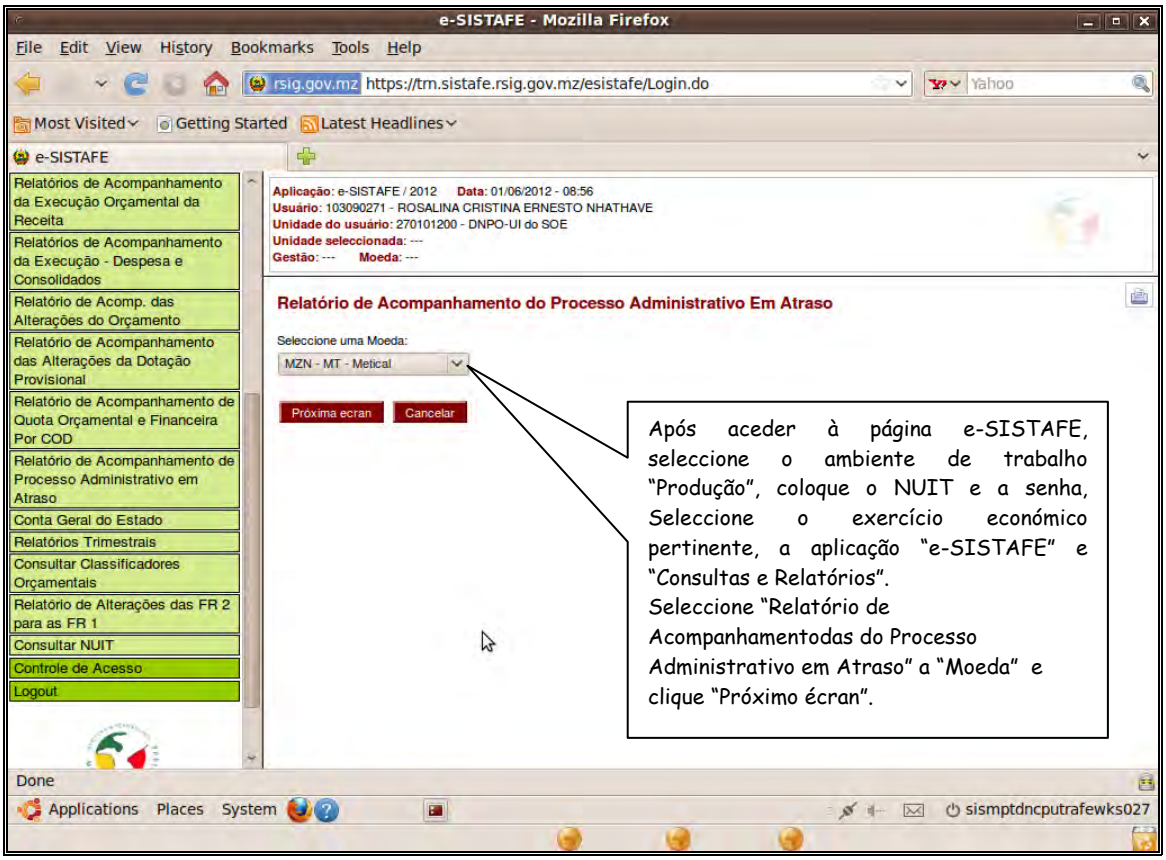


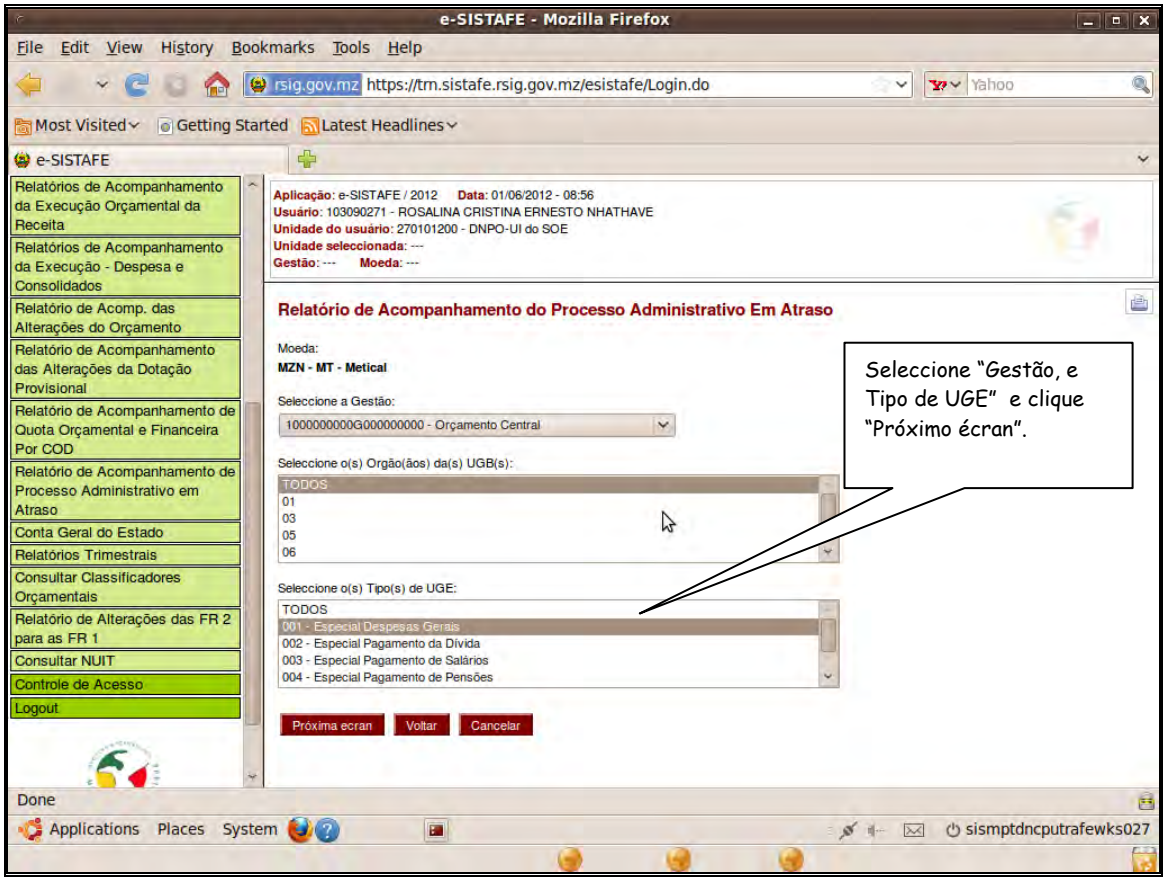



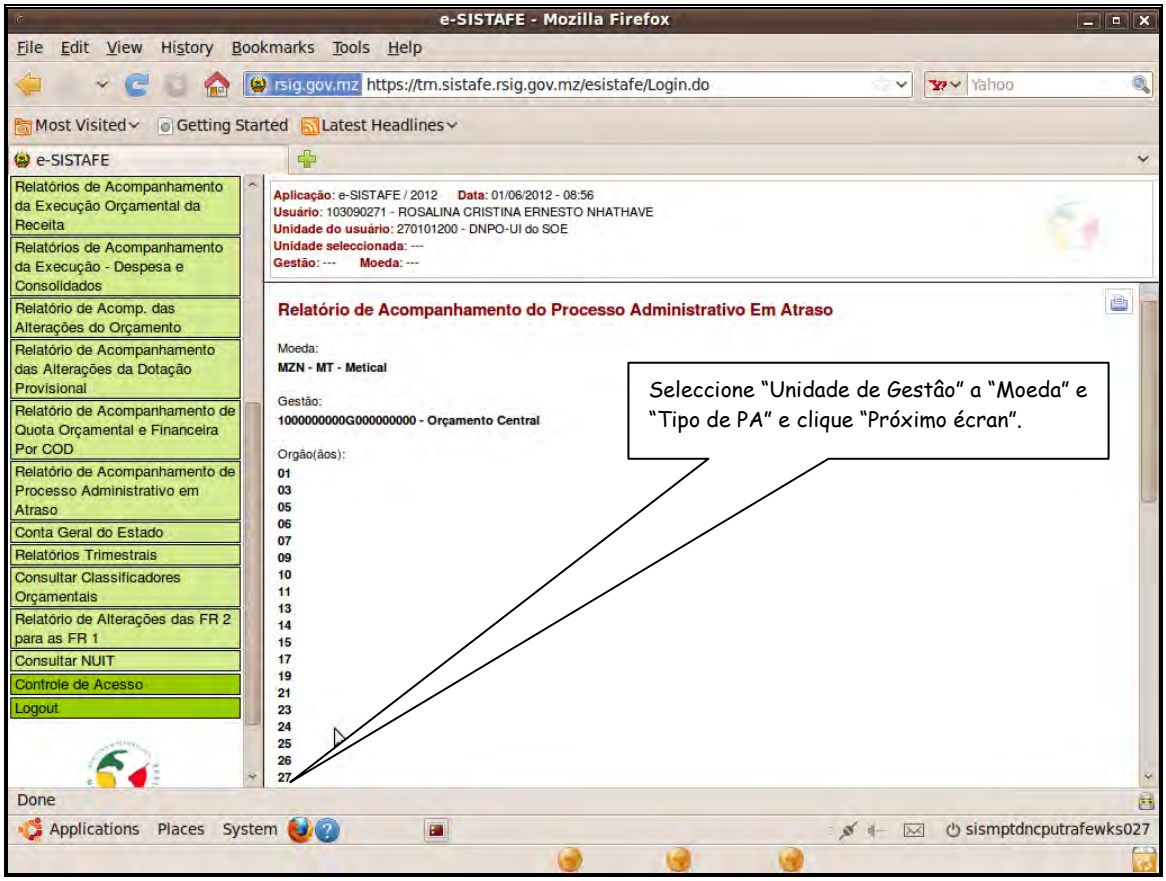


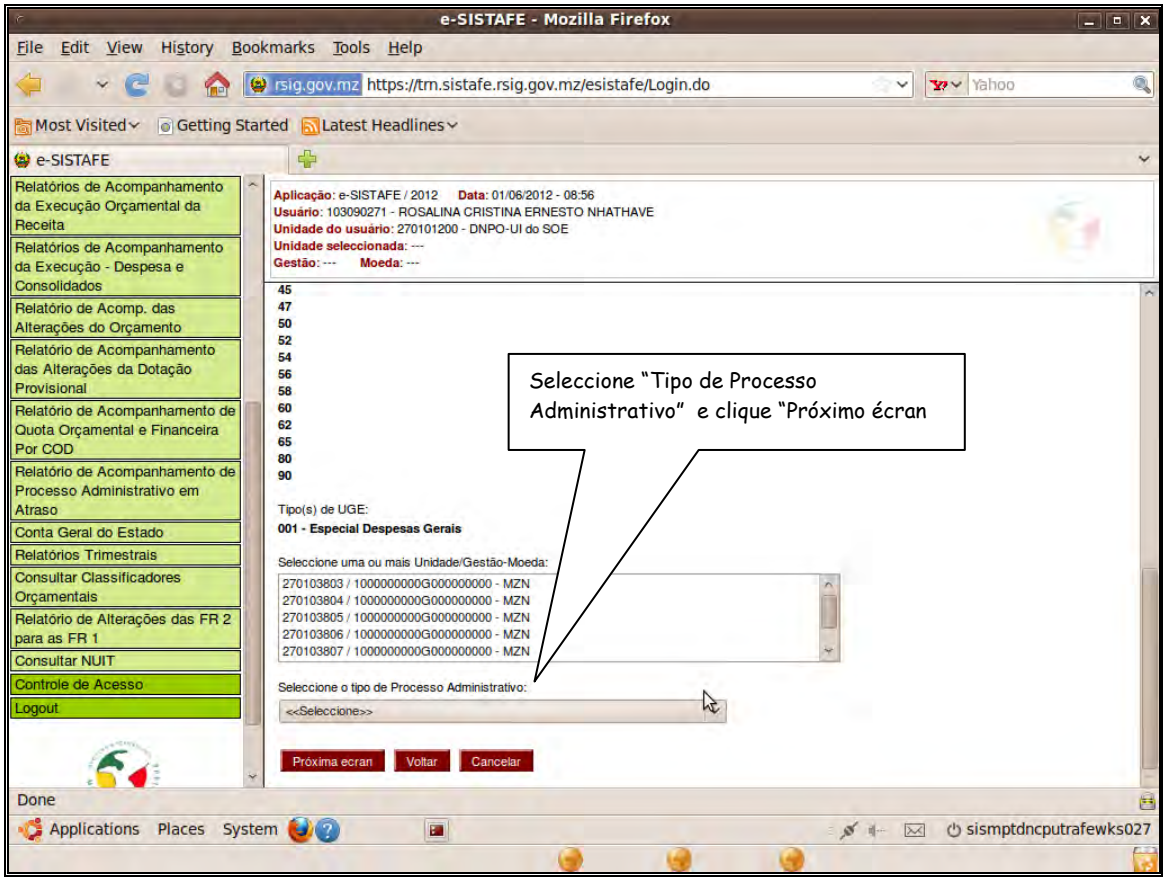

ARTIGO 50

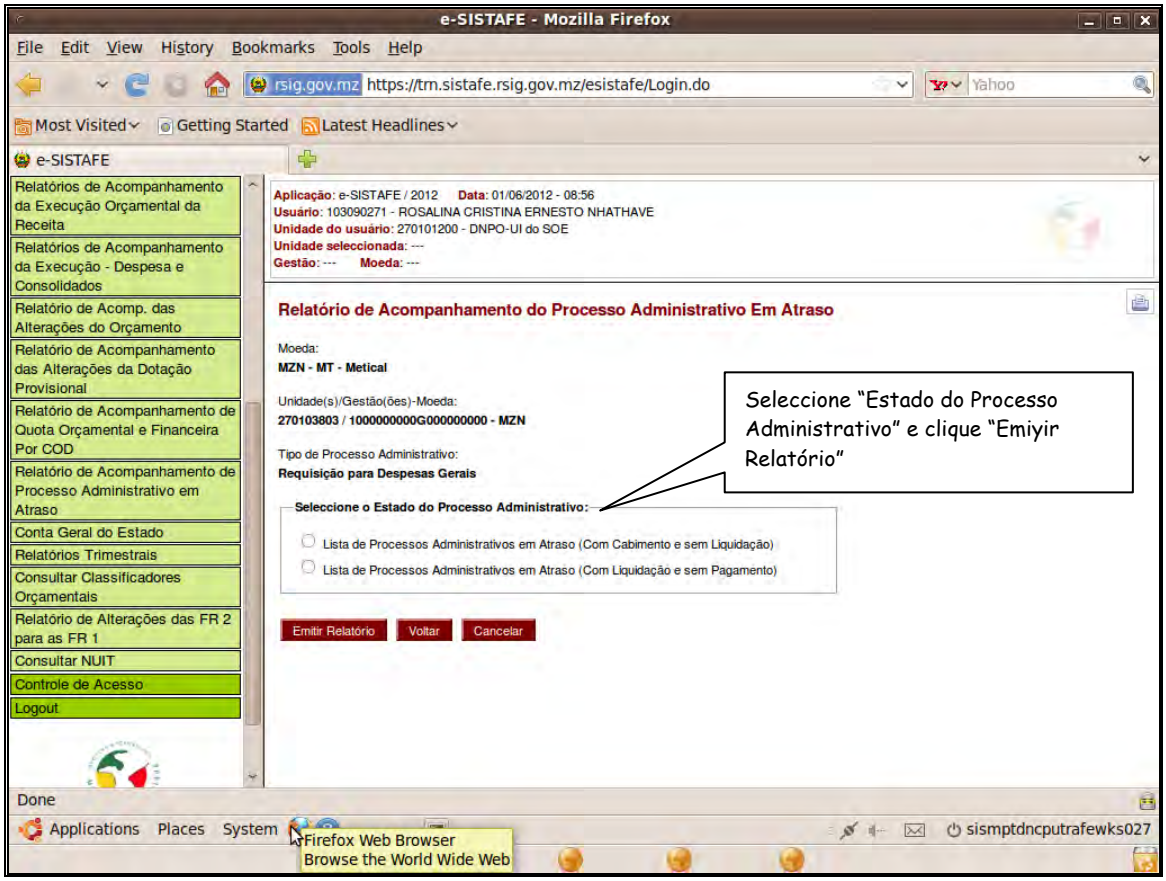
**Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso**

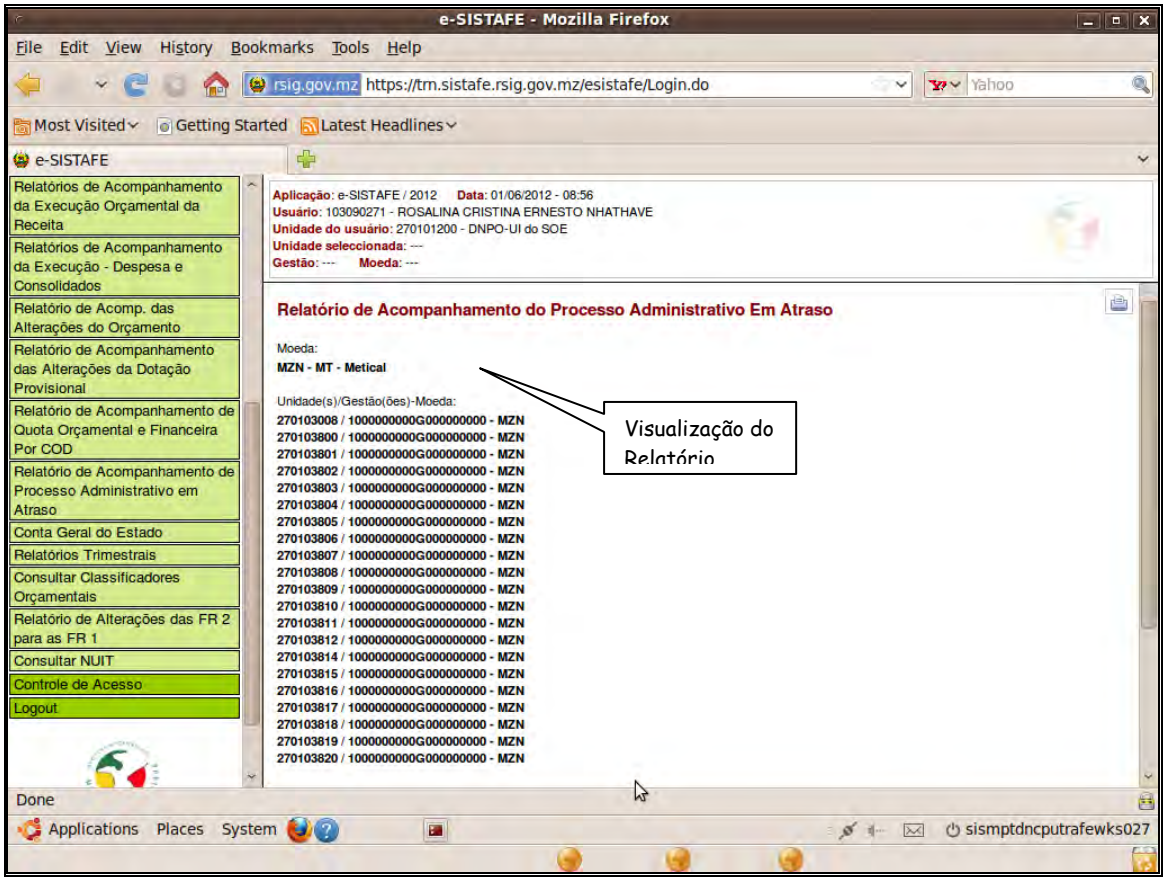



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Controle de Acesso
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Em Atraso
Moeda:
MZN - MT - Metical
Seleccione a Gestão:
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Seleccione o(s) Orgão(ãos) da(s) UGB(s):
TODOS
01
03
05
06
Seleccione o(s) Tipo(s) de UGE:
TODOS
001 - Especial Despesas Gerais
002 - Especial Pagamento da Dívida
003 - Especial Pagamento de Salários
004 - Especial Pagamento de Pensões
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Gestão, e Tipo de UGE" e clique "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Controle de Acesso
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Em Atraso
Moeda:
MZN - MT - Metical
Gestão:
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Orgão(ãos):
01
03
05
06
07
09
10
11
13
14
15
17
19
21
23
24
25
26
27
Seleccione "Unidade de Gestão" a "Moeda" e "Tipo de PA" e clique "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

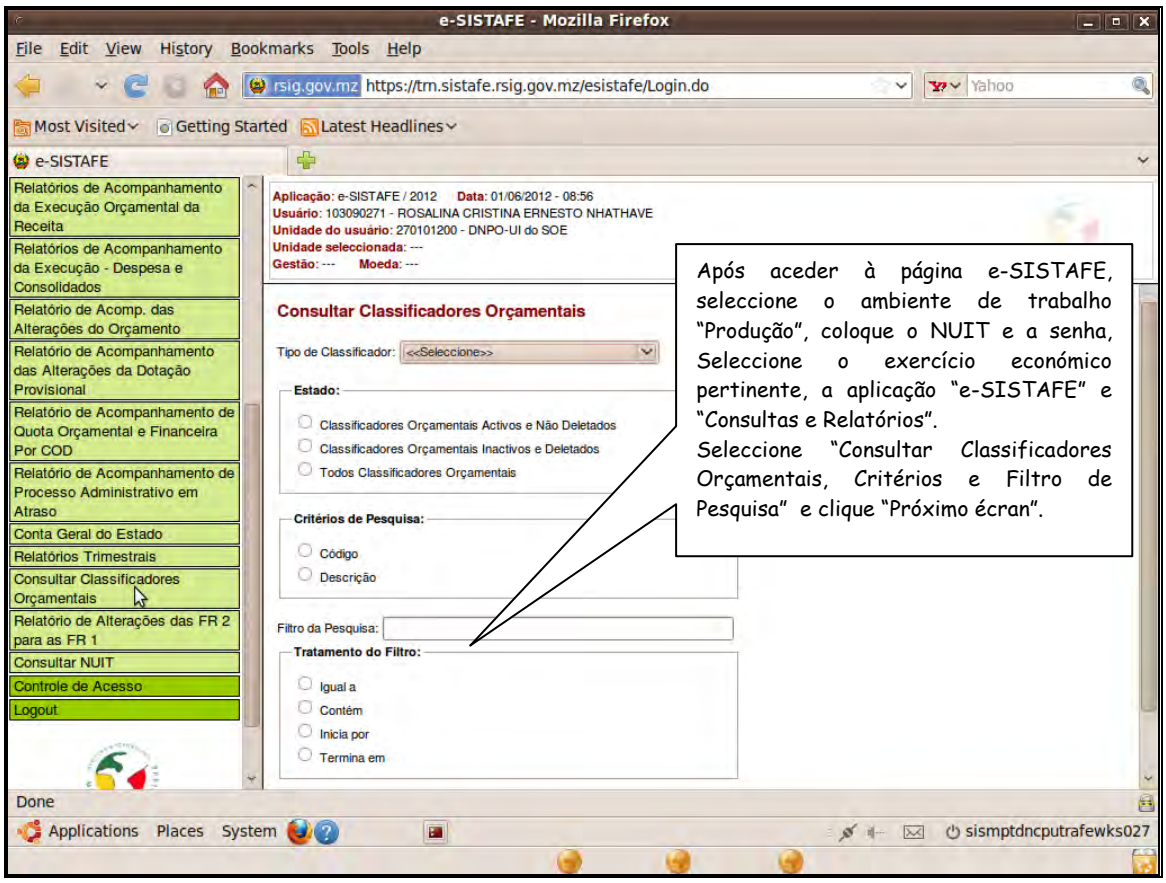

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Controle de Acesso
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Seleccione "Tipo de Processo Administrativo" e clique "Próximo écran
Tipo(s) de UGE:
001 - Especial Despesas Gerais
Seleccione uma ou mais Unidade/Gestão-Moeda:
270103803 / 1000000000G000000000 - MZN
270103804 / 1000000000G000000000 - MZN
270103805 / 1000000000G000000000 - MZN
270103806 / 1000000000G000000000 - MZN
270103807 / 1000000000G000000000 - MZN
Seleccione o tipo de Processo Administrativo:
<<Seleccione>>
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

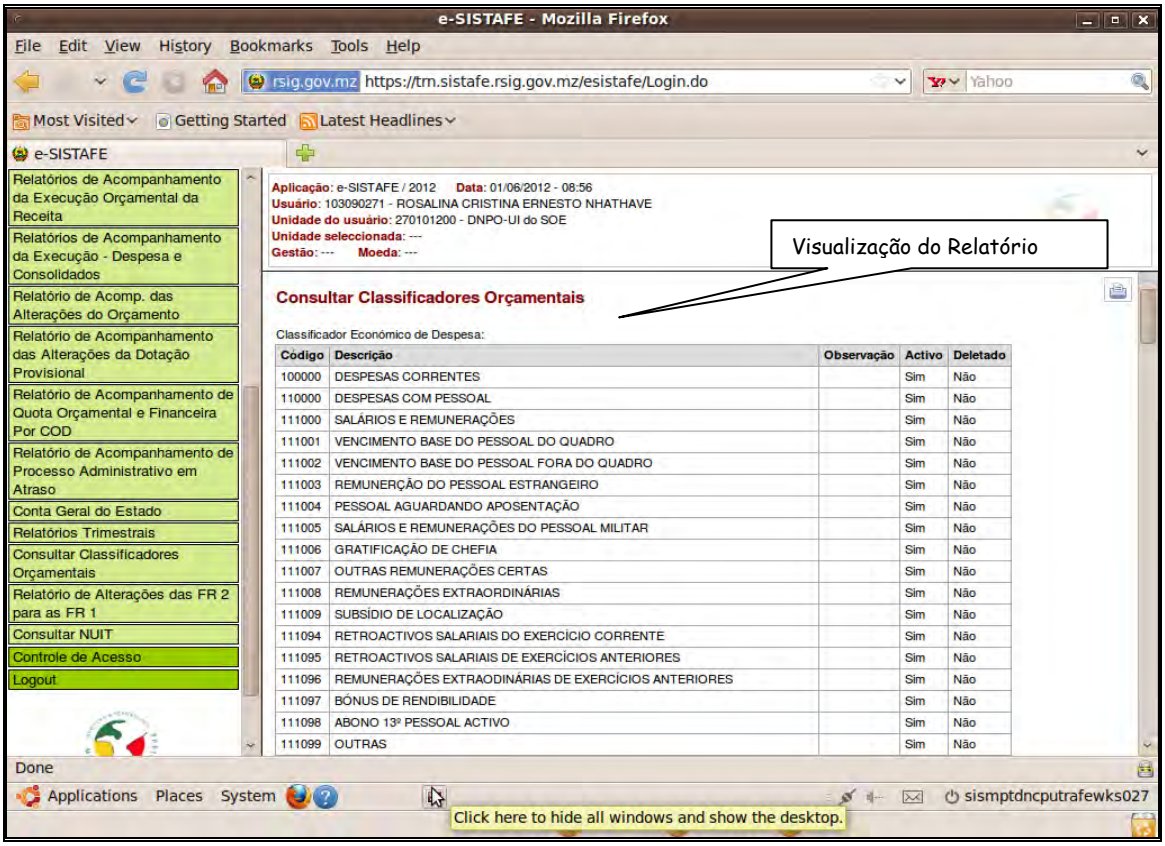

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Controle de Acesso
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Em Atraso
Moeda:
MZN - MT - Metical
Unidade(s)/Gestão(ões)-Moeda:
270103803 / 1000000000G000000000 - MZN
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Seleccione "Estado do Processo Administrativo" e clique "Emiyir Relatório"
Seleccione o Estado do Processo Administrativo:
Lista de Processos Administrativos em Atraso (Com Cabimento e sem Liquidação)
Lista de Processos Administrativos em Atraso (Com Liquidação e sem Pagamento)
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
Firefox Web Browser
Browse the World Wide Web
sismptdncputrafewks027




ARTIGO 51

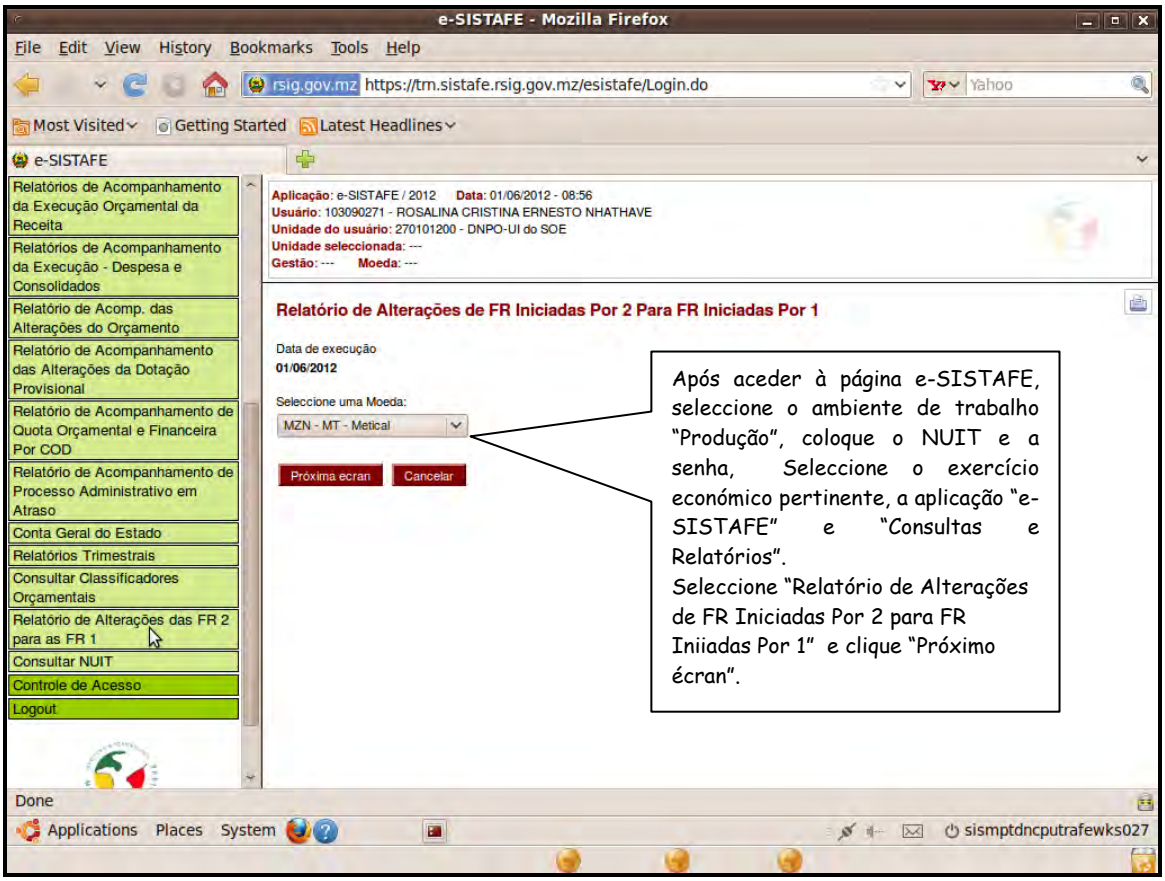
**Consultar Classificadores Orçamentais**

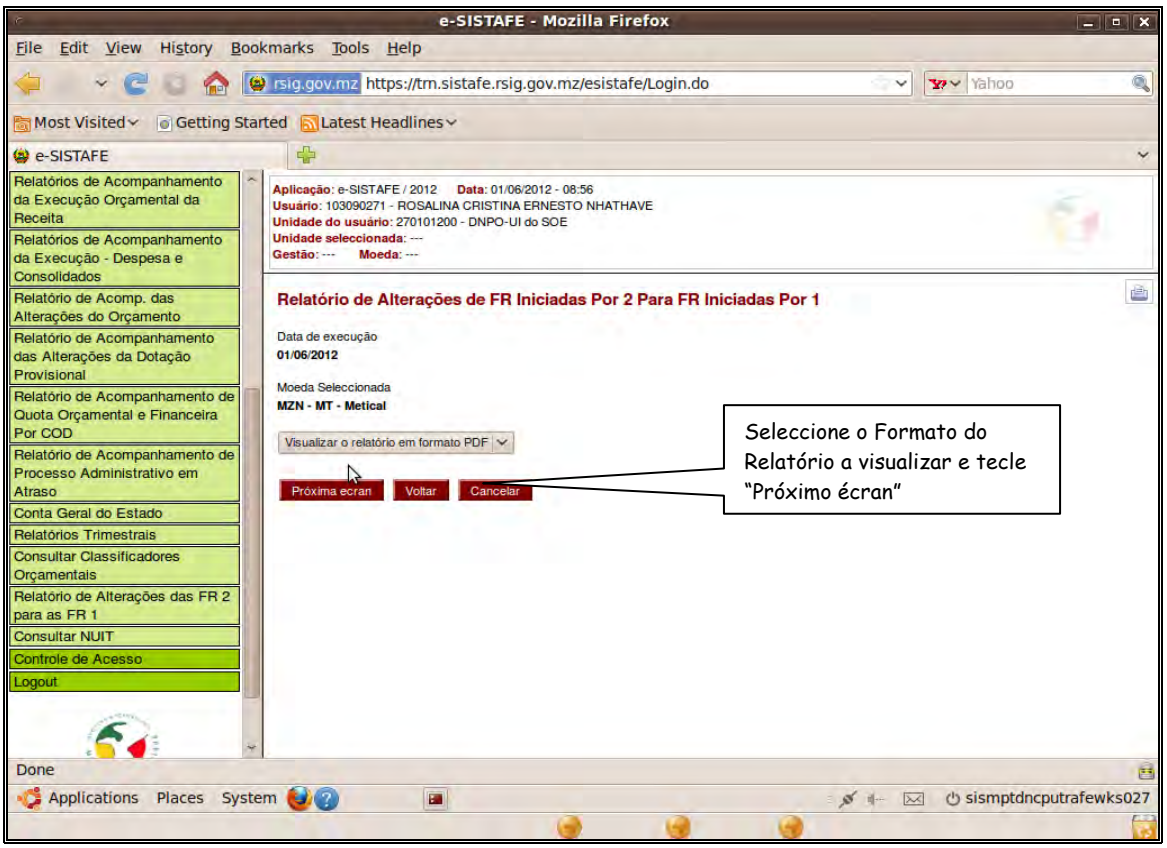


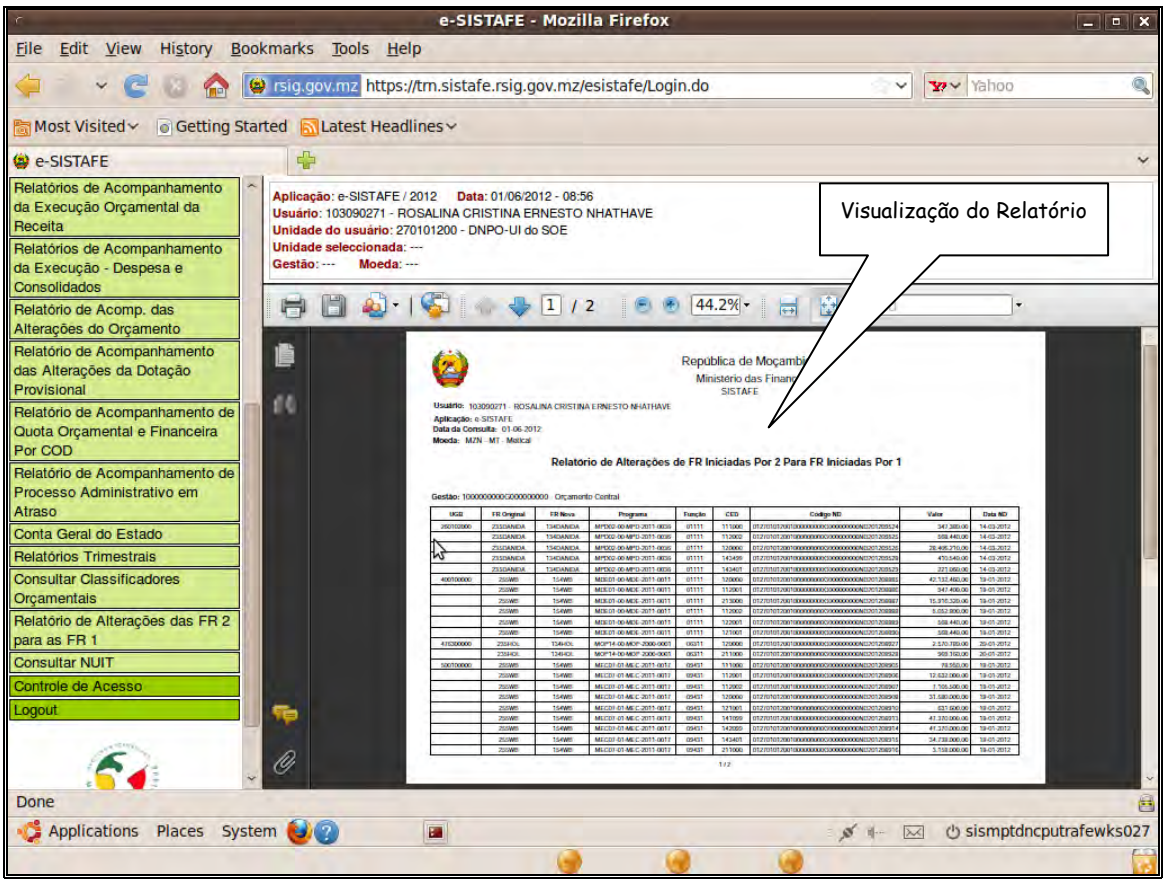



ARTIGO 52

**Relatório de Alterações de FR Iniciadas por 2 para FR Iniciadas por 1**

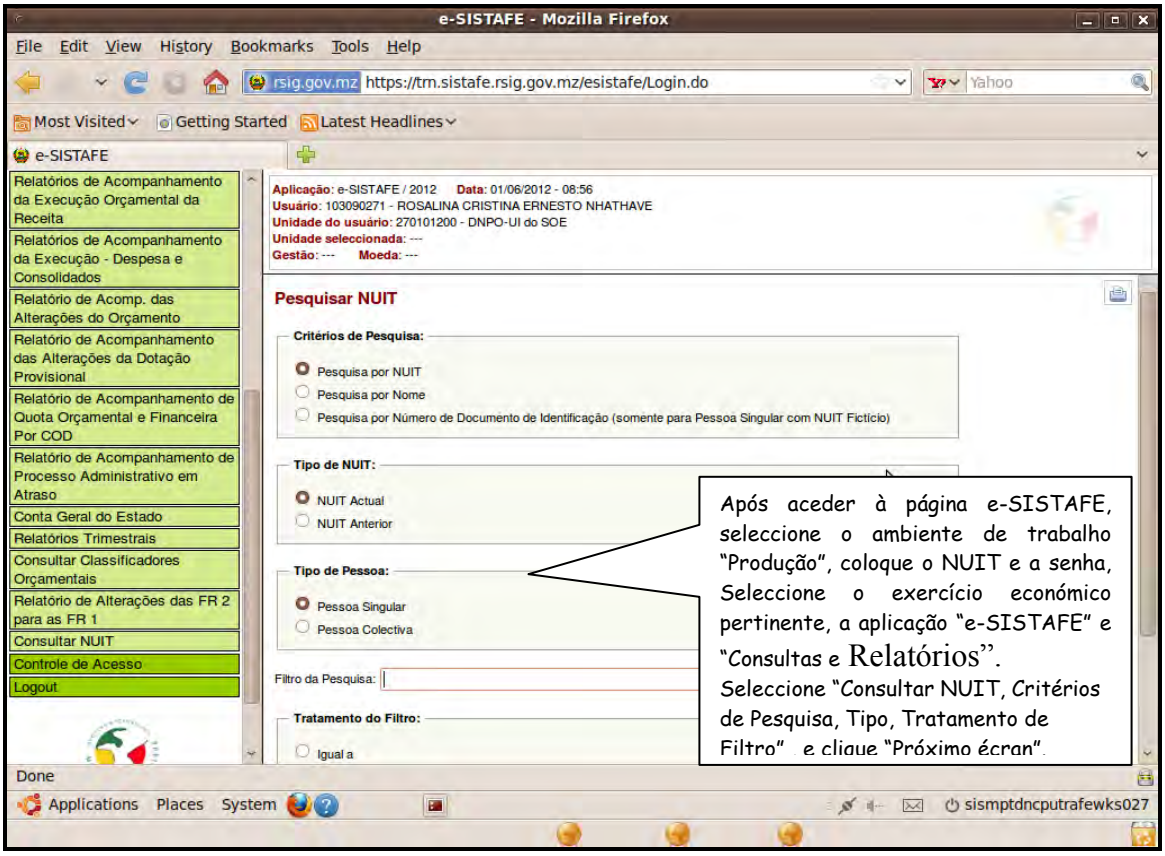


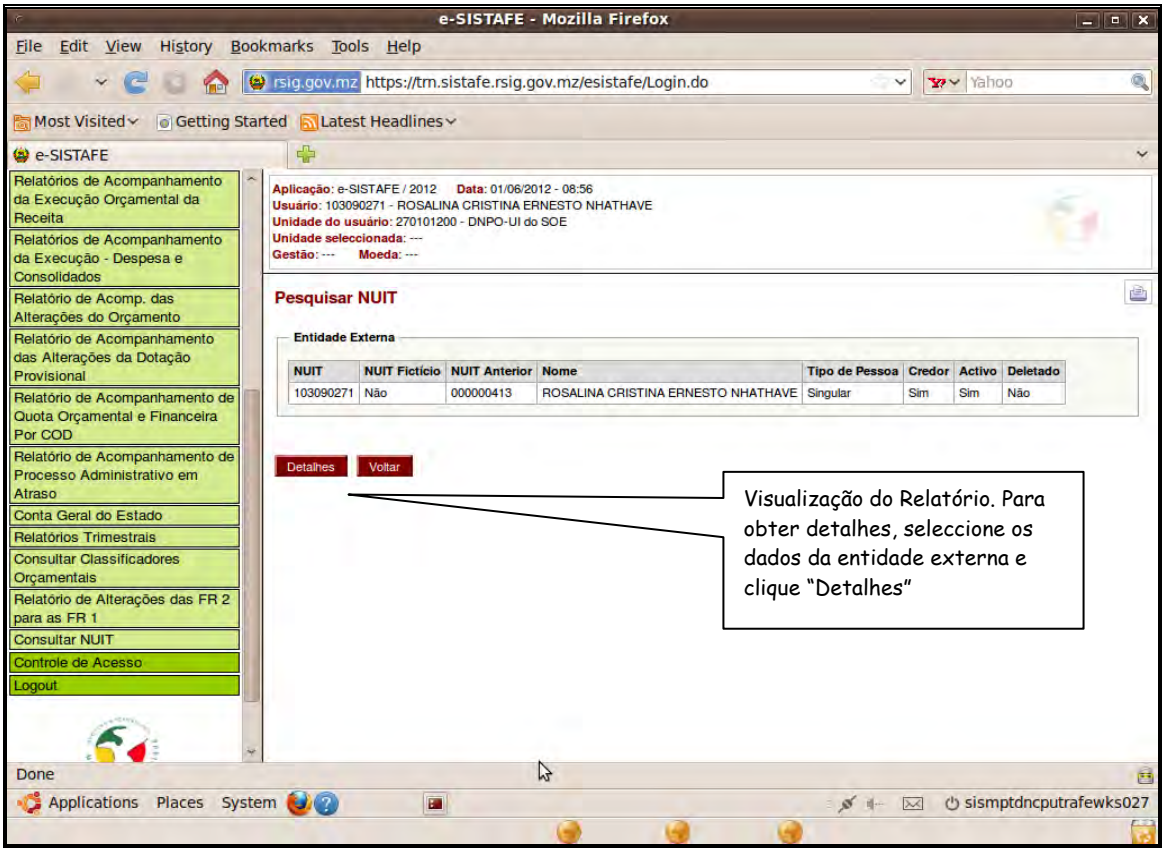

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Controle de Acesso
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Alterações de FR Iniciadas Por 2 Para FR Iniciadas Por 1
Data de execução
01/06/2012
Moeda Seleccionada
MZN - MT - Metical
Visualizar o relatório em formato PDF
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o Formato do Relatório a visualizar e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

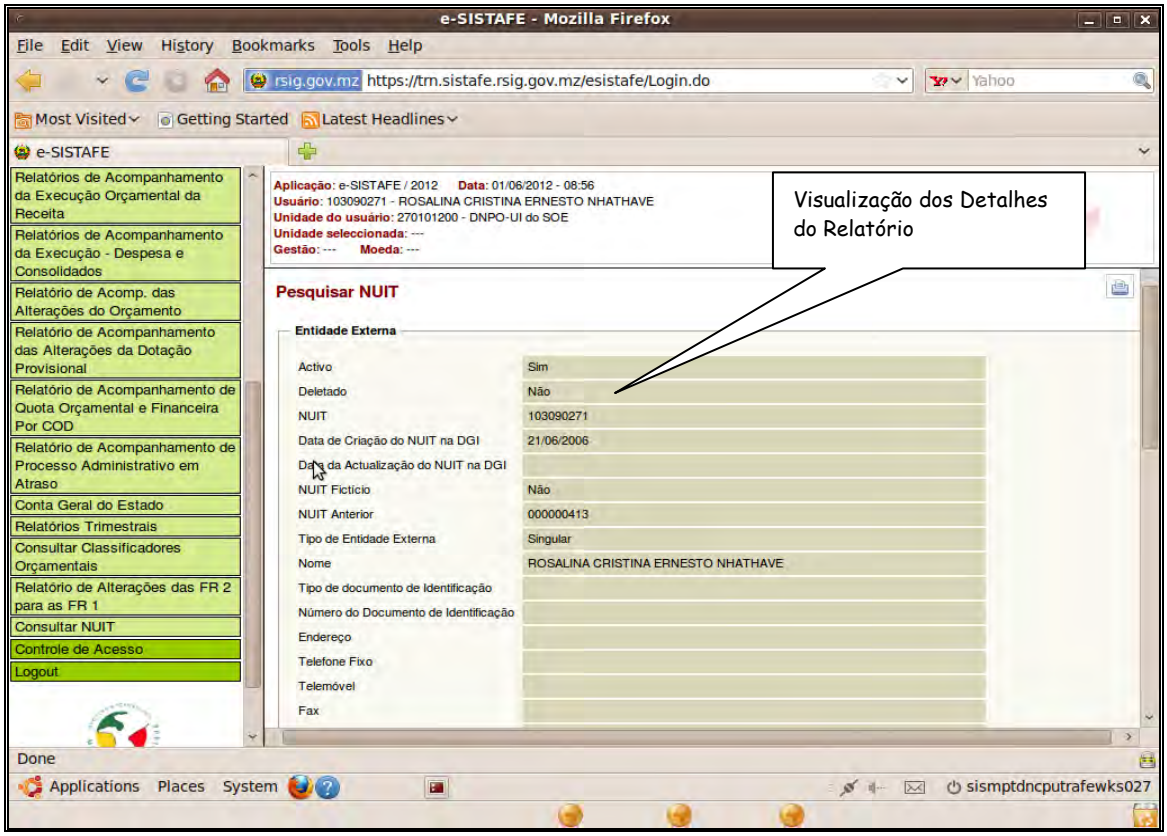

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Controle de Acesso
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Visualização do Relatório
1 / 2
44.2%
República de Moçambi
Ministério das Finan
SISTAFE
Relatório de Alterações de FR Iniciadas Por 2 Para FR Iniciadas Por 1
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 53

**Pesquisar NUIT**



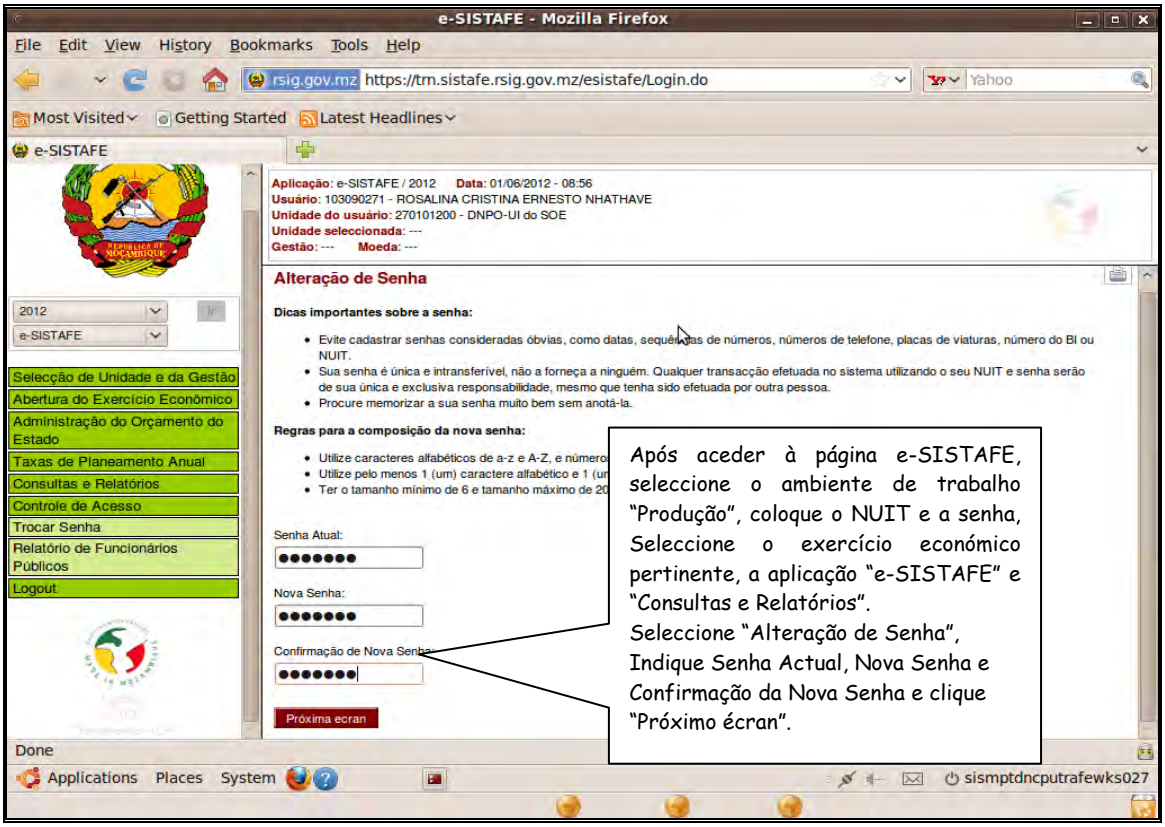


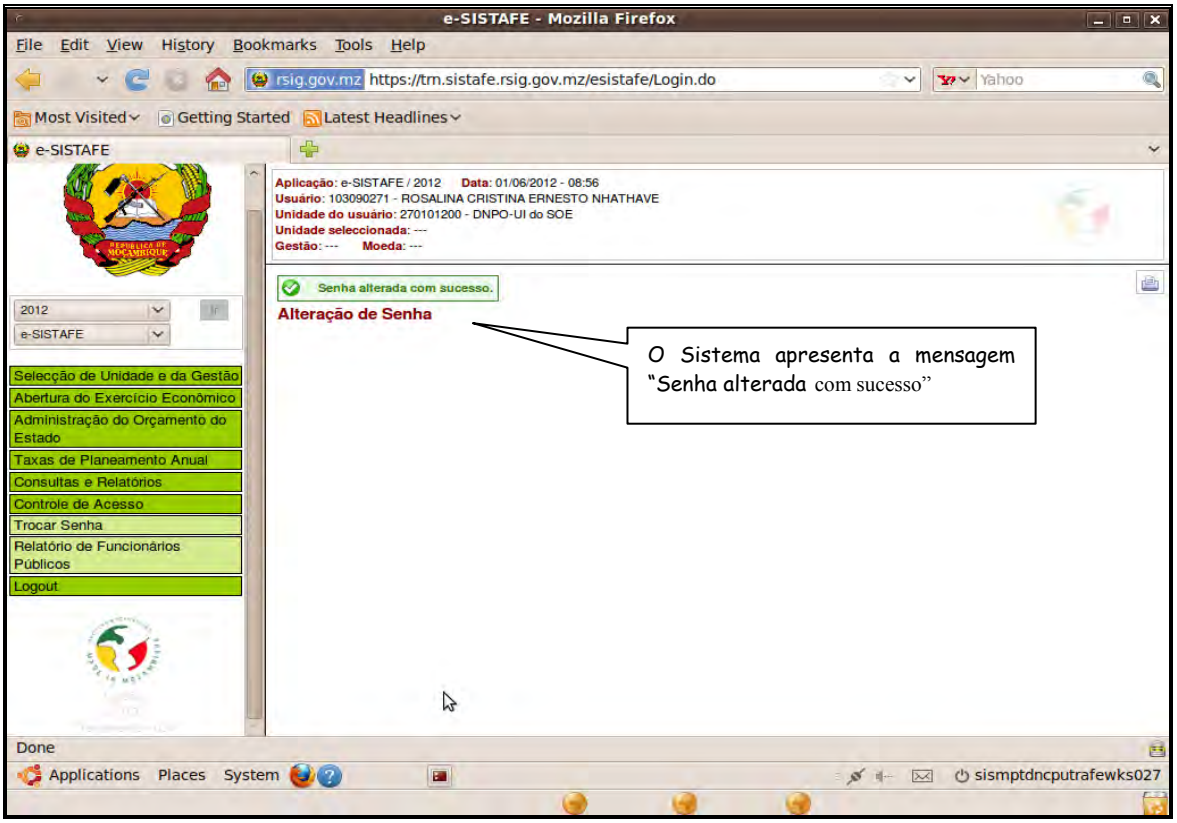

SECÇÃO IV

**Controle de Acesso**

ARTIGO 54

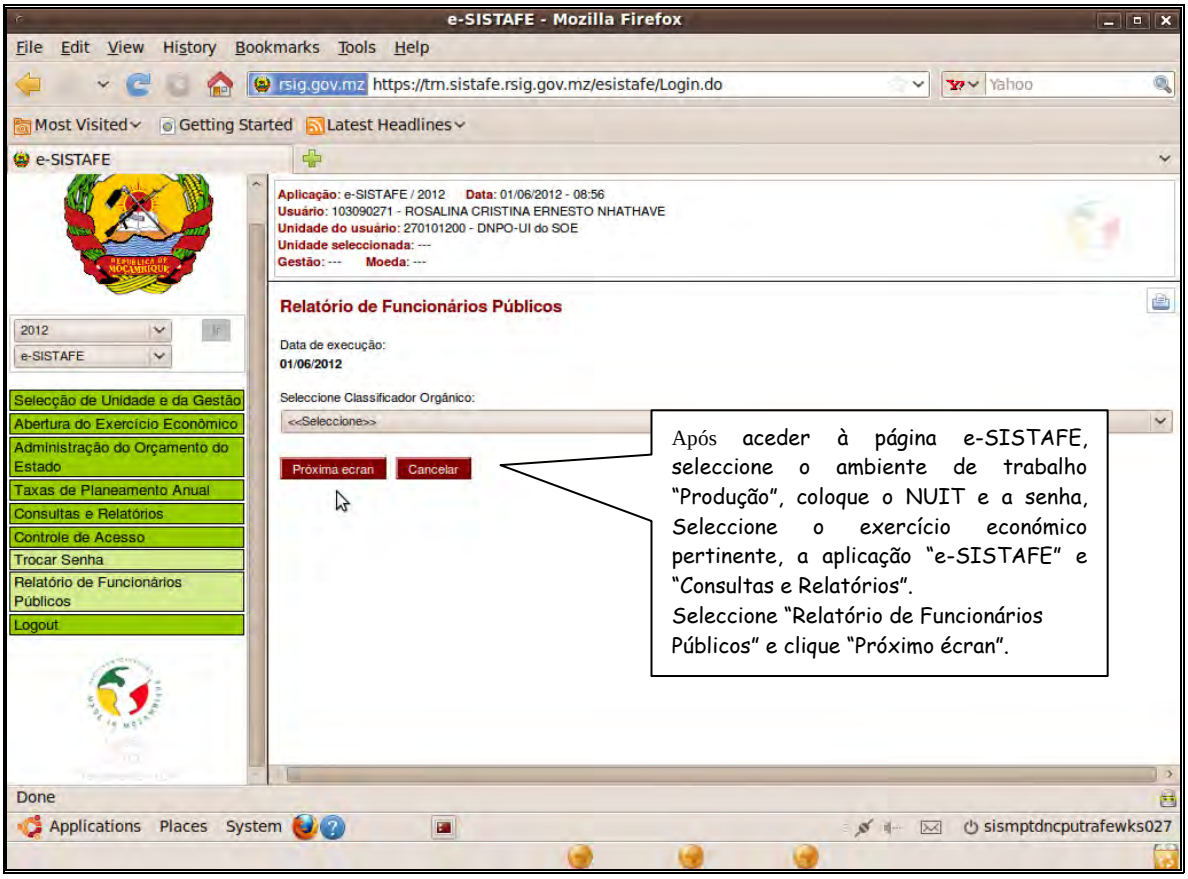
**Alteração de Senha**

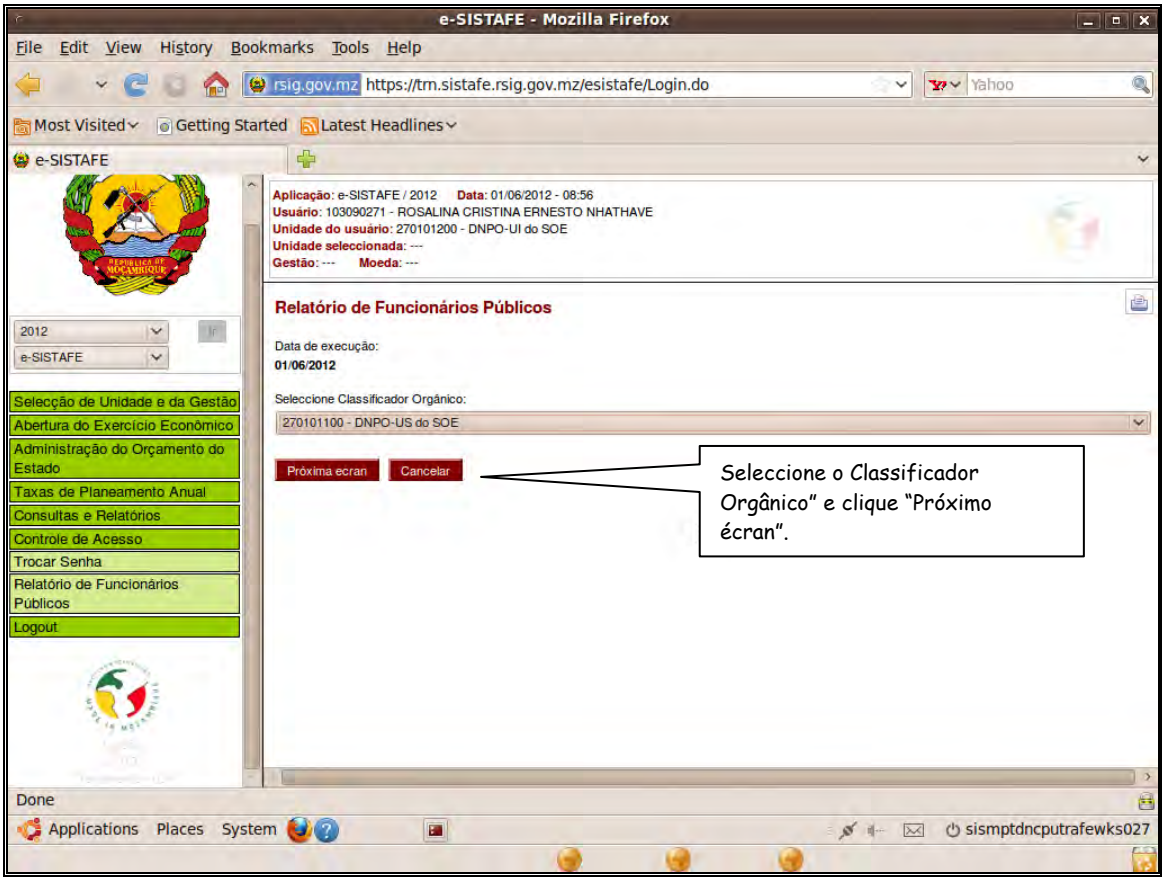


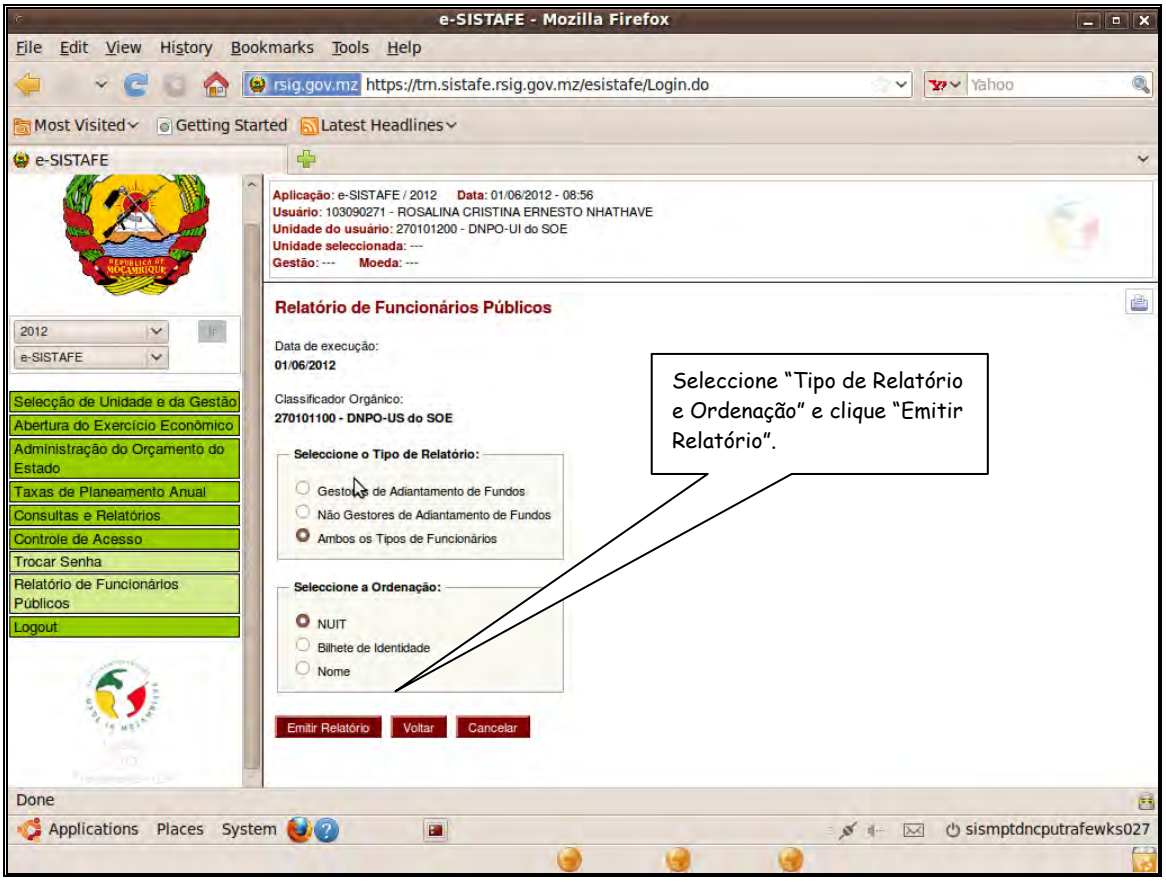


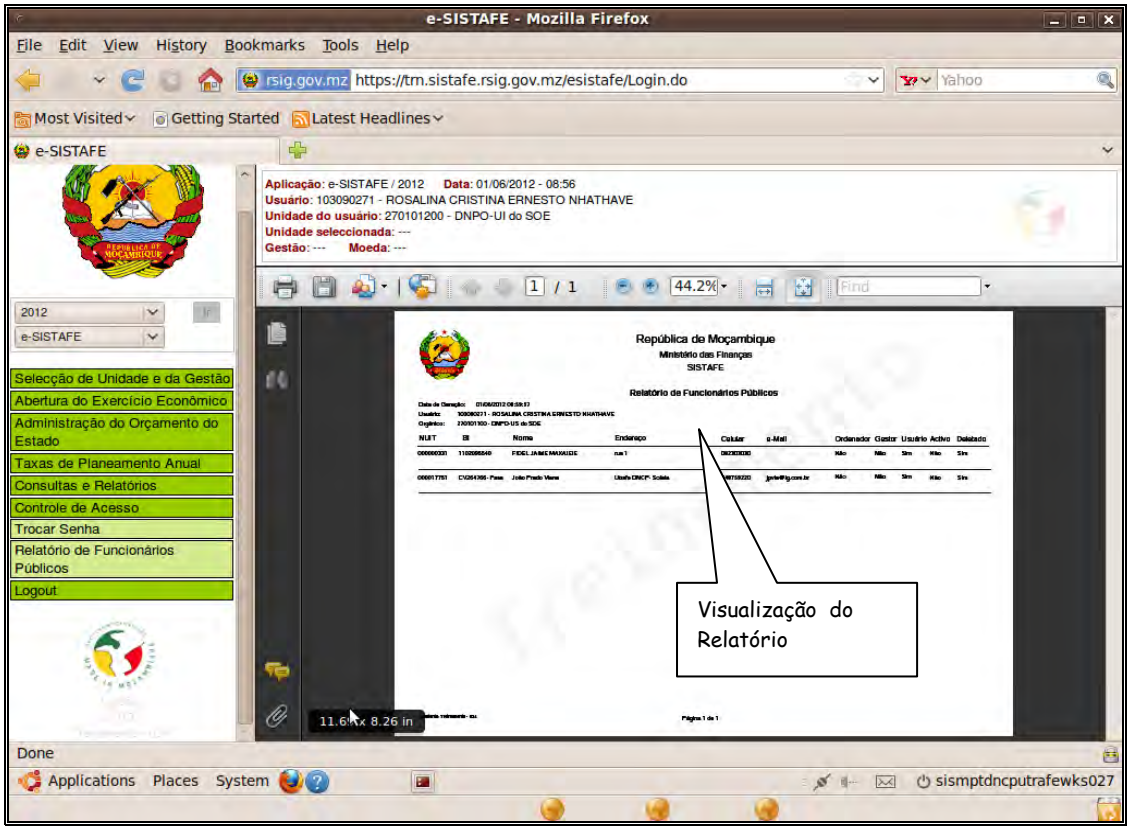

ARTIGO 55

**Relatório de Funcionários Públicos**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Funcionários Públicos
Data de execução:
01/06/2012
Seleccione Classificador Orgânico:
270101100 - DNPO-US do SOE
Próxima ecran
Cancelar
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
Seleccione o Classificador Orgânico" e clique "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 08:56
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Funcionários Públicos
Data de execução:
01/06/2012
Classificador Orgânico:
270101100 - DNPO-US do SOE
Seleccione o Tipo de Relatório:
Gestores de Adiantamento de Fundos
Não Gestores de Adiantamento de Fundos
Ambos os Tipos de Funcionários
Seleccione a Ordenação:
NUIT
Bilhete de Identidade
Nome
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Abertura do Exercício Económico
Administração do Orçamento do Estado
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
Seleccione "Tipo de Relatório e Ordenação" e clique "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

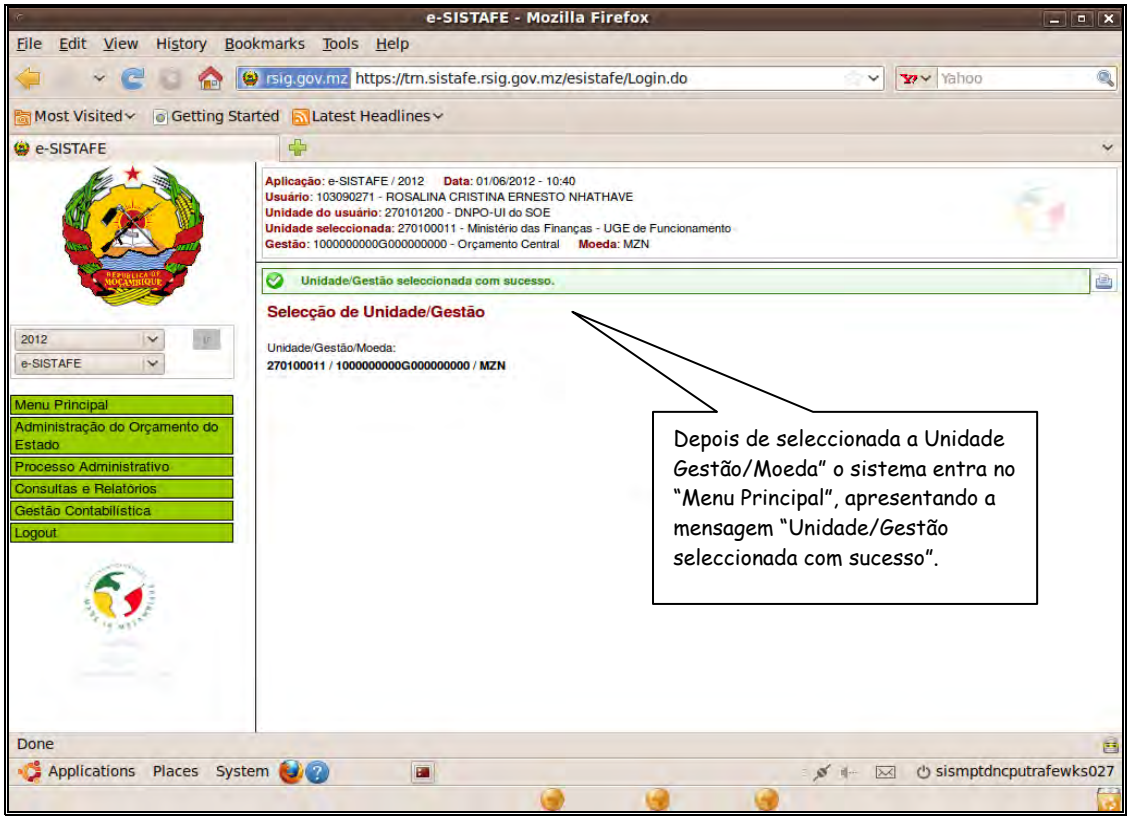



SECÇÃO V

**Acesso ao Menu Principal**

ARTIGO 56

**Unidade/Gestão /Moeda**

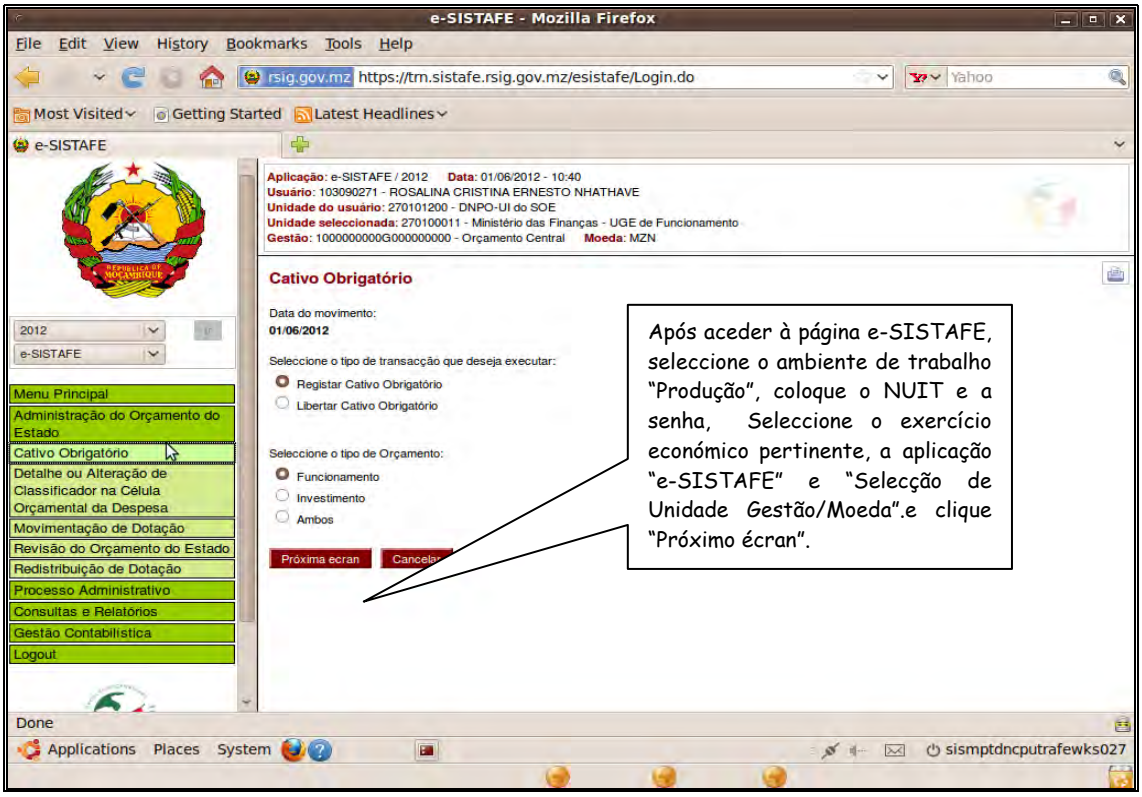


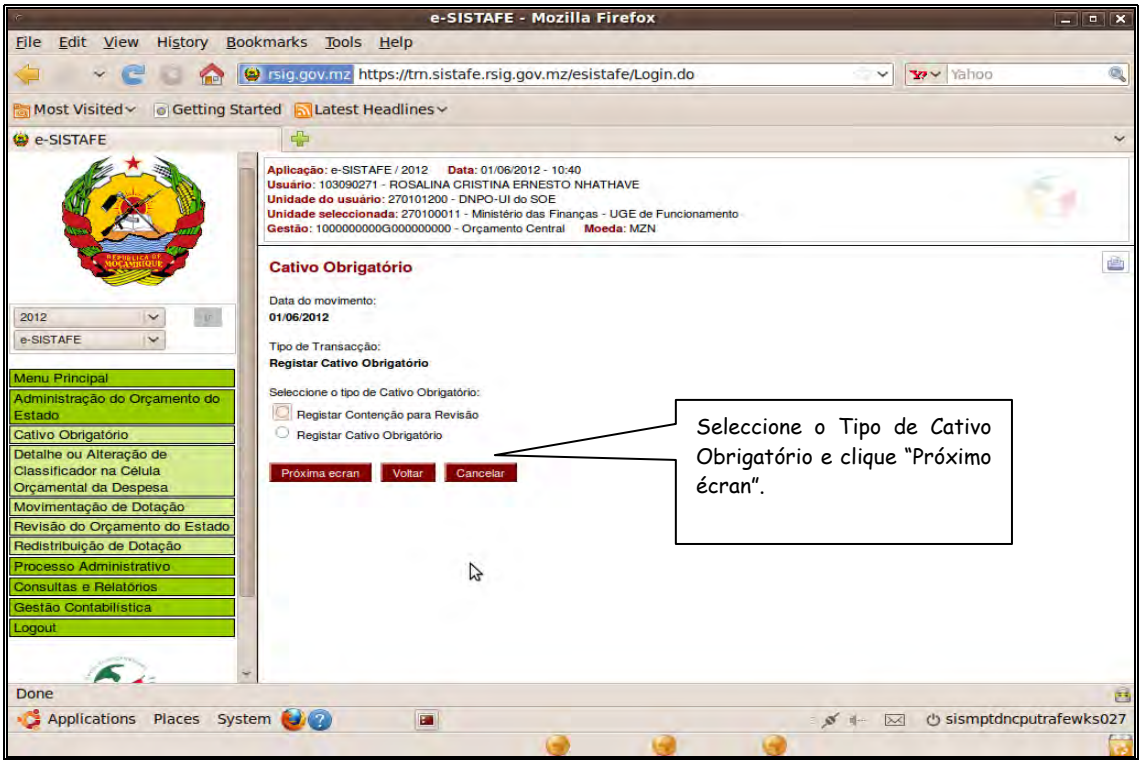
SECÇÃO VI

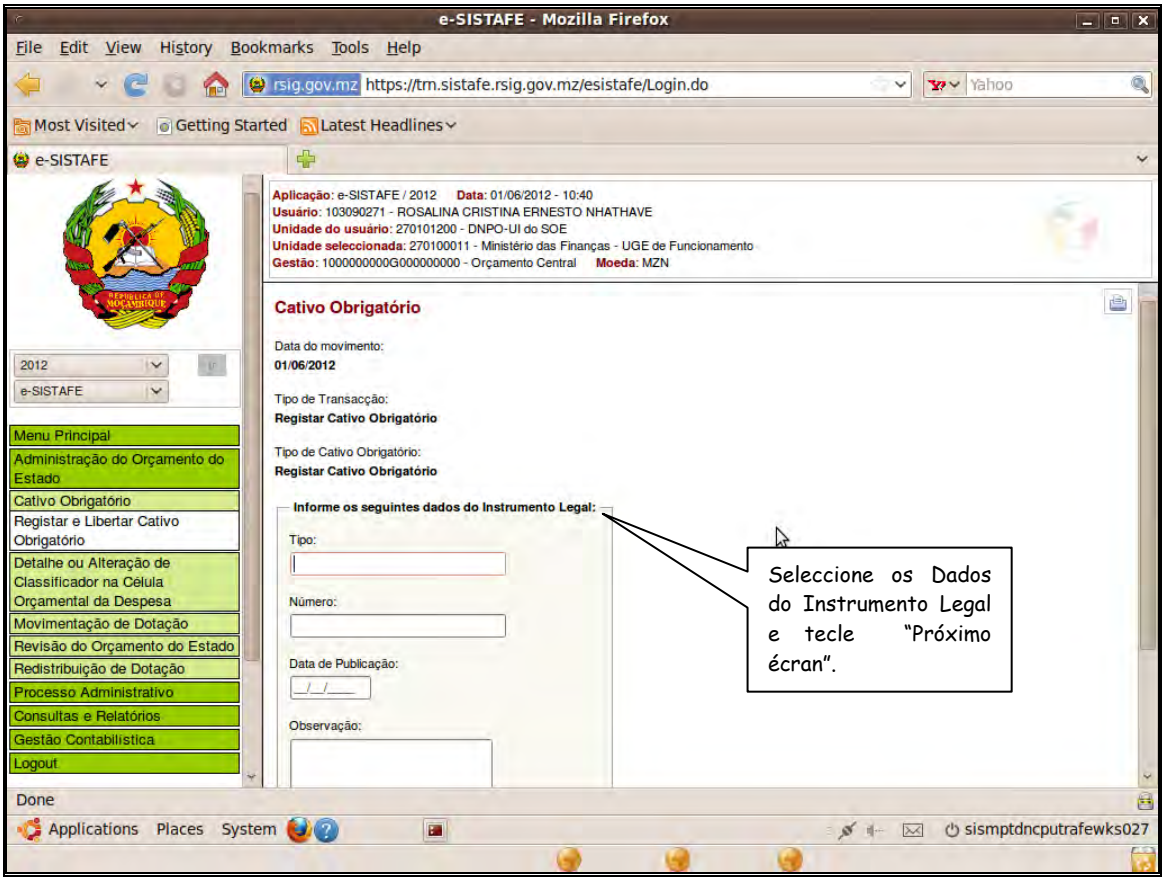
**Administração do Orçamento do Estado**

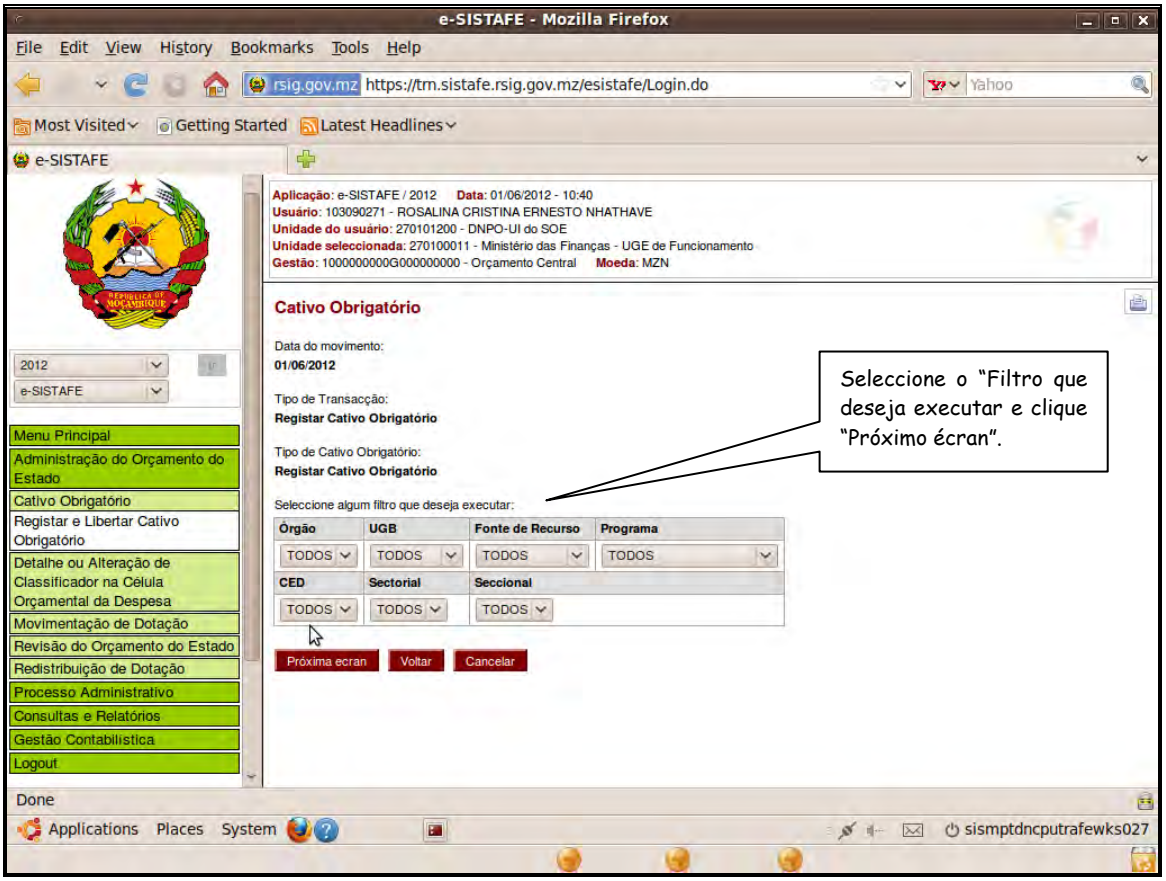
ARTIGO 57

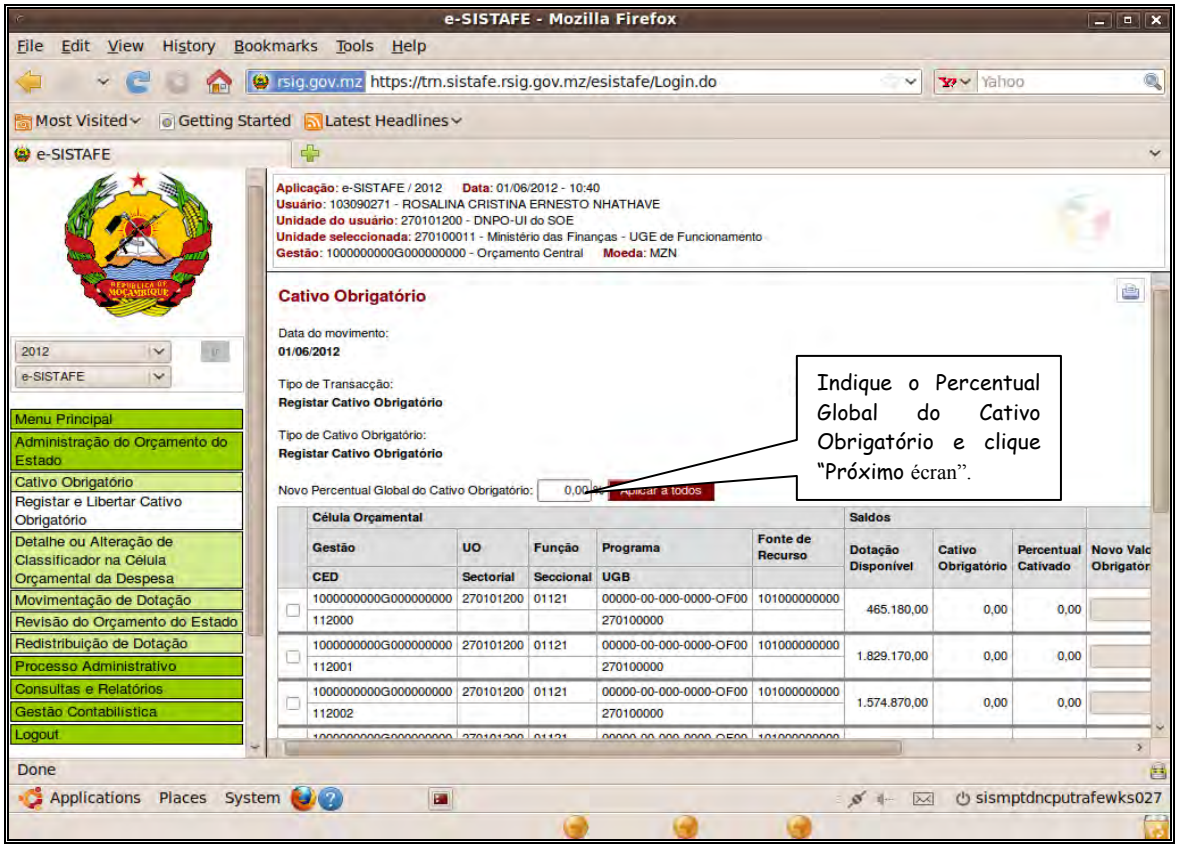
**Cativo Obrigatório**

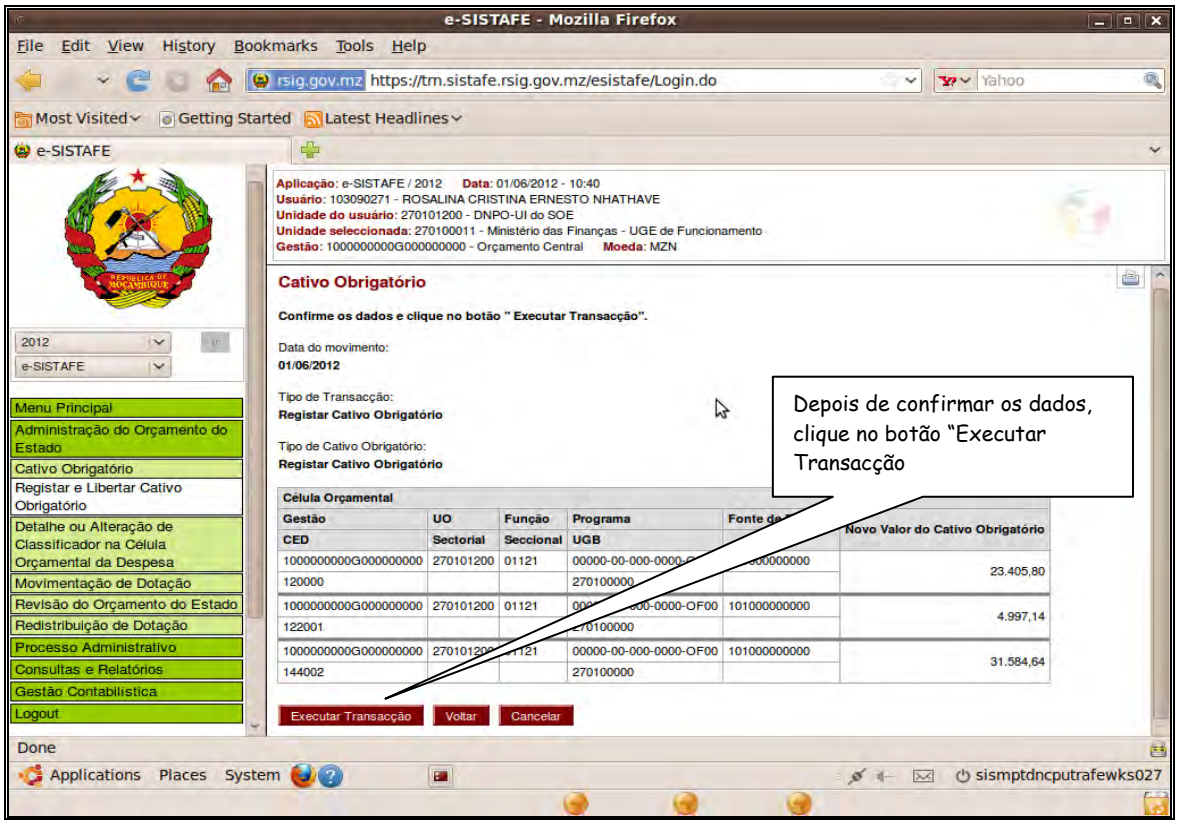



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Cativo Obrigatório
Data do movimento:
01/06/2012
Tipo de Transacção:
Registar Cativo Obrigatório
Tipo de Cativo Obrigatório:
Registar Cativo Obrigatório
Informe os seguintes dados do Instrumento Legal:
Tipo:
Número:
Data de Publicação:
Observação:
Seleccione os Dados do Instrumento Legal e tecle "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Registar e Libertar Cativo Obrigatório
Detalhe ou Alteração de Classificador na Célula Orçamental da Despesa
Movimentação de Dotação
Revisão do Orçamento do Estado
Redistribuição de Dotação
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Cativo Obrigatório
Data do movimento:
01/06/2012
Tipo de Transacção:
Registar Cativo Obrigatório
Tipo de Cativo Obrigatório:
Registar Cativo Obrigatório
Seleccione o "Filtro que deseja executar e clique "Próximo écran".
Seleccione algum filtro que deseja executar:
Órgão UGB Fonte de Recurso Programa
TODOS TODOS TODOS TODOS
CED Sectorial Seccional
TODOS TODOS TODOS
Próxima ecran Voltar Cancelar
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Registar e Libertar Cativo Obrigatório
Detalhe ou Alteração de Classificador na Célula Orçamental da Despesa
Movimentação de Dotação
Revisão do Orçamento do Estado
Redistribuição de Dotação
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Cativo Obrigatório
Data do movimento:
01/06/2012
Tipo de Transacção:
Registar Cativo Obrigatório
Tipo de Cativo Obrigatório:
Registar Cativo Obrigatório
Novo Percentual Global do Cativo Obrigatório:
Aplicar a todos
Célula Orçamental
Gestão
UO
Função
Programa
Fonte de Recurso
CED
Sectorial
Seccional
UGB
Saldos
Dotação Disponível
Cativo Obrigatório
Percentual Cativado
Novo Valo Obrigator
1000000000G000000000 270101200 01121 00000-00-000-0000-OF00 101000000000
112000 270100000 465.180,00 0,00 0,00
1000000000G000000000 270101200 01121 00000-00-000-0000-OF00 101000000000
112001 270100000 1.829.170,00 0,00 0,00
1000000000G000000000 270101200 01121 00000-00-000-0000-OF00 101000000000
112002 270100000 1.574.870,00 0,00 0,00
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Registar e Libertar Cativo Obrigatório
Detalhe ou Alteração de Classificador na Célula Orçamental da Despesa
Movimentação de Dotação
Revisão do Orçamento do Estado
Redistribuição de Dotação
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Logout
Indique o Percentual Global do Cativo Obrigatório e clique "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

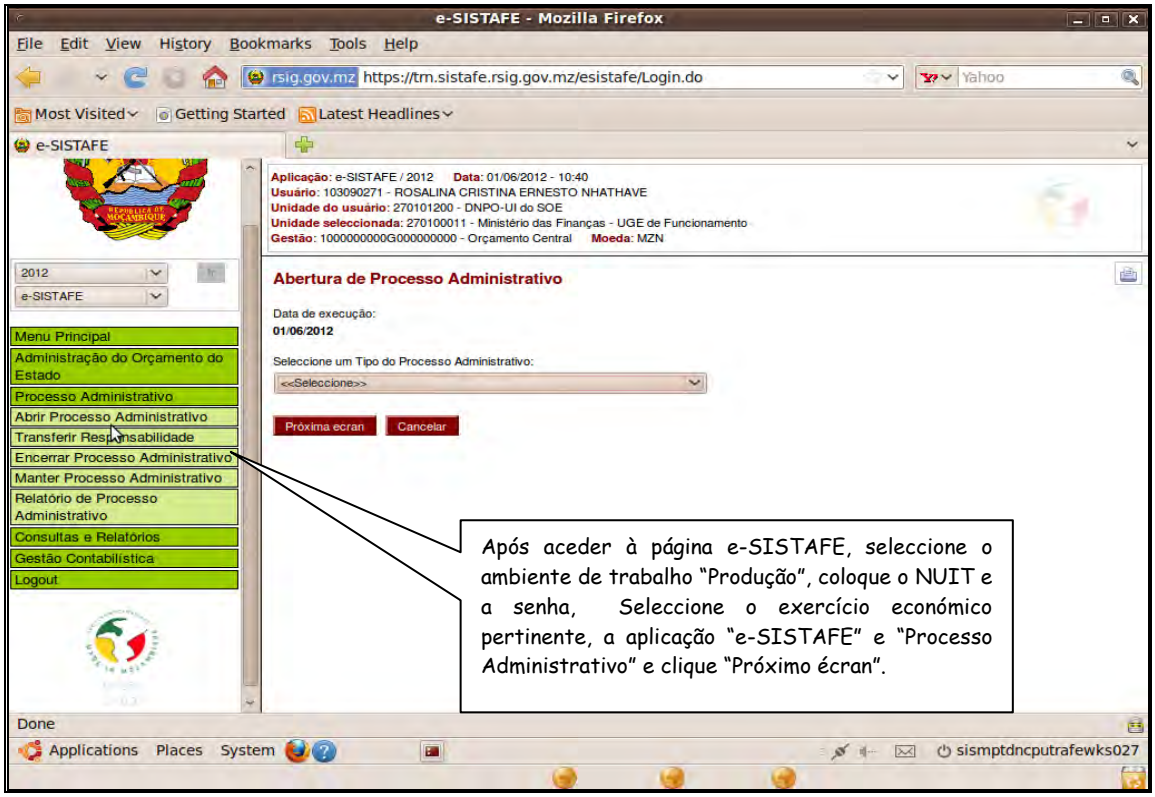

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Cativo Obrigatório
Confirme os dados e clique no botão " Executar Transacção".
Data do movimento:
01/06/2012
Tipo de Transacção:
Registar Cativo Obrigatório
Tipo de Cativo Obrigatório:
Registar Cativo Obrigatório
Célula Orçamental
Gestão
UO
Função
Programa
Fonte de
Novo Valor do Cativo Obrigatório
CED
Sectorial
Seccional
UGB
1000000000G000000000 270101200 01121 00000-00-000-0000-OF00 101000000000
120000 270100000 23.405,80
1000000000G000000000 270101200 01121 00000-00-000-0000-OF00 101000000000
122001 270100000 4.997,14
1000000000G000000000 270101200 01121 00000-00-000-0000-OF00 101000000000
144002 270100000 31.584,64
Executar Transacção
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Cativo Obrigatório
Registar e Libertar Cativo Obrigatório
Detalhe ou Alteração de Classificador na Célula Orçamental da Despesa
Movimentação de Dotação
Revisão do Orçamento do Estado
Redistribuição de Dotação
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Logout
Depois de confirmar os dados, clique no botão "Executar Transacção
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

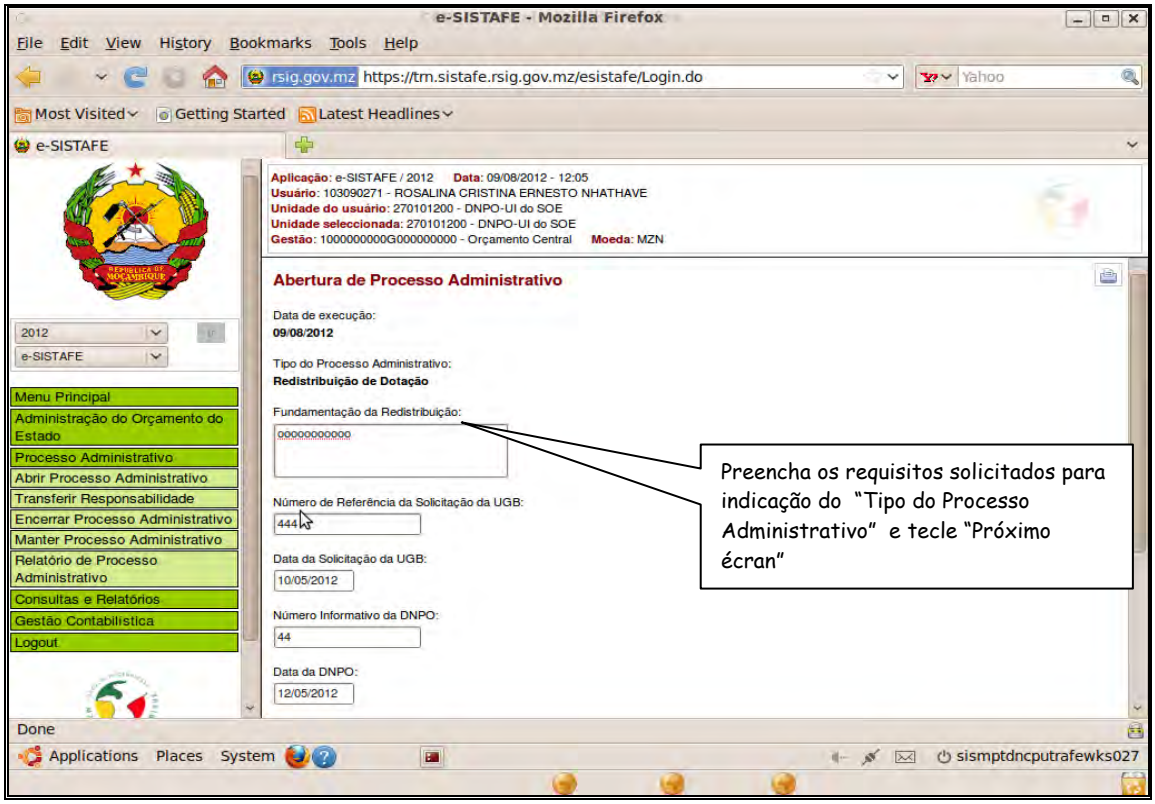
SECÇÃO VII

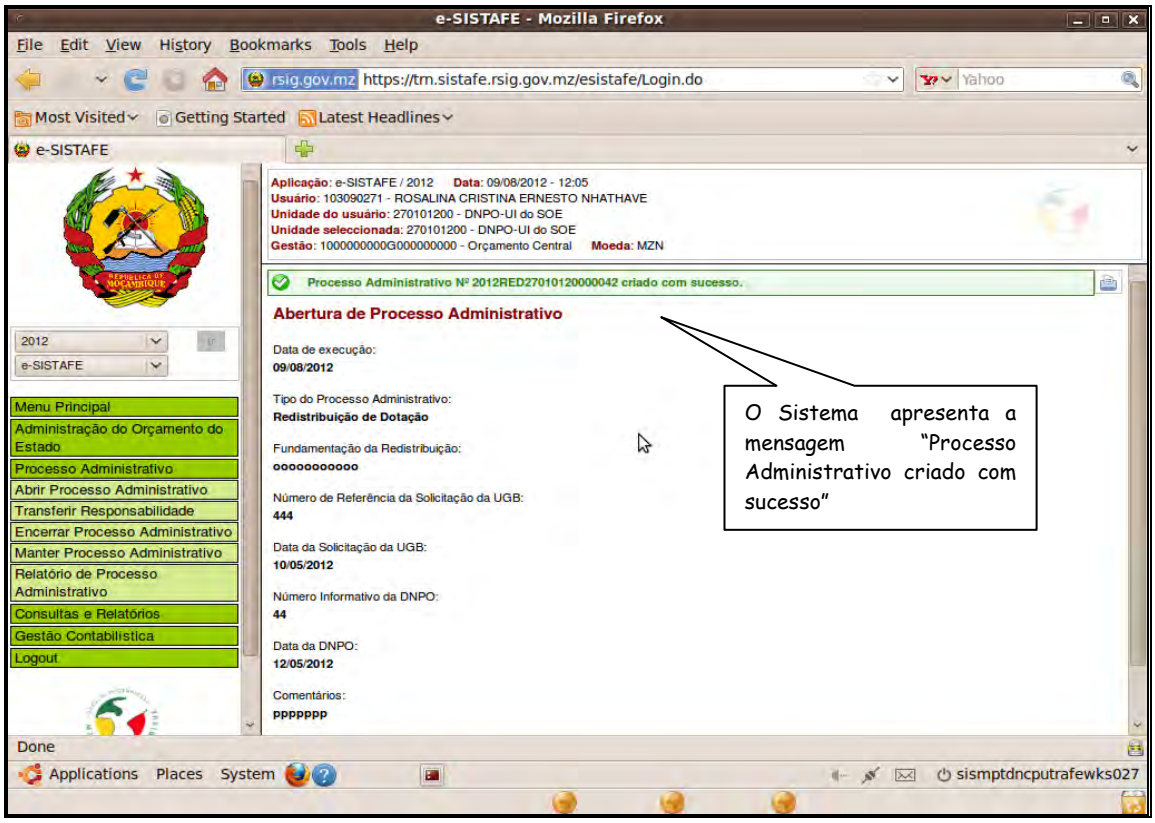
Processo Administrativo

ARTIGO 58

**Abrir Processo Administrativo**

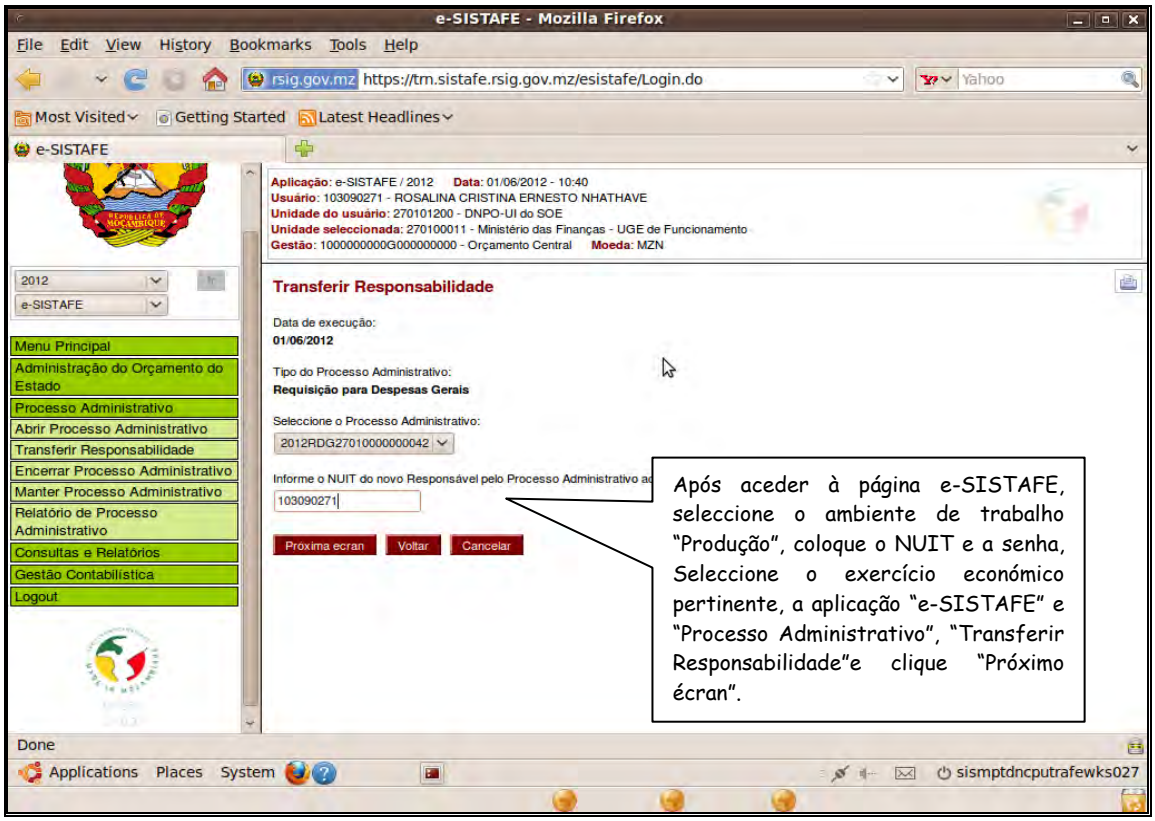


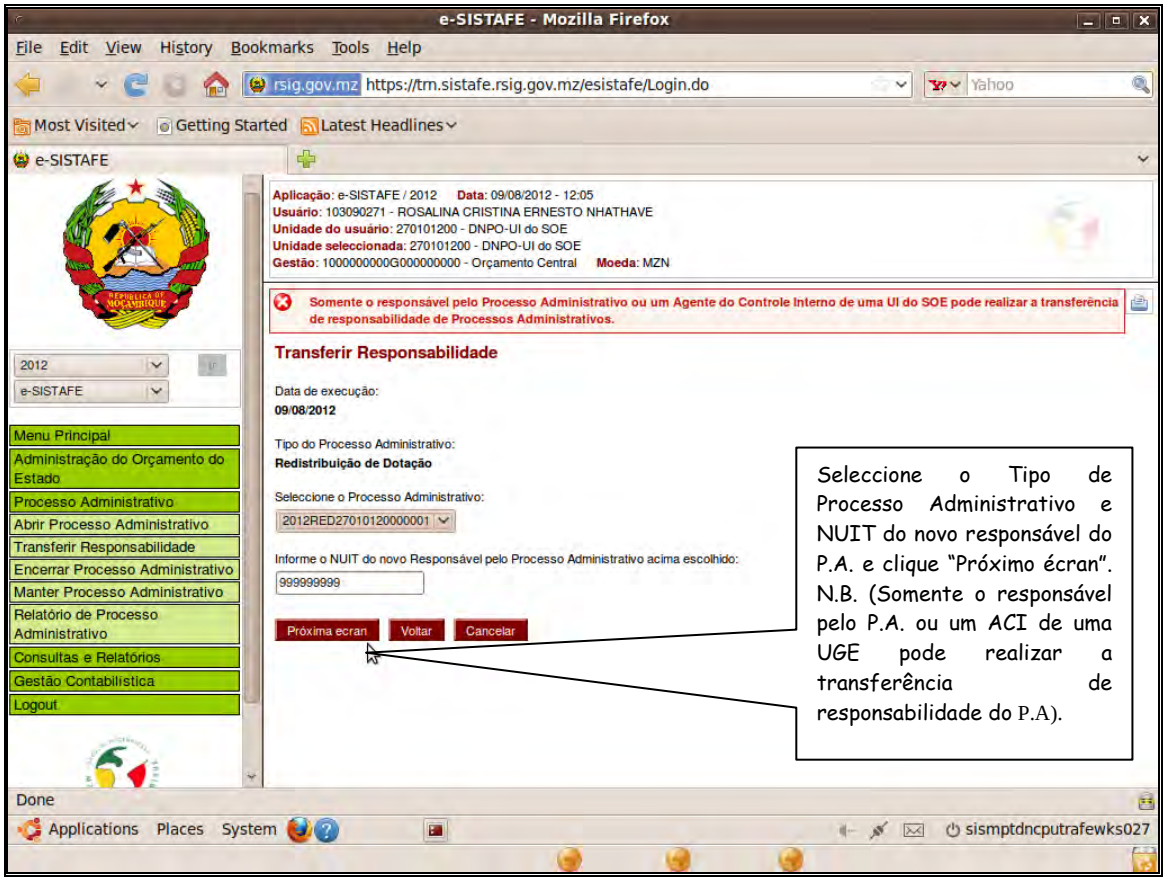






ARTIGO 59

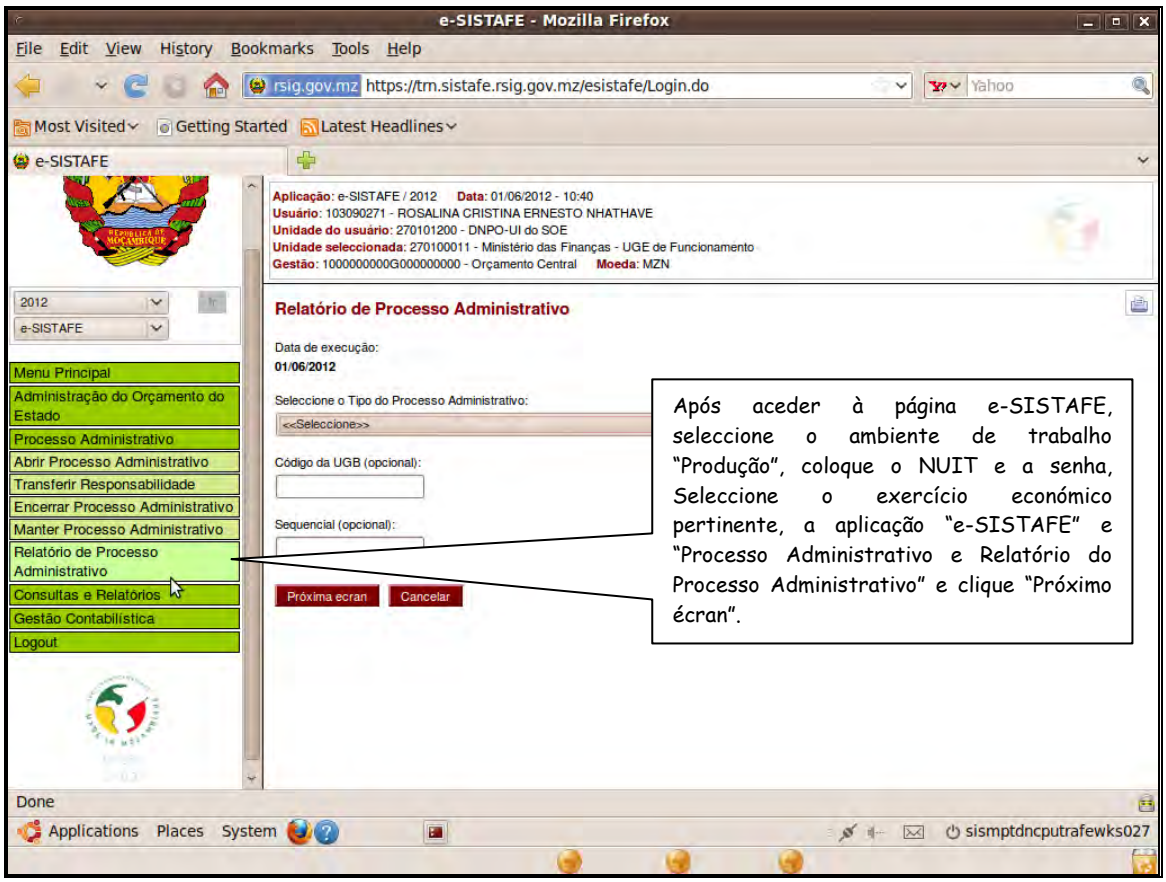
**Transferir Responsabilidade**

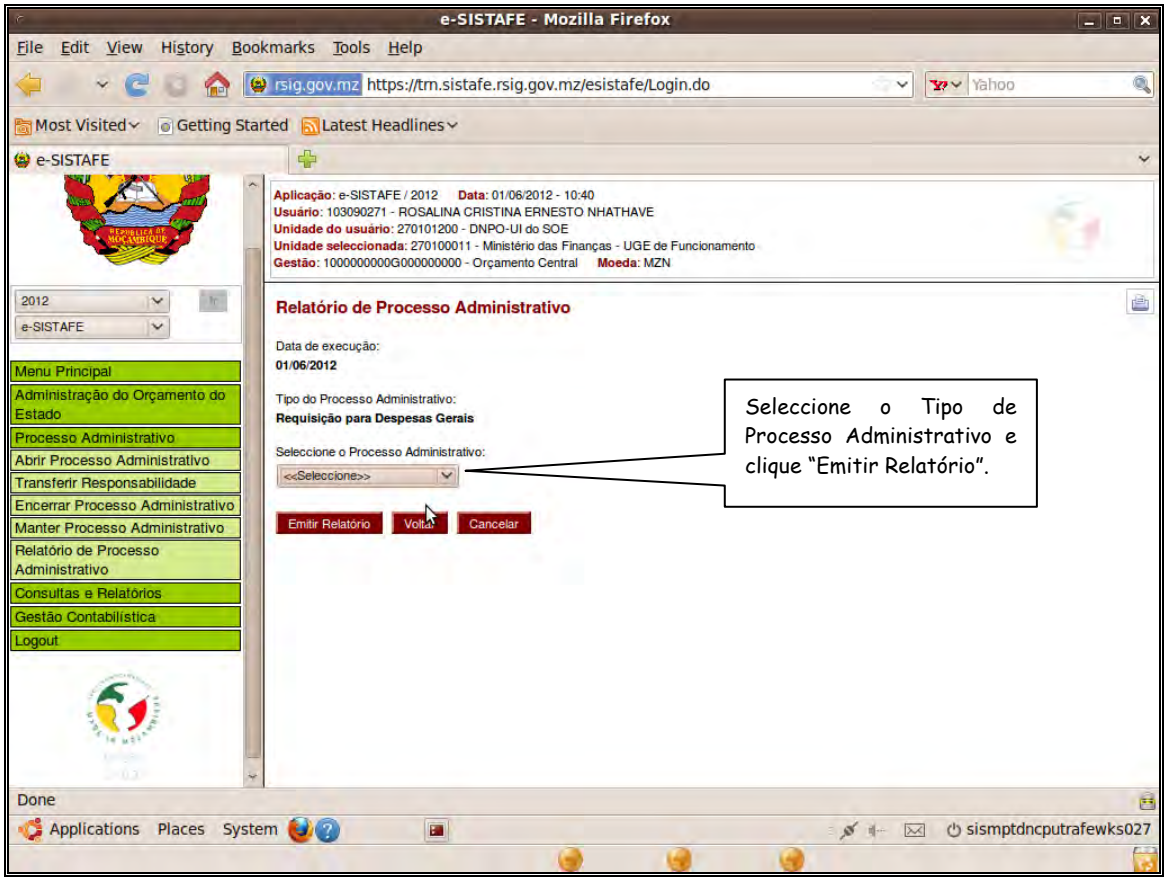


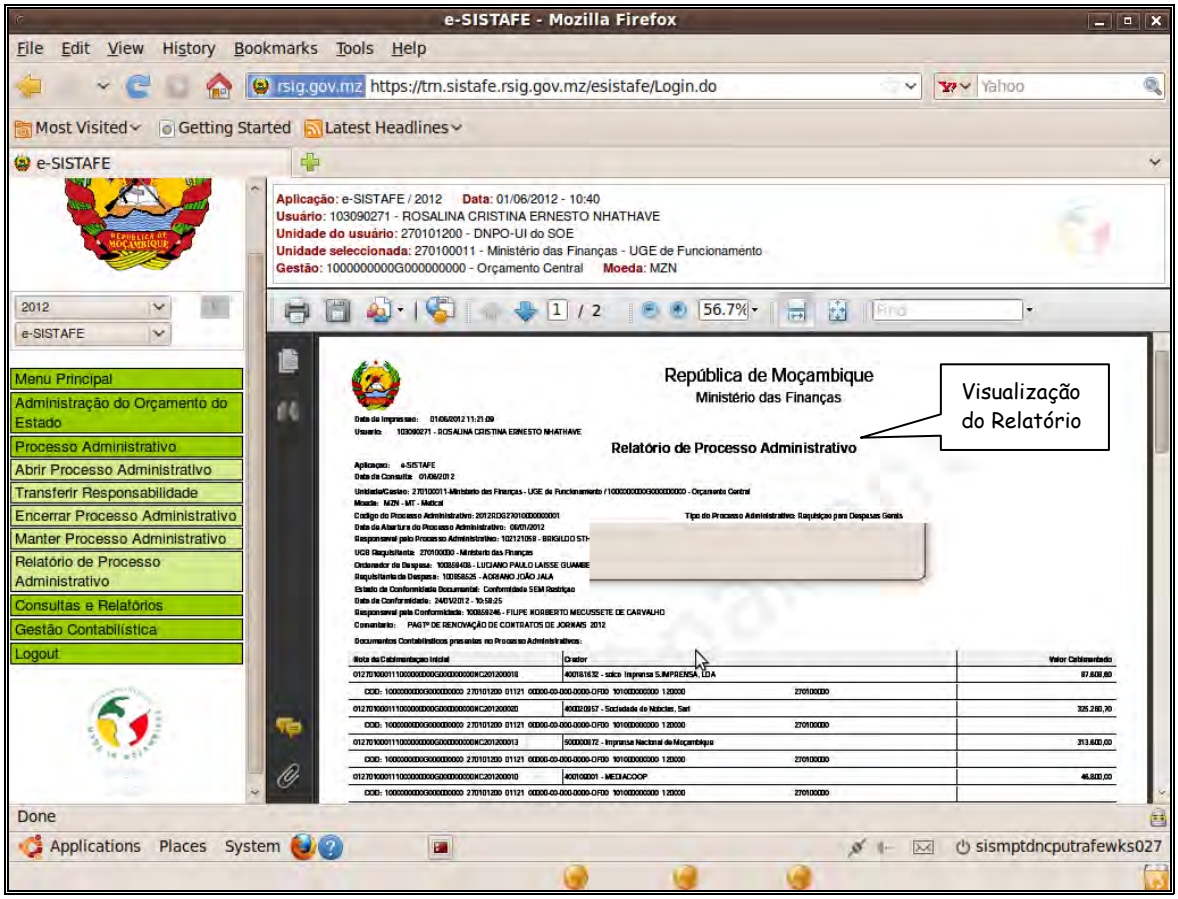



ARTIGO 60

**Relatório de Processo Administrativo**

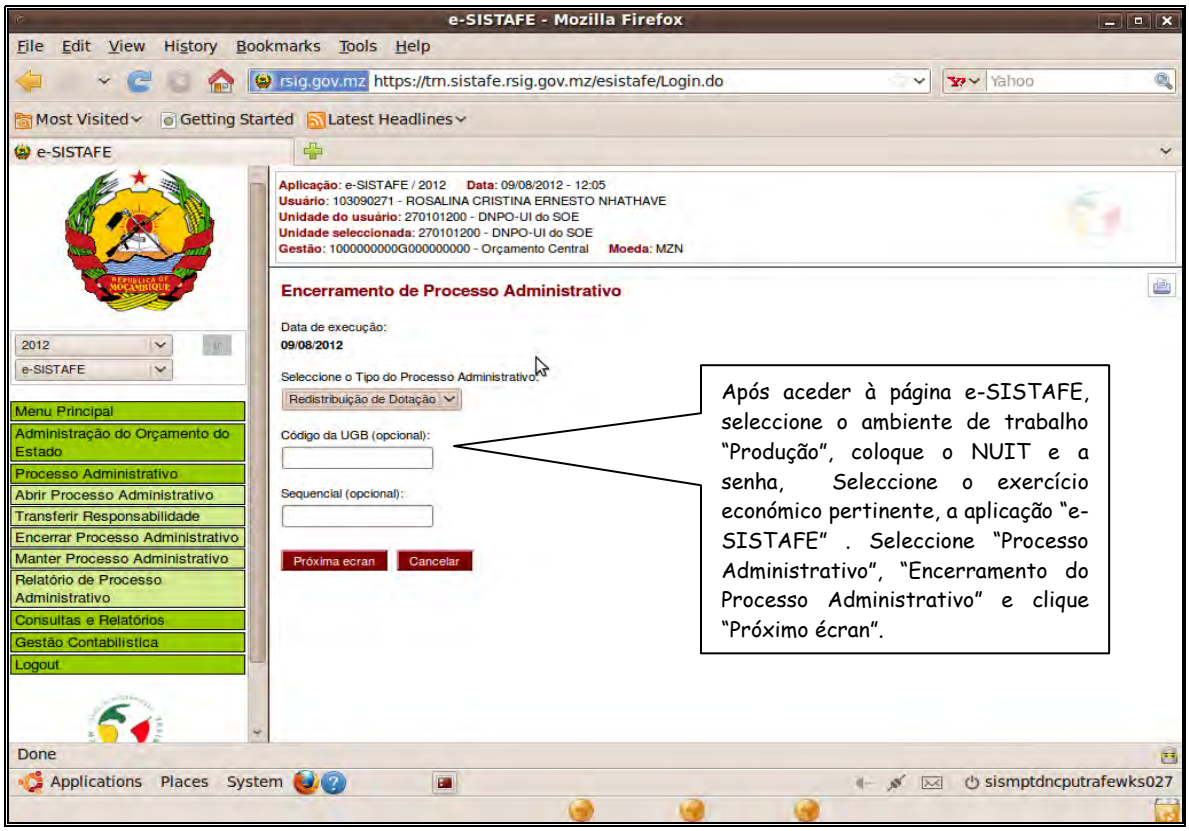


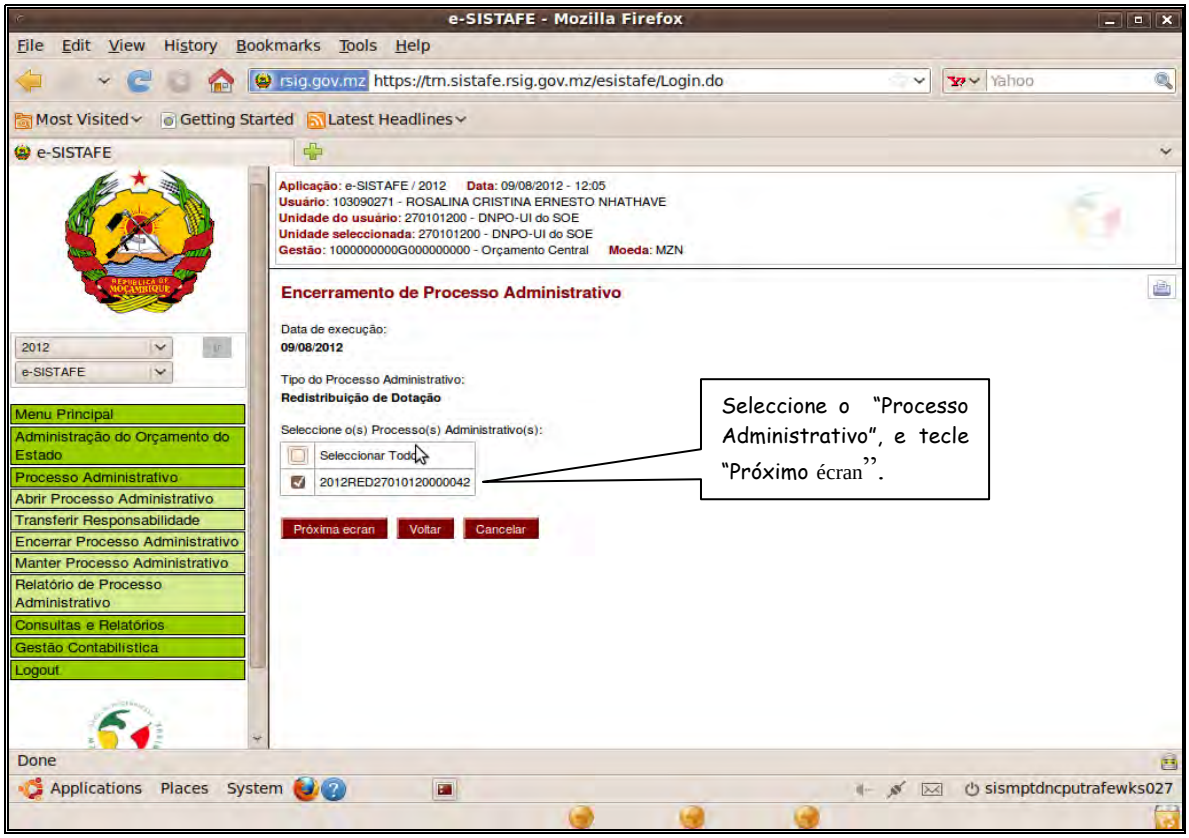

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Relatório de Processo Administrativo
Data de execução:
01/06/2012
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Seleccione o Processo Administrativo:
<<Seleccione>>
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleccione o Tipo de Processo Administrativo e clique "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

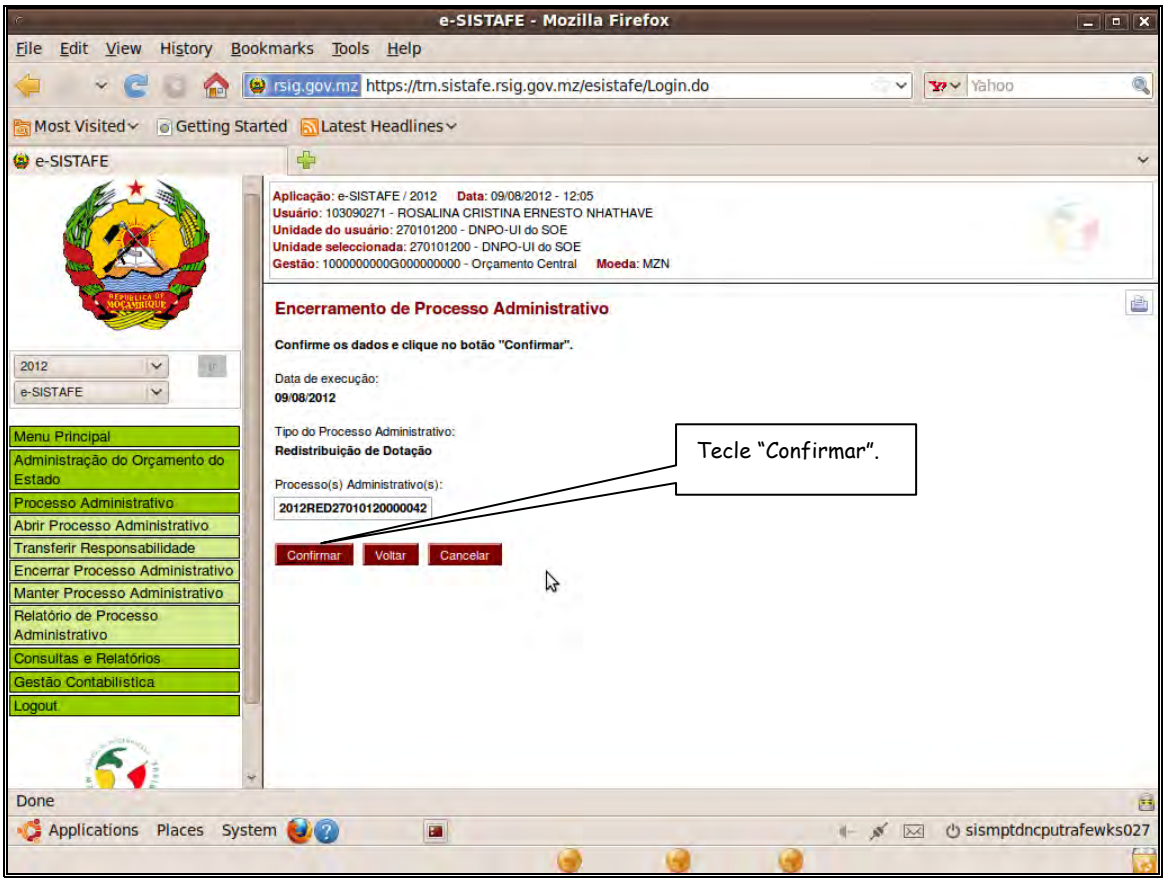

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
1 / 2
56.7%
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Relatório de Processo Administrativo
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

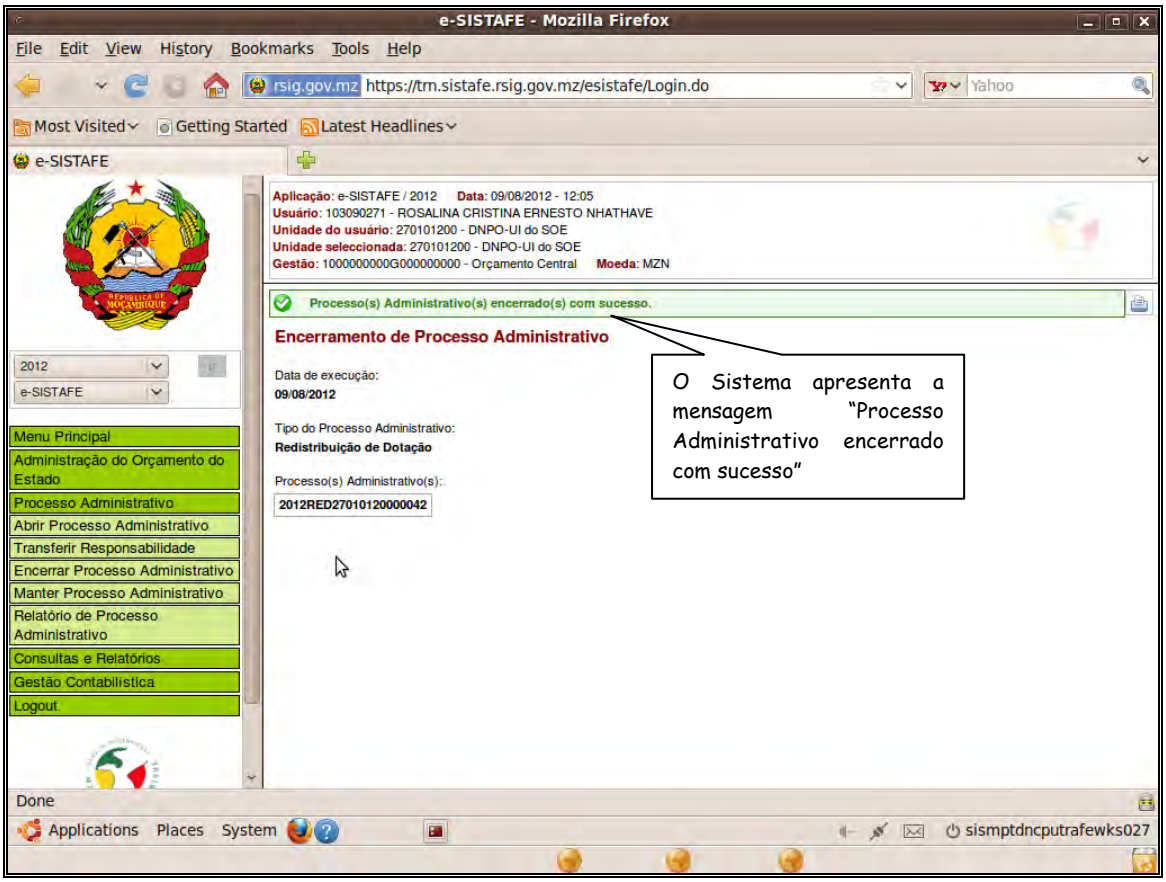
ARTIGO 61

**Relatório de Processo Administrativo**



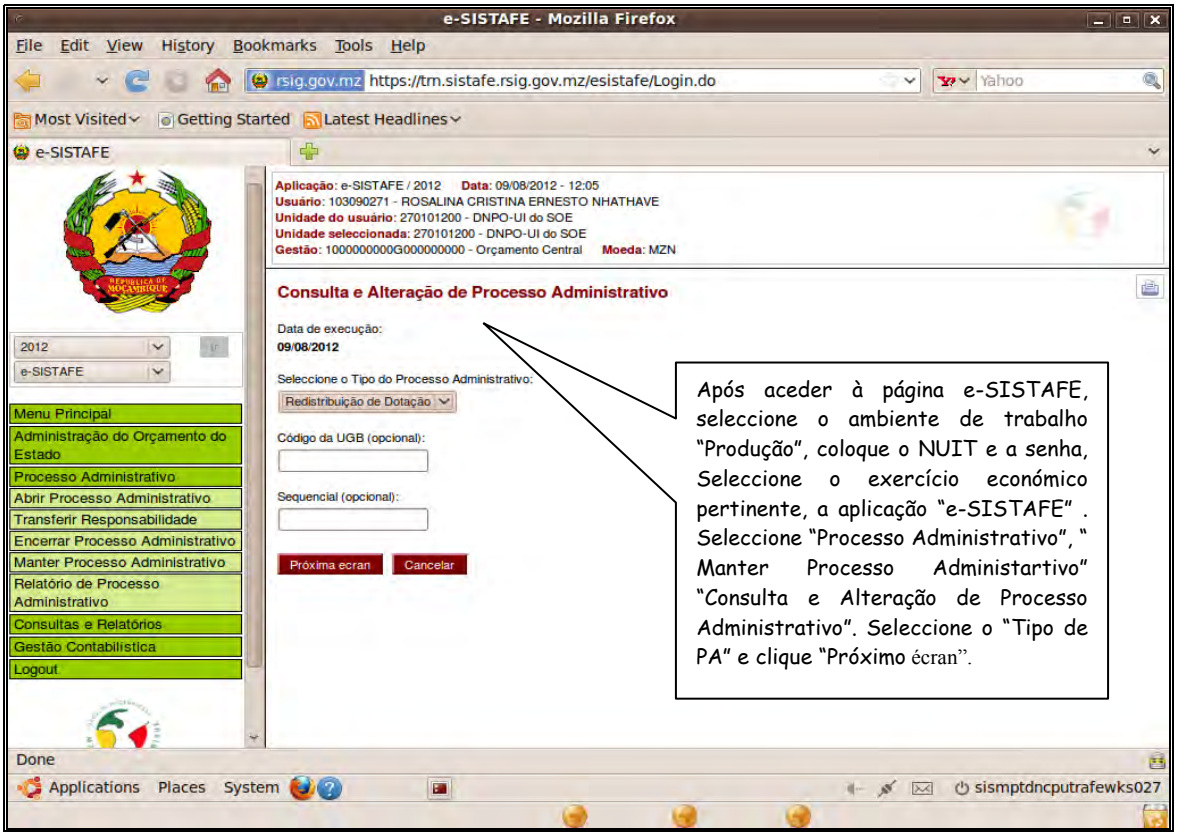



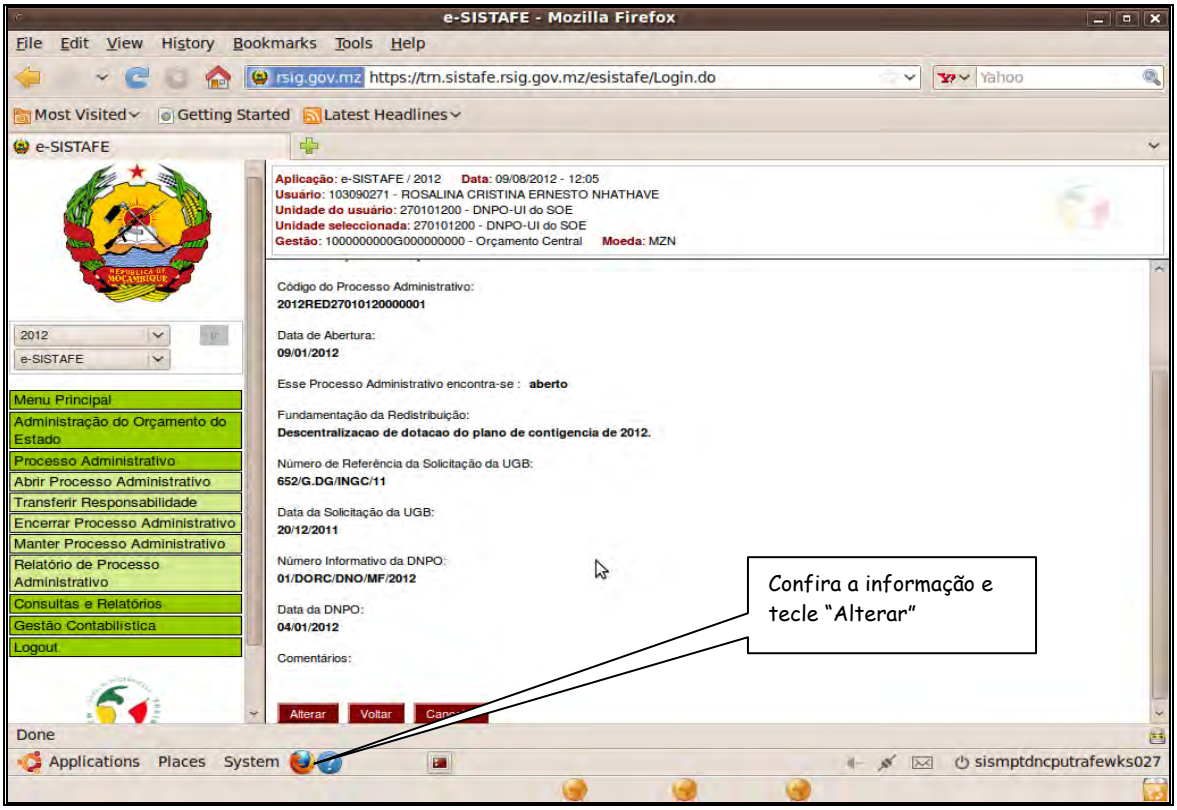

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/08/2012 - 12:05
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Encerramento de Processo Administrativo
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Data de execução:
09/08/2012
Tipo do Processo Administrativo:
Redistribuição de Dotação
Processo(s) Administrativo(s):
2012RED27010120000042
Confirmar
Voltar
Cancelar
Tecle "Confirmar".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

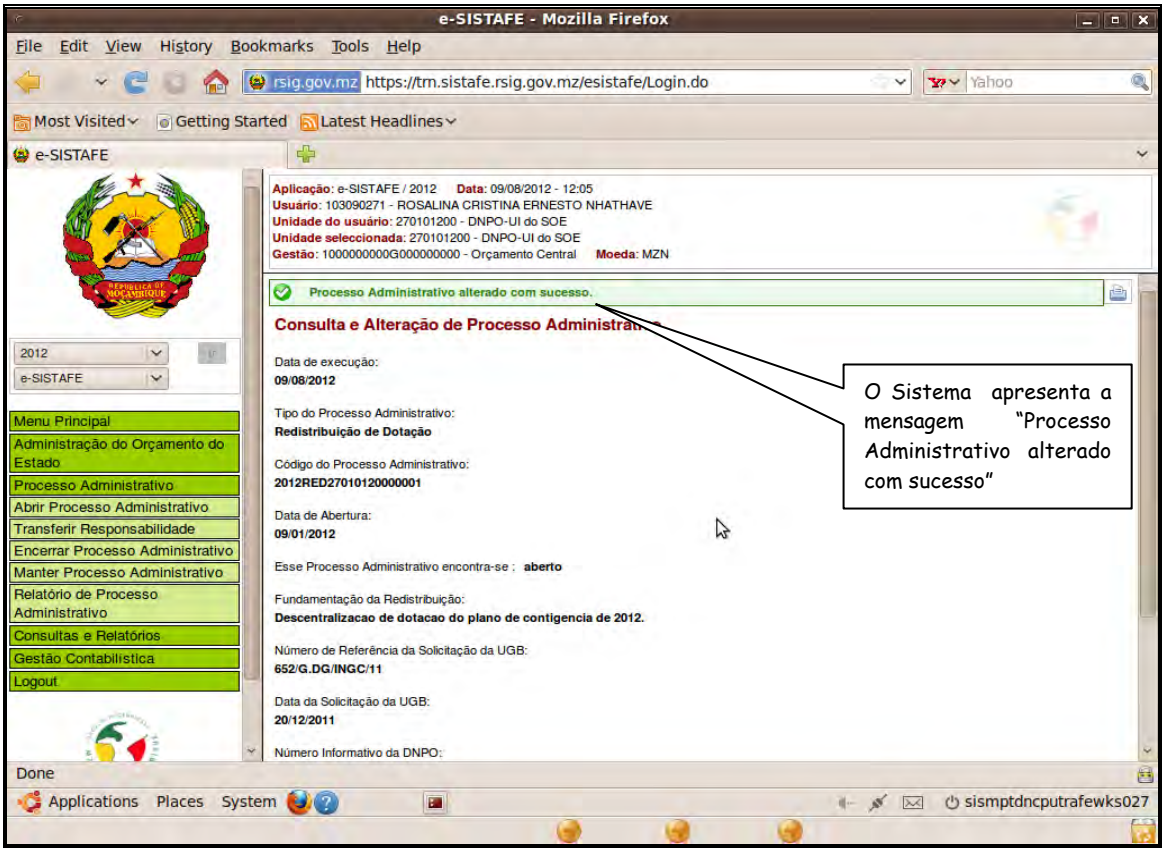

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/08/2012 - 12:05
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Processo(s) Administrativo(s) encerrado(s) com sucesso.
Encerramento de Processo Administrativo
Data de execução:
09/08/2012
Tipo do Processo Administrativo:
Redistribuição de Dotação
Processo(s) Administrativo(s):
2012RED27010120000042
O Sistema apresenta a mensagem "Processo Administrativo encerrado com sucesso"
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 62

**Consulta e Alteração do Processo Administrativo**

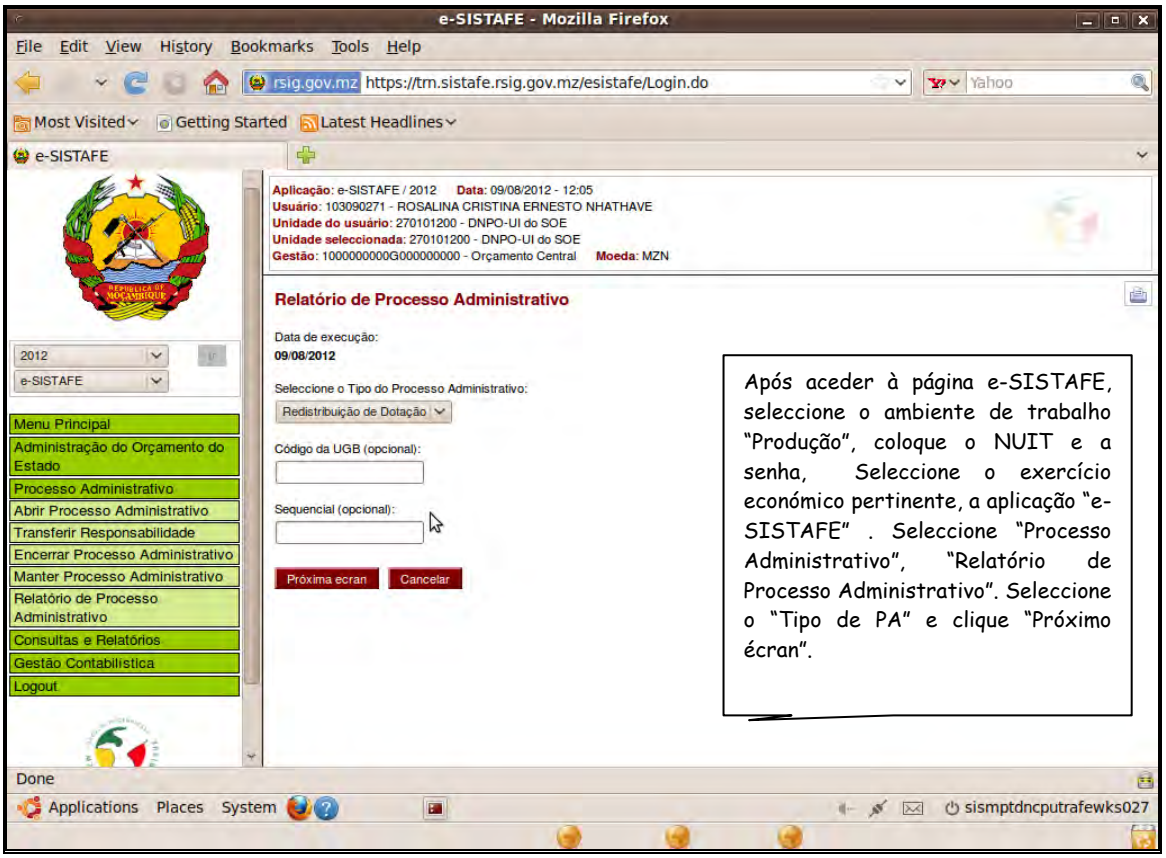


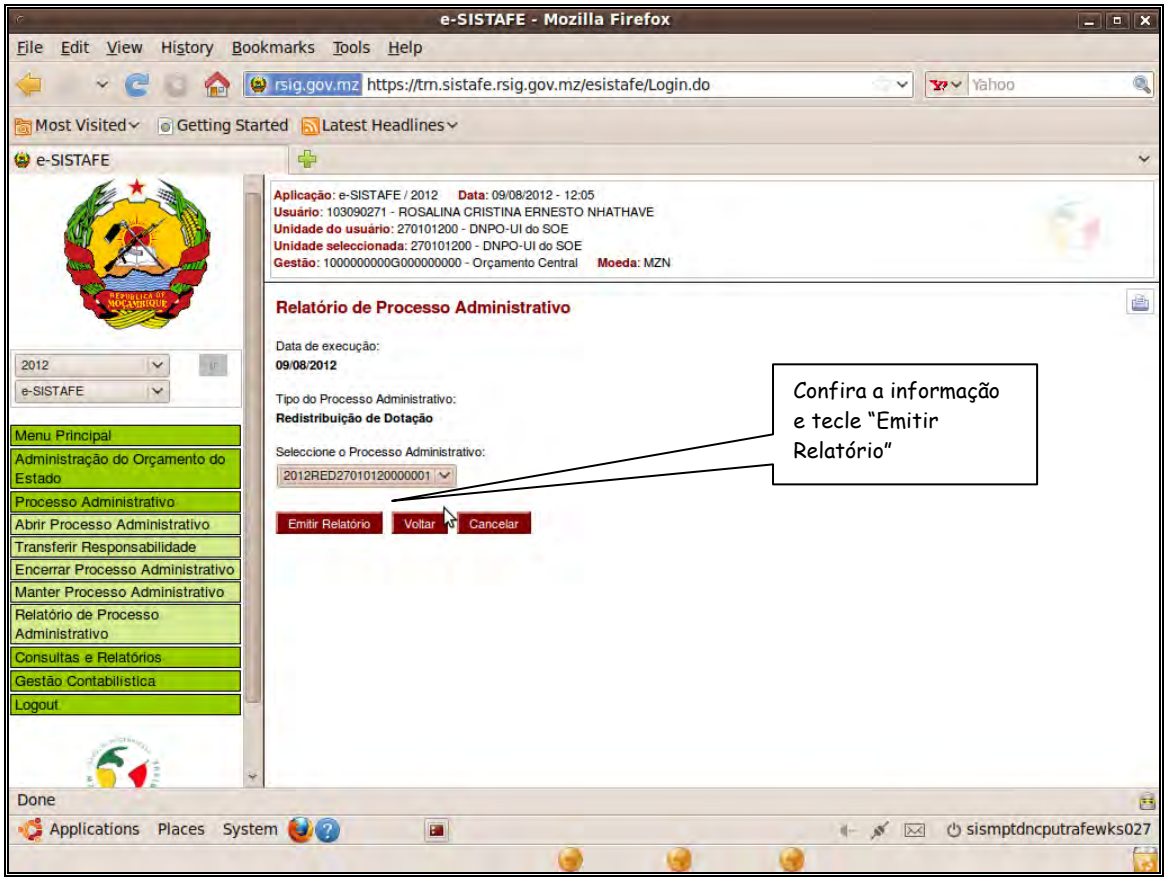



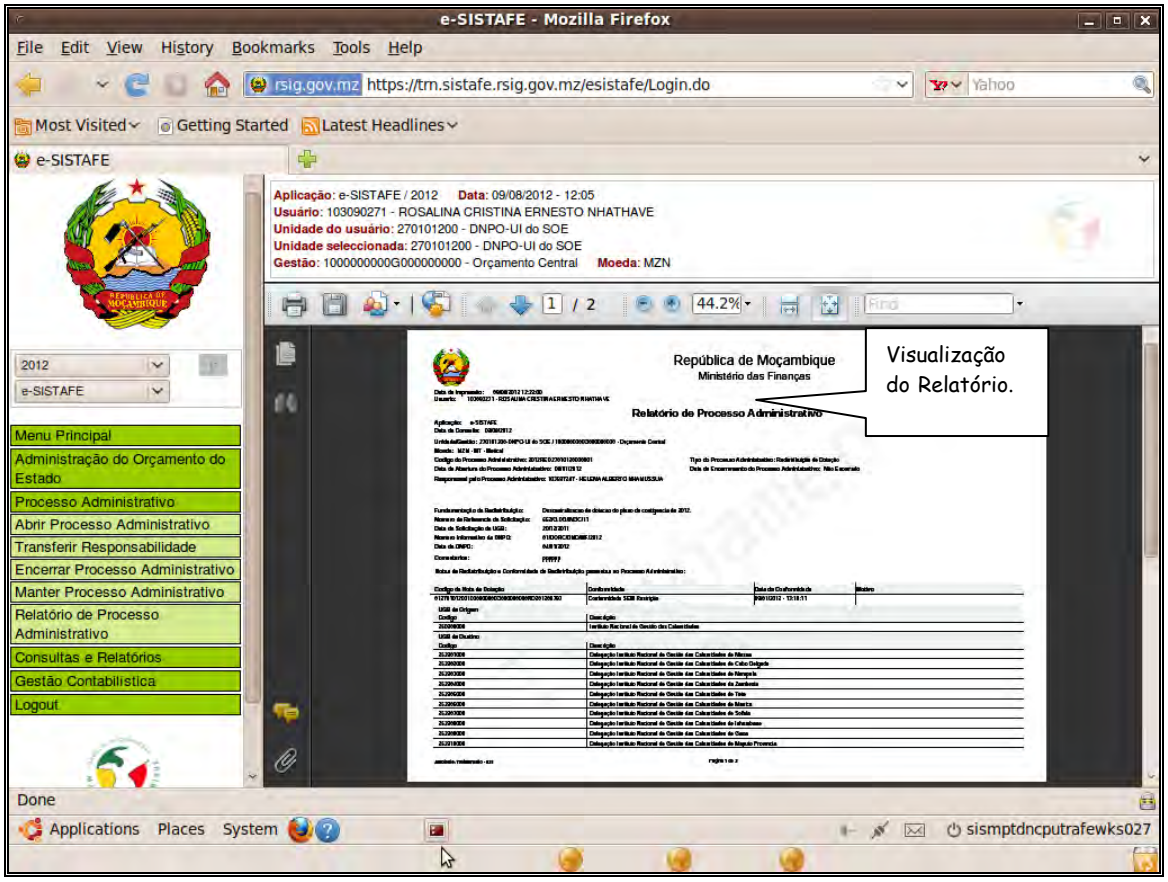



ARTIGO 63

**Relatório de Processo Administrativo**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/08/2012 - 12:05
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Relatório de Processo Administrativo
Data de execução:
09/08/2012
Tipo do Processo Administrativo:
Redistribuição de Dotação
Seleccione o Processo Administrativo:
2012RED2701012000001
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira a informação e tecle "Emitir Relatório"
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

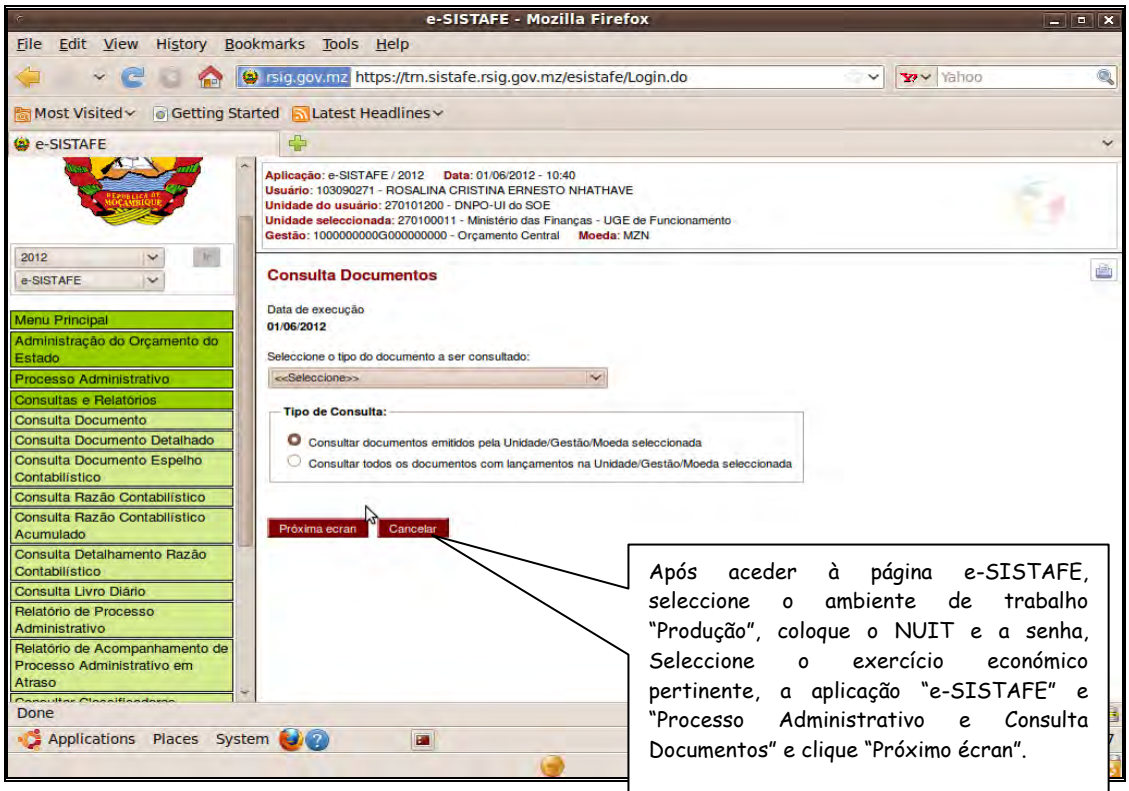

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/08/2012 - 12:05
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
1 / 2
44.2%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Relatório de Processo Administrativo
Visualização do Relatório.
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

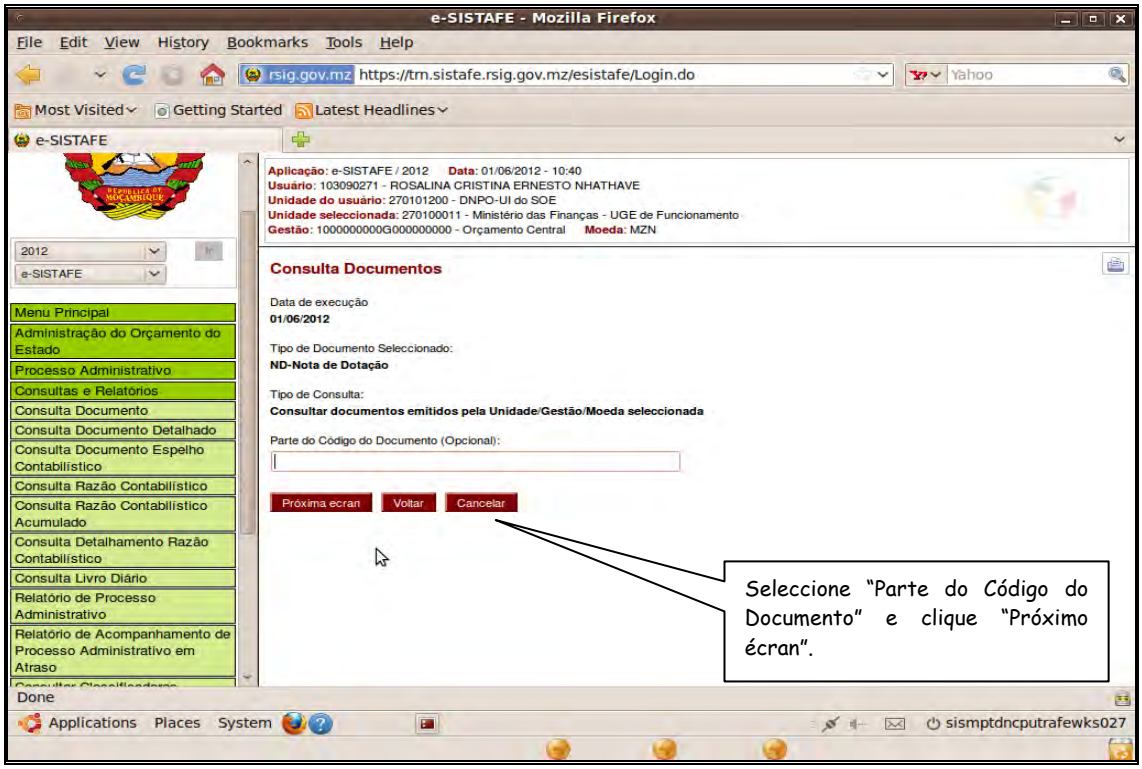
SECÇÃO VIII

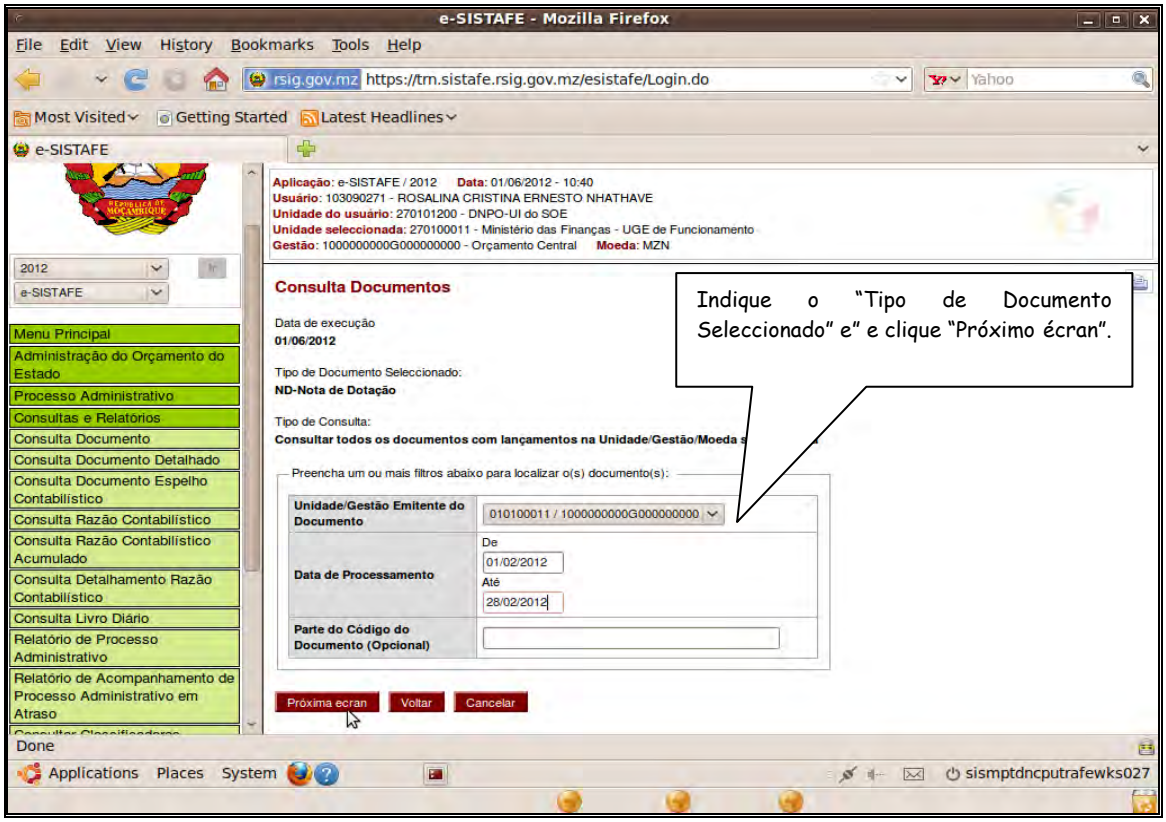
**Consultas e Relatórios**

ARTIGO 64

**Consulta Documentos**

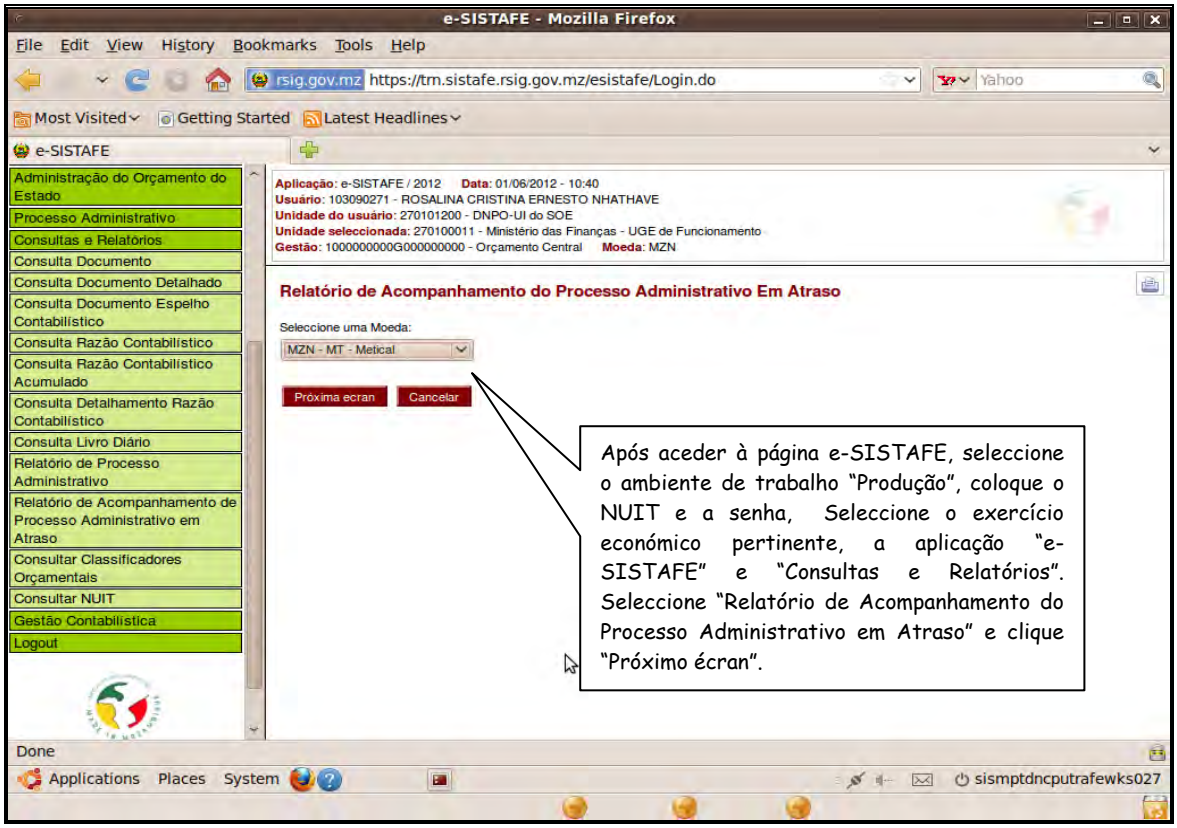


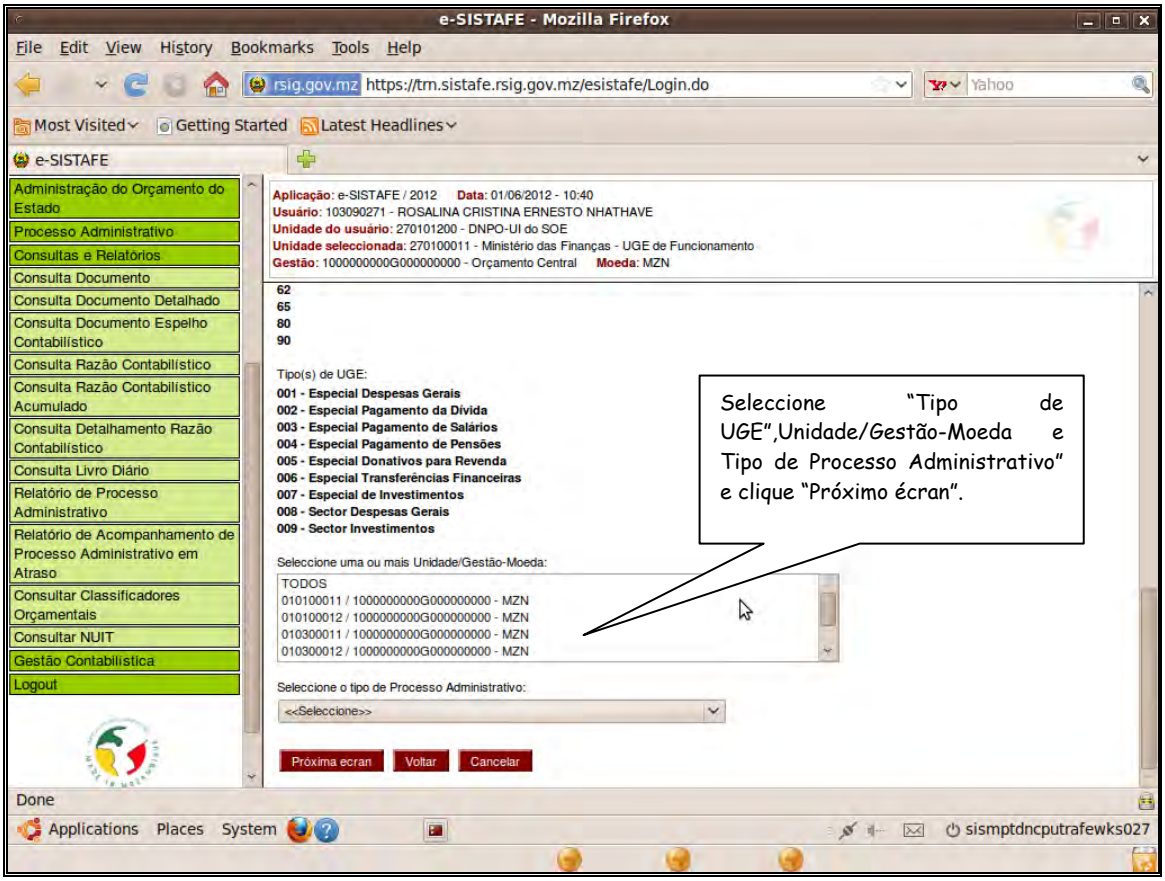



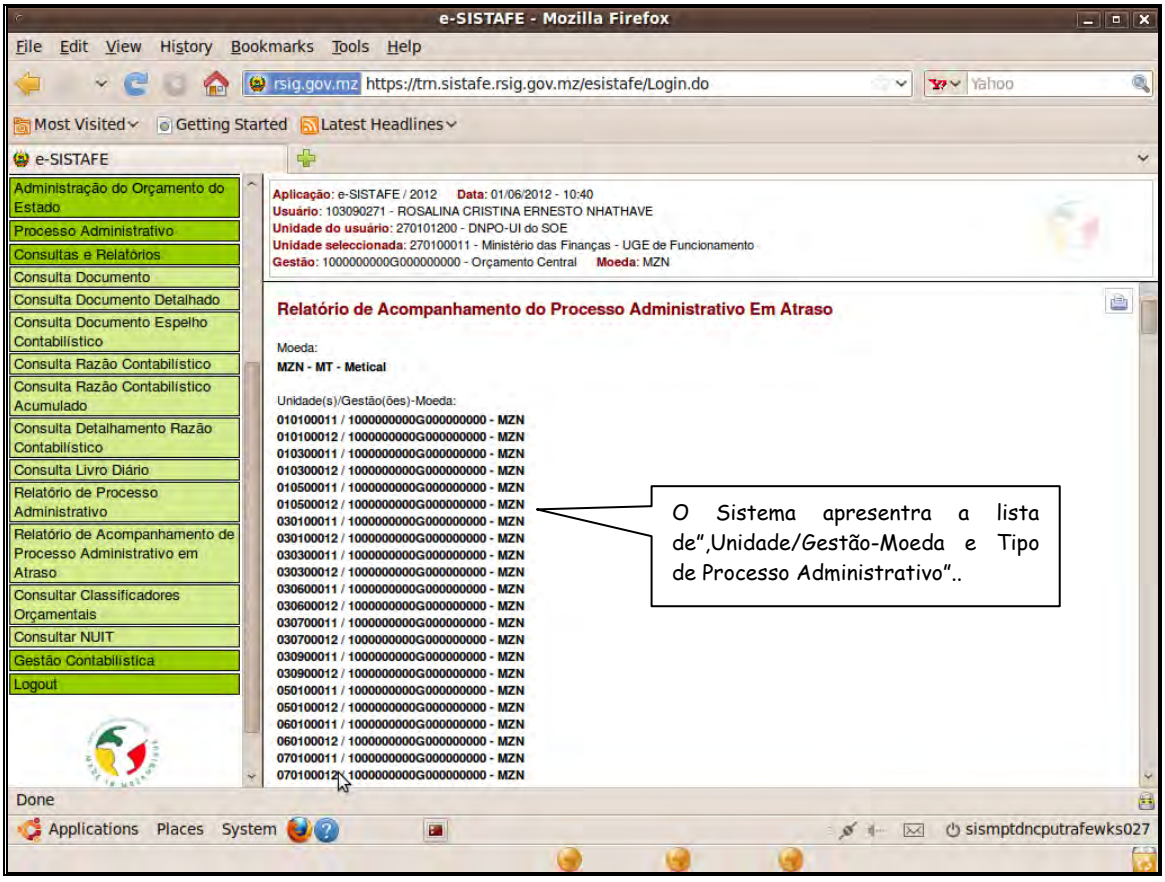


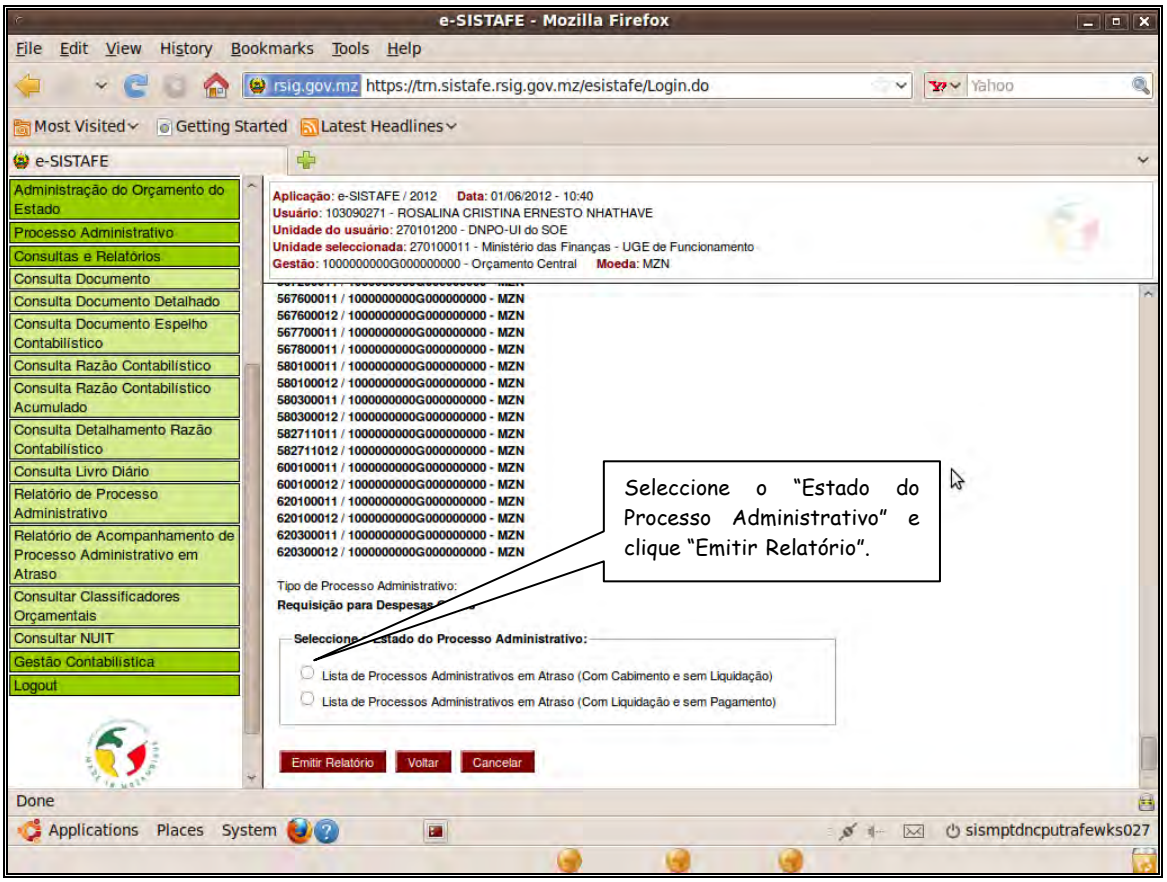

ARTIGO 65

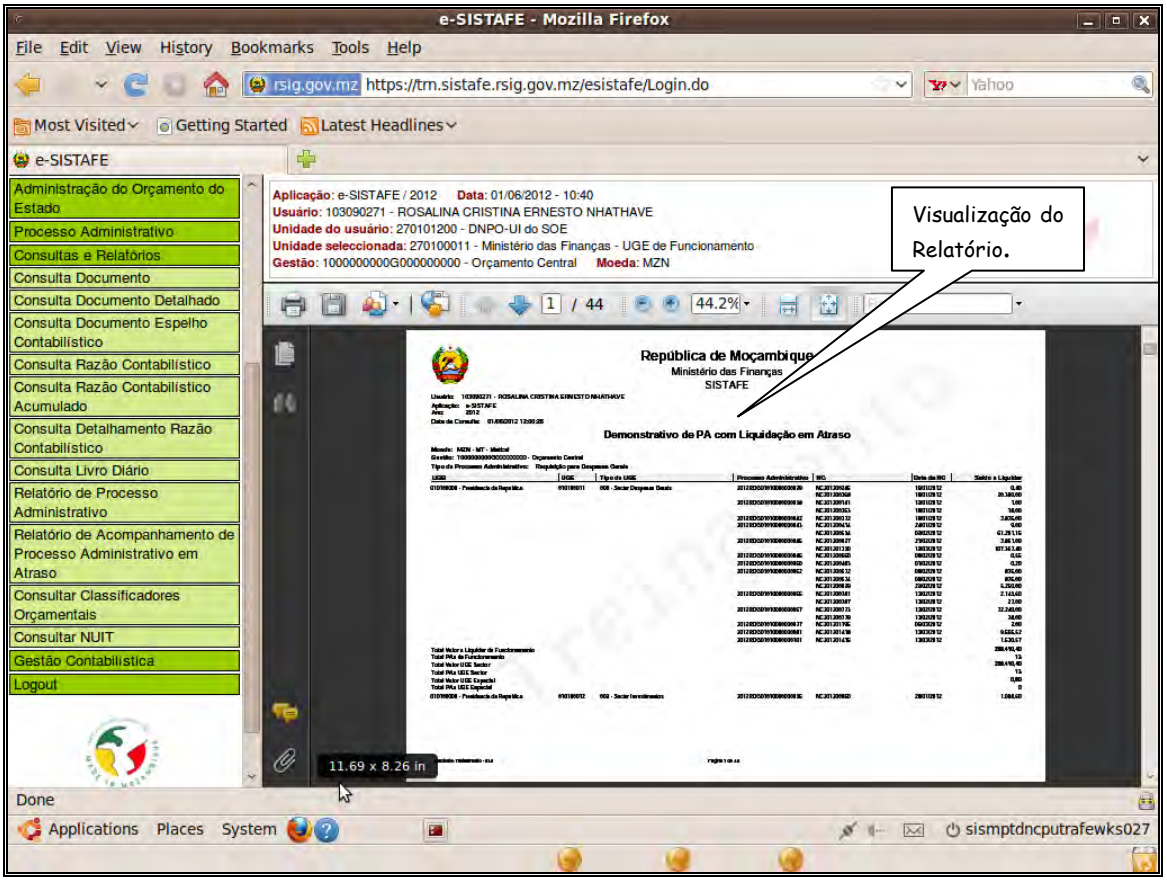
**Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
62
65
80
90
Tipo(s) de UGE:
001 - Especial Despesas Gerais
002 - Especial Pagamento da Dívida
003 - Especial Pagamento de Salários
004 - Especial Pagamento de Pensões
005 - Especial Donativos para Revenda
006 - Especial Transferências Financeiras
007 - Especial de Investimentos
008 - Sector Despesas Gerais
009 - Sector Investimentos
Seleccione uma ou mais Unidade/Gestão-Moeda:
TODOS
010100011 / 1000000000G000000000 - MZN
010100012 / 1000000000G000000000 - MZN
010300011 / 1000000000G000000000 - MZN
010300012 / 1000000000G000000000 - MZN
Seleccione o tipo de Processo Administrativo:
<<Seleccione>>
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Tipo de UGE",Unidade/Gestão-Moeda e Tipo de Processo Administrativo" e clique "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

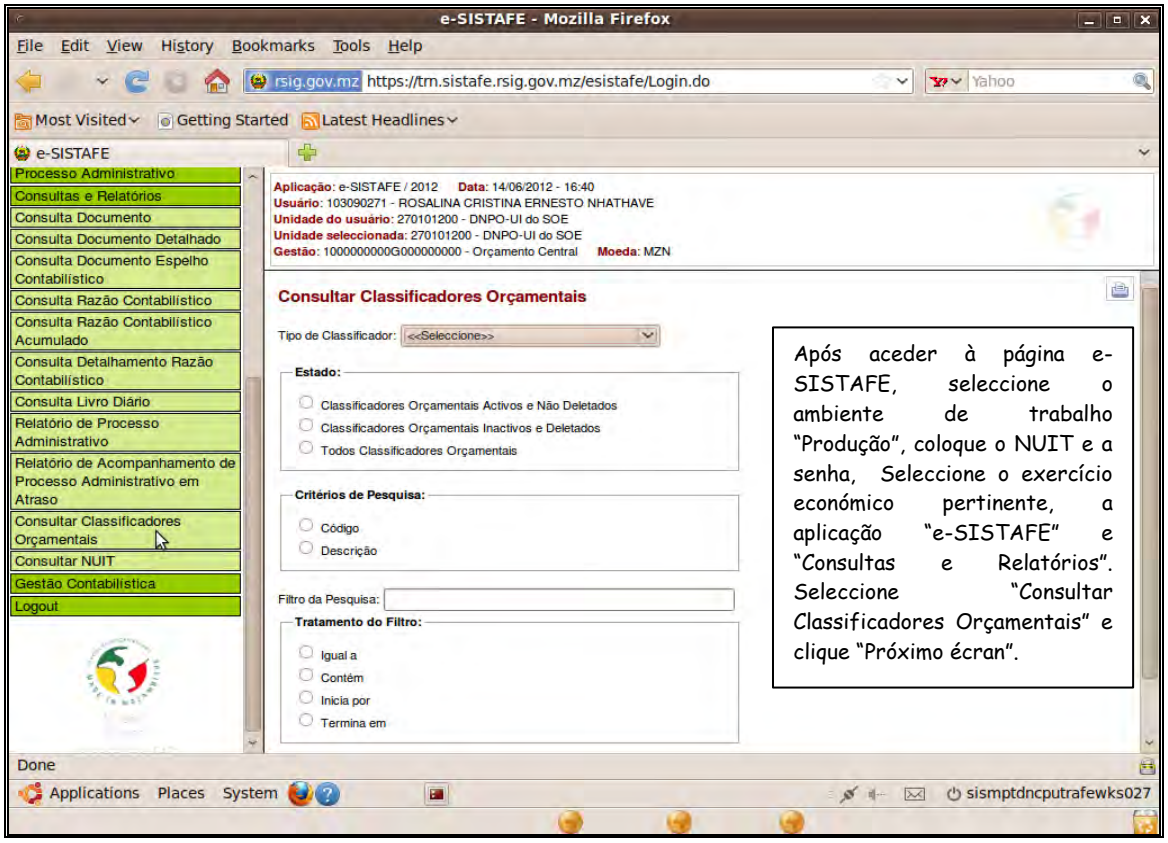

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Em Atraso
Moeda:
MZN - MT - Metical
Unidade(s)/Gestão(ões)-Moeda:
010100011 / 1000000000G000000000 - MZN
010100012 / 1000000000G000000000 - MZN
010300011 / 1000000000G000000000 - MZN
010300012 / 1000000000G000000000 - MZN
010500011 / 1000000000G000000000 - MZN
010500012 / 1000000000G000000000 - MZN
030100011 / 1000000000G000000000 - MZN
030100012 / 1000000000G000000000 - MZN
030300011 / 1000000000G000000000 - MZN
030300012 / 1000000000G000000000 - MZN
030600011 / 1000000000G000000000 - MZN
030600012 / 1000000000G000000000 - MZN
030700011 / 1000000000G000000000 - MZN
030700012 / 1000000000G000000000 - MZN
030900011 / 1000000000G000000000 - MZN
030900012 / 1000000000G000000000 - MZN
050100011 / 1000000000G000000000 - MZN
050100012 / 1000000000G000000000 - MZN
060100011 / 1000000000G000000000 - MZN
060100012 / 1000000000G000000000 - MZN
070100011 / 1000000000G000000000 - MZN
070100012 / 1000000000G000000000 - MZN
O Sistema apresentra a lista de",Unidade/Gestão-Moeda e Tipo de Processo Administrativo"..
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
567600011 / 1000000000G000000000 - MZN
567600012 / 1000000000G000000000 - MZN
567700011 / 1000000000G000000000 - MZN
567800011 / 1000000000G000000000 - MZN
580100011 / 1000000000G000000000 - MZN
580100012 / 1000000000G000000000 - MZN
580300011 / 1000000000G000000000 - MZN
580300012 / 1000000000G000000000 - MZN
582711011 / 1000000000G000000000 - MZN
582711012 / 1000000000G000000000 - MZN
600100011 / 1000000000G000000000 - MZN
600100012 / 1000000000G000000000 - MZN
620100011 / 1000000000G000000000 - MZN
620100012 / 1000000000G000000000 - MZN
620300011 / 1000000000G000000000 - MZN
620300012 / 1000000000G000000000 - MZN
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas
Seleccione o Estado do Processo Administrativo:
Lista de Processos Administrativos em Atraso (Com Cabimento e sem Liquidação)
Lista de Processos Administrativos em Atraso (Com Liquidação e sem Pagamento)
Emitir Relatório Voltar Cancelar
Seleccione o "Estado do Processo Administrativo" e clique "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

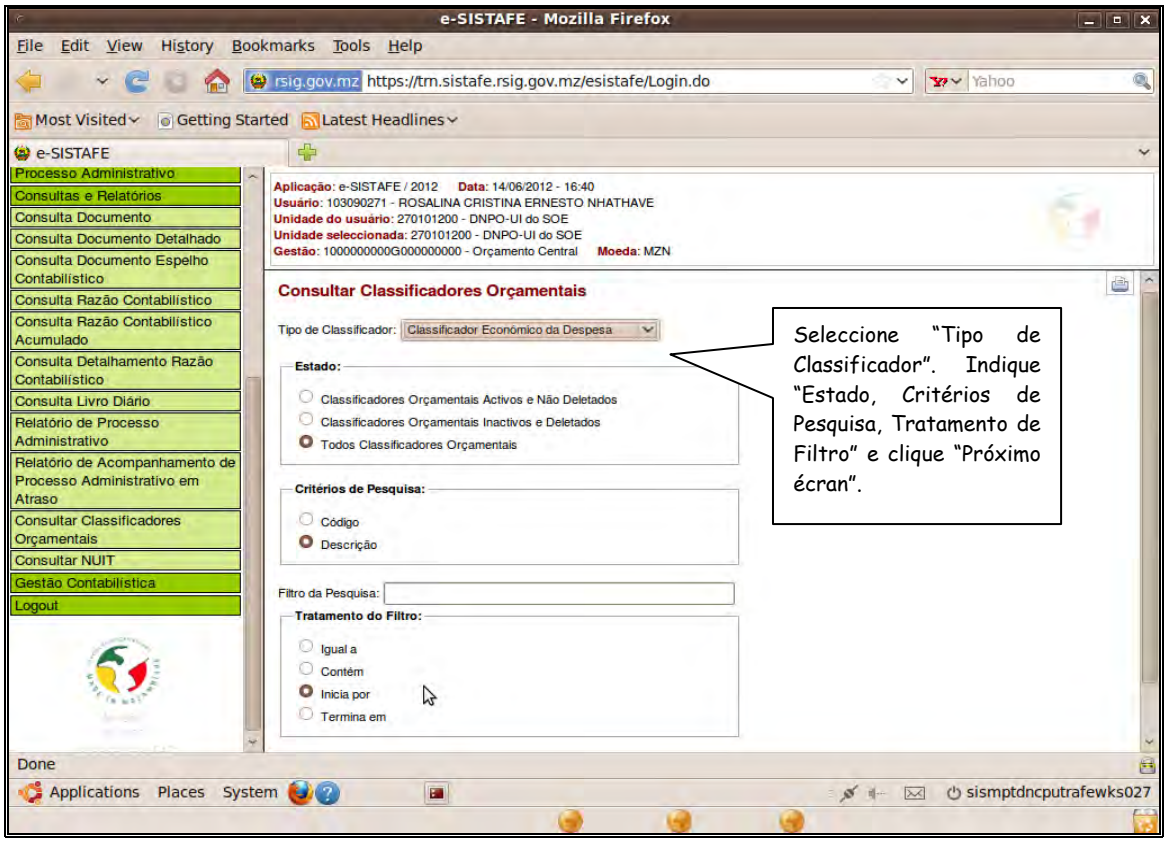

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/06/2012 - 10:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Visualização do Relatório.
1 / 44
44.2%
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Demonstrativo de PA com Liquidação em Atraso
11.69 x 8.26 in
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 66

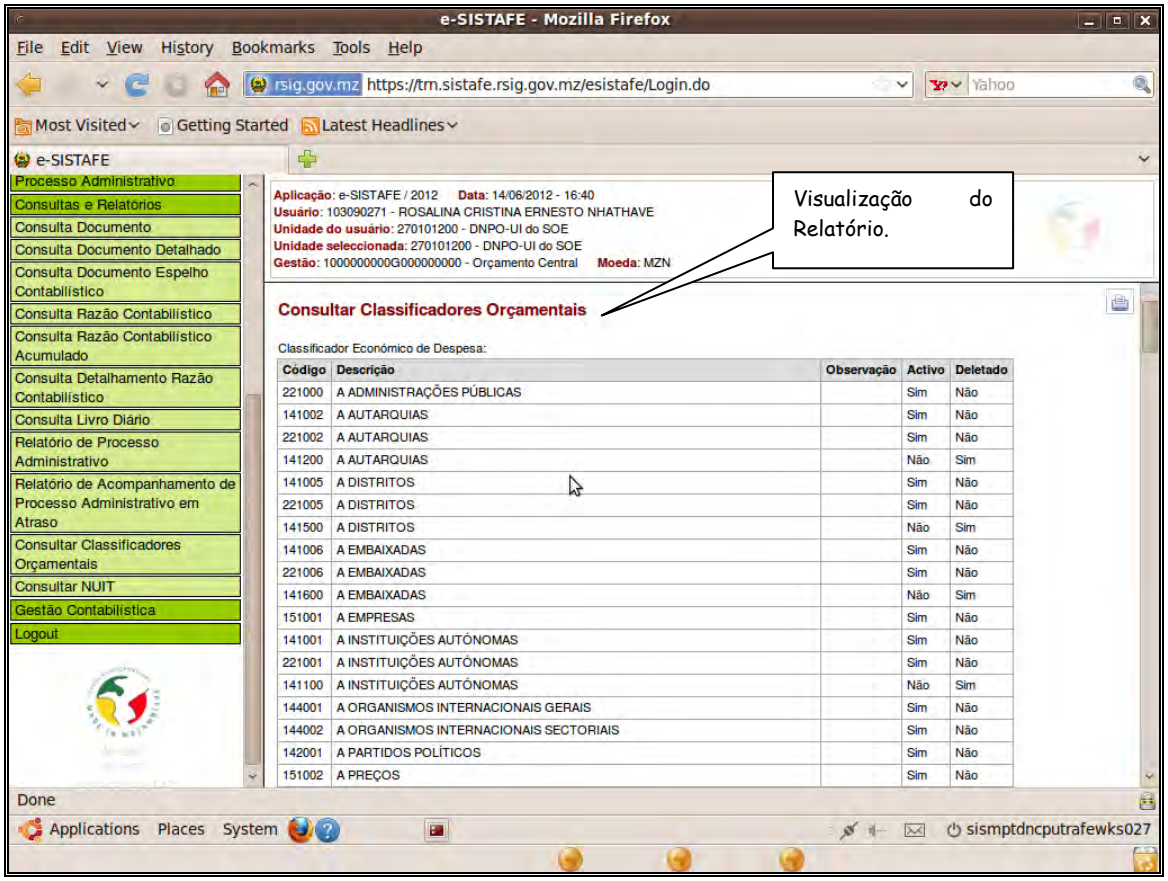
**Consultar Classificadores Orçamentais**

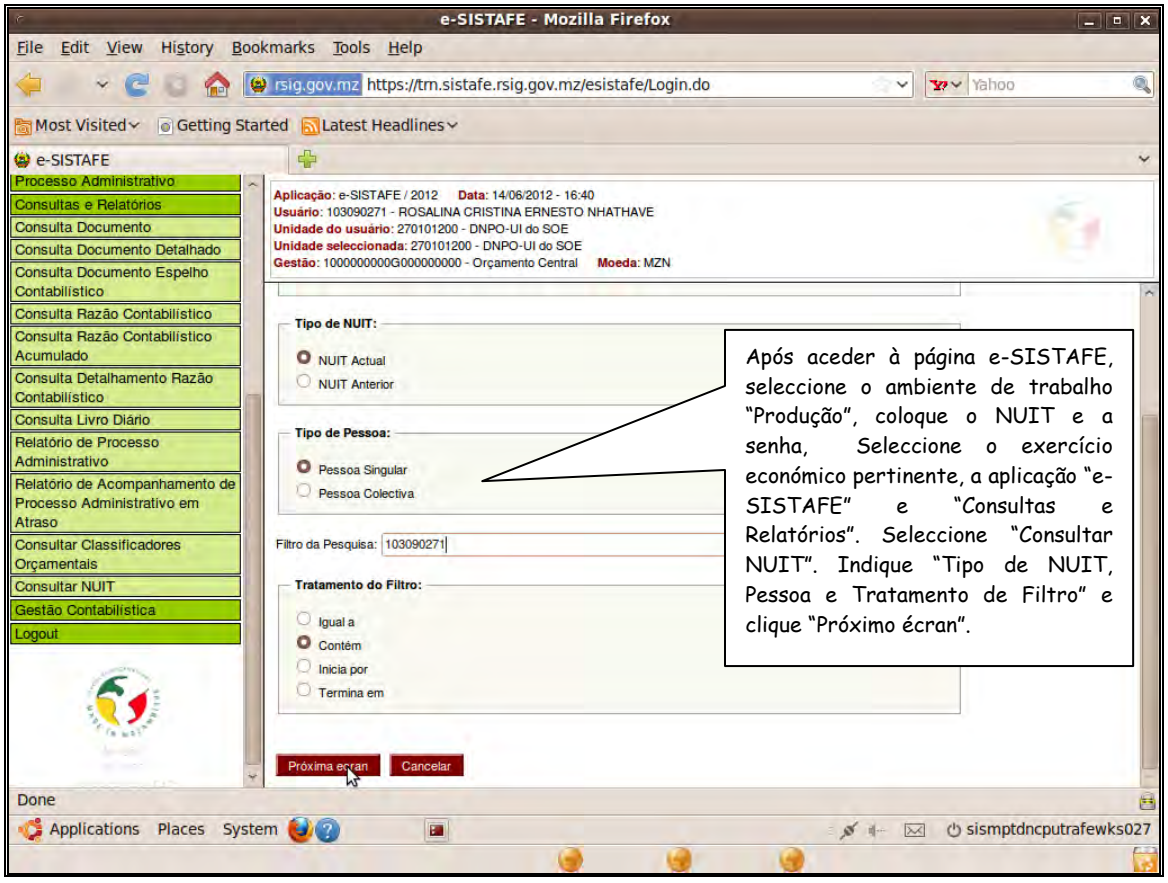



Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, Seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE" e "Consultas e Relatórios". Seleccione "Consultar Classificadores Orçamentais" e clique "Próximo écran".



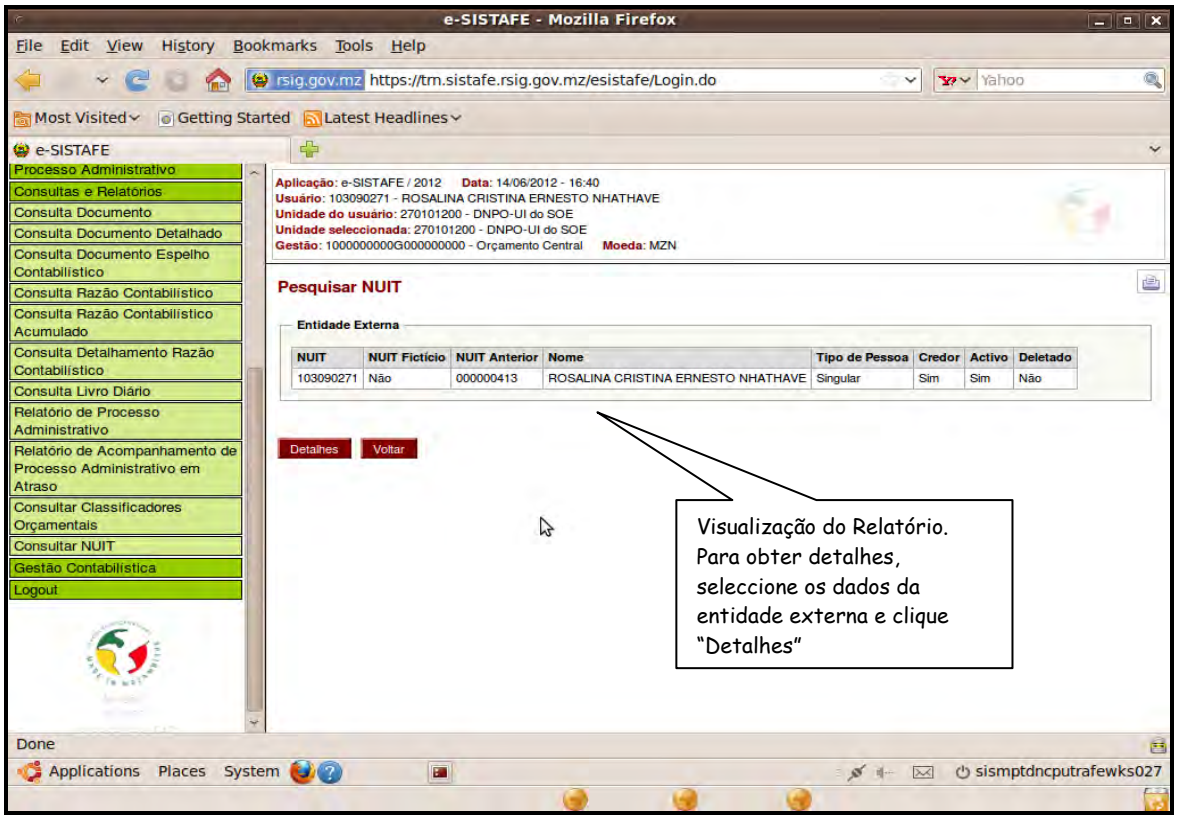

Seleccione "Tipo de Classificador". Indique "Estado, Critérios de Pesquisa, Tratamento de Filtro" e clique "Próximo écran".

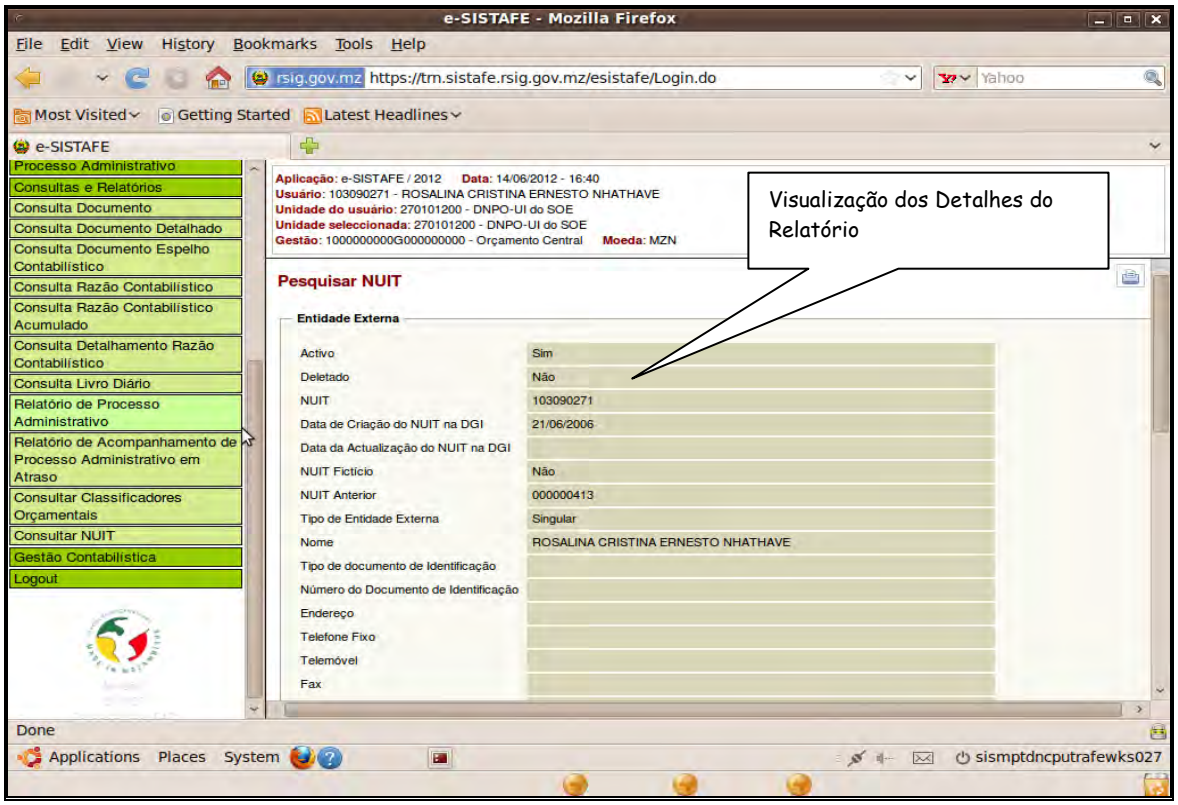

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilistica
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/06/2012 - 16:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Visualização do Relatório.
Consultar Classificadores Orçamentais
Classificador Económico de Despesa:
Código Descrição Observação Activo Deletado
221000 A ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS Sim Não
141002 A AUTARQUIAS Sim Não
221002 A AUTARQUIAS Sim Não
141200 A AUTARQUIAS Não Sim
141005 A DISTRITOS Sim Não
221005 A DISTRITOS Sim Não
141500 A DISTRITOS Não Sim
141006 A EMBAIXADAS Sim Não
221006 A EMBAIXADAS Sim Não
141600 A EMBAIXADAS Não Sim
151001 A EMPRESAS Sim Não
141001 A INSTITUIÇÕES AUTÓNOMAS Sim Não
221001 A INSTITUIÇÕES AUTÓNOMAS Sim Não
141100 A INSTITUIÇÕES AUTÓNOMAS Não Sim
144001 A ORGANISMOS INTERNACIONAIS GERAIS Sim Não
144002 A ORGANISMOS INTERNACIONAIS SECTORIAIS Sim Não
142001 A PARTIDOS POLÍTICOS Sim Não
151002 A PREÇOS Sim Não
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilistica
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/06/2012 - 16:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Tipo de NUIT:
NUIT Actual
NUIT Anterior
Tipo de Pessoa:
Pessoa Singular
Pessoa Colectiva
Filtro da Pesquisa: 103090271
Tratamento do Filtro:
Igual a
Contém
Inicia por
Termina em
Próxima ecran
Cancelar
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, Seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE" e "Consultas e Relatórios". Seleccione "Consultar NUIT". Indique "Tipo de NUIT, Pessoa e Tratamento de Filtro" e clique "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 67

**Pesquisar NUIT**



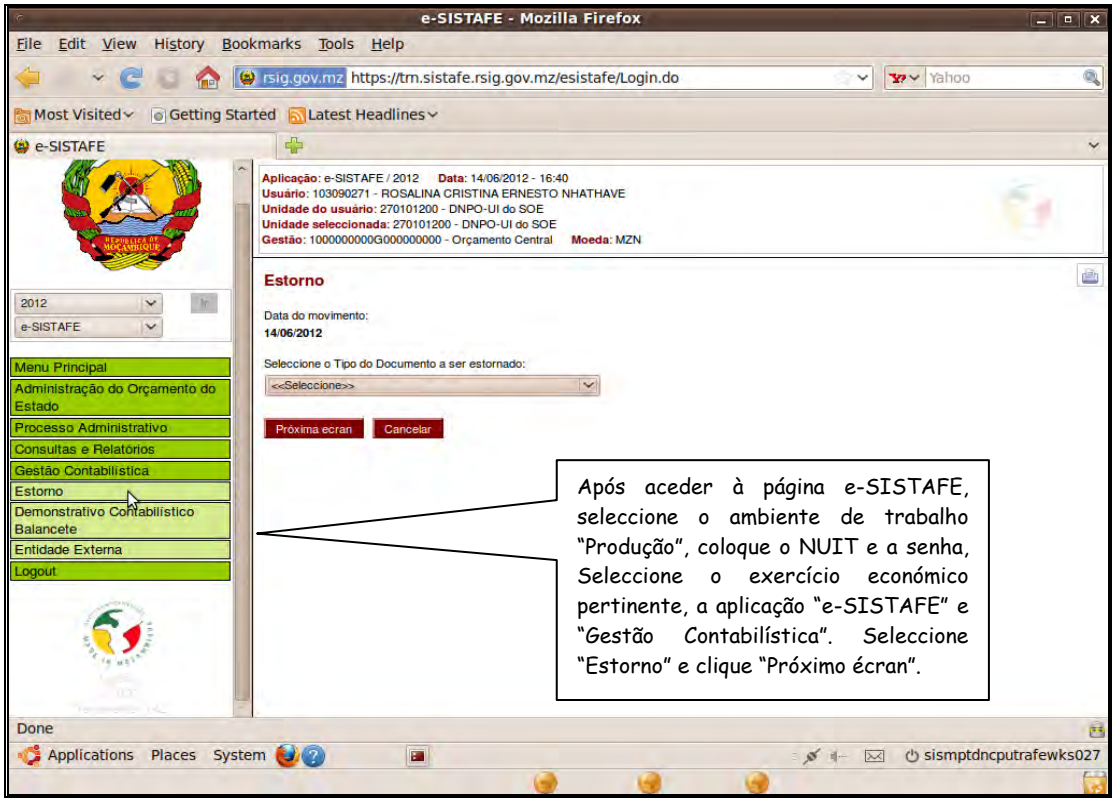



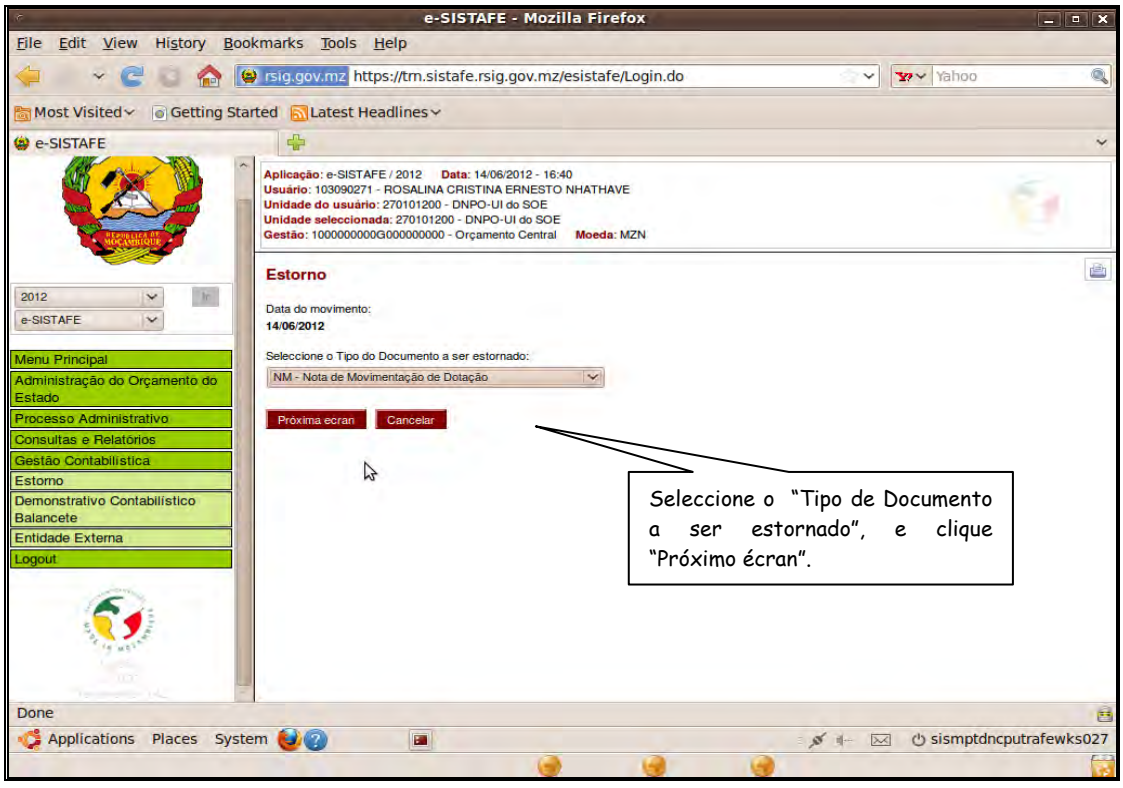
SECÇÃO IX¨

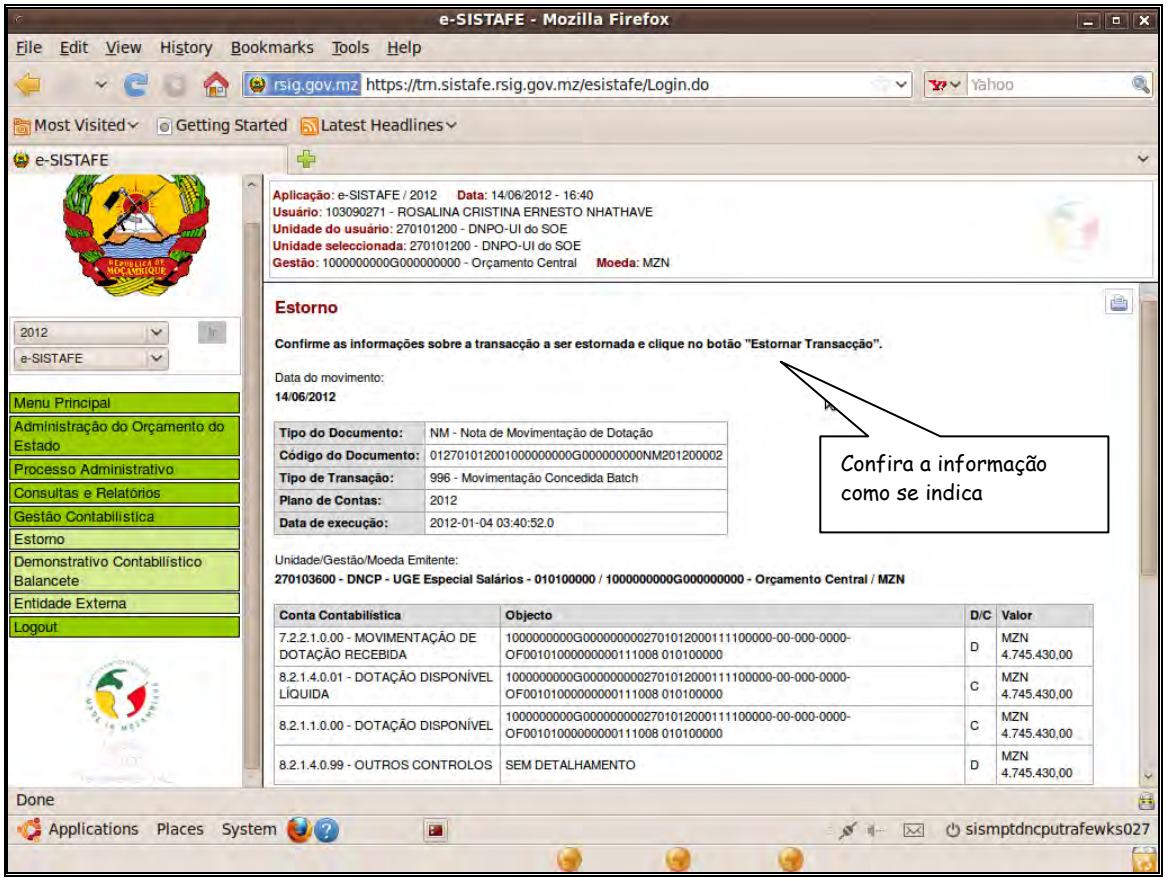
**Gestão Contabilística**

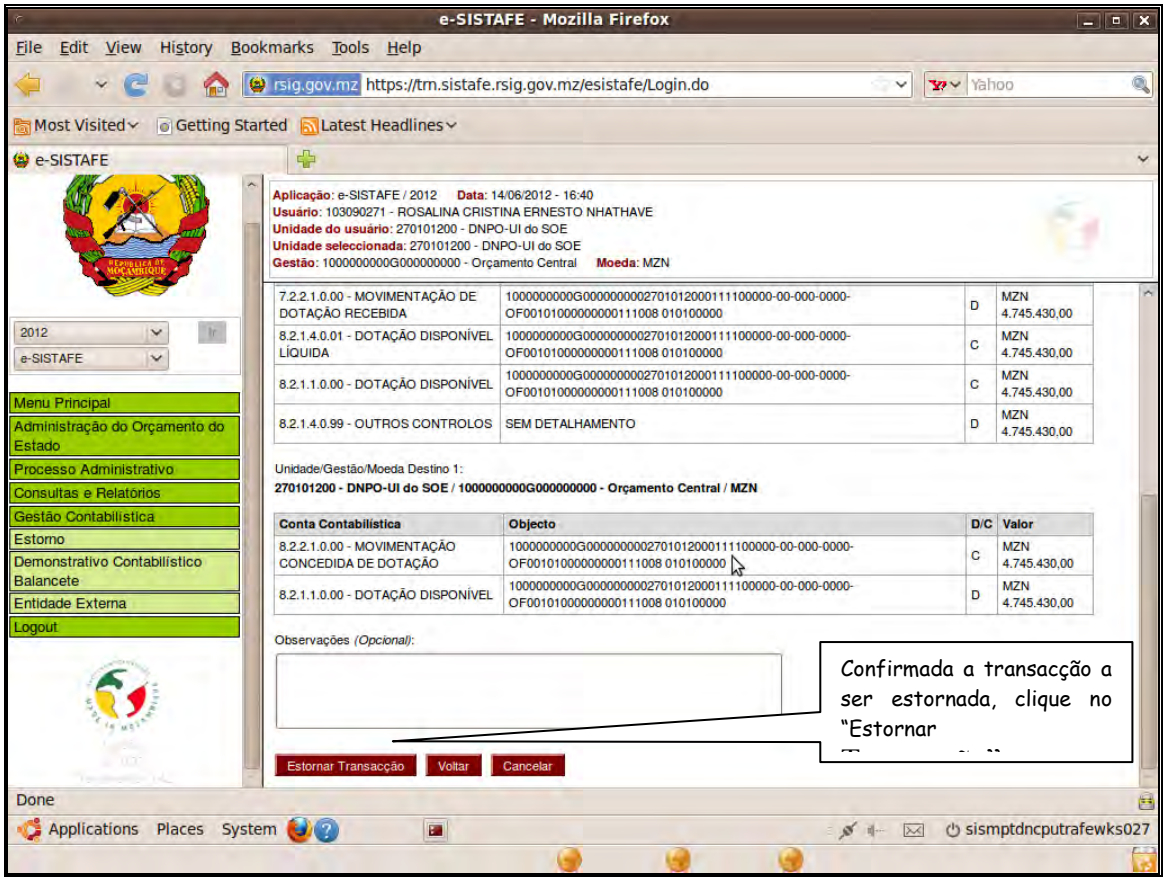
ARTIGO 68

**Estorno**



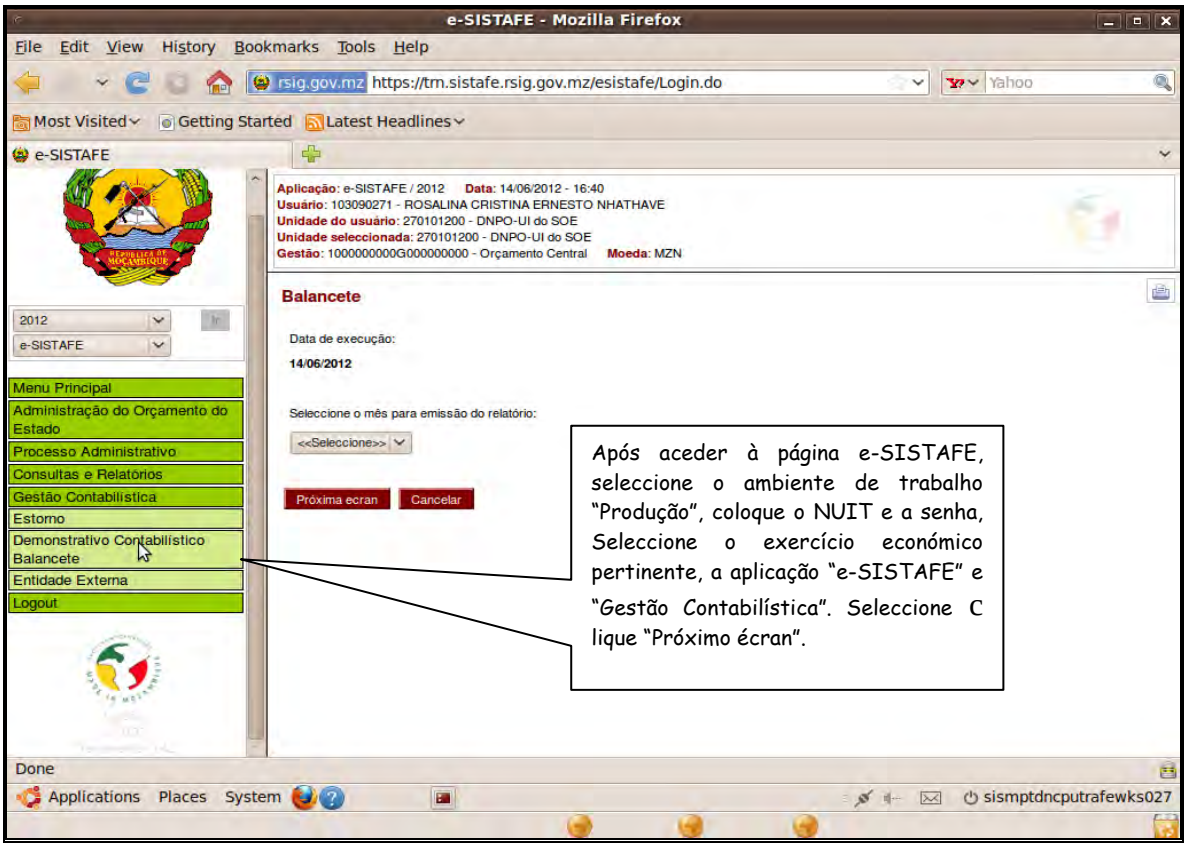



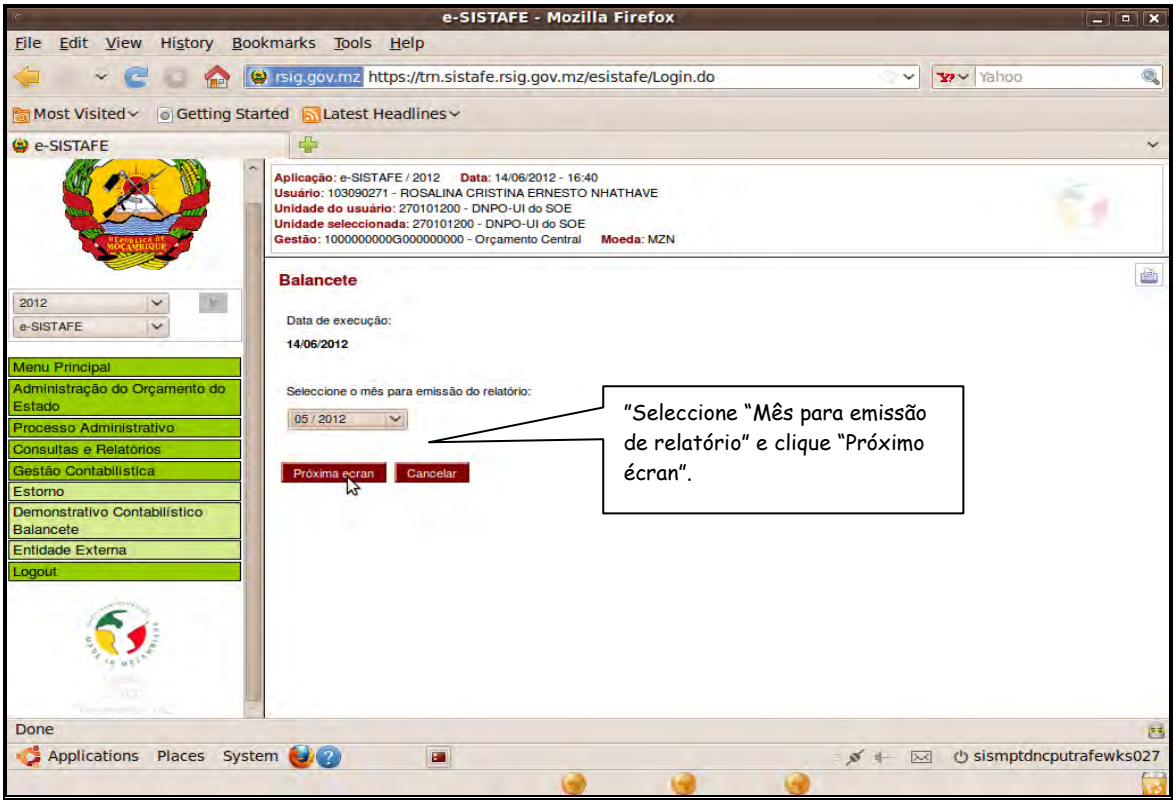

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/06/2012 - 16:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Logout
Estorno
Confirme as informações sobre a transacção a ser estornada e clique no botão "Estornar Transacção".
Data do movimento:
14/06/2012
Tipo do Documento: NM - Nota de Movimentação de Dotação
Código do Documento: 012701012001000000000G000000000NM201200002
Tipo de Transação: 996 - Movimentação Concedida Batch
Plano de Contas: 2012
Data de execução: 2012-01-04 03:40:52.0
Confira a informação como se indica
Unidade/Gestão/Moeda Emitente:
270103600 - DNCP - UGE Especial Salários - 010100000 / 1000000000G000000000 - Orçamento Central / MZN
Conta Contabilística | Objecto | D/C | Valor
7.2.2.1.0.00 - MOVIMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO RECEBIDA | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | D | MZN 4.745.430,00
8.2.1.4.0.01 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL LÍQUIDA | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | C | MZN 4.745.430,00
8.2.1.1.0.00 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | C | MZN 4.745.430,00
8.2.1.4.0.99 - OUTROS CONTROLOS | SEM DETALHAMENTO | D | MZN 4.745.430,00
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

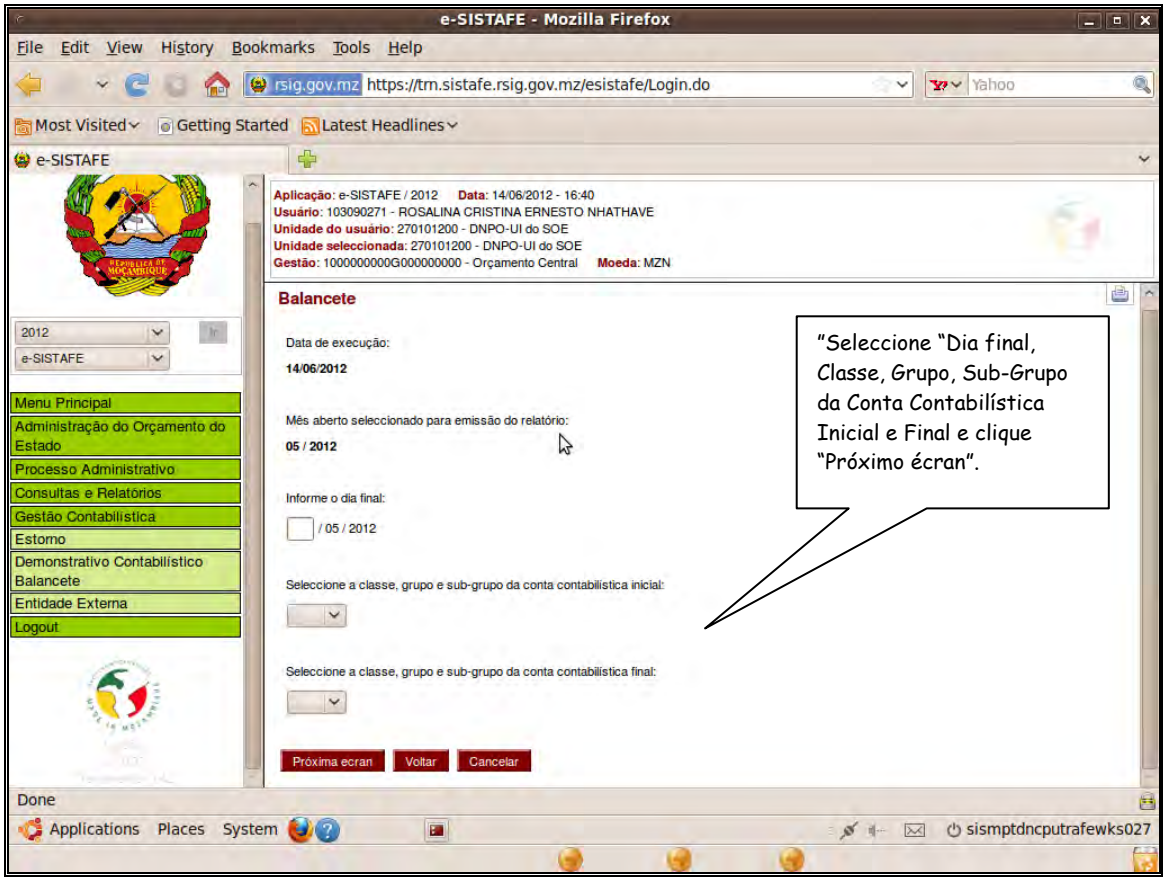

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/06/2012 - 16:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
7.2.2.1.0.00 - MOVIMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO RECEBIDA | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | D | MZN 4.745.430,00
8.2.1.4.0.01 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL LÍQUIDA | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | C | MZN 4.745.430,00
8.2.1.1.0.00 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | C | MZN 4.745.430,00
8.2.1.4.0.99 - OUTROS CONTROLOS | SEM DETALHAMENTO | D | MZN 4.745.430,00
Unidade/Gestão/Moeda Destino 1:
270101200 - DNPO-UI do SOE / 1000000000G000000000 - Orçamento Central / MZN
Conta Contabilística | Objecto | D/C | Valor
8.2.2.1.0.00 - MOVIMENTAÇÃO CONCEDIDA DE DOTAÇÃO | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | C | MZN 4.745.430,00
8.2.1.1.0.00 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL | 1000000000G000000000270101200011110000-00-000-0000-OF001010000000000111008 010100000 | D | MZN 4.745.430,00
Observações (Opcional):
Confirmada a transacção a ser estornada, clique no "Estornar
Estornar Transacção Voltar Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

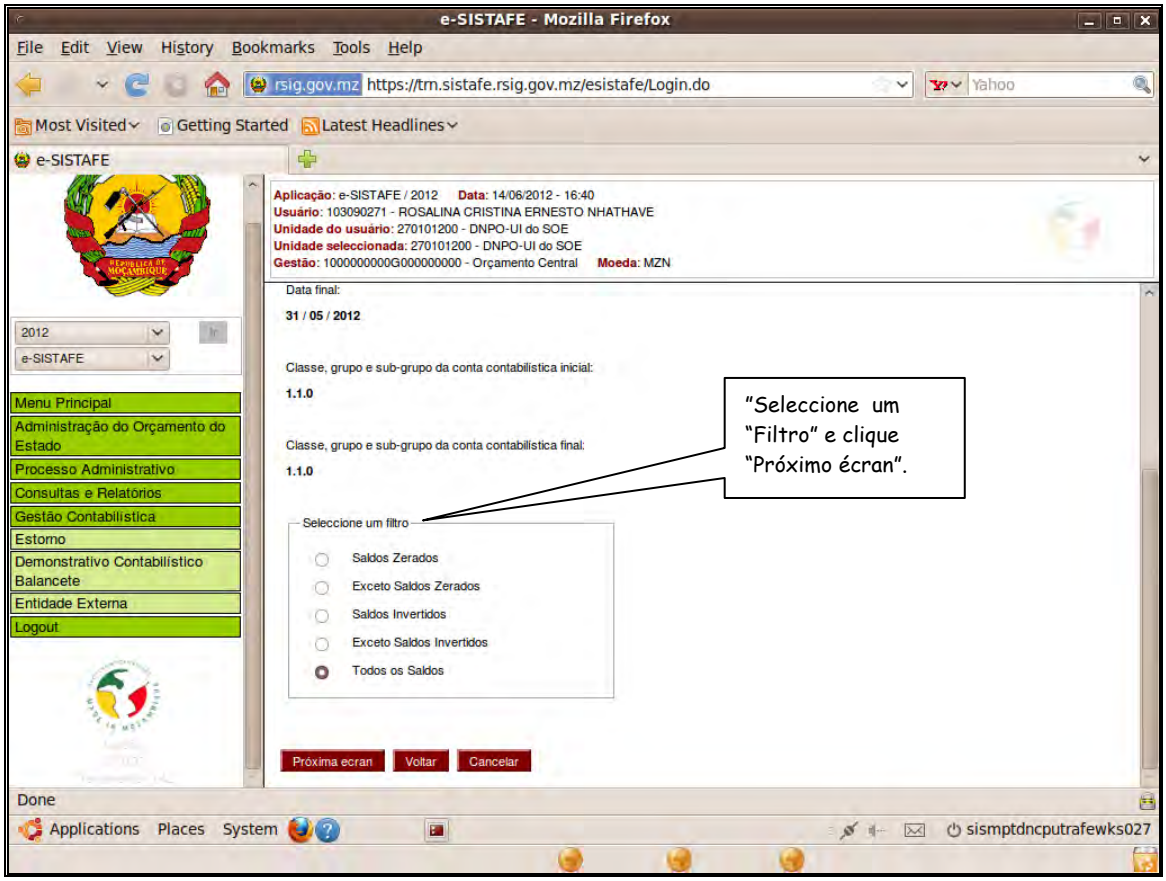
ARTIGO 69

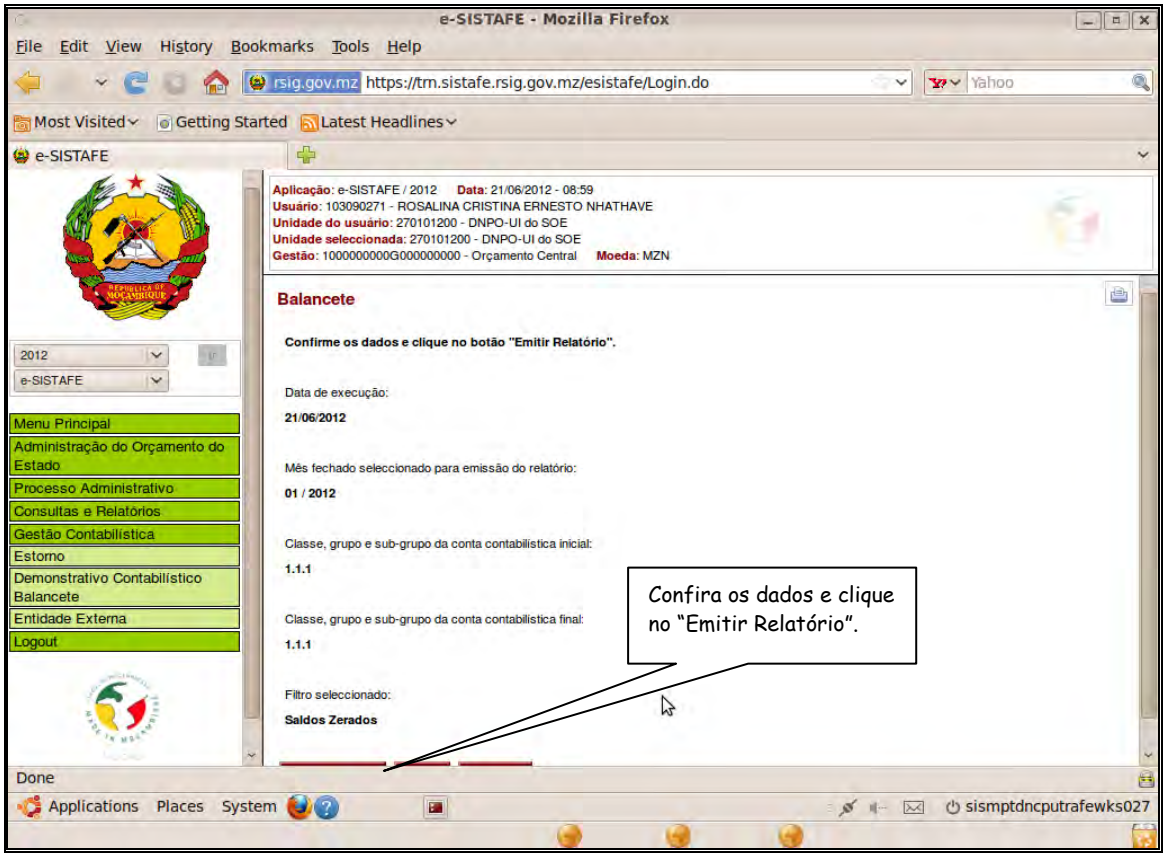
**Balancete**



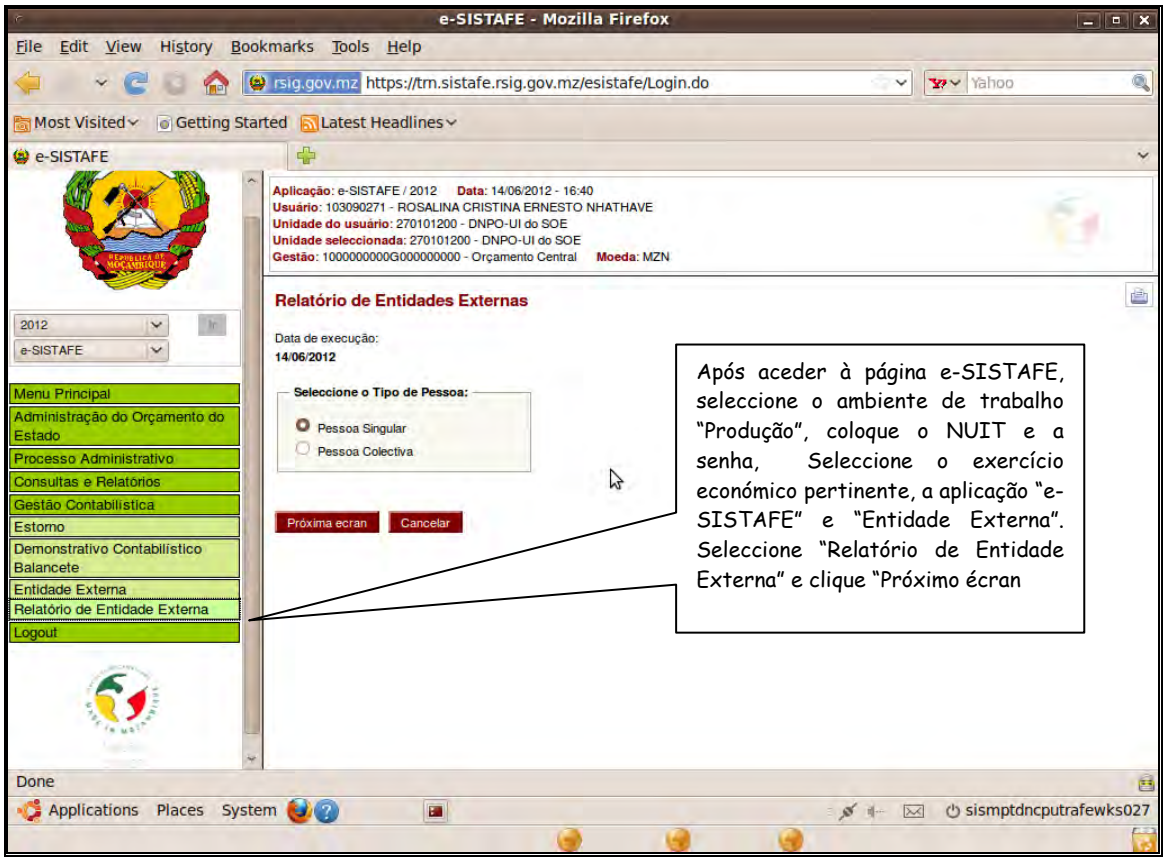

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/06/2012 - 16:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 10000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Balancete
Data de execução:
14/06/2012
Mês aberto seleccionado para emissão do relatório:
05 / 2012
Informe o dia final:
/ 05 / 2012
Seleccione a classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística inicial:
Seleccione a classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
"Seleccione "Dia final, Classe, Grupo, Sub-Grupo da Conta Contabilística Inicial e Final e clique "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

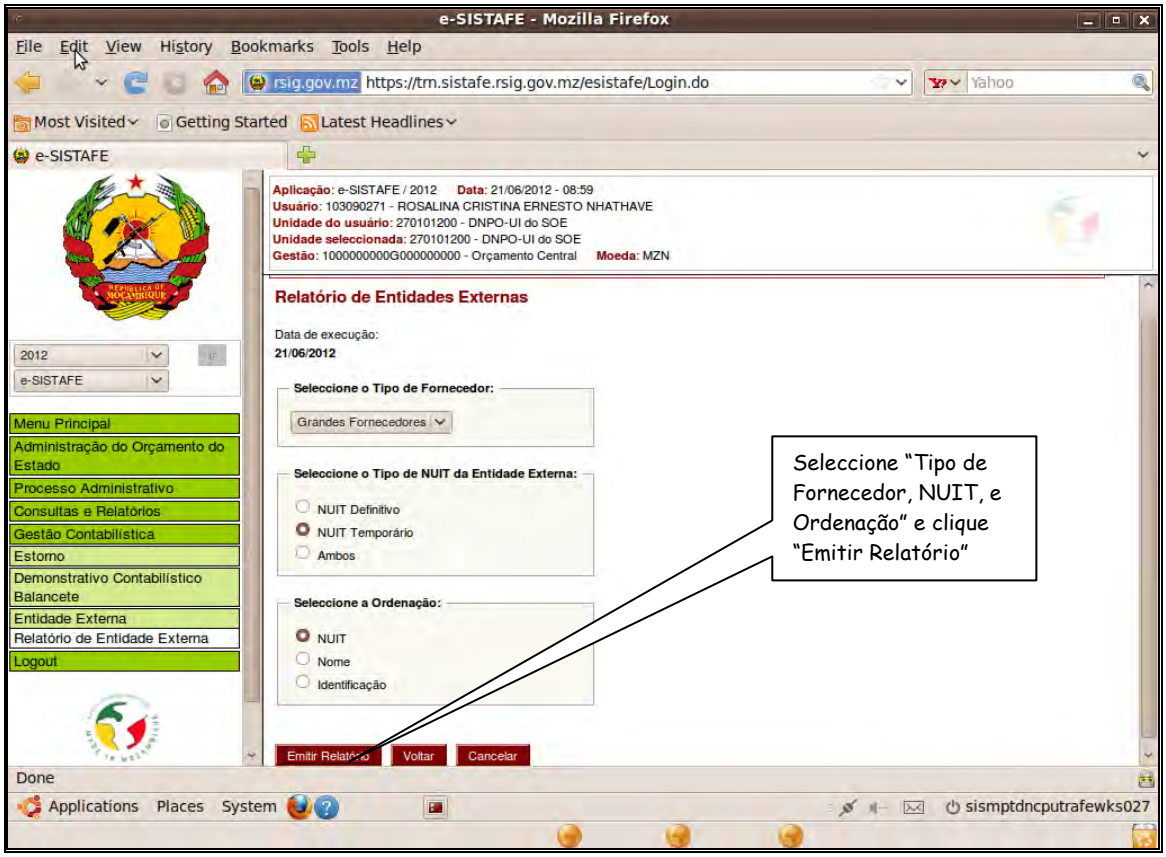

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/06/2012 - 16:40
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 10000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Data final:
31 / 05 / 2012
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística inicial:
1.1.0
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
1.1.0
Seleccione um filtro
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Saldos Invertidos
Exceto Saldos Invertidos
Todos os Saldos
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
"Seleccione um "Filtro" e clique "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

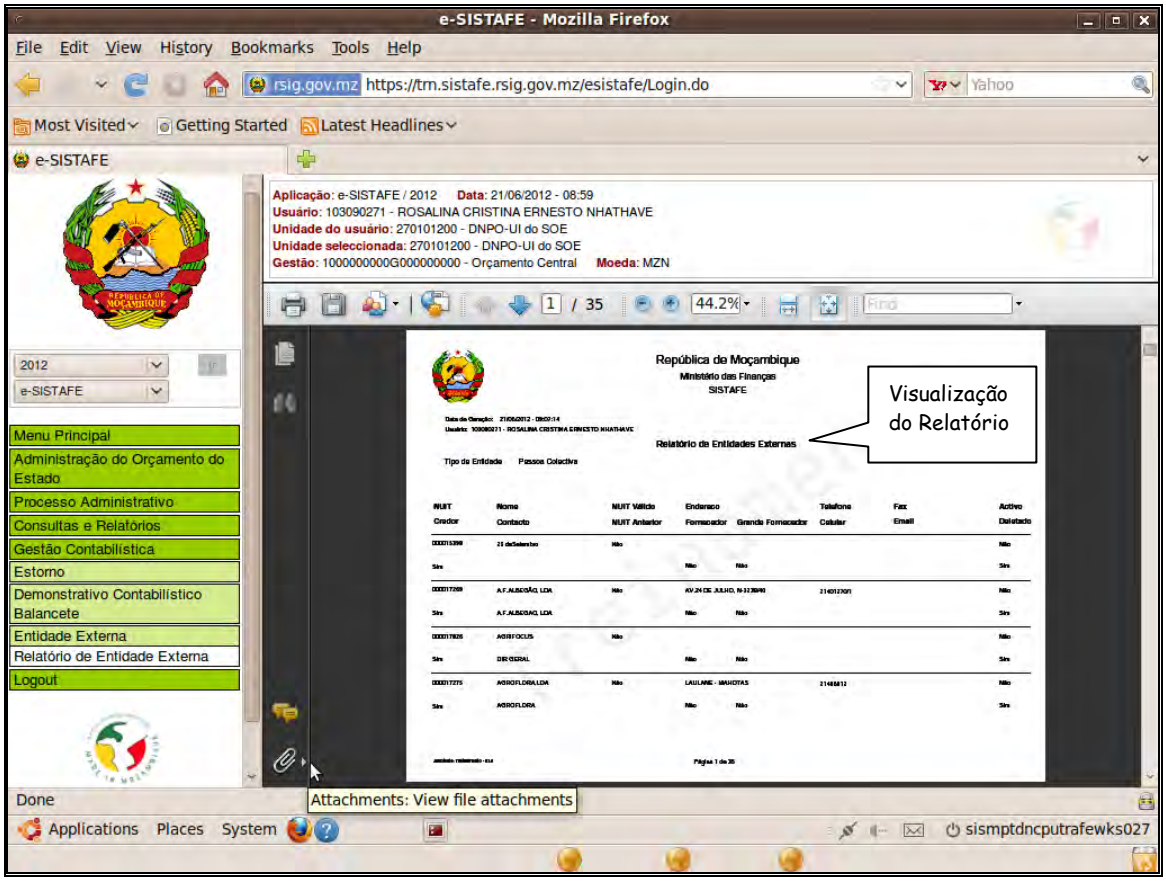



ARTIGO 70

**Relatório de Entidades Externas**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/06/2012 - 08:59
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Relatório de Entidades Externas
Data de execução:
21/06/2012
Seleccione o Tipo de Fornecedor:
Grandes Fornecedores
Seleccione o Tipo de NUIT da Entidade Externa:
NUIT Definitivo
NUIT Temporário
Ambos
Seleccione a Ordenação:
NUIT
Nome
Identificação
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Relatório de Entidade Externa
Logout
Seleccione "Tipo de Fornecedor, NUIT, e Ordenação" e clique "Emitir Relatório"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/06/2012 - 08:59
Usuário: 103090271 - ROSALINA CRISTINA ERNESTO NHATHAVE
Unidade do usuário: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Unidade seleccionada: 270101200 - DNPO-UI do SOE
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
1 / 35
44.2%
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Entidades Externas
Tipo de Entidade Pessoa Colectiva
Visualização do Relatório
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Relatório de Entidade Externa
Logout
Attachments: View file attachments
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

CAPÍTULO III

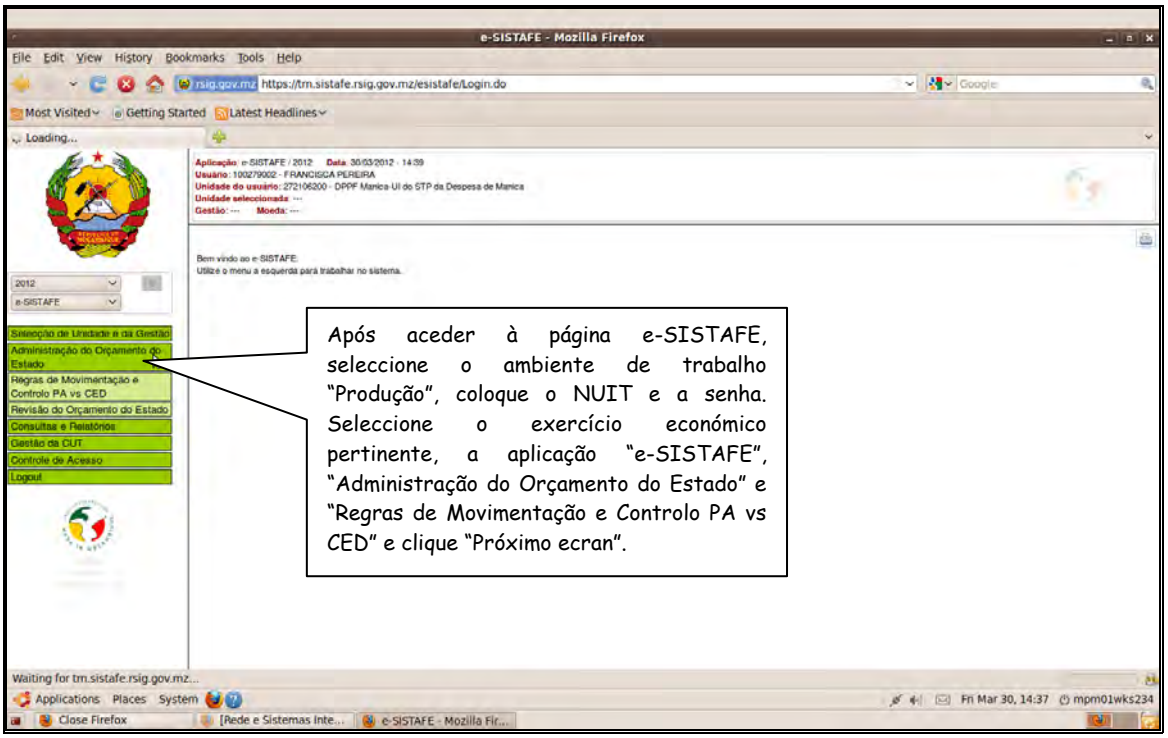
**Agente financeiro de receita**

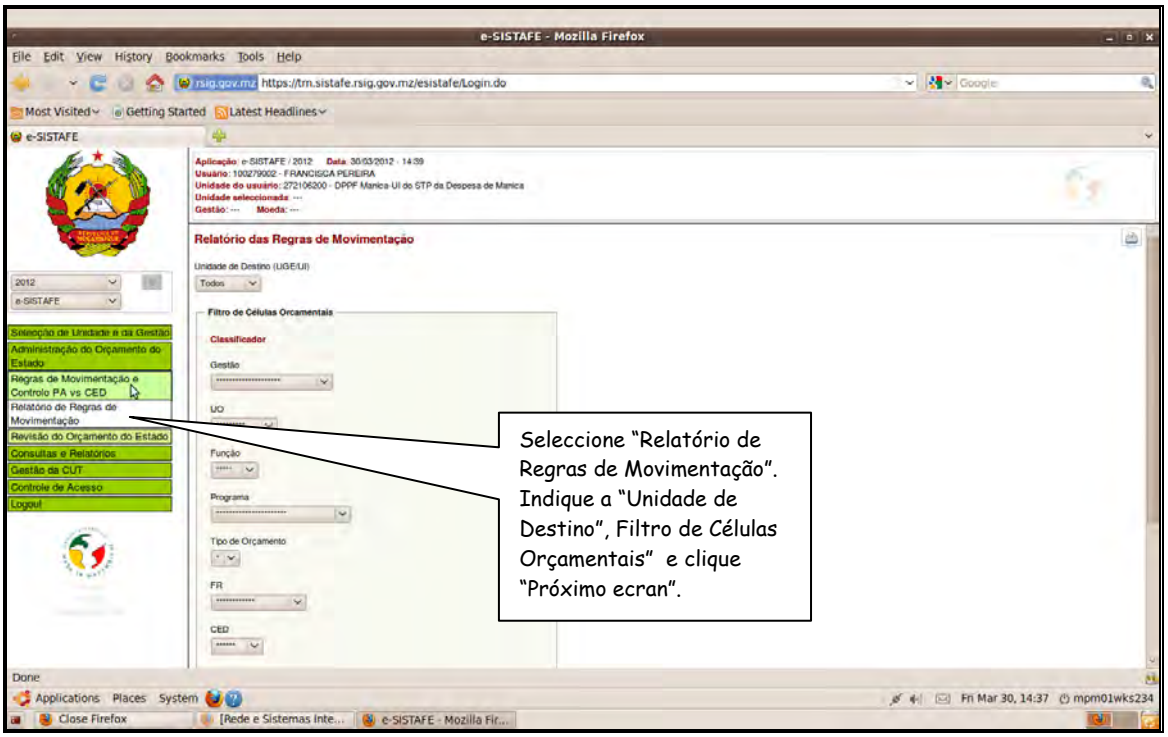
SECÇÃO I

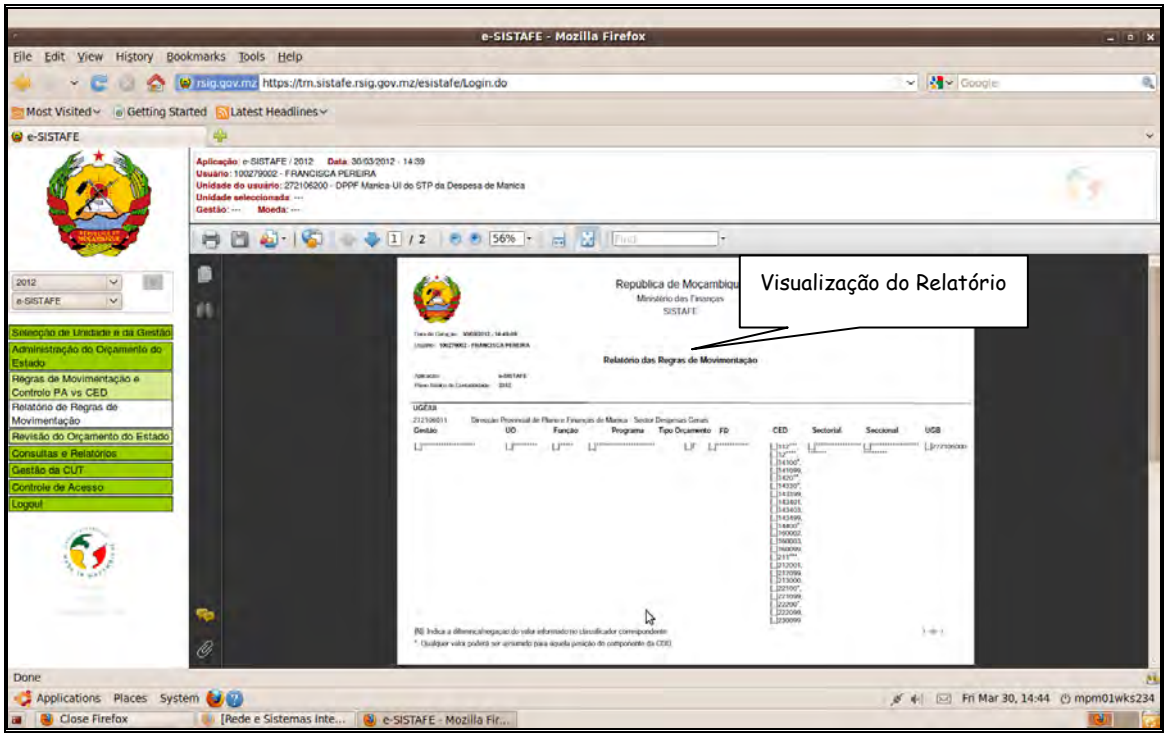
**Administração do Orçamento do Estado**

ARTIGO 71

**Manter Controle Detalhamento CED**

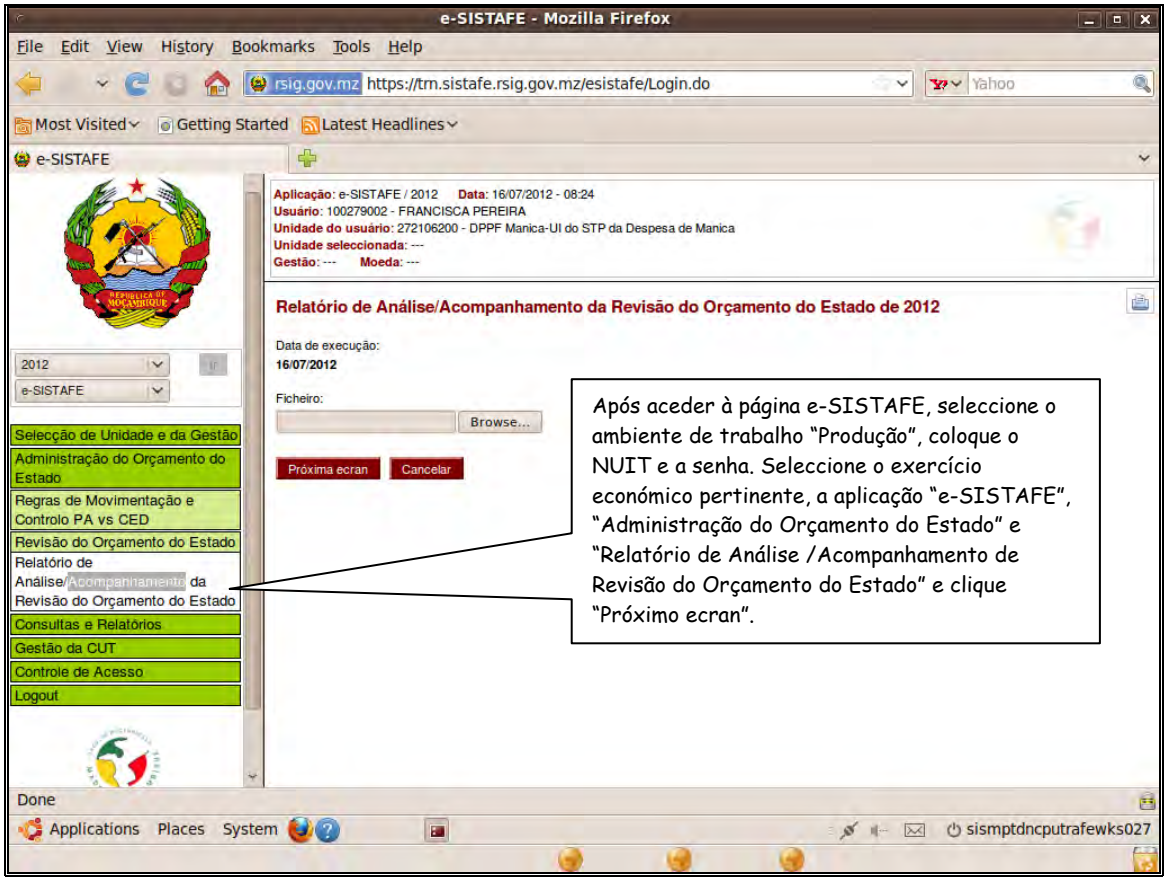


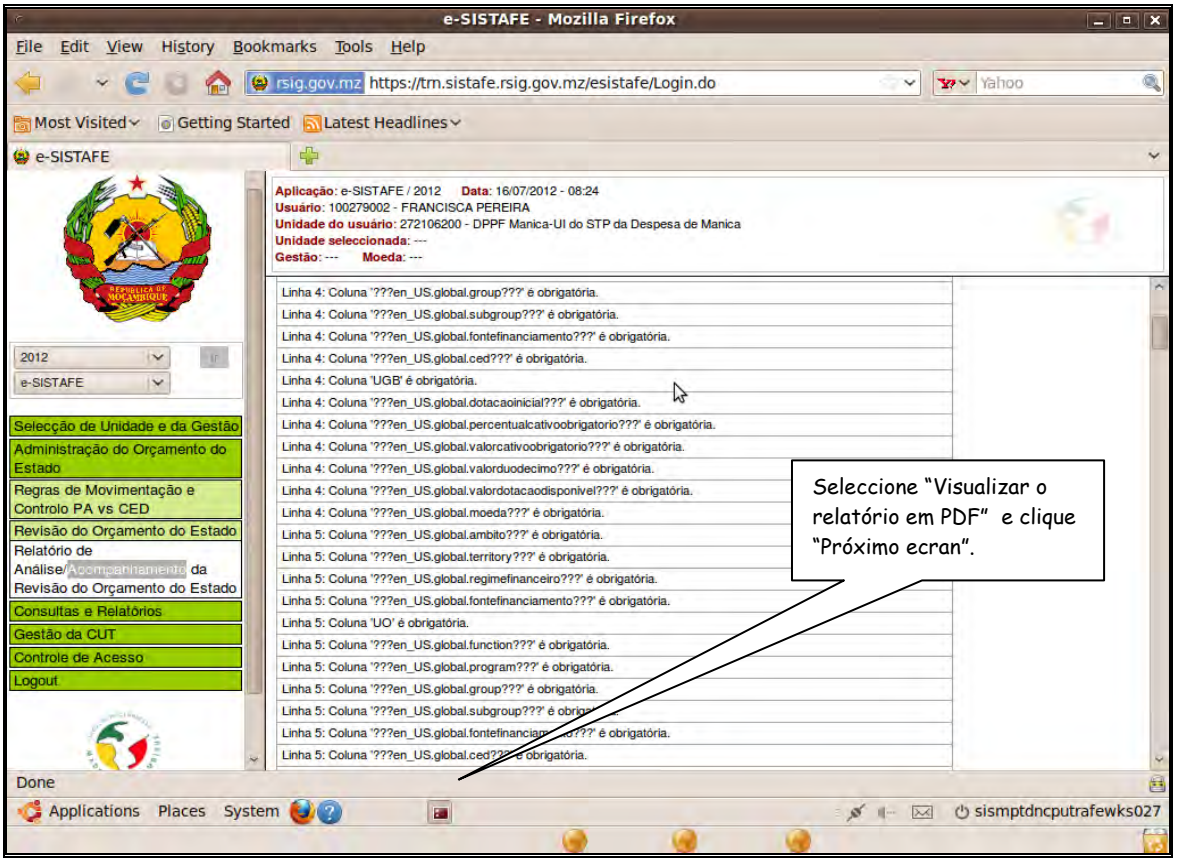



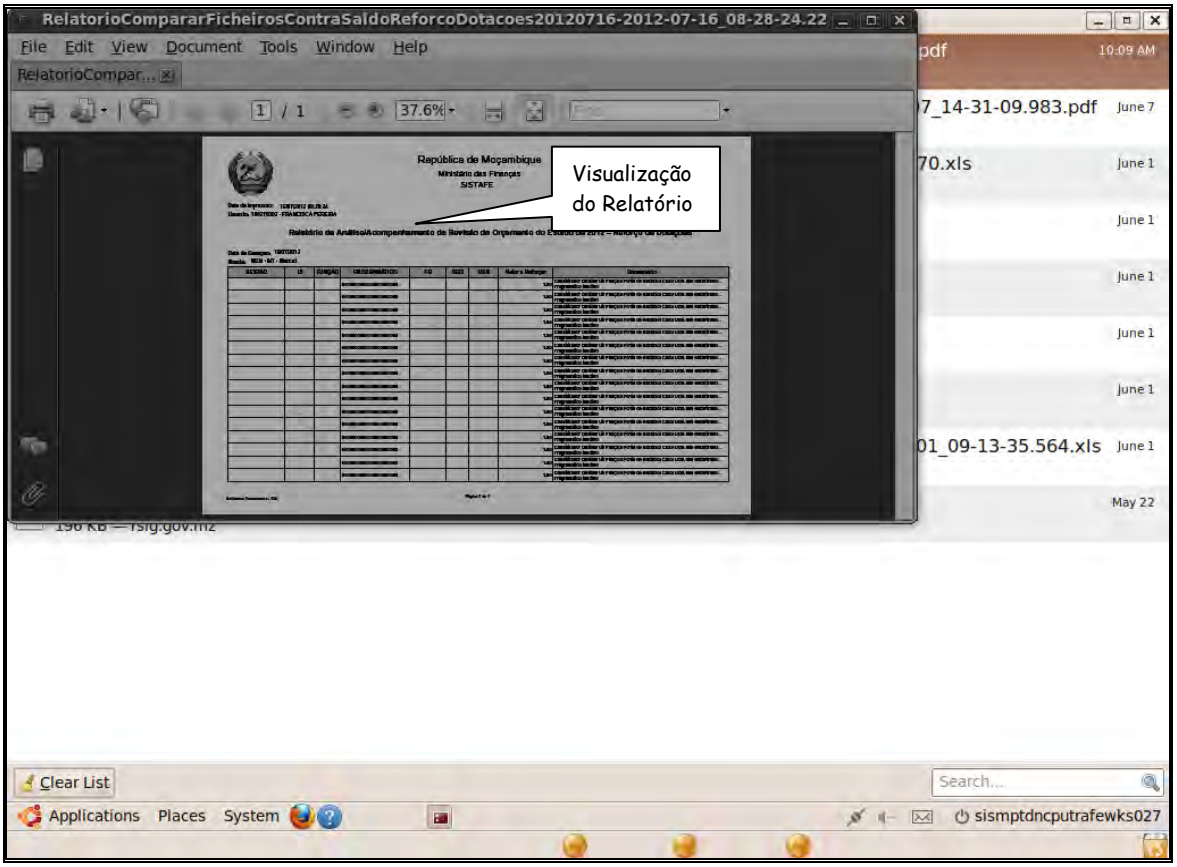



ARTIGO 72

**Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Visualizar o relatório em PDF" e clique "Próximo ecran".

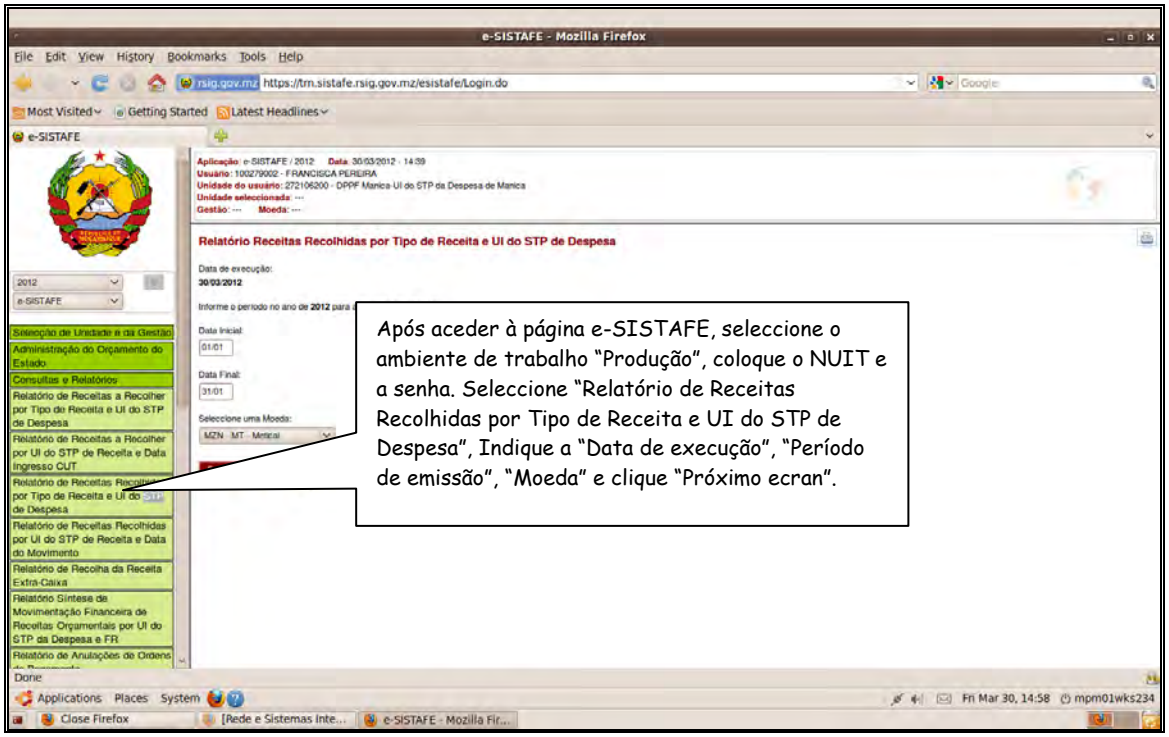

RelatorioCompararFicheirosContraSaldoReforcoDotacoes20120716-2012-07-16_08-28-24.22
Visualização do Relatório

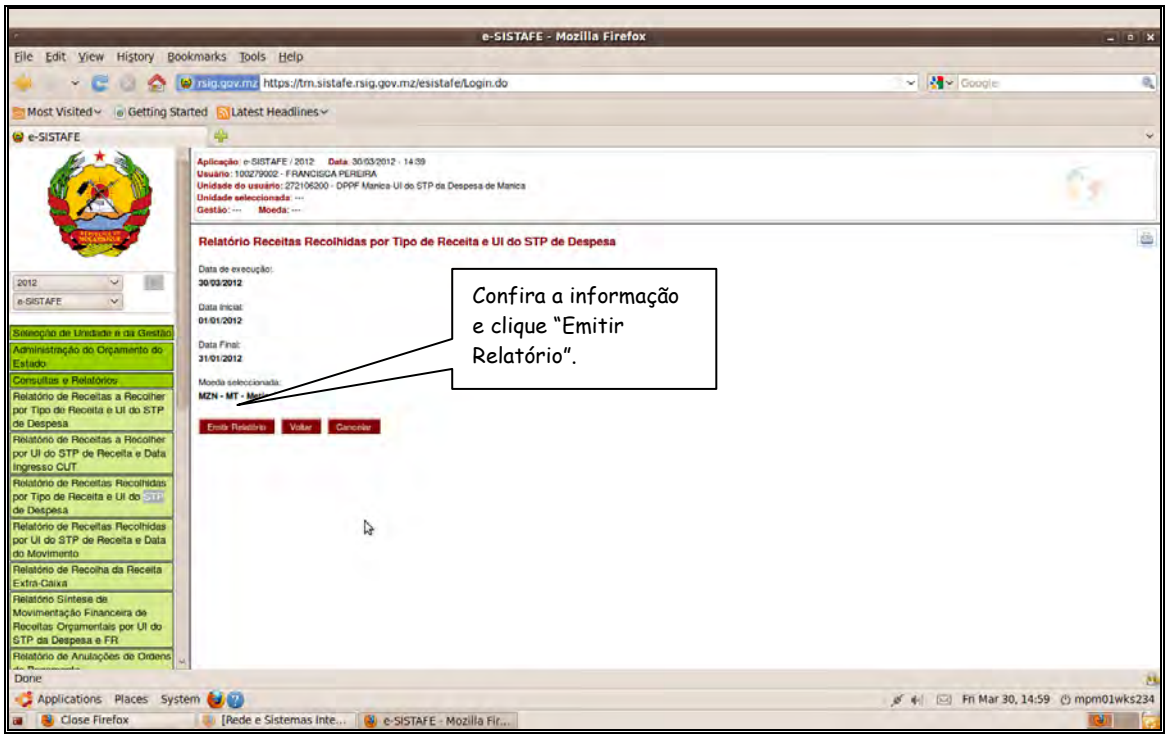
SECÇÃO II

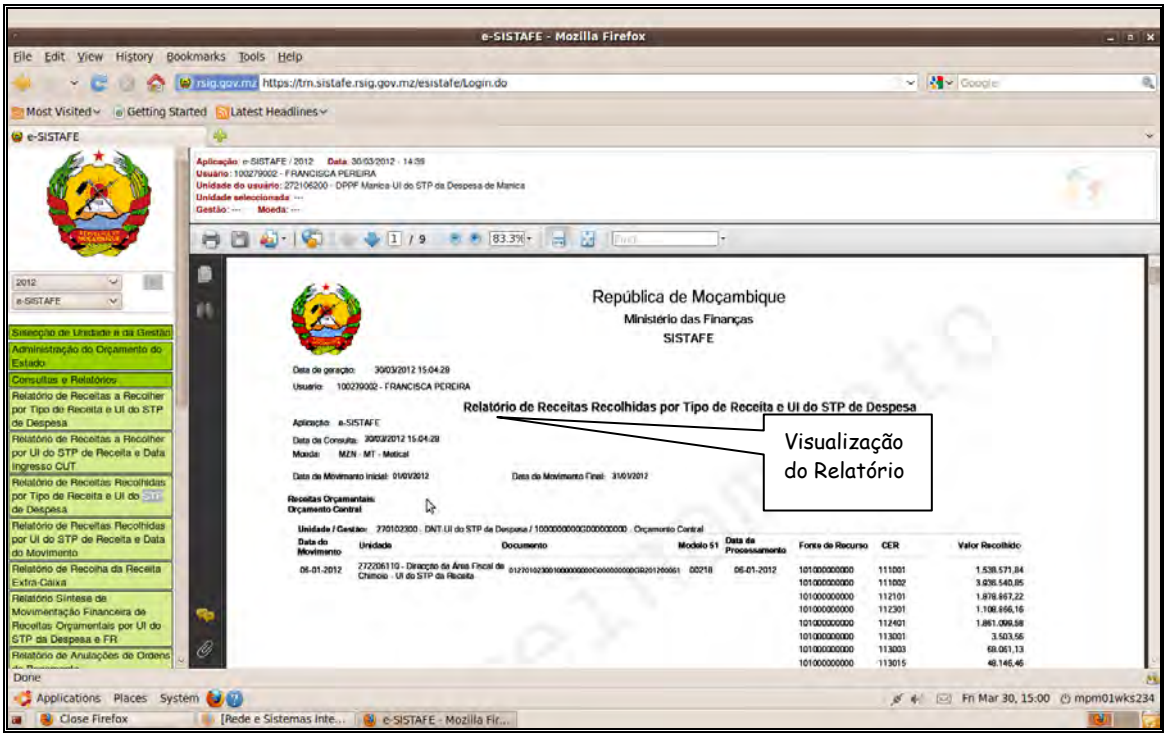
**Consultas e Relatórios**

ARTIGO 73

**Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receitas e UI do STP de Despesa**

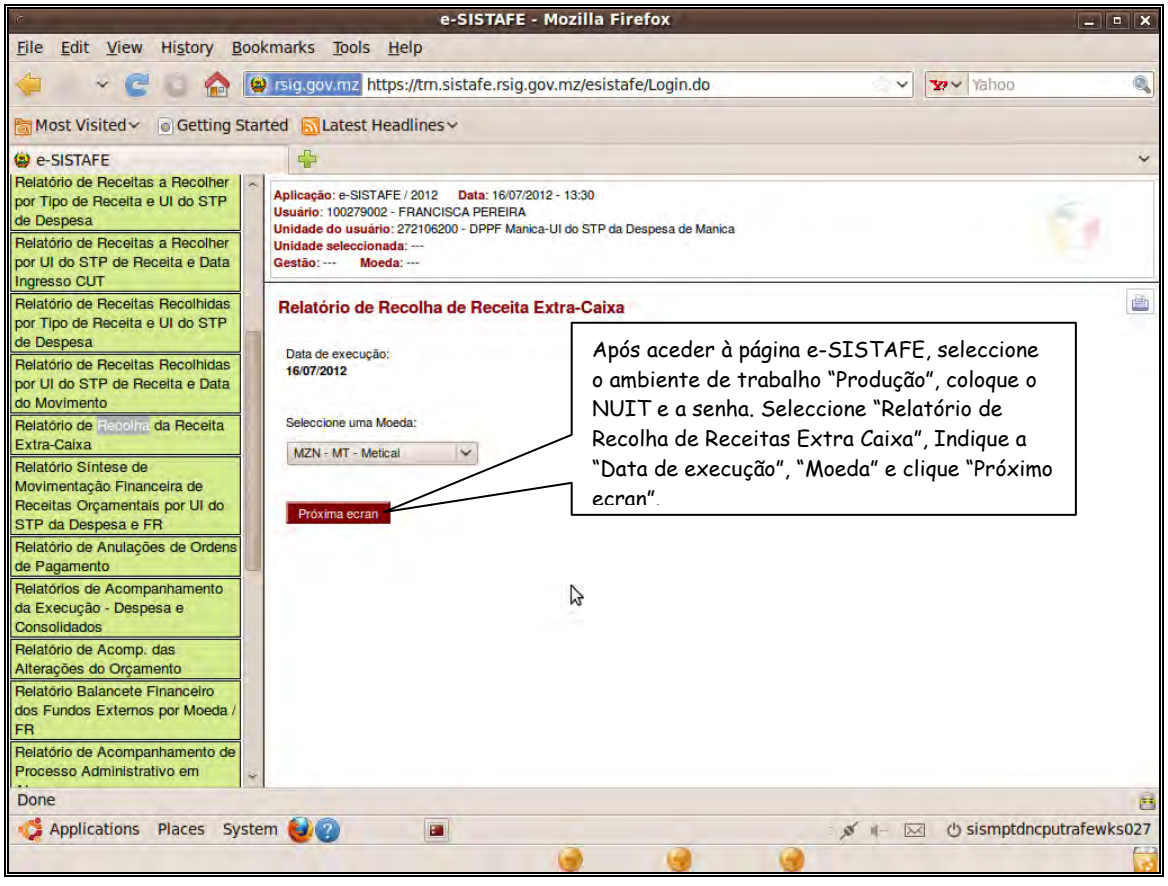


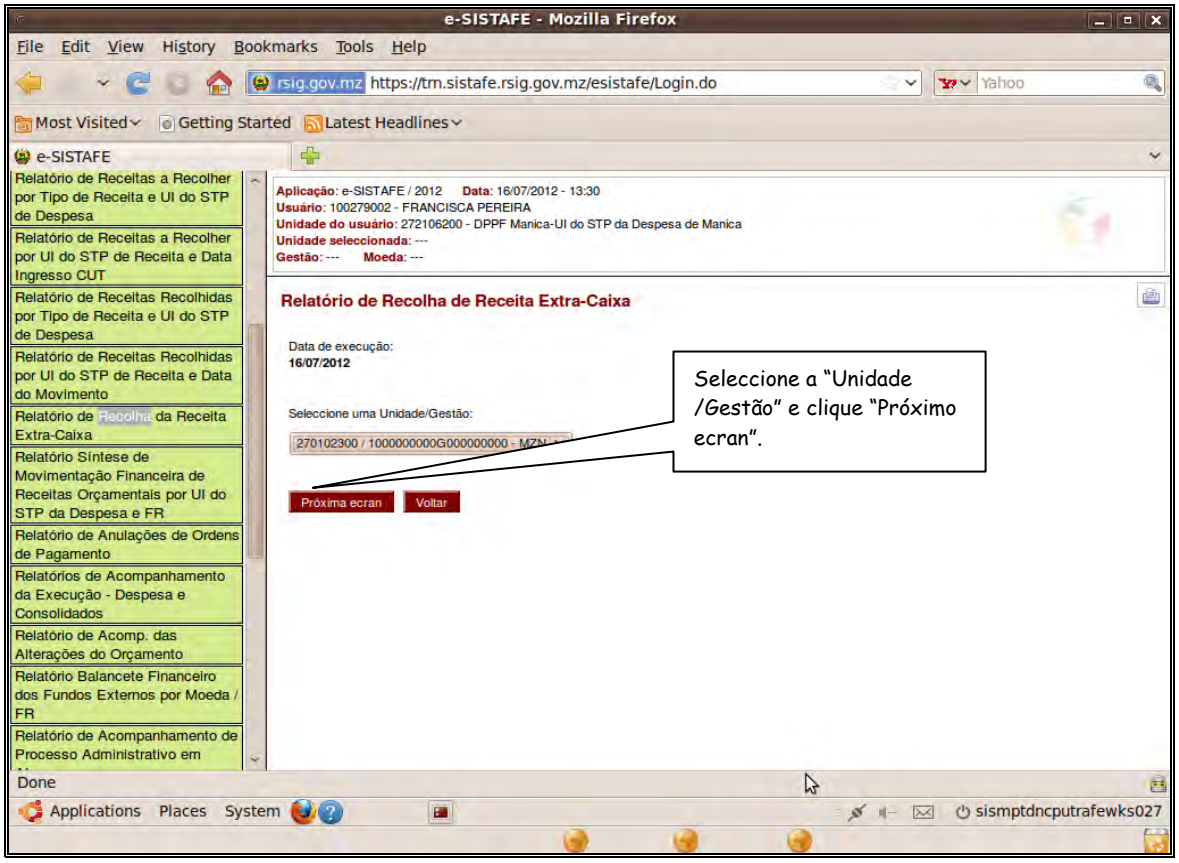



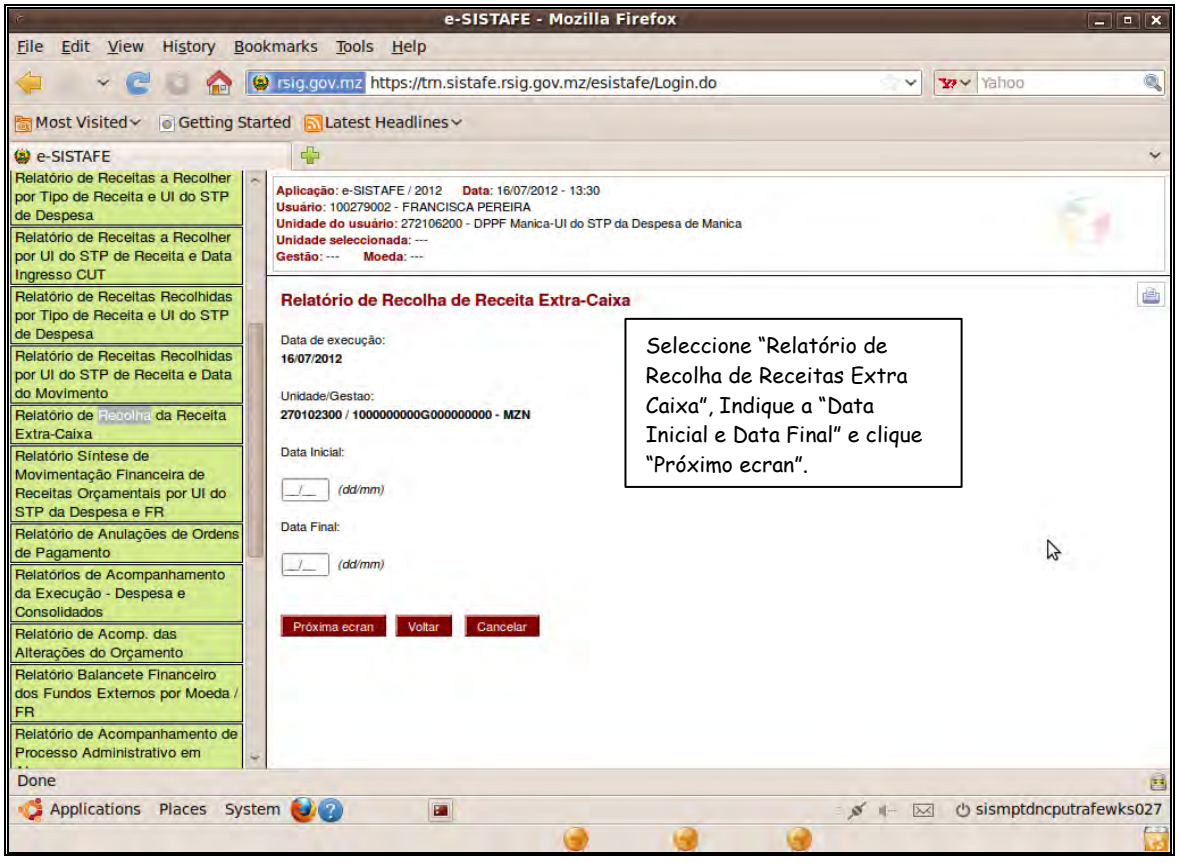


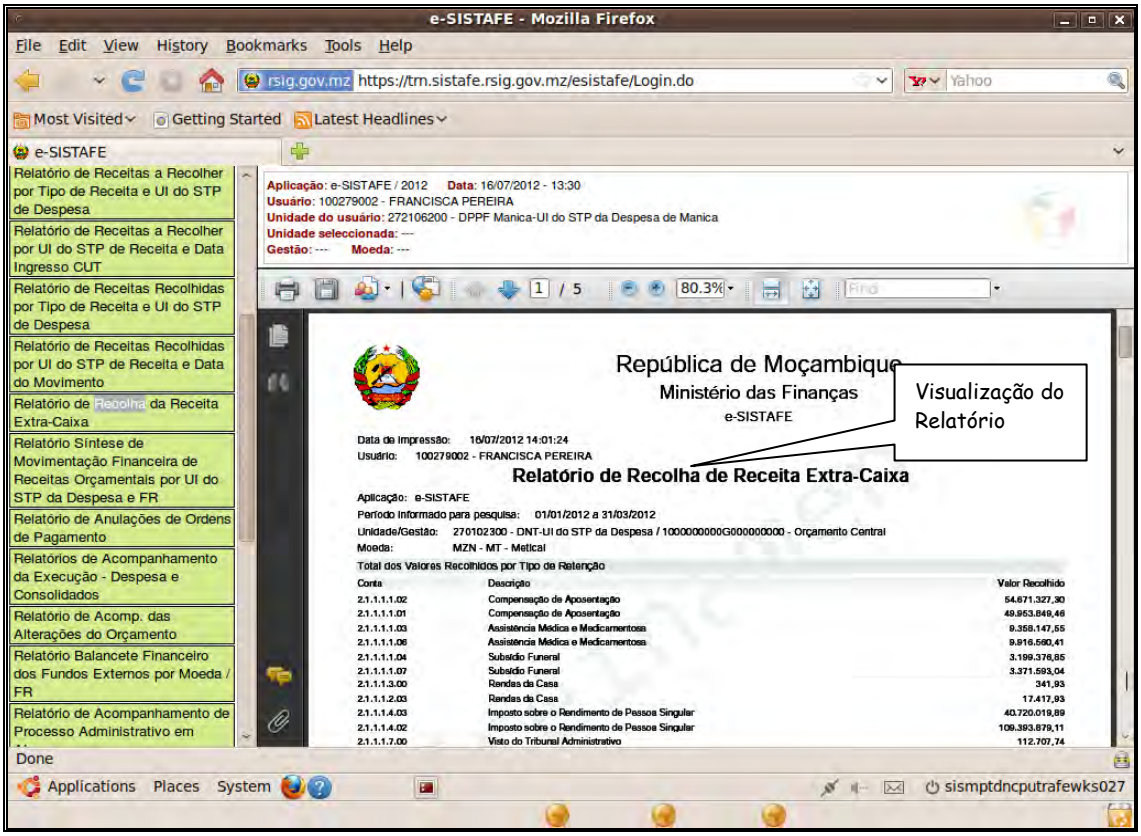

ARTIGO 74

**Relatório de Recolha de Receitas Extra Caixa**



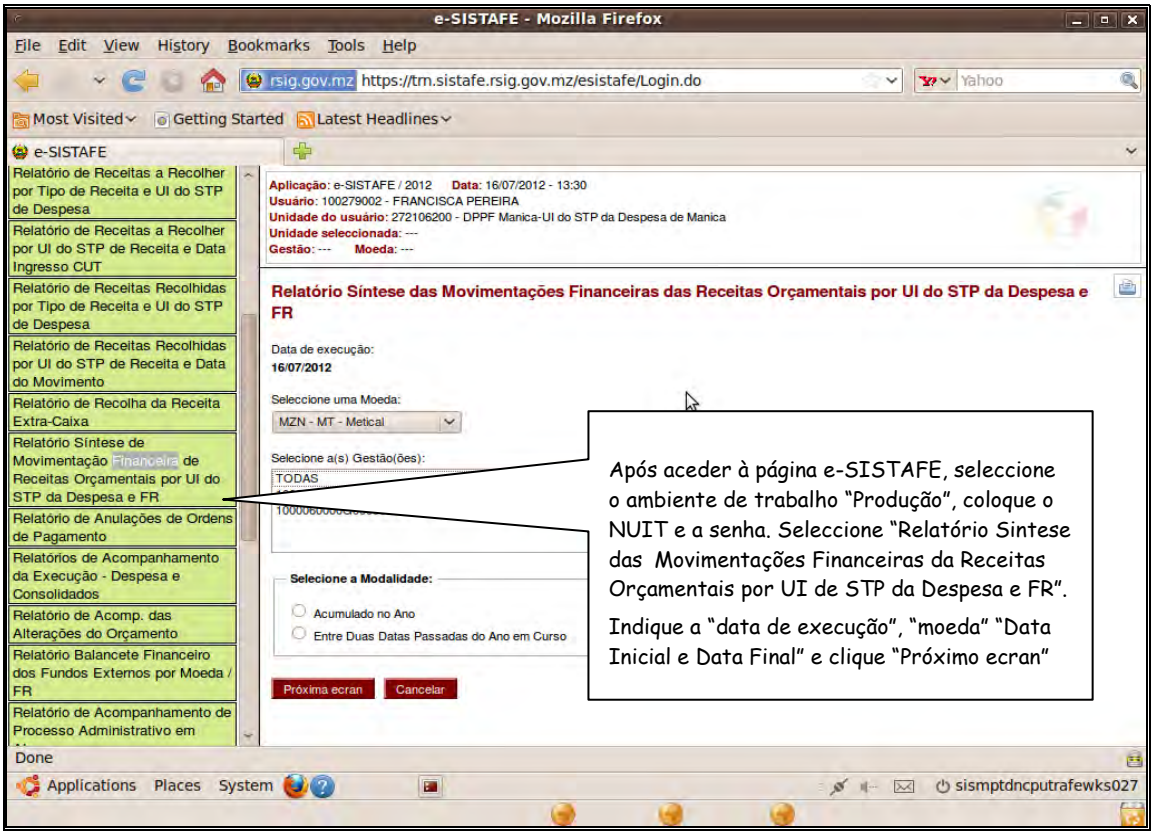

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 16/07/2012 - 13:30
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa
Data de execução:
16/07/2012
Seleccione uma Unidade/Gestão:
270102300 / 1000000000G000000000 - MZN
Próxima ecran
Voltar
Seleccione a "Unidade /Gestão" e clique "Próximo ecran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

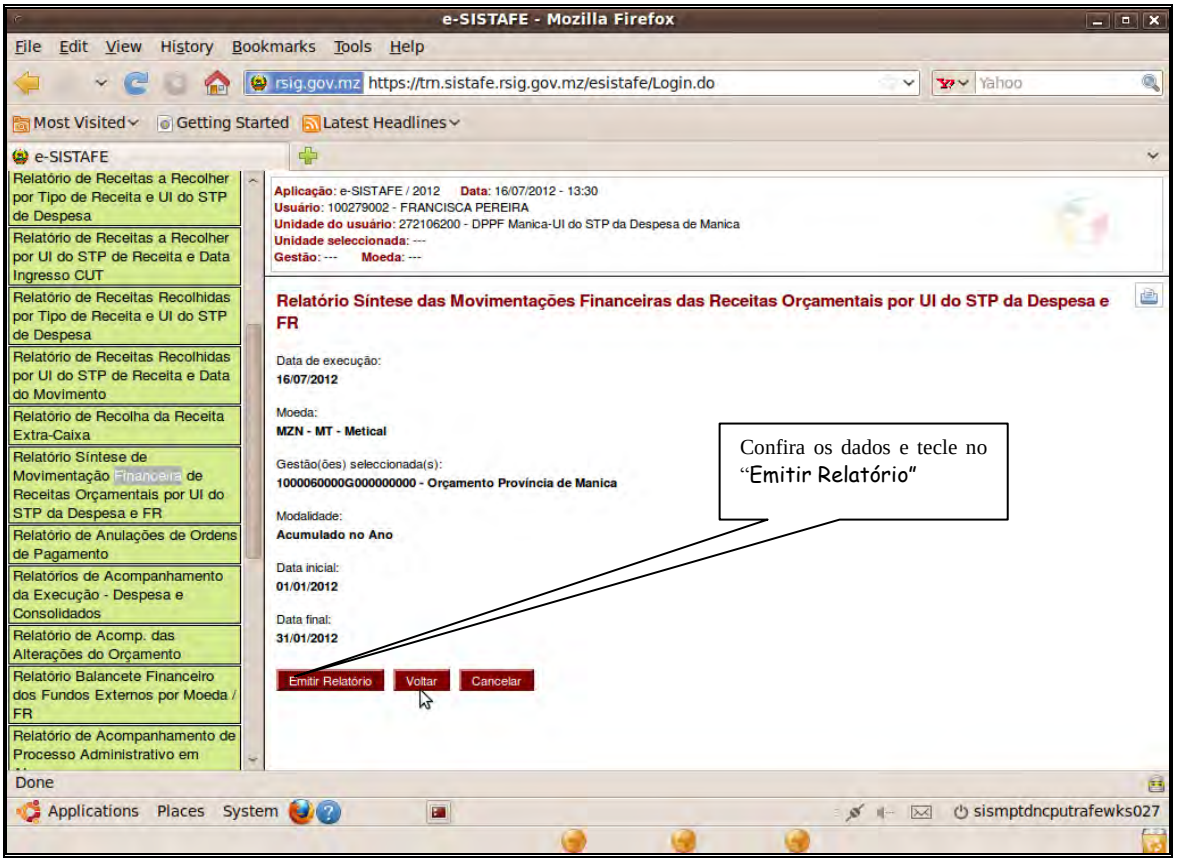

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 16/07/2012 - 13:30
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa
Data de execução:
16/07/2012
Unidade/Gestao:
270102300 / 1000000000G000000000 - MZN
Data Inicial:
__/__ (dd/mm)
Data Final:
__/__ (dd/mm)
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Relatório de Recolha de Receitas Extra Caixa", Indique a "Data Inicial e Data Final" e clique "Próximo ecran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

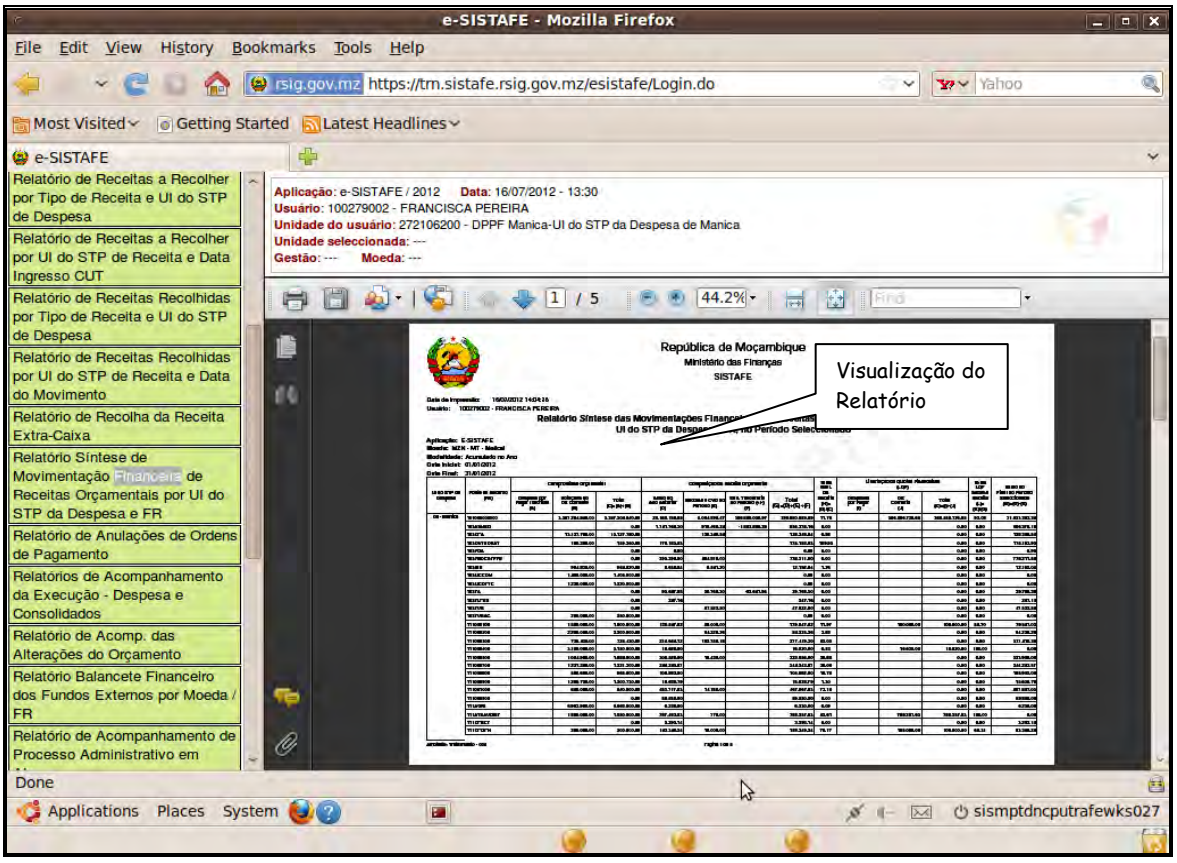



ARTIGO 75

**Relatório Sintese das Movimentações Fin. das Rec. Orç. por UI de STP da Despesa e FR**

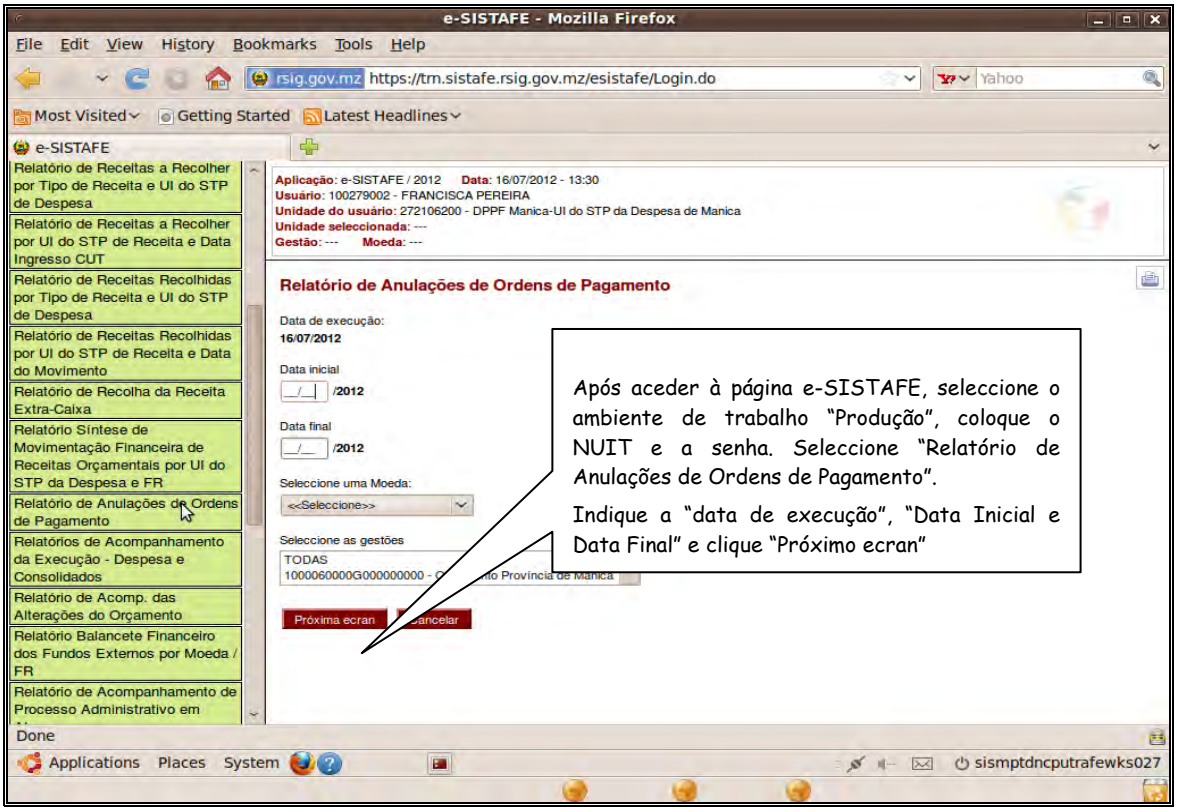


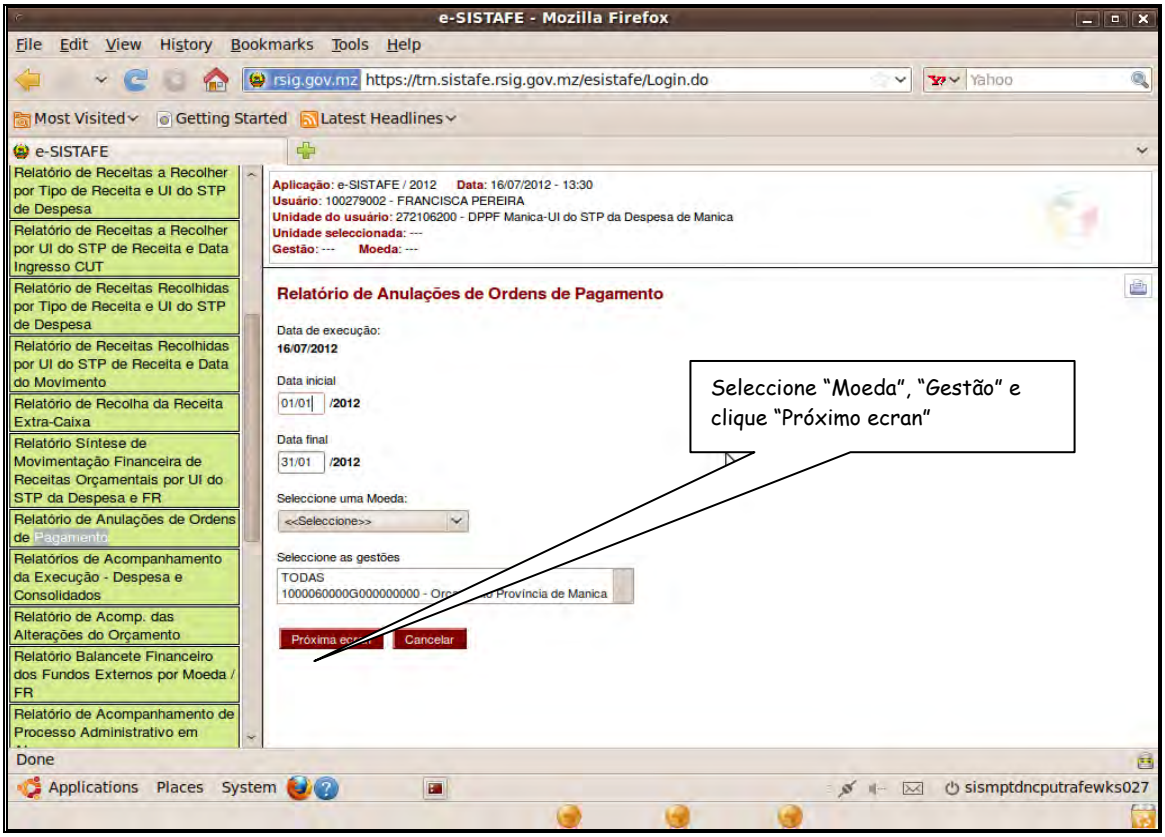

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 16/07/2012 - 13:30
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Síntese das Movimentações Financeiras das Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Data de execução:
16/07/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Gestão(ões) seleccionada(s):
1000060000G000000000 - Orçamento Província de Manica
Modalidade:
Acumulado no Ano
Data inicial:
01/01/2012
Data final:
31/01/2012
Confira os dados e tecle no "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

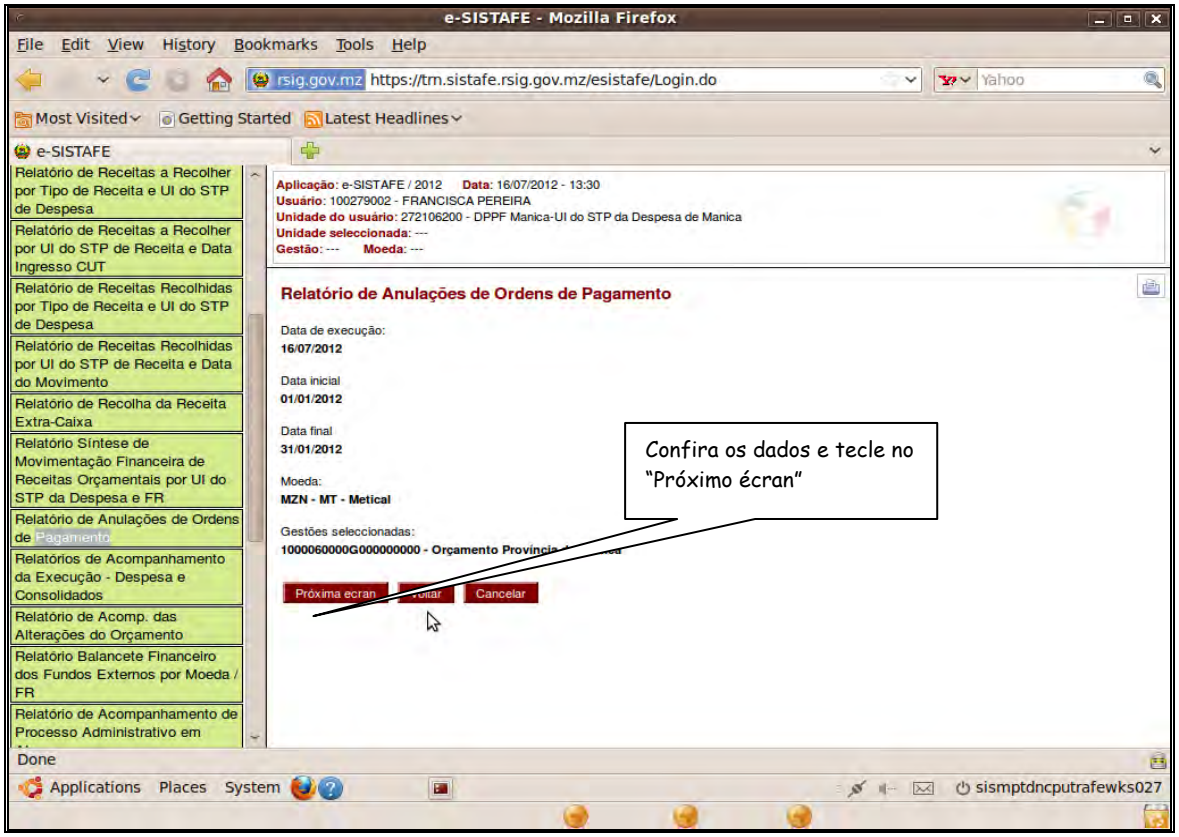

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 16/07/2012 - 13:30
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 5
44.2%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

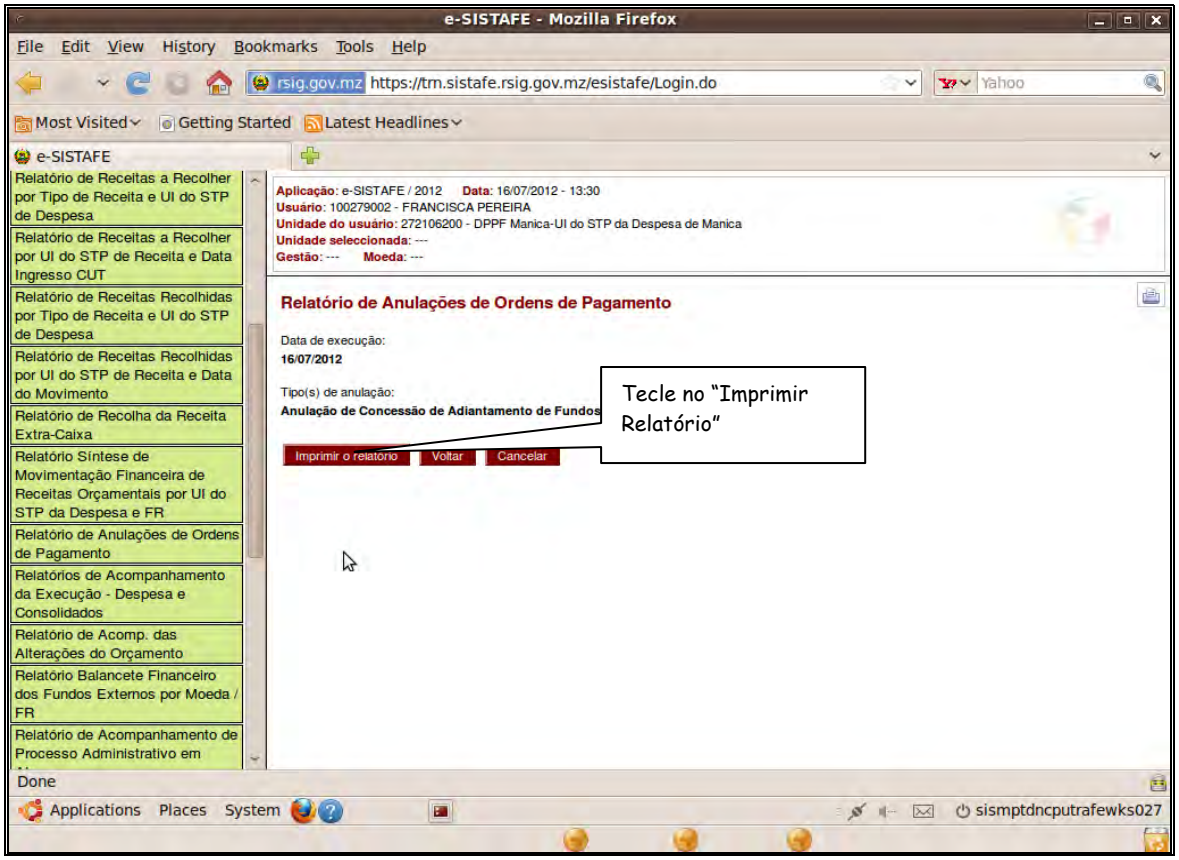
ARTIGO 76

**Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento**



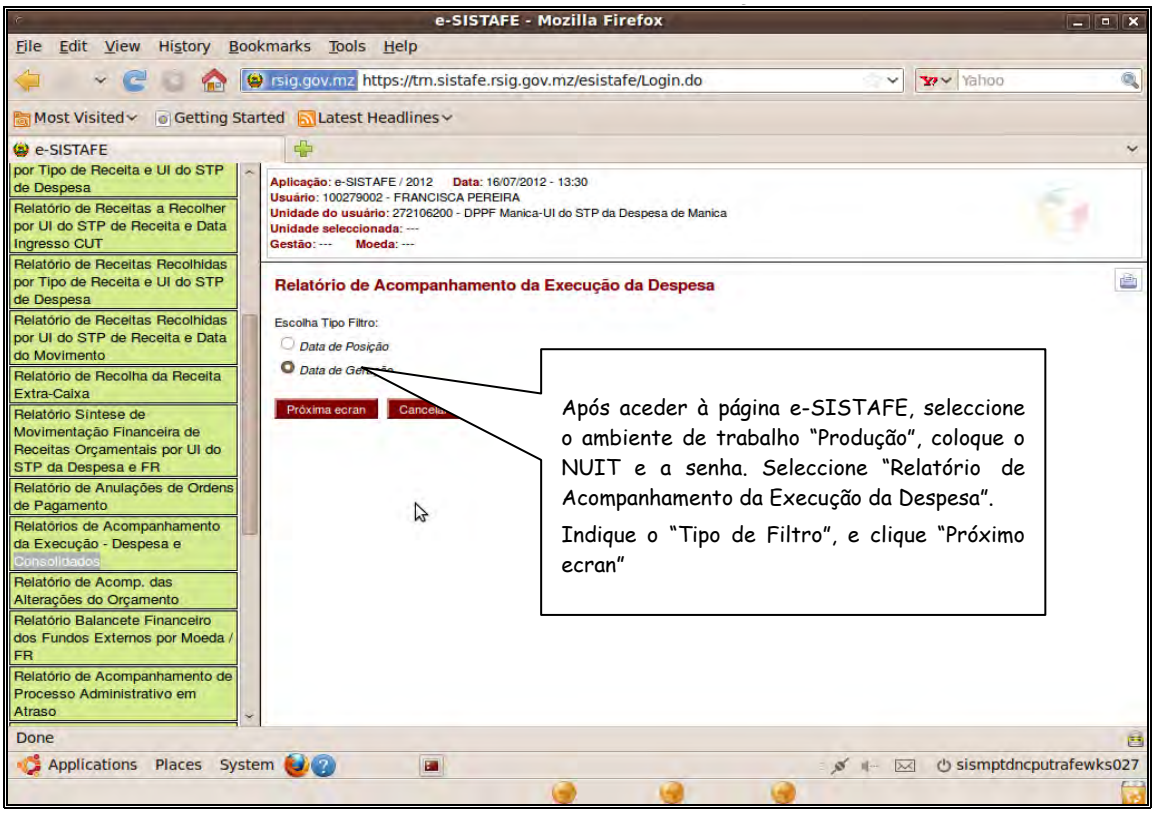



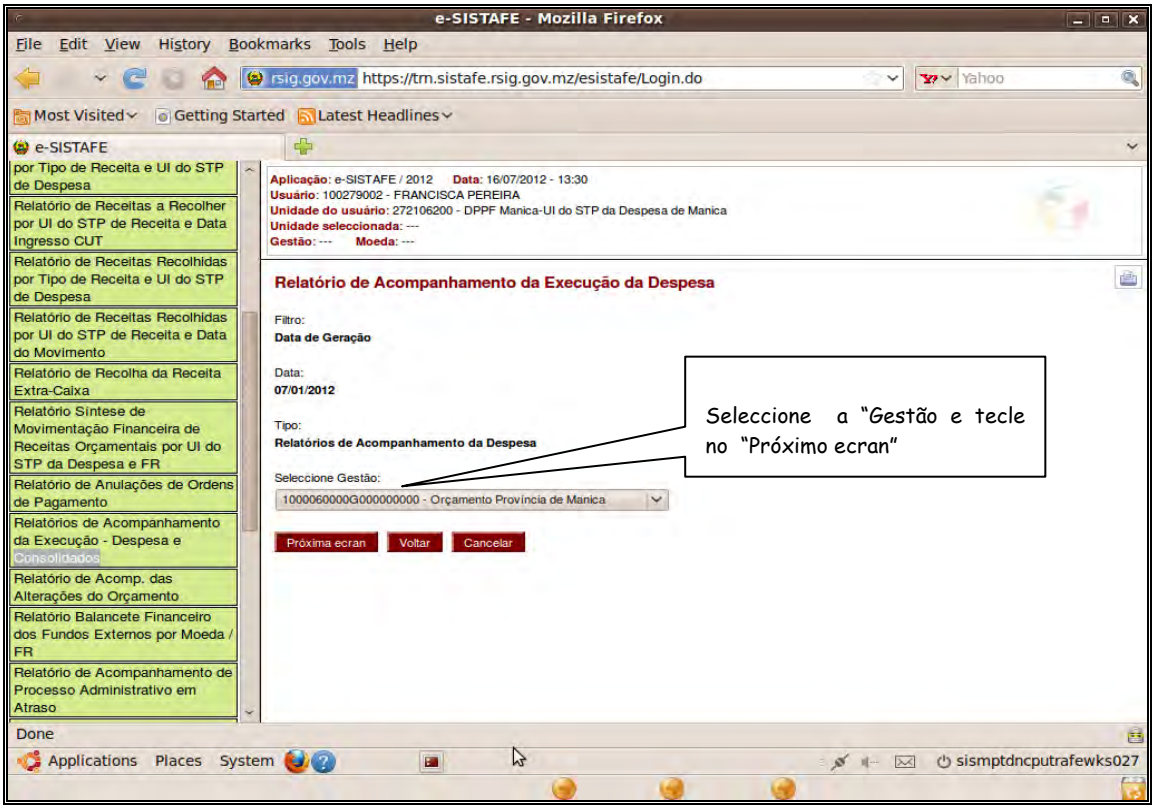

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 16/07/2012 - 13:30
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Data de execução:
16/07/2012
Data inicial
01/01/2012
Data final
31/01/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Gestões seleccionadas:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle no "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

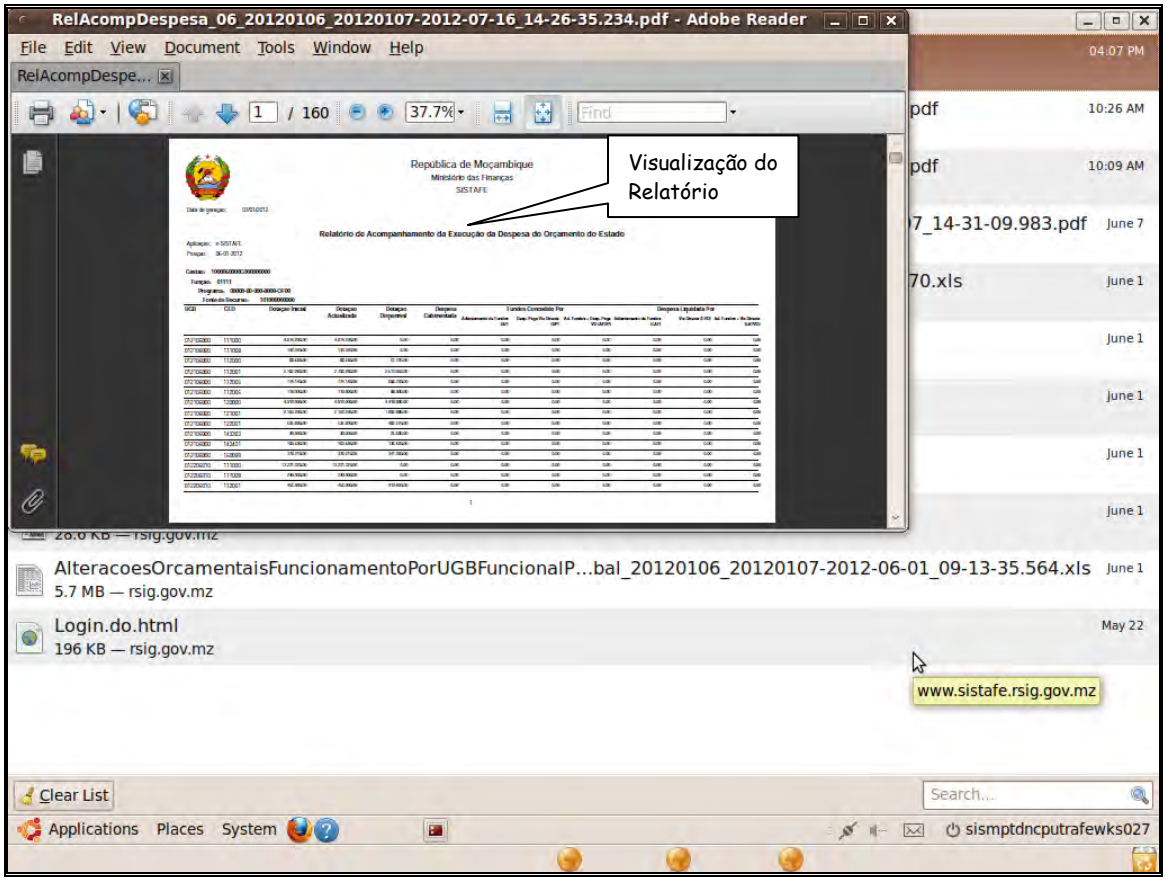

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 16/07/2012 - 13:30
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Data de execução:
16/07/2012
Tipo(s) de anulação:
Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos
Imprimir o relatório
Voltar
Cancelar
Tecle no "Imprimir Relatório"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 77

**Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa**



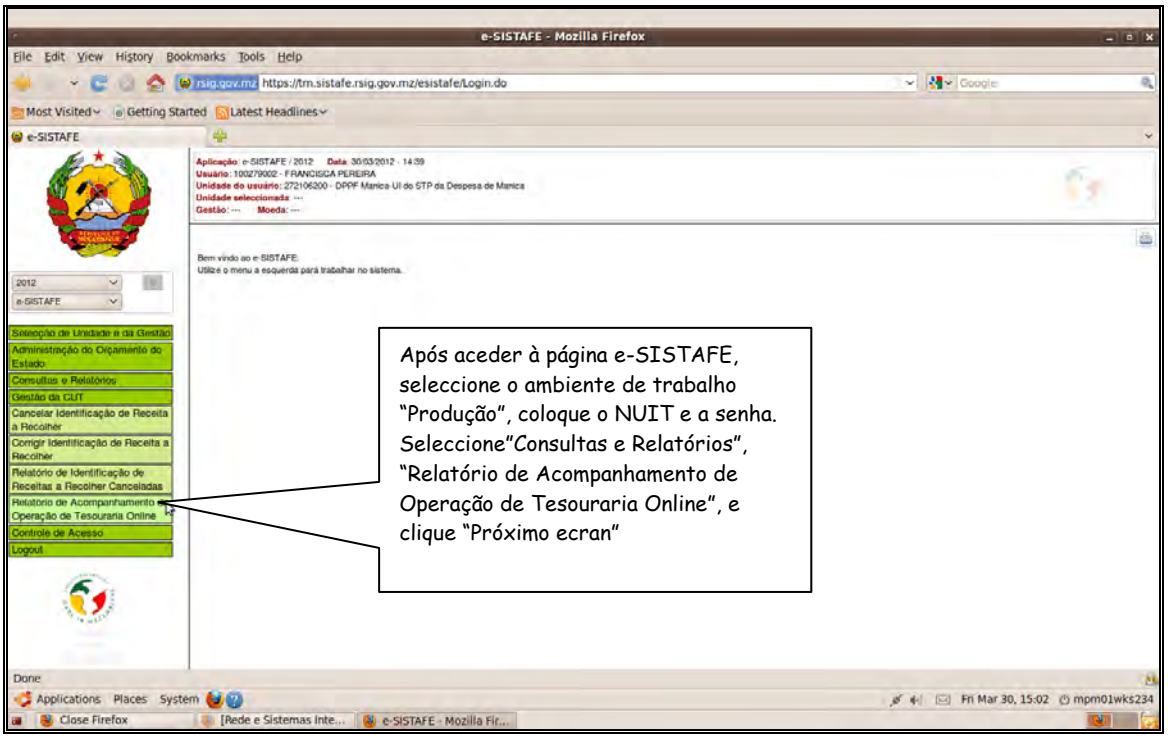


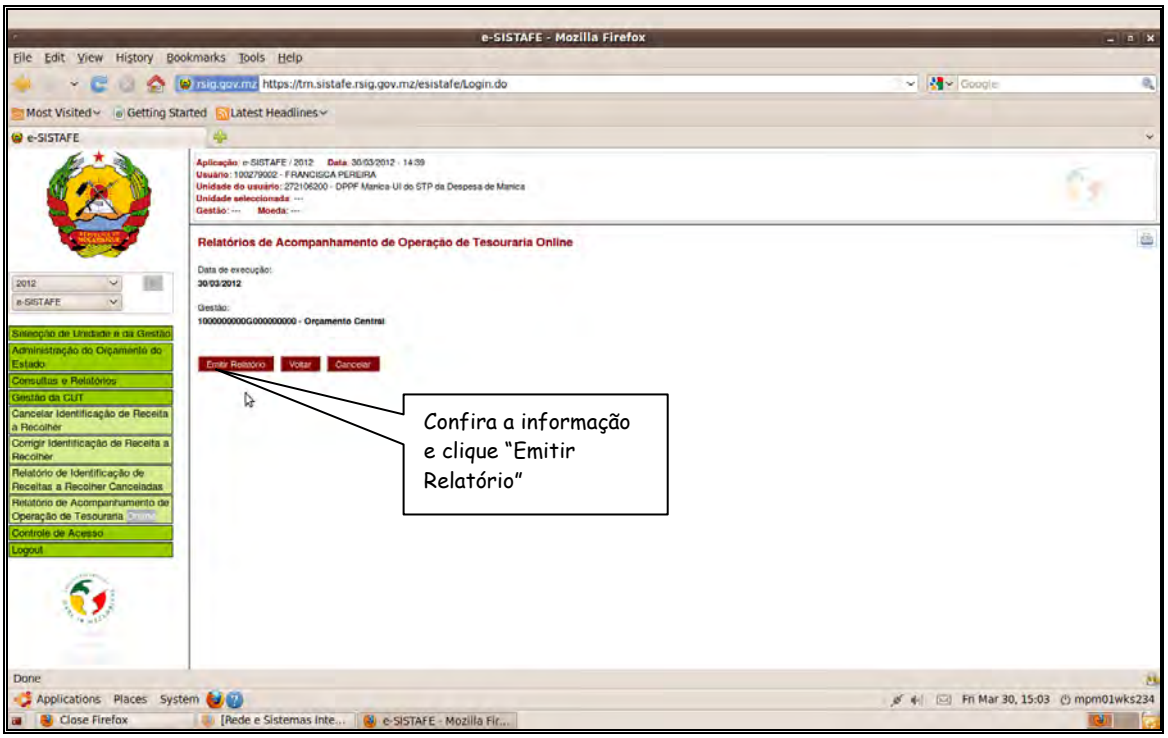

SECÇÃO III

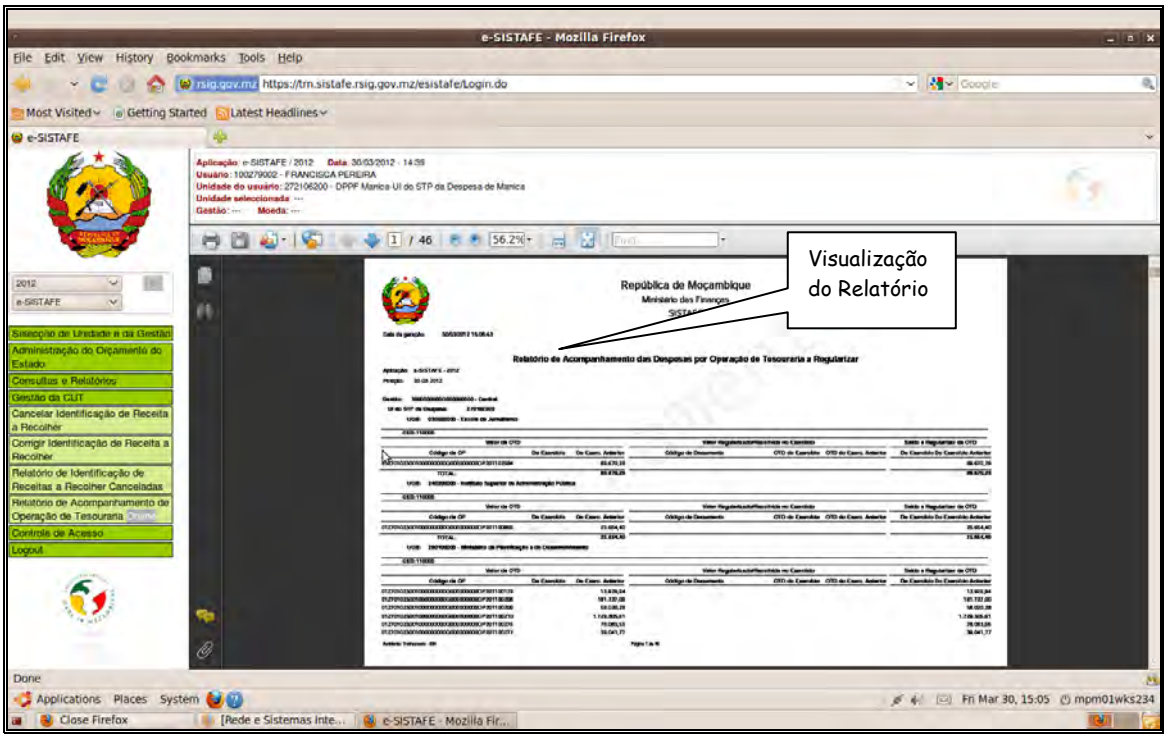
**Gestão da CUT**

ARTIGO 78

**Relatório de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Online**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online
Confira a informação e clique "Emitir Relatório"

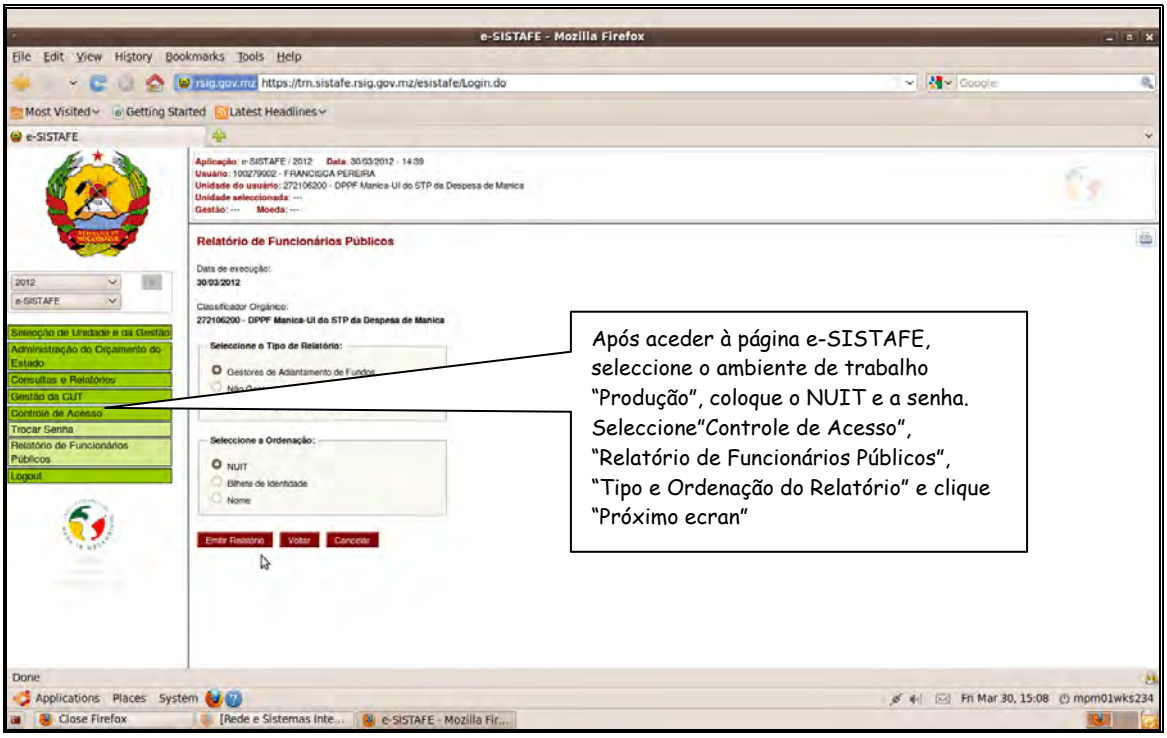

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Relatório de Acompanhamento das Despesas por Operação de Tesouraria a Regularizar

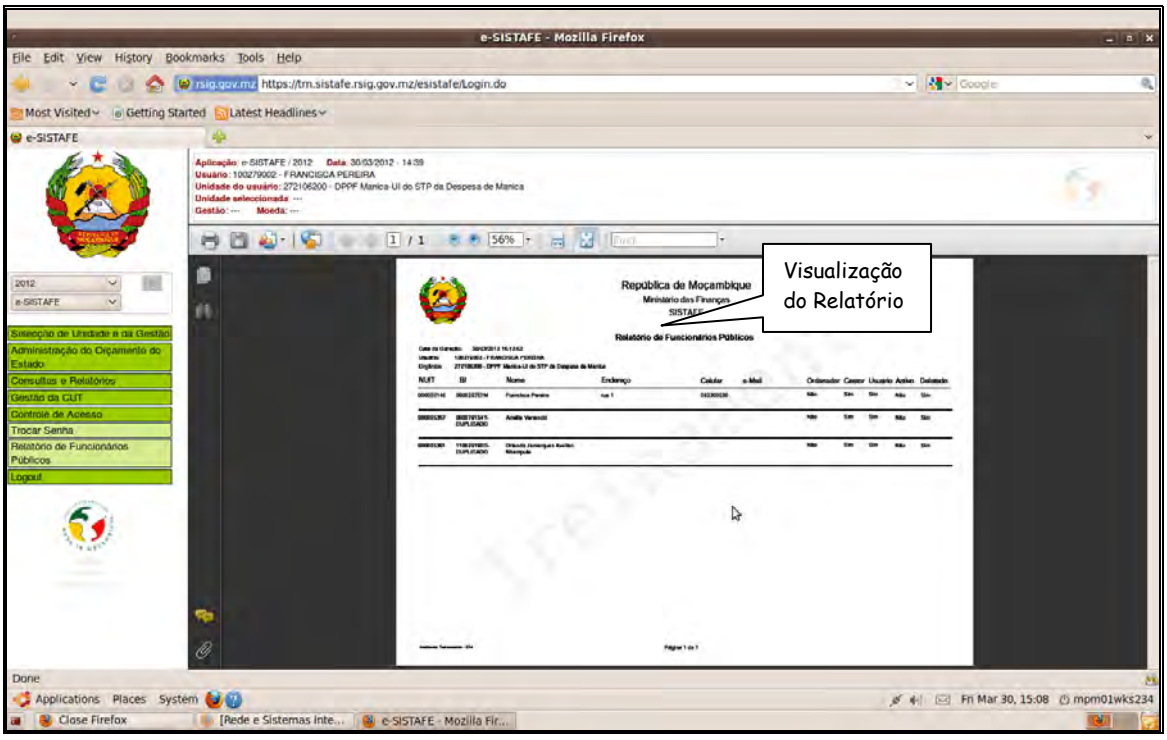
SECÇÃO IV

**Controle de Acesso**

ARTIGO 79

**Relatório de Funcionários Públicos**



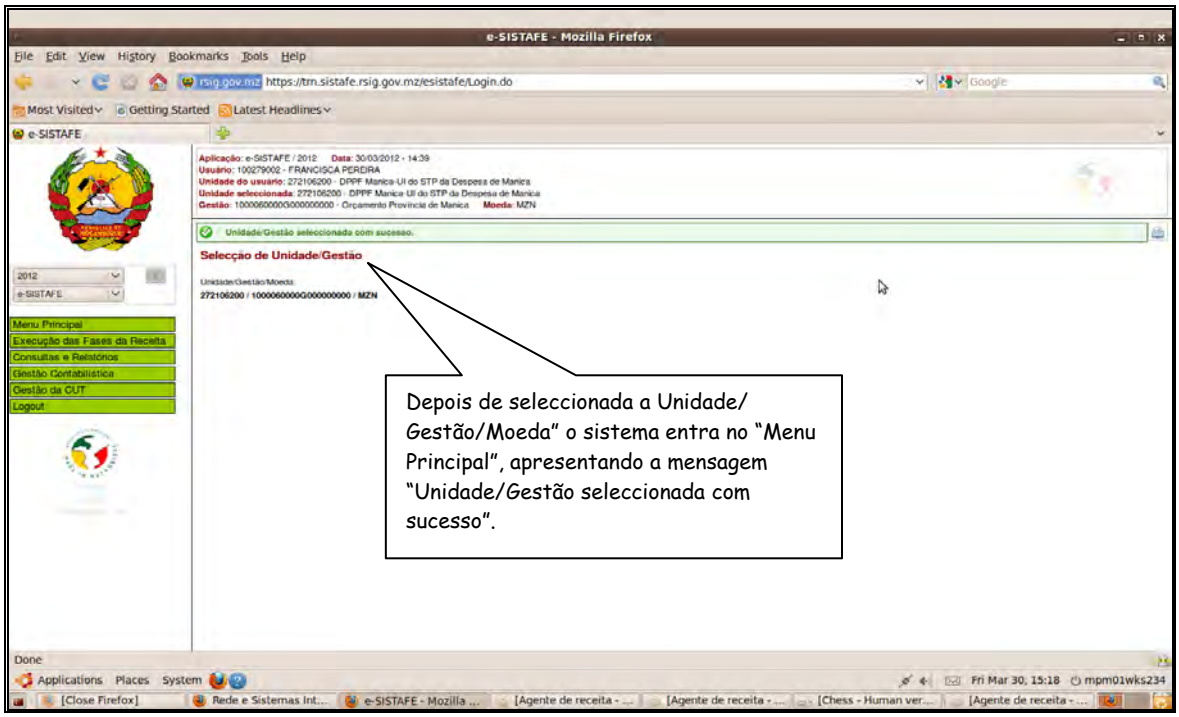



SECÇÃO V

Acesso ao Menu Principal

ARTIGO 80

**Unidade/Gestão/Moeda**

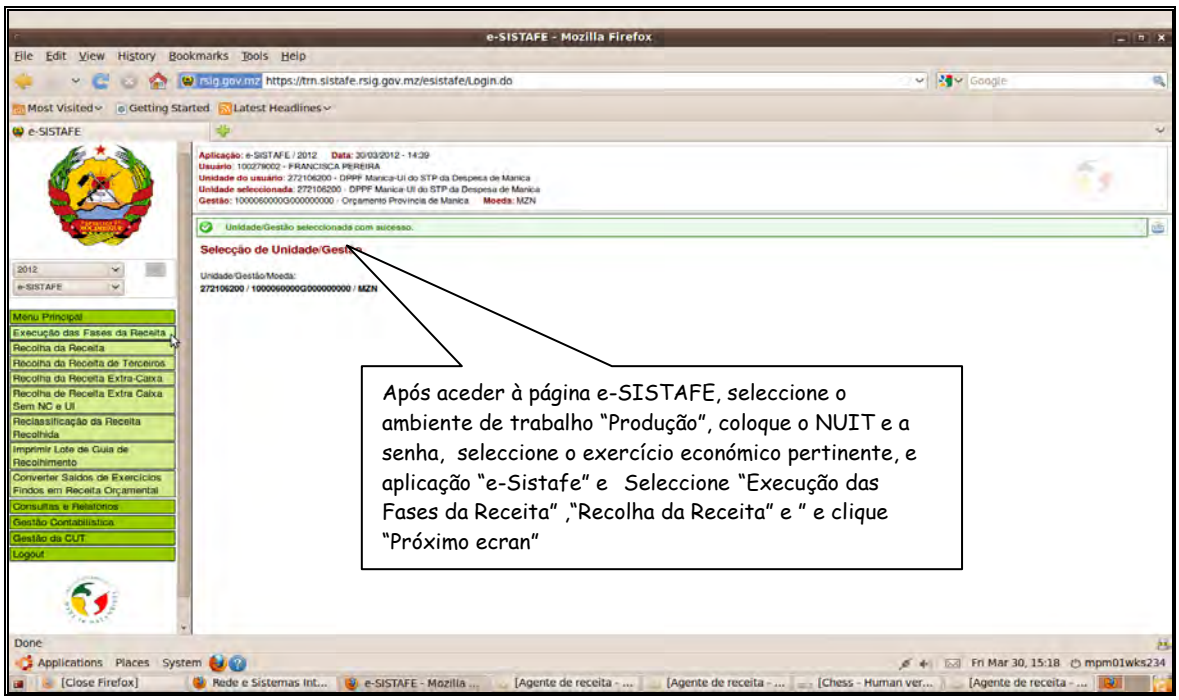


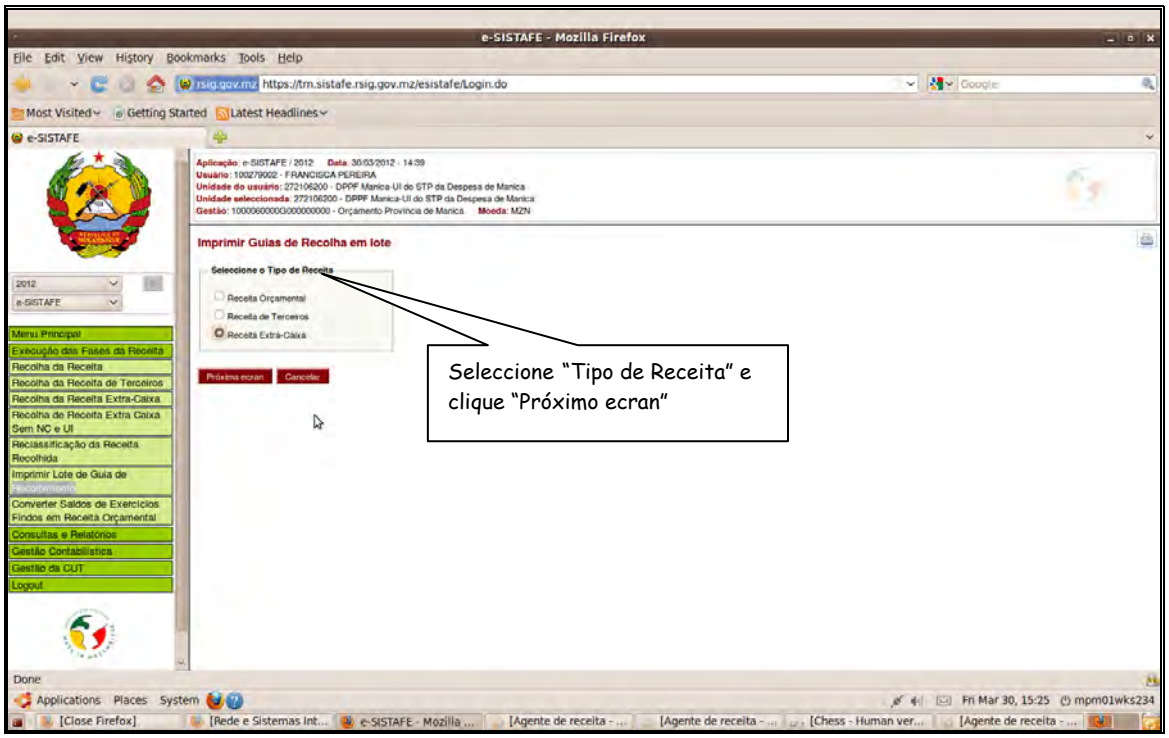

SECÇÃO VI

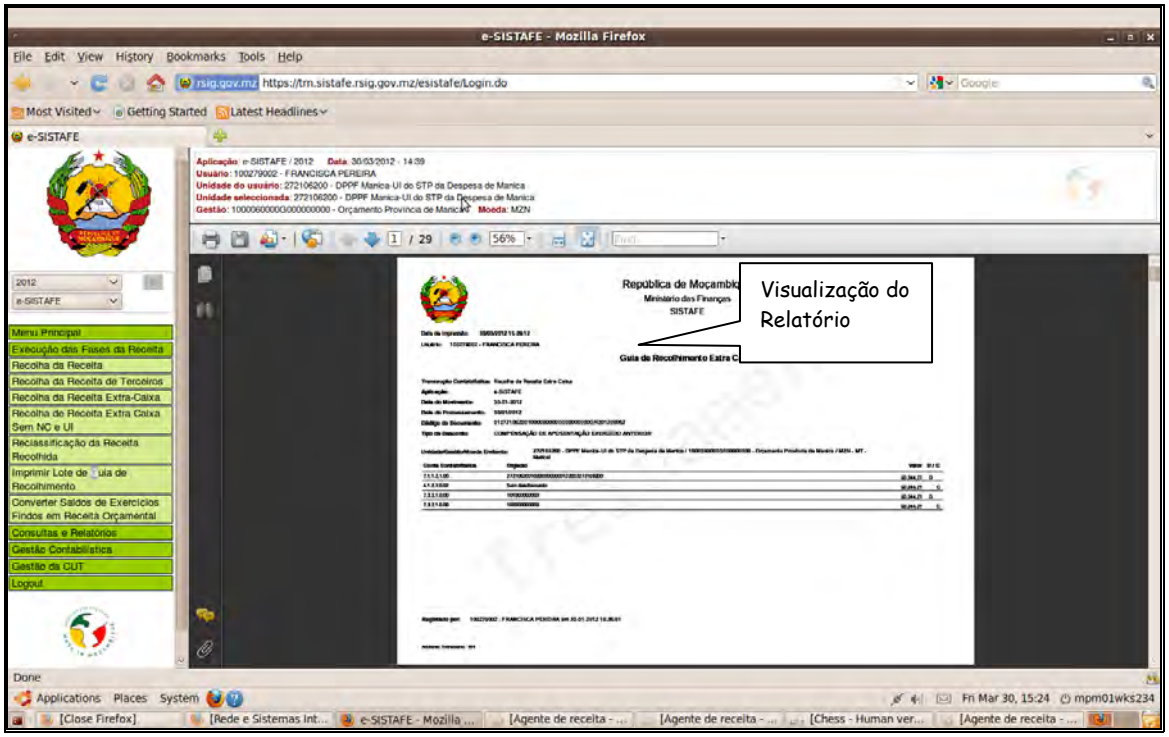
**Execução das Fases de Receita**

ARTIGO 81

**Recolha de receita**

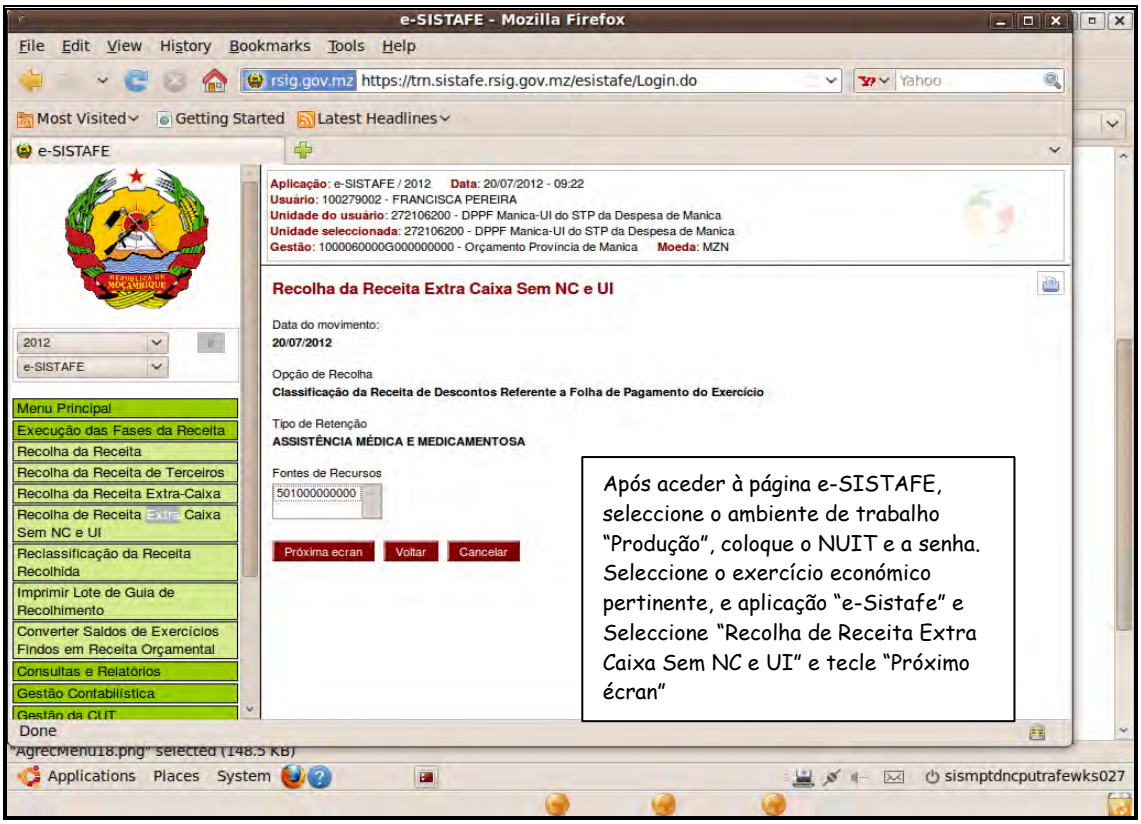


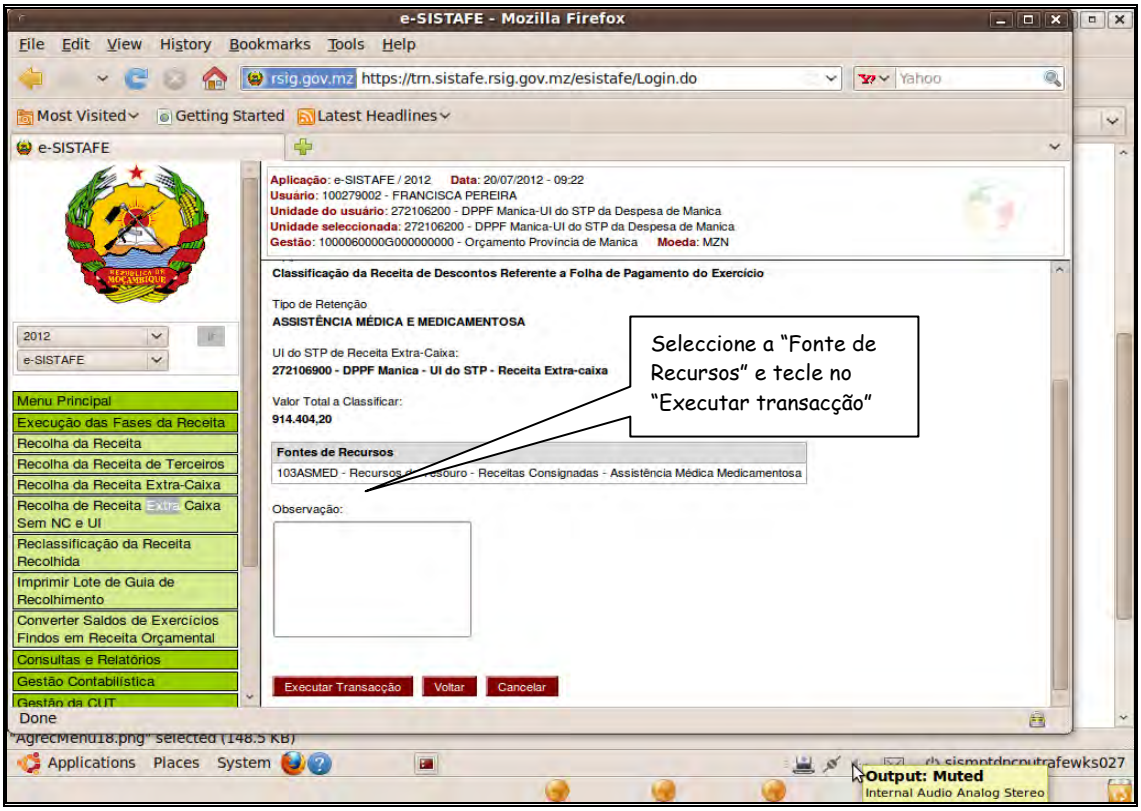

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Imprimir Guias de Recolha em lote
Seleccione o Tipo de Receita
Receita Orçamental
Receita de Terceiros
Receita Extra-Caixa
Próximo ecran
Cancelar
Seleccione "Tipo de Receita" e clique "Próximo ecran"

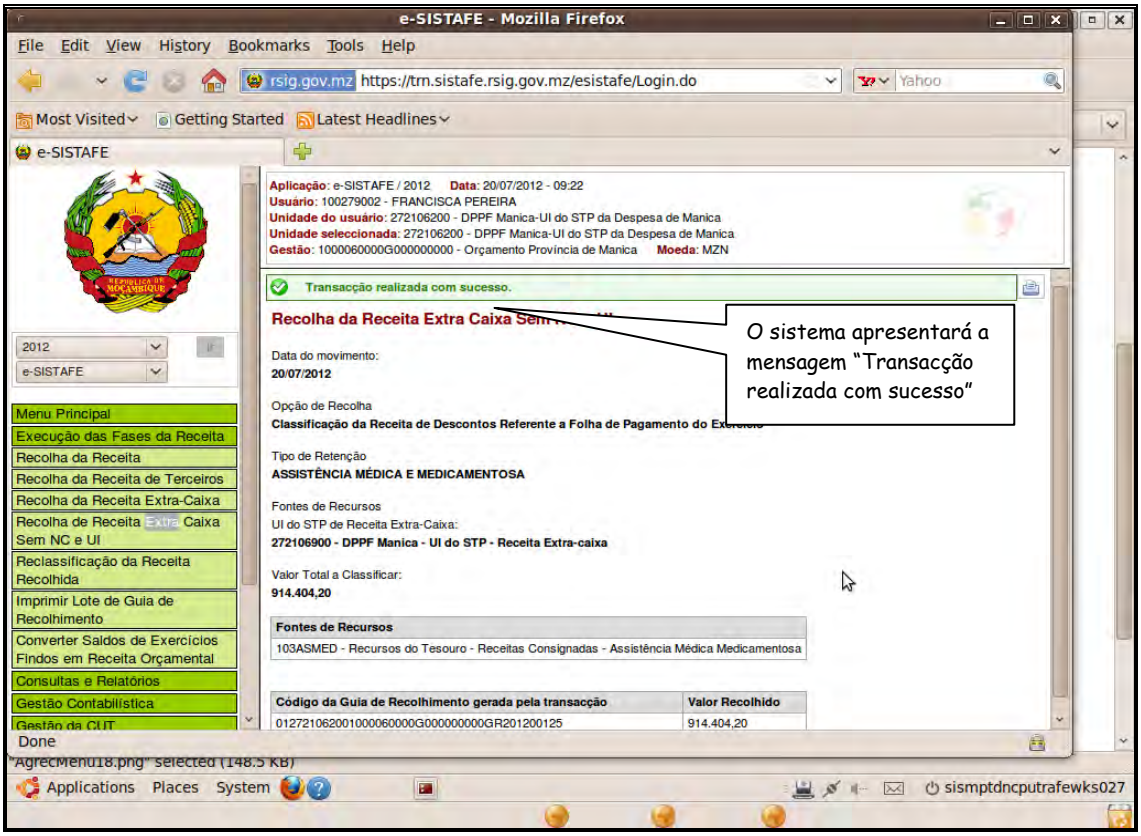

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório

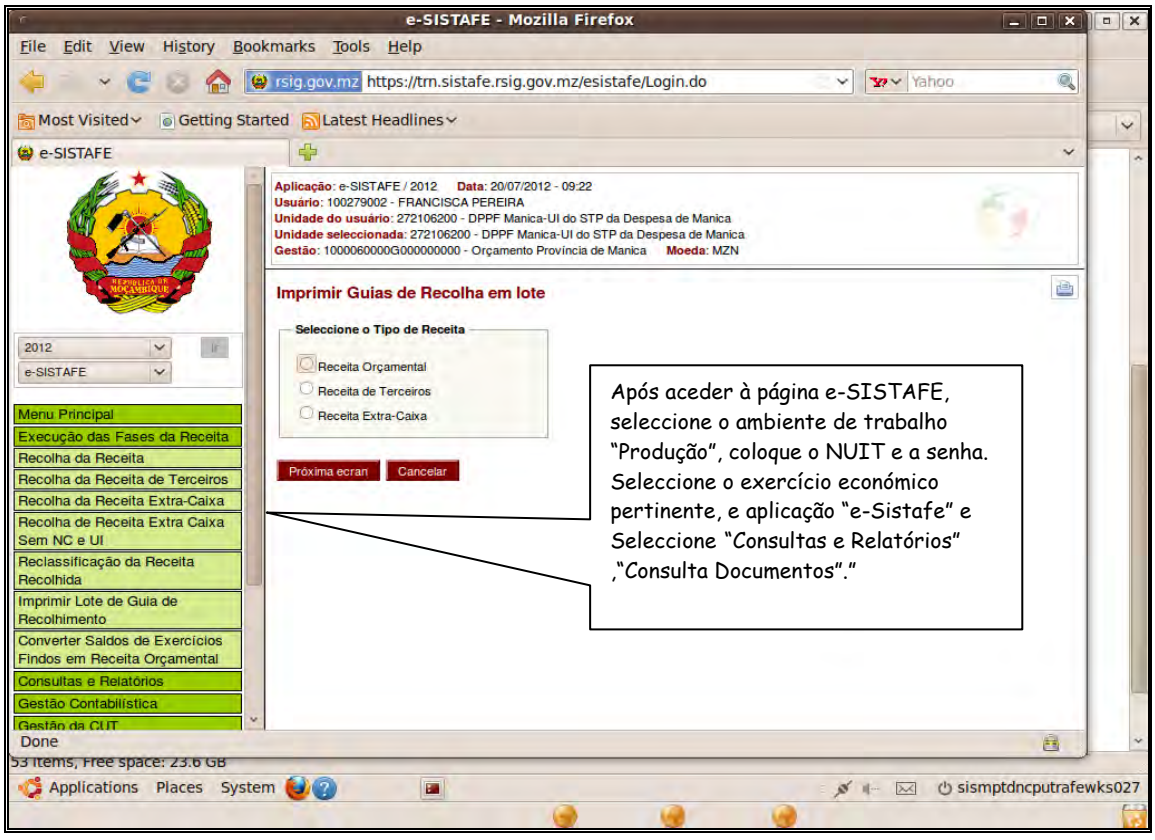
ARTIGO 82

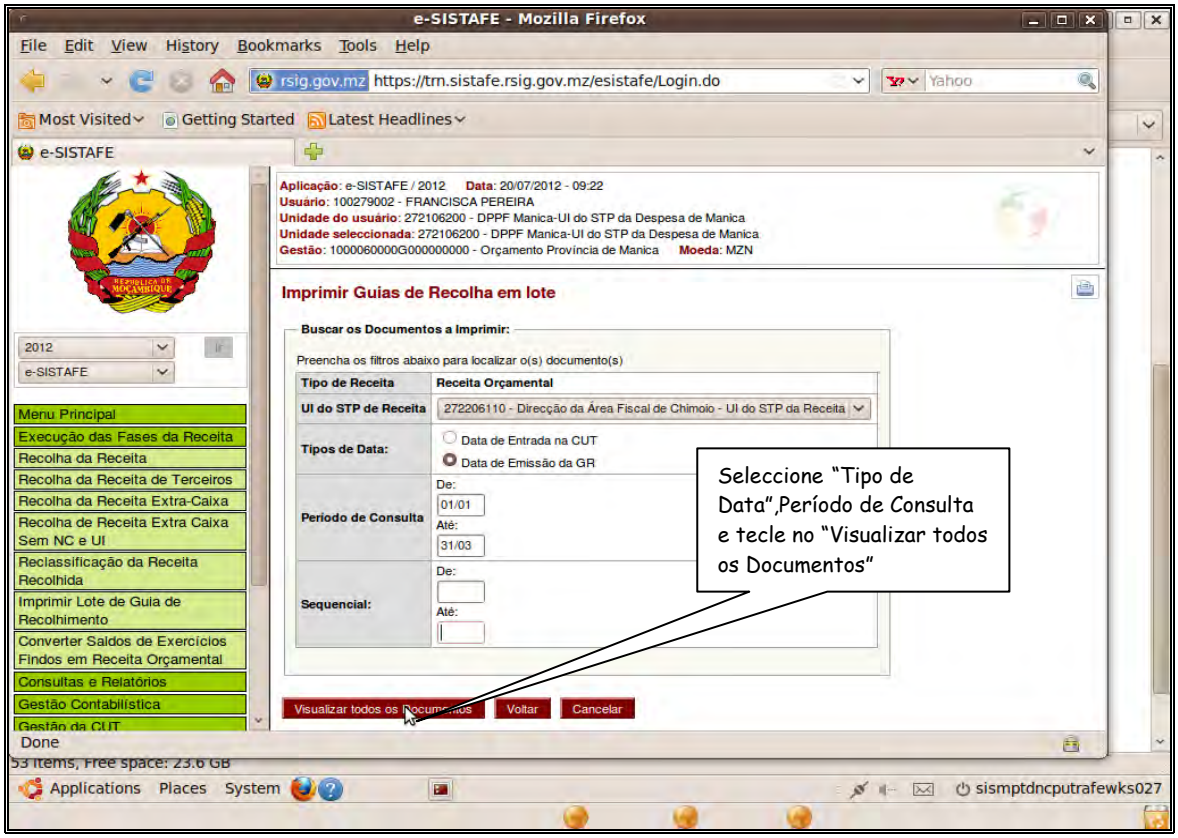
**Recolha da Receita Extra Caixa Sem NC e UI**

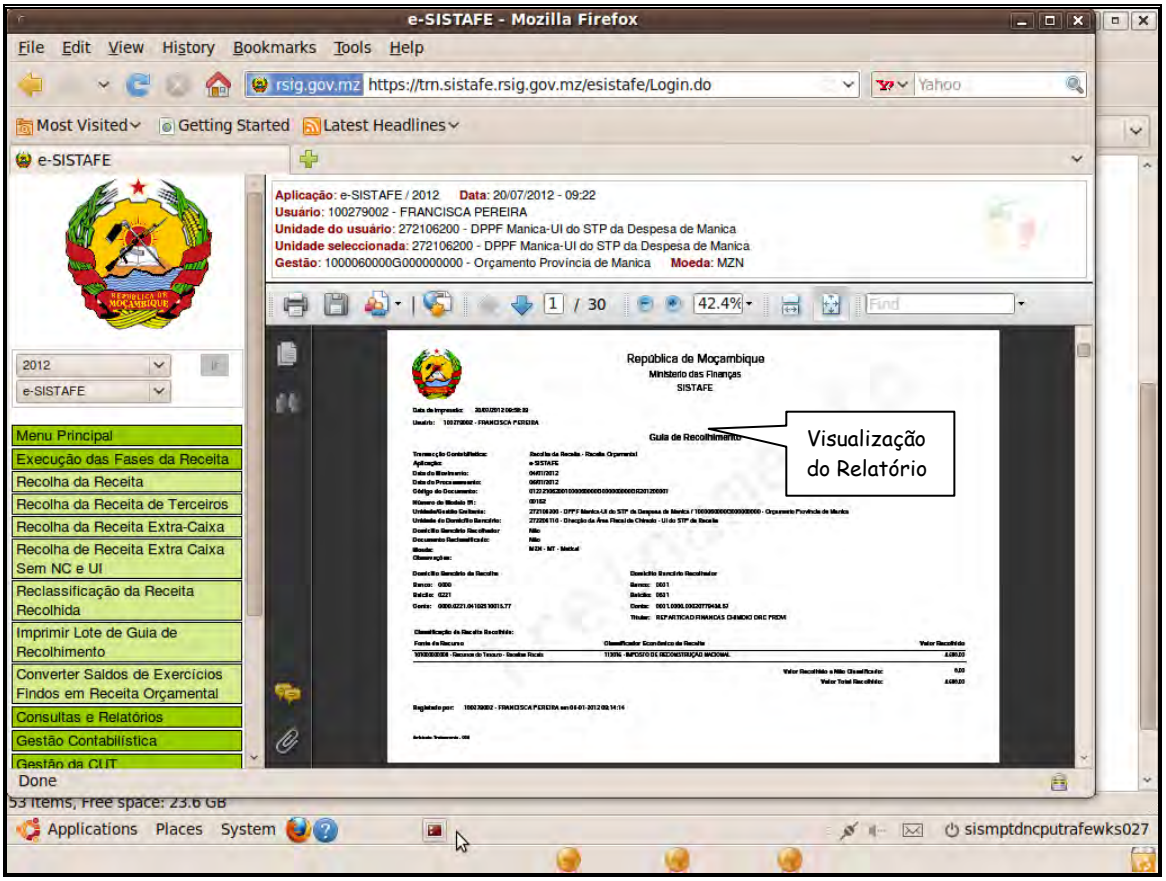



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Província de Manica Moeda: MZN
Transacção realizada com sucesso.
Recolha da Receita Extra Caixa Sem
Data do movimento:
20/07/2012
Opção de Recolha
Classificação da Receita de Descontos Referente a Folha de Pagamento do
Tipo de Retenção
ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA
Fontes de Recursos
UI do STP de Receita Extra-Caixa:
272106900 - DPPF Manica - UI do STP - Receita Extra-caixa
Valor Total a Classificar:
914.404,20
Fontes de Recursos
103ASMED - Recursos do Tesouro - Receitas Consignadas - Assistência Médica Medicamentosa
Código da Guia de Recolhimento gerada pela transacção
Valor Recolhido
012721062001000060000G000000000GR201200125
914.404,20
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Recolha da Receita
Recolha da Receita de Terceiros
Recolha da Receita Extra-Caixa
Recolha de Receita Extra Caixa Sem NC e UI
Reclassificação da Receita Recolhida
Imprimir Lote de Guia de Recolhimento
Converter Saldos de Exercícios Findos em Receita Orçamental
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027
O sistema apresentará a mensagem "Transacção realizada com sucesso"


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Província de Manica Moeda: MZN
Imprimir Guias de Recolha em lote
Seleccione o Tipo de Receita
Receita Orçamental
Receita de Terceiros
Receita Extra-Caixa
Próxima ecran
Cancelar
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Recolha da Receita
Recolha da Receita de Terceiros
Recolha da Receita Extra-Caixa
Recolha de Receita Extra Caixa Sem NC e UI
Reclassificação da Receita Recolhida
Imprimir Lote de Guia de Recolhimento
Converter Saldos de Exercícios Findos em Receita Orçamental
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha. Seleccione o exercício económico pertinente, e aplicação "e-Sistafe" e Seleccione "Consultas e Relatórios" ,"Consulta Documentos"."


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Imprimir Guias de Recolha em lote
Buscar os Documentos a Imprimir:
Preencha os filtros abaixo para localizar o(s) documento(s)
Tipo de Receita
Receita Orçamental
UI do STP de Receita
272206110 - Direcção da Área Fiscal de Chimoio - UI do STP da Receita
Tipos de Data:
Data de Entrada na CUT
Data de Emissão da GR
Período de Consulta
De: 01/01
Até: 31/03
Sequencial:
De:
Até:
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Recolha da Receita
Recolha da Receita de Terceiros
Recolha da Receita Extra-Caixa
Recolha de Receita Extra Caixa Sem NC e UI
Reclassificação da Receita Recolhida
Imprimir Lote de Guia de Recolhimento
Converter Saldos de Exercícios Findos em Receita Orçamental
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Visualizar todos os Documentos
Voltar
Cancelar
Seleccione "Tipo de Data",Período de Consulta e tecle no "Visualizar todos os Documentos"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

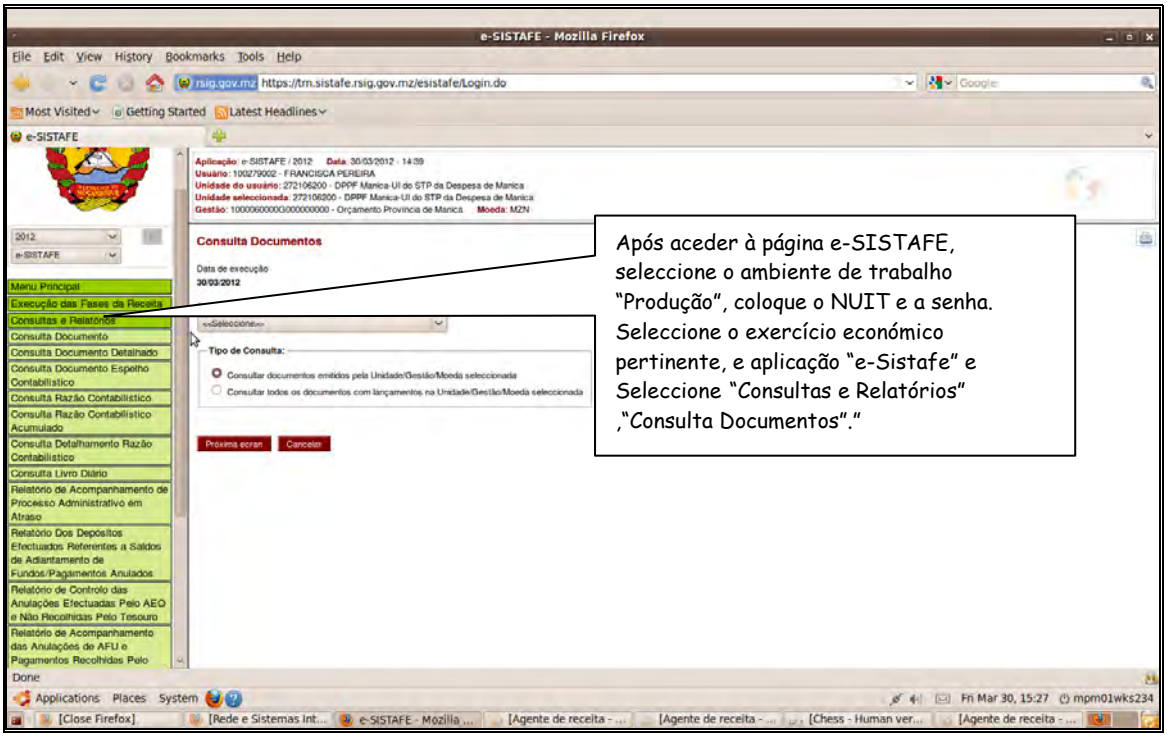

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
1 / 30
42.4%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Guia de Recolhimento
Visualização do Relatório
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Recolha da Receita
Recolha da Receita de Terceiros
Recolha da Receita Extra-Caixa
Recolha de Receita Extra Caixa Sem NC e UI
Reclassificação da Receita Recolhida
Imprimir Lote de Guia de Recolhimento
Converter Saldos de Exercícios Findos em Receita Orçamental
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

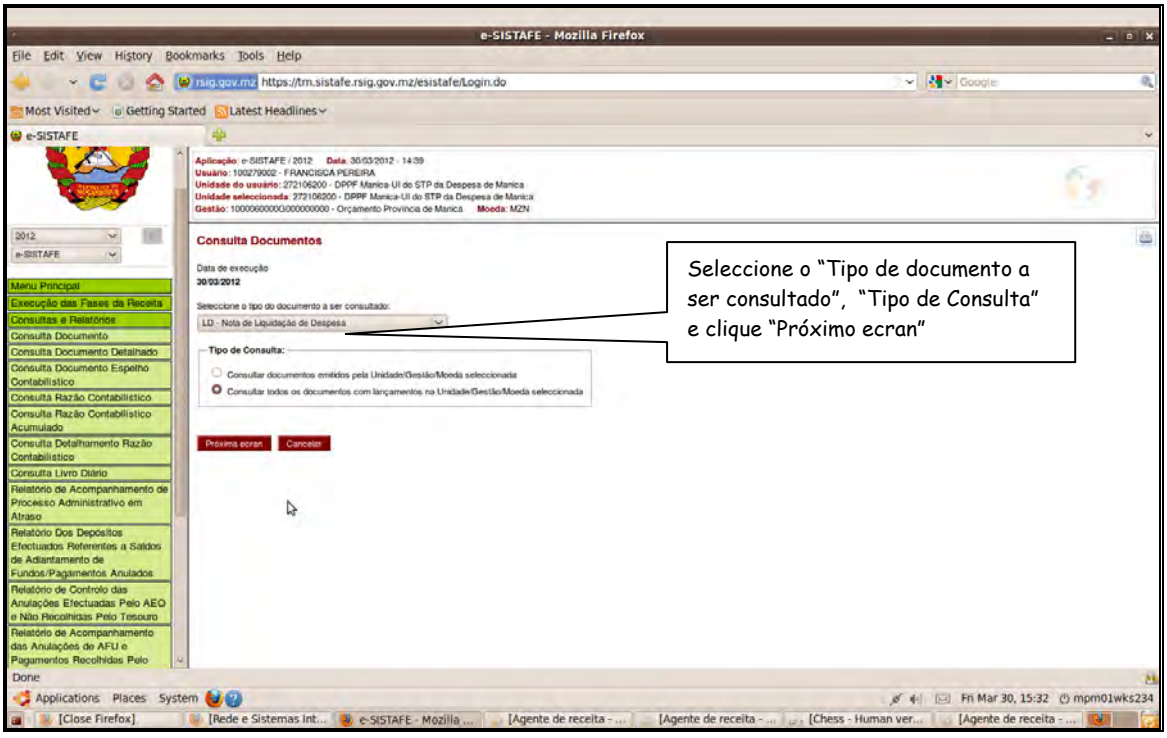
SECÇÃO VII

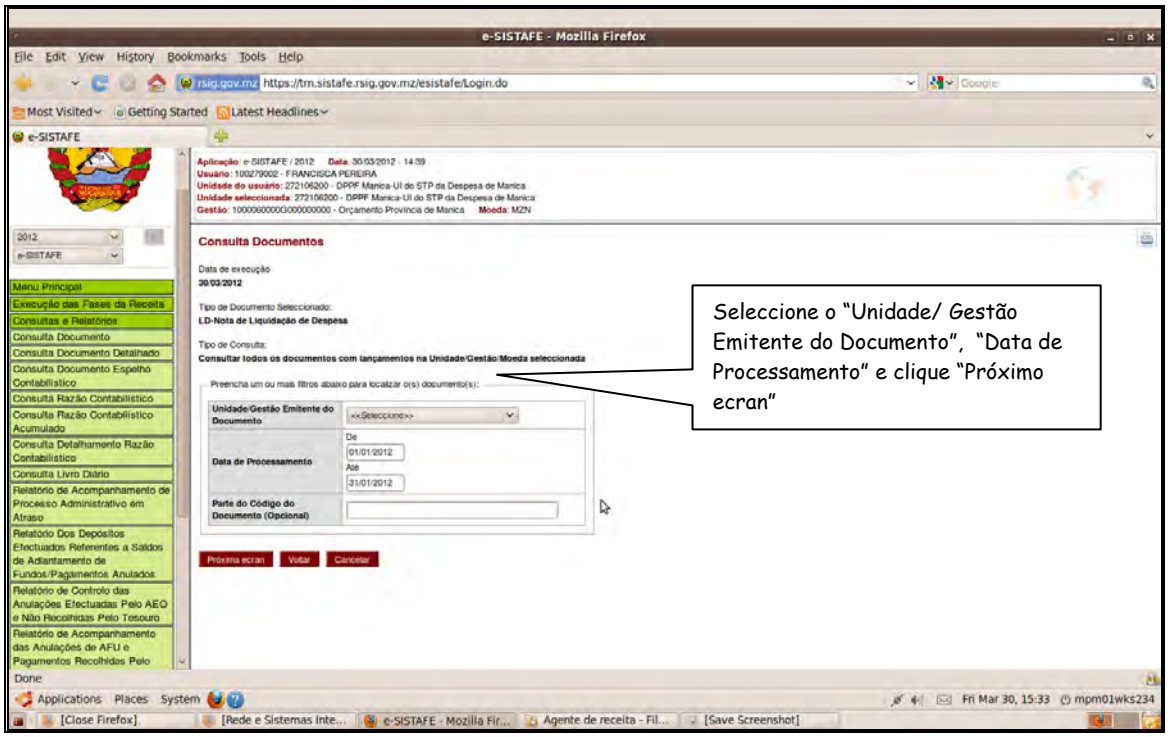
**Consultas e Relatórios**

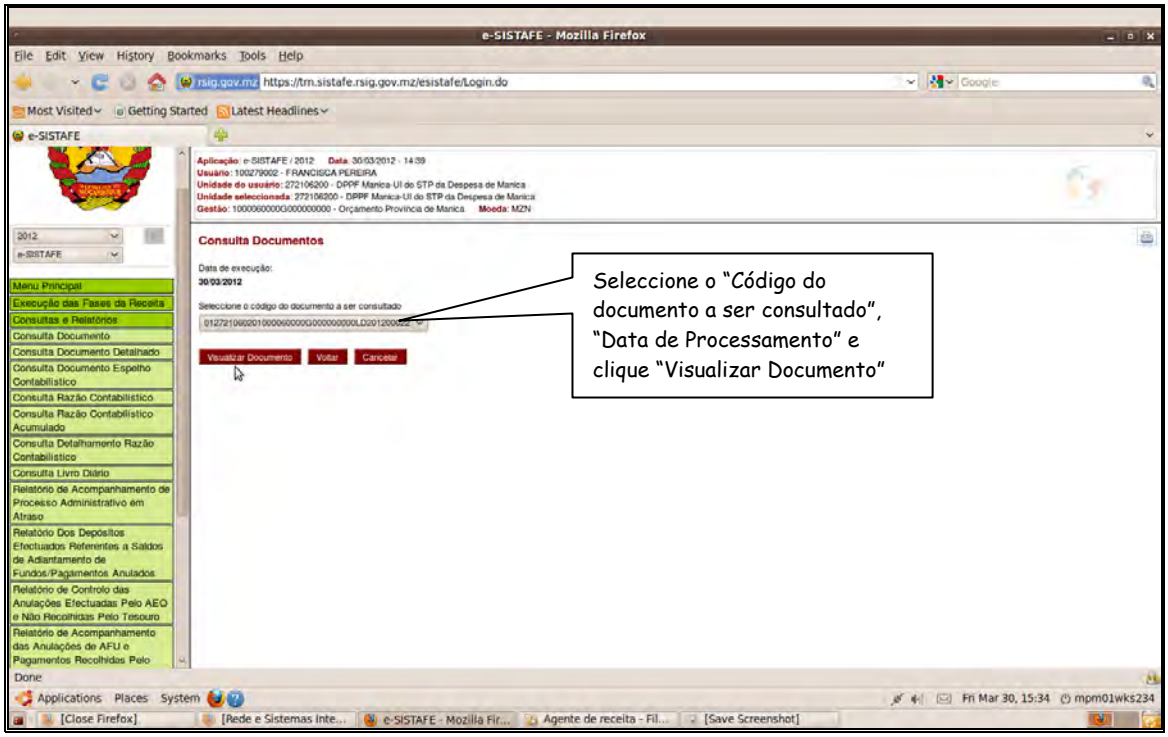
ARTIGO 83

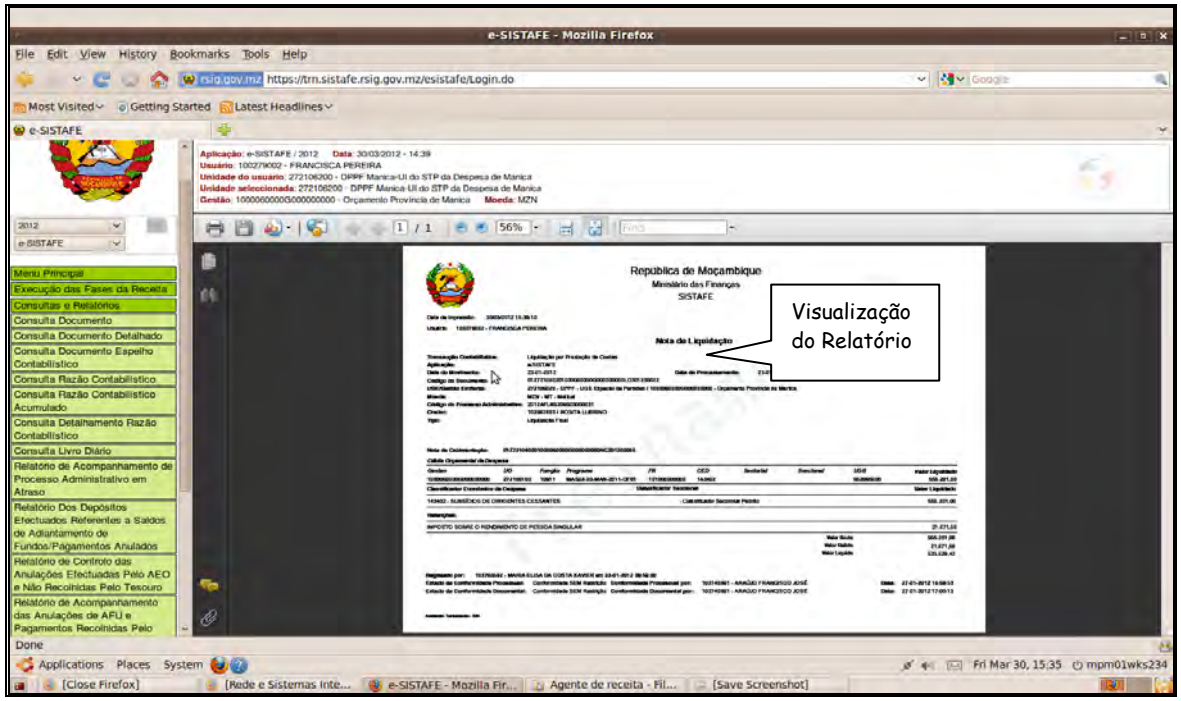
**Consulta Documentos**



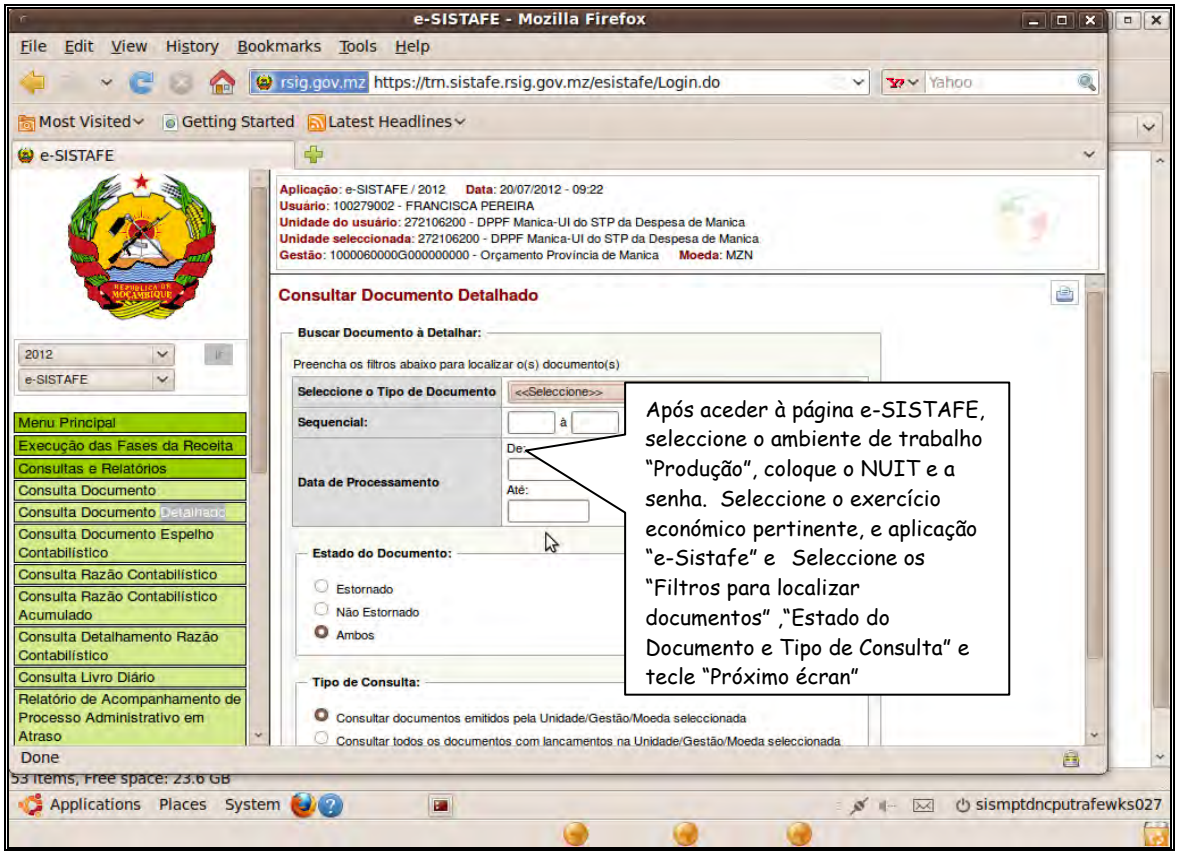

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta Documentos
Seleccione o "Unidade/ Gestão Emitente do Documento", "Data de Processamento" e clique "Próximo ecran"

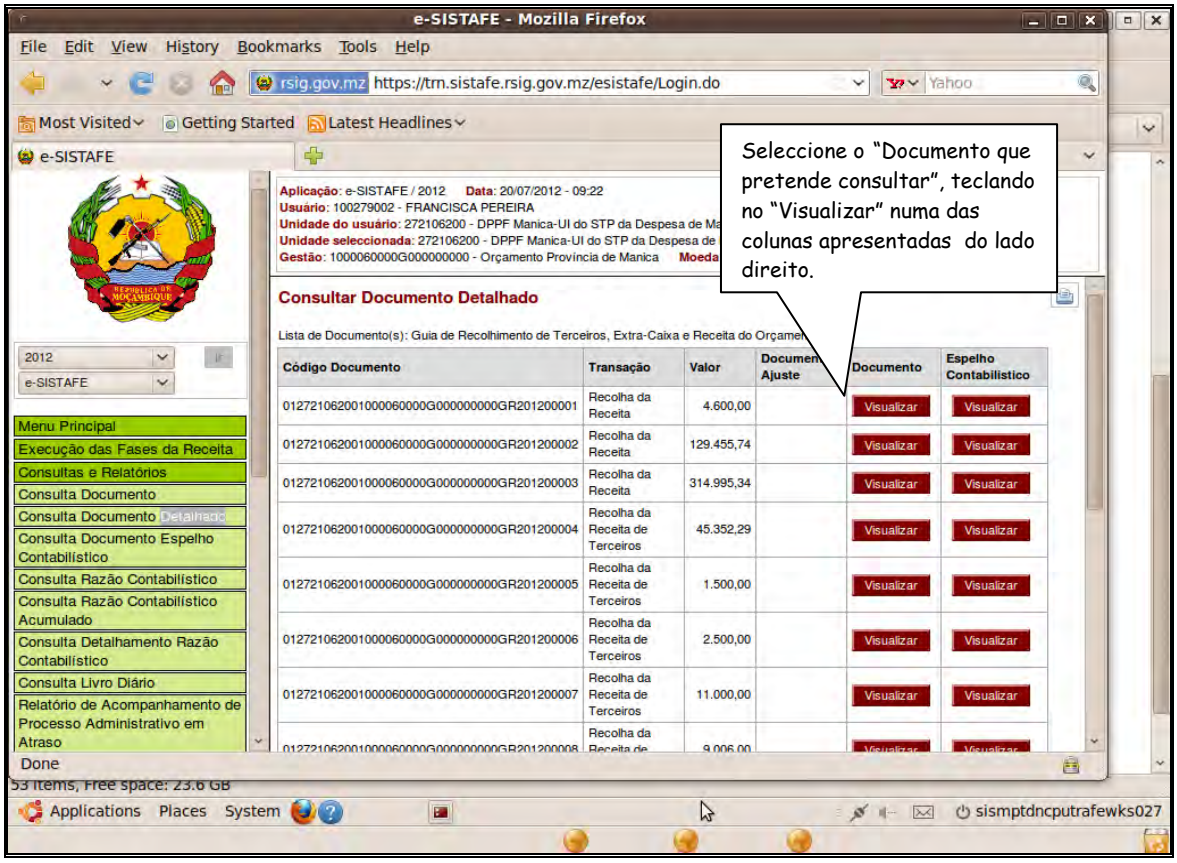

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta Documentos
Seleccione o "Código do documento a ser consultado", "Data de Processamento" e clique "Visualizar Documento"

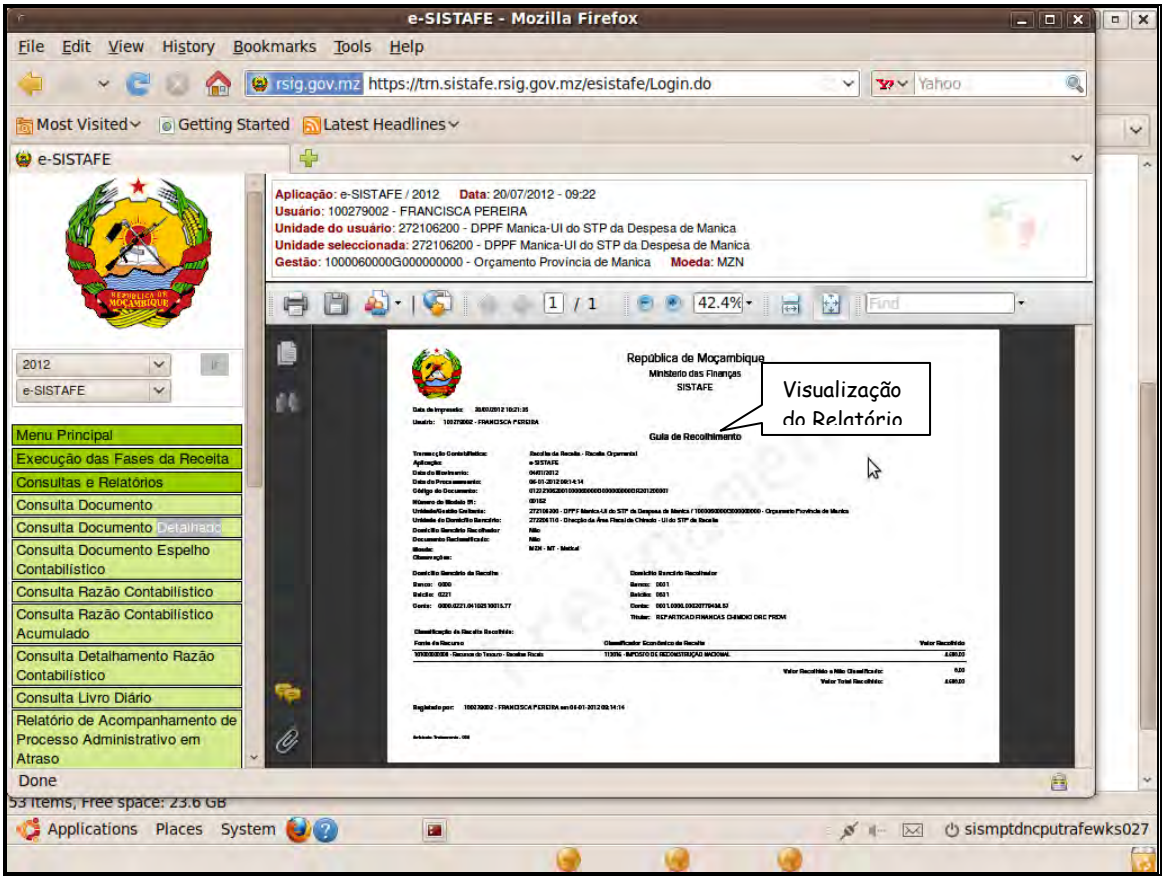



ARTIGO 84

**Consultar Documento Detalhado**

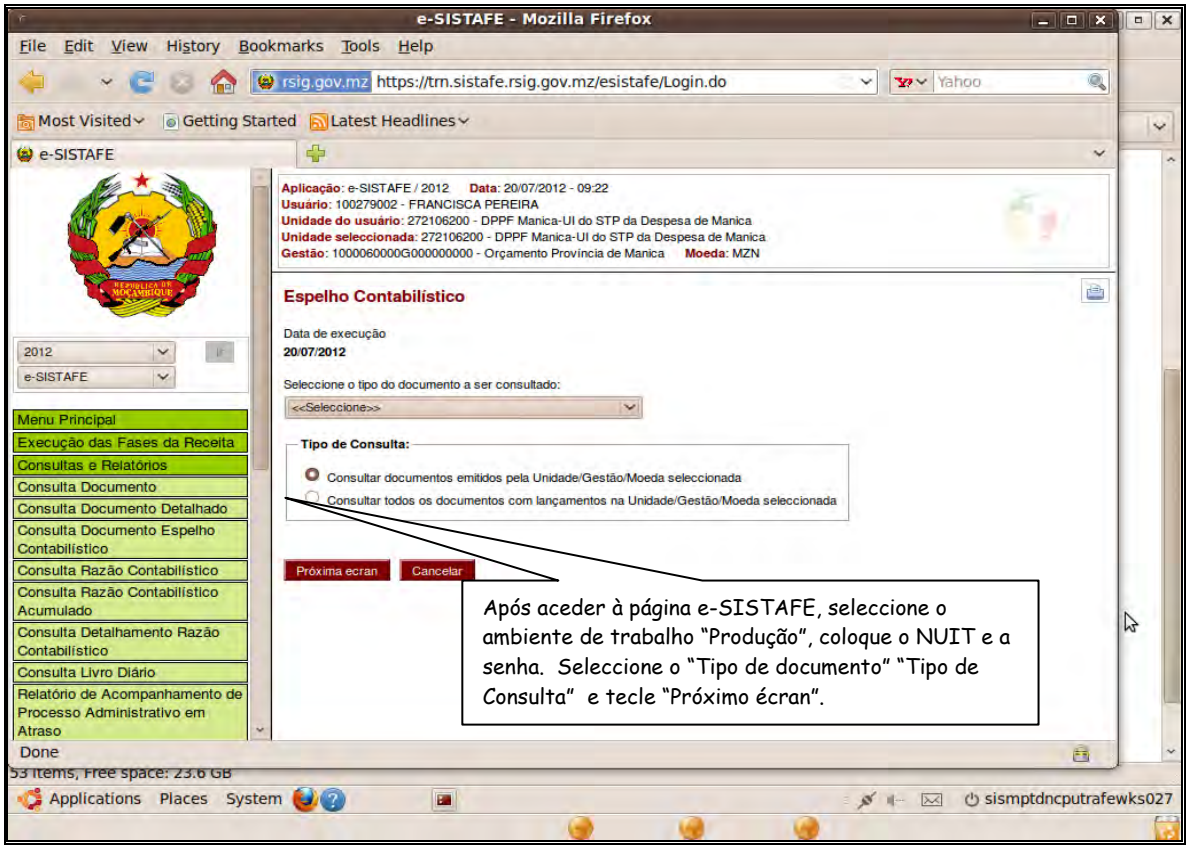


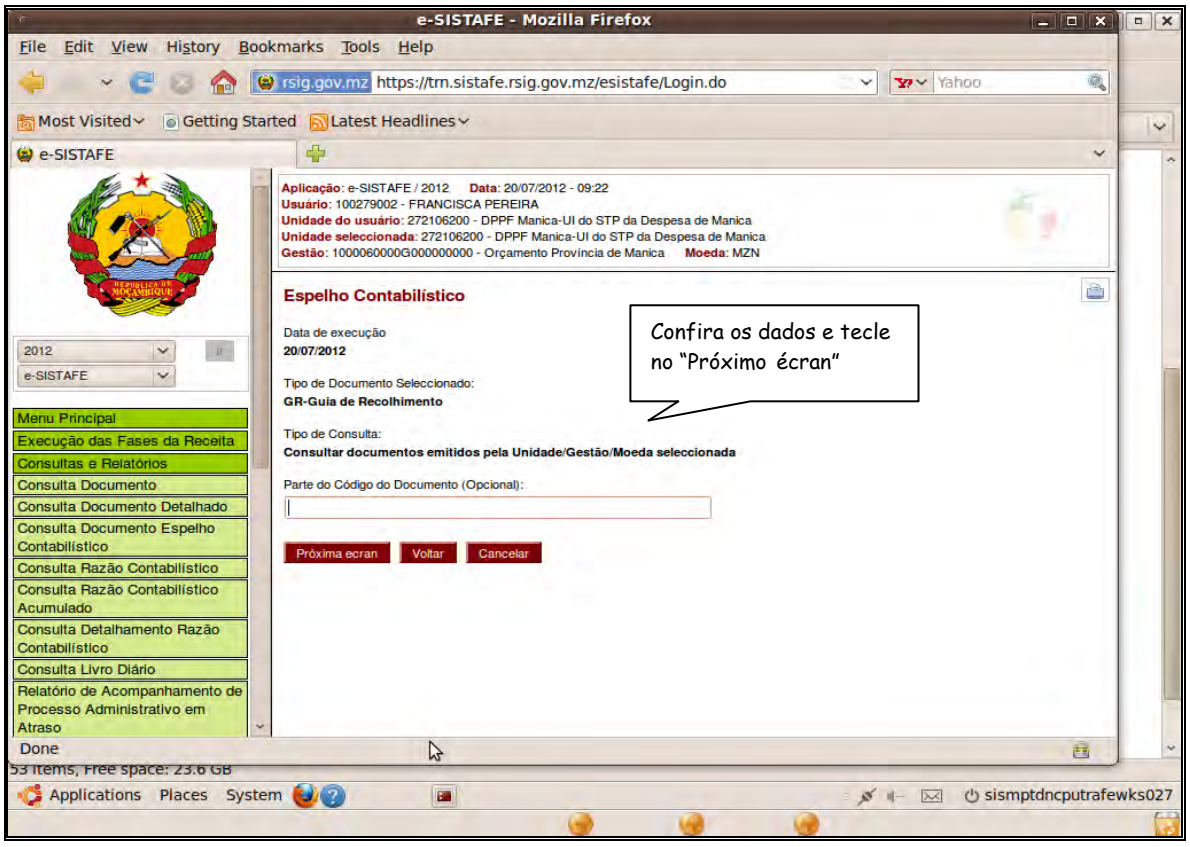

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione o "Documento que pretende consultar", teclando no "Visualizar" numa das colunas apresentadas do lado direito.
Consultar Documento Detalhado
Visualizar

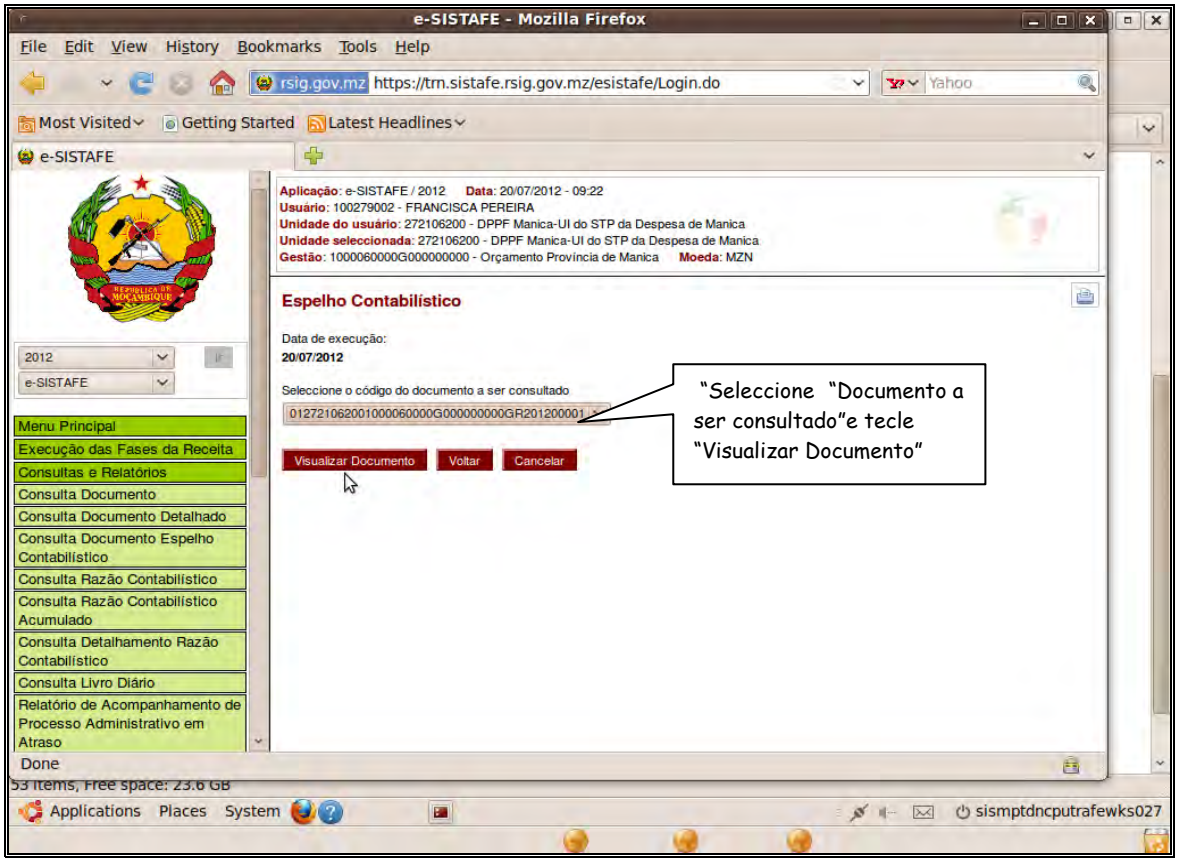

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Guia de Recolhimento

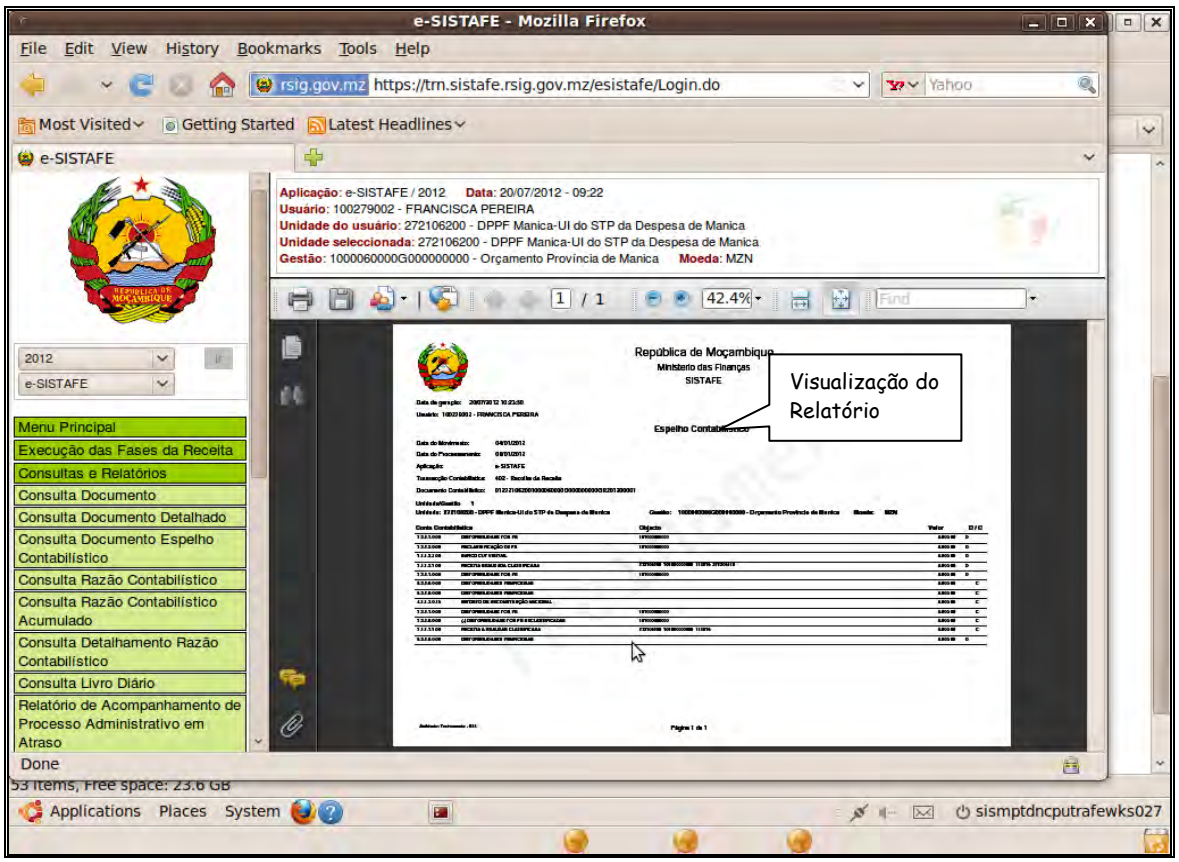
ARTIGO 85

**Espelho Contabilístico**



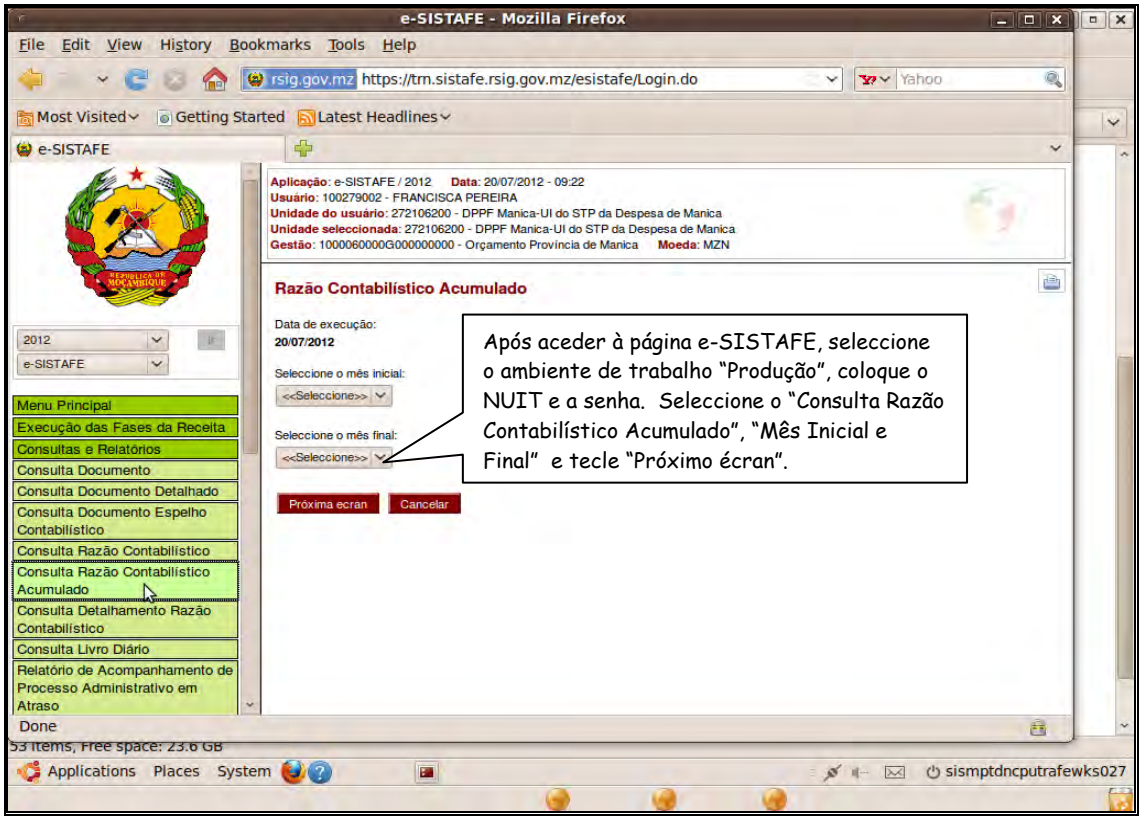



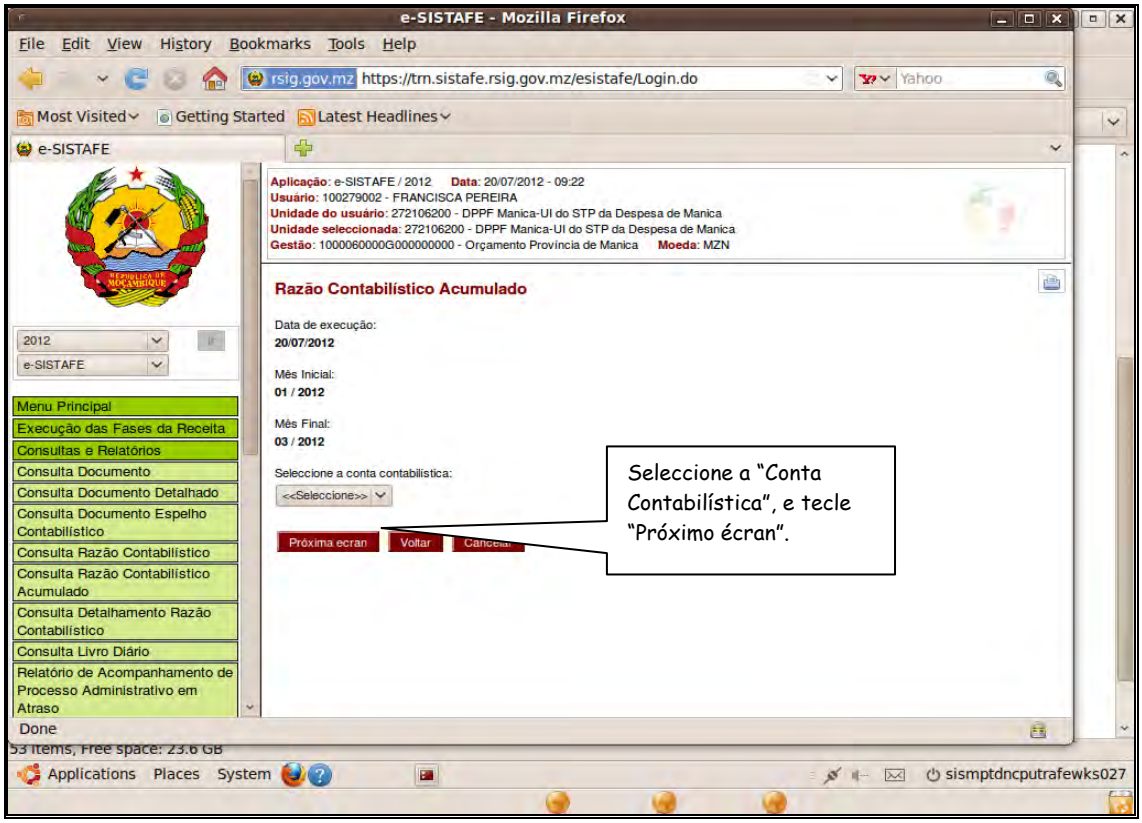

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Espelho Contabilístico
Data de execução:
20/07/2012
Seleccione o código do documento a ser consultado
Visualizar Documento
Voltar
Cancelar
"Seleccione "Documento a ser consultado"e tecle "Visualizar Documento"
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

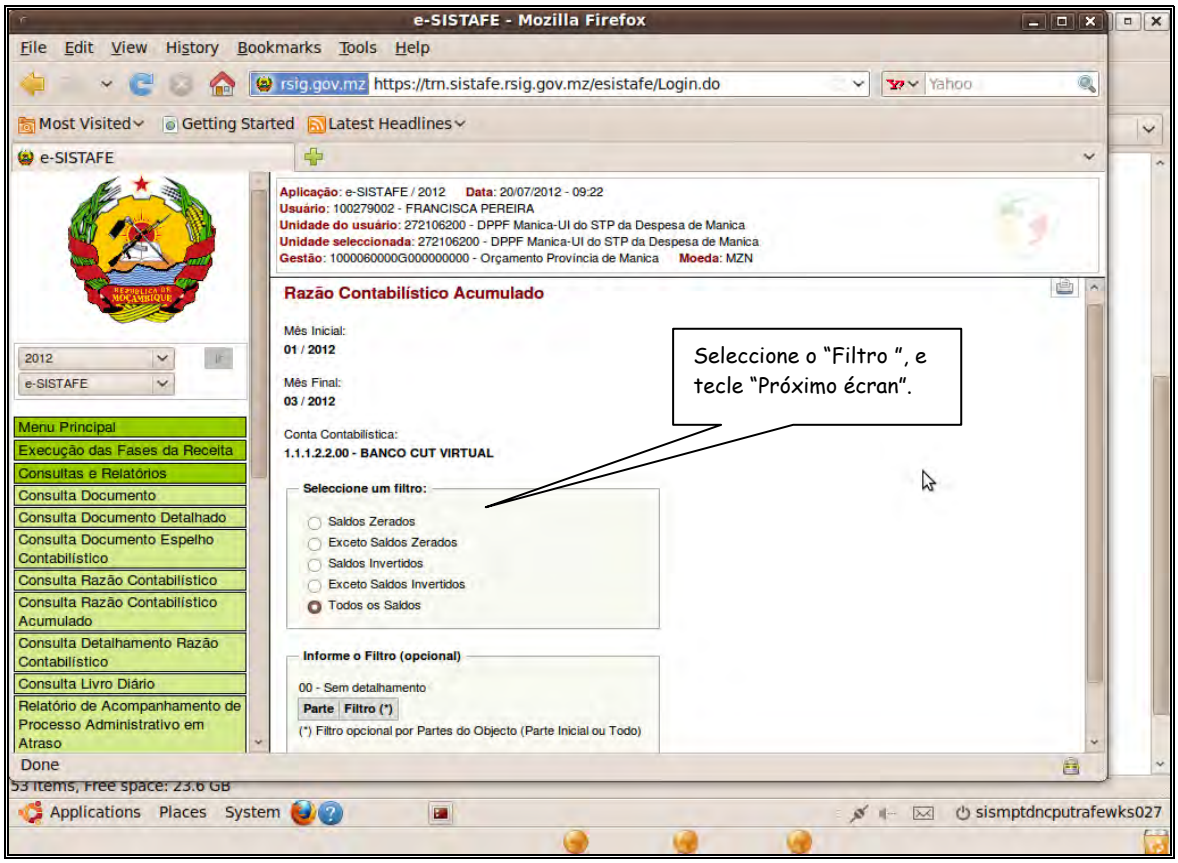

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
República de Moçambique
Ministerio das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

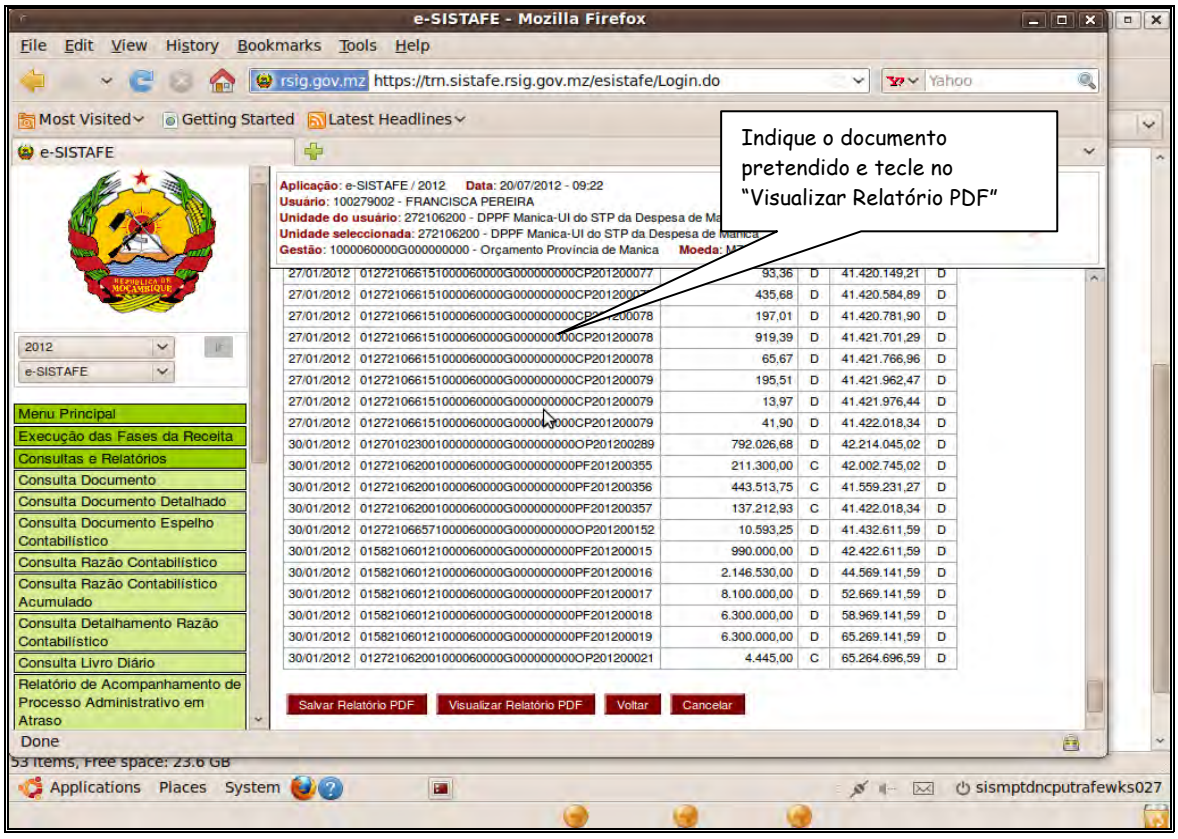
ARTIGO 86

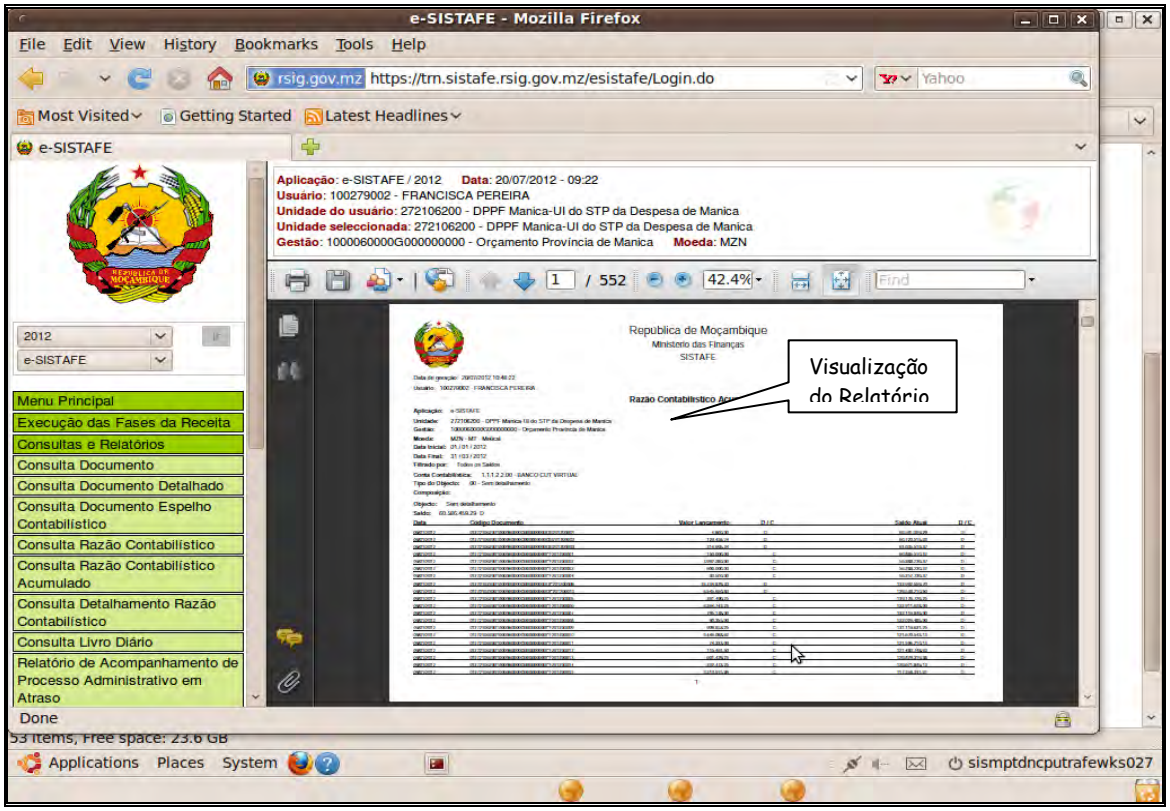
**Razão Contabilístico Acumulado**



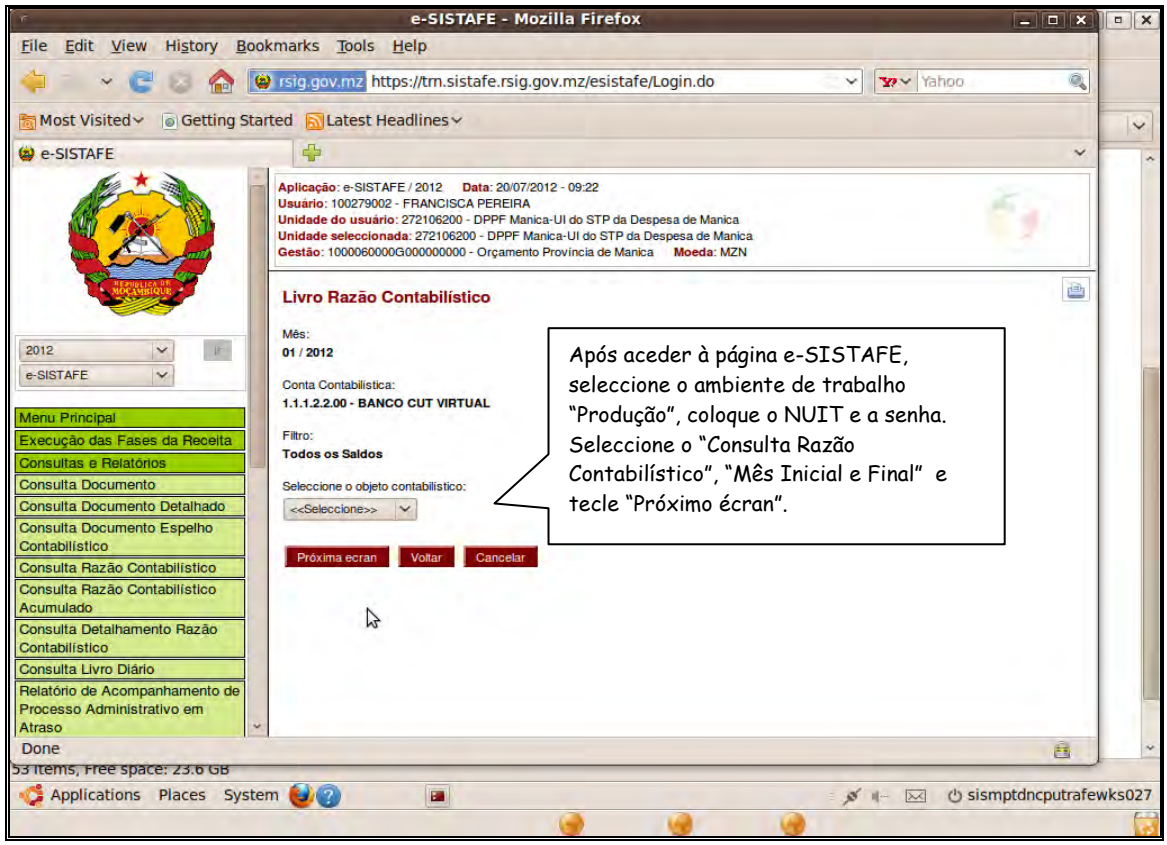

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Razão Contabilístico Acumulado
Mês Inicial:
01 / 2012
Mês Final:
03 / 2012
Conta Contabilistica:
1.1.1.2.2.00 - BANCO CUT VIRTUAL
Seleccione um filtro:
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Saldos Invertidos
Exceto Saldos Invertidos
Todos os Saldos
Informe o Filtro (opcional)
00 - Sem detalhamento
Parte Filtro (*)
(*) Filtro opcional por Partes do Objecto (Parte Inicial ou Todo)
Seleccione o "Filtro ", e tecle "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilistico
Consulta Razão Contabilistico
Consulta Razão Contabilistico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilistico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

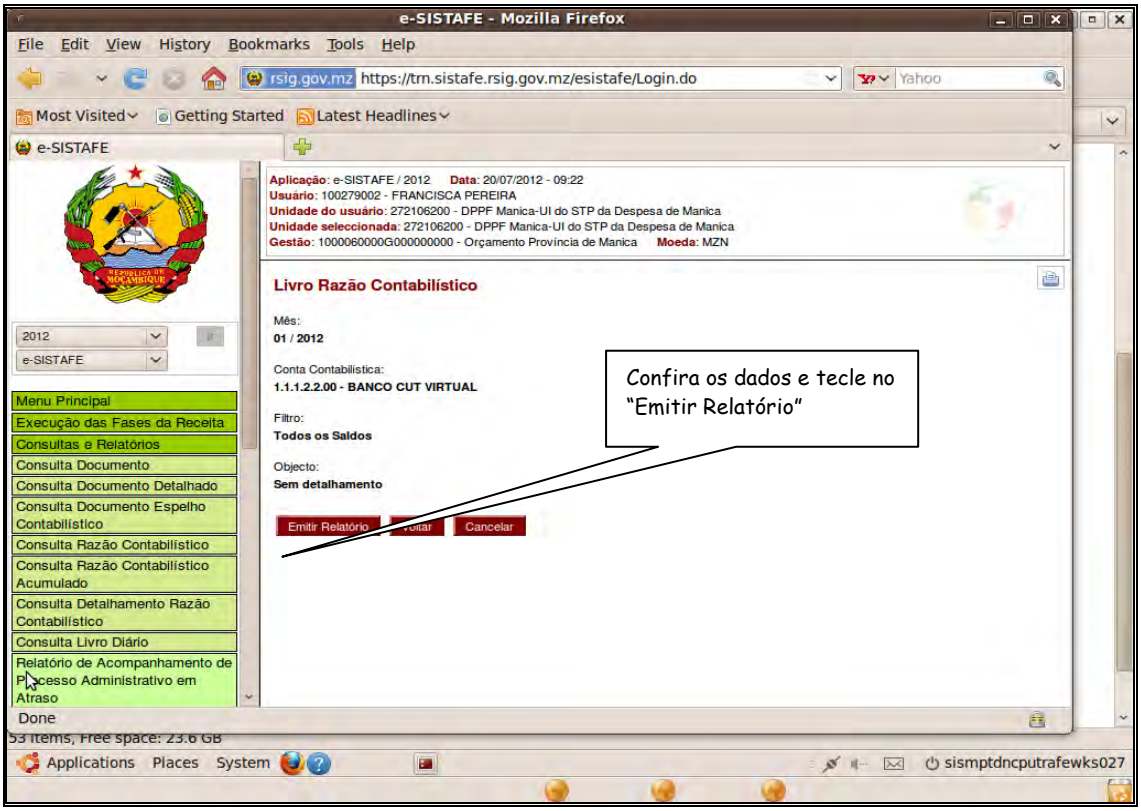

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Ma
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda:
Indique o documento pretendido e tecle no "Visualizar Relatório PDF"
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200077 93,36 D 41.420.149,21 D
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200078 435,68 D 41.420.584,89 D
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200078 197,01 D 41.420.781,90 D
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200078 919,39 D 41.421.701,29 D
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200078 65,67 D 41.421.766,96 D
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200079 195,51 D 41.421.962,47 D
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200079 13,97 D 41.421.976,44 D
27/01/2012 012721066151000060000G000000000CP201200079 41,90 D 41.422.018,34 D
30/01/2012 012701023001000000000G000000000OP201200289 792.026,68 D 42.214.045,02 D
30/01/2012 012721062001000060000G000000000PF201200355 211.300,00 C 42.002.745,02 D
30/01/2012 012721062001000060000G000000000PF201200356 443.513,75 C 41.559.231,27 D
30/01/2012 012721062001000060000G000000000PF201200357 137.212,93 C 41.422.018,34 D
30/01/2012 012721066571000060000G000000000OP201200152 10.593,25 D 41.432.611,59 D
30/01/2012 015821060121000060000G000000000PF201200015 990.000,00 D 42.422.611,59 D
30/01/2012 015821060121000060000G000000000PF201200016 2.146.530,00 D 44.569.141,59 D
30/01/2012 015821060121000060000G000000000PF201200017 8.100.000,00 D 52.669.141,59 D
30/01/2012 015821060121000060000G000000000PF201200018 6.300.000,00 D 58.969.141,59 D
30/01/2012 015821060121000060000G000000000PF201200019 6.300.000,00 D 65.269.141,59 D
30/01/2012 012721062001000060000G000000000OP201200021 4.445,00 C 65.264.696,59 D
Salvar Relatório PDF
Visualizar Relatório PDF
Voltar
Cancelar
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilistico
Consulta Razão Contabilistico
Consulta Razão Contabilistico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilistico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

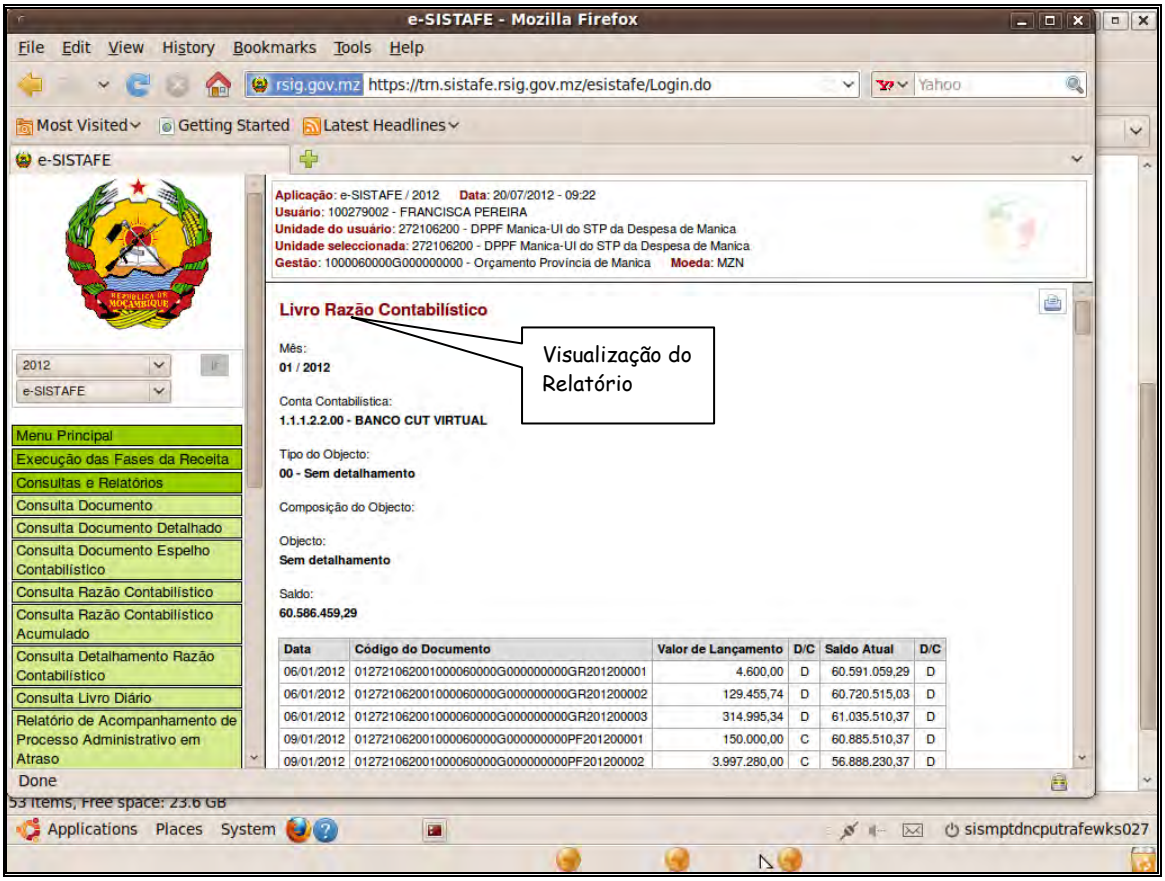



ARTIGO 87

**Livro Razão Contabilístico**

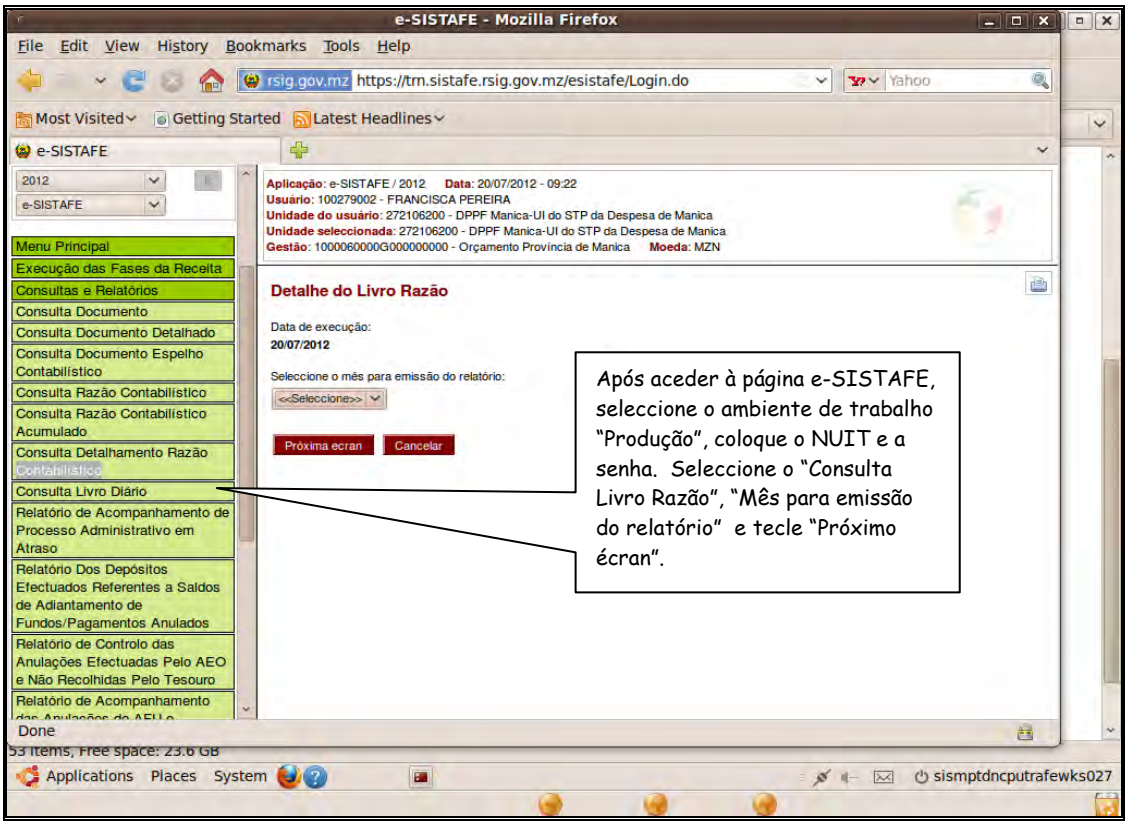


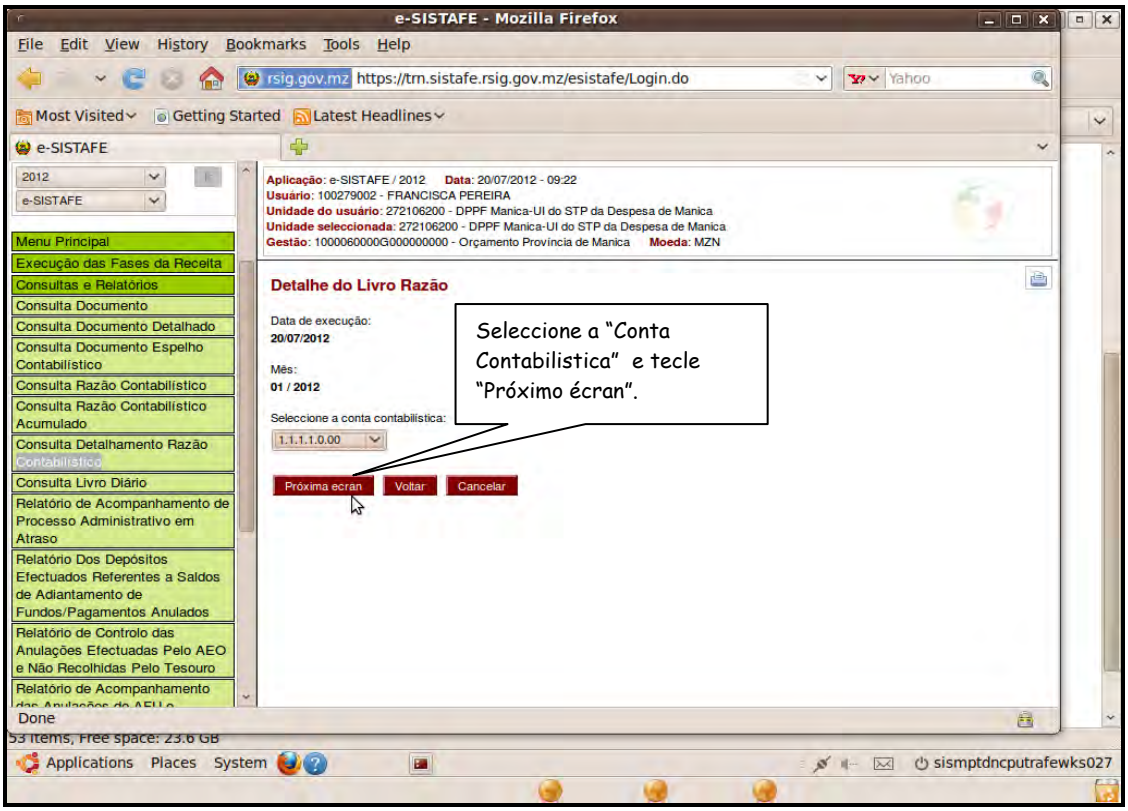

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Província de Manica Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Mês:
01 / 2012
Conta Contabilistica:
1.1.1.2.2.00 - BANCO CUT VIRTUAL
Filtro:
Todos os Saldos
Objecto:
Sem detalhamento
Emitir Relatório
Cancelar
Confira os dados e tecle no "Emitir Relatório"
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

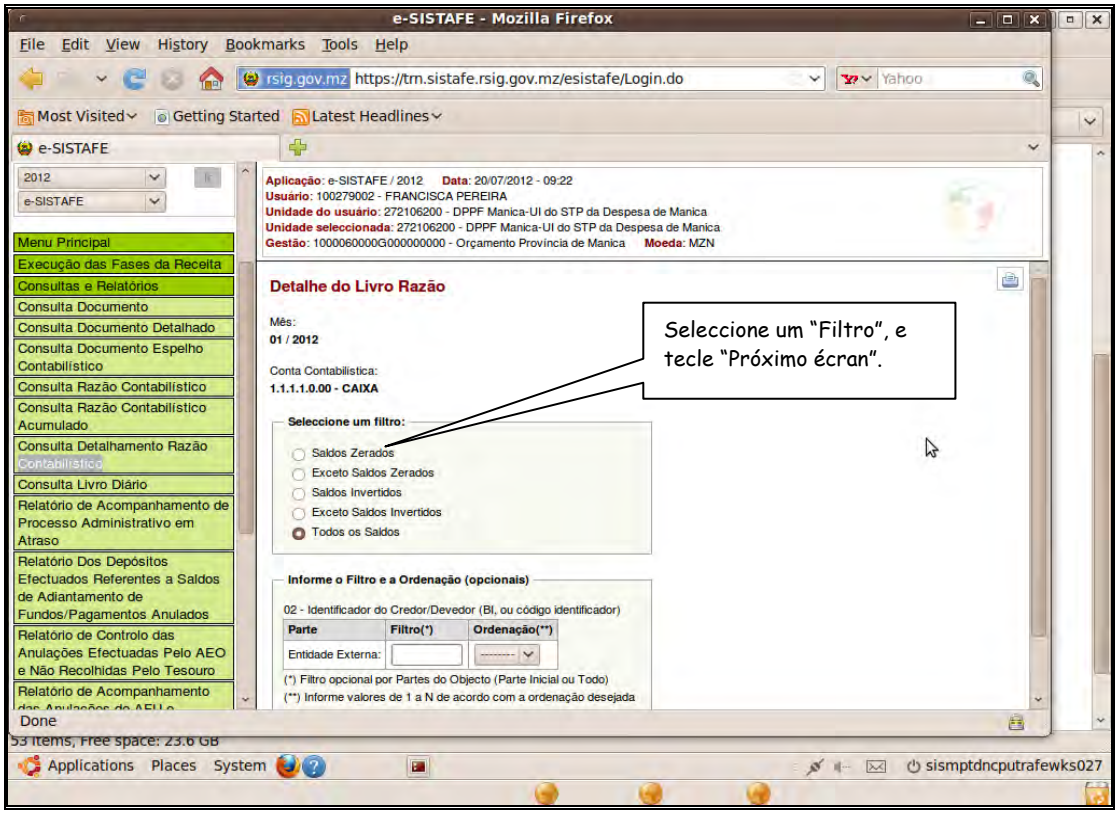

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Província de Manica Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Visualização do Relatório
Mês:
01 / 2012
Conta Contabilistica:
1.1.1.2.2.00 - BANCO CUT VIRTUAL
Tipo do Objecto:
00 - Sem detalhamento
Composição do Objecto:
Objecto:
Sem detalhamento
Saldo:
60.586.459,29
Data | Código do Documento | Valor de Lançamento | D/C | Saldo Atual | D/C
06/01/2012 | 01272106200100006000G000000000GR201200001 | 4.600,00 | D | 60.591.059,29 | D
06/01/2012 | 01272106200100006000G000000000GR201200002 | 129.455,74 | D | 60.720.515,03 | D
06/01/2012 | 01272106200100006000G000000000GR201200003 | 314.995,34 | D | 61.035.510,37 | D
09/01/2012 | 01272106200100006000G000000000PF201200001 | 150.000,00 | C | 60.885.510,37 | D
09/01/2012 | 01272106200100006000G000000000PF201200002 | 3.997.280,00 | C | 56.888.230,37 | D
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

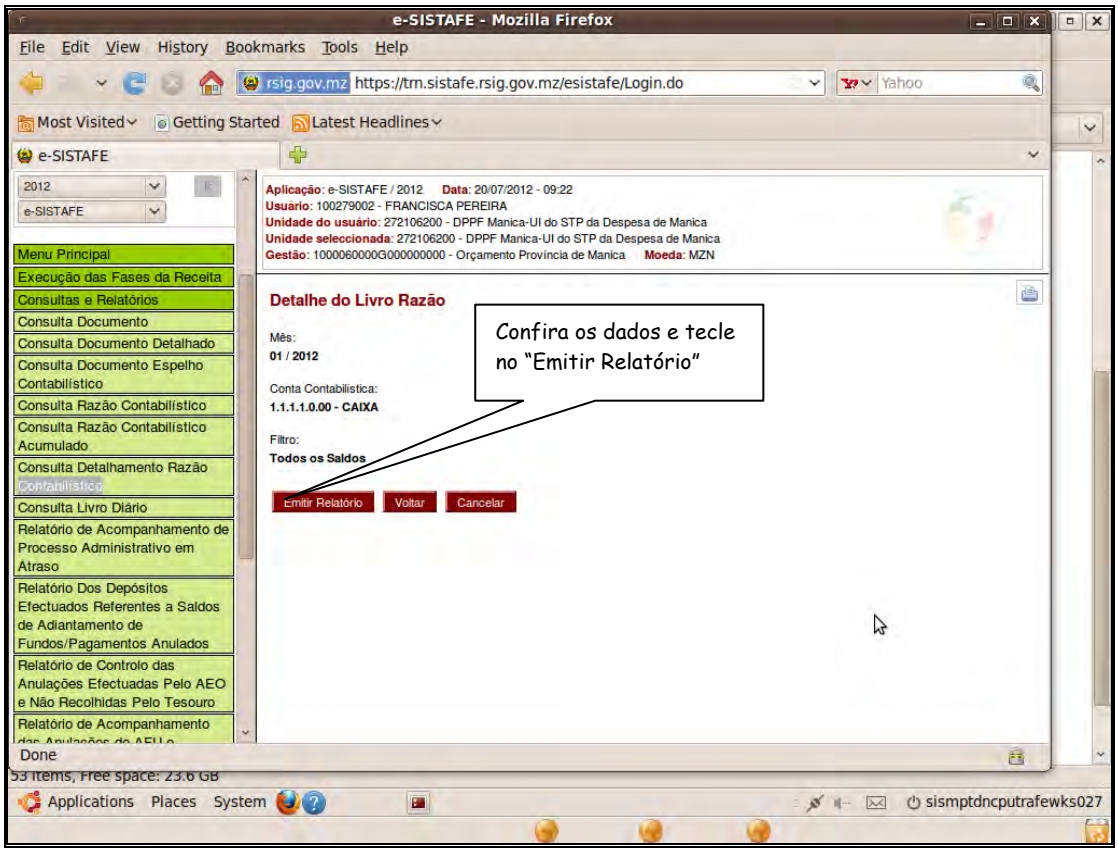
ARTIGO 88

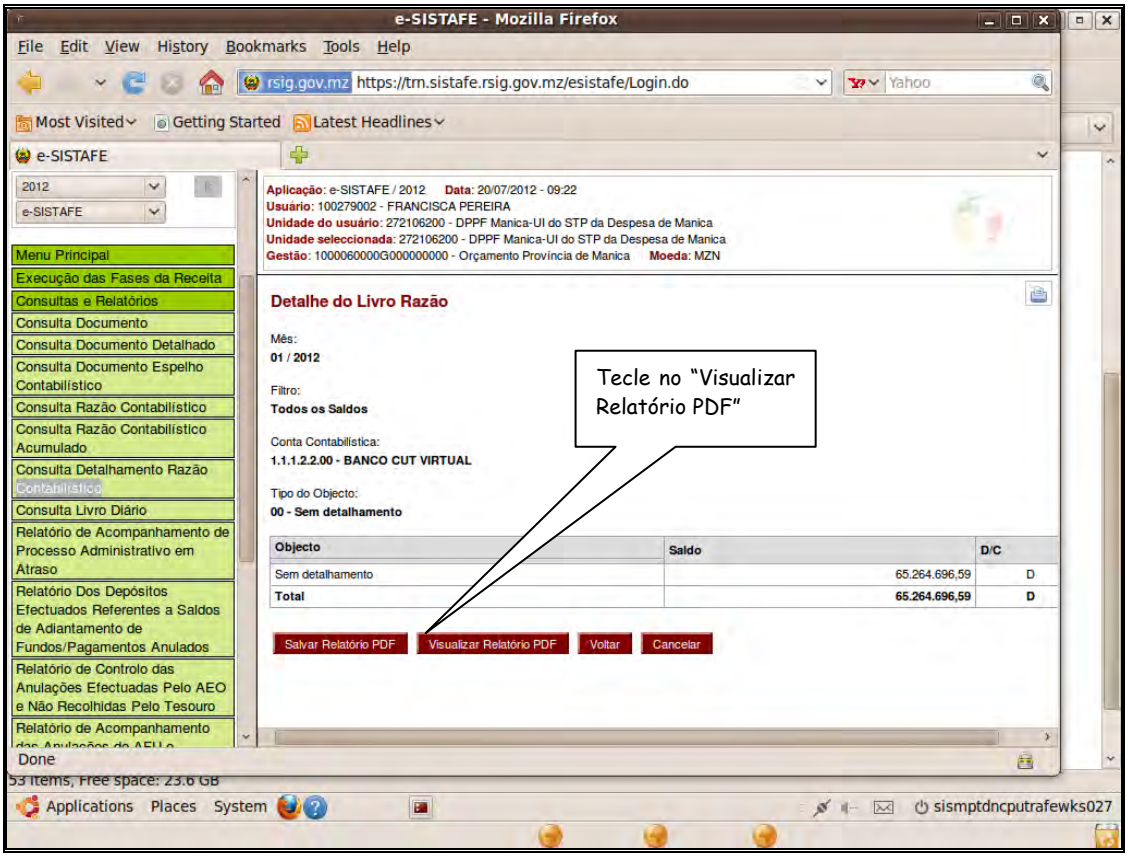
**Detalhe do Livro Razão**

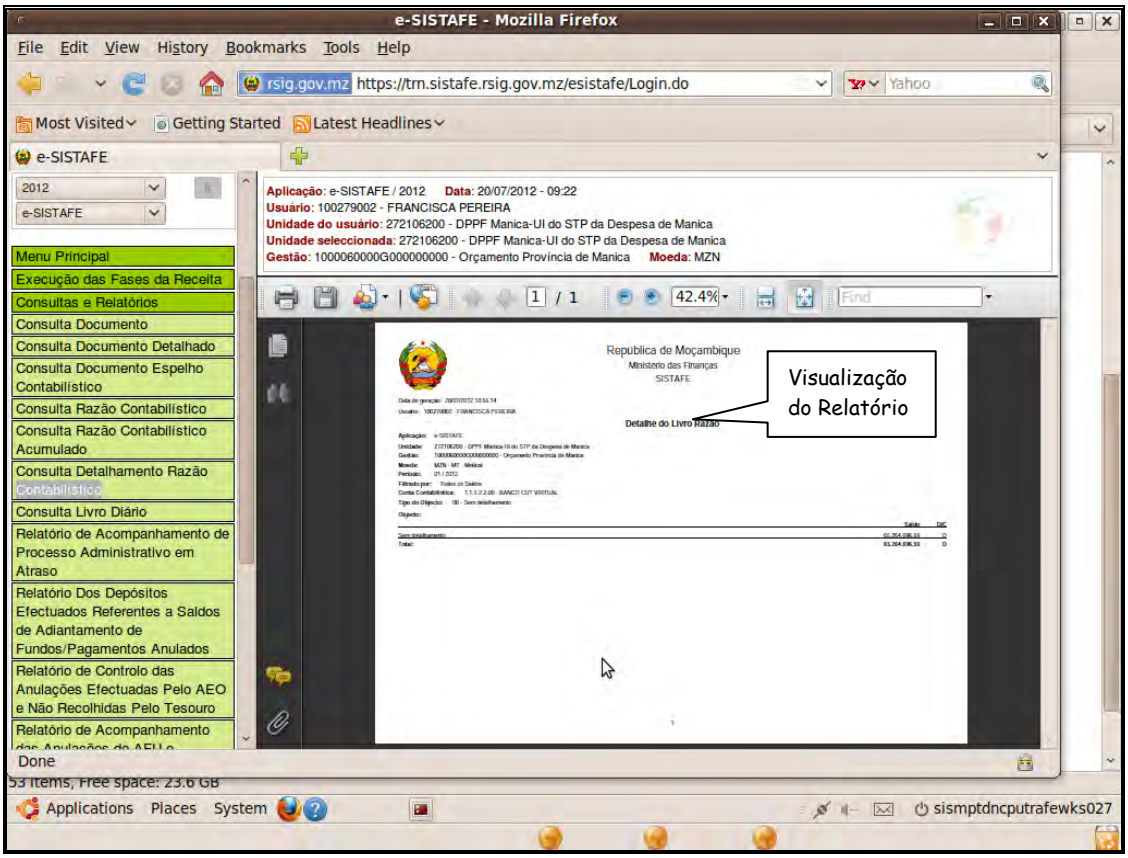



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Detalhe do Livro Razão
Mês:
01 / 2012
Conta Contabilística:
1.1.1.1.0.00 - CAIXA
Seleccione um filtro:
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Saldos Invertidos
Exceto Saldos Invertidos
Todos os Saldos
Seleccione um "Filtro", e tecle "Próximo écran".
Informe o Filtro e a Ordenação (opcionais)
02 - Identificador do Credor/Devedor (BI, ou código identificador)
Parte
Filtro(*)
Ordenação(**)
Entidade Externa:
(*) Filtro opcional por Partes do Objecto (Parte Inicial ou Todo)
(**) Informe valores de 1 a N de acordo com a ordenação desejada
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

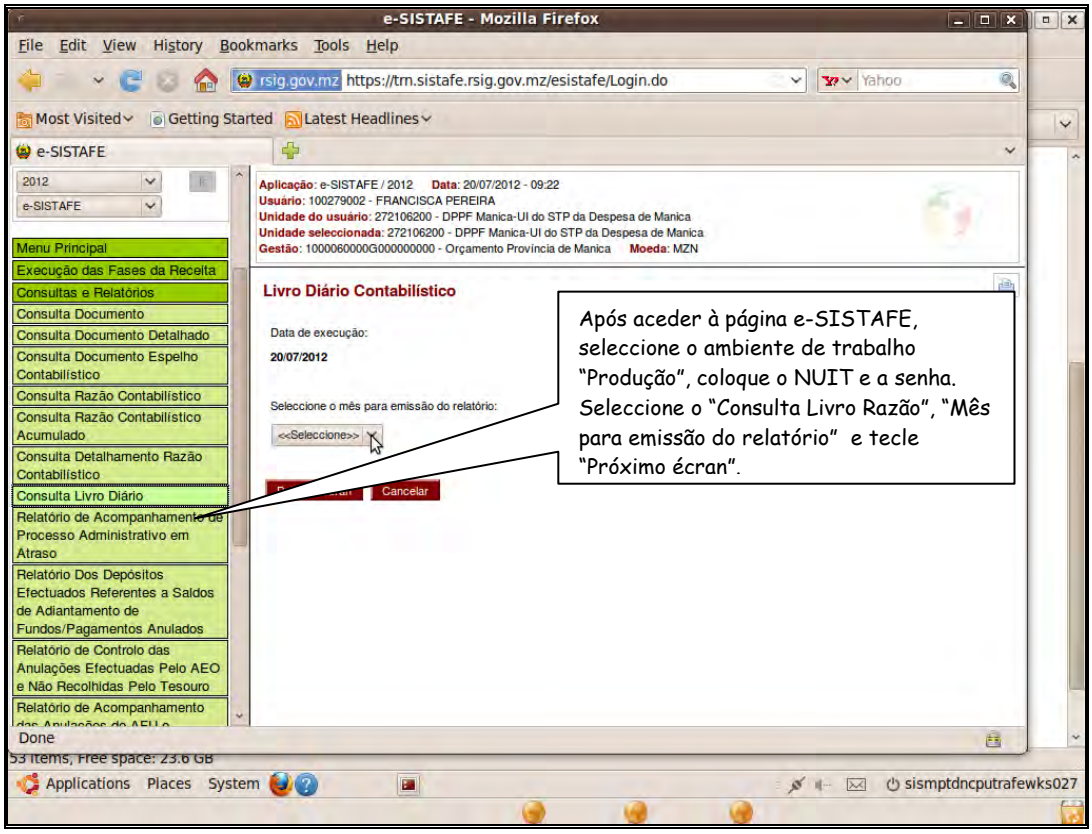

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Detalhe do Livro Razão
Mês:
01 / 2012
Conta Contabilística:
1.1.1.1.0.00 - CAIXA
Filtro:
Todos os Saldos
Confira os dados e tecle no "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

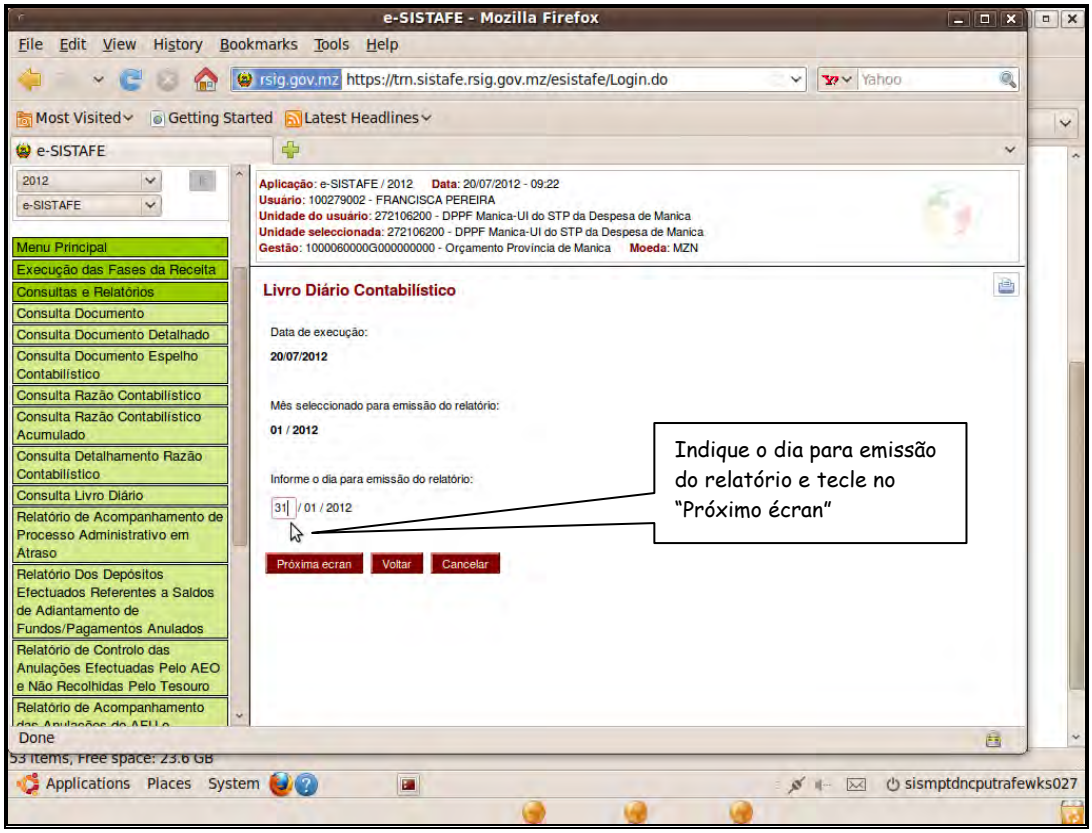

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 10000600000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Detalhe do Livro Razão
Mês:
01 / 2012
Filtro:
Todos os Saldos
Conta Contabilística:
1.1.1.2.2.00 - BANCO CUT VIRTUAL
Tipo do Objecto:
00 - Sem detalhamento
Objecto
Saldo
D/C
Sem detalhamento
65.264.696,59
D
Total
65.264.696,59
D
Salvar Relatório PDF
Visualizar Relatório PDF
Voltar
Cancelar
Tecle no "Visualizar Relatório PDF"
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

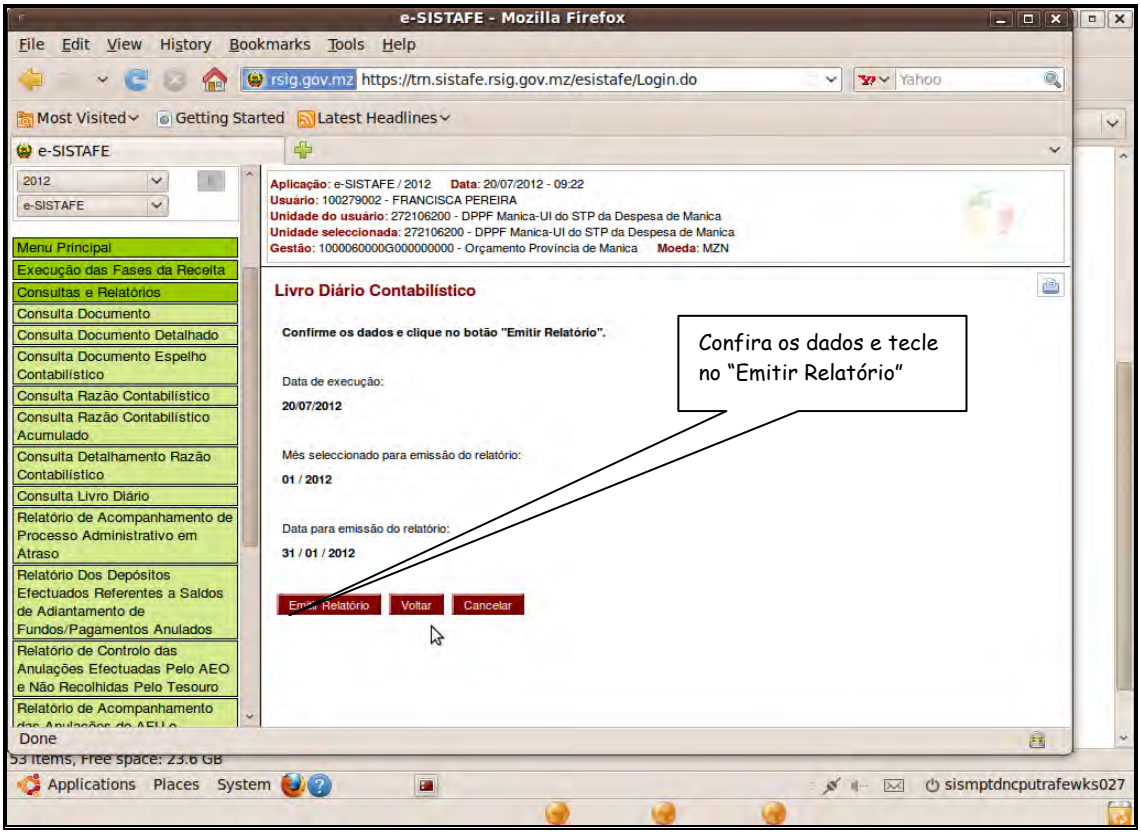

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 10000600000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
1 / 1
42.4%
Find
Republica de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Detalhe do Livro Razão
Visualização do Relatório
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

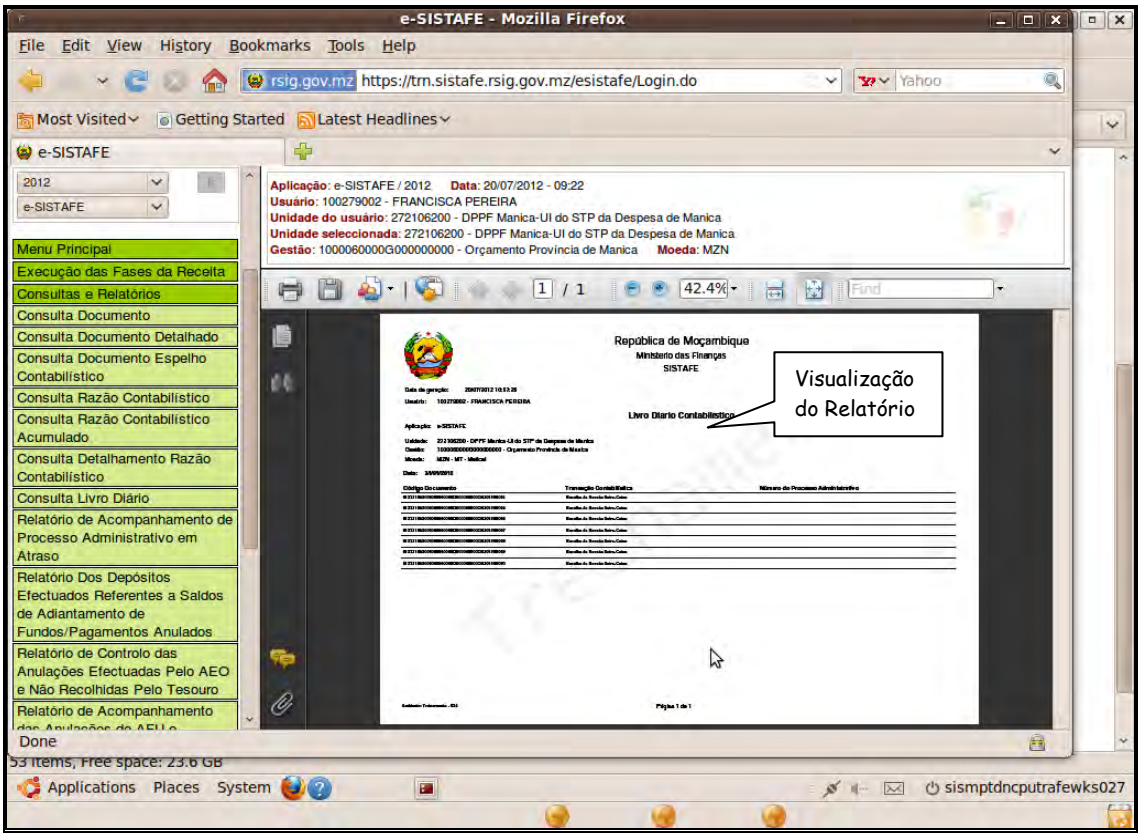
ARTIGO 89

**Livro Diário Contabilistico**



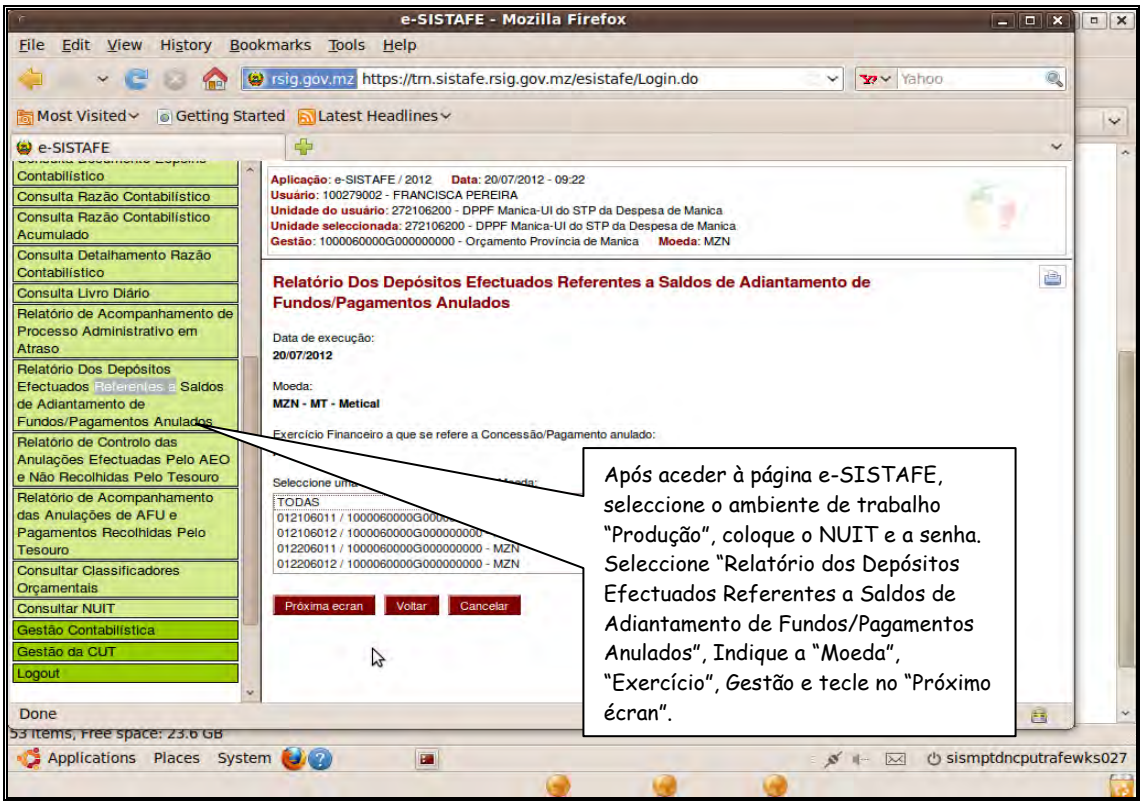



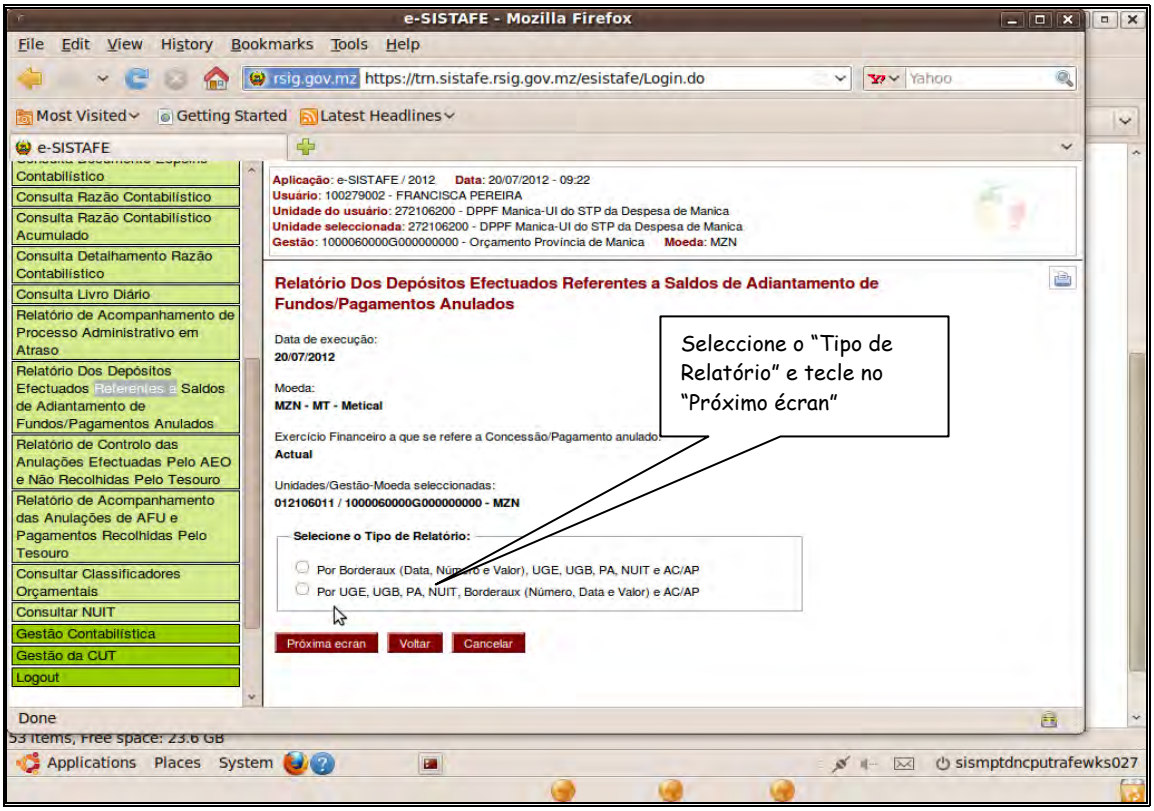

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Livro Diário Contabilístico
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
20/07/2012
Mês seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2012
Data para emissão do relatório:
31 / 01 / 2012
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle no "Emitir Relatório"

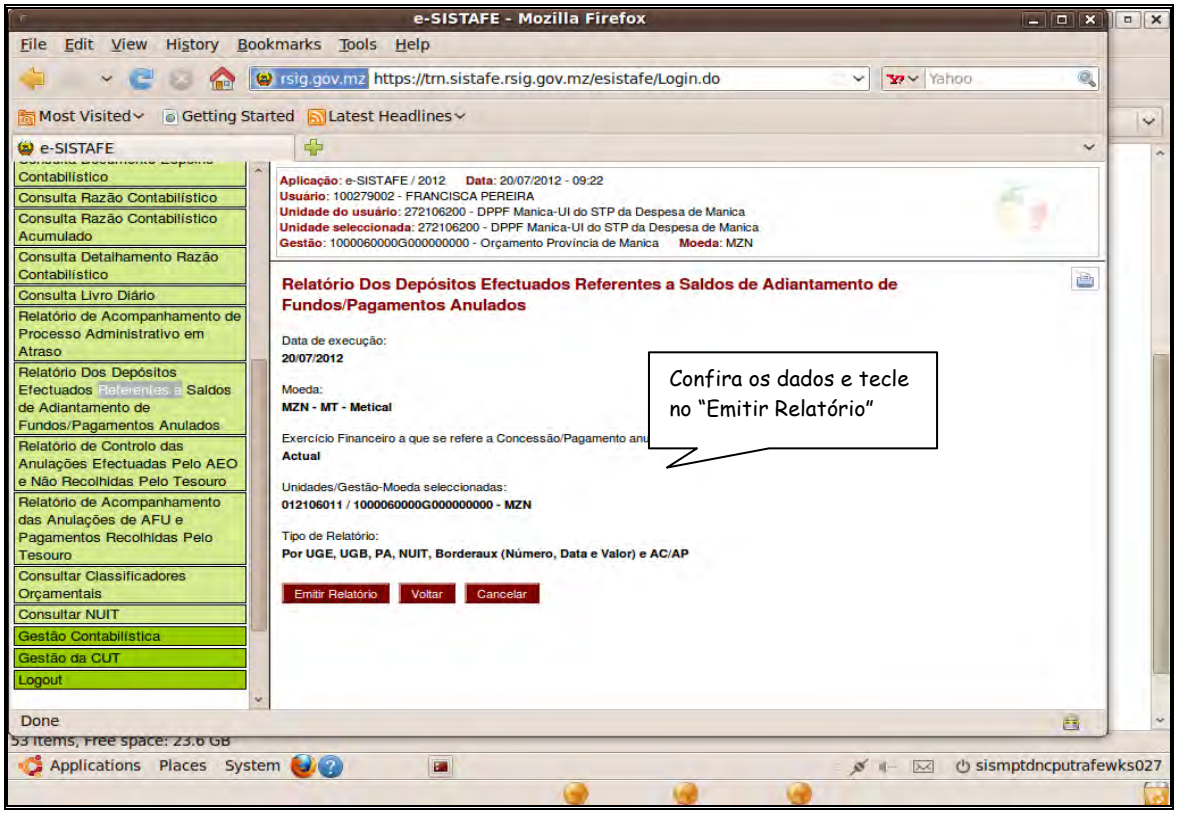

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Livro Diário Contabilístico
Visualização do Relatório

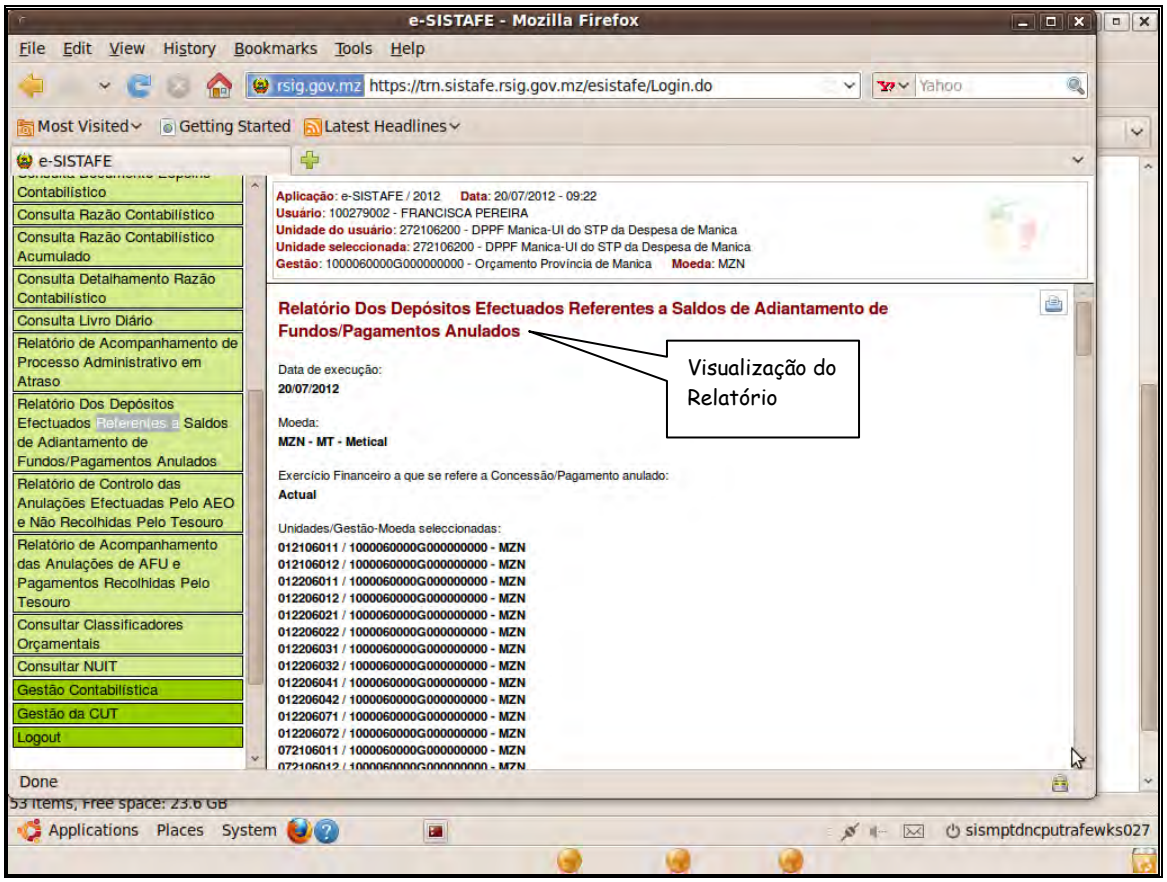
ARTIGO 90

**Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Data de execução:
20/07/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Exercício Financeiro a que se refere a Concessão/Pagamento anu
Actual
Unidades/Gestão-Moeda seleccionadas:
012106011 / 1000060000G000000000 - MZN
Tipo de Relatório:
Por UGE, UGB, PA, NUIT, Borderaux (Número, Data e Valor) e AC/AP
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle no "Emitir Relatório"
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

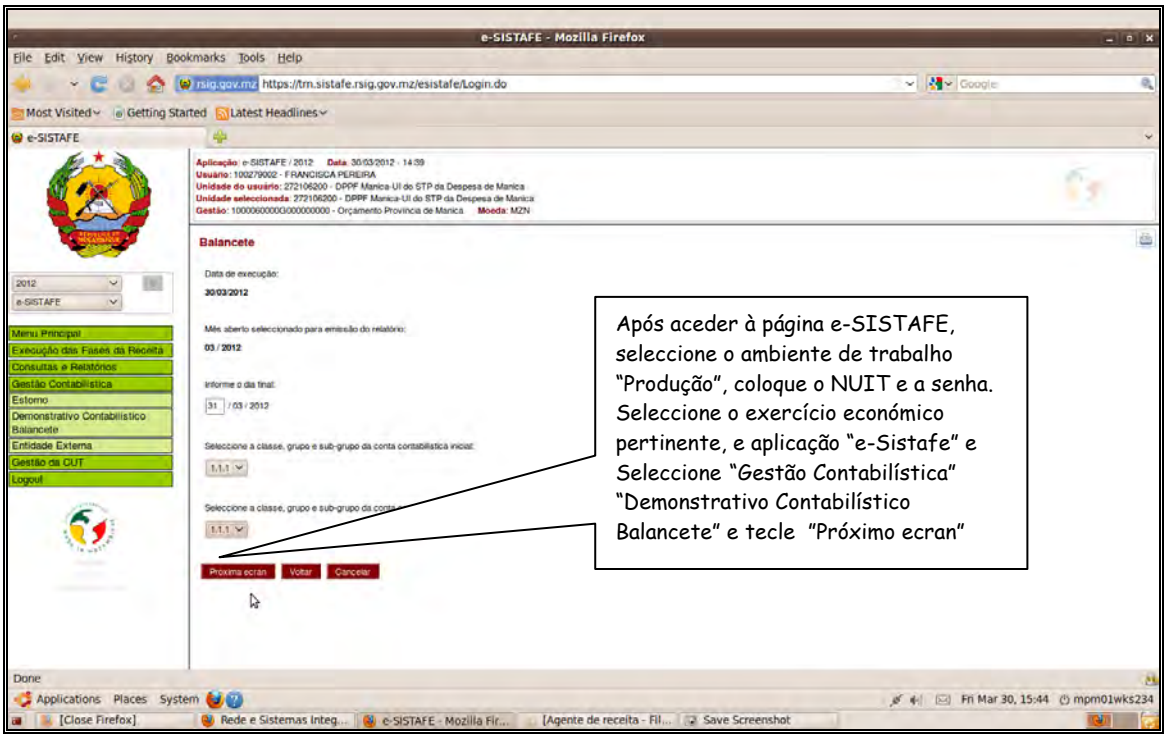

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 20/07/2012 - 09:22
Usuário: 100279002 - FRANCISCA PEREIRA
Unidade do usuário: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Unidade seleccionada: 272106200 - DPPF Manica-UI do STP da Despesa de Manica
Gestão: 1000060000G000000000 - Orçamento Provincia de Manica Moeda: MZN
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Data de execução:
20/07/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Exercício Financeiro a que se refere a Concessão/Pagamento anulado:
Actual
Unidades/Gestão-Moeda seleccionadas:
012106011 / 1000060000G000000000 - MZN
012106012 / 1000060000G000000000 - MZN
012206011 / 1000060000G000000000 - MZN
012206012 / 1000060000G000000000 - MZN
012206021 / 1000060000G000000000 - MZN
012206022 / 1000060000G000000000 - MZN
012206031 / 1000060000G000000000 - MZN
012206032 / 1000060000G000000000 - MZN
012206041 / 1000060000G000000000 - MZN
012206042 / 1000060000G000000000 - MZN
012206071 / 1000060000G000000000 - MZN
012206072 / 1000060000G000000000 - MZN
072106011 / 1000060000G000000000 - MZN
Visualização do Relatório
Done
53 items, Free space: 23.6 GB
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

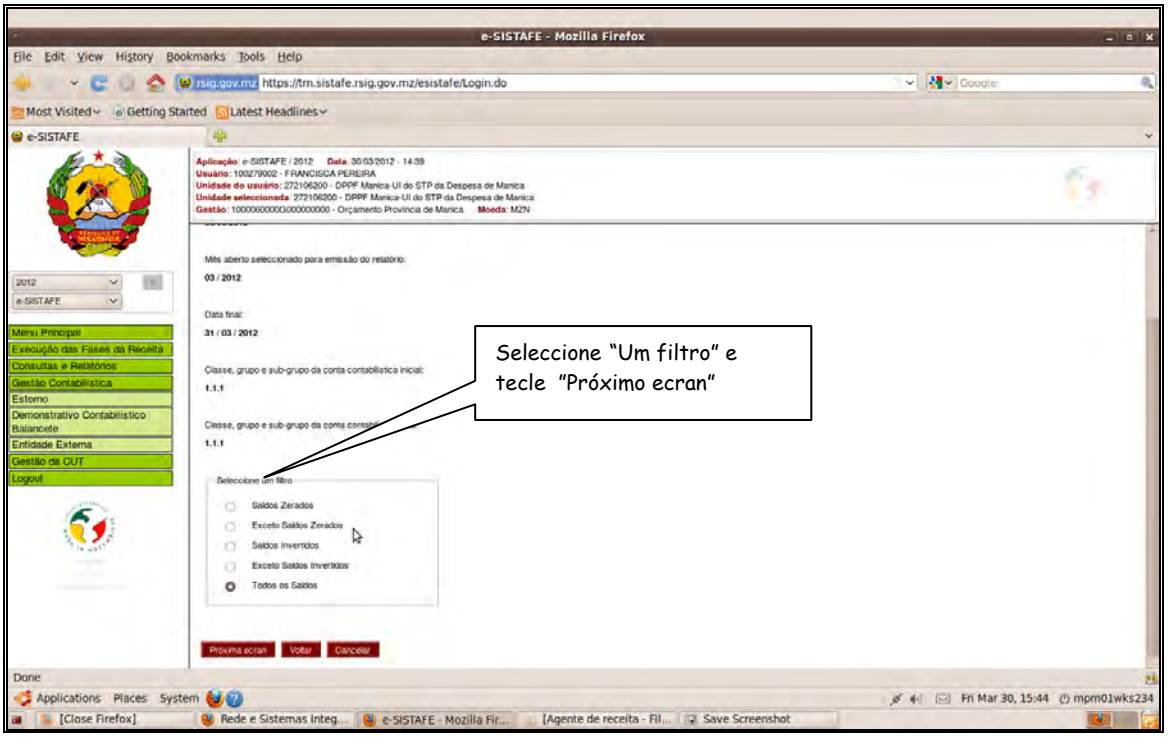
SECÇÃO VIII

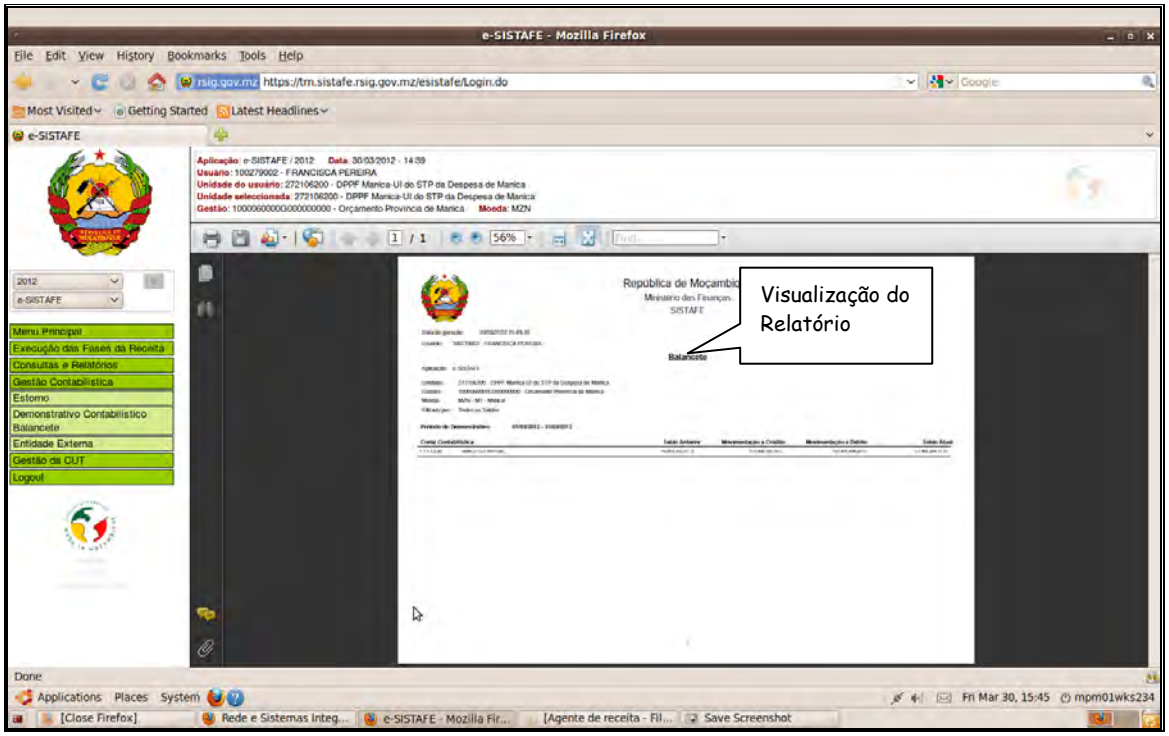
**Gestão Contabilística**

ARTIGO 91

**Demonstrativo Contabilístico Balancete**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Menu Principal
Execução das Fases da Receita
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Gestão da CUT
Logout
Visualização do Relatório
Balancete
Done
Applications Places System
Fri Mar 30, 15:45
mpm01wks234

CAPÍTULO IV

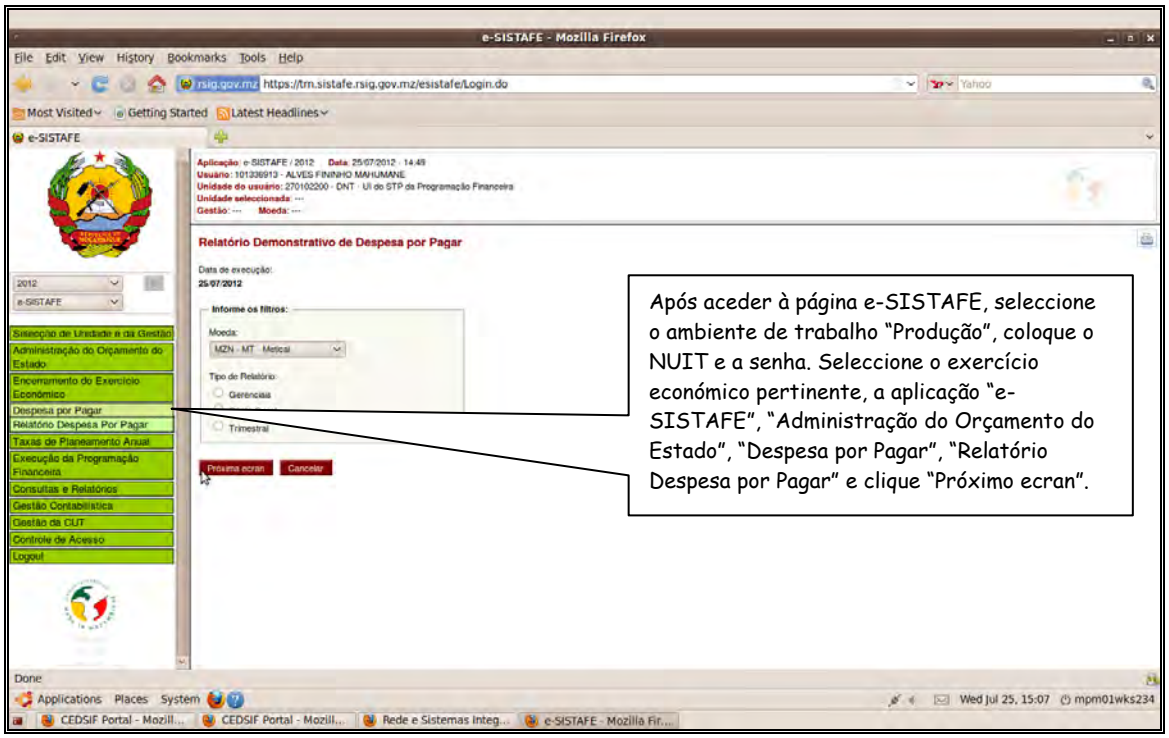
**Agente de Programação Financeira**

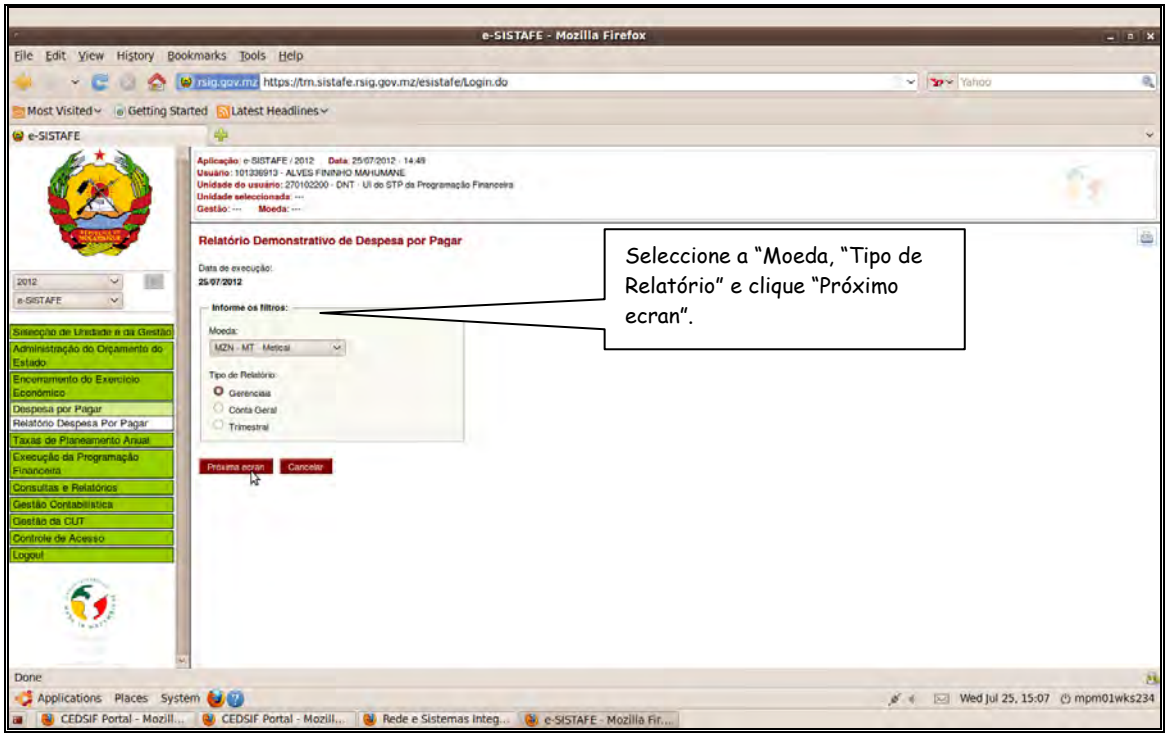
SECÇÃO I

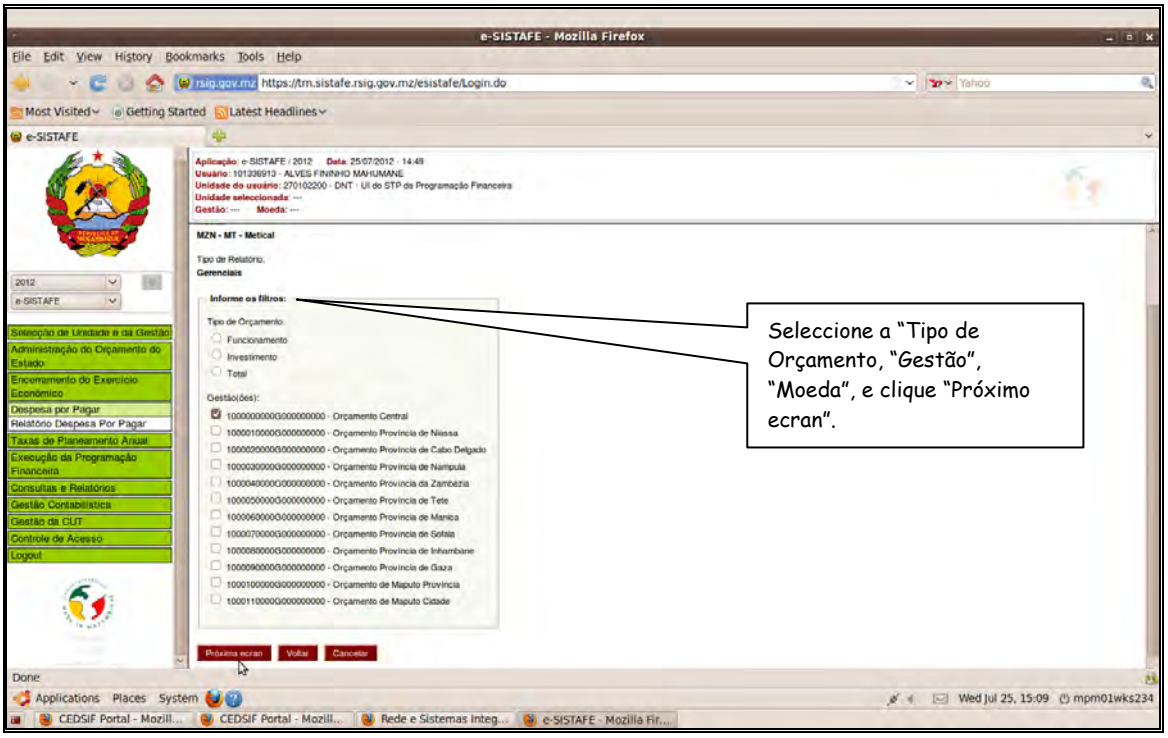
**Encerramento do Exercício Económico**

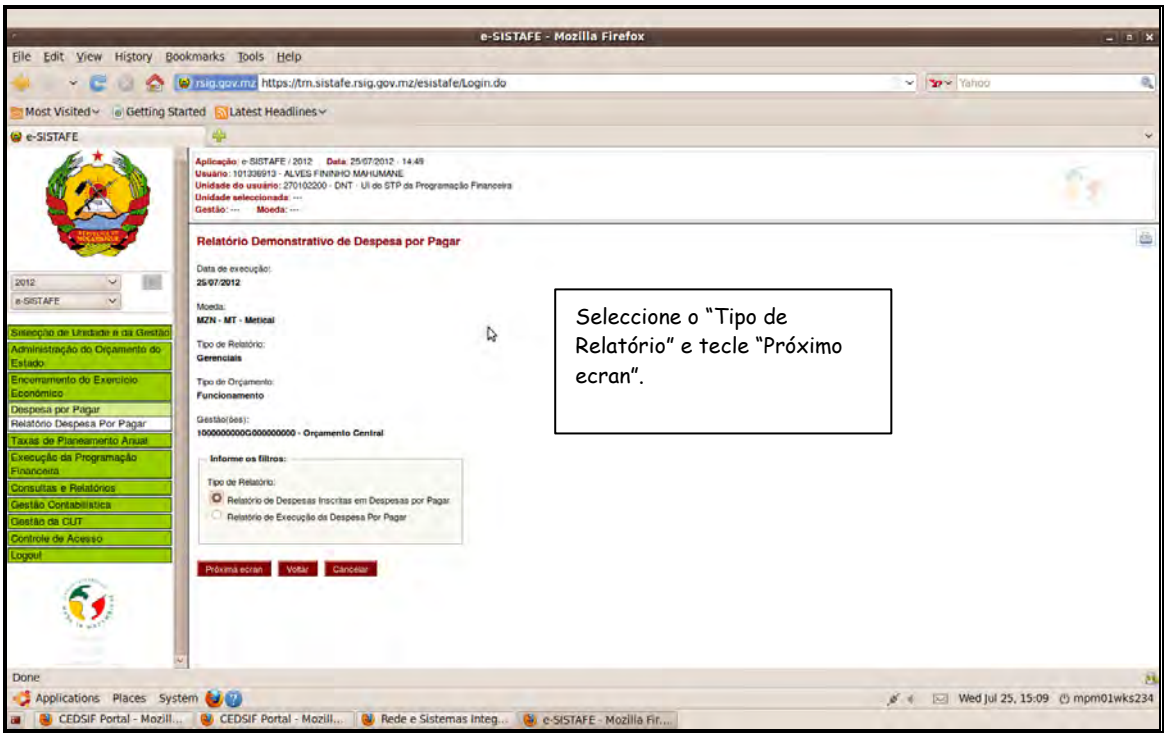
ARTIGO 92

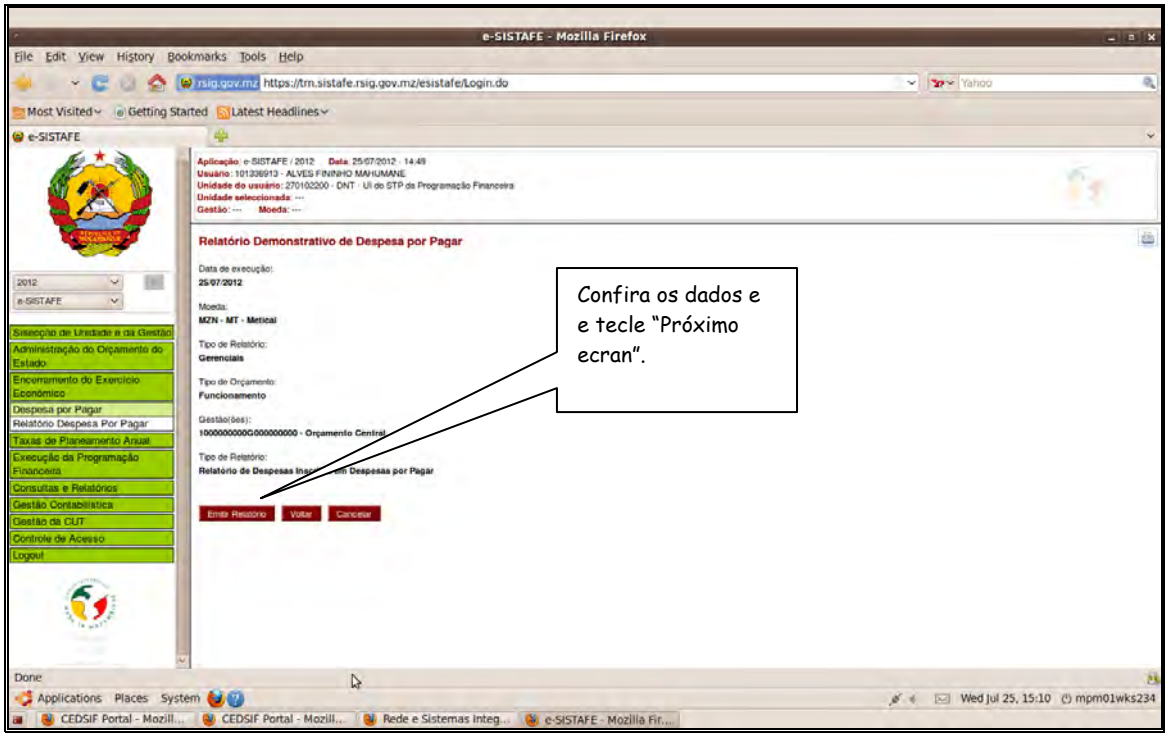
**Despesa por Pagar**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione a "Tipo de Orçamento, "Gestão", "Moeda", e clique "Próximo ecran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar
Seleccione o "Tipo de Relatório" e tecle "Próximo ecran".

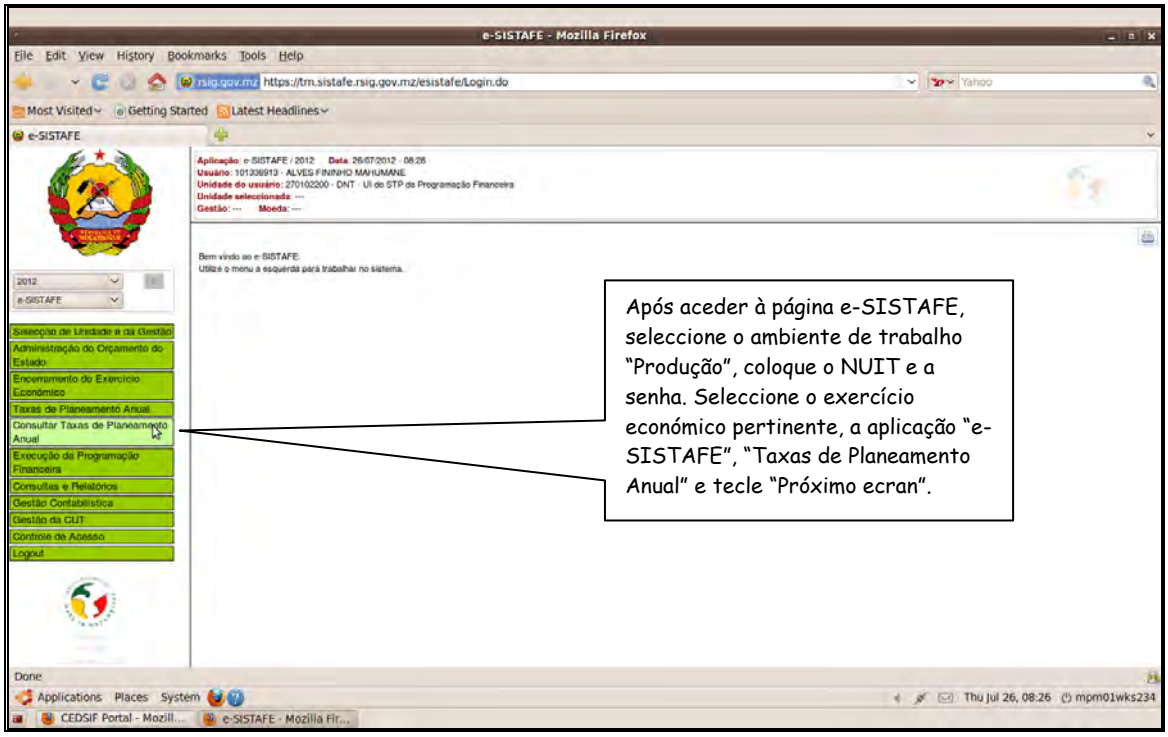


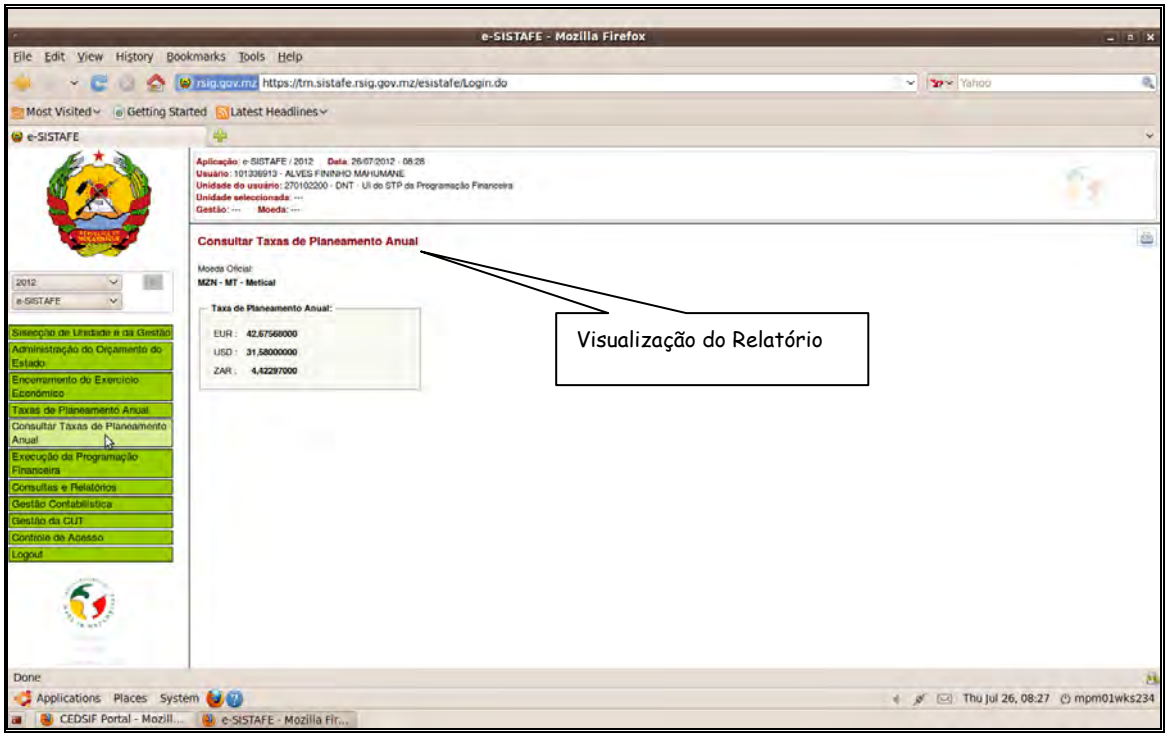

SECÇÃO II

**Taxas de Planeamento Anual**

ARTIGO 93

**Consultar Taxas de Planeamento Anual**



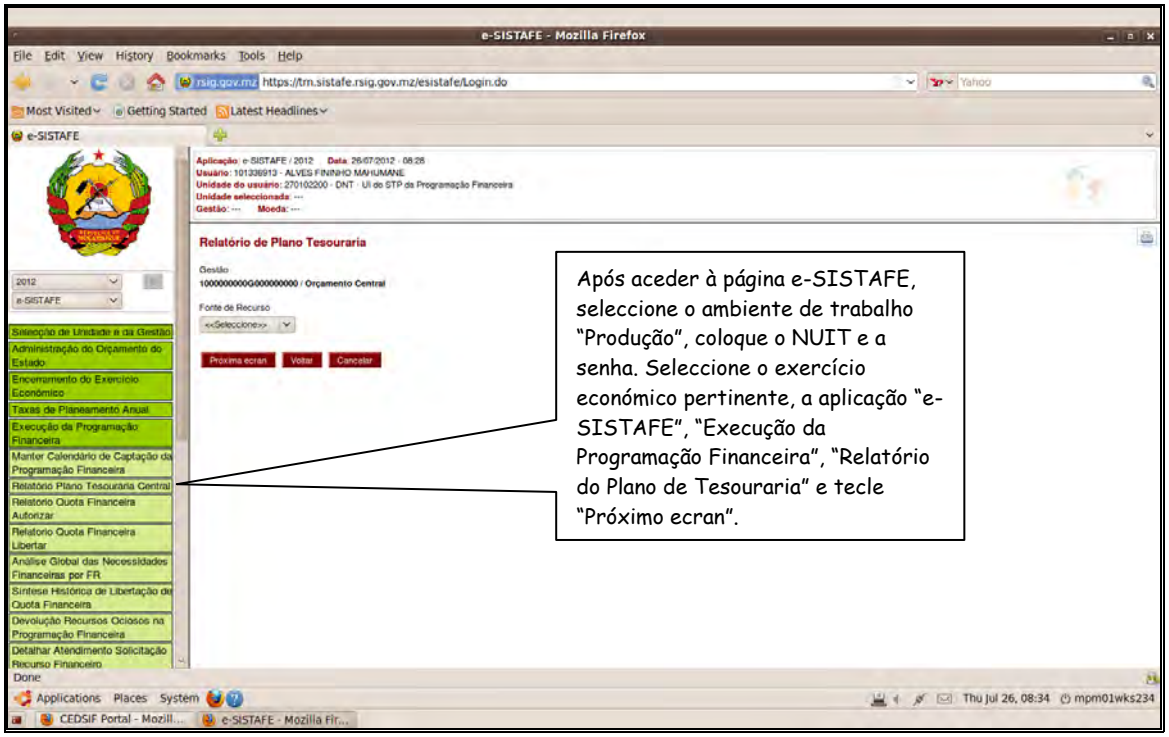


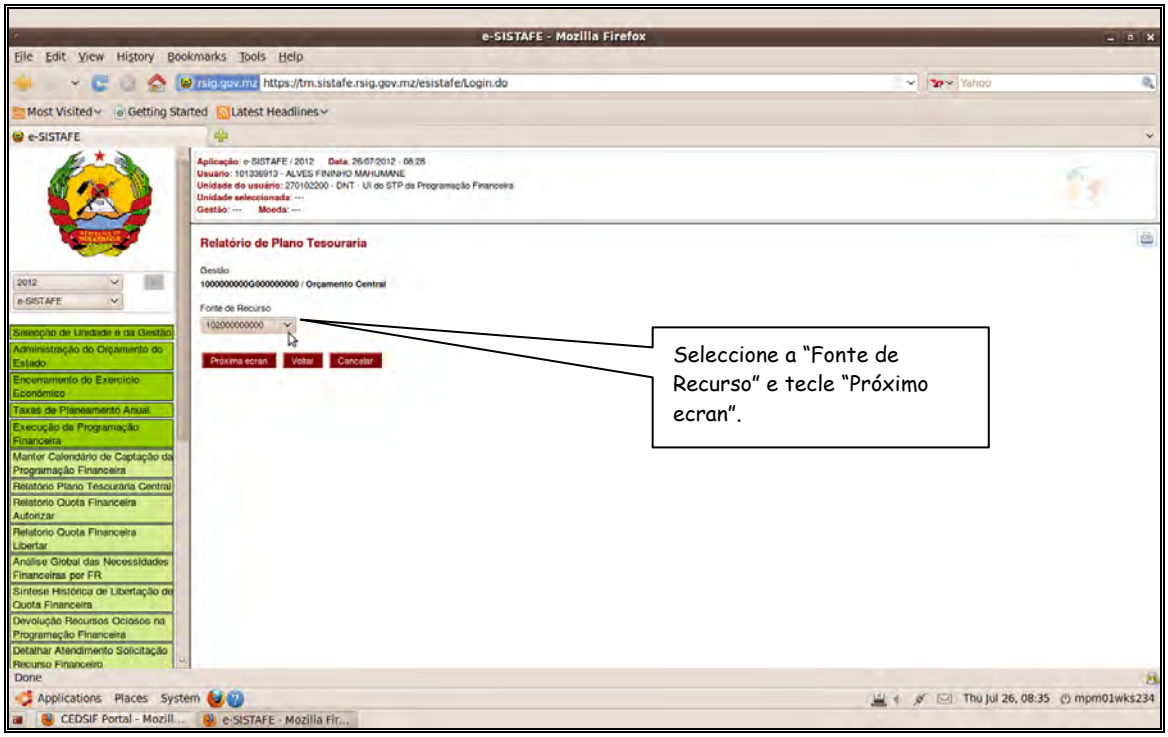

SECÇÃO III

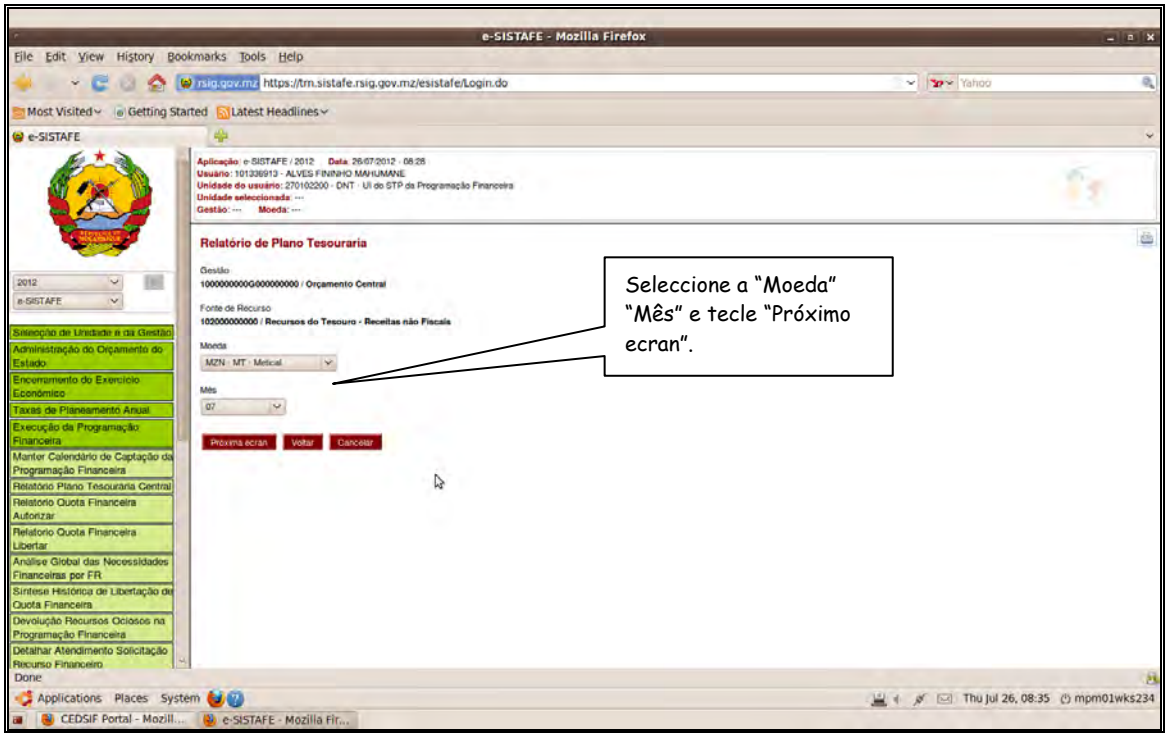
**Execução de Programação Financeira**

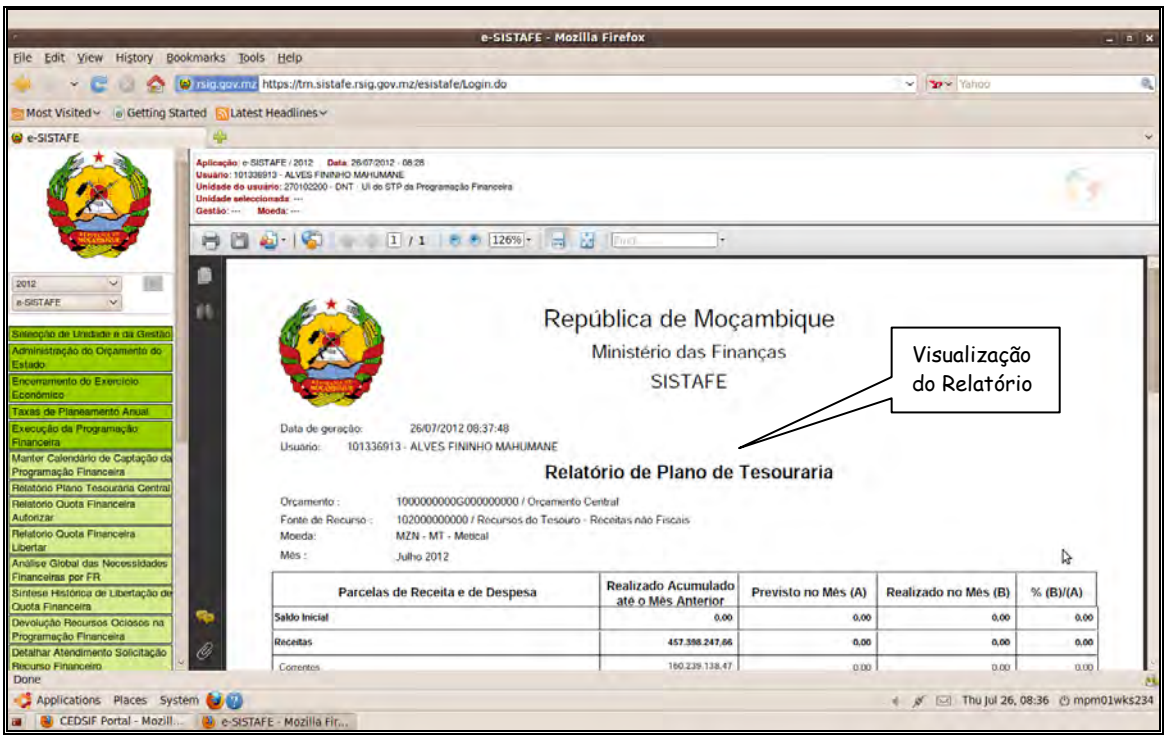
ARTIGO 94

**Relatório do Plano de Tesouraria**



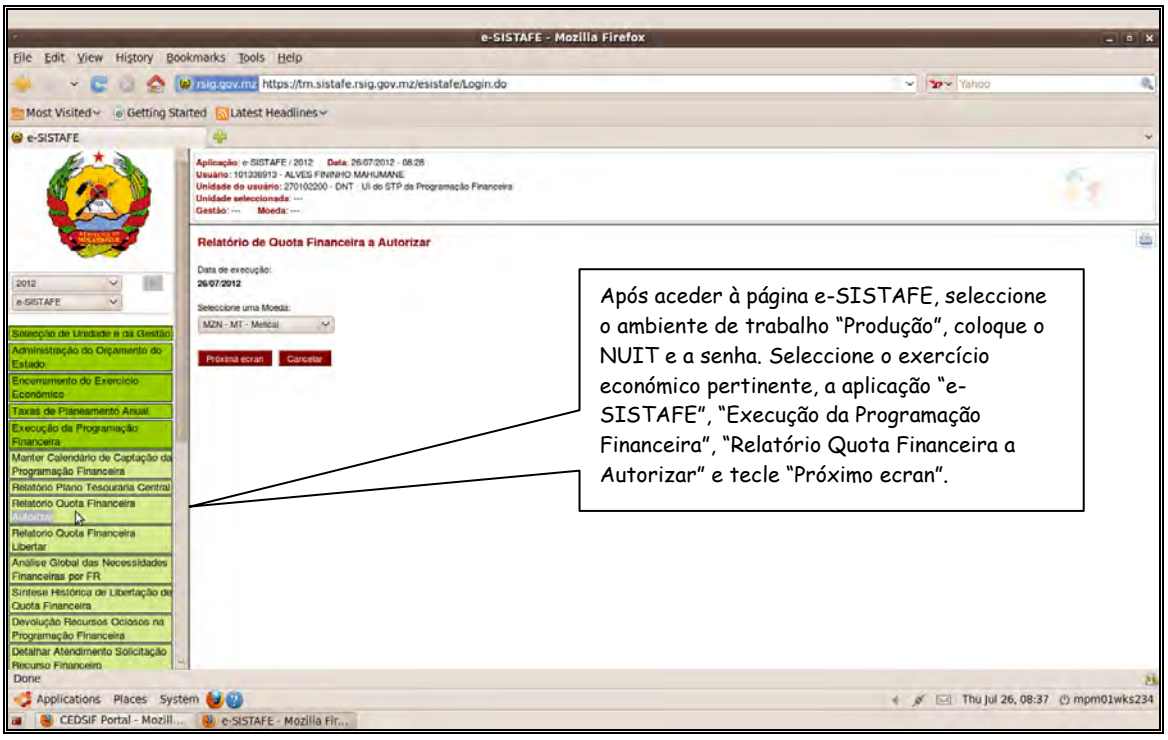

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Plano Tesouraria
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Fonte de Recurso" e tecle "Próximo ecran".

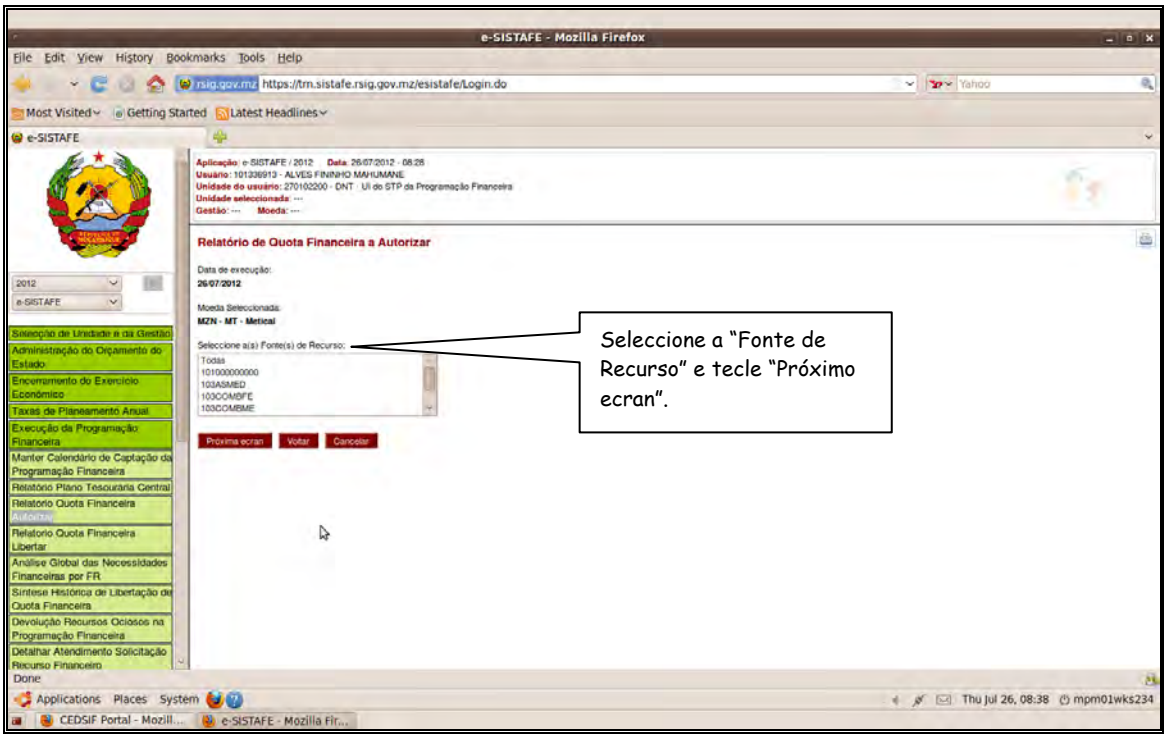

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Plano Tesouraria
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Moeda" "Mês" e tecle "Próximo ecran".

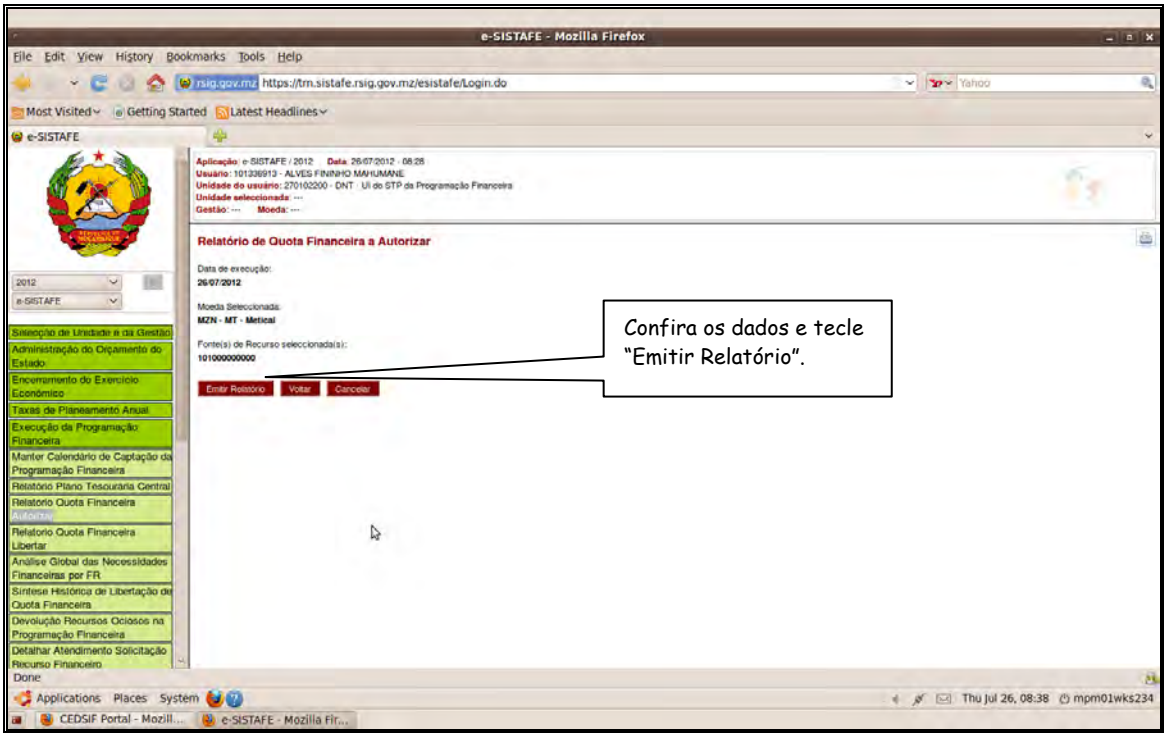


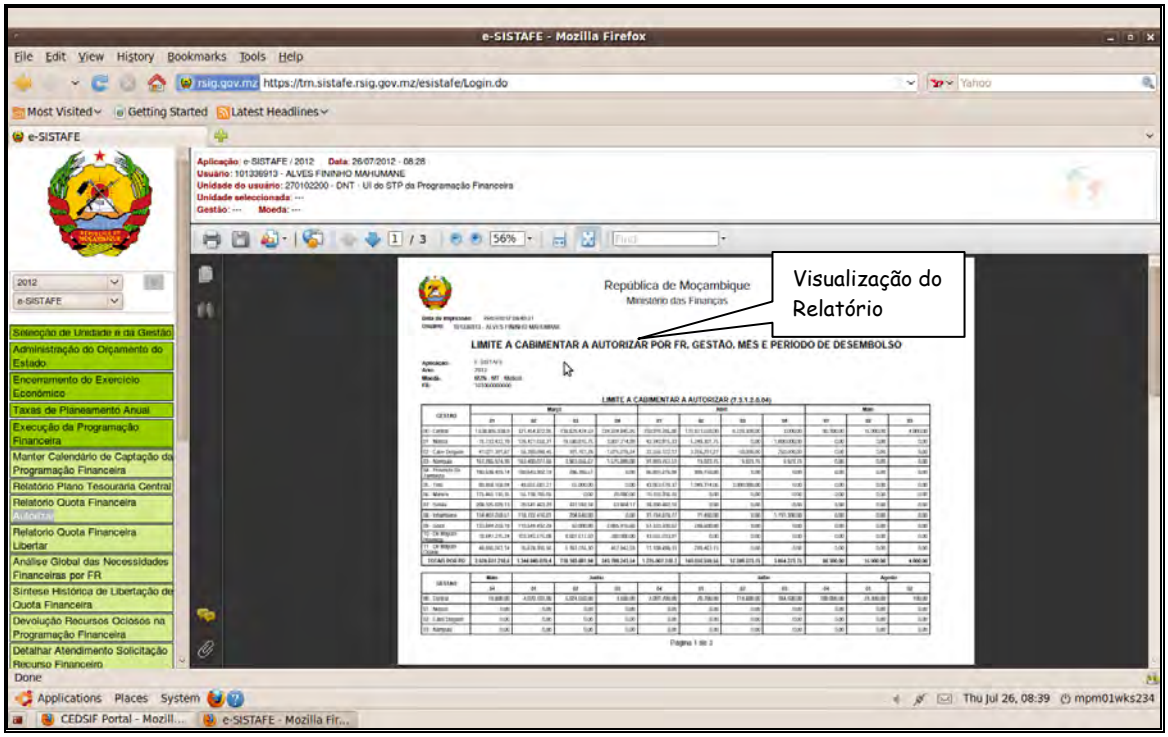

ARTIGO 95

**Relatório Quota Financeira Financeira a Autorizar**



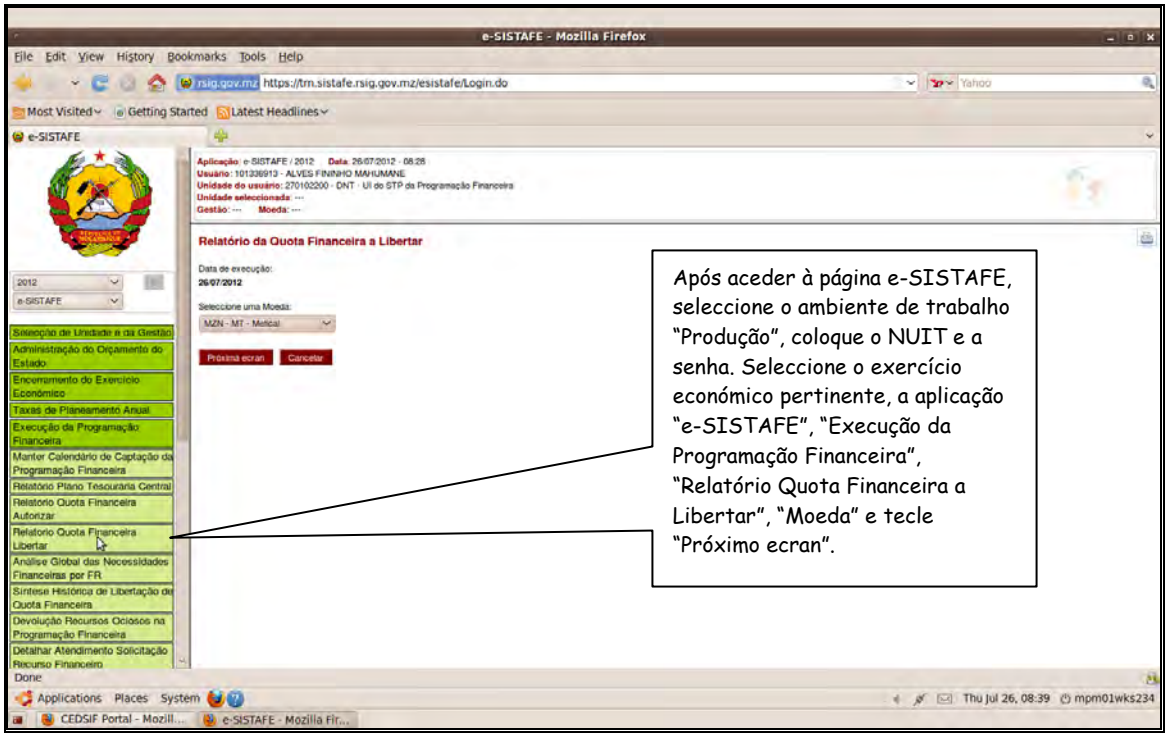

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Quota Financeira a Autorizar
Seleccione a "Fonte de Recurso" e tecle "Próximo ecran".

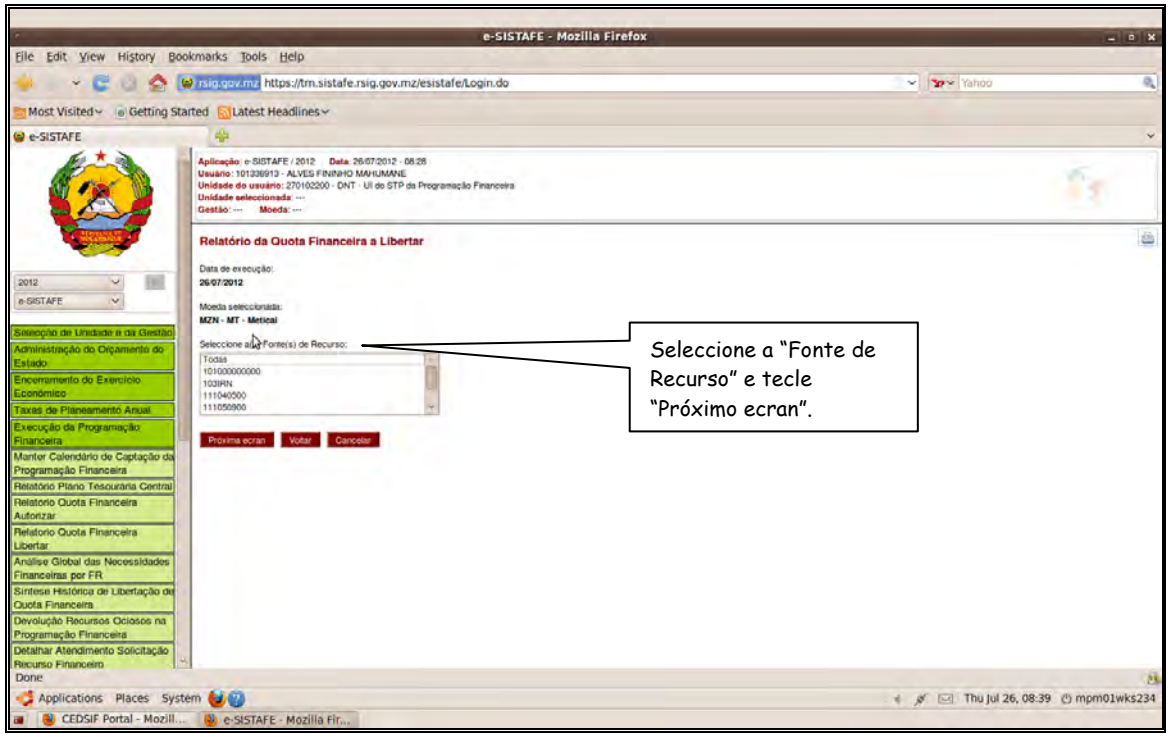

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Quota Financeira a Autorizar
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".

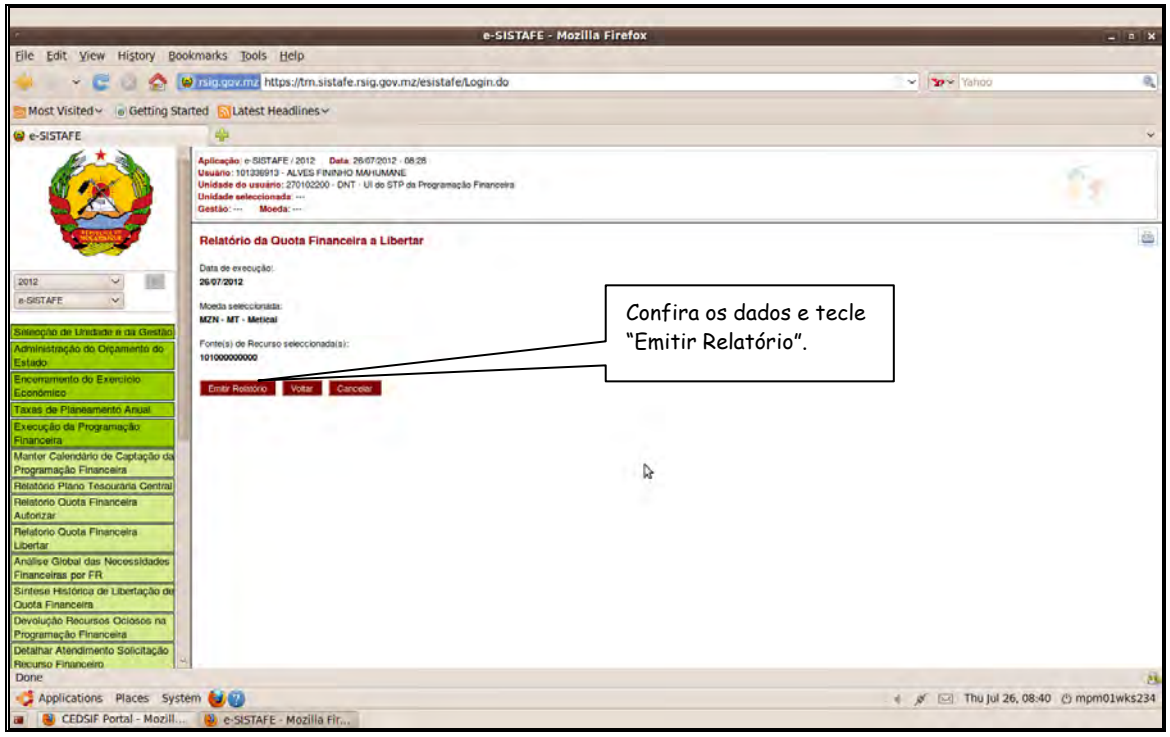


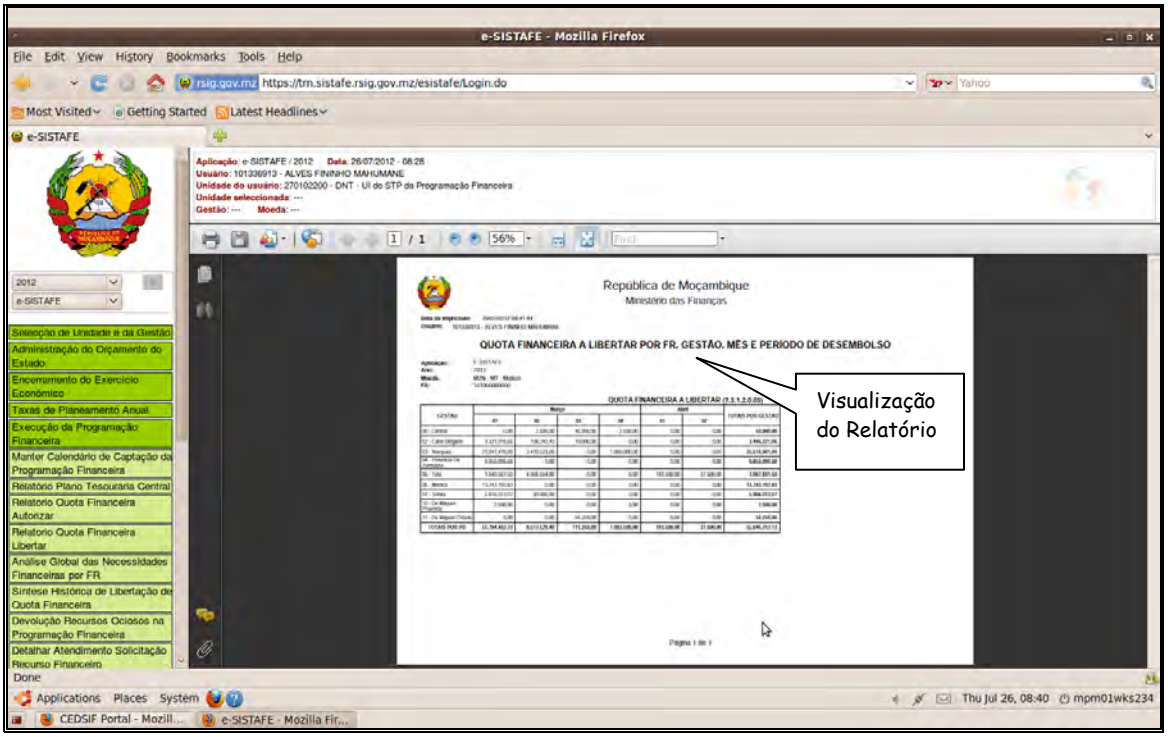

ARTIGO 96

**Relatório Quota Financeira a Libertar**



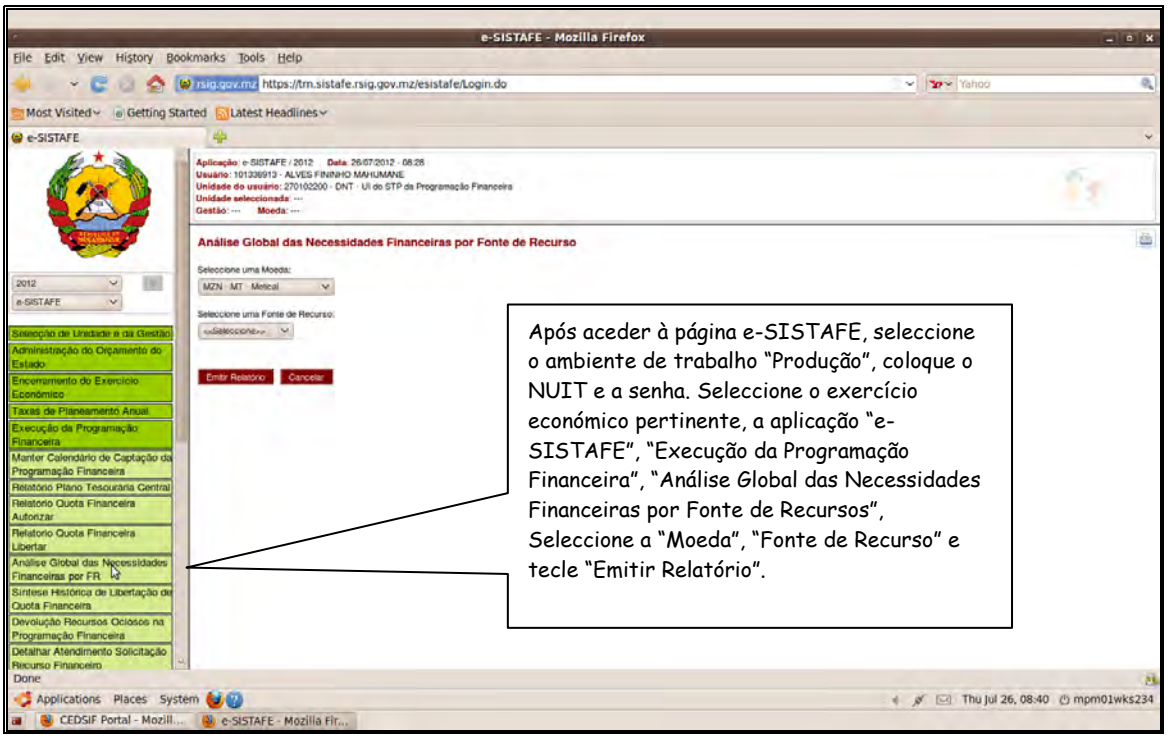

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório da Quota Financeira a Libertar
Seleccione a "Fonte de Recurso" e tecle "Próximo ecran".

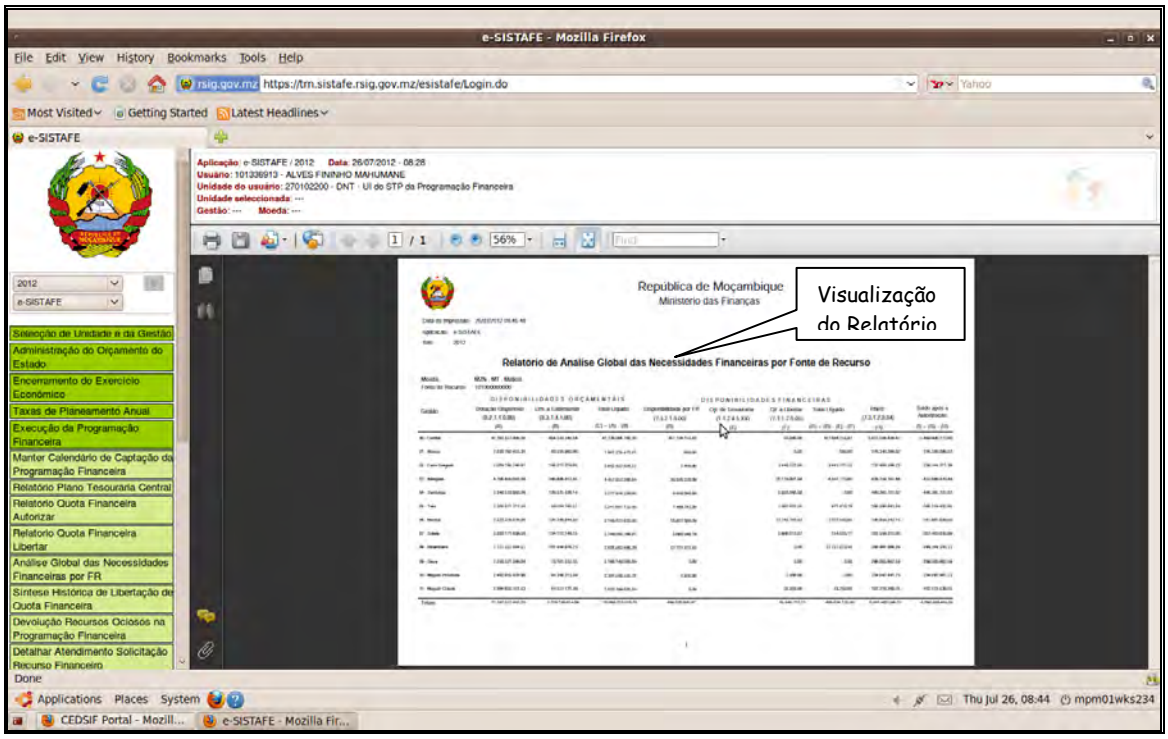

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório da Quota Financeira a Libertar
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".




ARTIGO 97

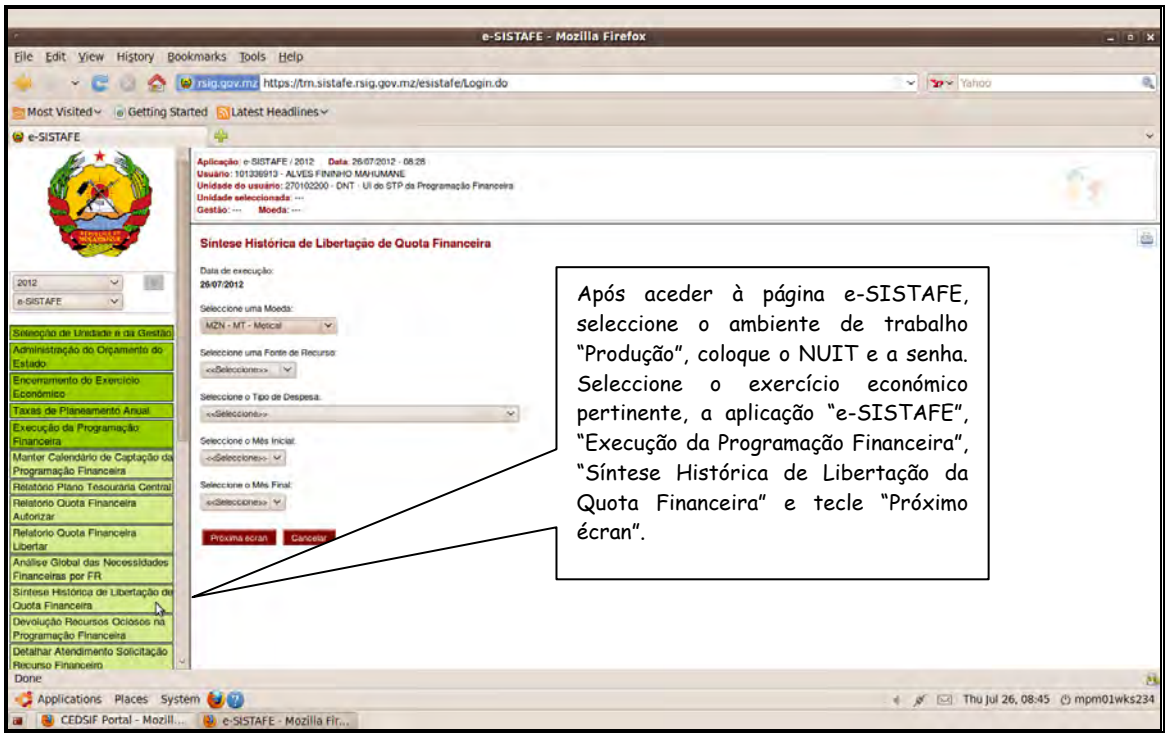
**Análise Global das Necessidades Financeiras por FR**

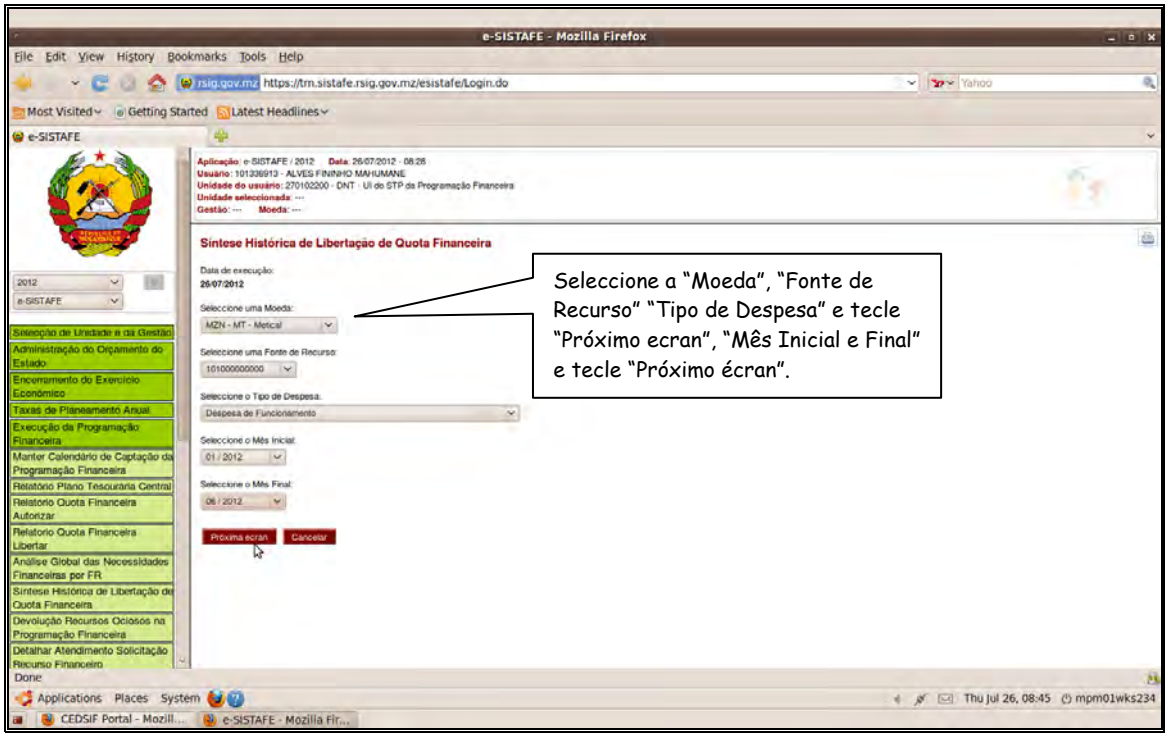


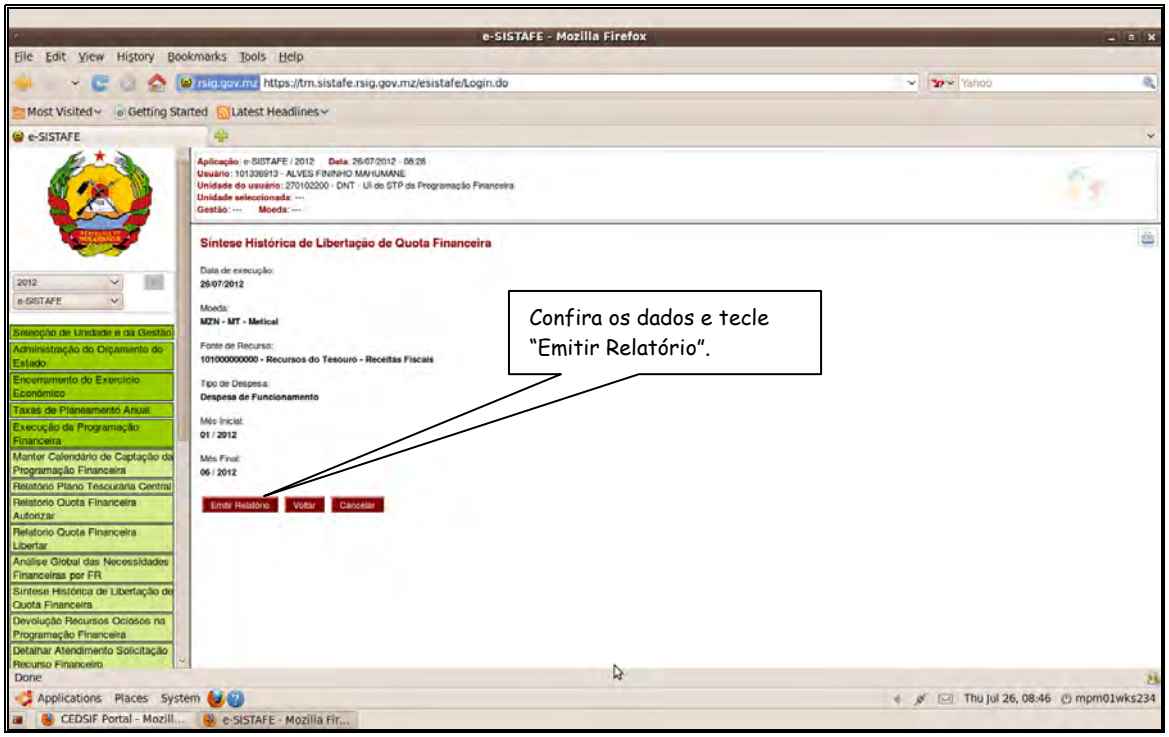


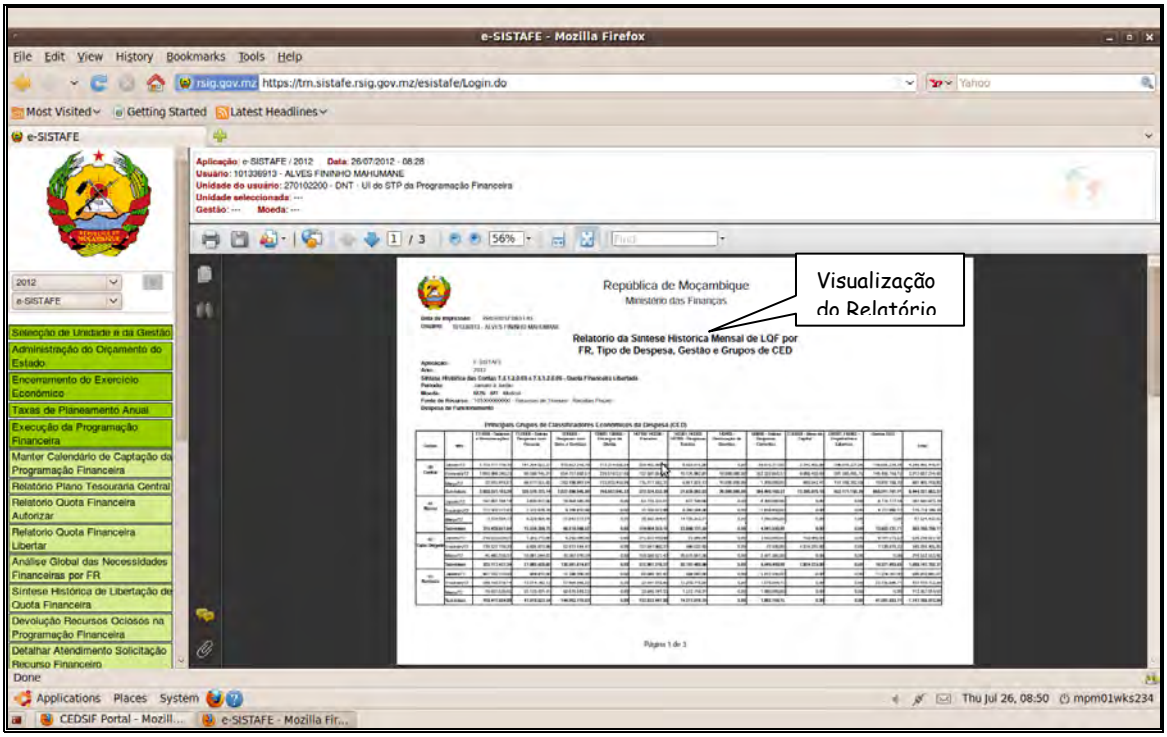

ARTIGO 98

**Sintese Histórica de Libertação de Quota Financeira**



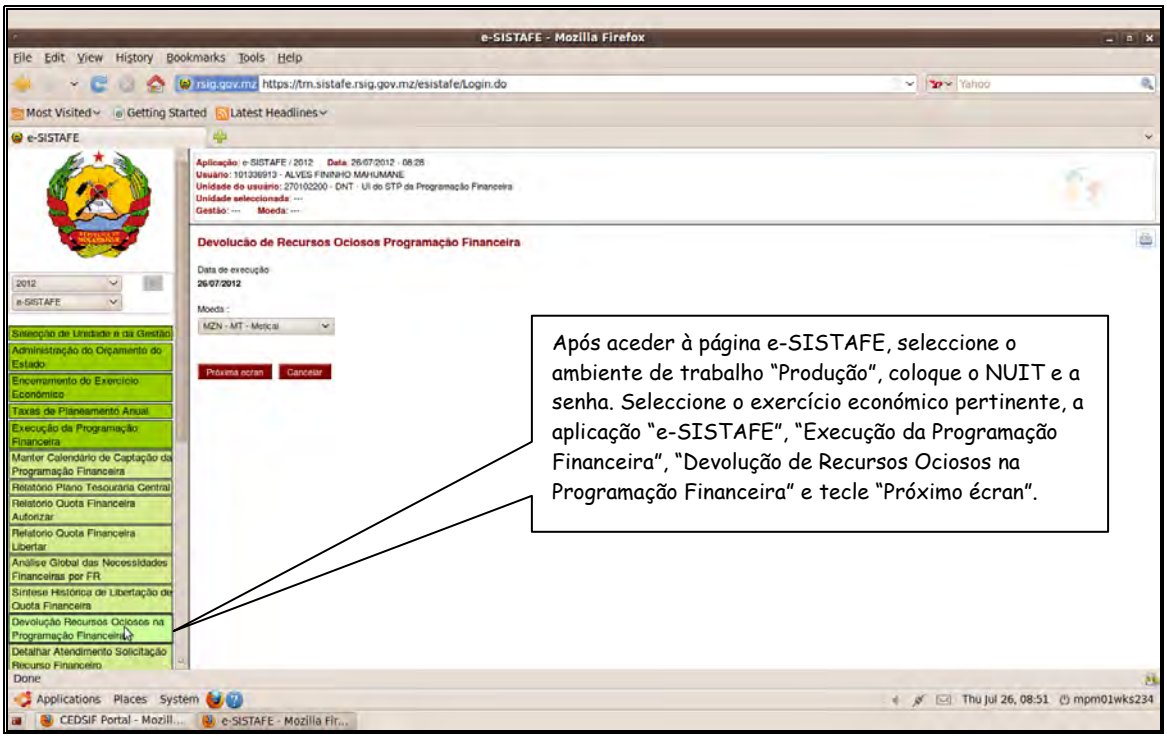

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Seleccione a "Moeda", "Fonte de Recurso" "Tipo de Despesa" e tecle "Próximo ecran", "Mês Inicial e Final" e tecle "Próximo écran".

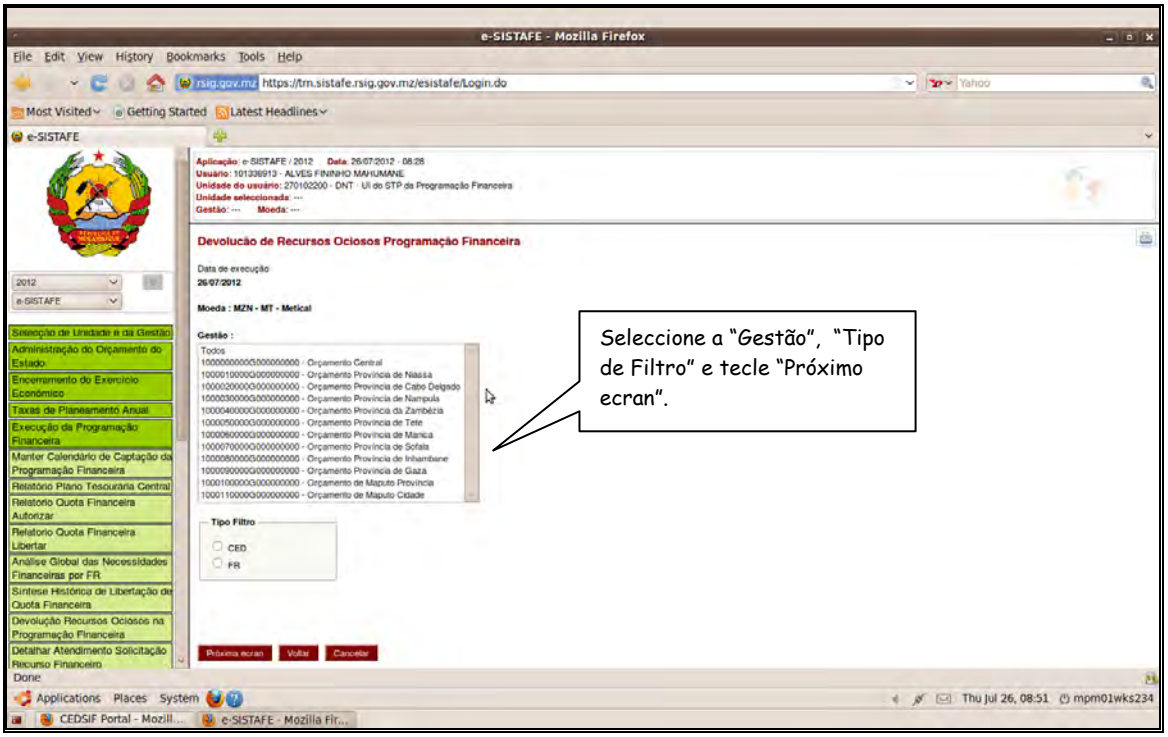

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".

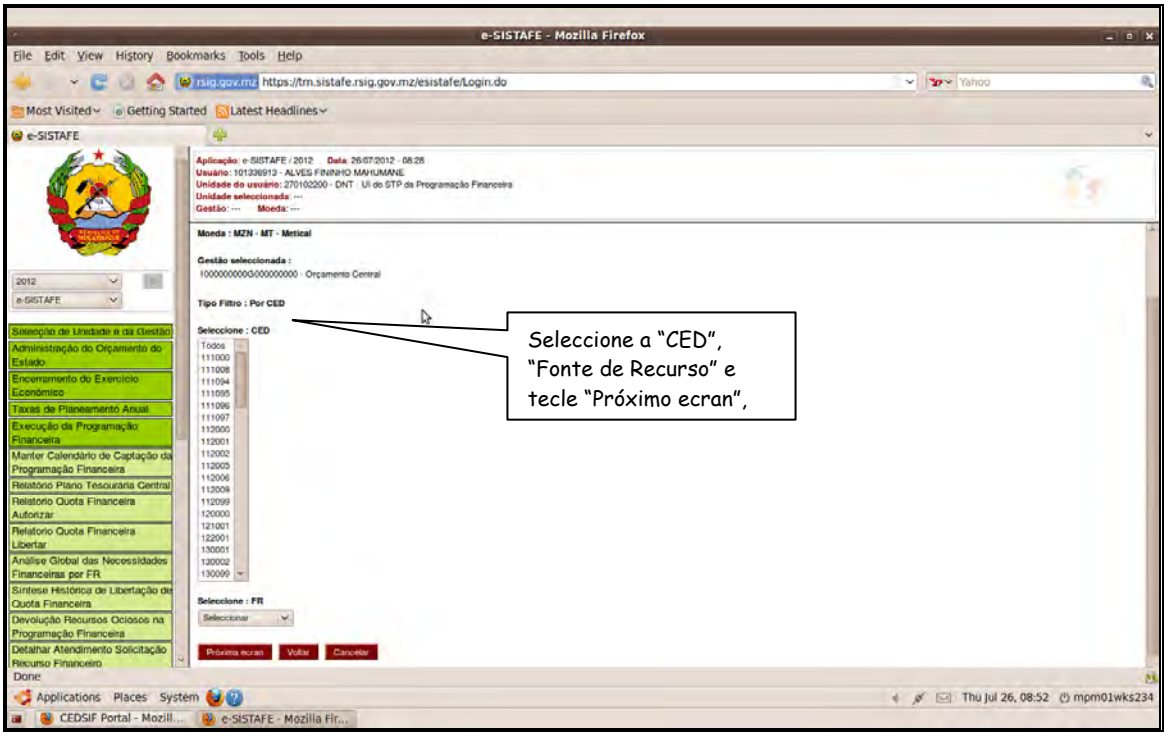


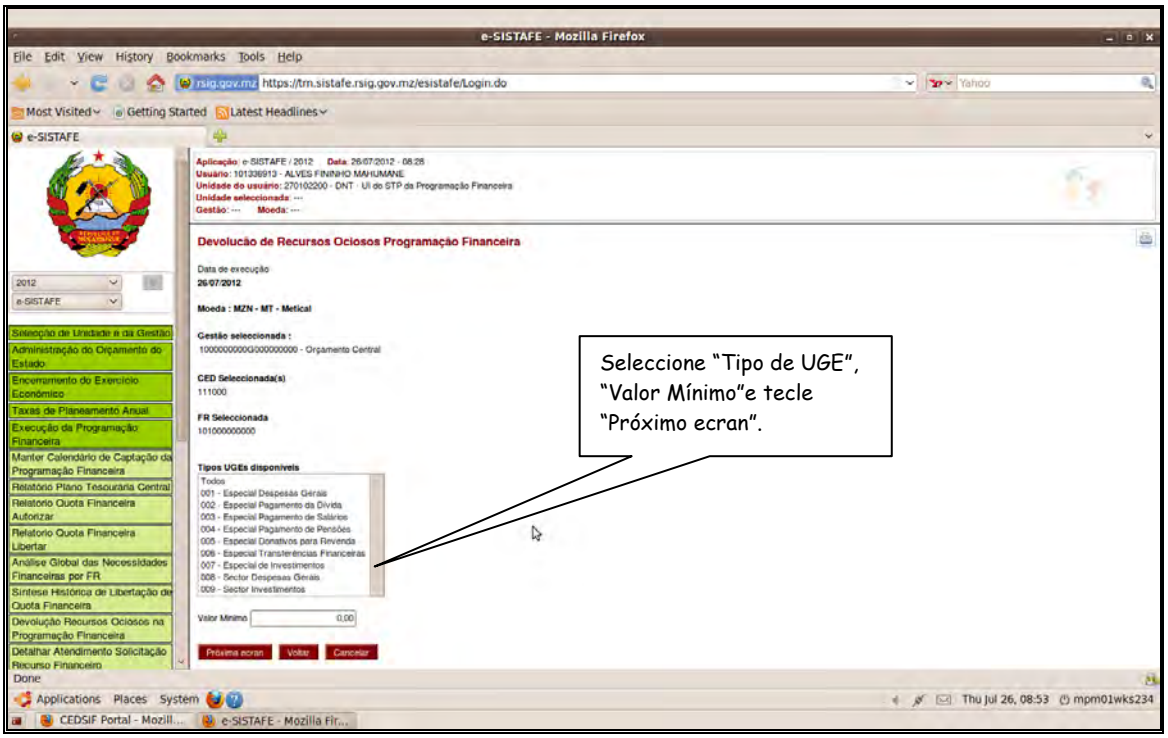

ARTIGO 99

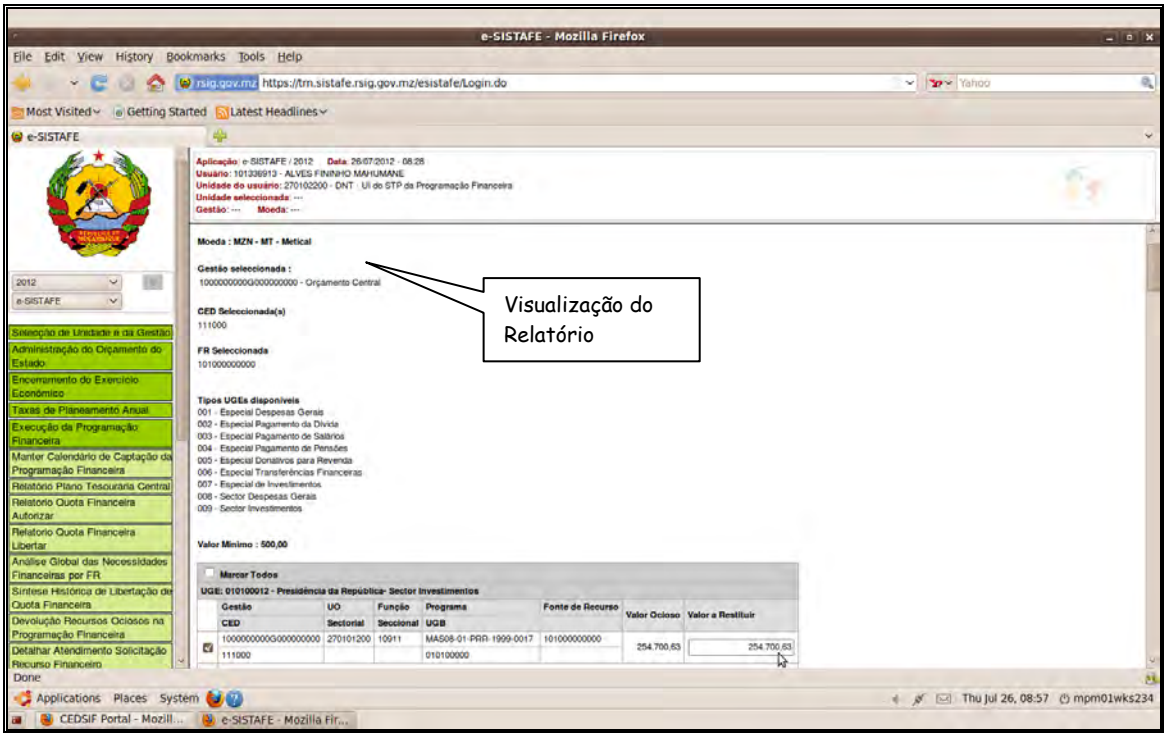
**Devolução de Recursos Ociosos na Programação Financeira**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Devolucão de Recursos Ociosos Programação Financeira
Seleccione a "Gestão", "Tipo de Filtro" e tecle "Próximo ecran".

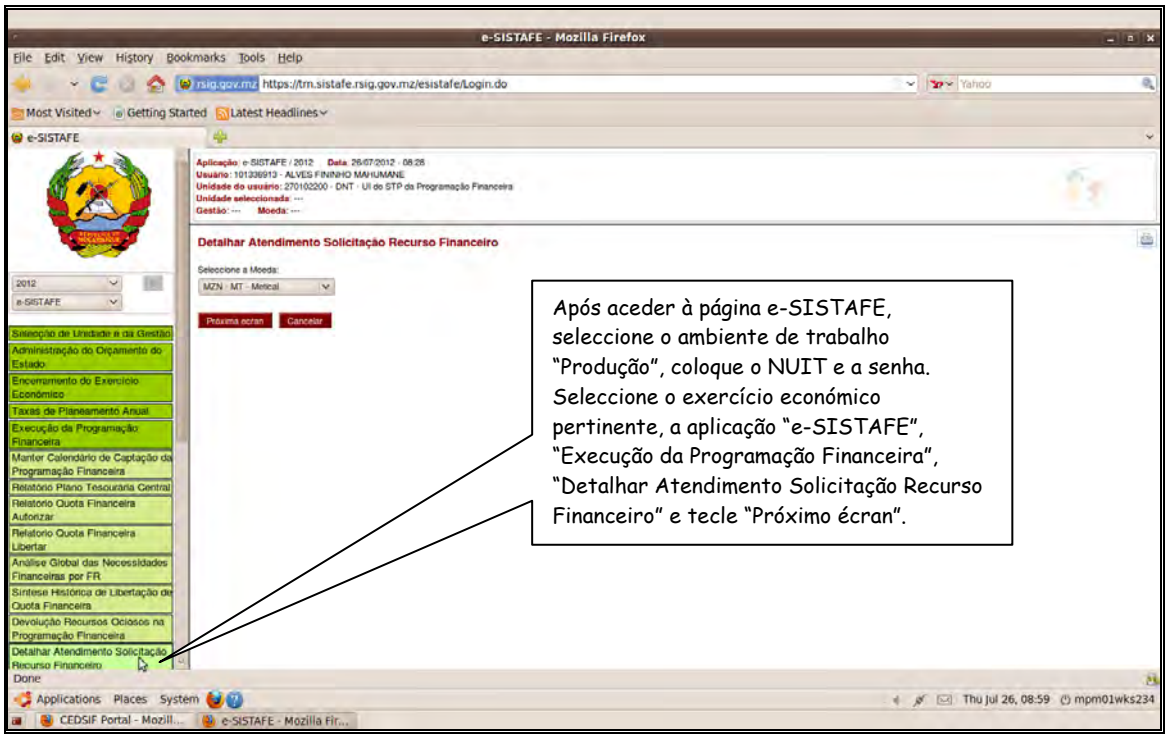

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione a "CED", "Fonte de Recurso" e tecle "Próximo ecran",

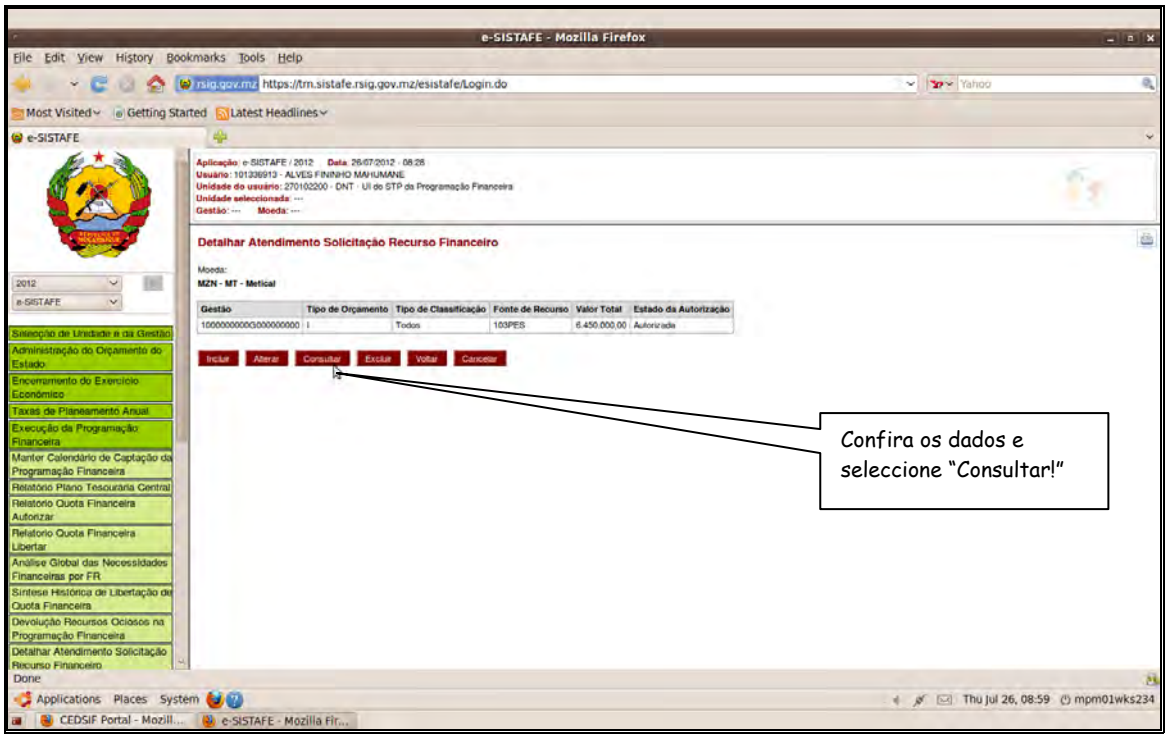

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Devolucão de Recursos Ociosos Programação Financeira
Seleccione "Tipo de UGE", "Valor Mínimo"e tecle "Próximo ecran".

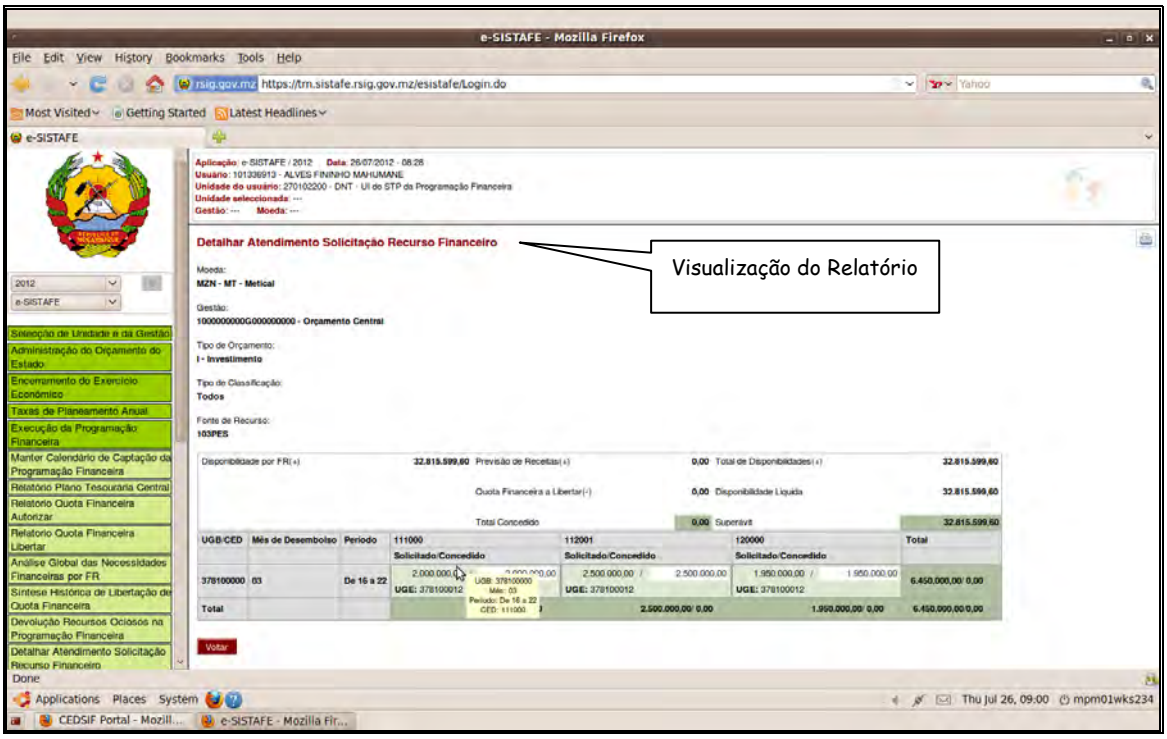

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório

ARTIGO 100

**Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeiro**

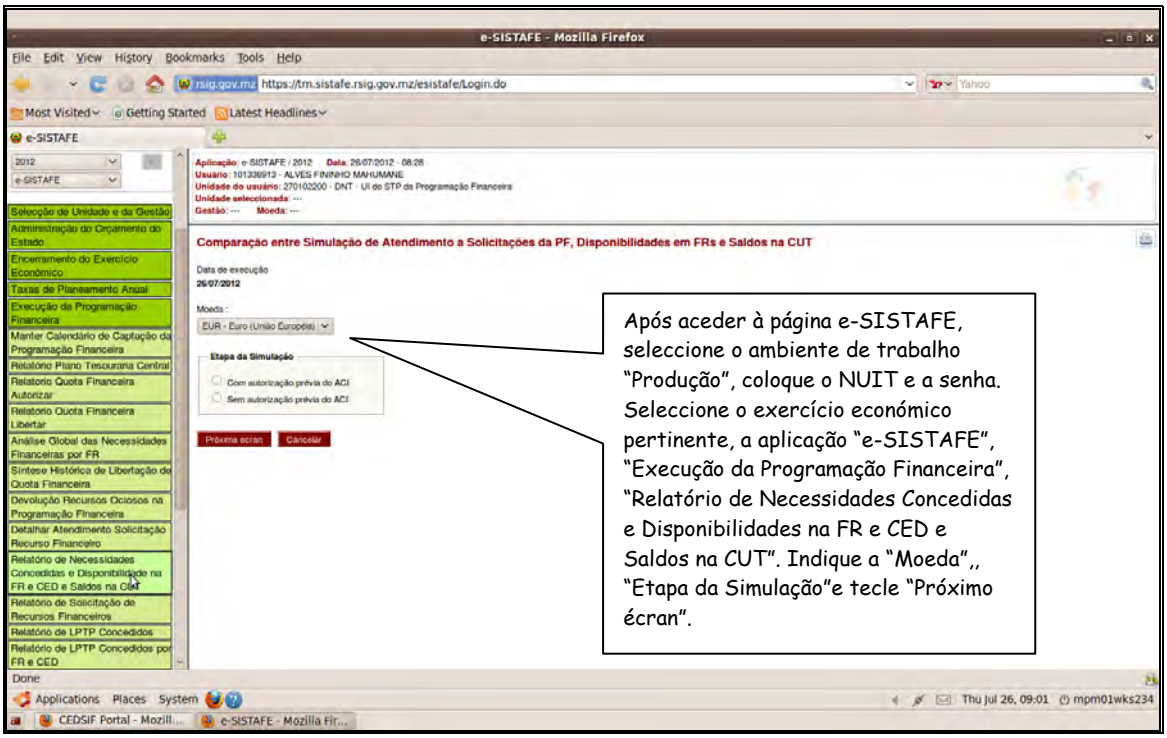


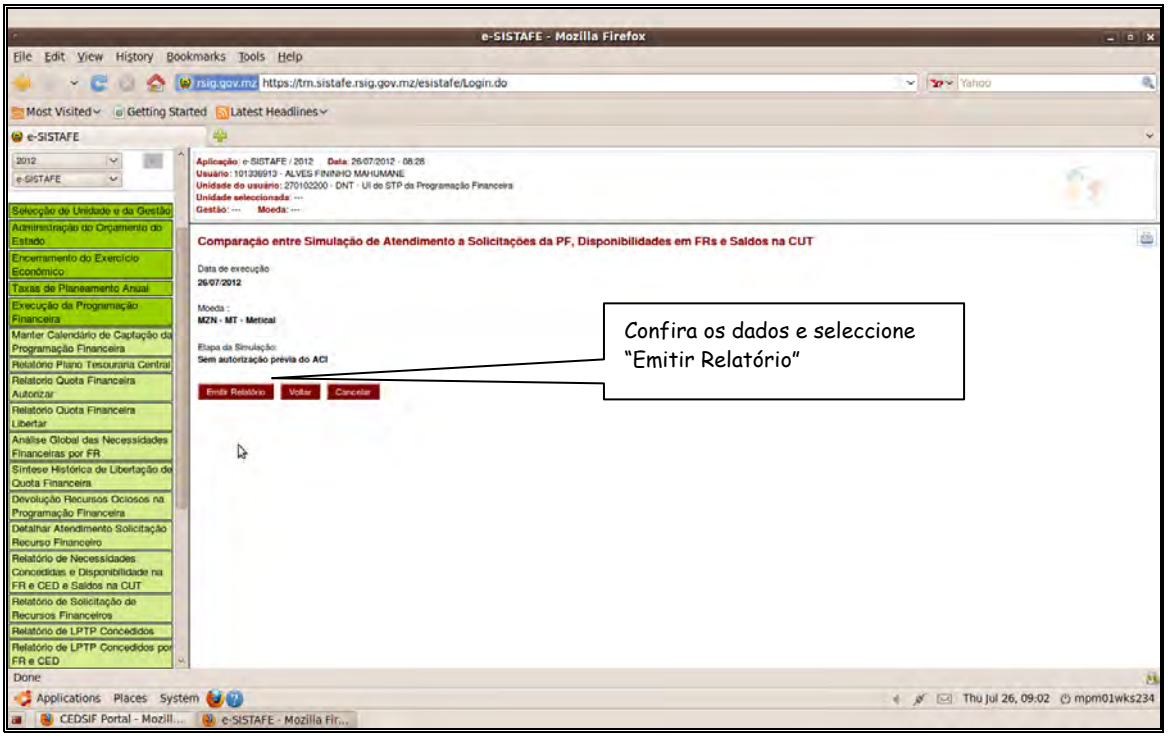



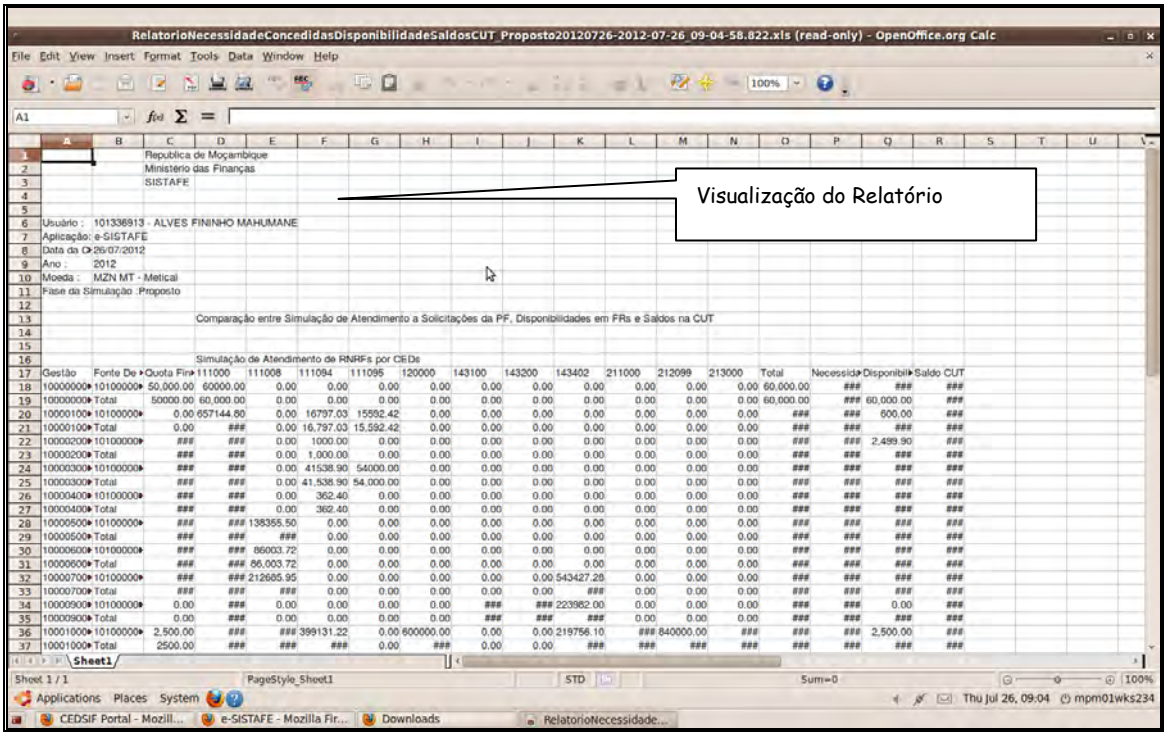



ARTIGO 101

**Comparação Entre Simulação de Atendimento e Solicitações da PF, Disponibilidades em FRS e Saldos na CUT**

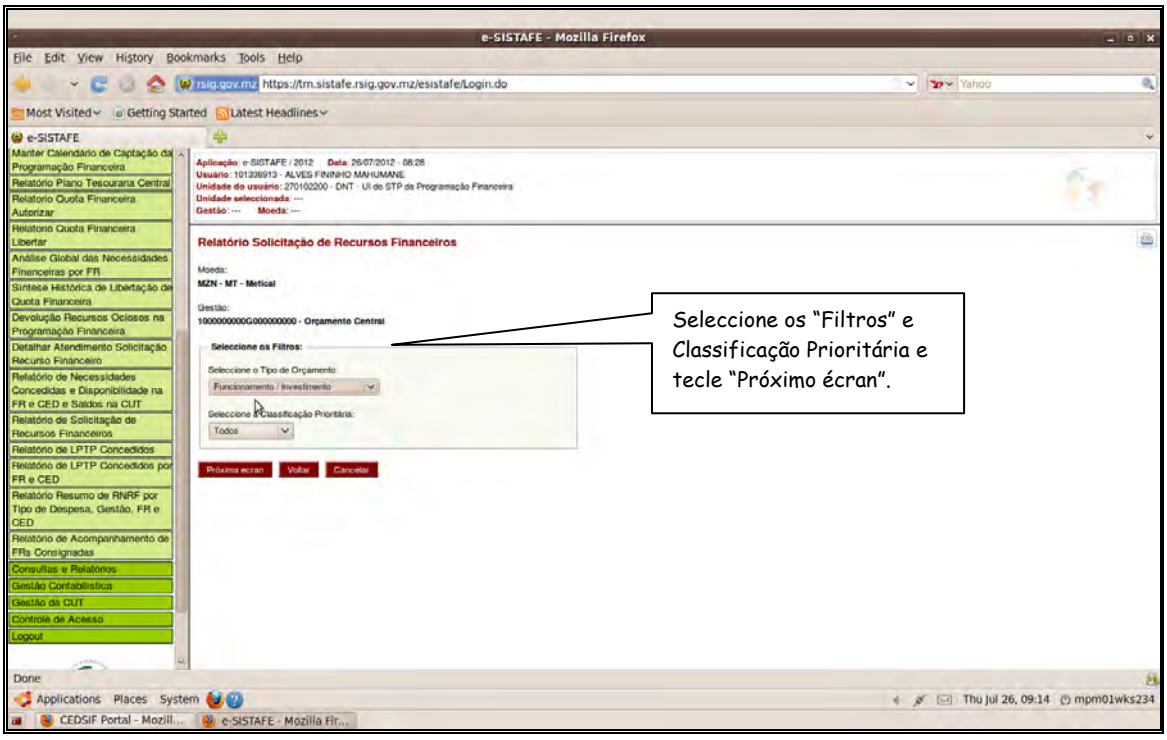


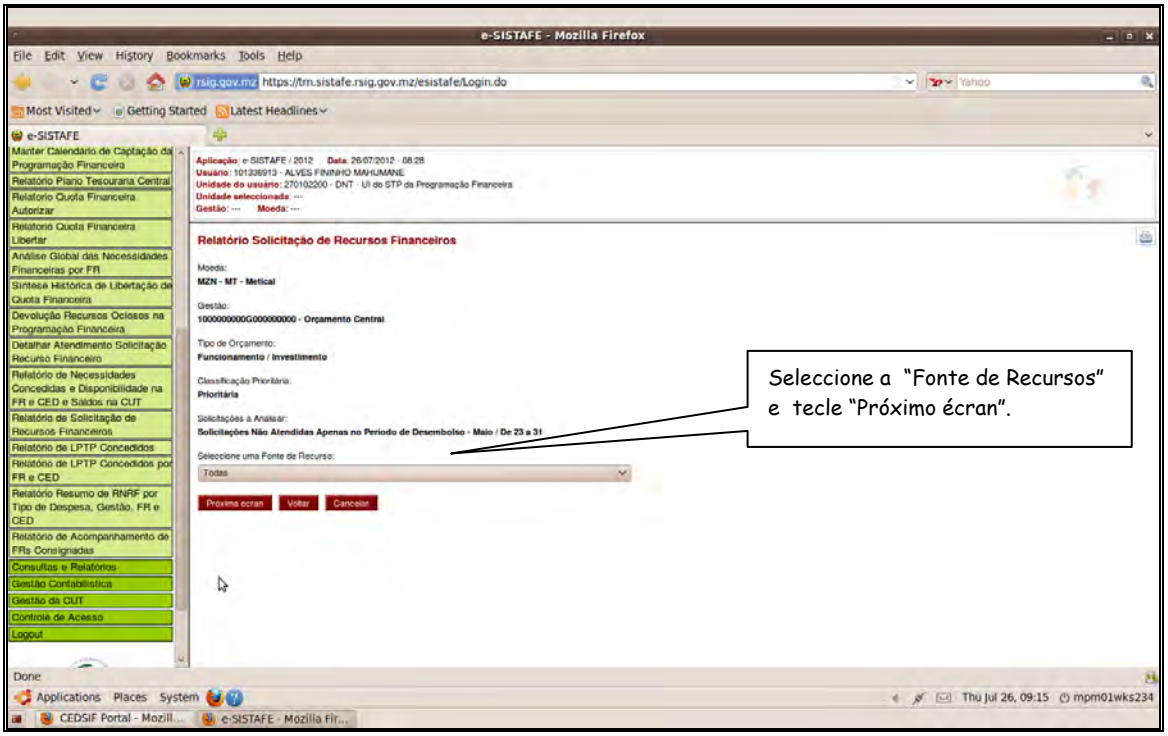

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Comparação entre Simulação de Atendimento a Solicitações da PF, Disponibilidades em FRs e Saldos na CUT
Confira os dados e seleccione "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar

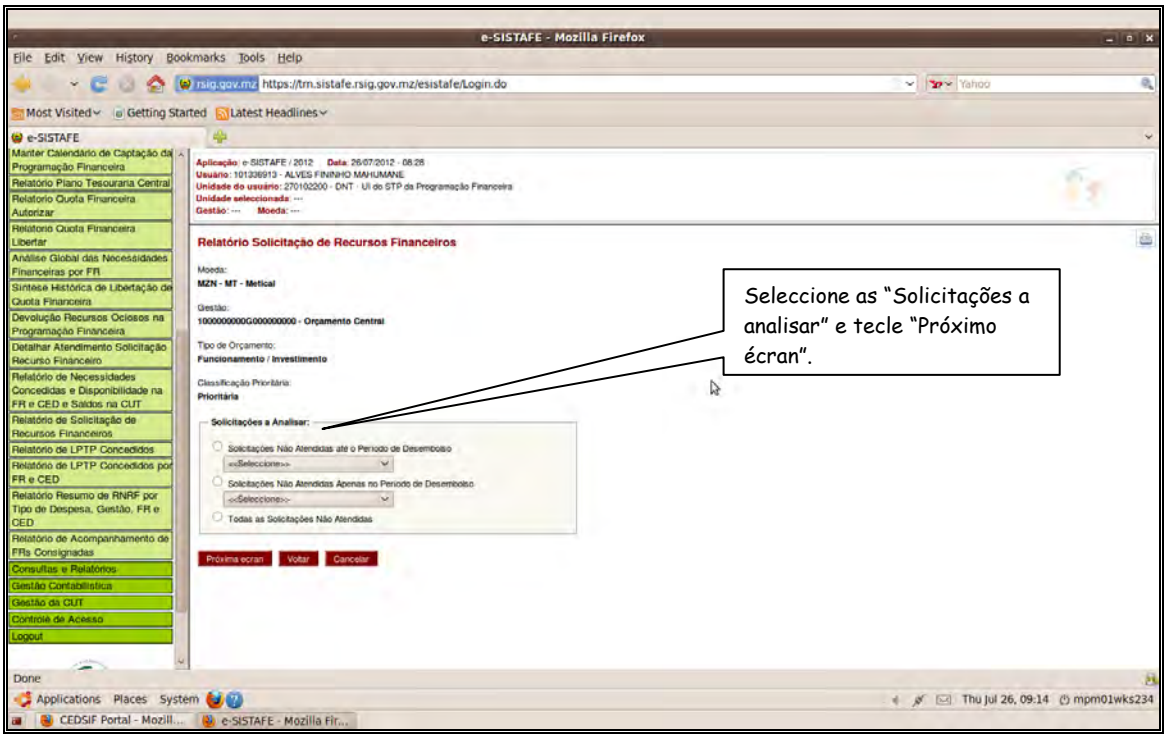

RelatorioNecessidadeConcedidasDisponibilidadeSaldosCUT_Proposto20120726-2012-07-26_09-04-58.822.xls (read-only) - OpenOffice.org Calc
Visualização do Relatório
Republica de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Comparação entre Simulação de Atendimento a Solicitações da PF, Disponibilidades em FRs e Saldos na CUT

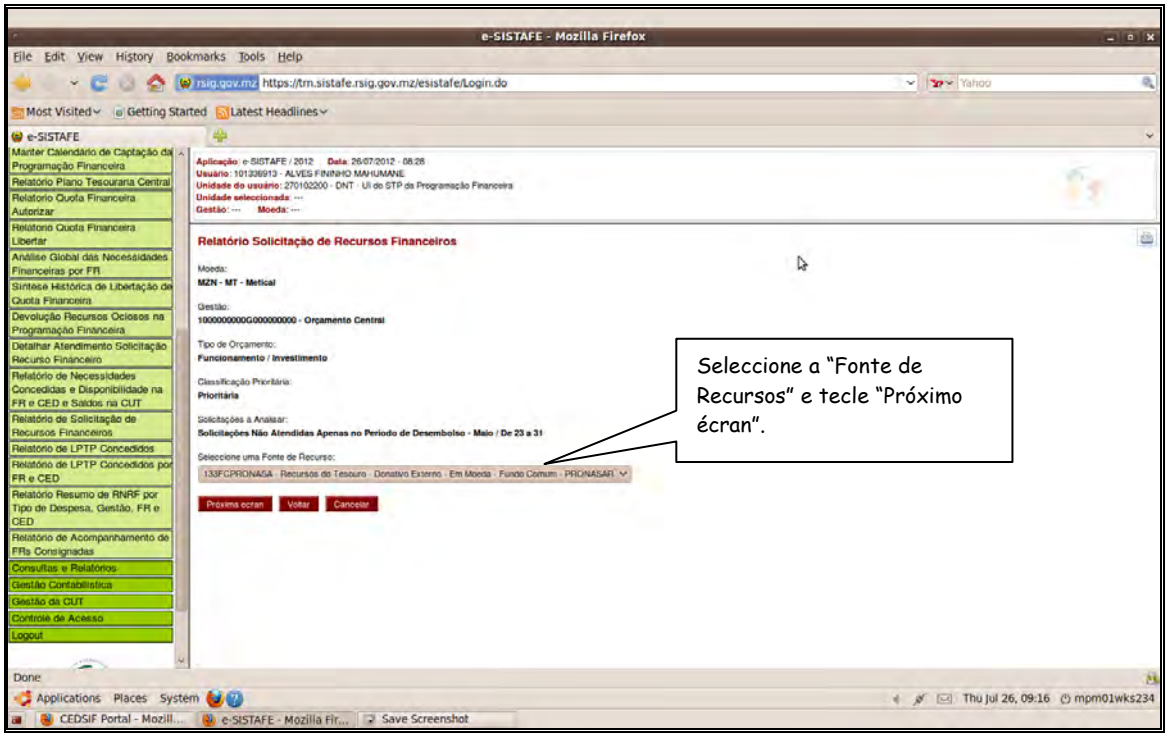
ARTIGO 102

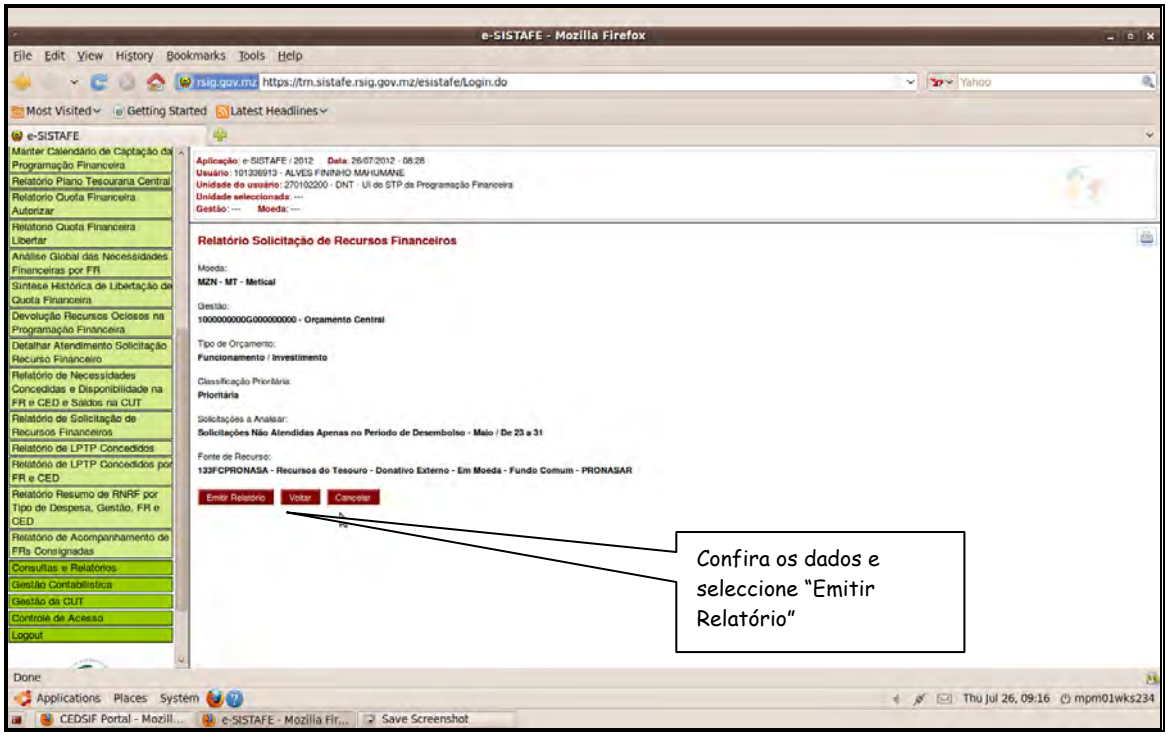
**Relatório de Solicitação de Recursos Financeiros**

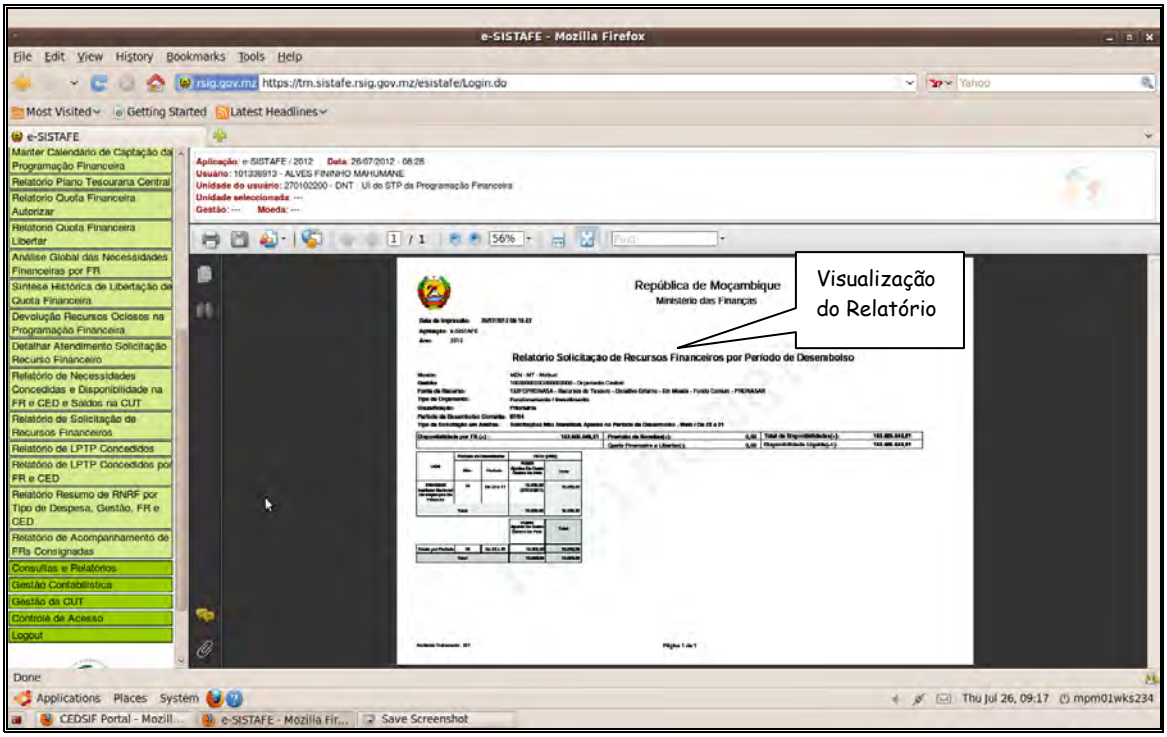



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Solicitação de Recursos Financeiros
Moeda:
MZN - MT - Metical
Gestão:
Tipo de Orçamento:
Funcionamento / Investimento
Classificação Prioritária:
Prioritária
Solicitações a Analisar:
Seleccione uma Fonte de Recurso:
Todas
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Fonte de Recursos" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Solicitação de Recursos Financeiros
Moeda:
MZN - MT - Metical
Gestão:
Tipo de Orçamento:
Funcionamento / Investimento
Classificação Prioritária:
Prioritária
Solicitações a Analisar:
Solicitações Não Atendidas até o Período de Desembolso
Solicitações Não Atendidas Apenas no Período de Desembolso
Todas as Solicitações Não Atendidas
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione as "Solicitações a analisar" e tecle "Próximo écran".

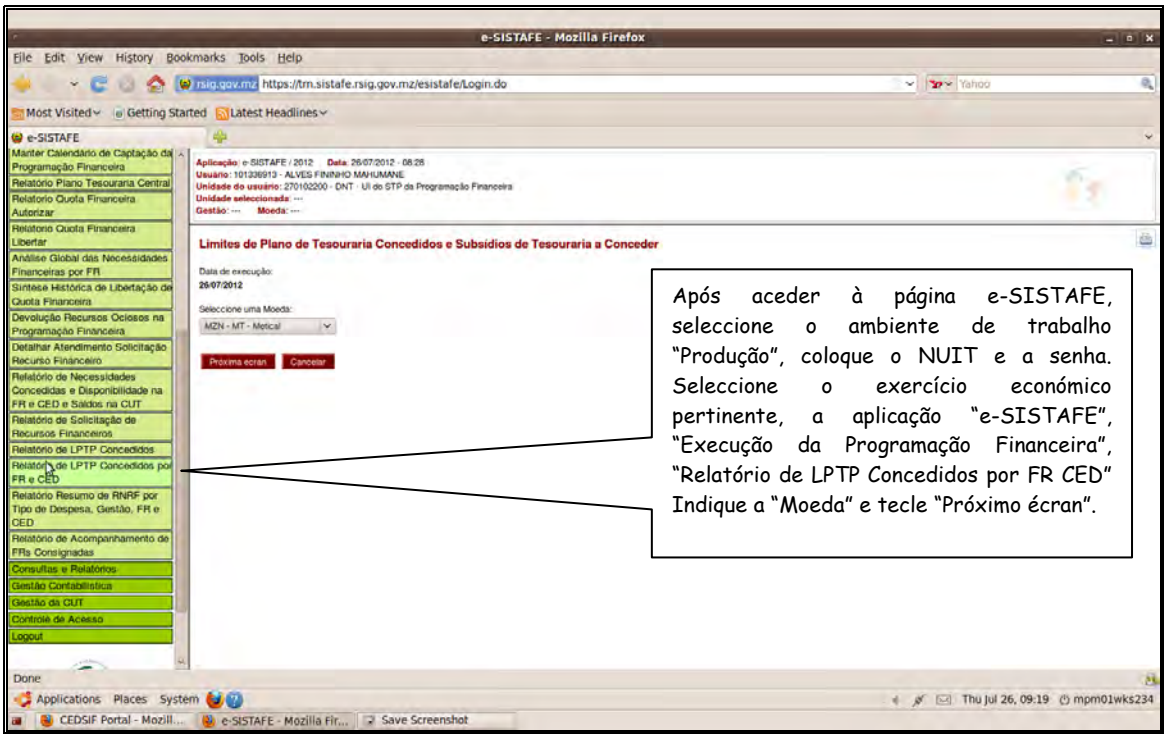

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Solicitação de Recursos Financeiros
Moeda:
MZN - MT - Metical
Gestão:
Tipo de Orçamento:
Funcionamento / Investimento
Classificação Prioritária:
Prioritária
Solicitações a Analisar:
Solicitações Não Atendidas Apenas no Período de Desembolso - Maio / De 23 a 31
Seleccione uma Fonte de Recurso:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Fonte de Recursos" e tecle "Próximo écran".

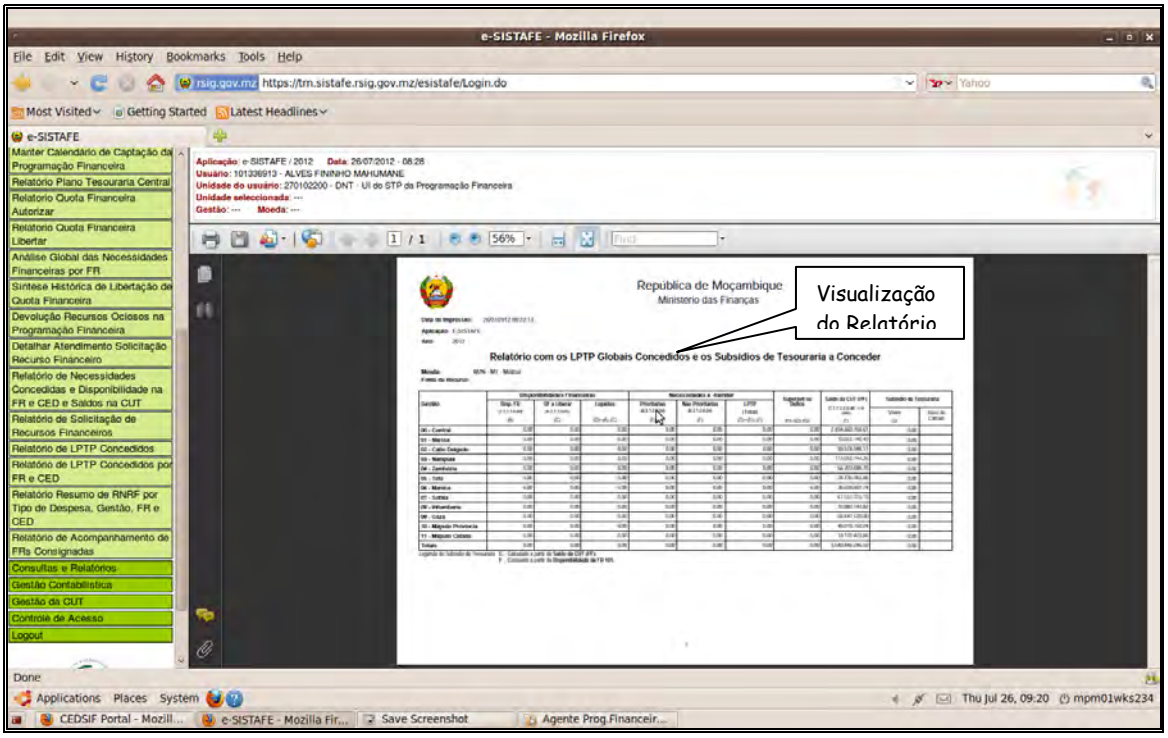

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Solicitação de Recursos Financeiros
Moeda:
MZN - MT - Metical
Gestão:
Tipo de Orçamento:
Funcionamento / Investimento
Classificação Prioritária:
Prioritária
Solicitações a Analisar:
Solicitações Não Atendidas Apenas no Período de Desembolso - Maio / De 23 a 31
Fonte de Recurso:
133FCPRONASA - Recursos do Tesouro - Donativo Externo - Em Moeda - Fundo Comum - PRONASAR
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira os dados e seleccione "Emitir Relatório"




ARTIGO 103

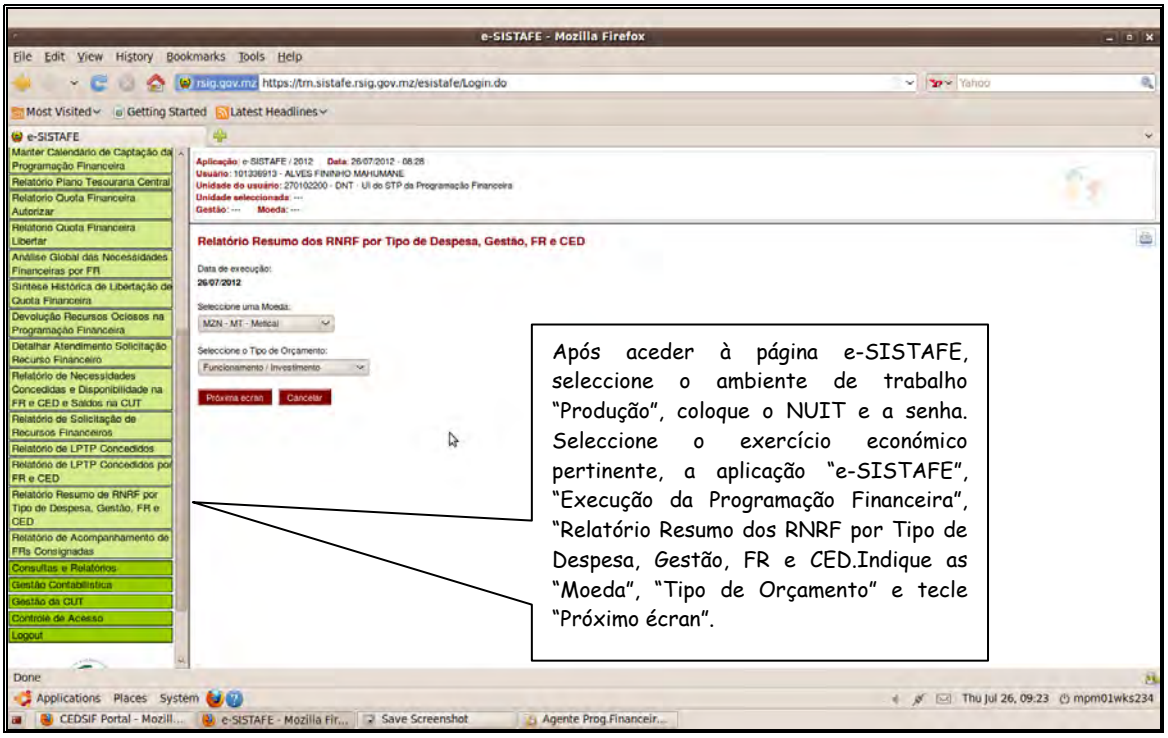
**Limites de Plano de Tesouraria Concedidos e Subsídios de Tesouraria a Conceder**

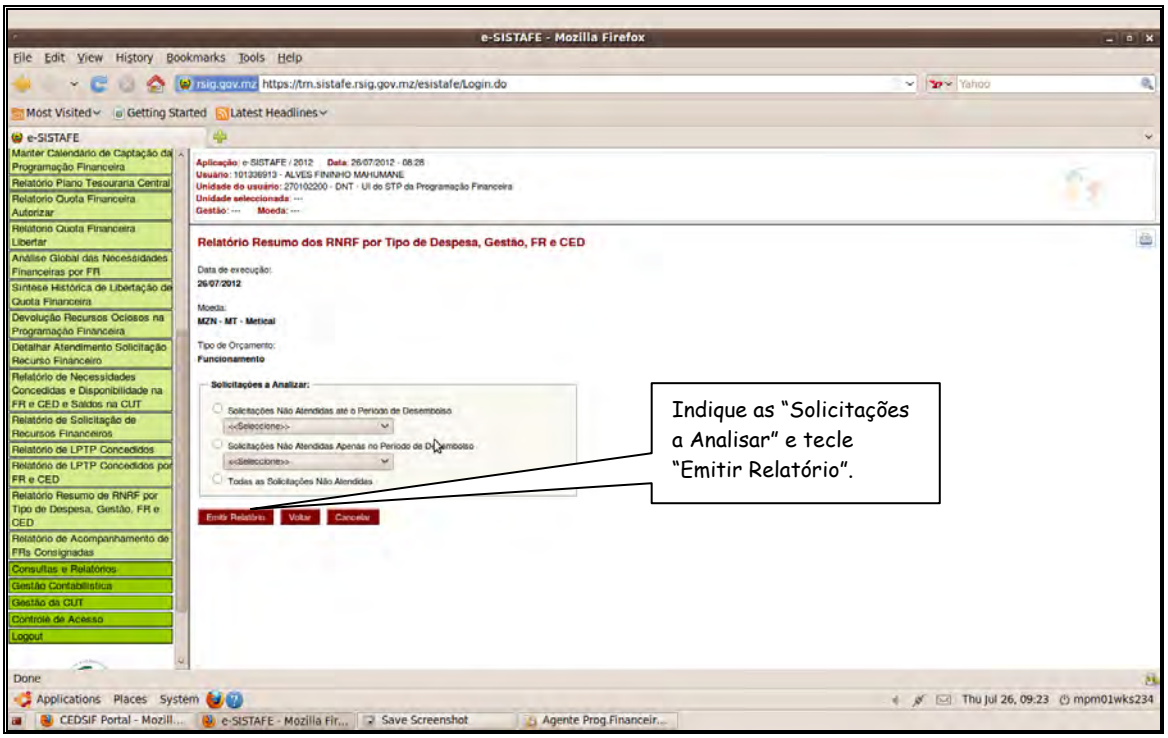


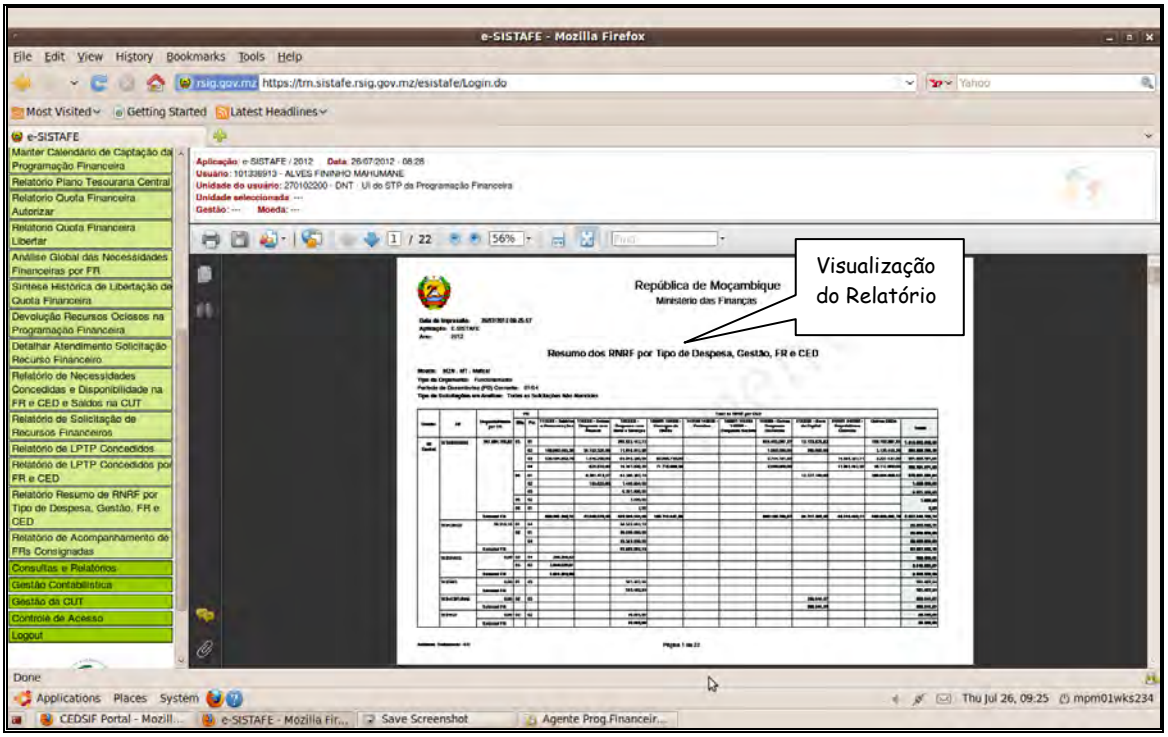



ARTIGO 104

**Relatório Resumo dos RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED**

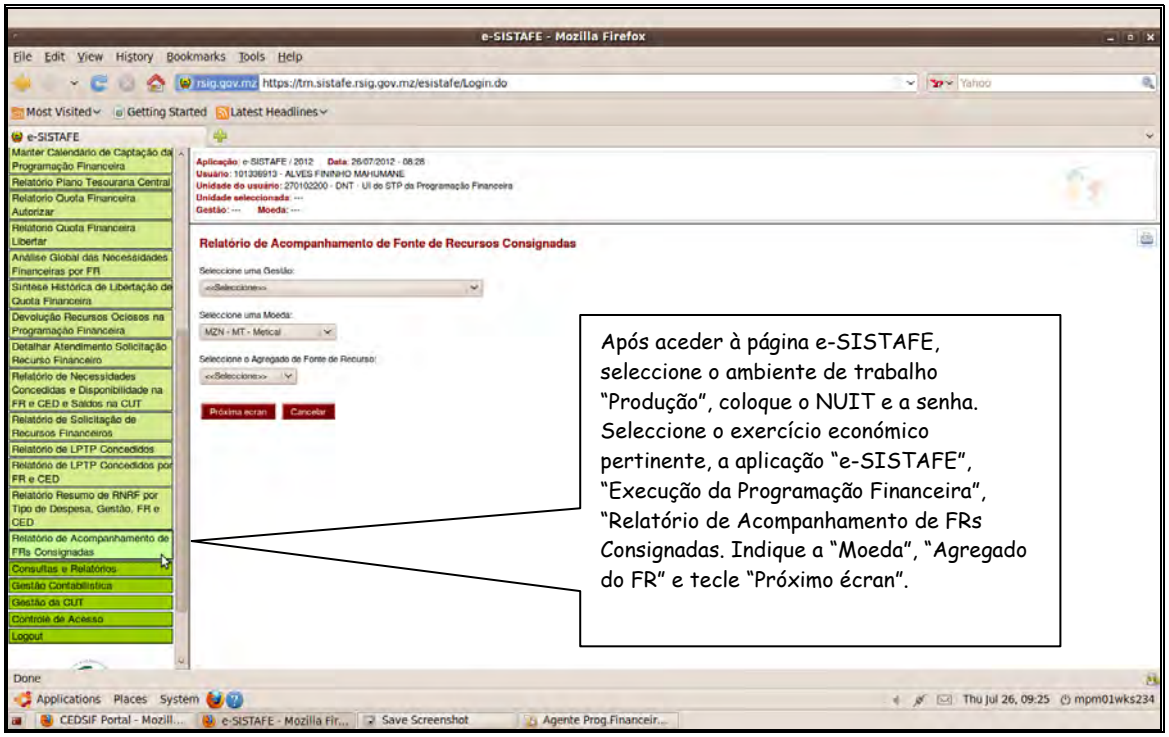


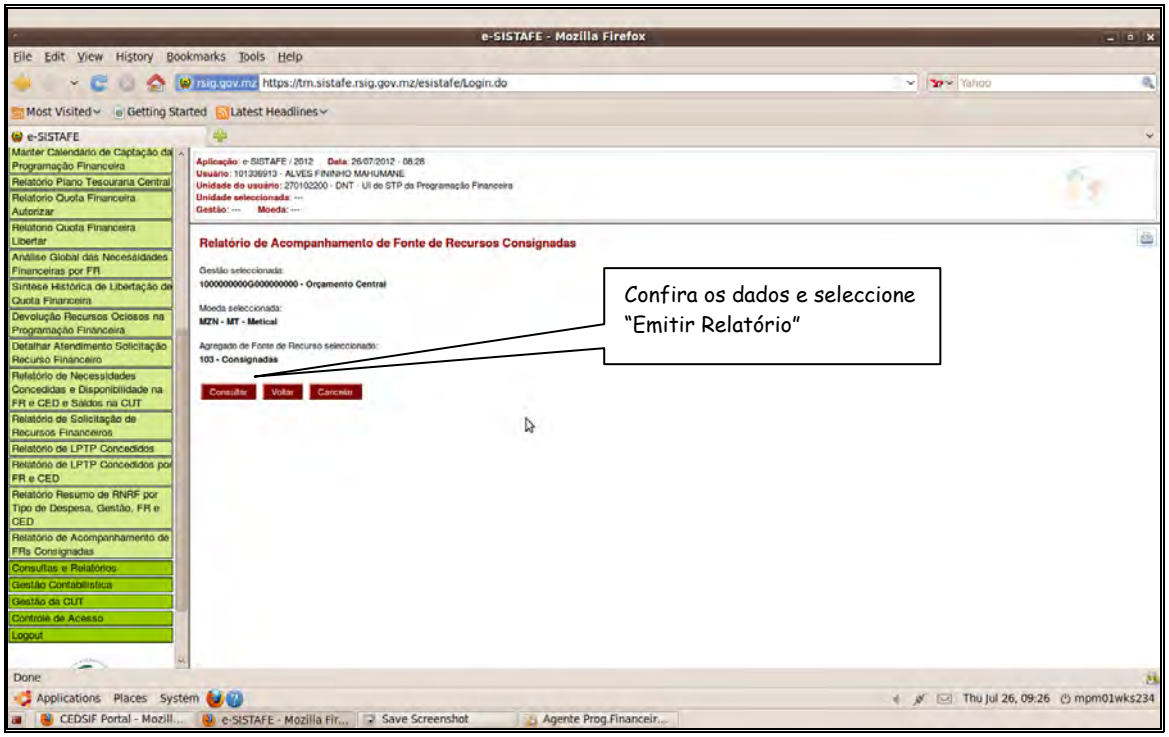

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Resumo dos RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED
Indique as "Solicitações a Analisar" e tecle "Emitir Relatório".

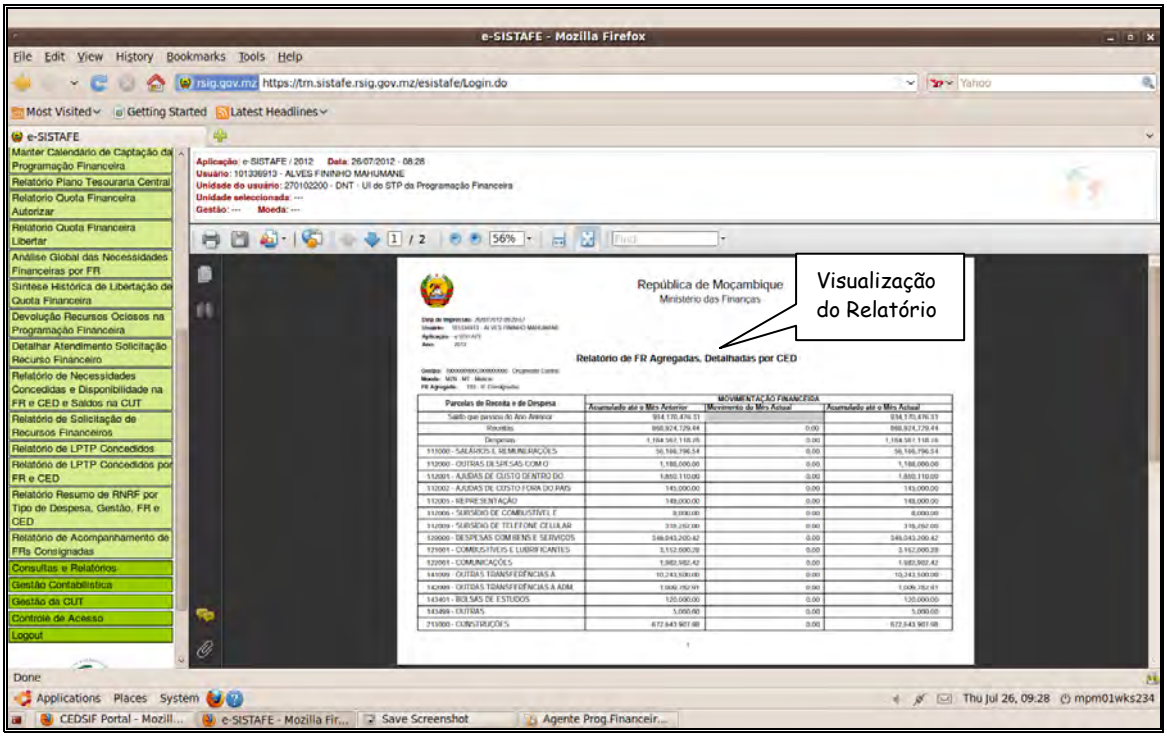

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Resumo dos RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED

ARTIGO 105

**Relatório de Acompanhamento da Fonte de Recursos Consignados**



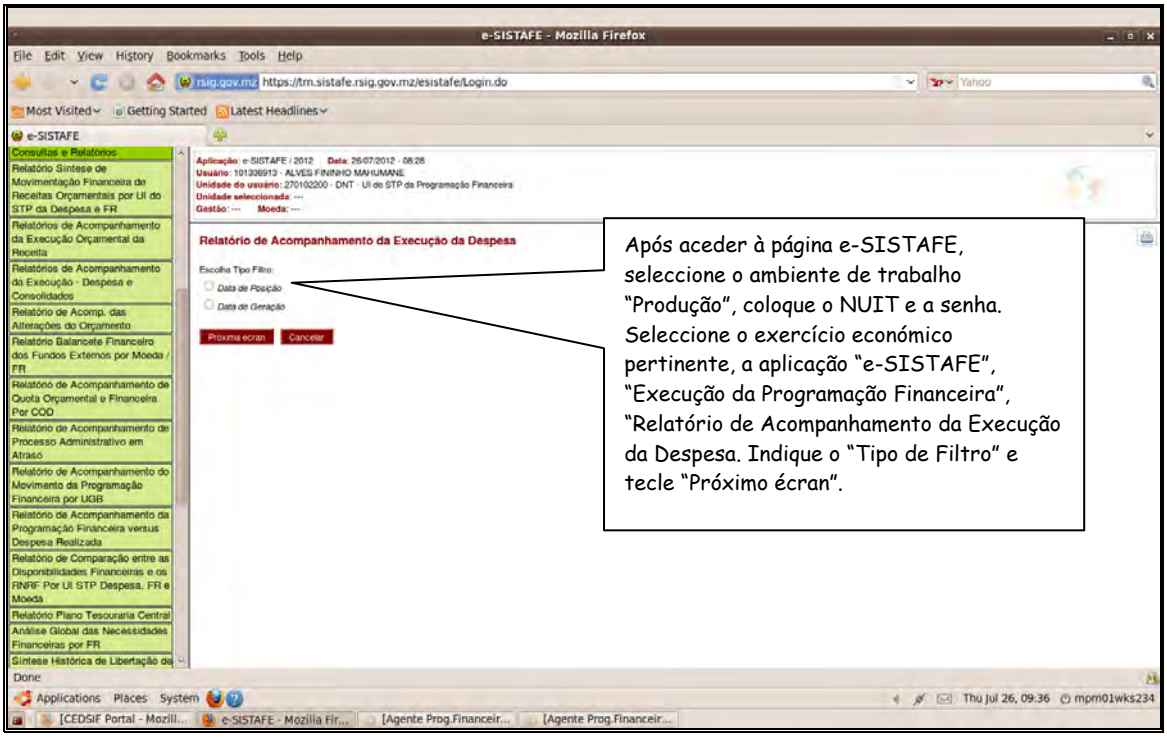


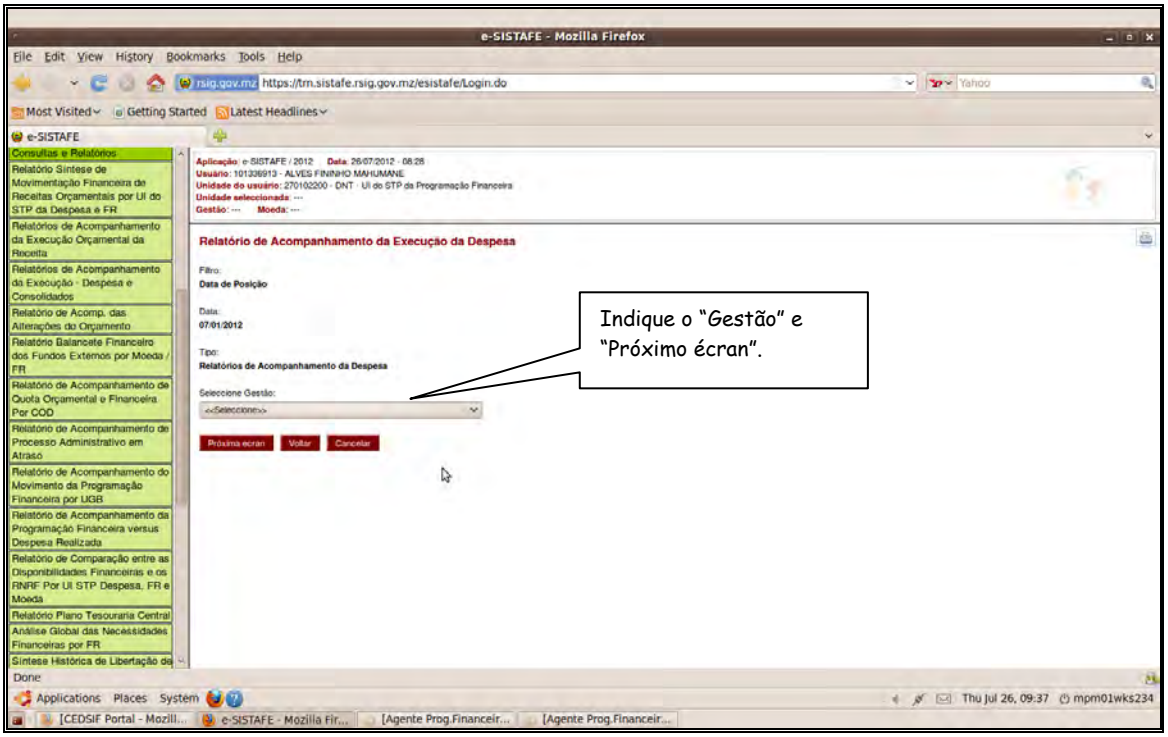

SECÇÃO IV

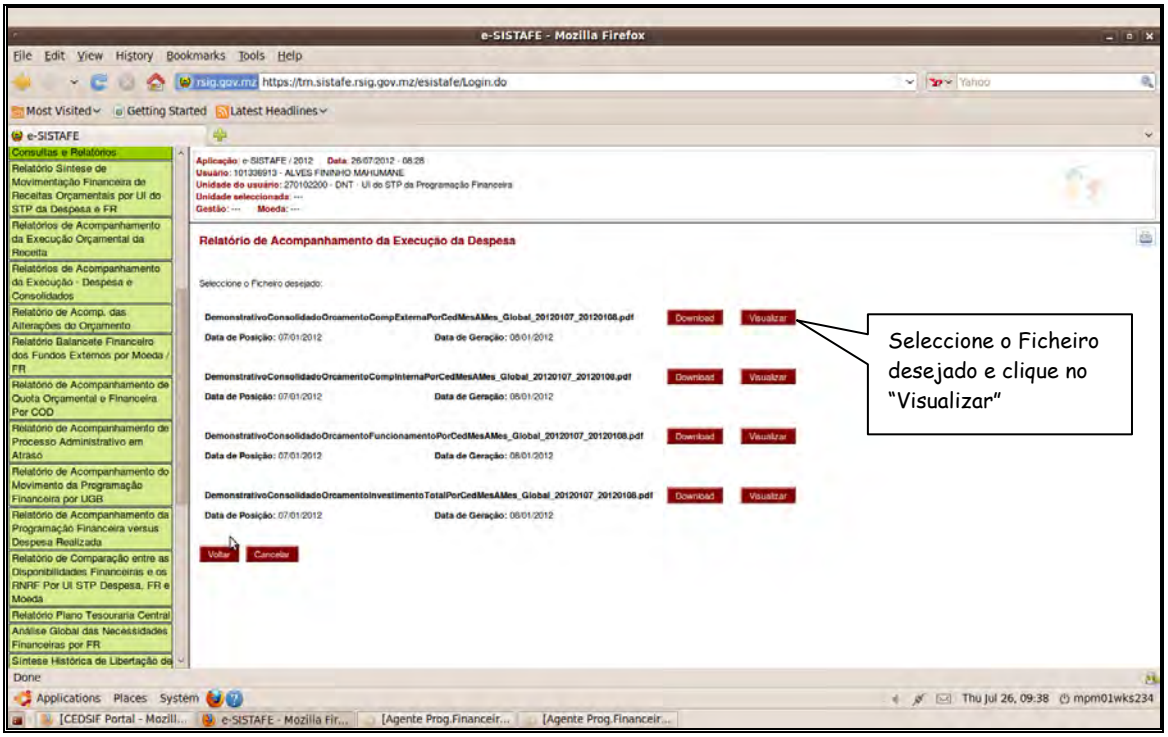
**Consultas e Relatórios**

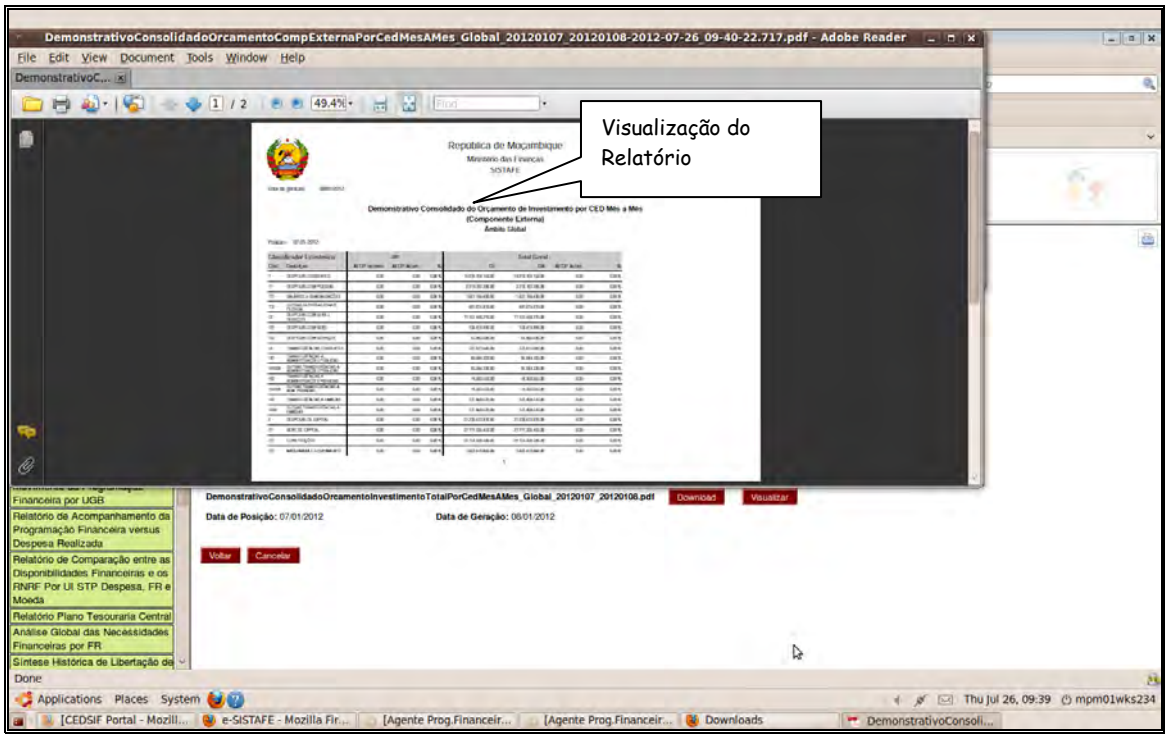
ARTIGO 106

**Relatório de Acompanhamento de Execução - Despesa e Consolidados**



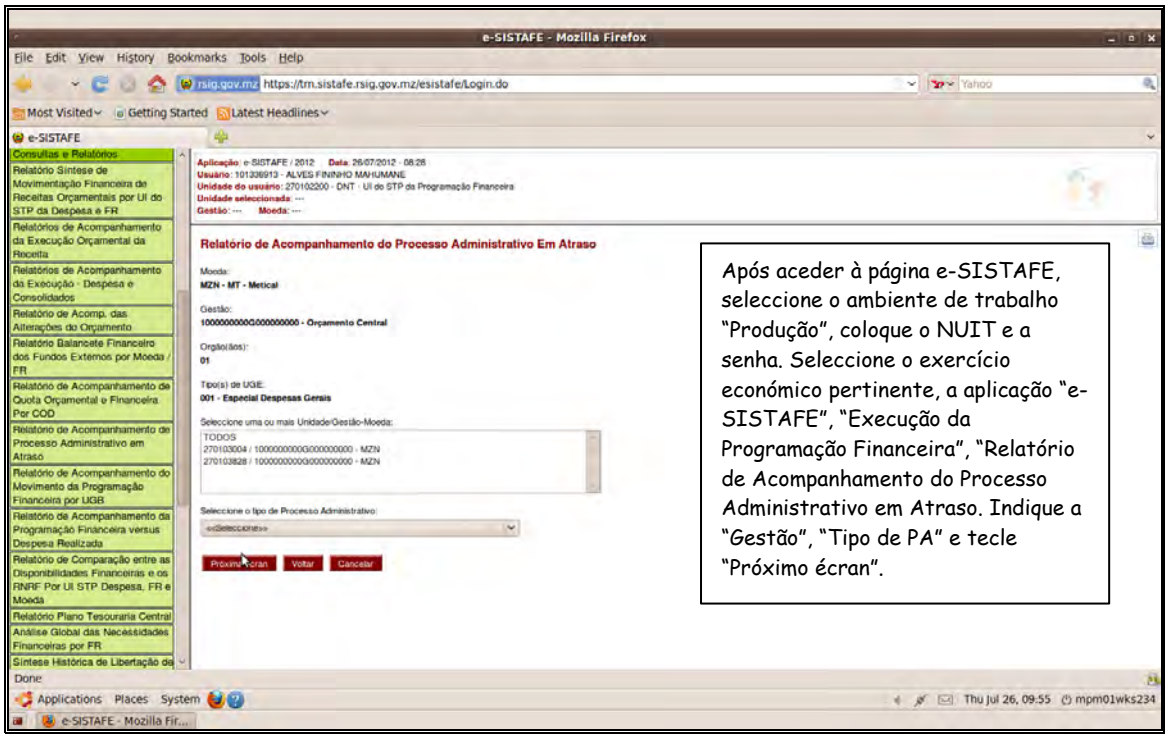

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Indique o "Gestão" e "Próximo écran".

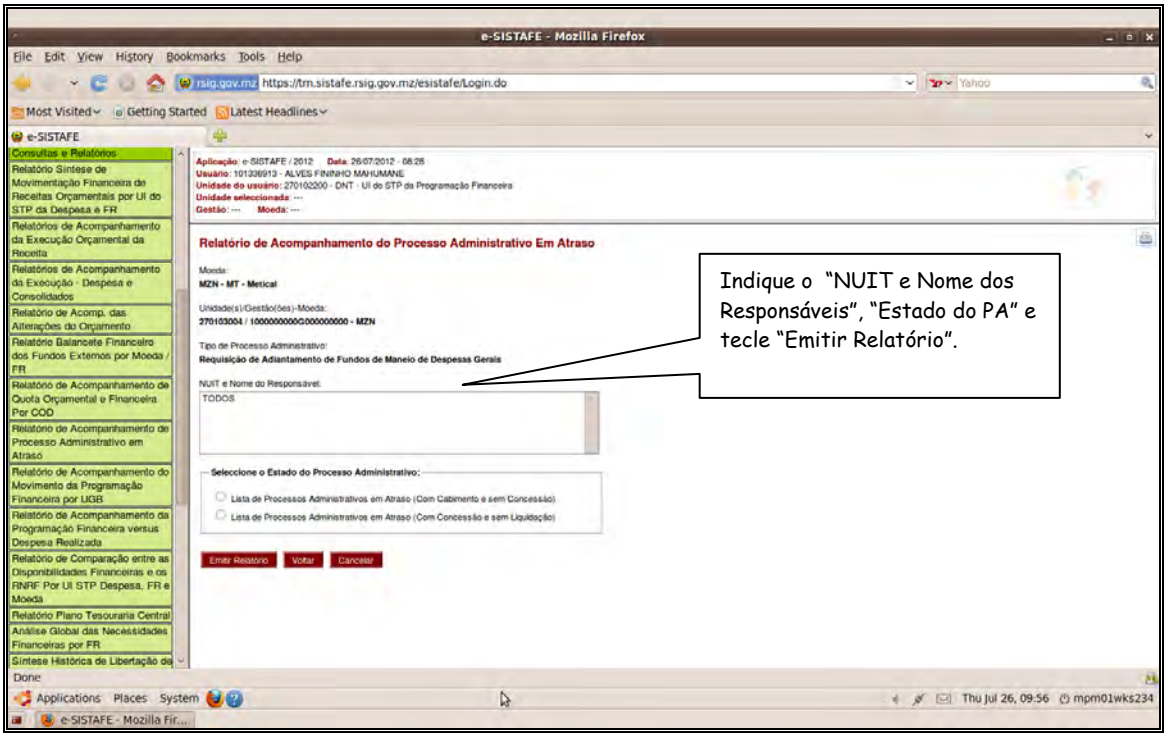

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Seleccione o Ficheiro desejado e clique no "Visualizar"

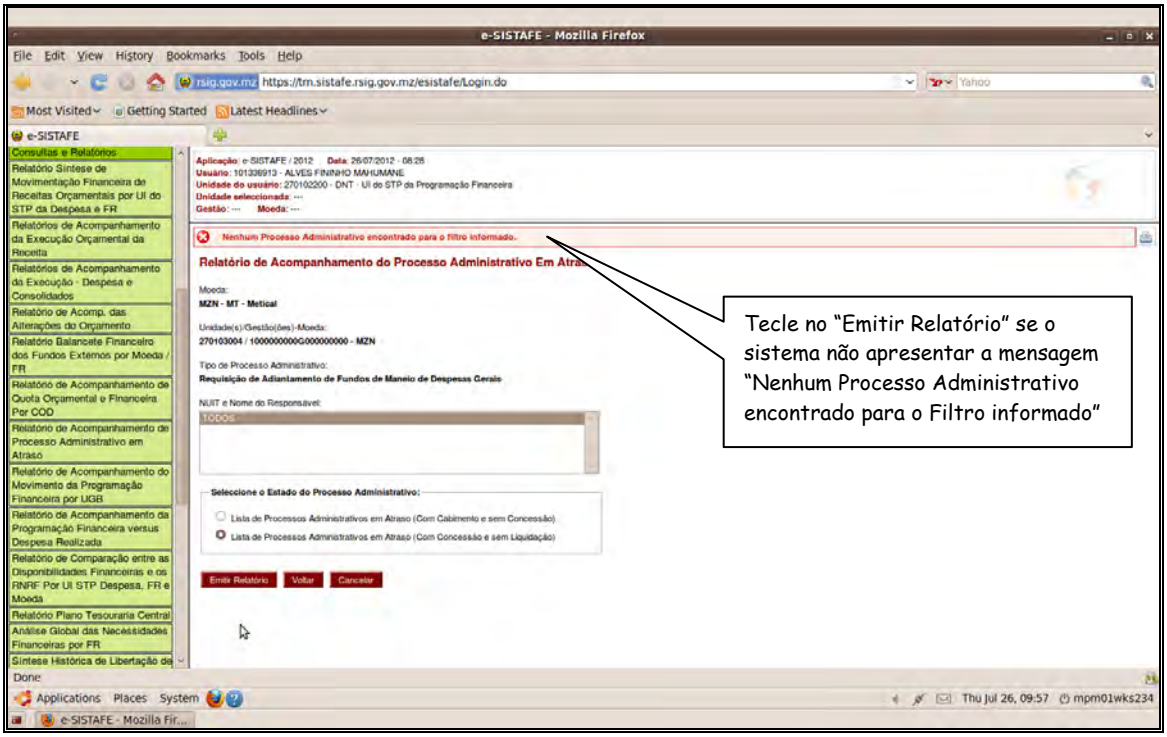



ARTIGO 107

**Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso**

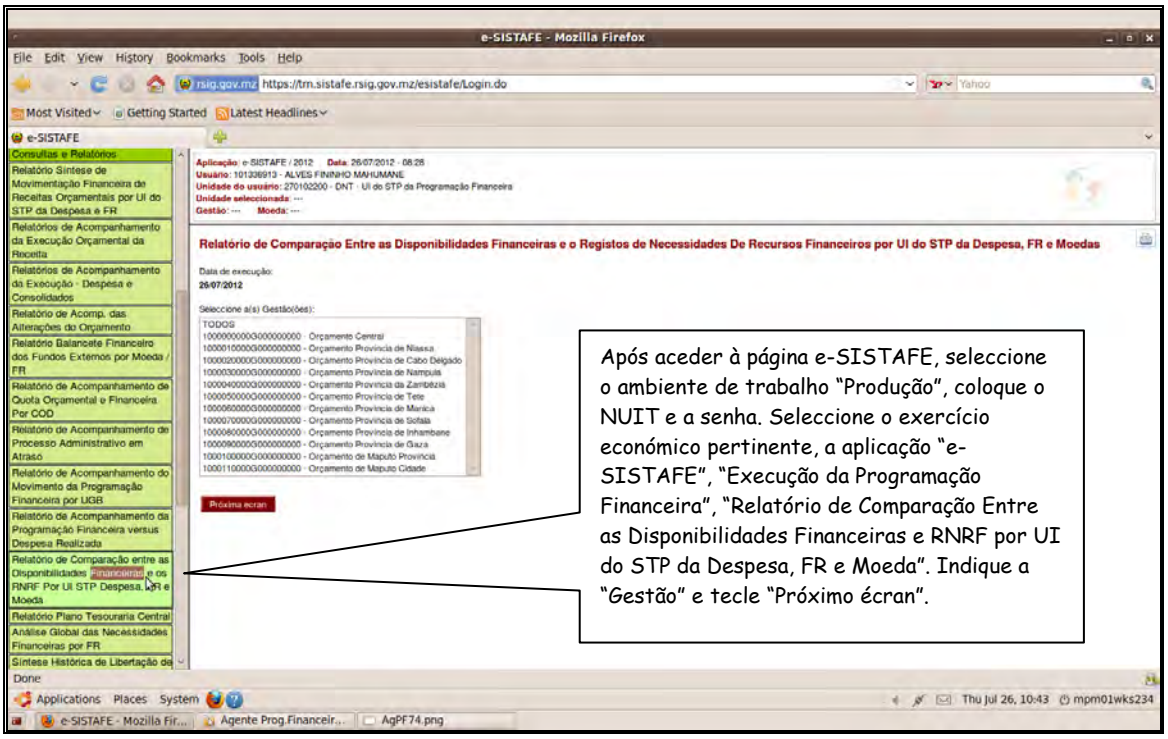


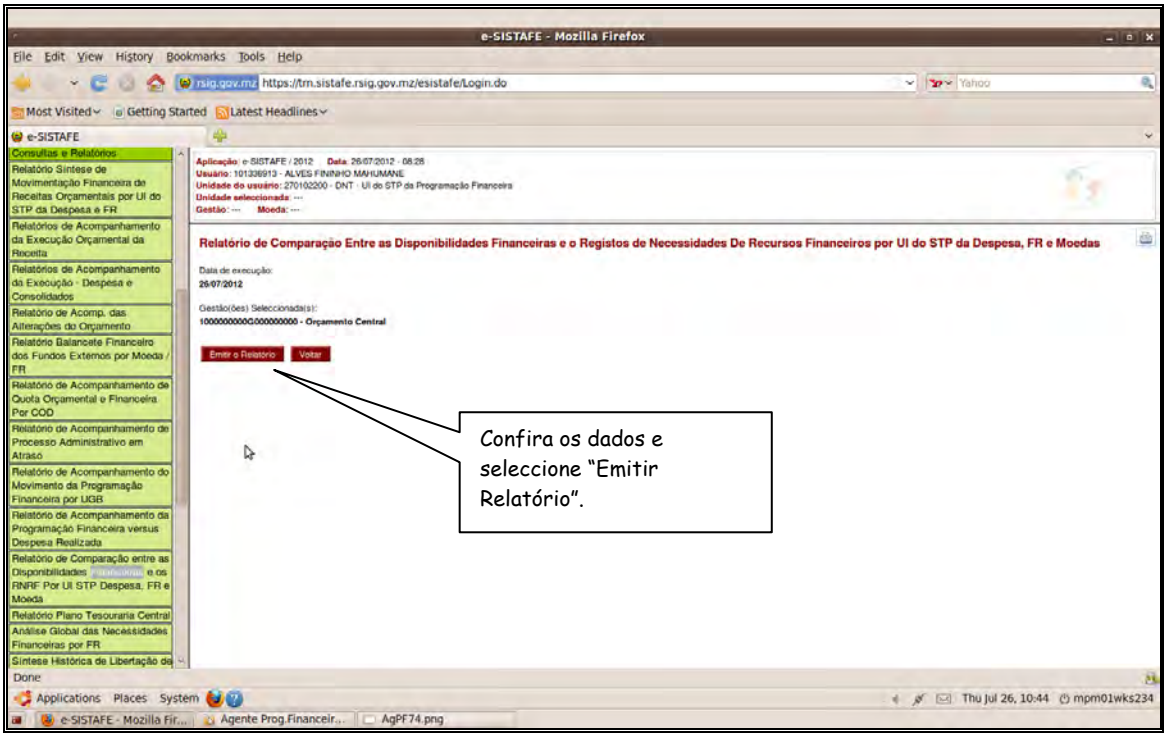

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Em Atraso
Indique o "NUIT e Nome dos Responsáveis", "Estado do PA" e tecle "Emitir Relatório".

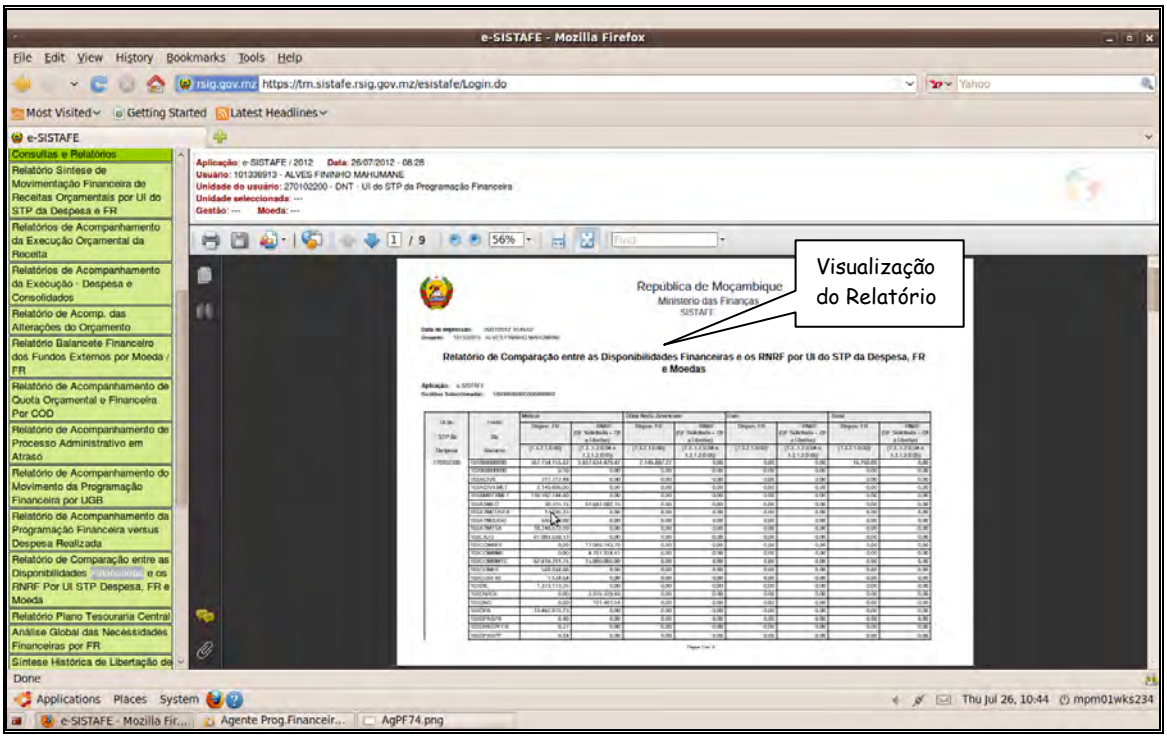

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Nenhum Processo Administrativo encontrado para o filtro informado.
Tecle no "Emitir Relatório" se o sistema não apresentar a mensagem "Nenhum Processo Administrativo encontrado para o Filtro informado"

ARTIGO 108

**Relatório de Comparação Entre as Disponibilidades Financeiras e o Registo de Necessidades de Rec. Financeiros por UI do STP da Despesa, FR e Moeda**

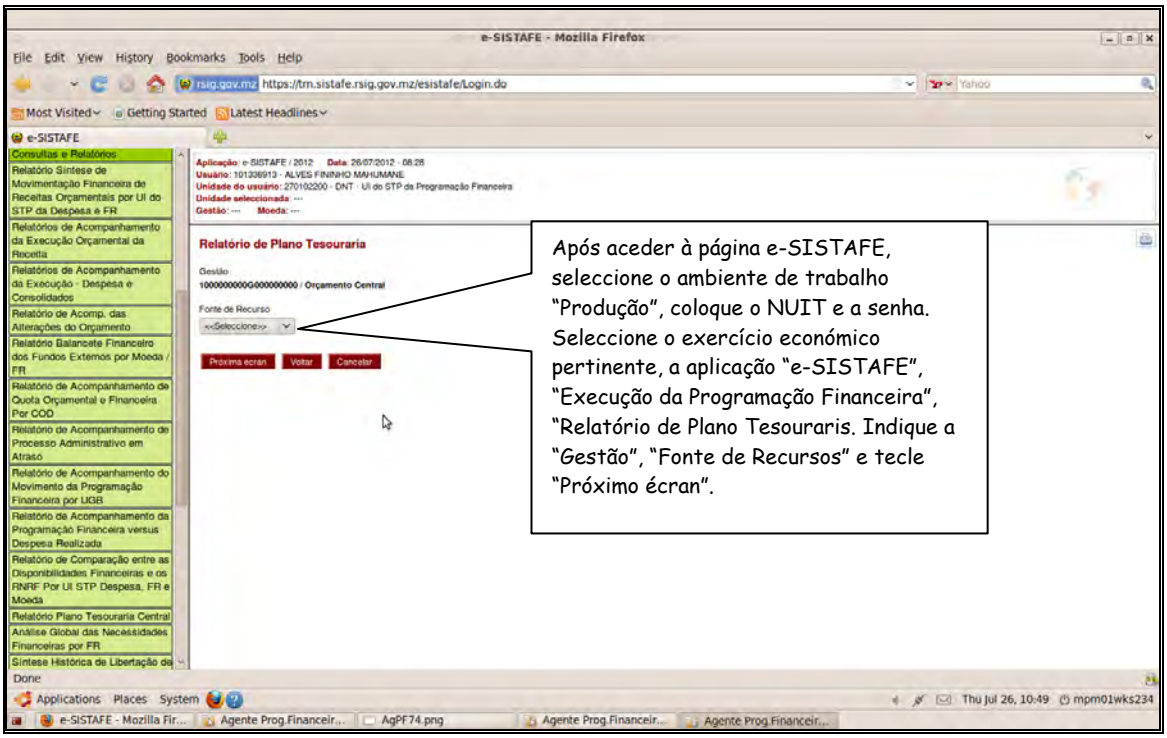


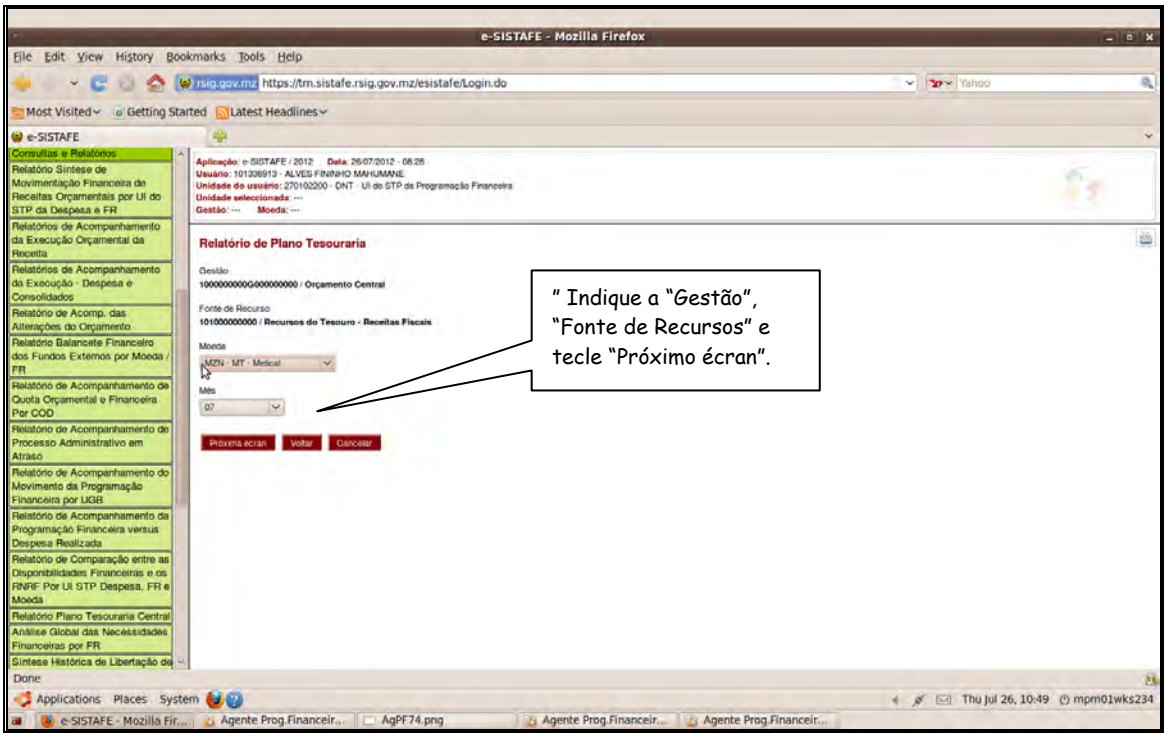






ARTIGO 109

**Relatório Plano de Tesouraria**

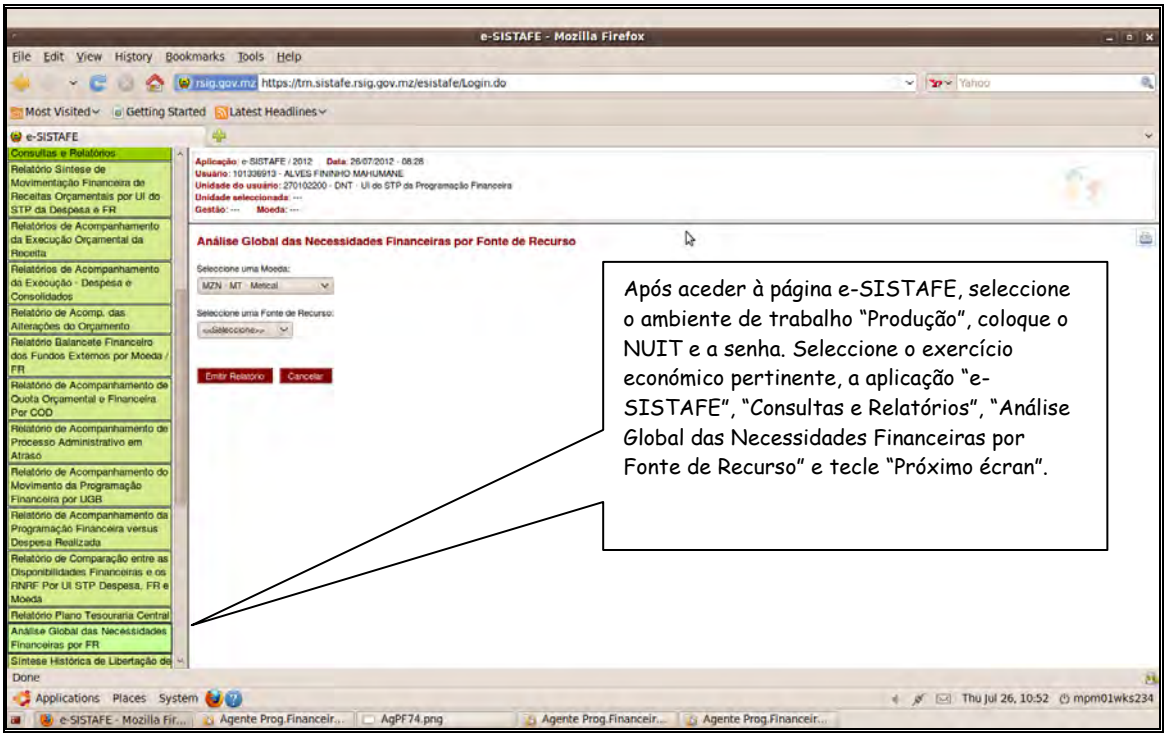


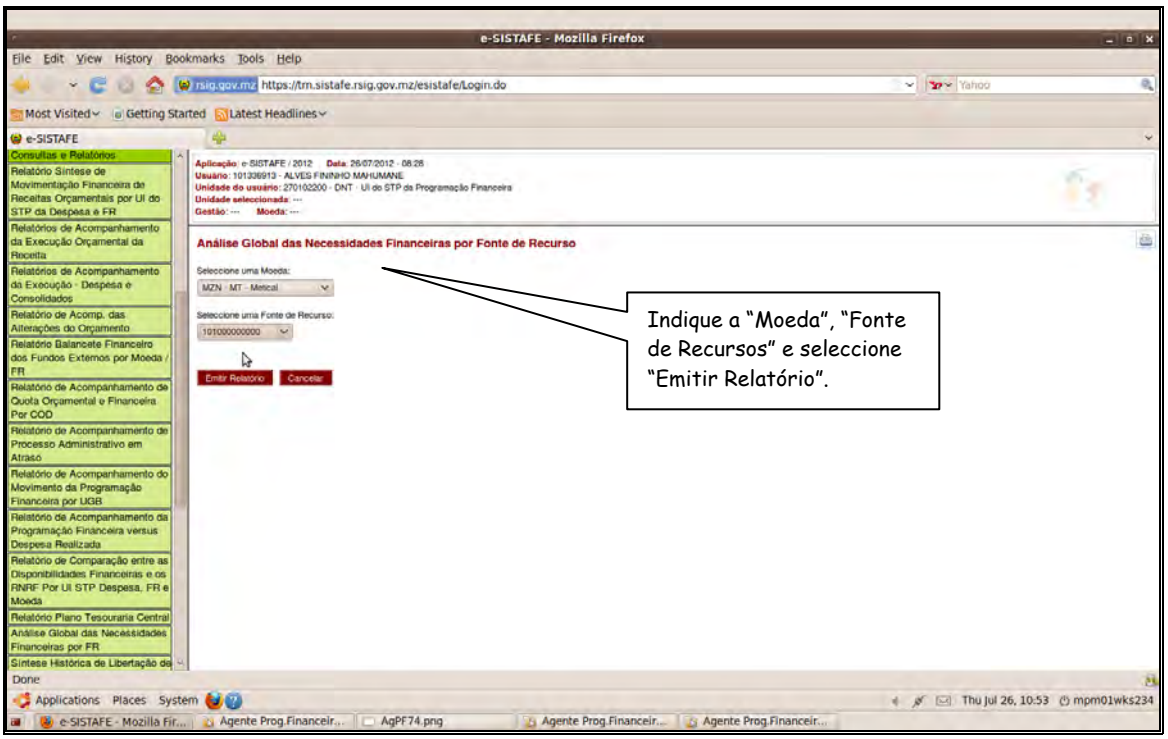

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Plano Tesouraria
" Indique a "Gestão", "Fonte de Recursos" e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

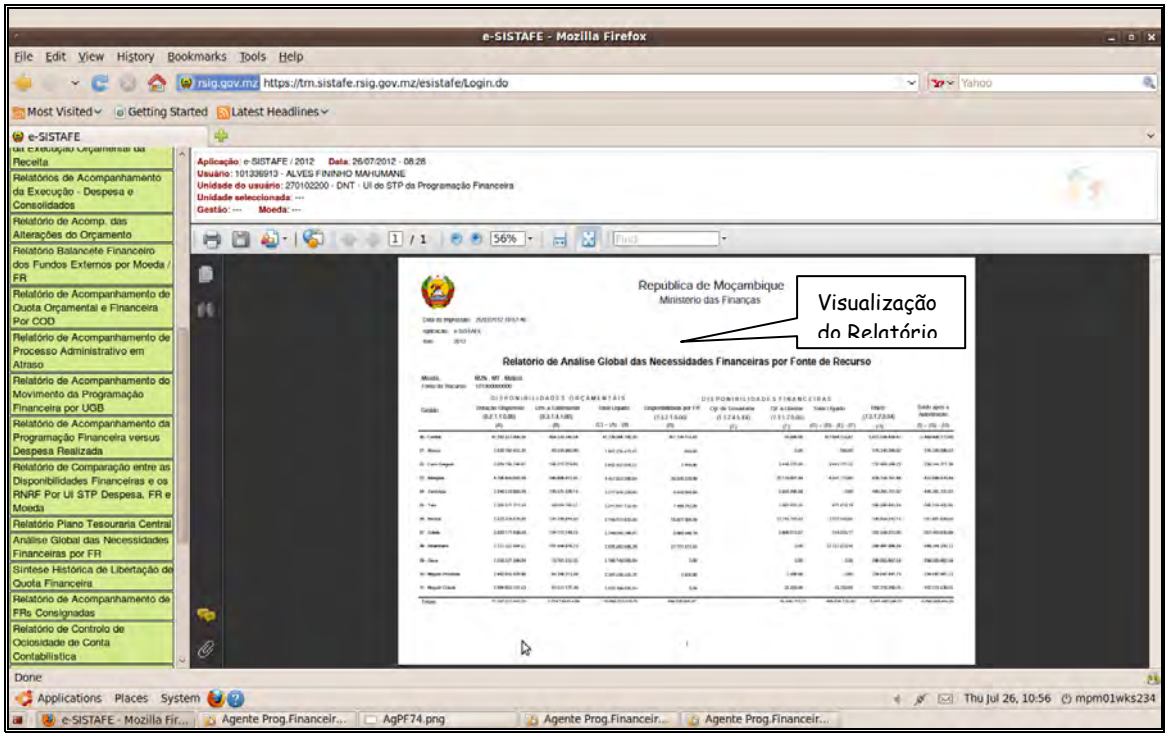
e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Relatório de Plano de Tesouraria

ARTIGO 110

**Relatório Plano de Tesouraria**

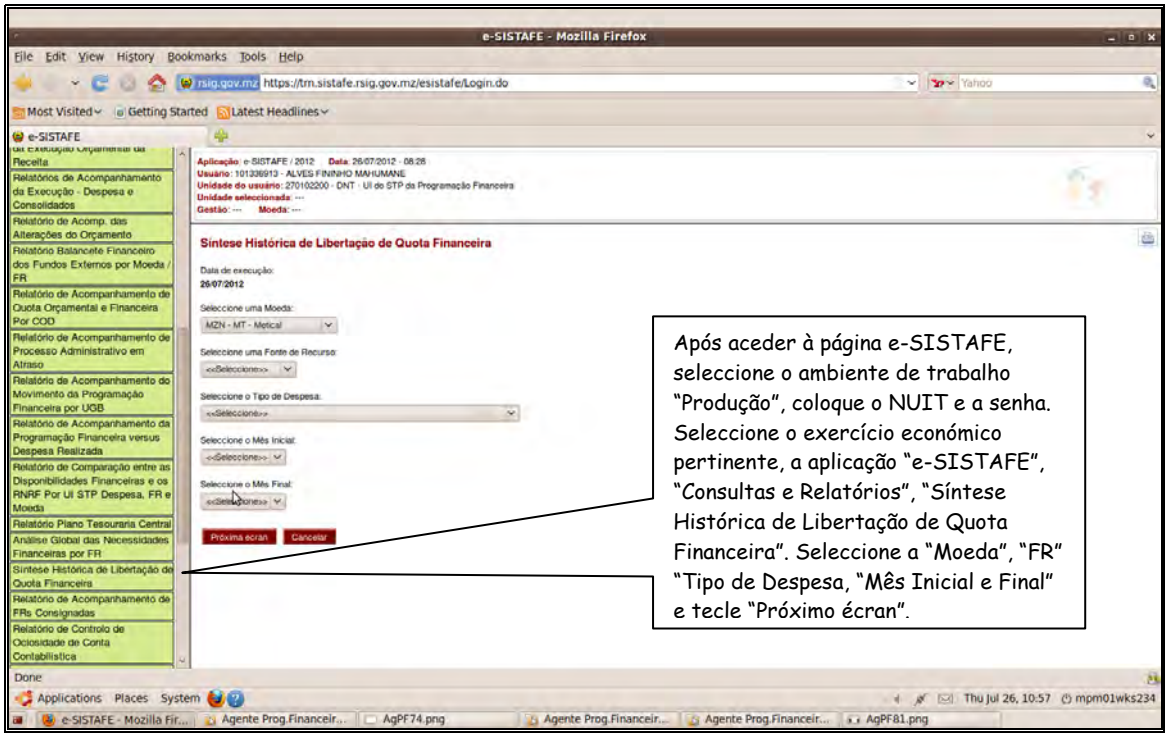


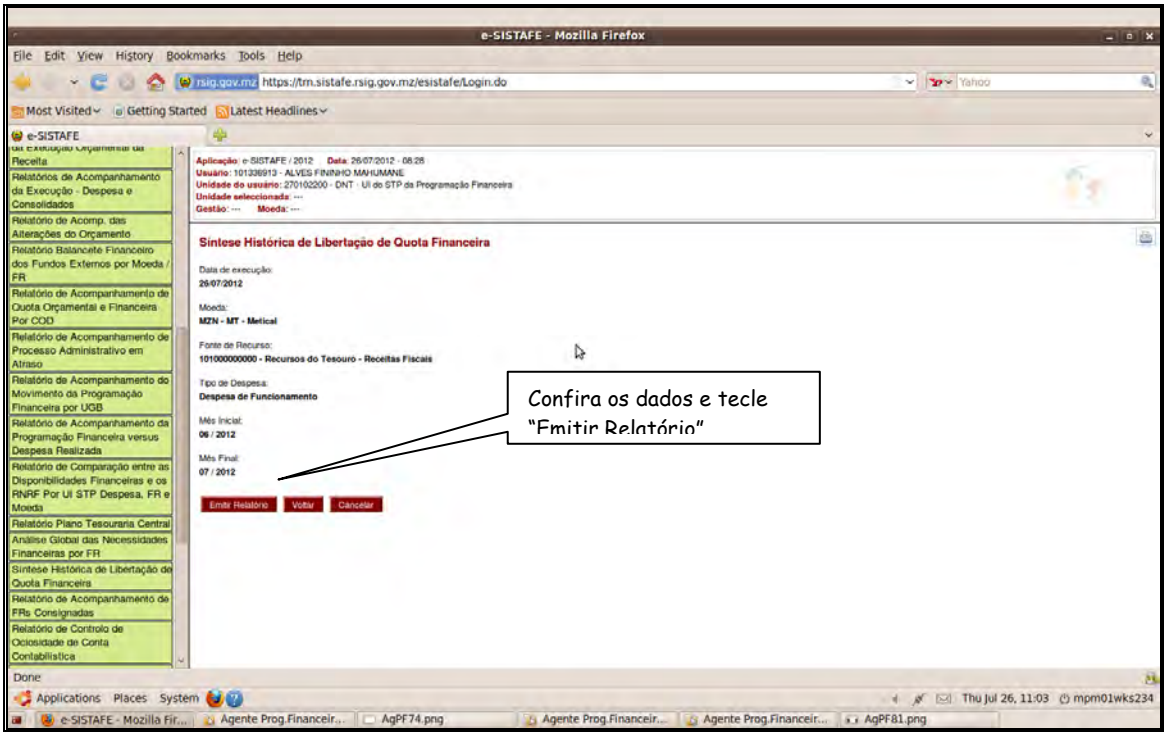



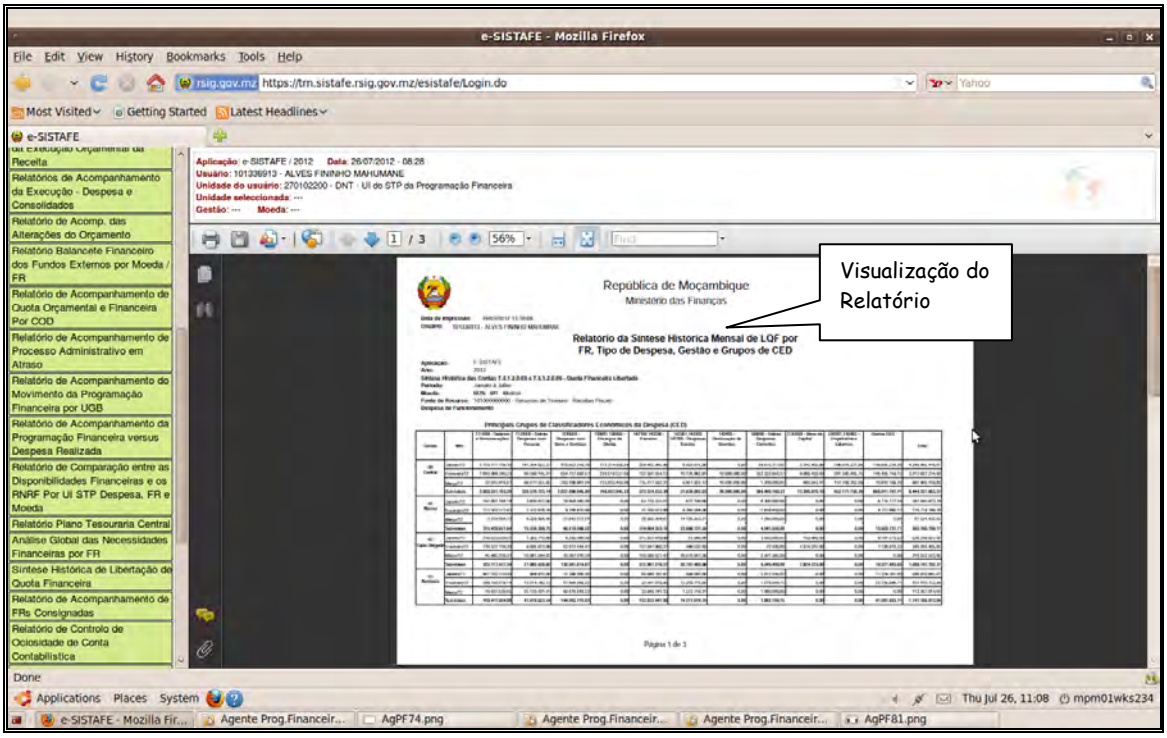



ARTIGO 111

**Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira**

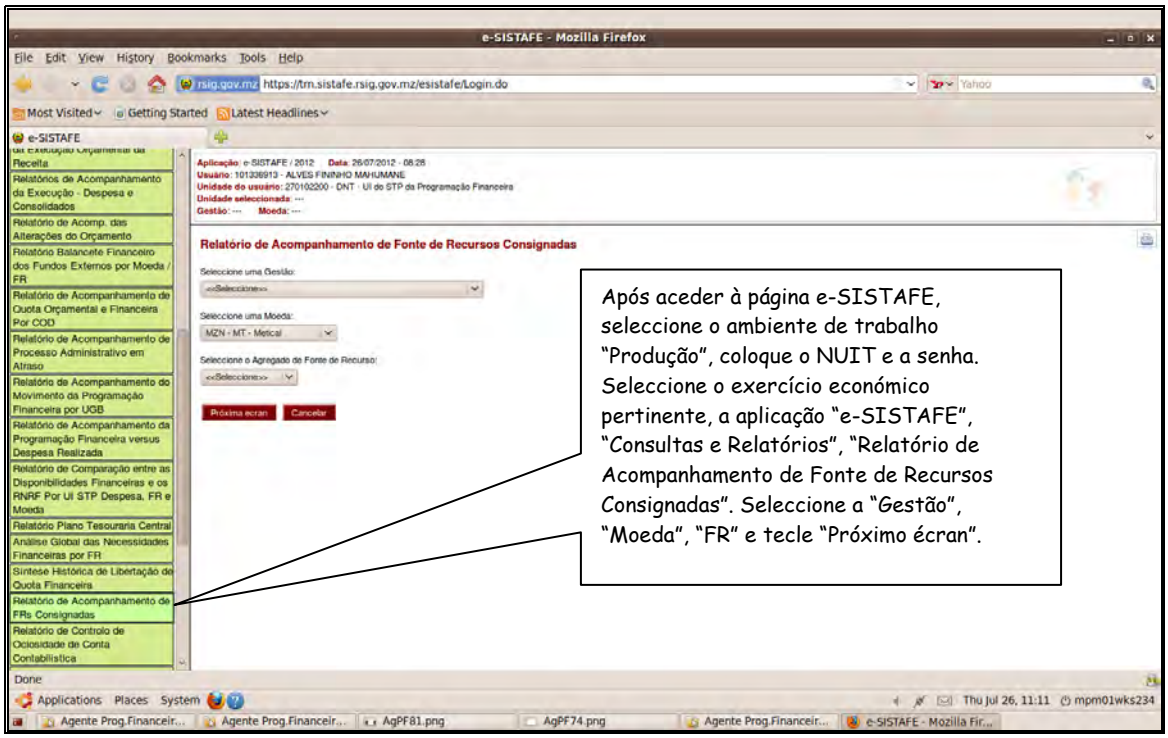


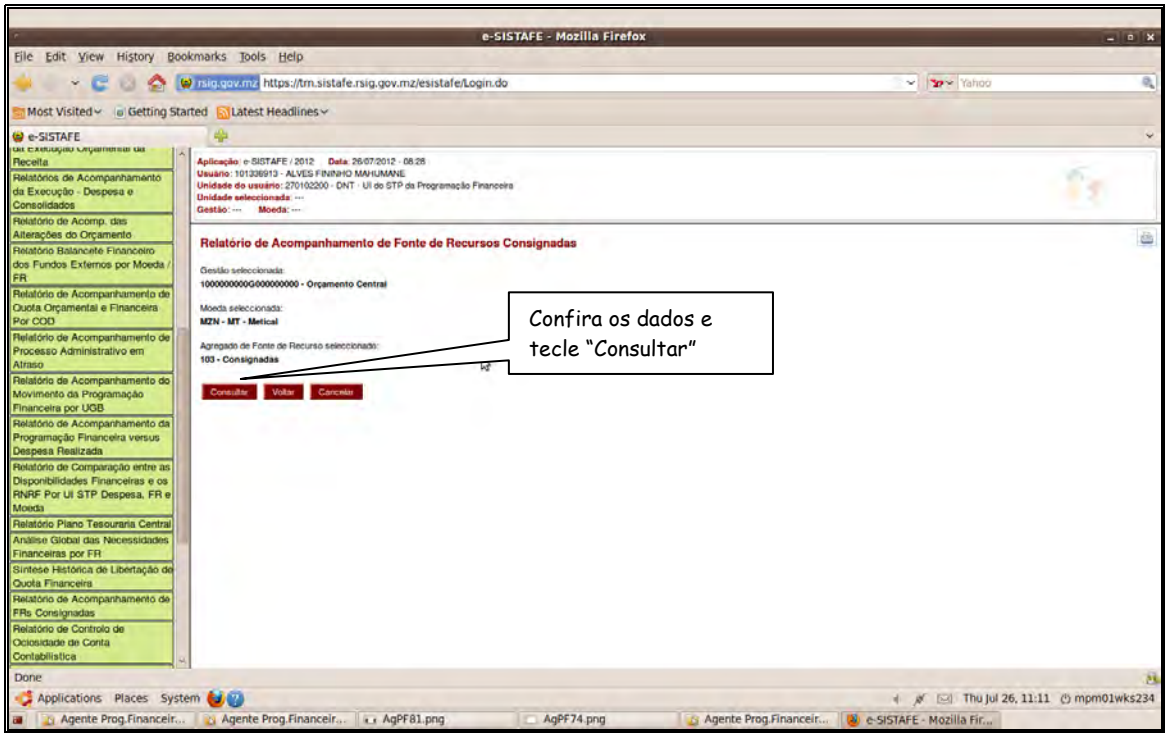

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar

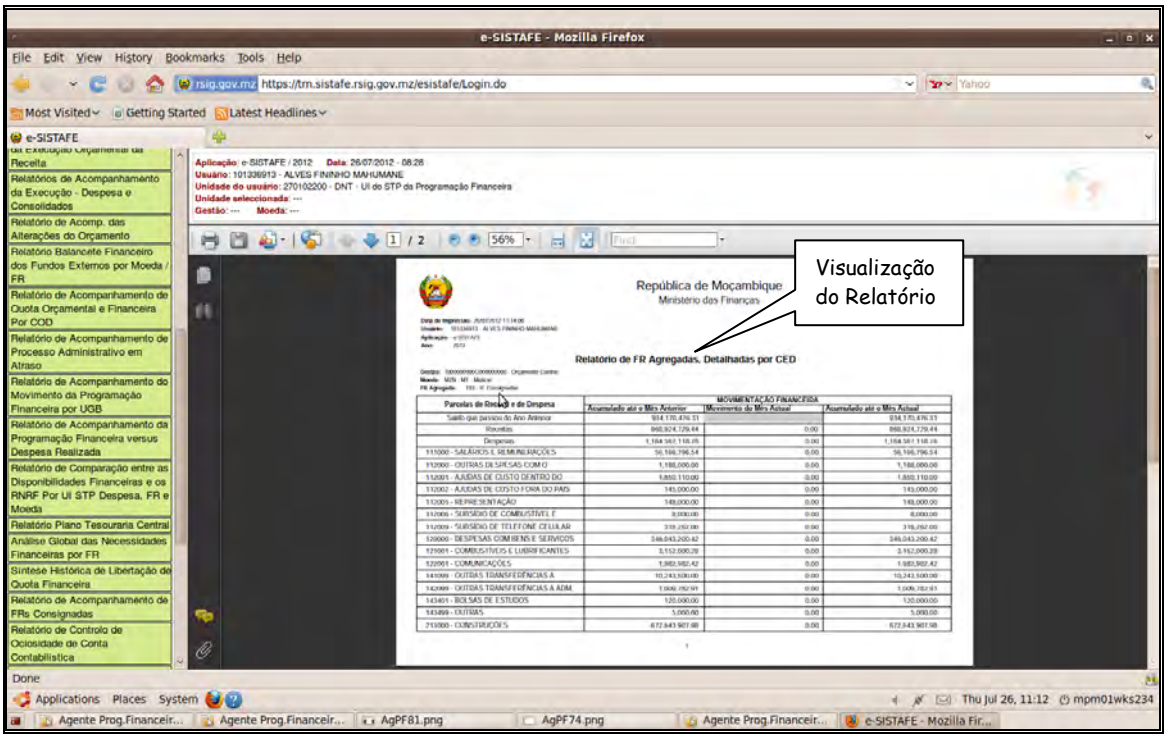

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Relatorio da Sintese Historica Mensal de LQF por FR, Tipo de Despesa, Gestão e Grupos de CED

ARTIGO 112

**Relatório de Acompanhamento de Fonte de Recursos Consignadas**

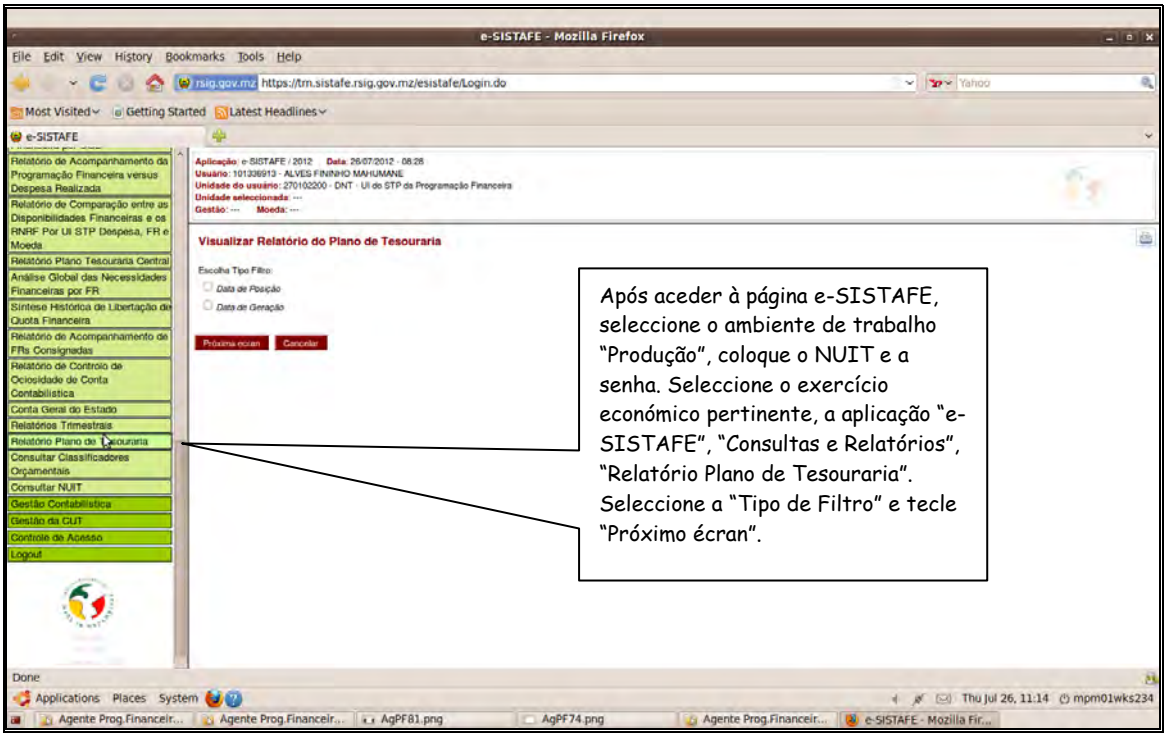


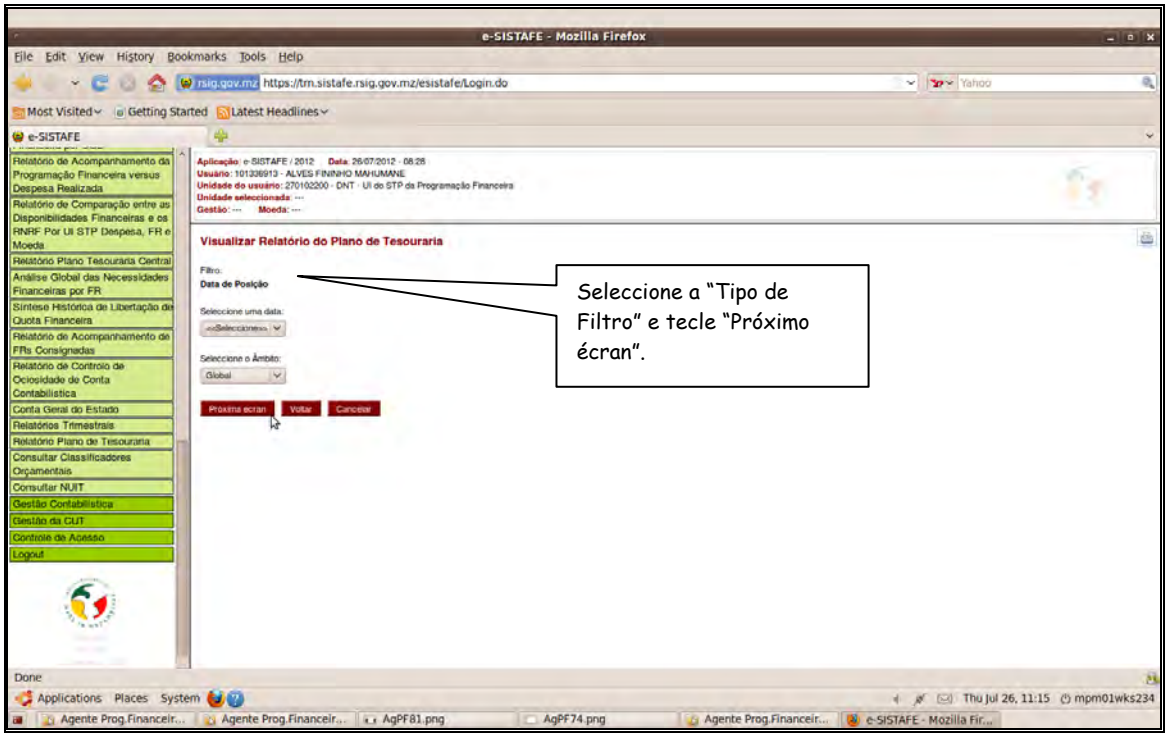



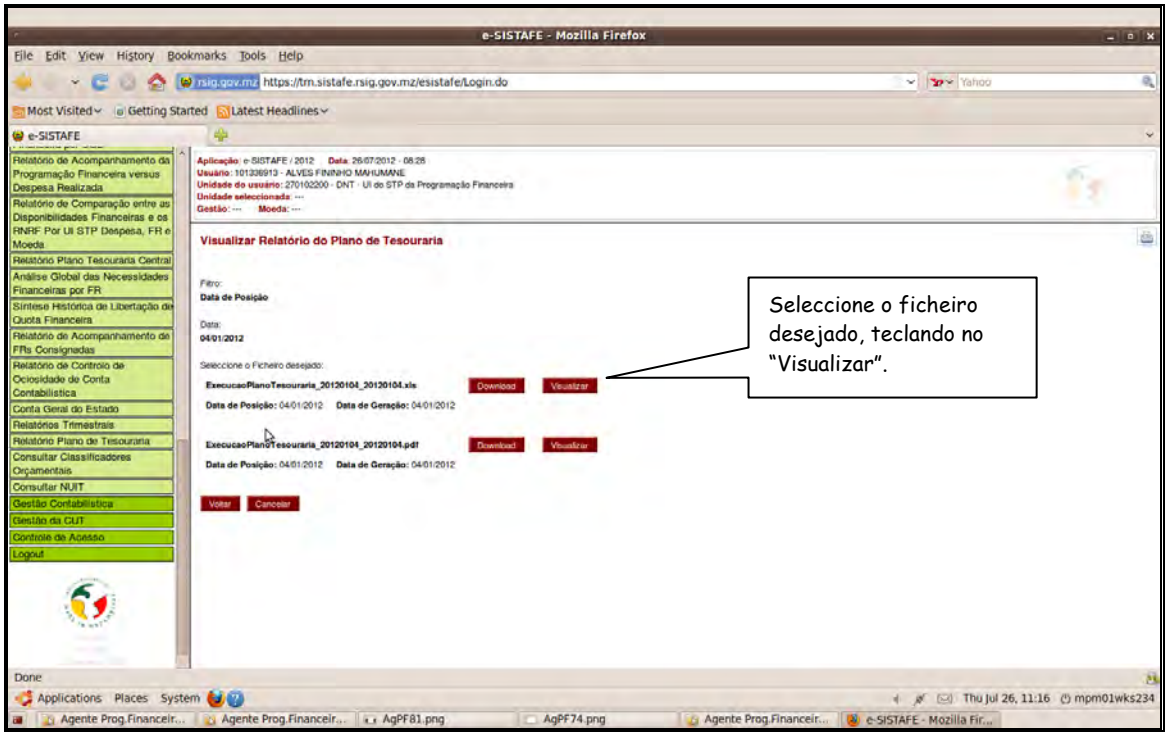


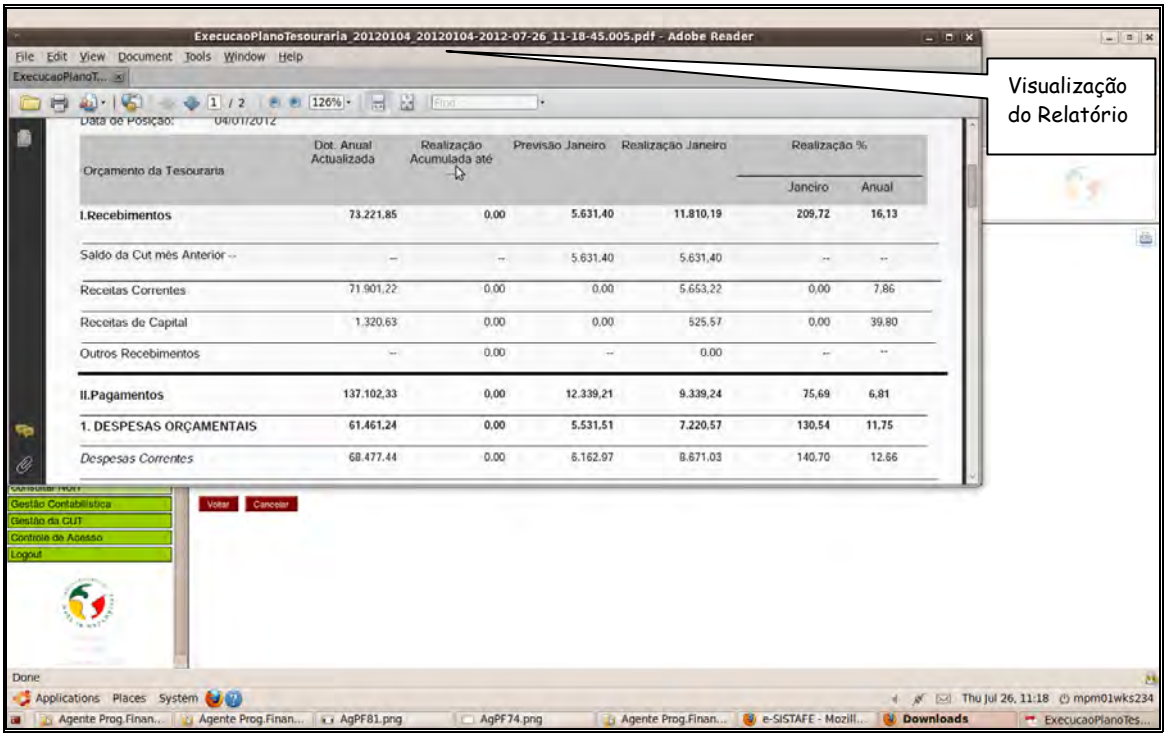

ARTIGO 113

**Visualizar Relatório do Plano de Tesouraria**



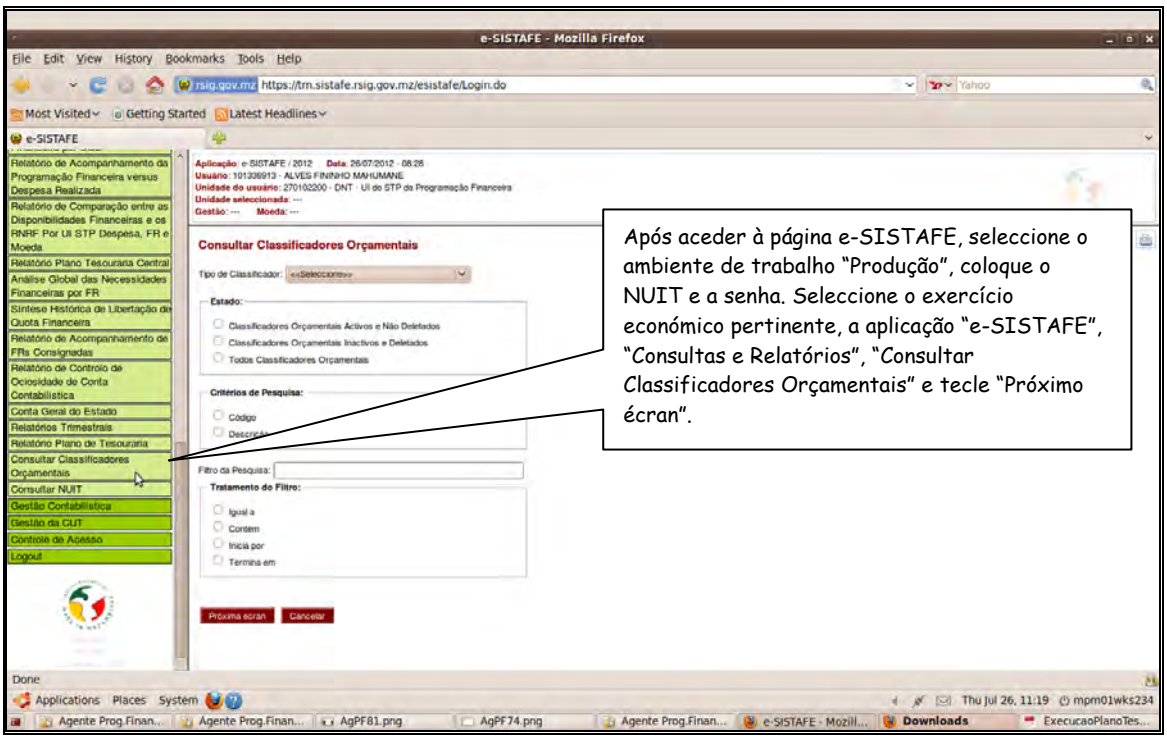

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualizar Relatório do Plano de Tesouraria
Seleccione a "Tipo de Filtro" e tecle "Próximo écran".

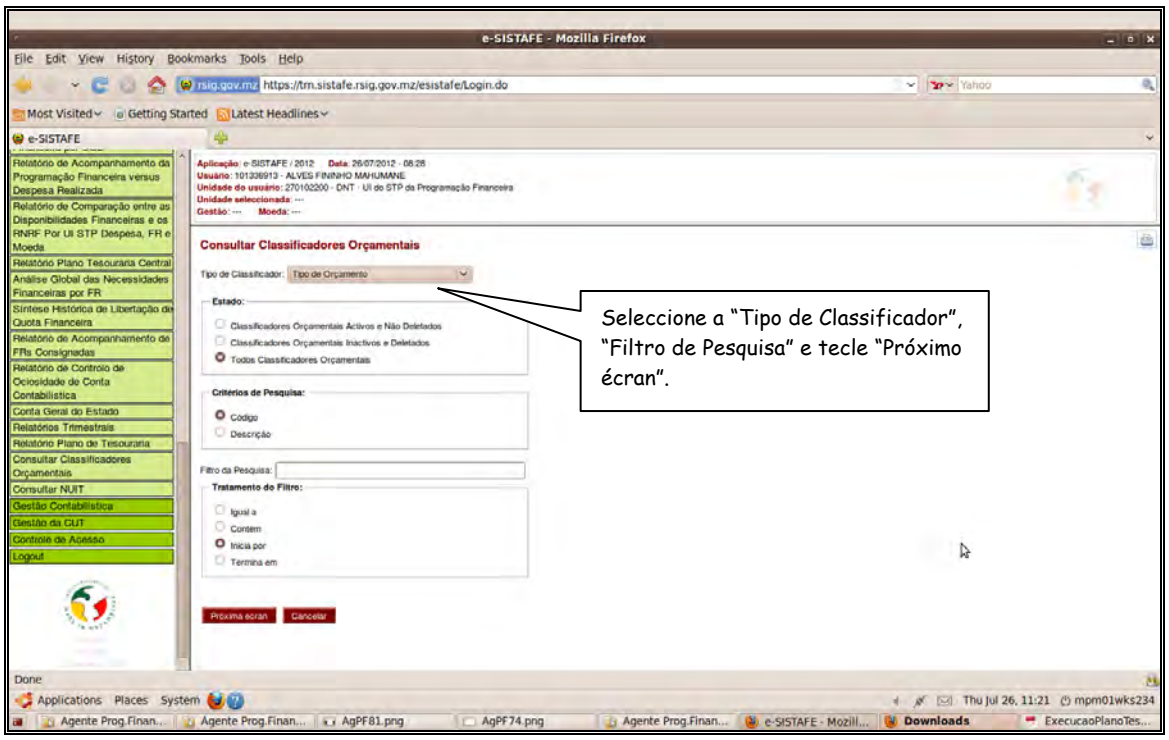

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualizar Relatório do Plano de Tesouraria
Seleccione o ficheiro desejado, teclando no "Visualizar".

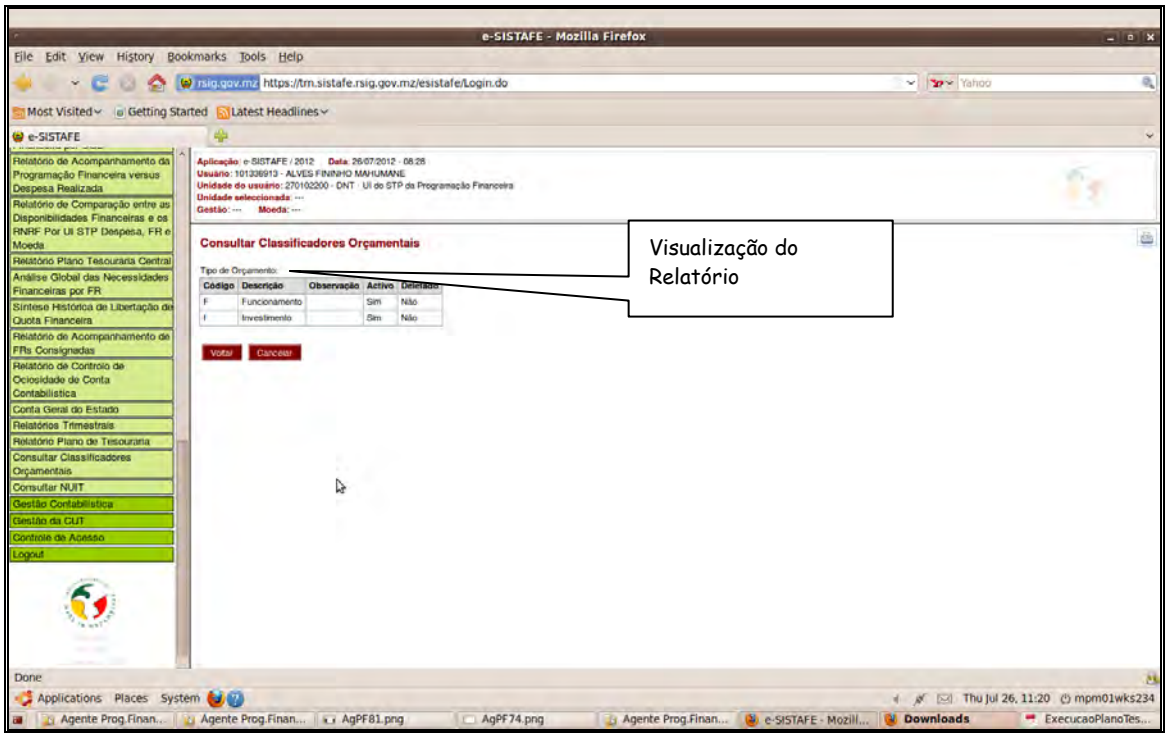



ARTIGO 114

**Consultar Classificadores Orçamentais**

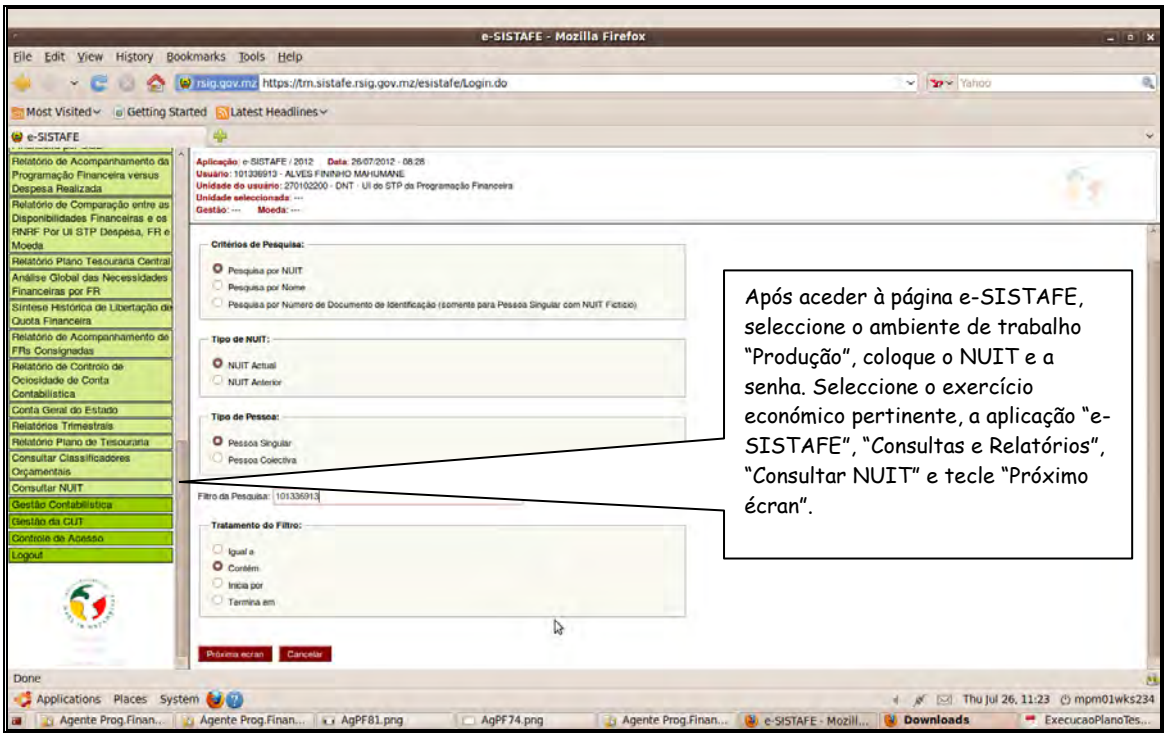


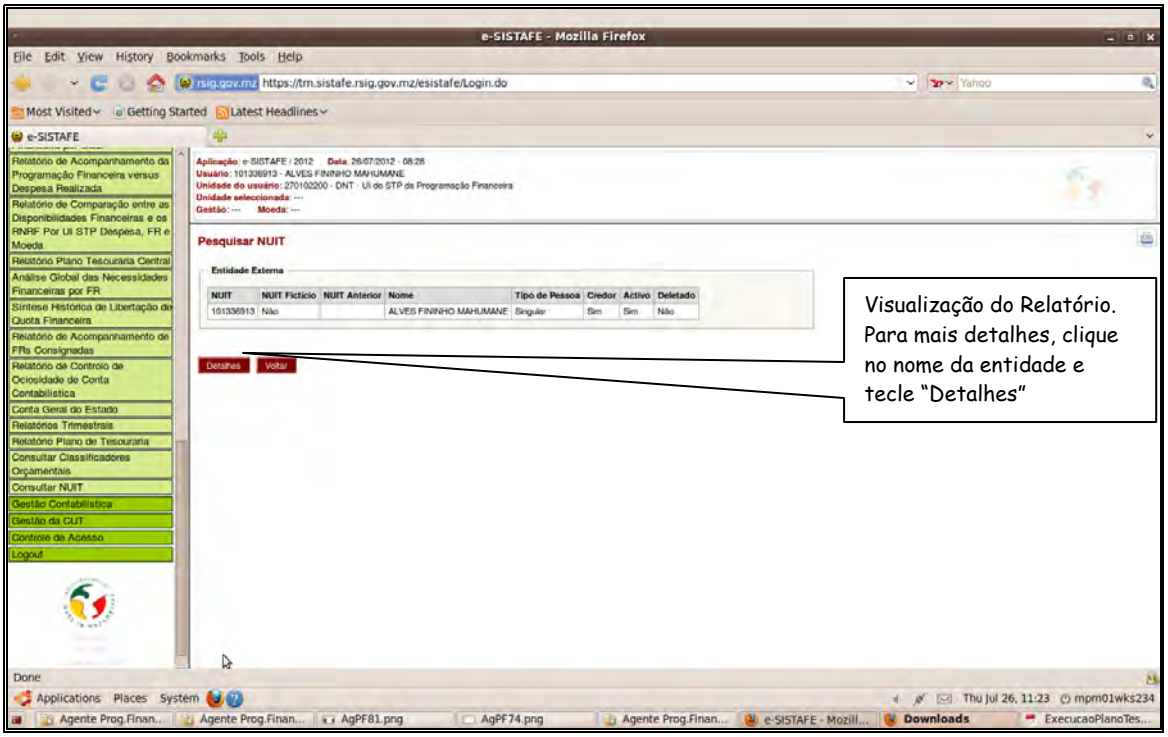

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consultar Classificadores Orçamentais
Seleccione a "Tipo de Classificador", "Filtro de Pesquisa" e tecle "Próximo écran".

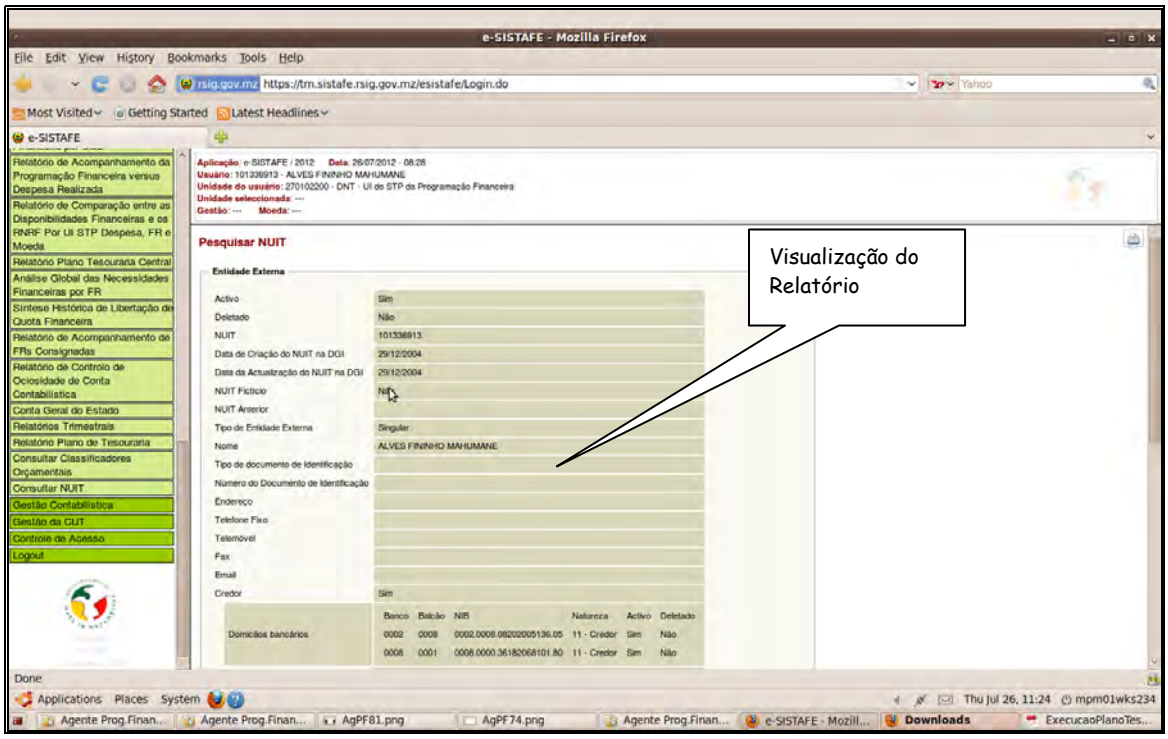

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consultar Classificadores Orçamentais
Visualização do Relatório

ARTIGO 115

**Consultar NUIT**



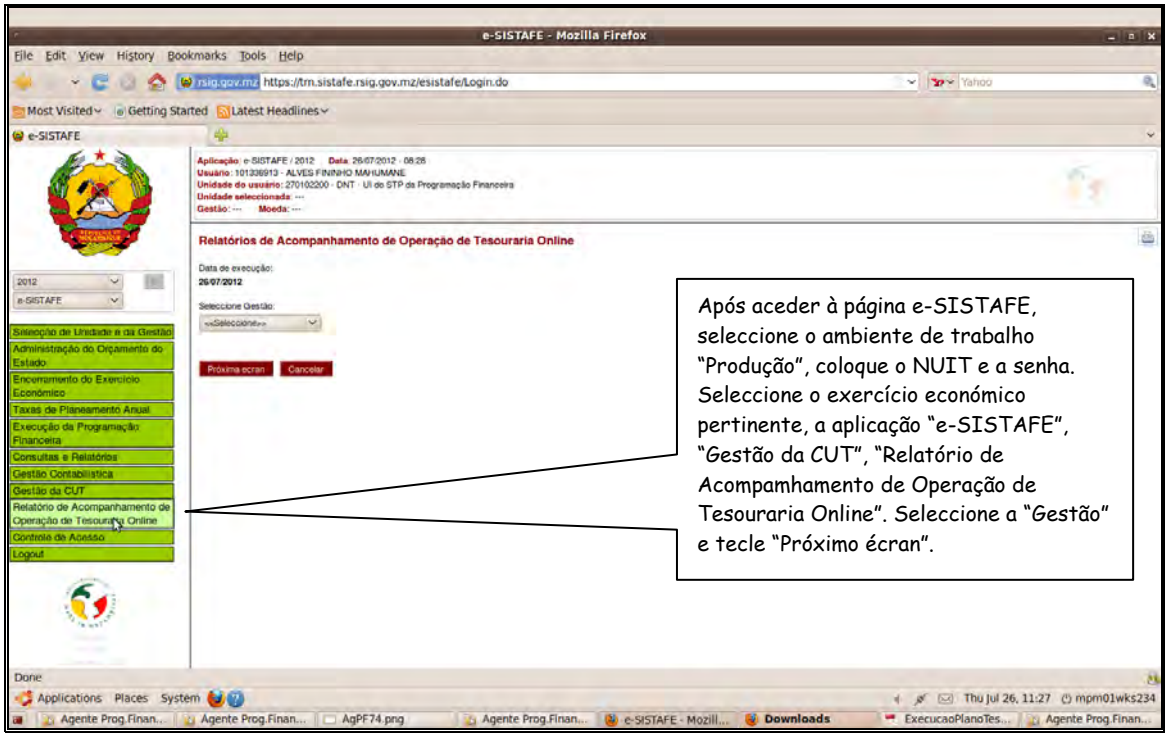


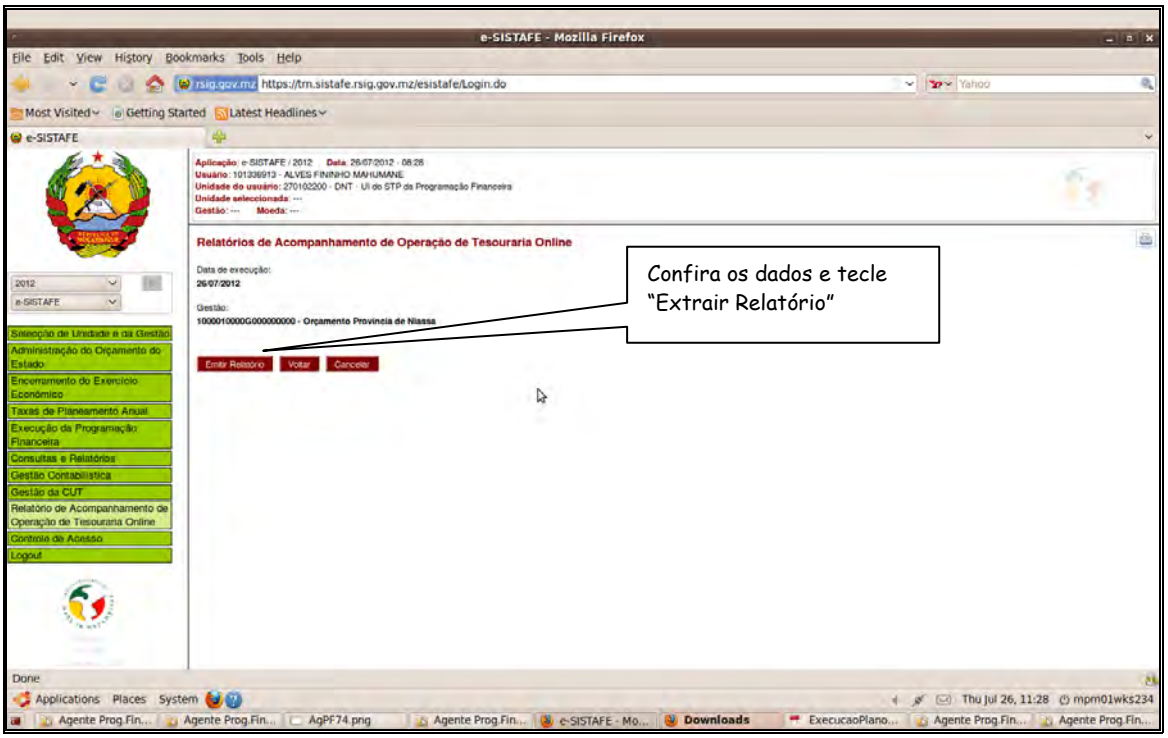

SECÇÃO V

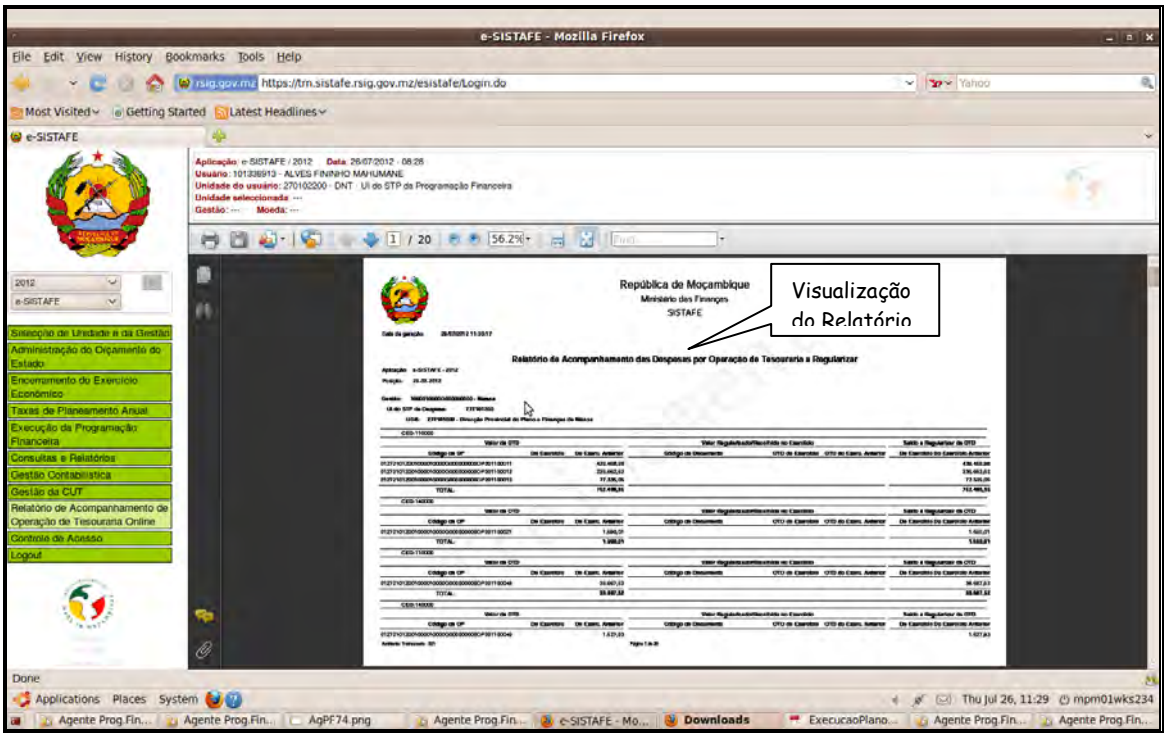
**Gestão da CUT**

ARTIGO 116

**Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraia Online**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online
Confira os dados e tecle "Extrair Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar

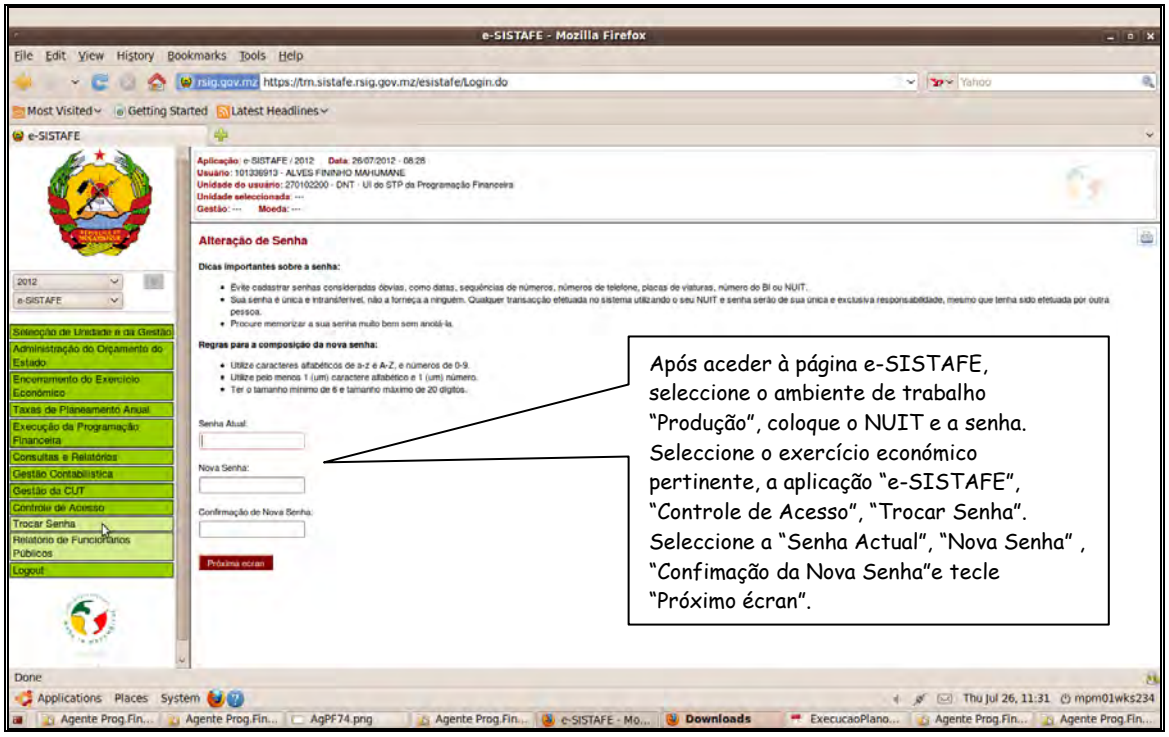

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Relatório de Acompanhamento das Despesas por Operação de Tesouraria a Regularizar

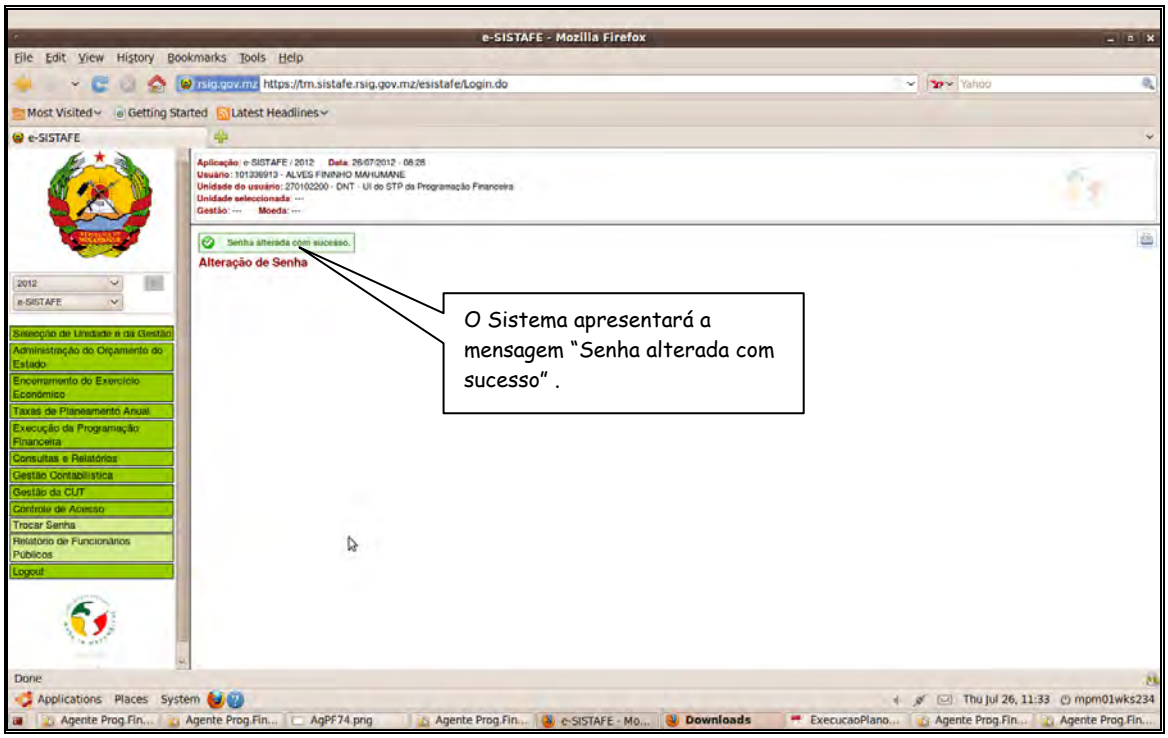
SECÇÃO VI

**Controle de Acesso**

ARTIGO 117

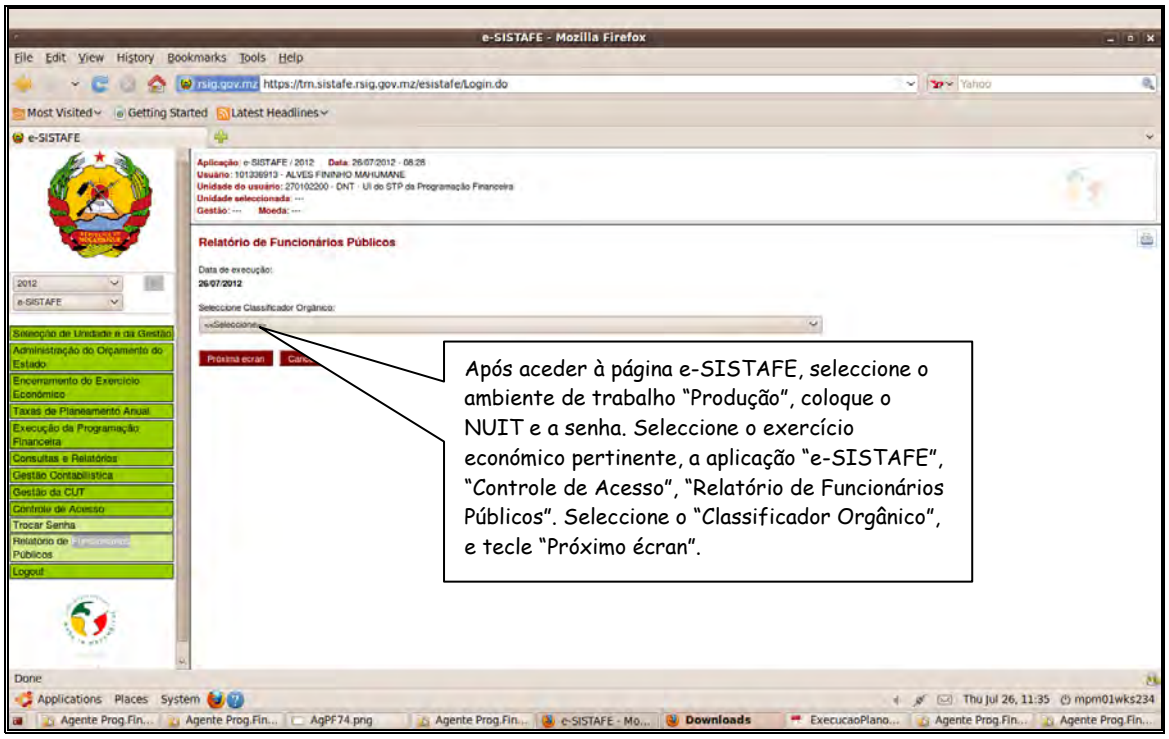
**Trocar Senha**

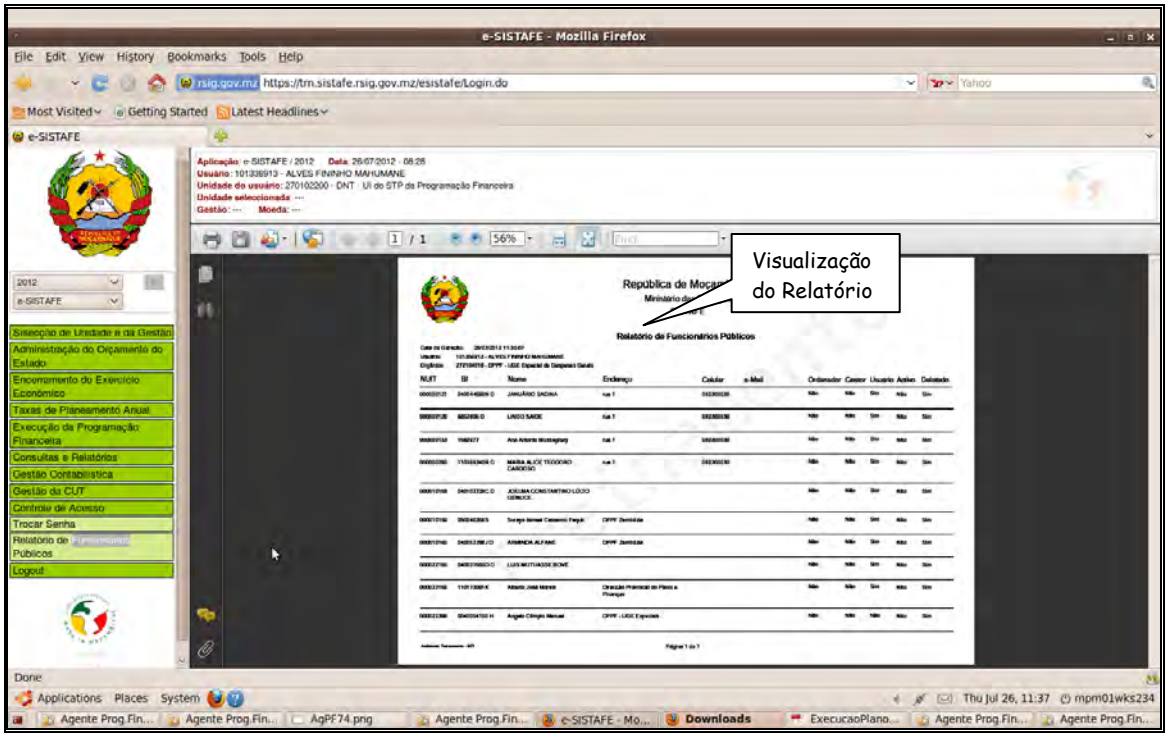


ARTIGO 118

**Relatório de Funcionários Públicos**



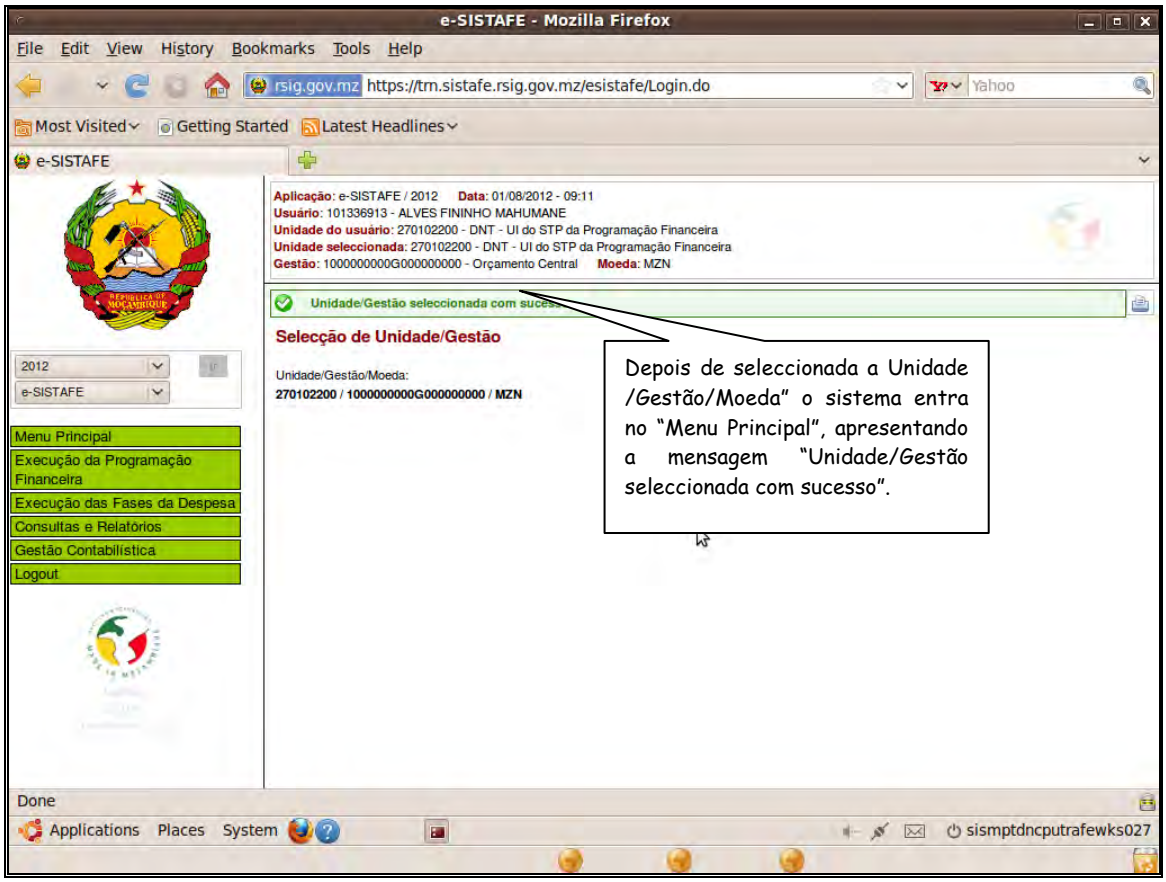



SECÇÃO VII

**Acesso ao Menu Principal**

ARTIGO 119

**Unidade/Gestão/Moeda**

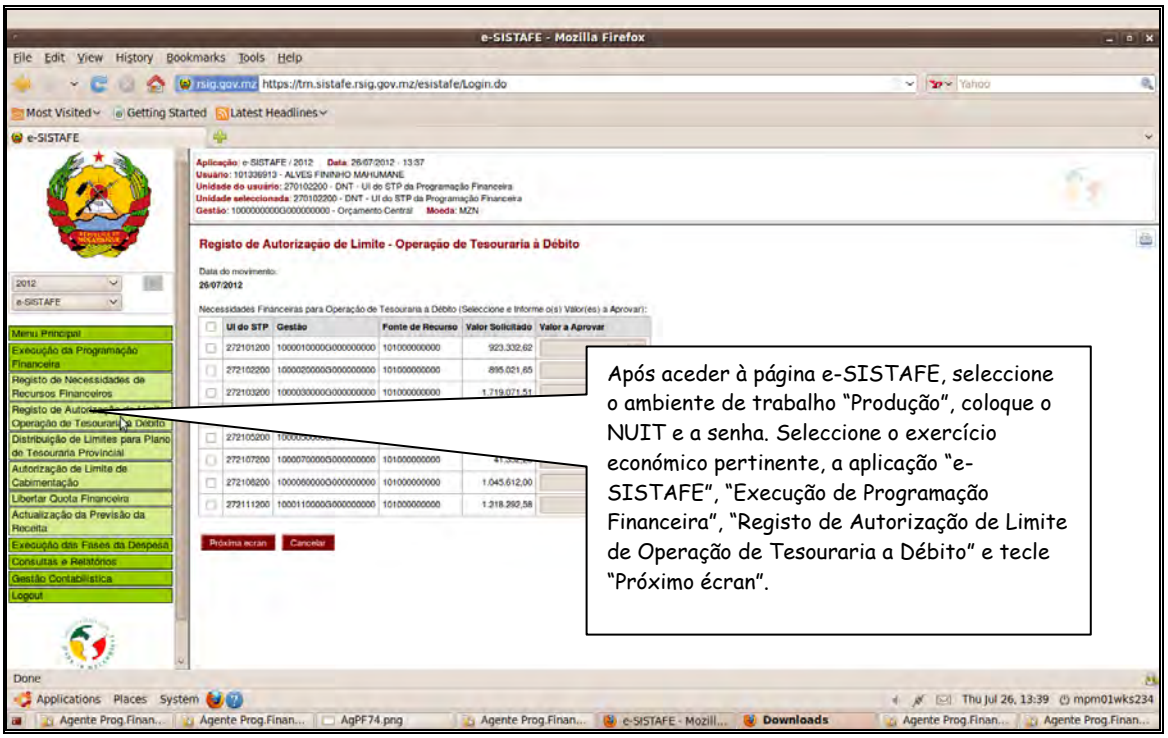


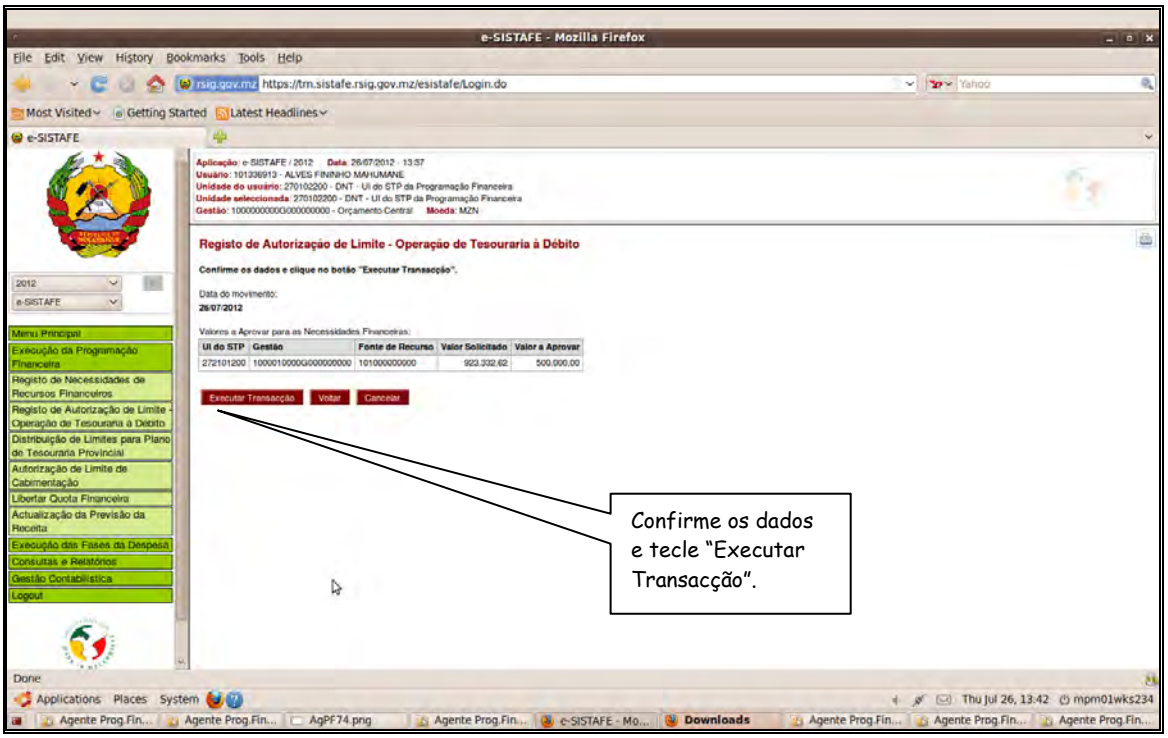
SECÇÃO VIII

**Execução de Programação Financeira**

ARTIGO 120

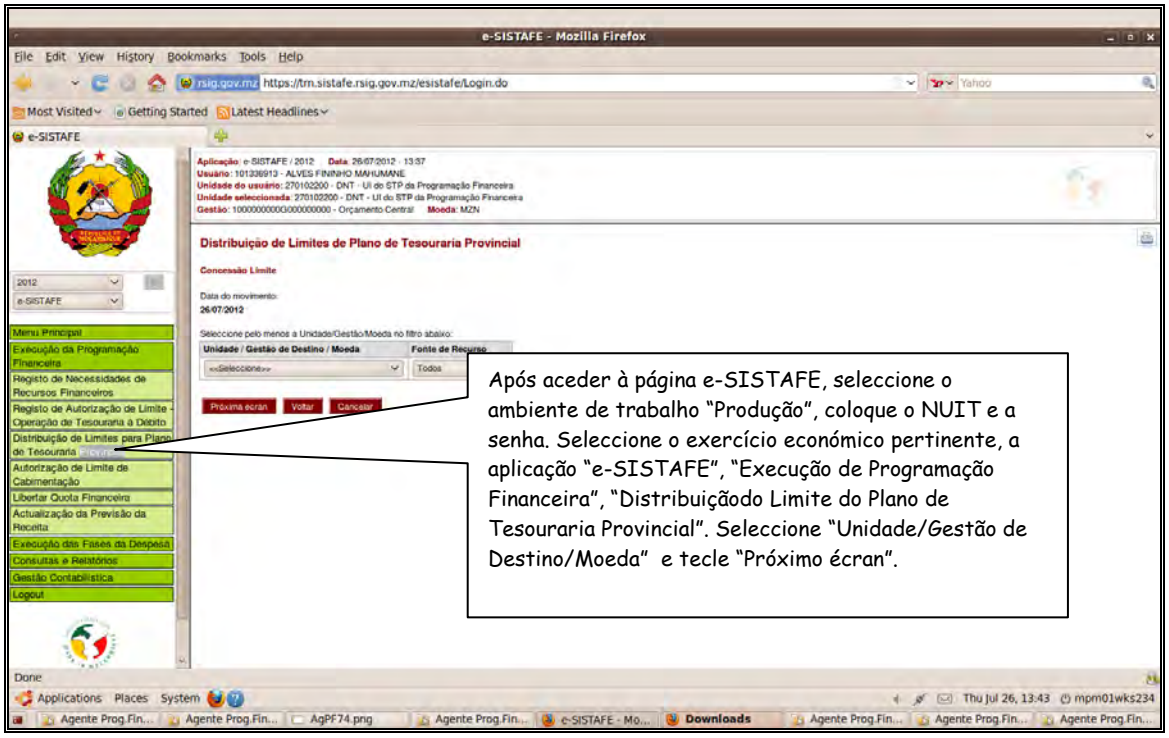
**Registo de Autorização de Limite Operação de Tesouraria a Débito**

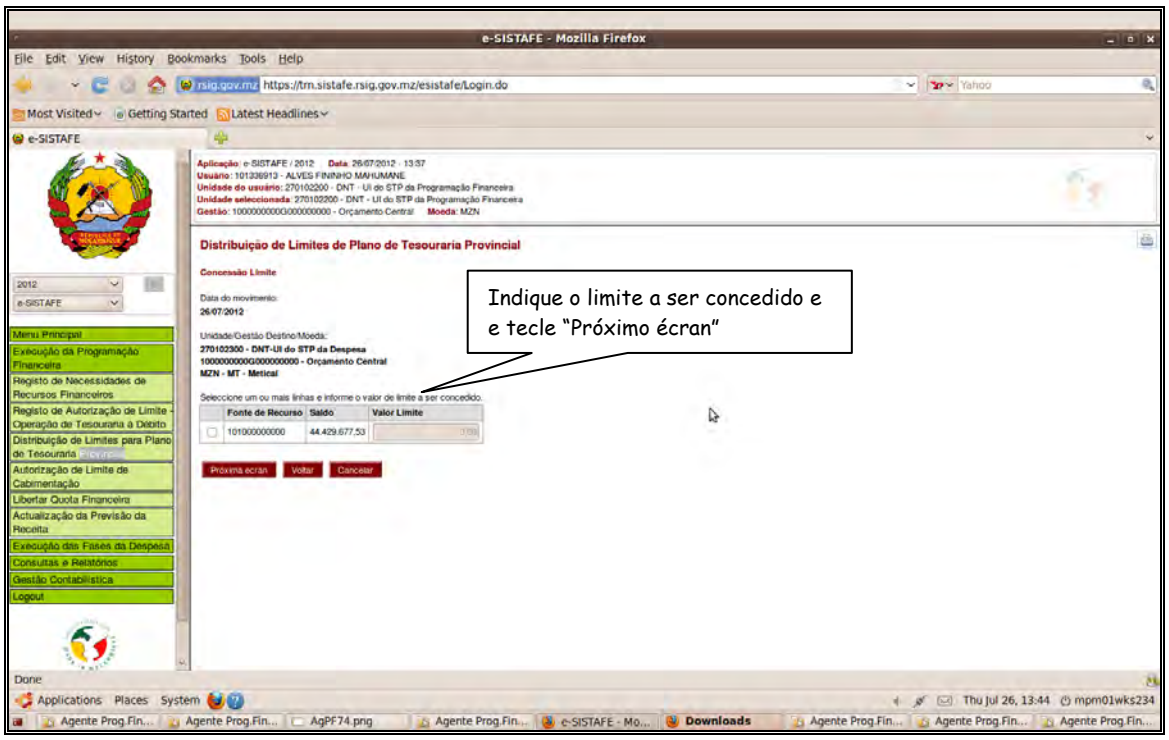


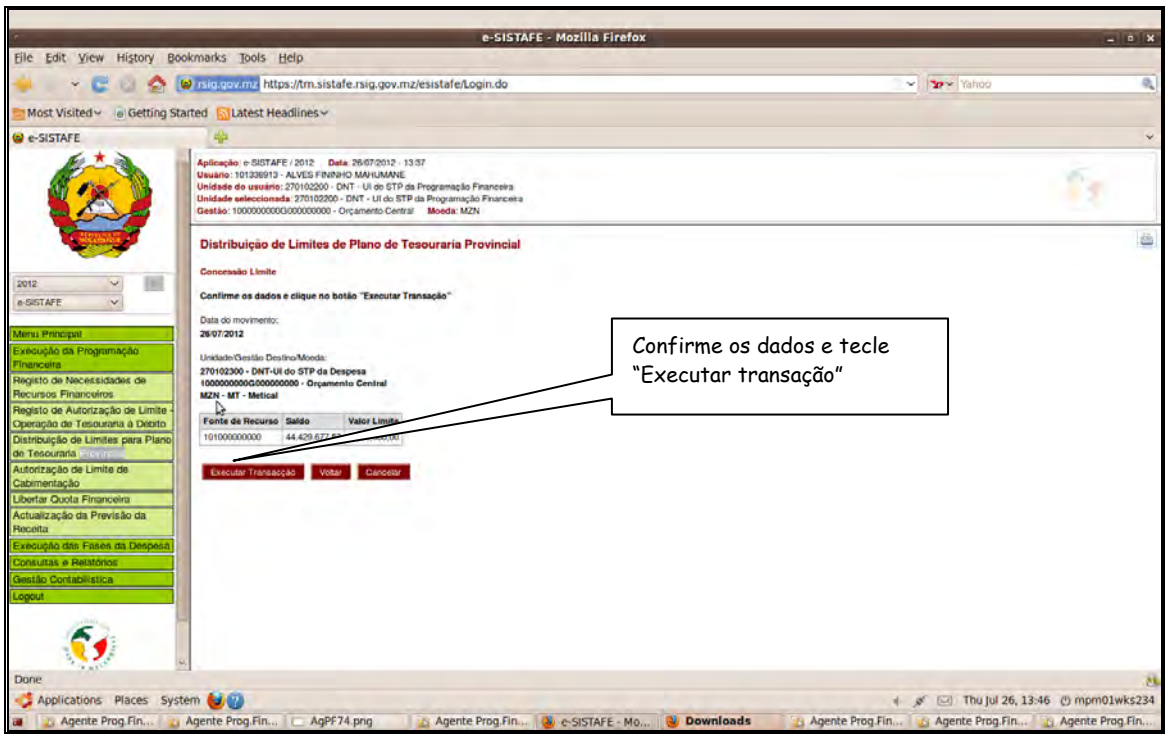



ARTIGO 121

**Distribuição de Limites de Plano de Tesouraria Provincial**

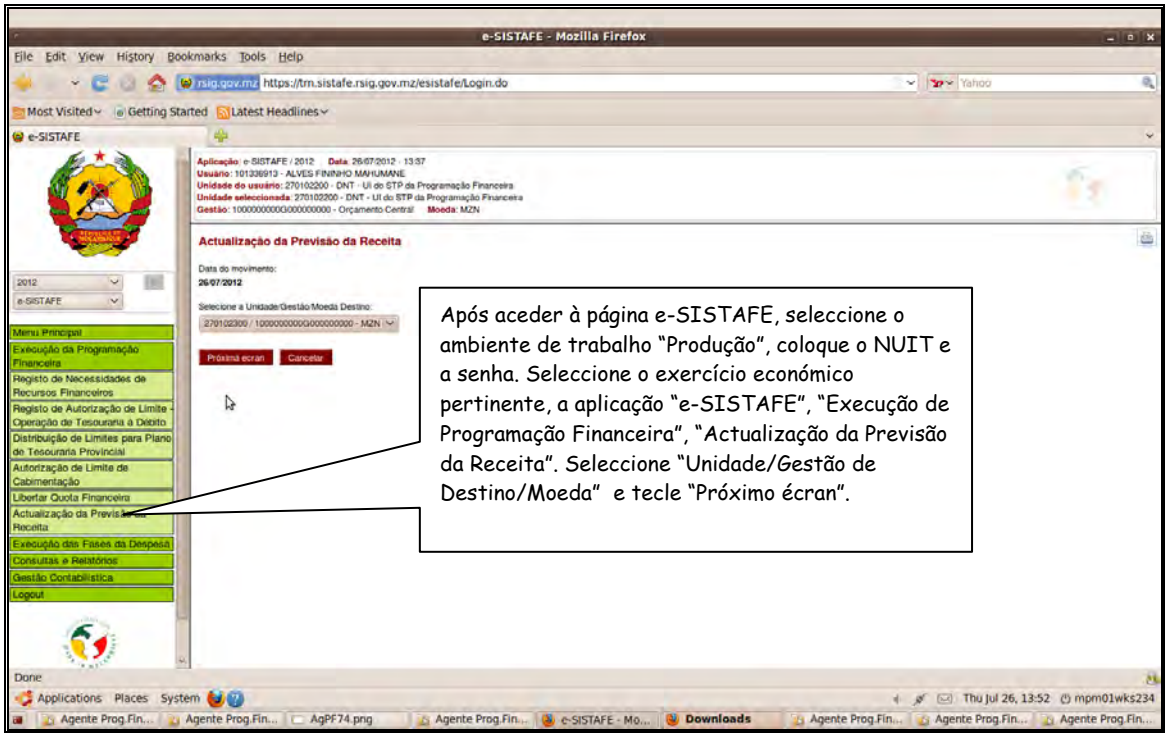


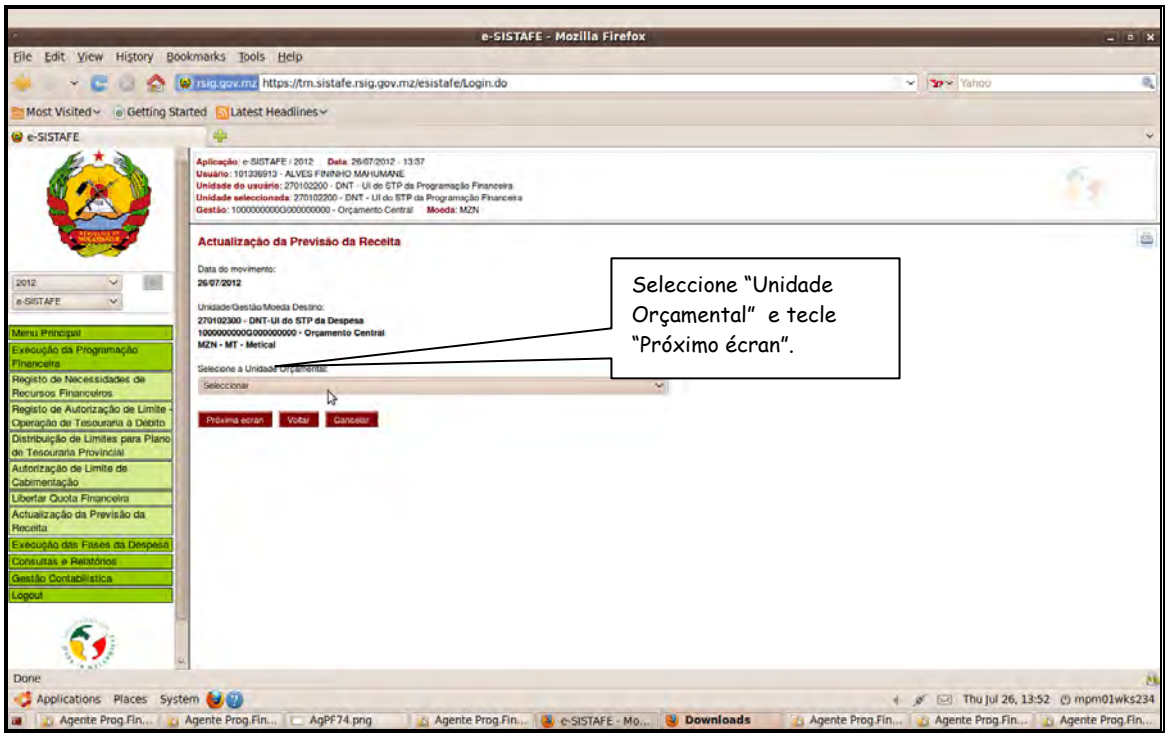



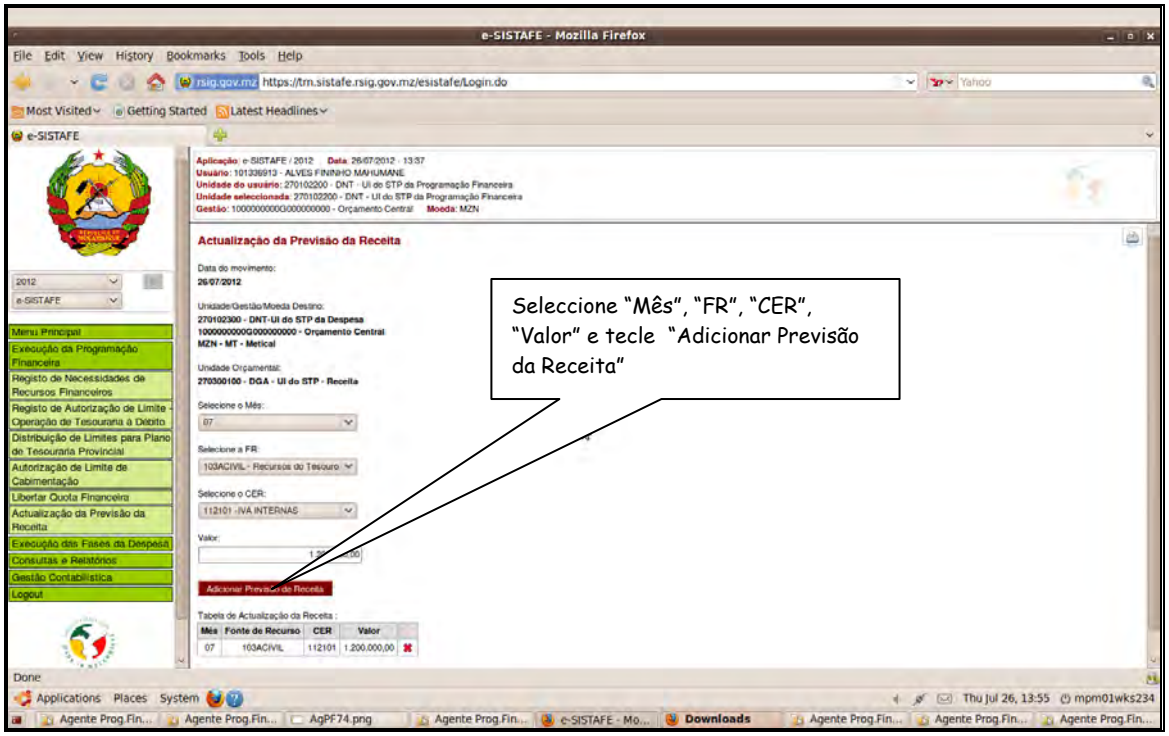


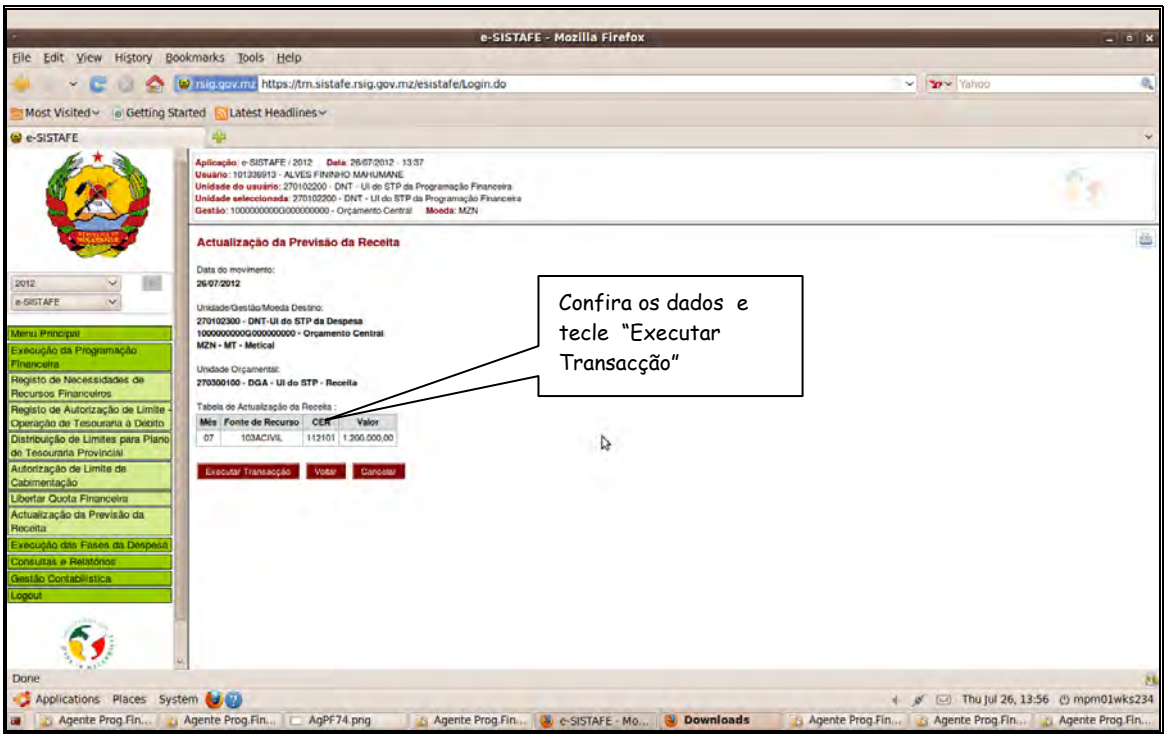

ARTIGO 122

**Actualização da Previsão da Receita**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Actualização da Previsão da Receita
Seleccione "Unidade Orçamental" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Actualização da Previsão da Receita
Seleccione "Mês", "FR", "CER", "Valor" e tecle "Adicionar Previsão da Receita"

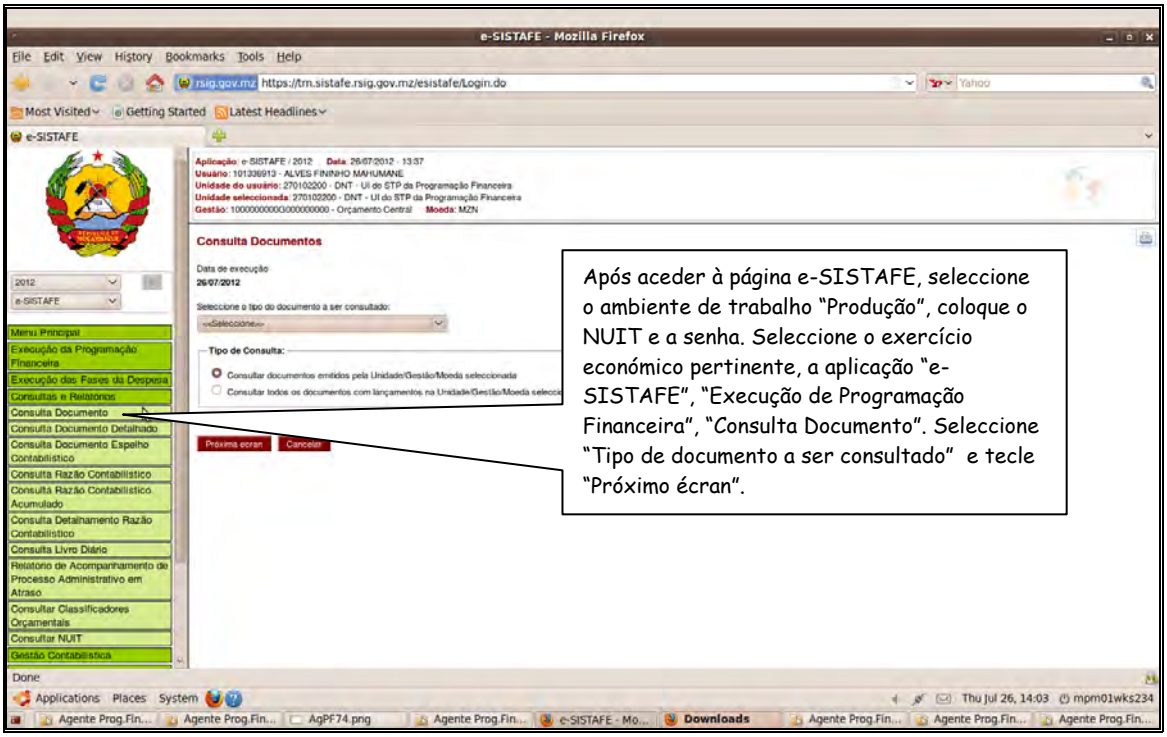


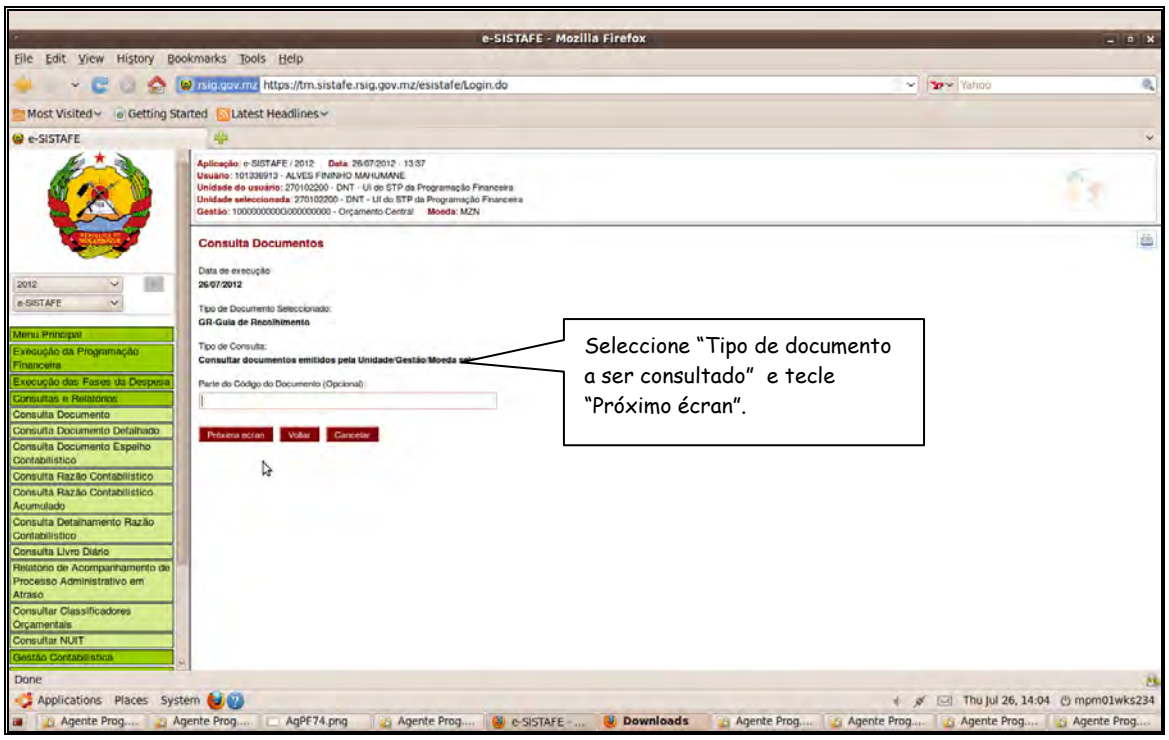

SECÇÃO VIII

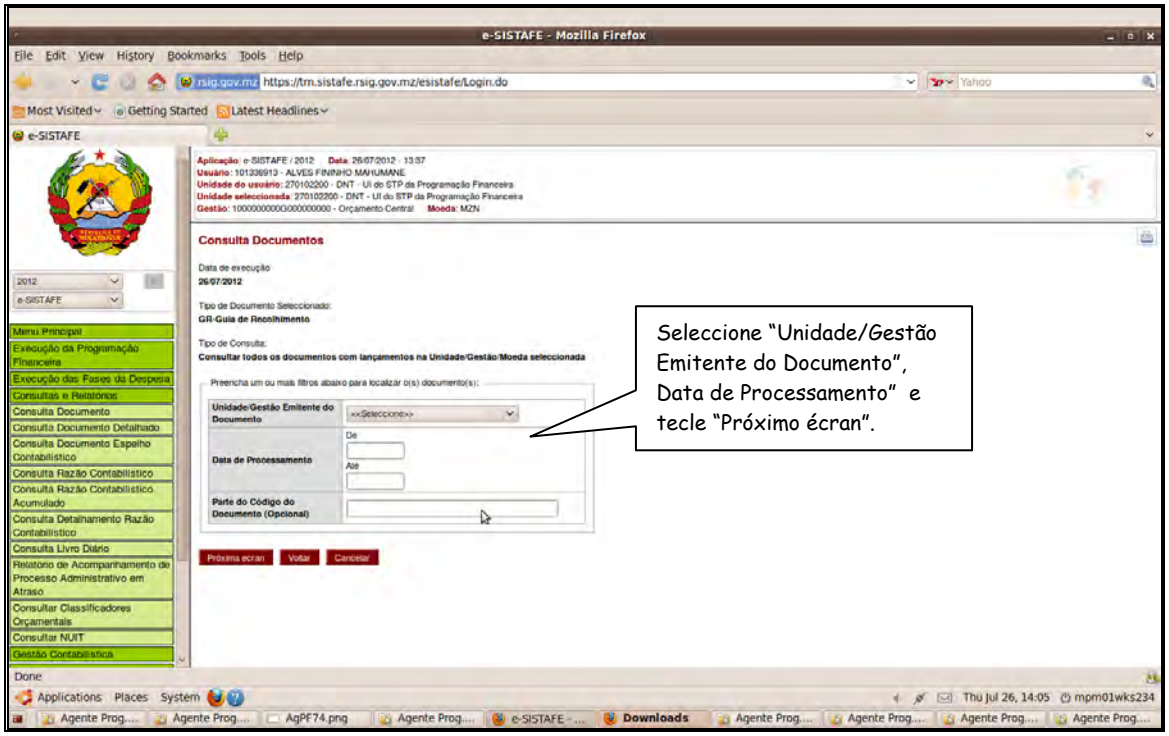
**Consultas e Relatórios**

ARTIGO 123

Consulta Documentos

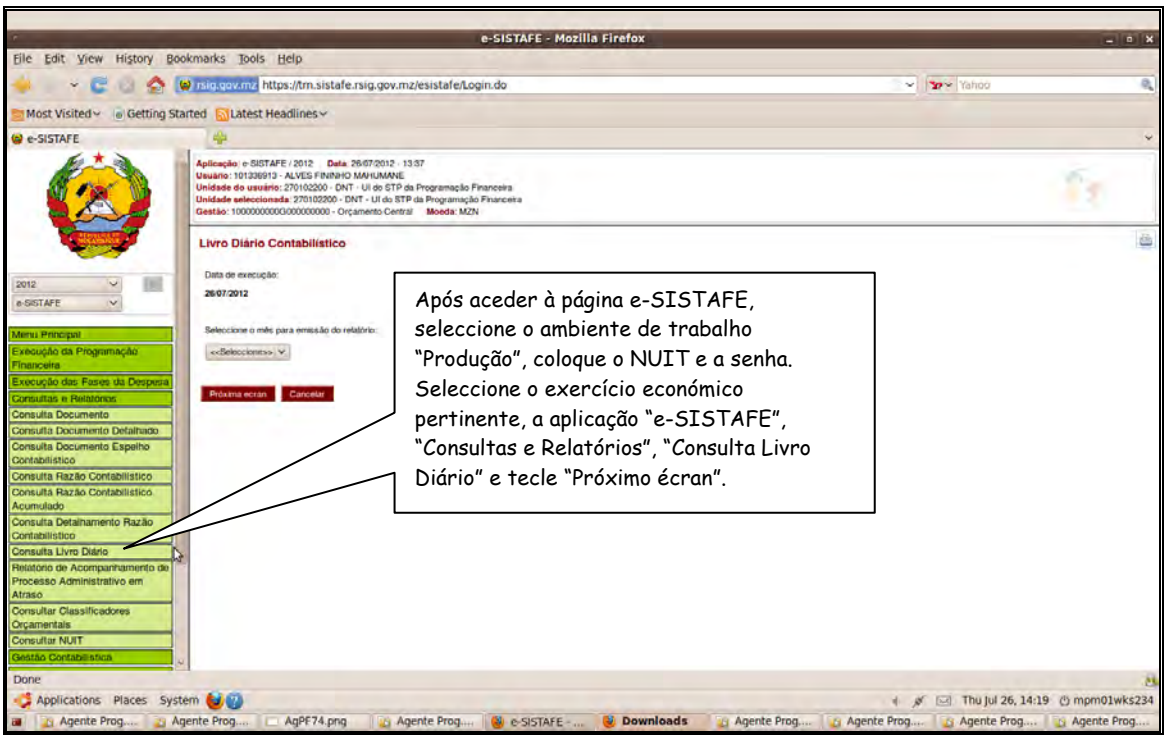


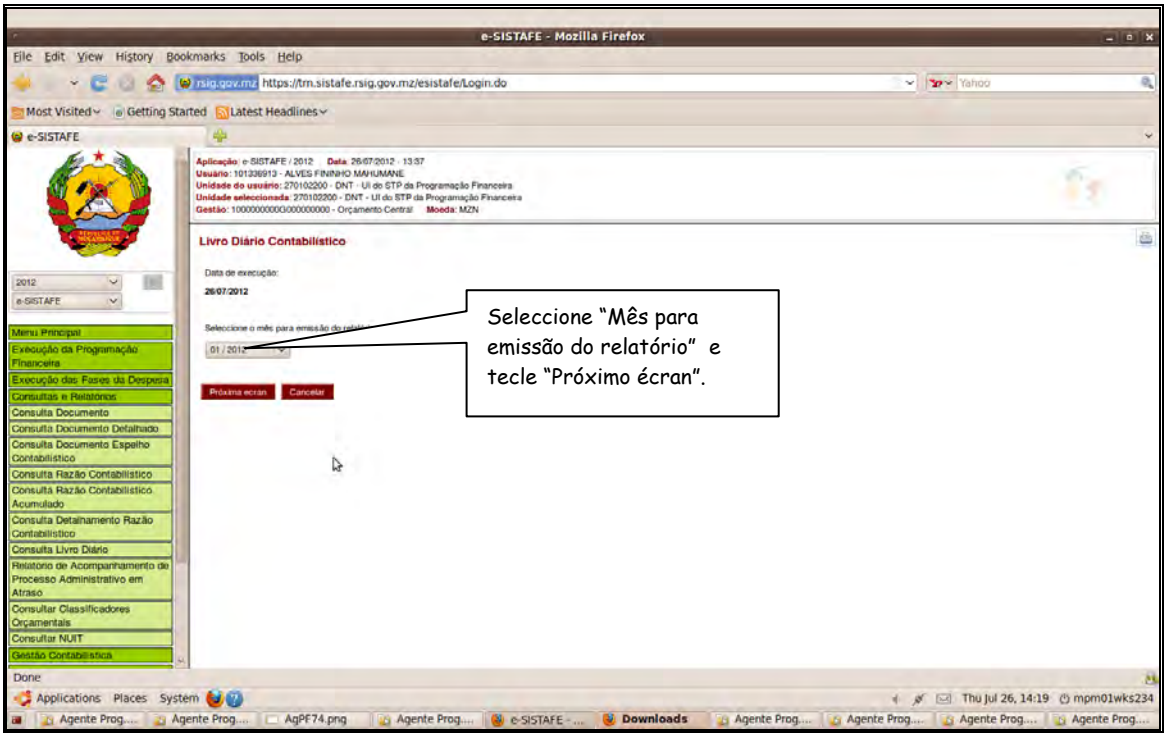

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta Documentos
Seleccione "Tipo de documento a ser consultado" e tecle "Próximo écran".

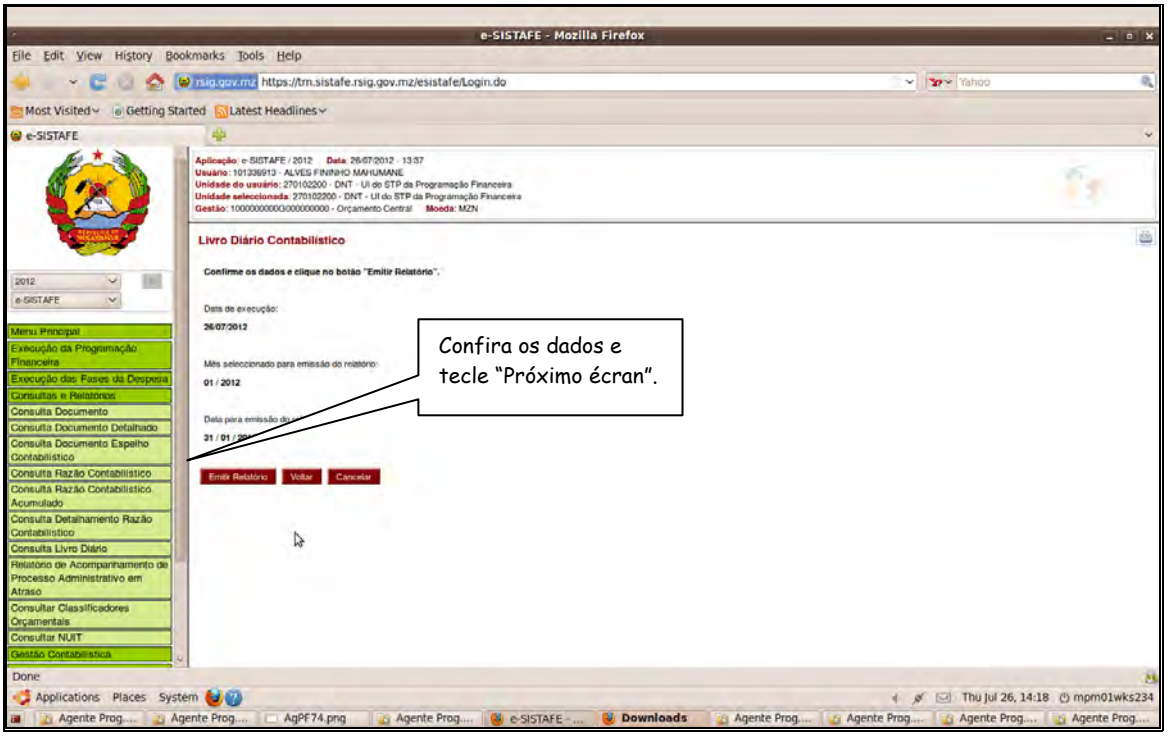

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta Documentos
Seleccione "Unidade/Gestão Emitente do Documento", Data de Processamento" e tecle "Próximo écran".

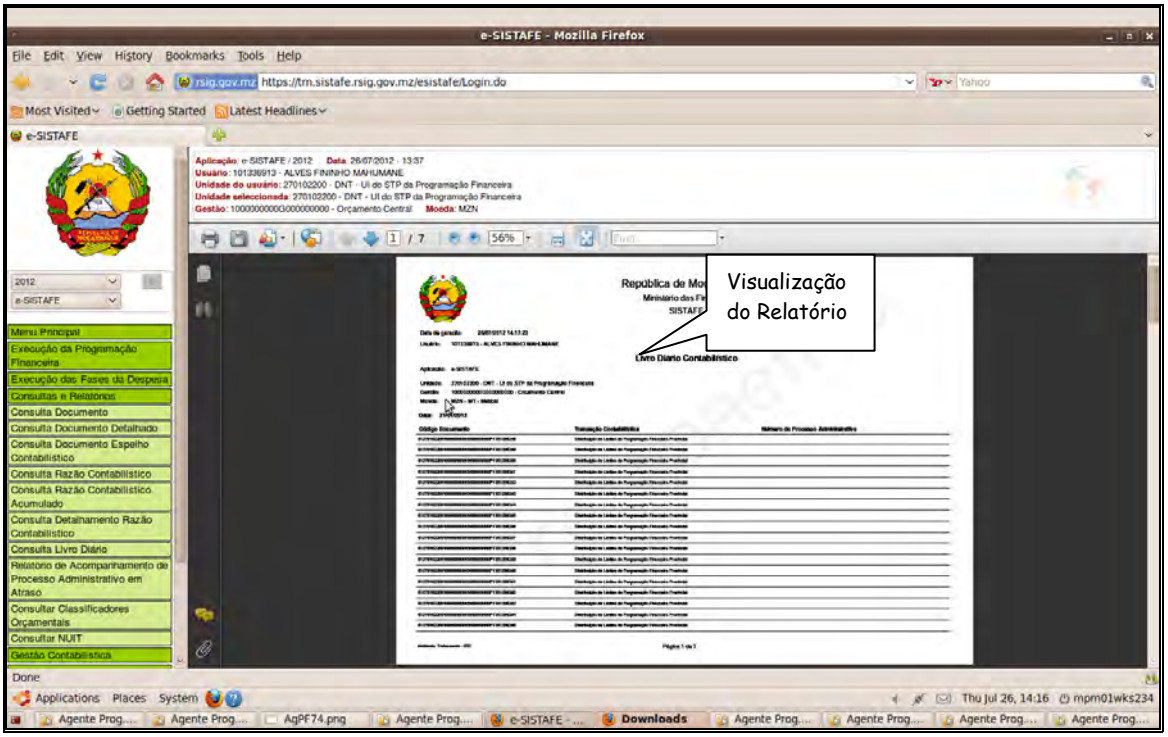
ARTIGO 124

**Livro Diário Contabilístico**



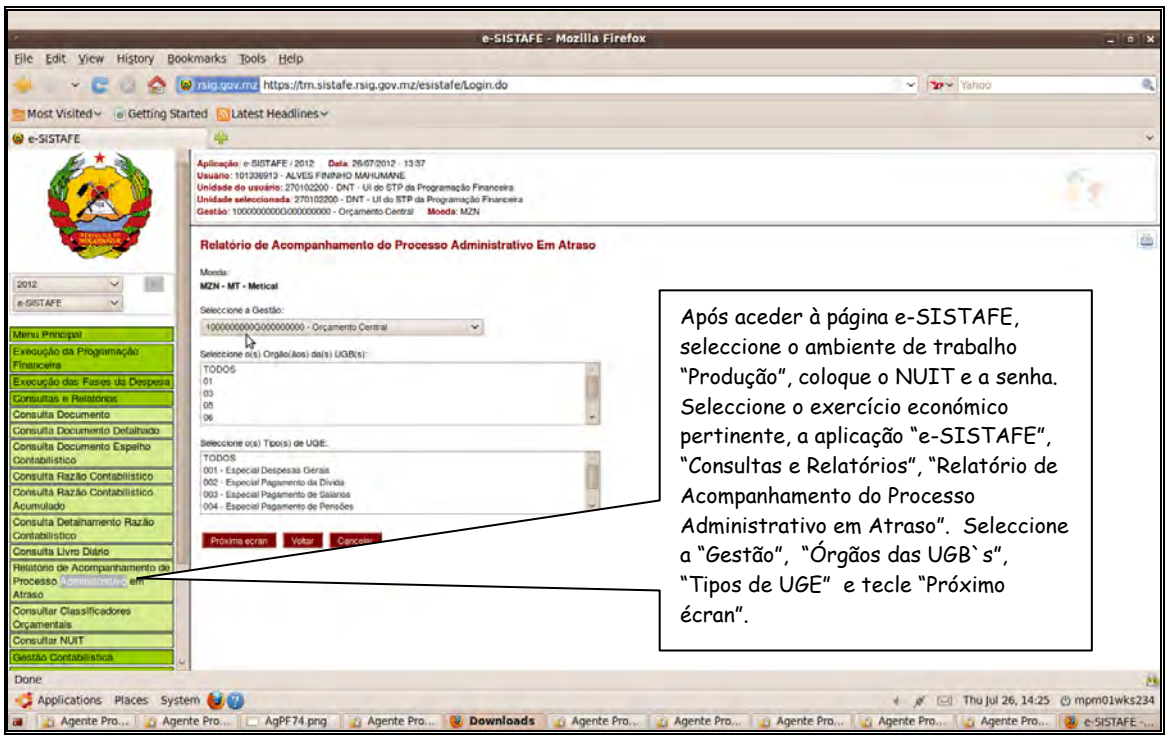



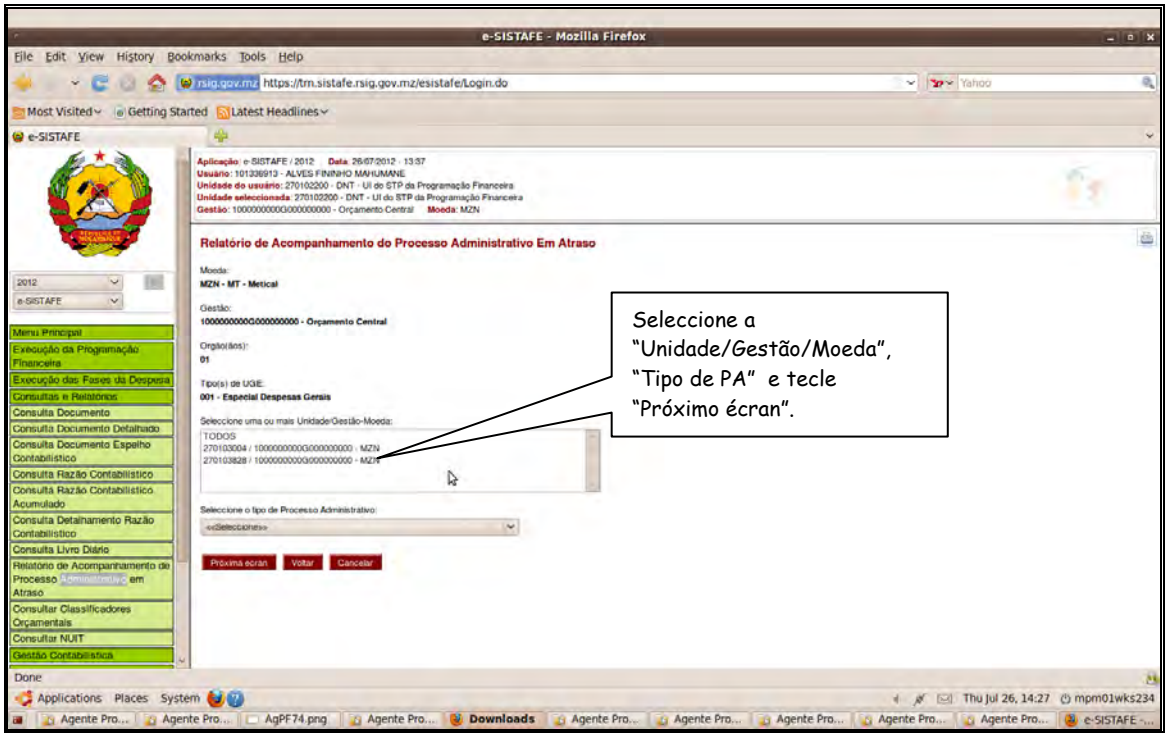

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Livro Diário Contabilístico
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Confira os dados e tecle "Próximo écran".

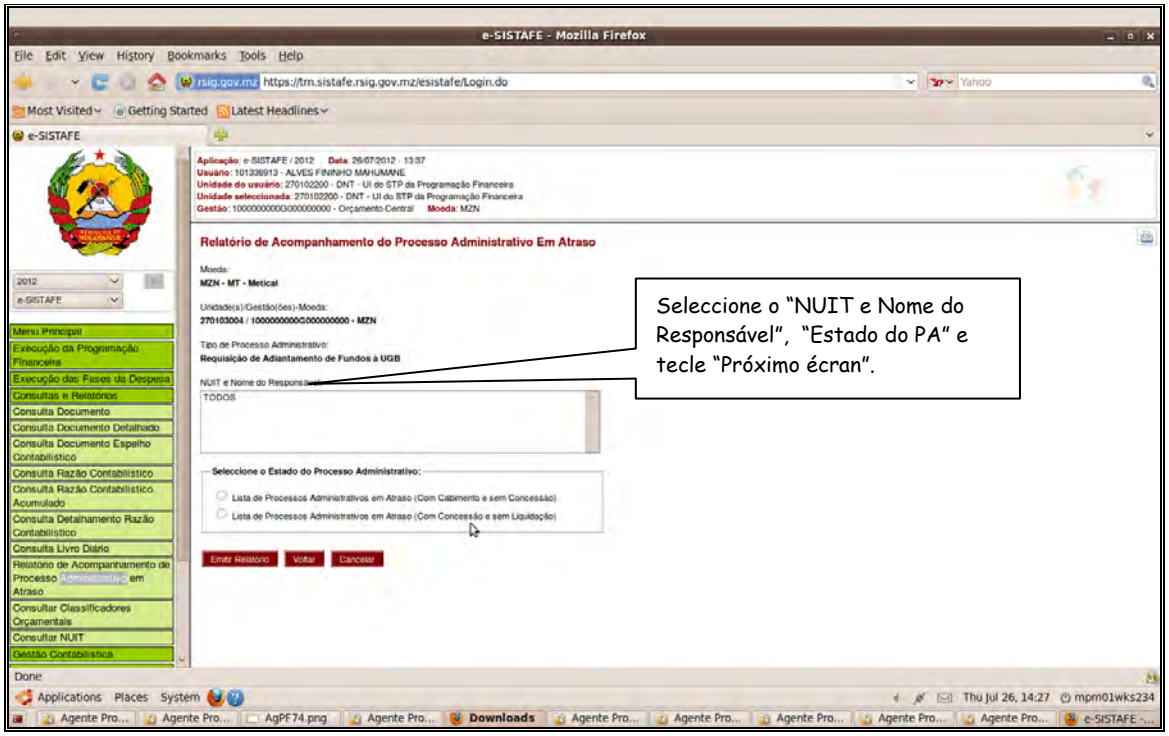

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
Livro Diario Contabilistico

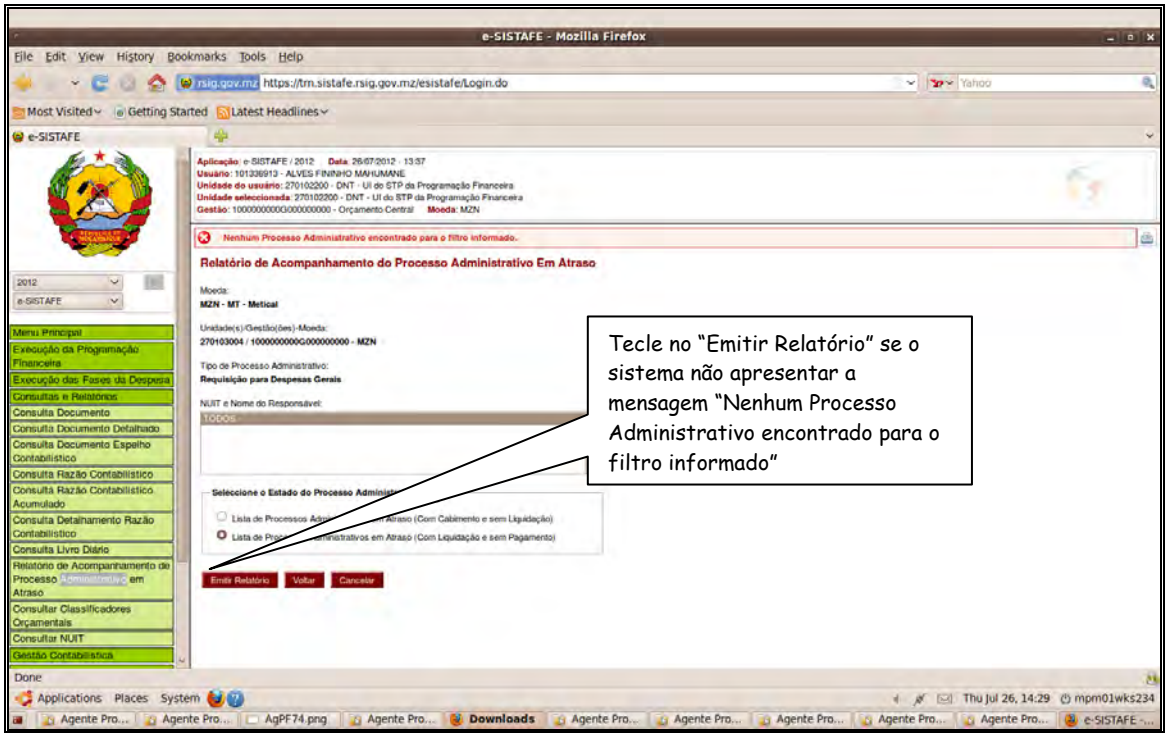
ARTIGO 125

**Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso**



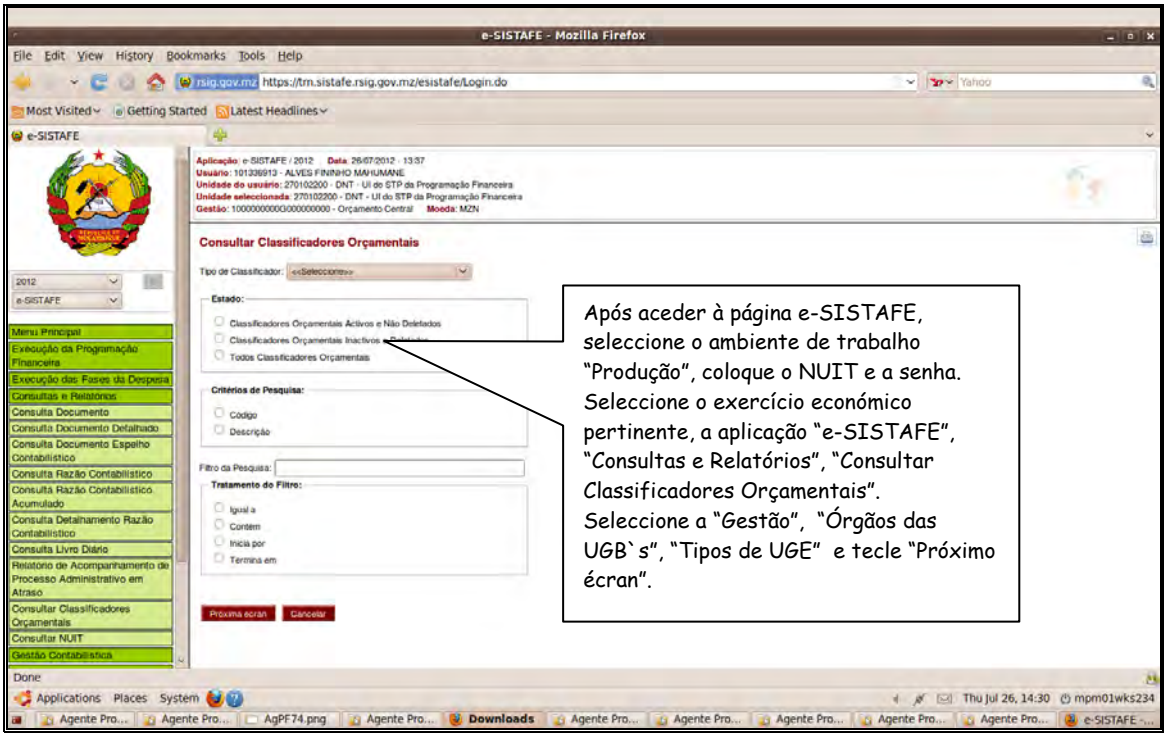



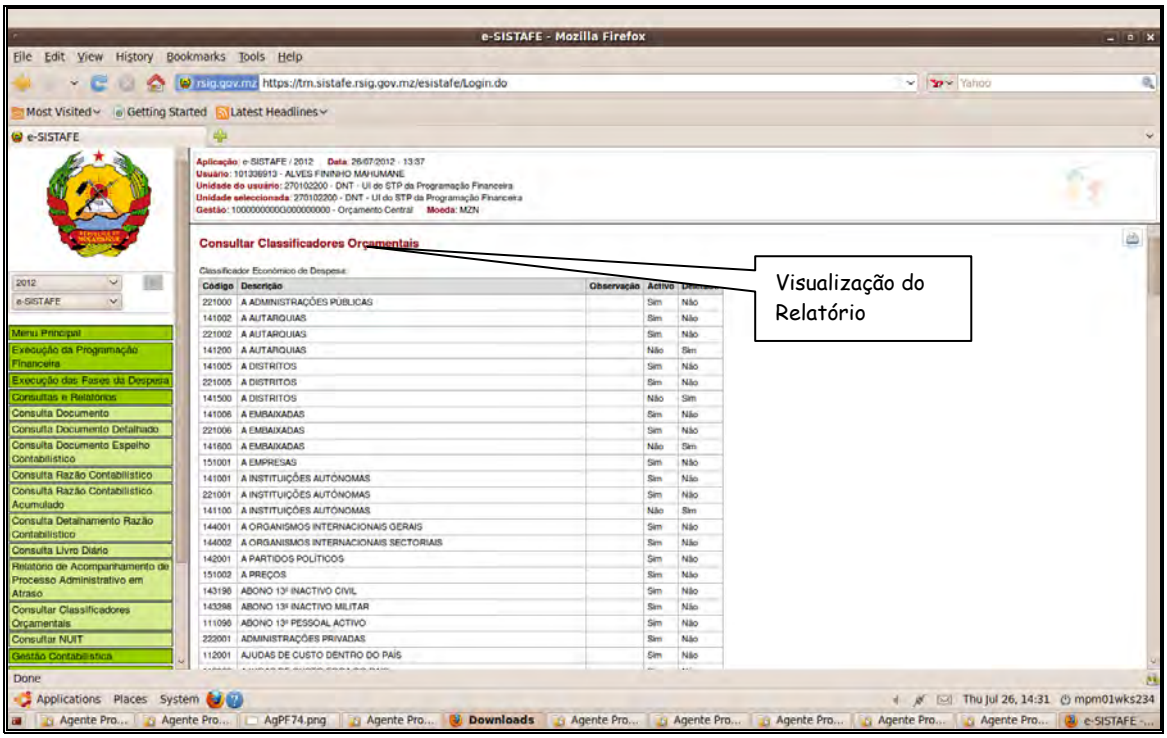

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Em Atraso
Seleccione o "NUIT e Nome do Responsável", "Estado do PA" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Nenhum Processo Administrativo encontrado para o filtro informado.
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Em Atraso
Tecle no "Emitir Relatório" se o sistema não apresentar a mensagem "Nenhum Processo Administrativo encontrado para o filtro informado"

ARTIGO 126

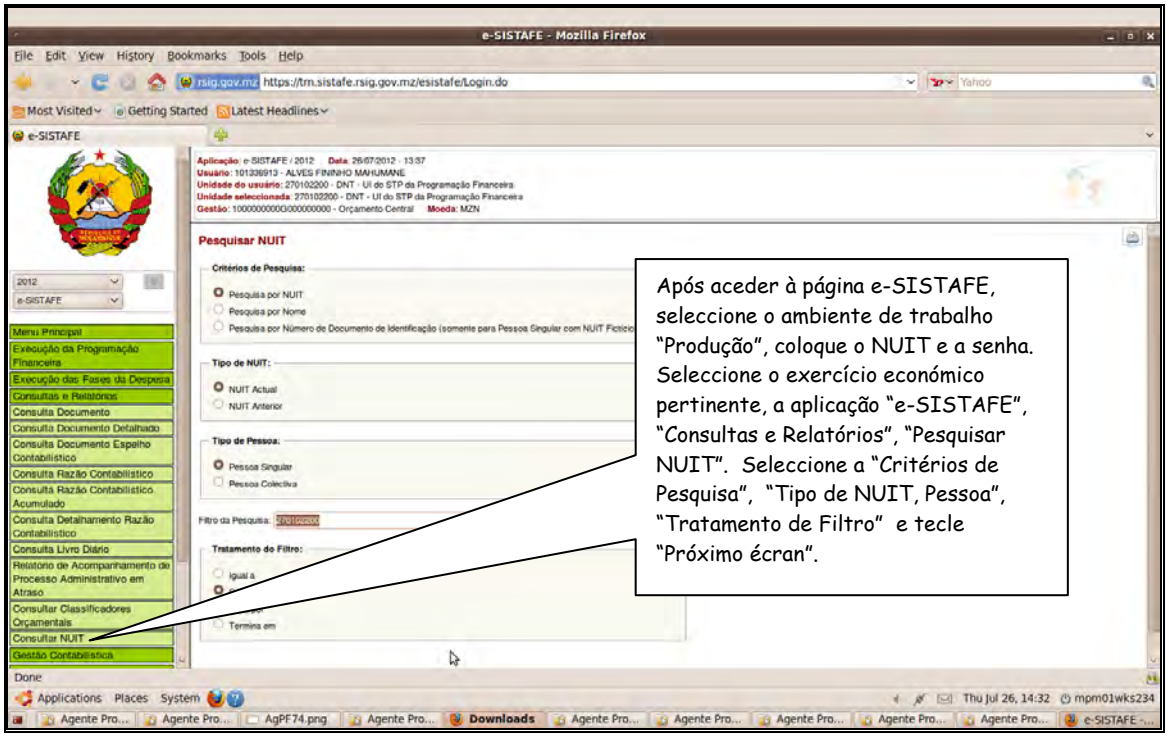
**Consultar Classificadores Orçamentais**

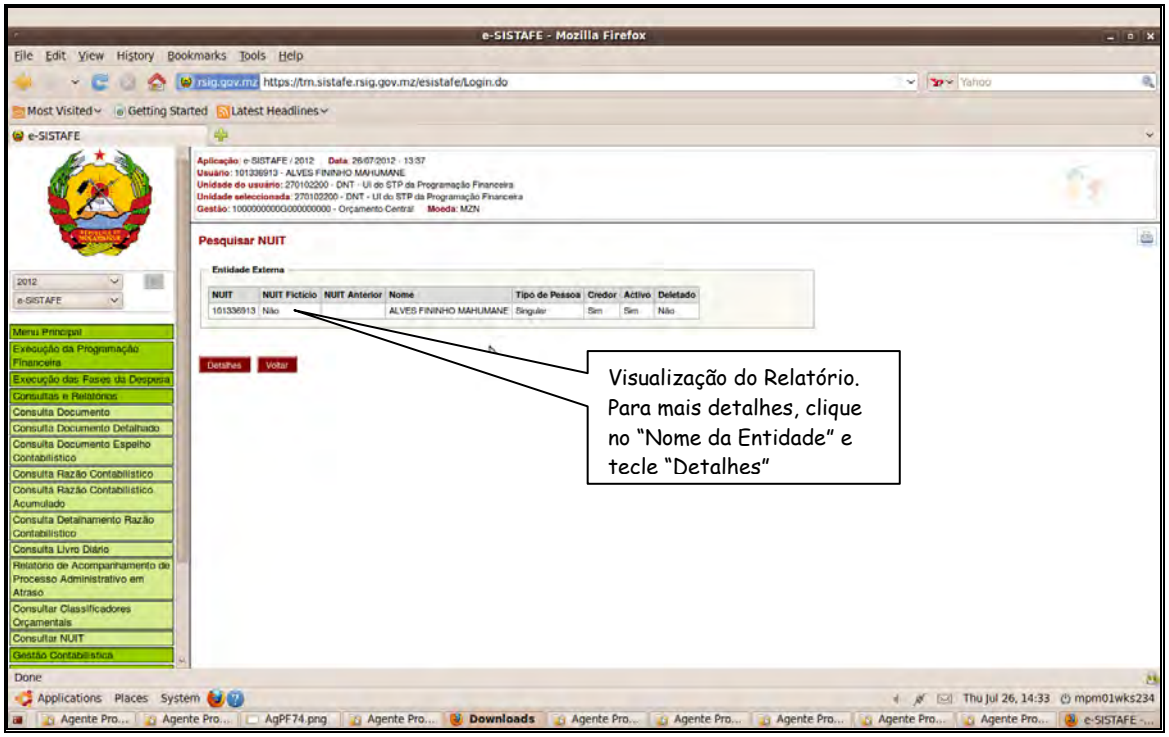


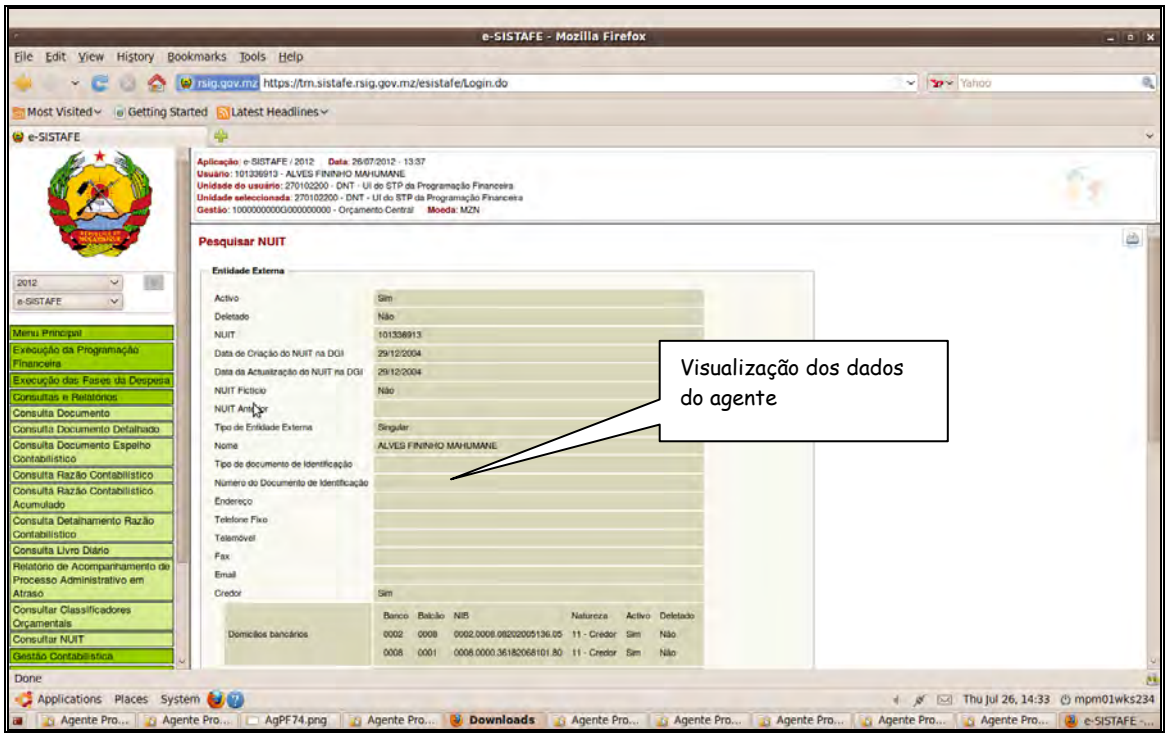



ARTIGO 127

**Pesquisar NUIT**



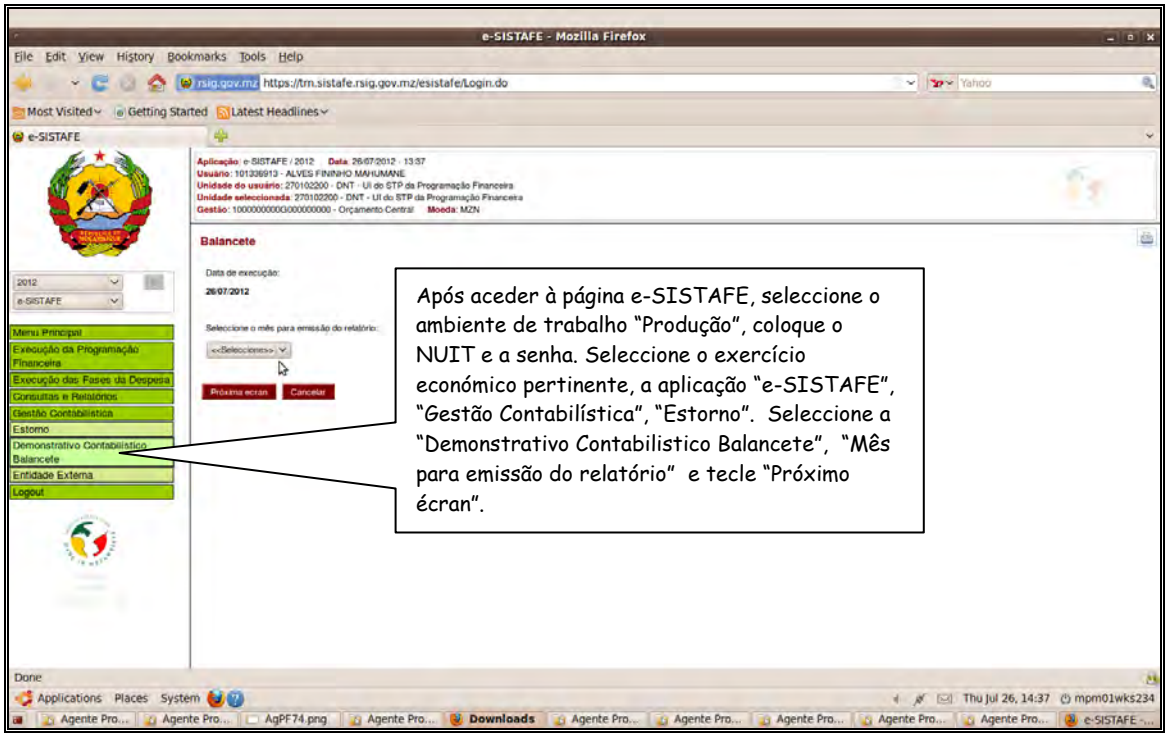


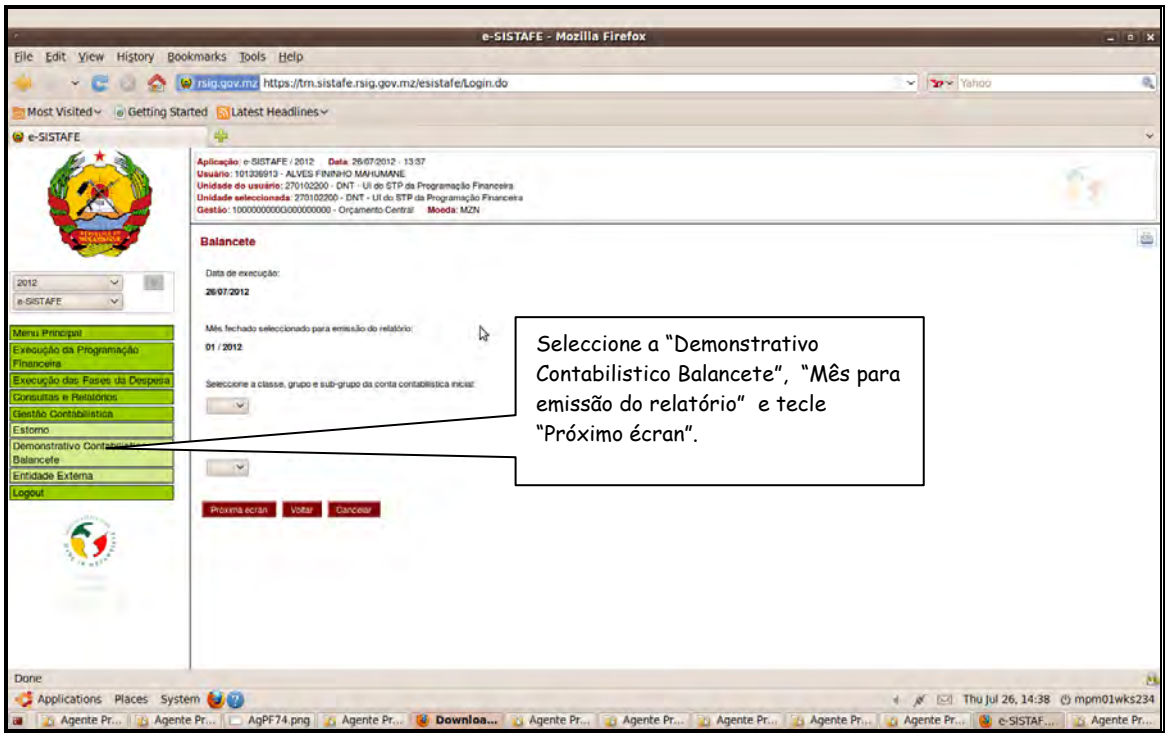

SECÇÃO IX

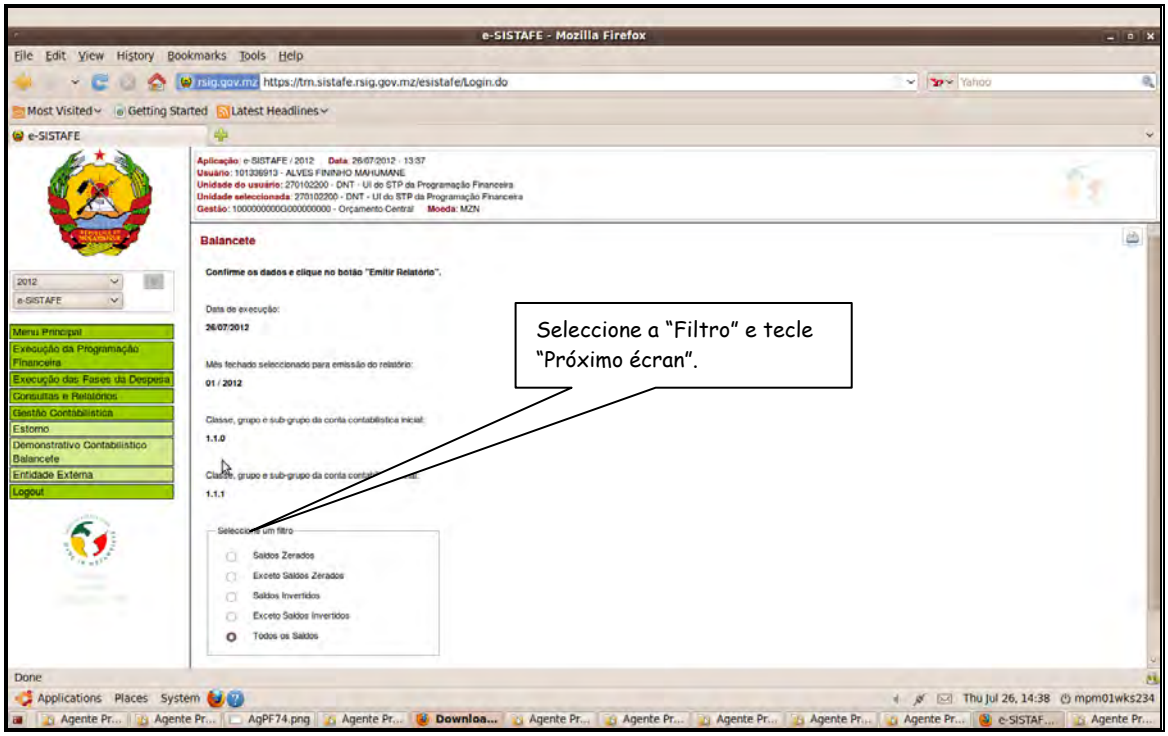
**Gestão Contabilística**

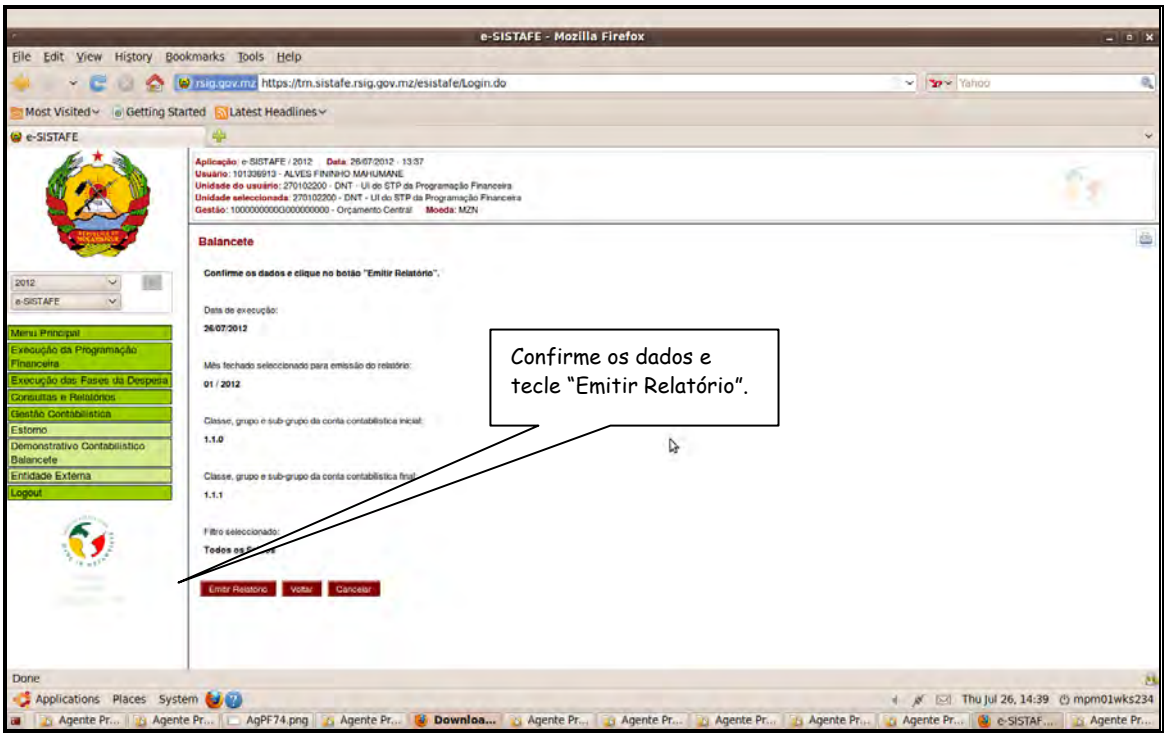
ARTIGO 128

**Estorno**



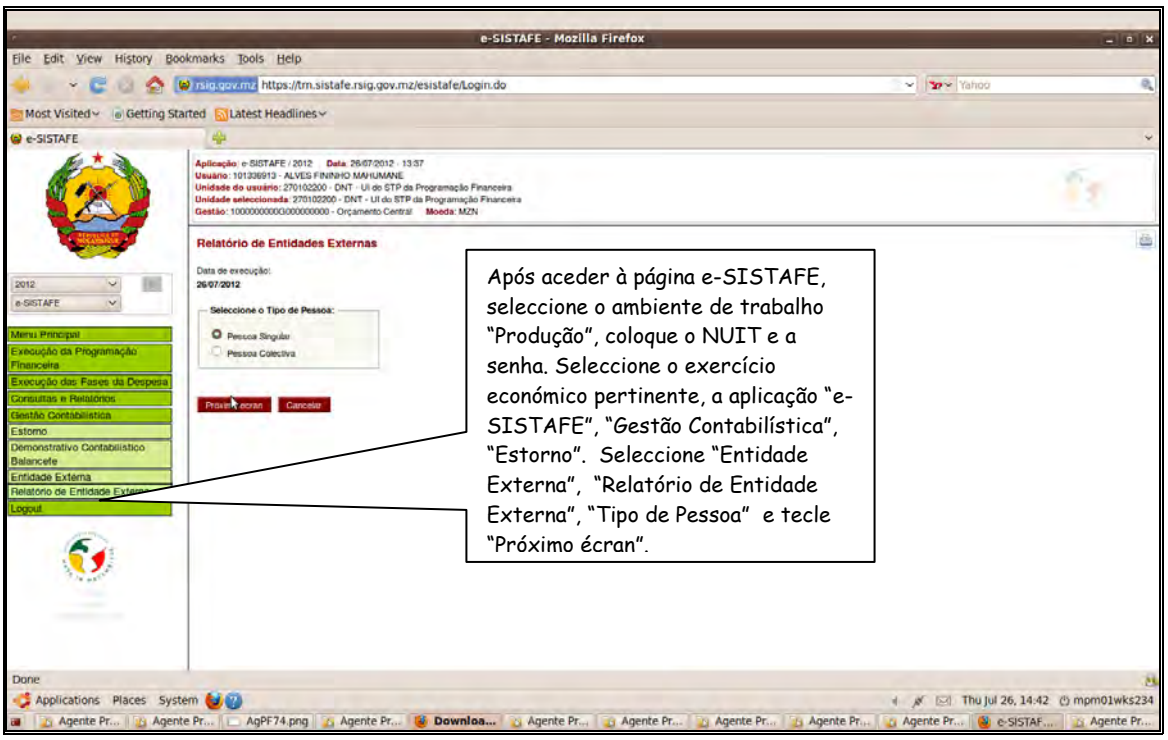

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Balancete
Seleccione a "Demonstrativo Contabilistico Balancete", "Mês para emissão do relatório" e tecle "Próximo écran".

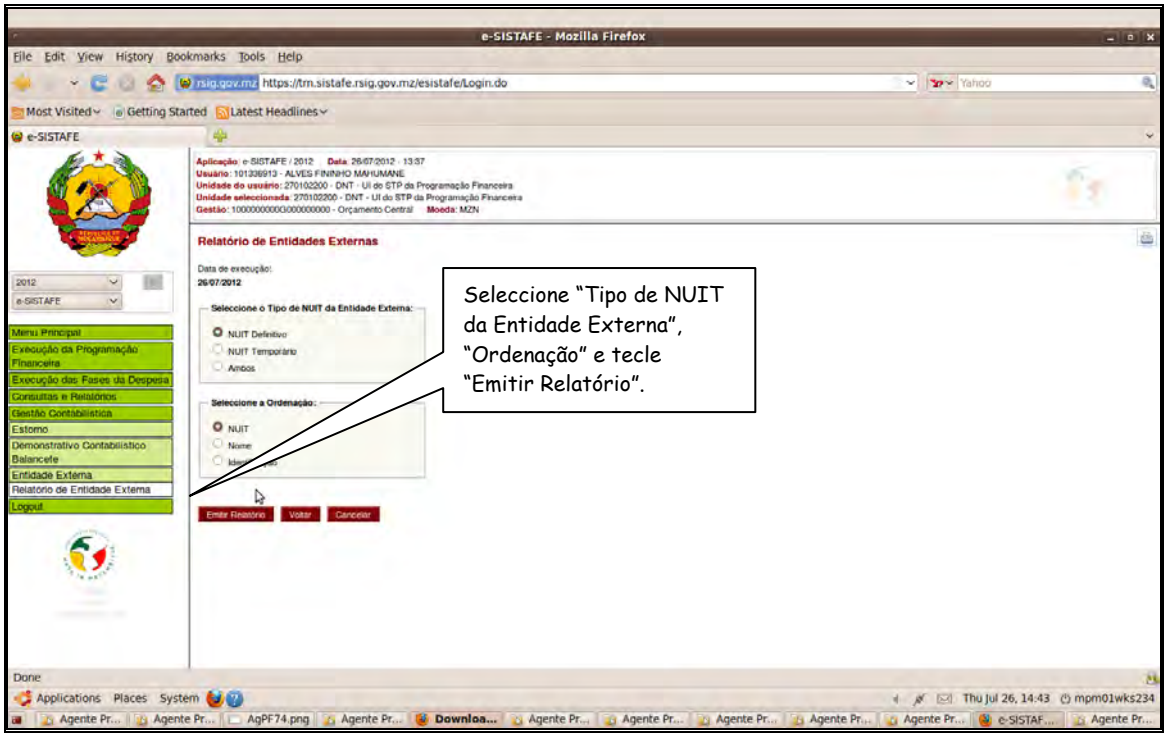

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Balancete
Seleccione a "Filtro" e tecle "Próximo écran".

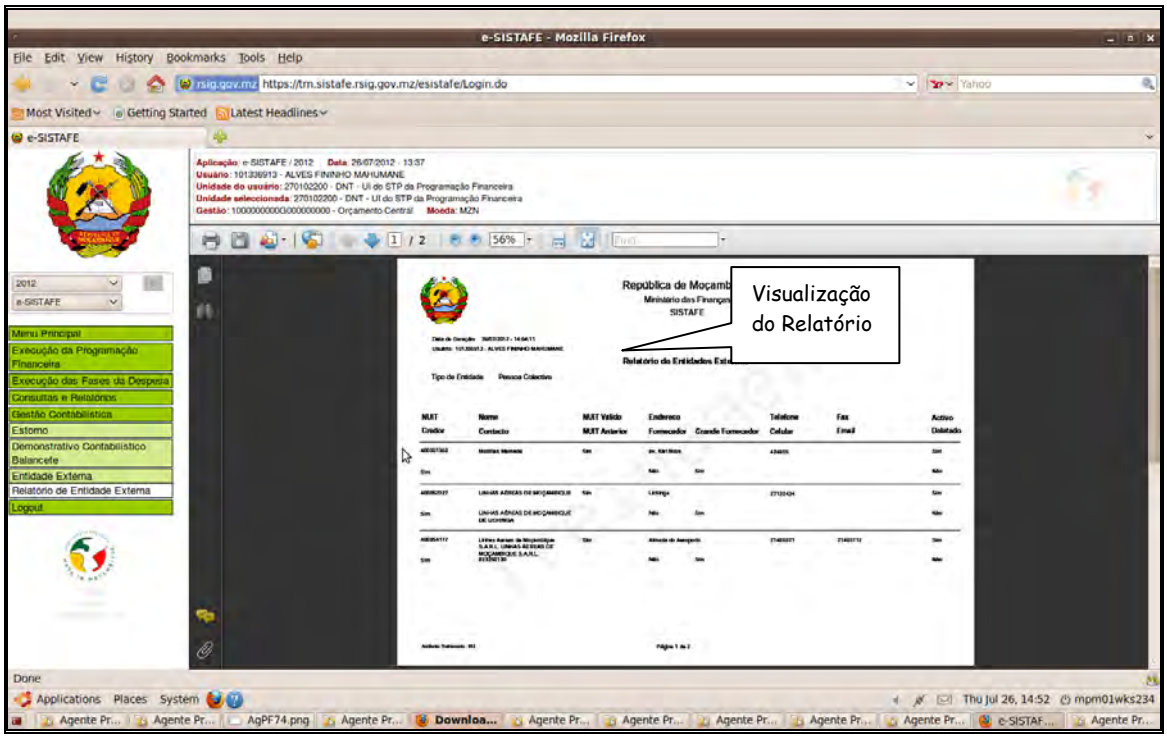



ARTIGO 129

**Relatório de Entidades Externas**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Entidades Externas
Seleccione "Tipo de NUIT da Entidade Externa", "Ordenação" e tecle "Emitir Relatório".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório

CAPÍTULO V

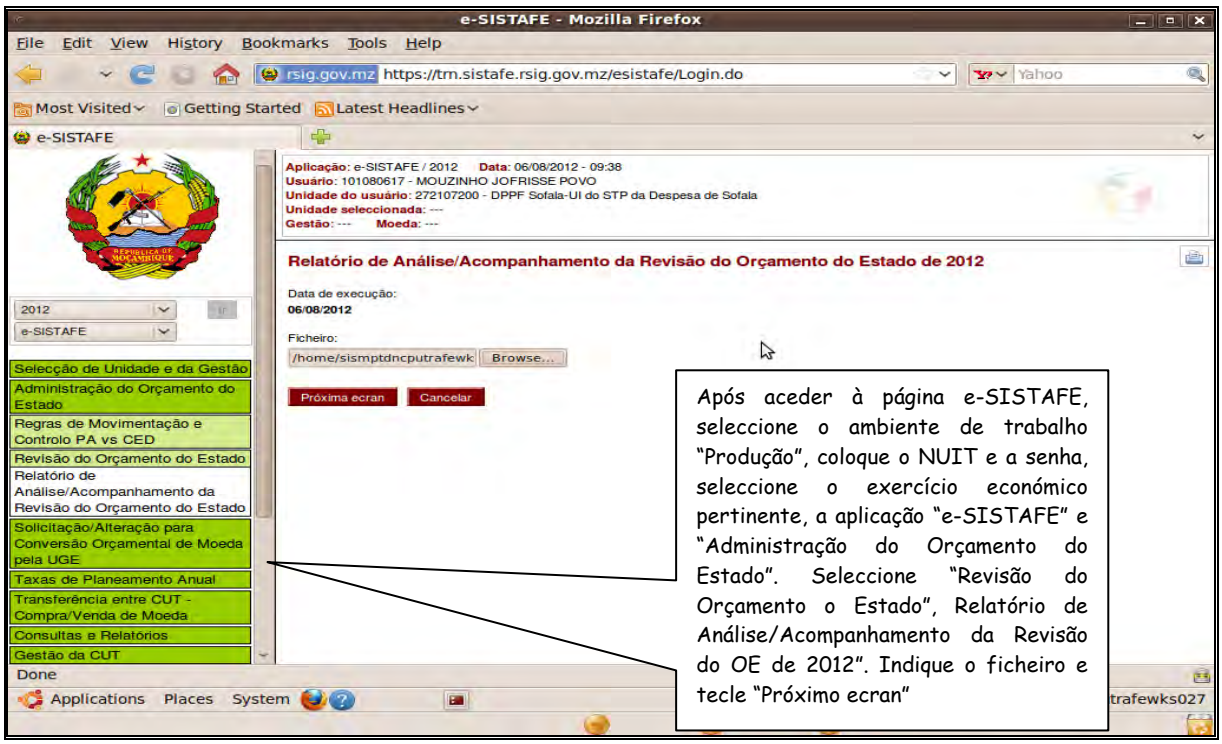
**Agente Financeiro**

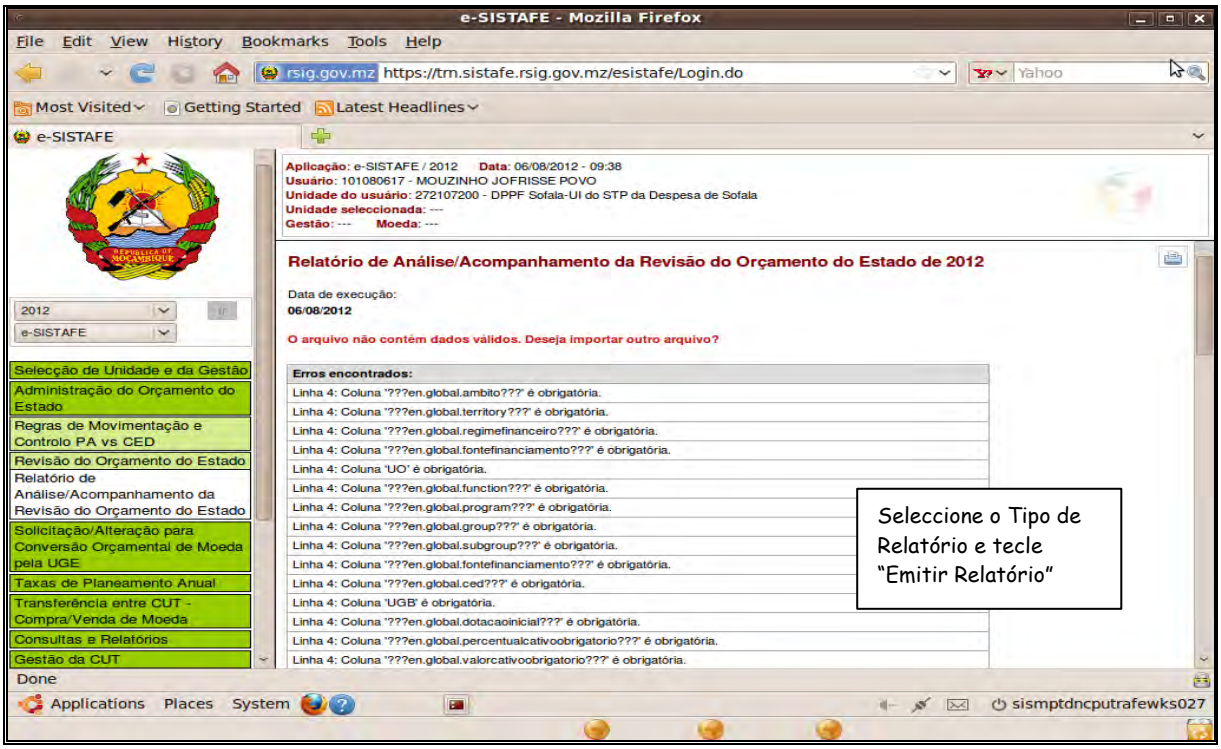
SECÇÃO I

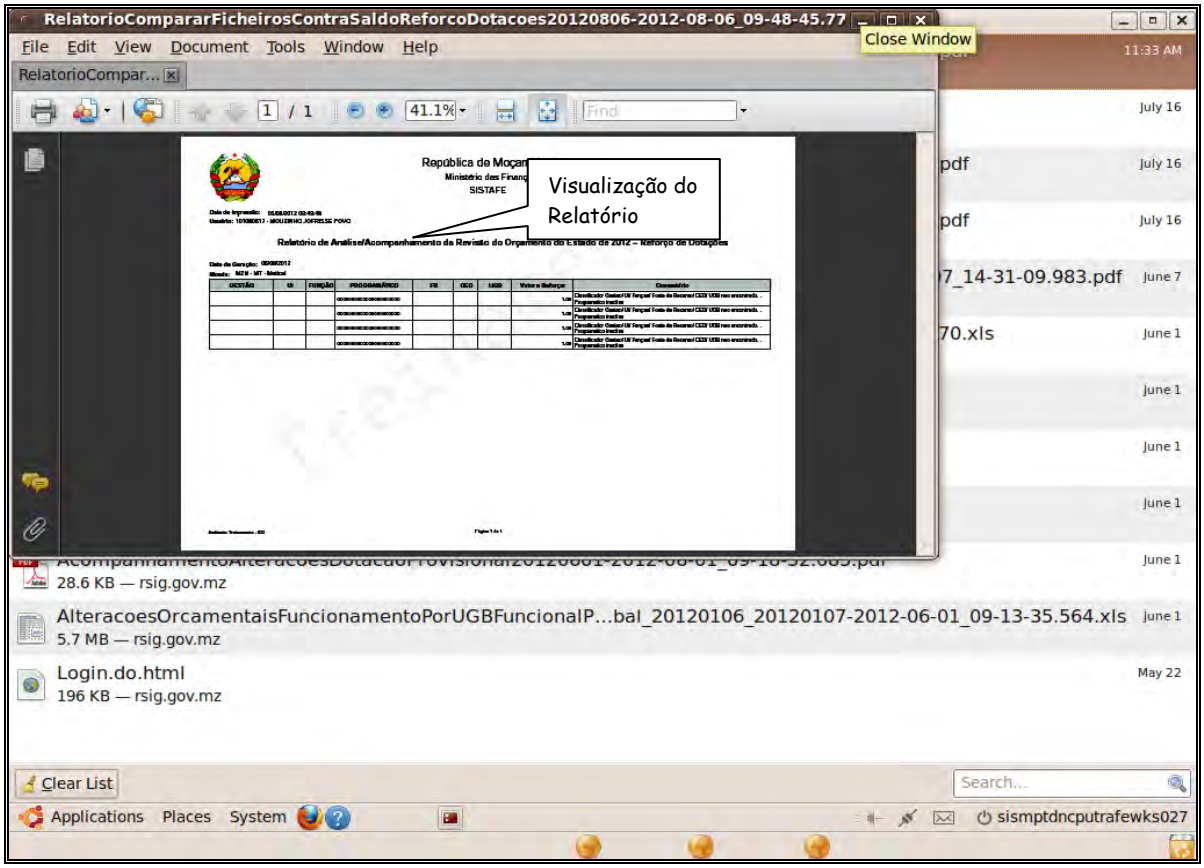
**Administração do Orçamento do Estado**

ARTIGO 130

**Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012**



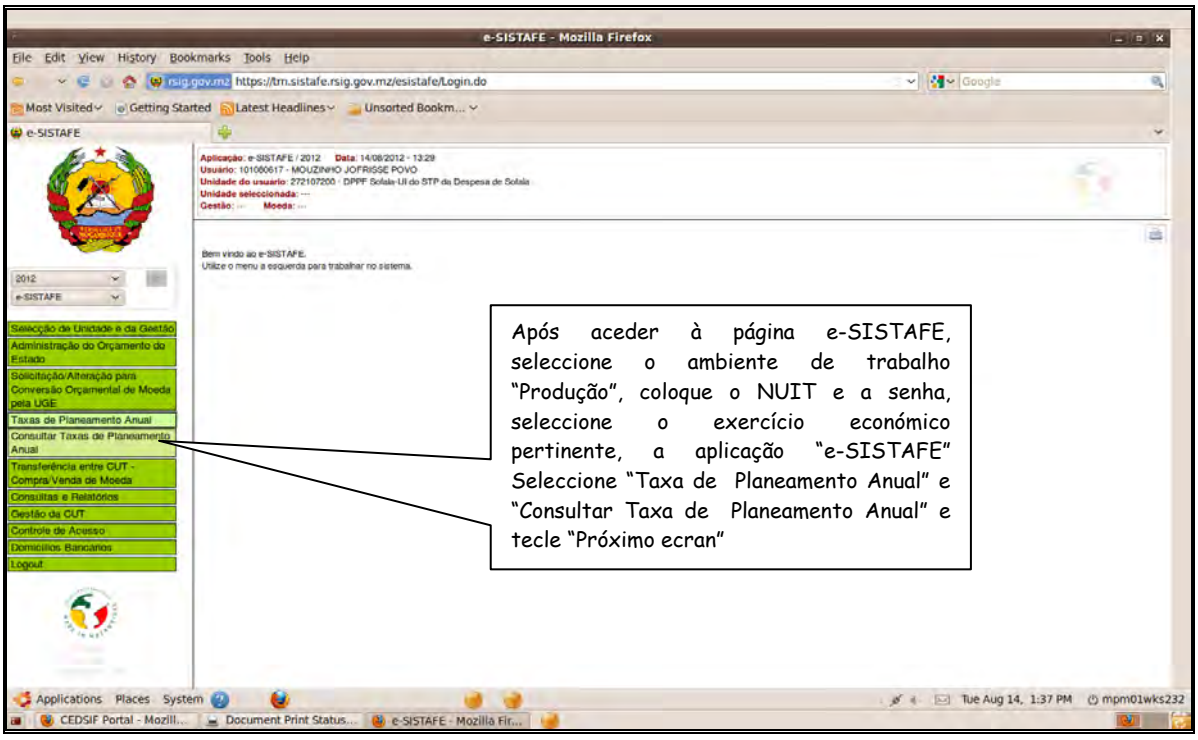


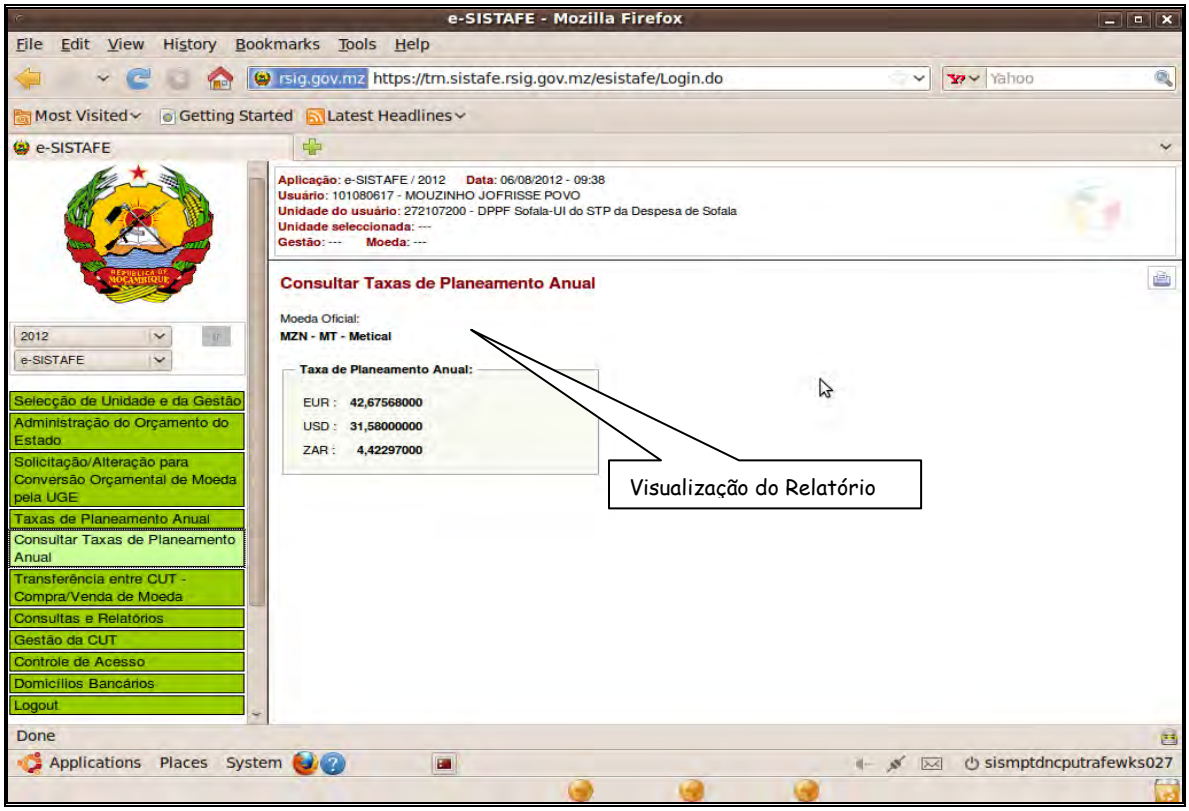

SECÇÃO II

**Taxas de Planeamento Anual**

ARTIGO 131

**Consultar Taxas de Planeamento Anual**



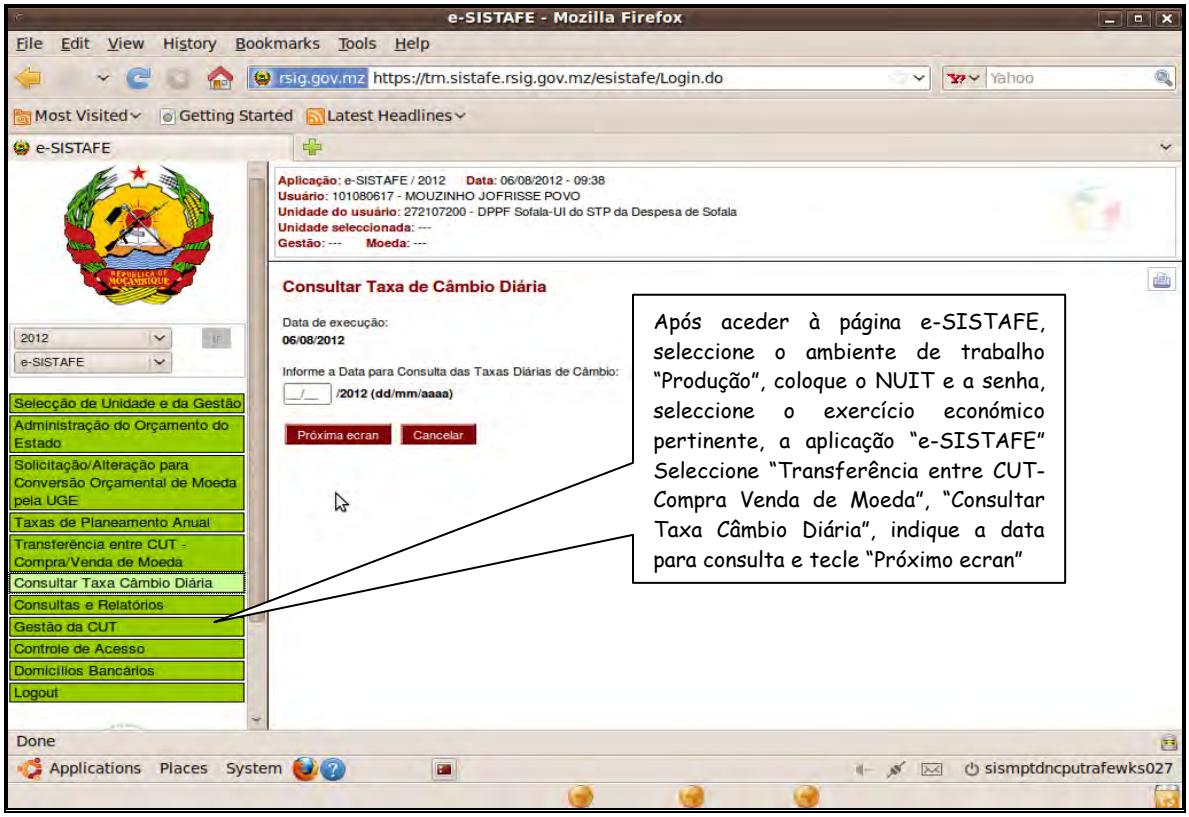


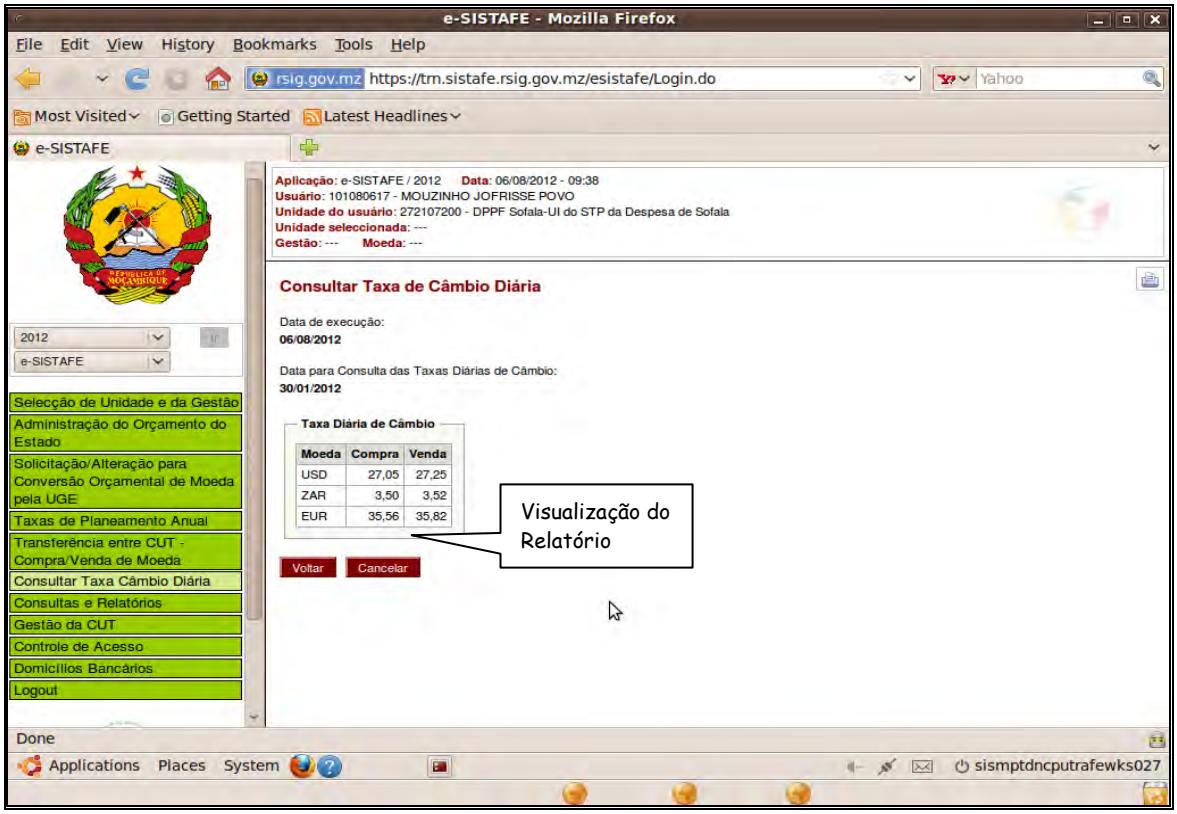

SECÇÃO III

**Transferência entre CUT-Compra/venda de Moeda**

ARTIGO 132

**Consultar Taxas de Câmbio Diária**



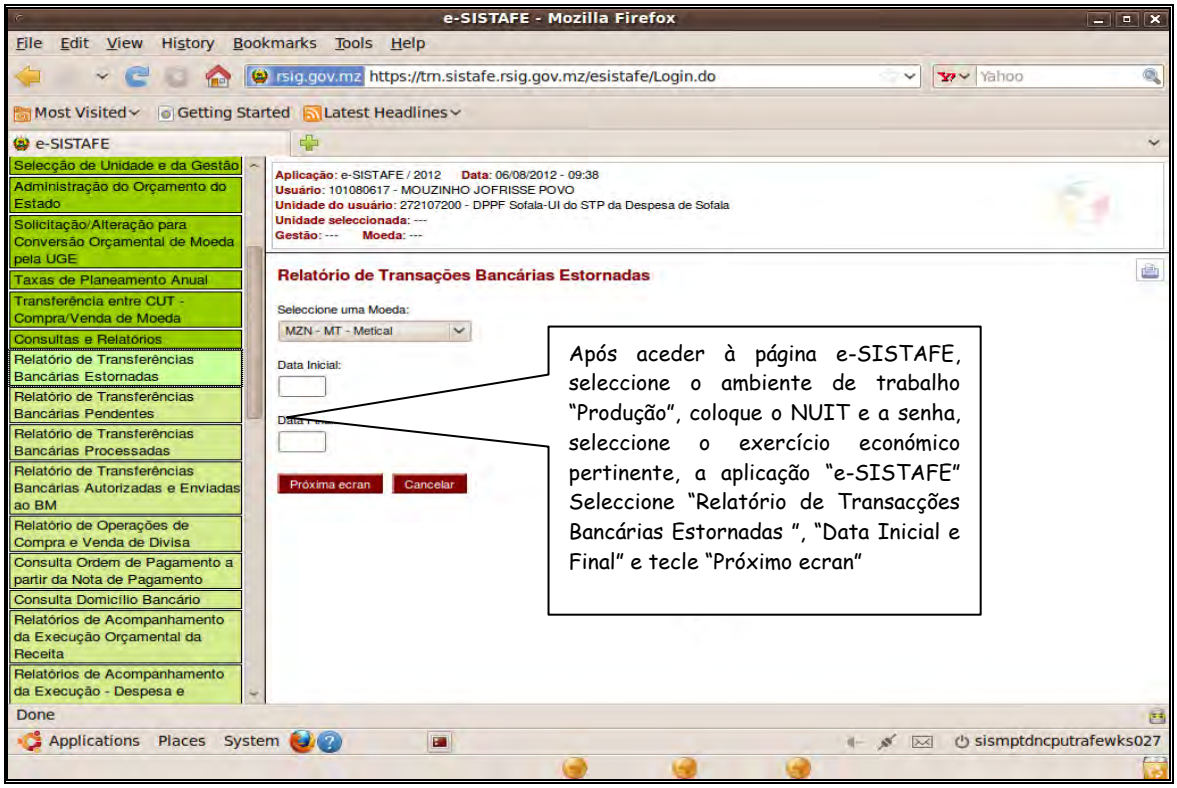


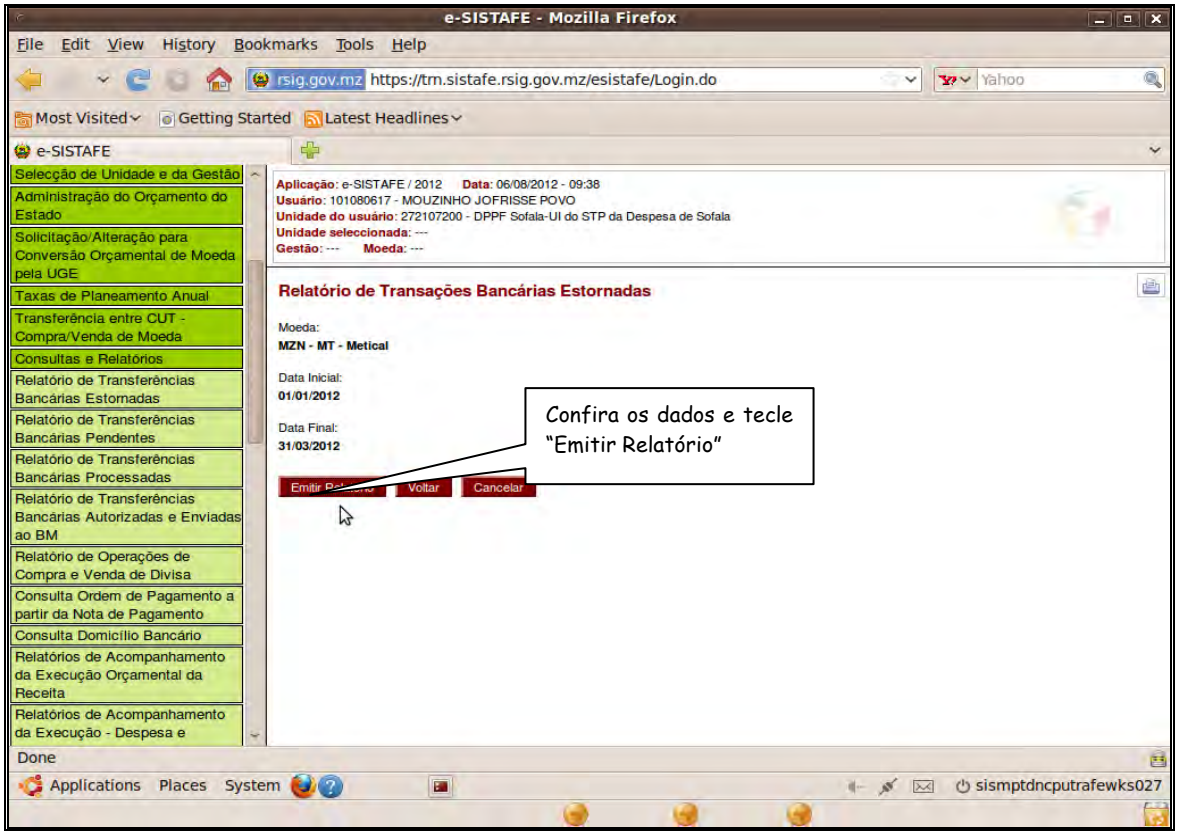

SECÇÃO IV

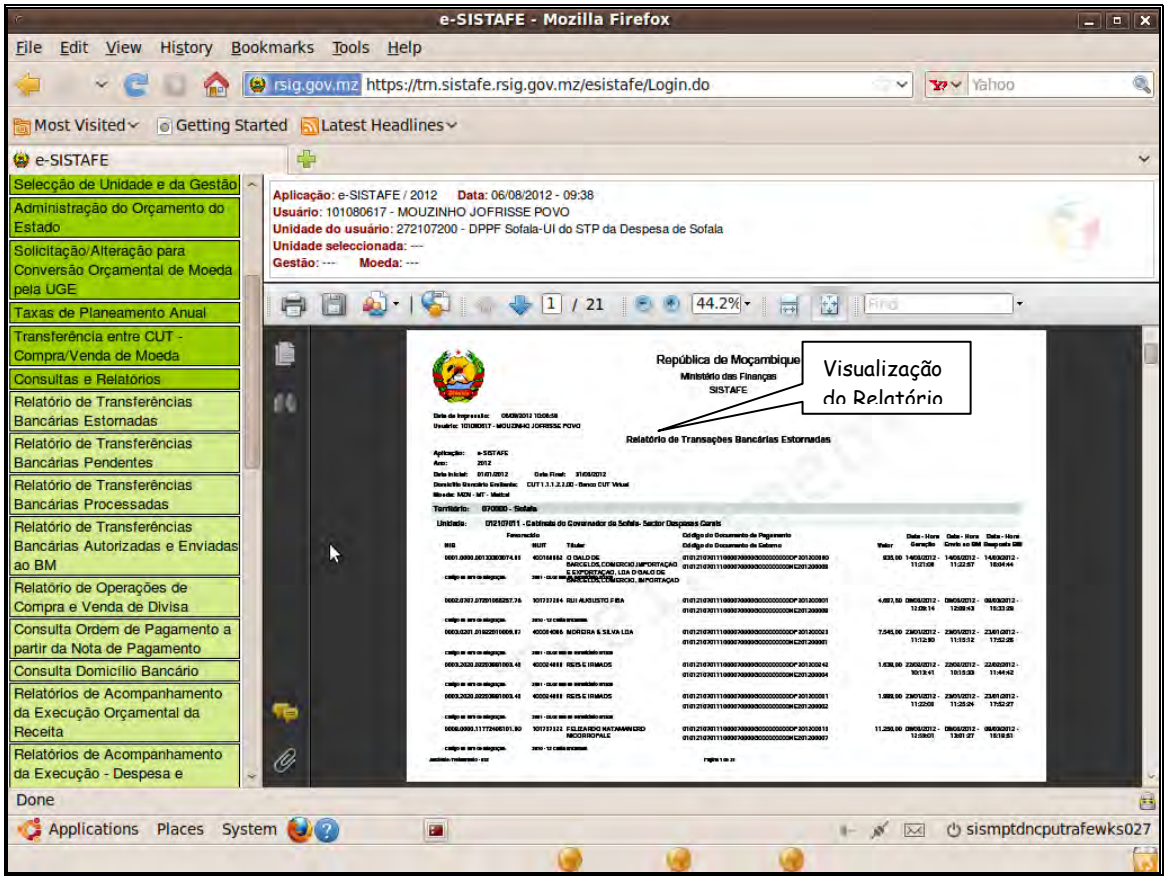
**Consultas e Relatórios**

ARTIGO 133

**Relatório de Transacções Bancárias Esornadas**

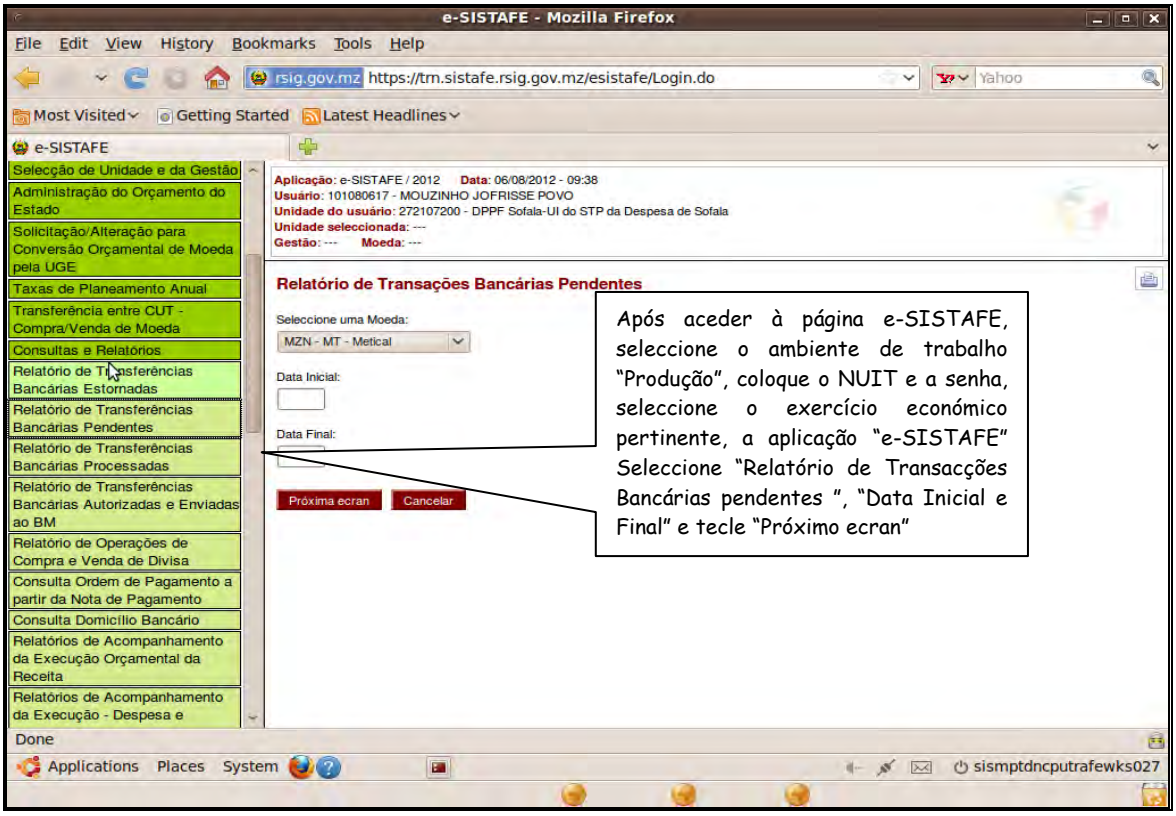


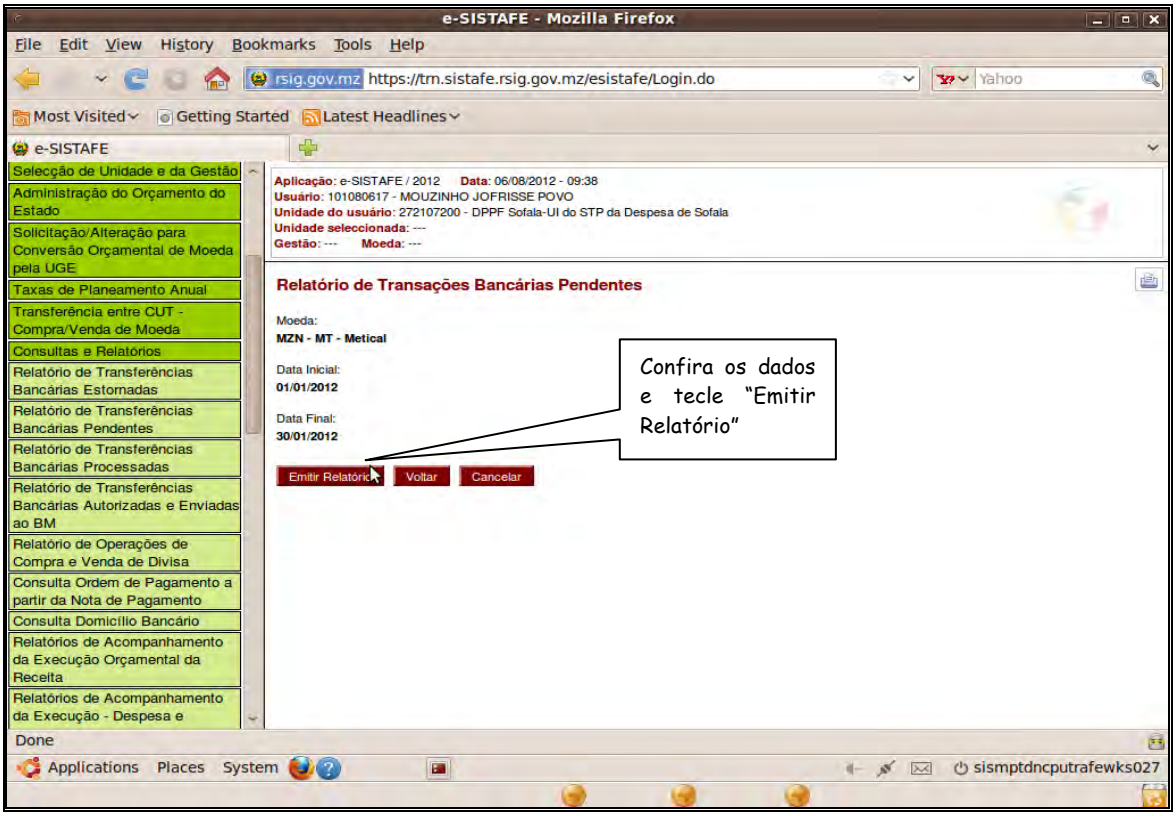

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Transações Bancárias Estornadas
Moeda:
MZN - MT - Metical
Data Inicial:
01/01/2012
Data Final:
31/03/2012
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório"
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

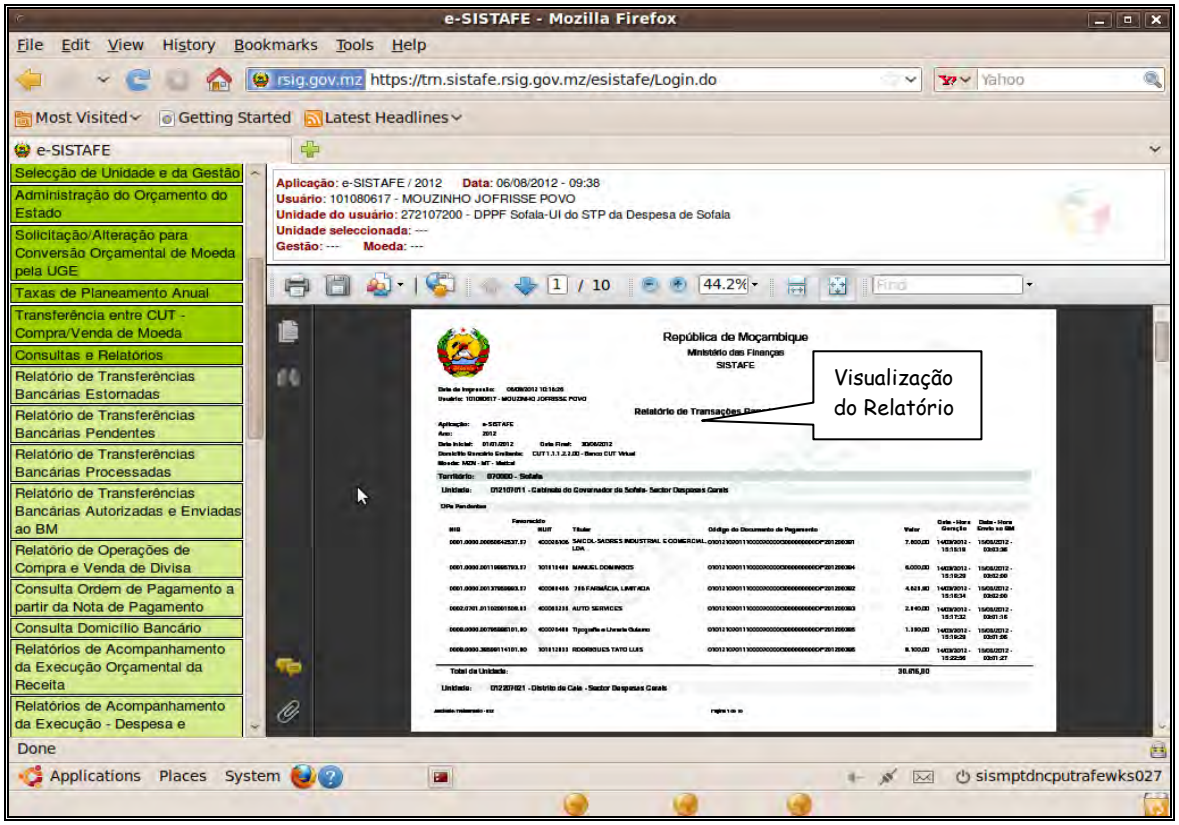

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 21
44.2%
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Relatório de Transações Bancárias Estornadas
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 134

**Relatório de Transacções Bancárias Pendentes**

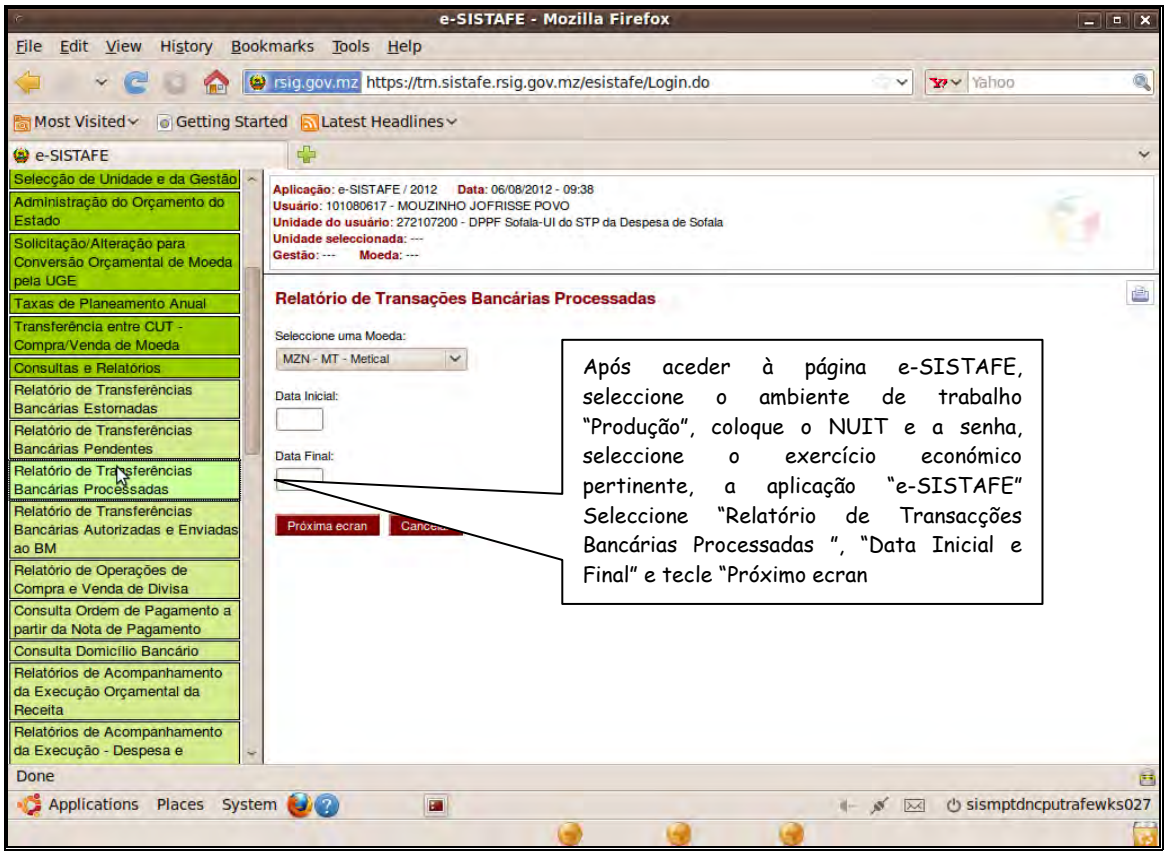


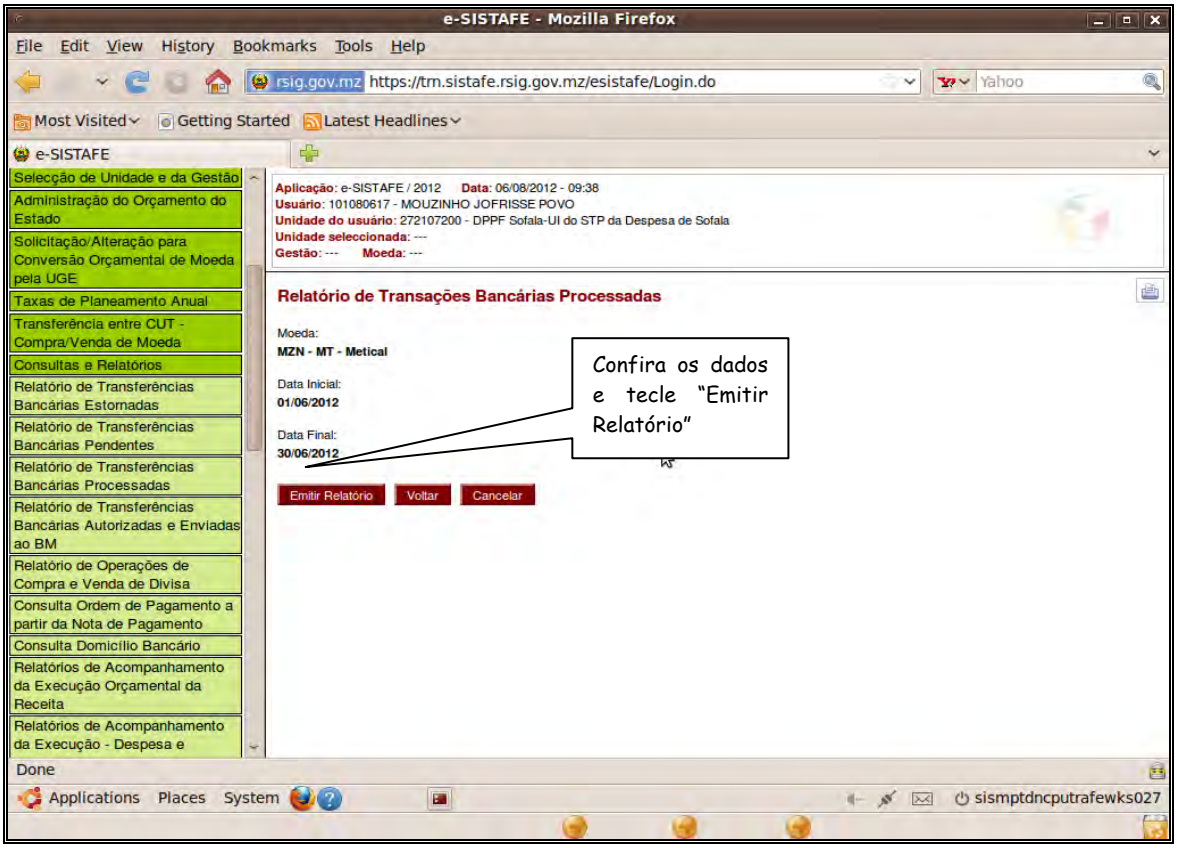



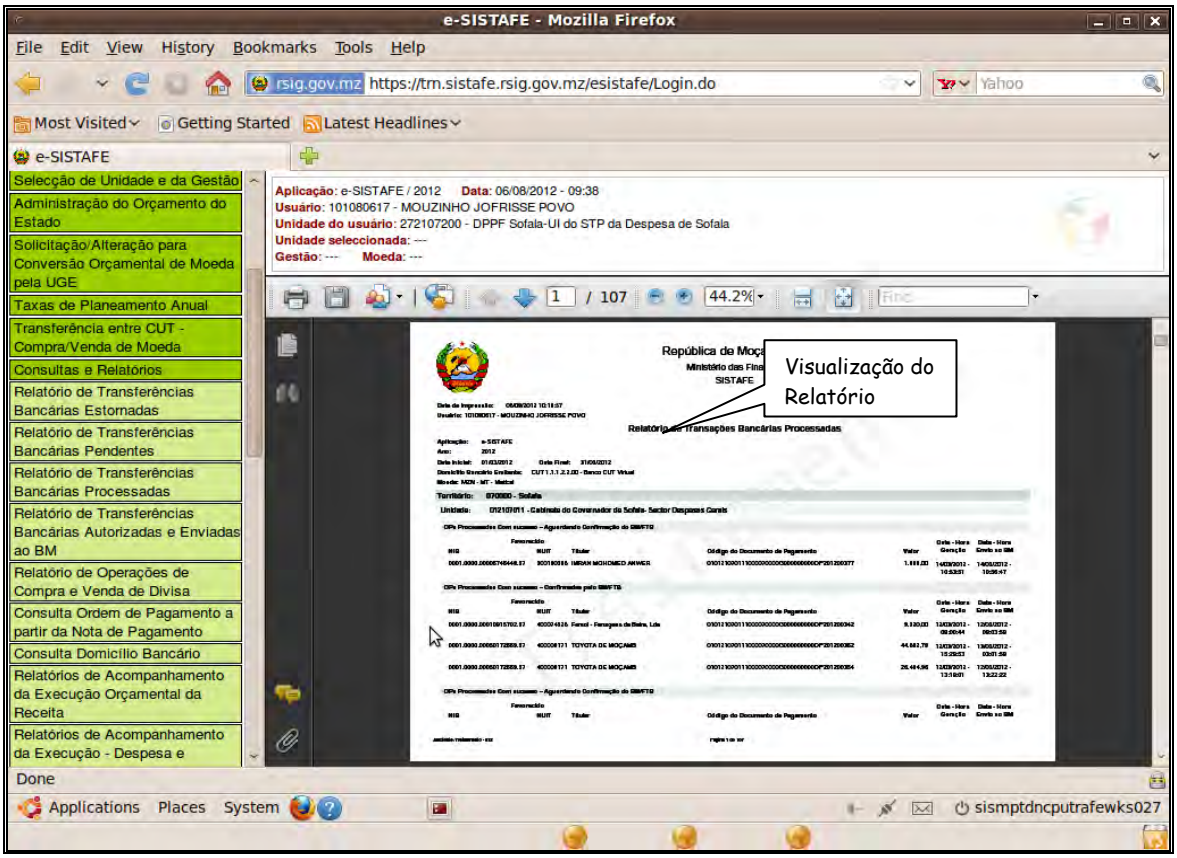



ARTIGO 135

**Relatório de Transacções Bancárias Processadas**

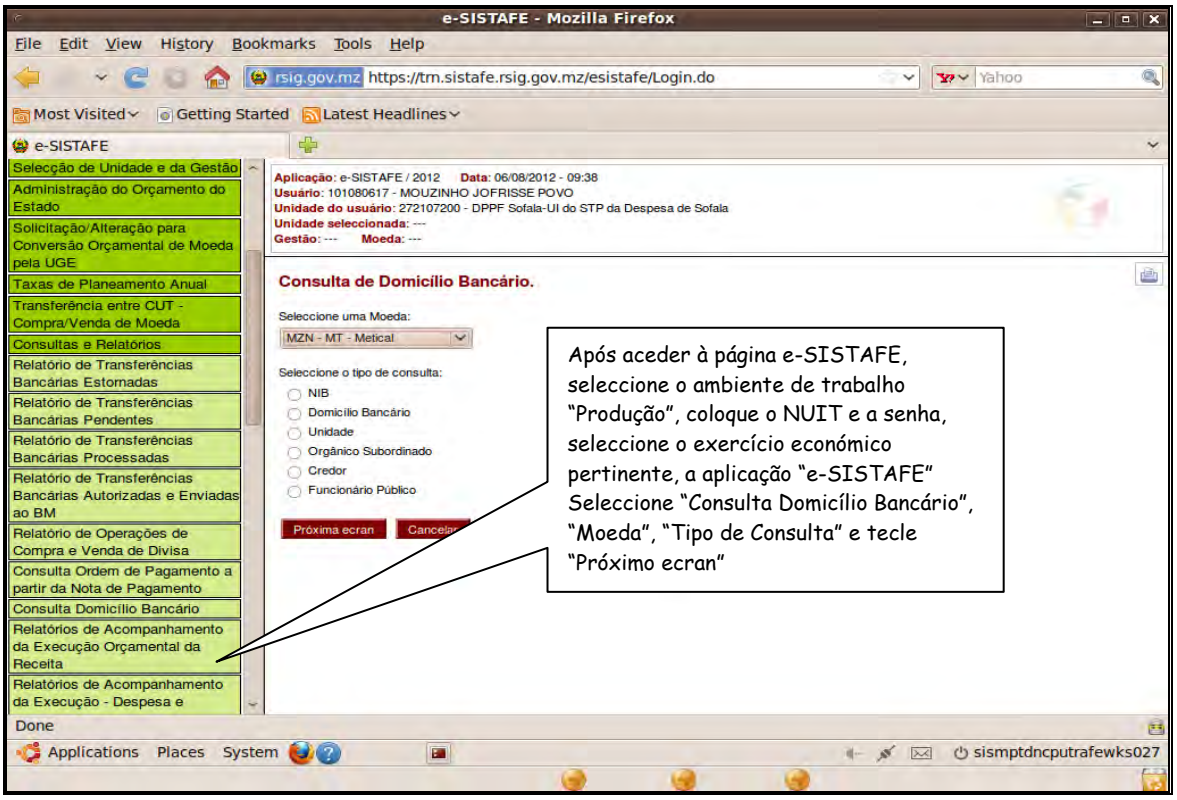


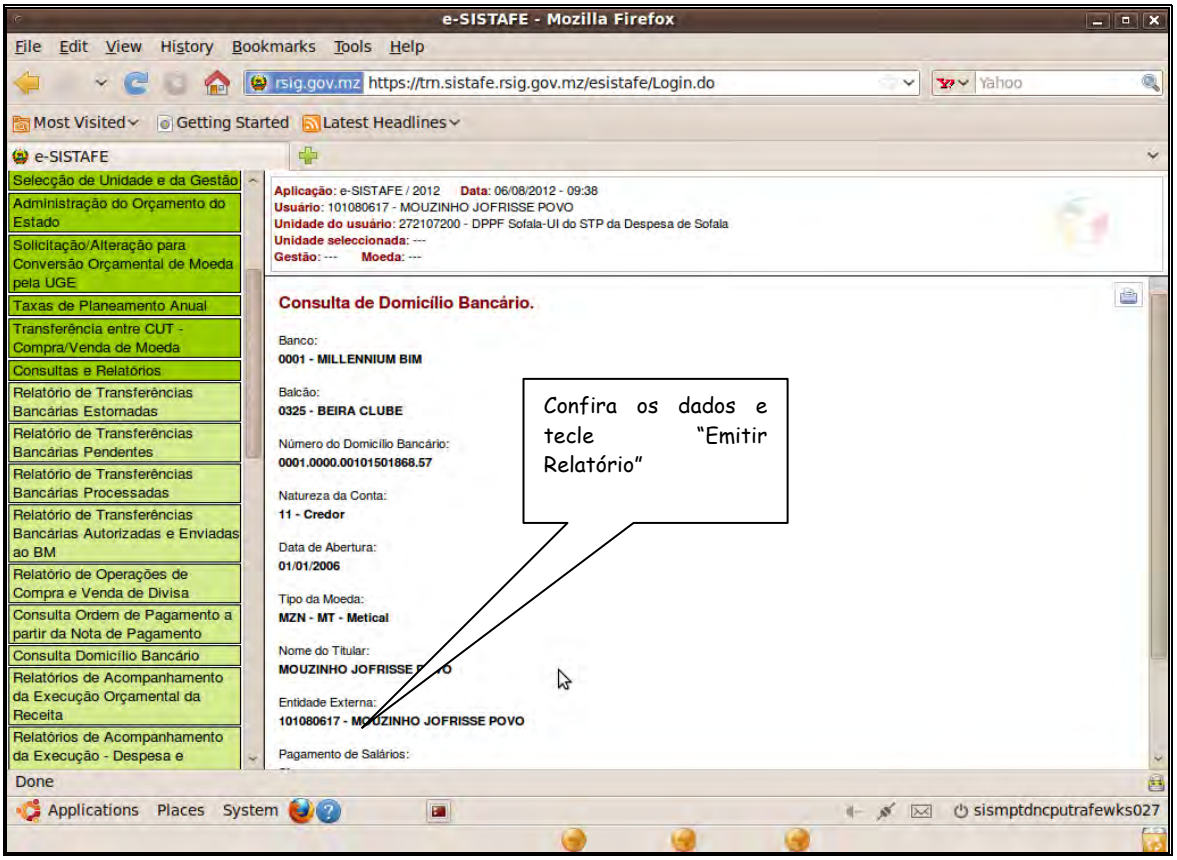

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Transações Bancárias Processadas
Moeda:
MZN - MT - Metical
Data Inicial:
01/06/2012
Data Final:
30/06/2012
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 107
44.2%
Find
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 136

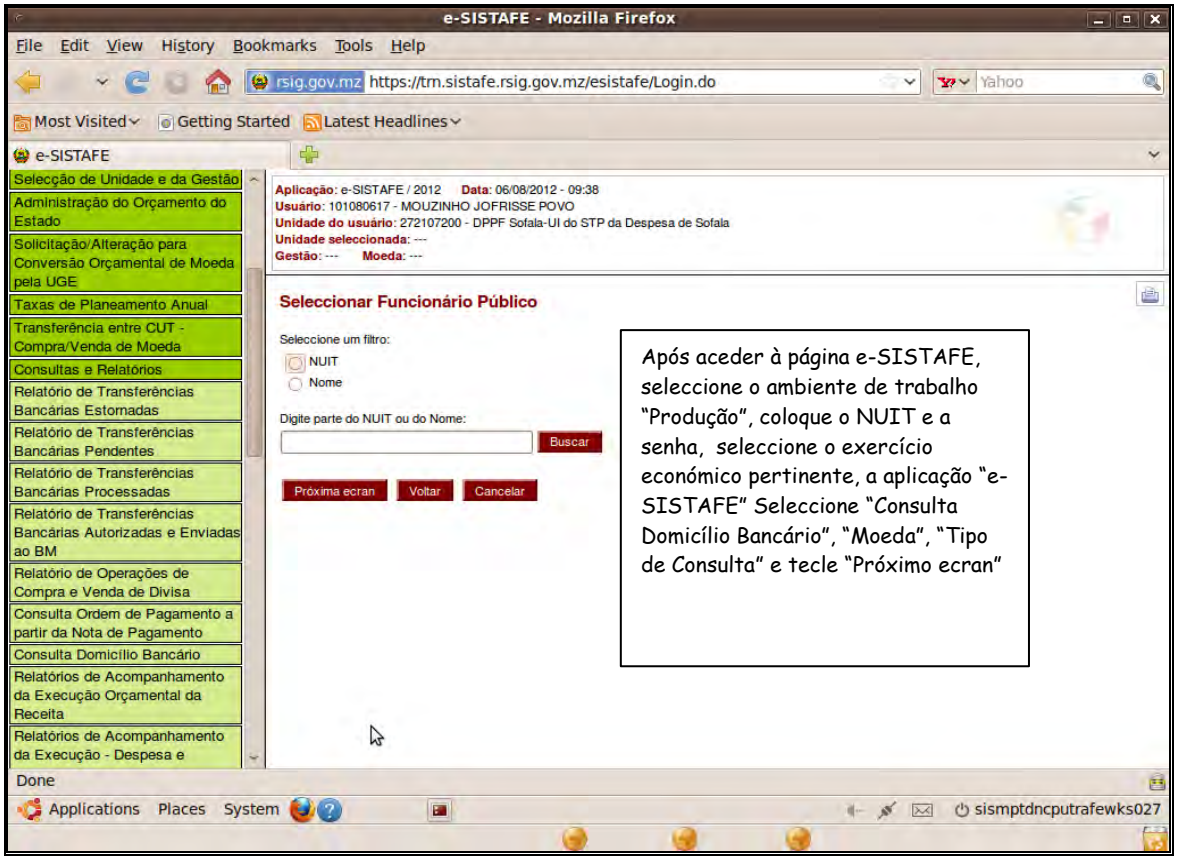
**Consulta de Domicílio Bancário**

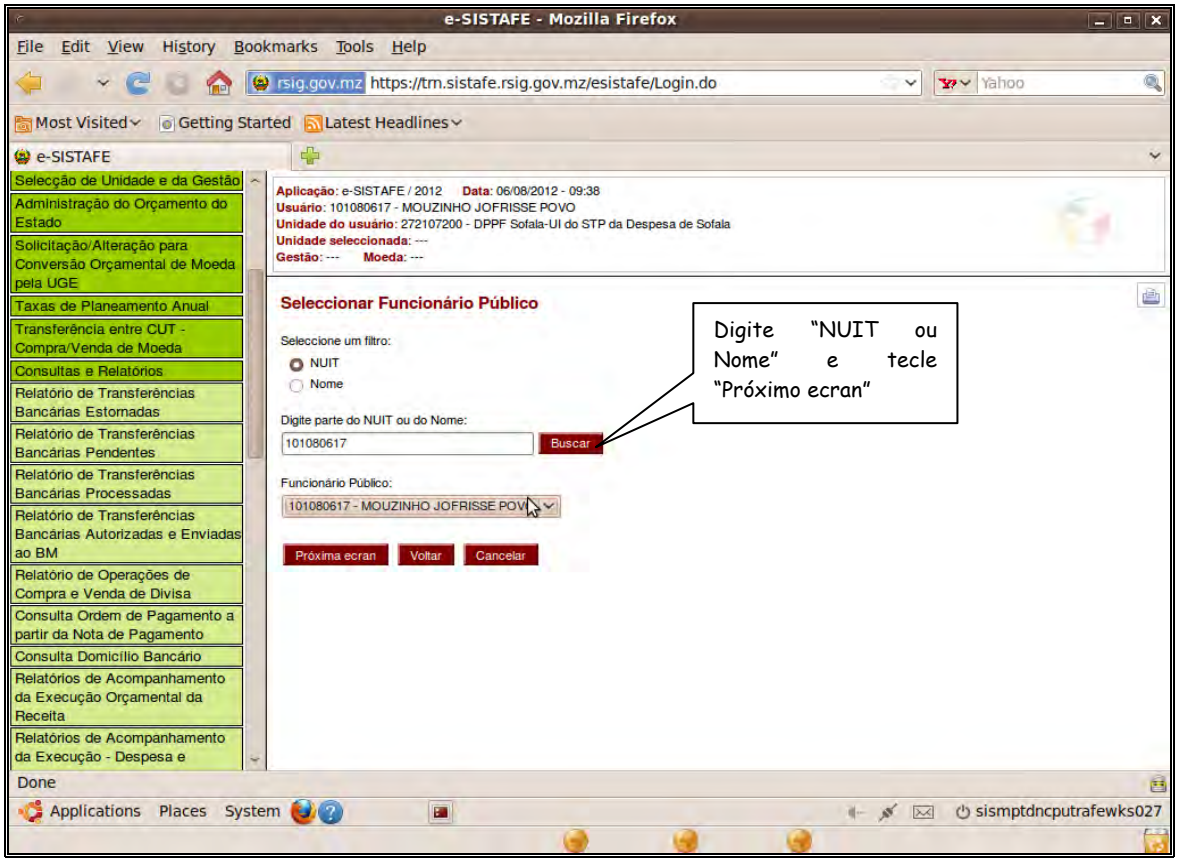


ARTIGO 137

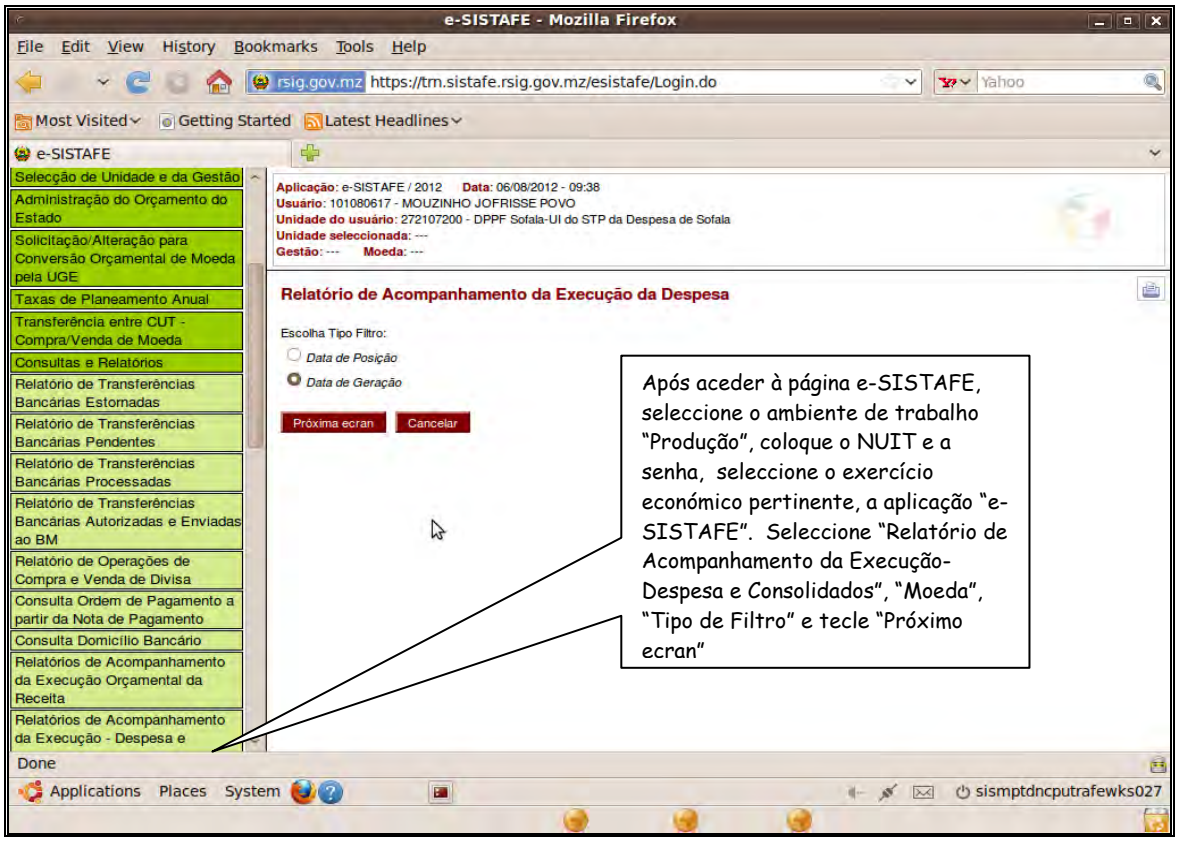
**Seleccionar Funcionário Público**

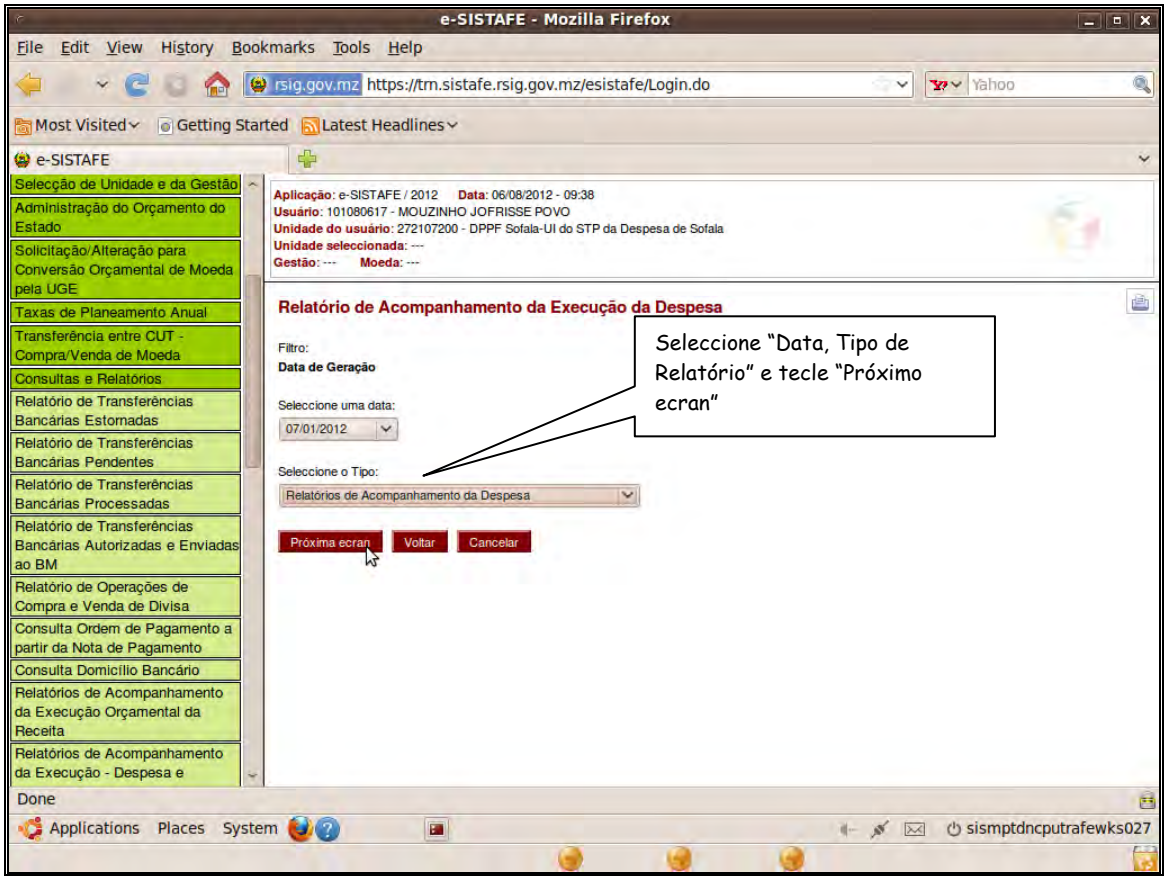


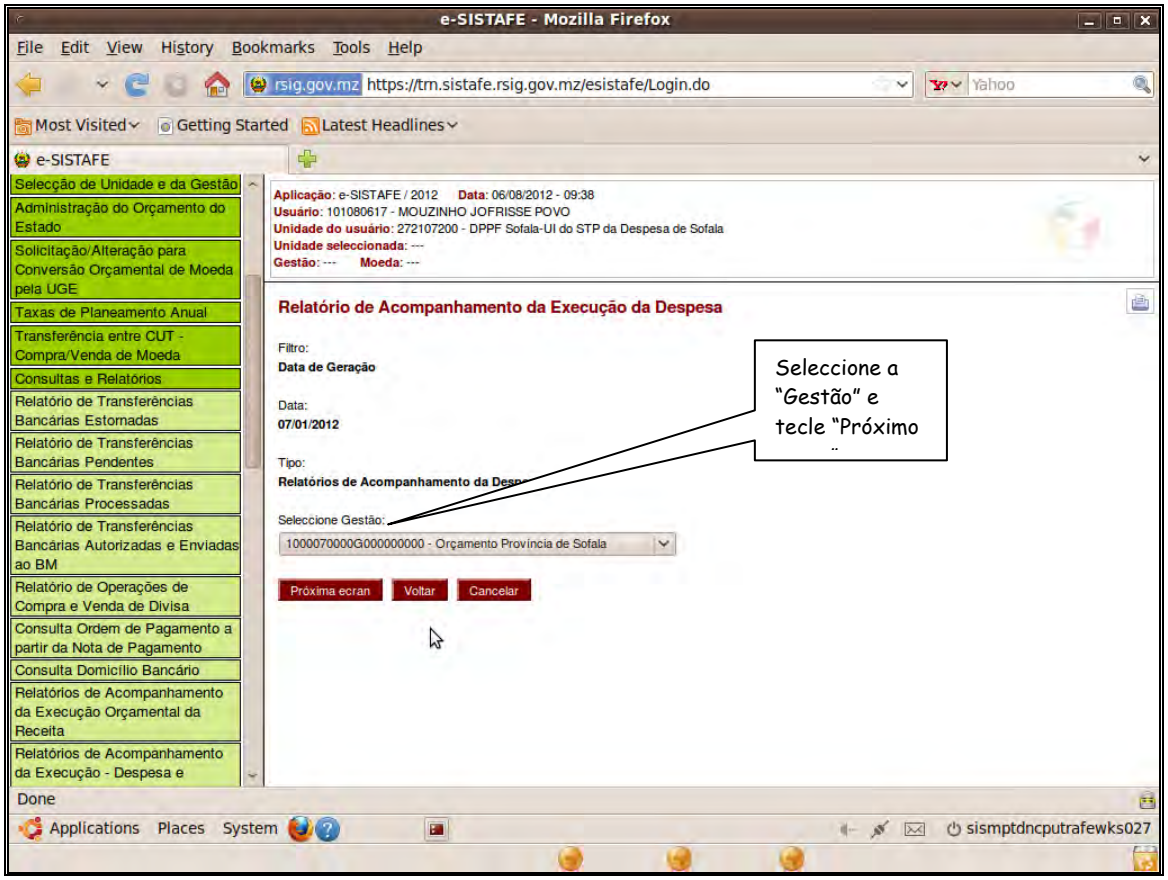


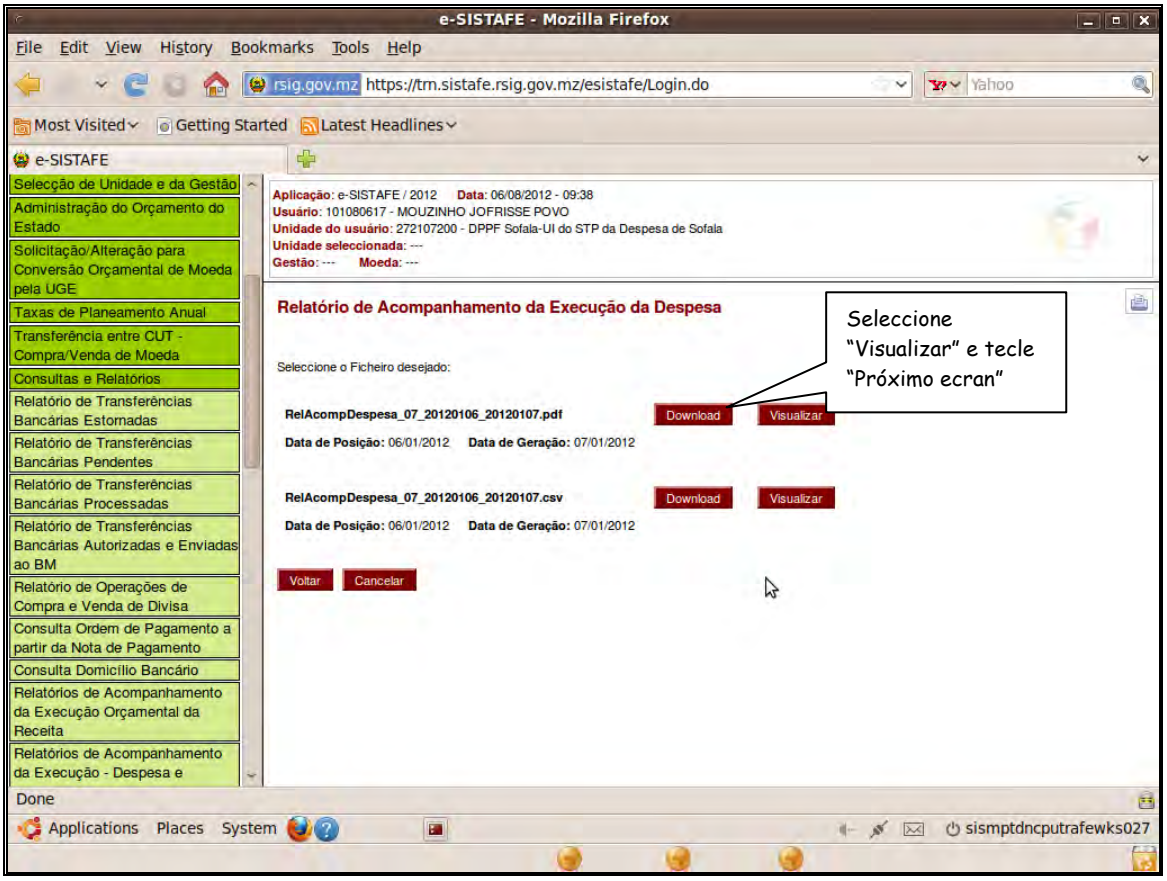

ARTIGO 138

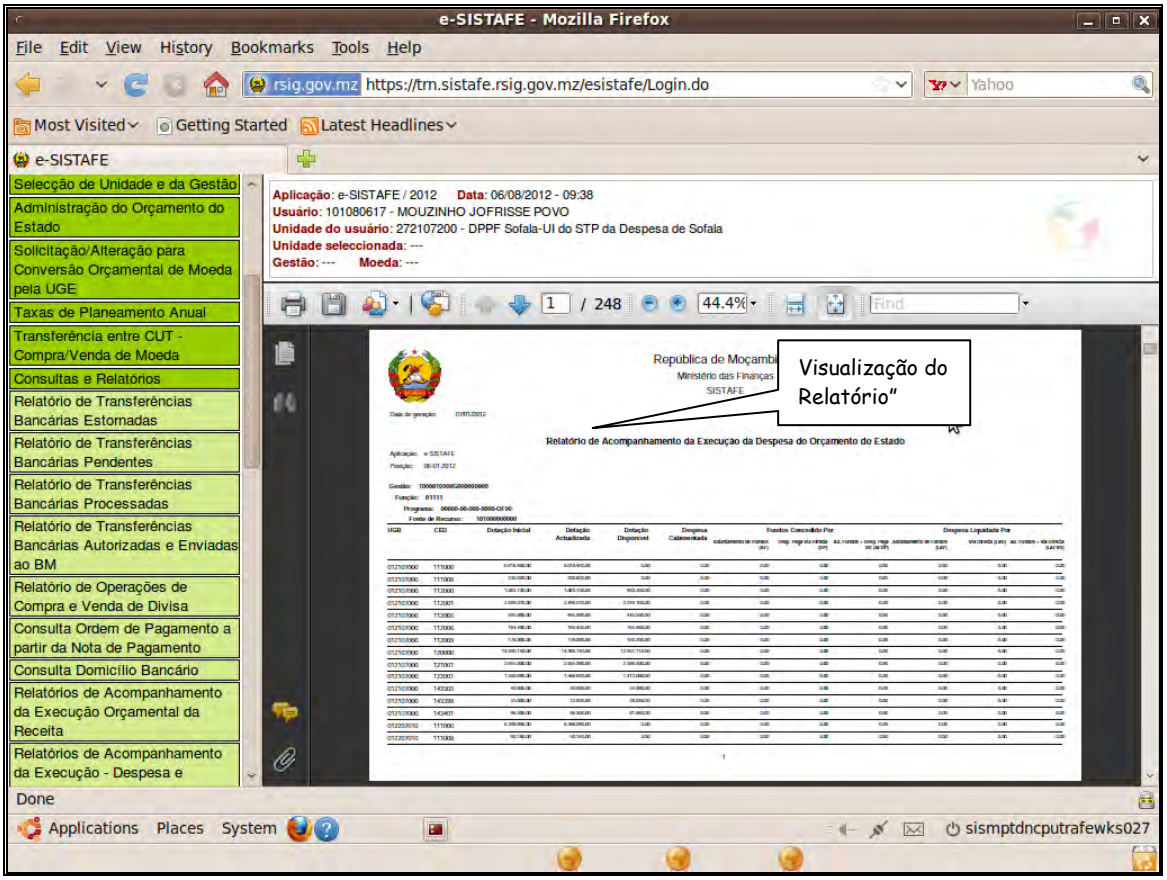
**Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Filtro:
Data de Geração
Seleccione uma data:
07/01/2012
Seleccione o Tipo:
Relatórios de Acompanhamento da Despesa
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Data, Tipo de Relatório" e tecle "Próximo ecran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

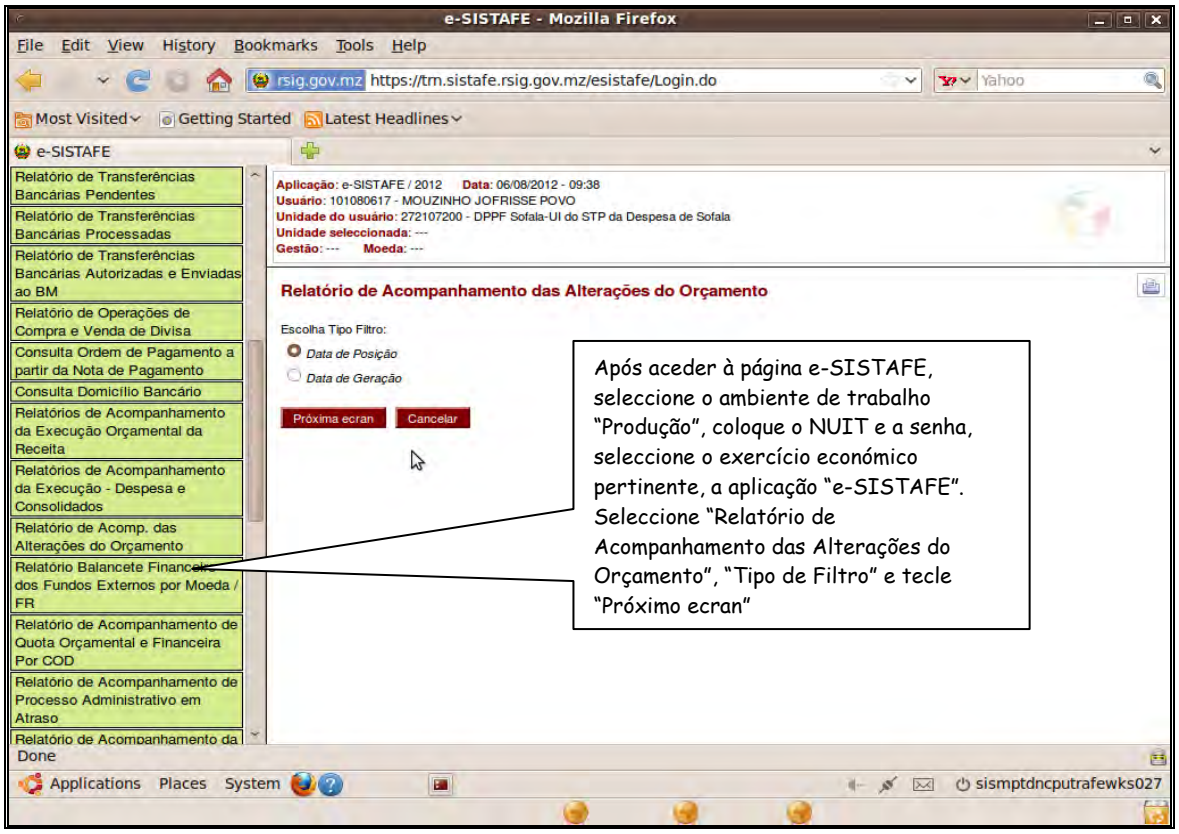

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Filtro:
Data de Geração
Data:
07/01/2012
Tipo:
Relatórios de Acompanhamento da Despe
Seleccione Gestão:
1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Gestão" e tecle "Próximo
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

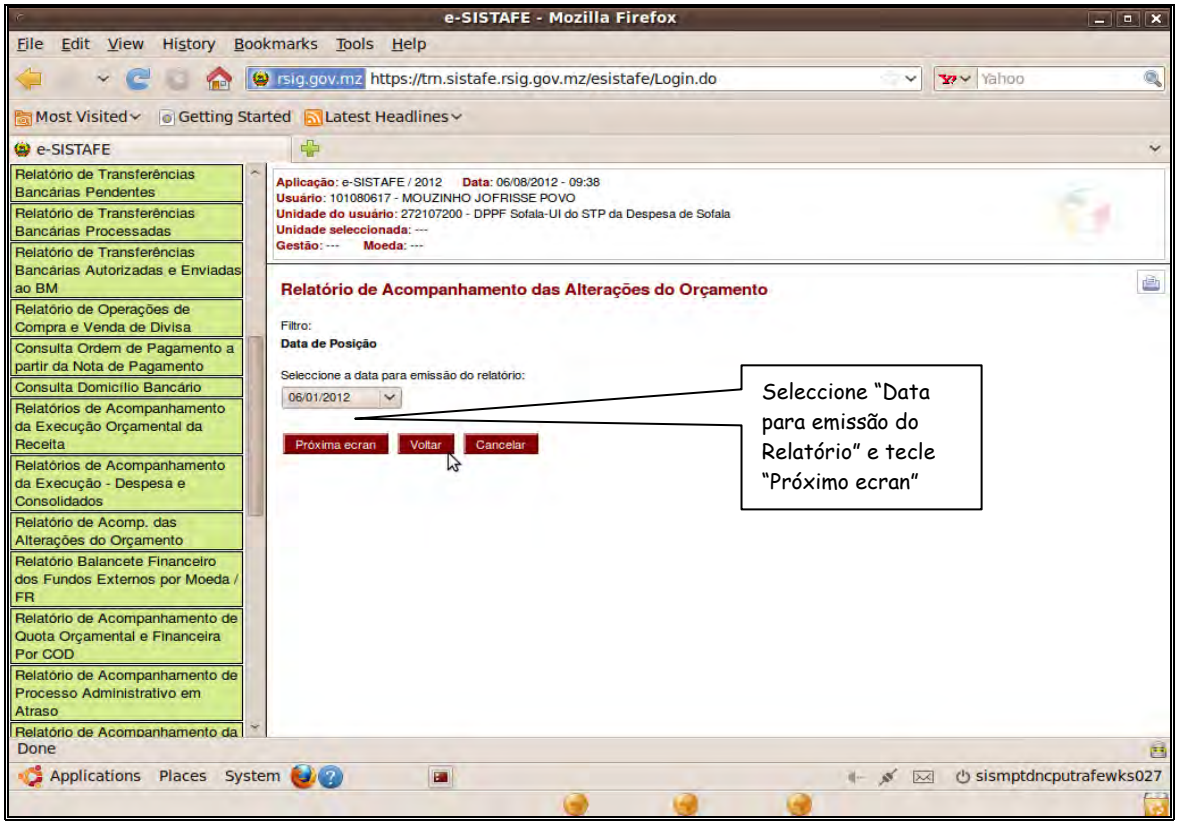

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Seleccione o Ficheiro desejado:
RelAcompDespesa_07_20120106_20120107.pdf
Download
Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012 Data de Geração: 07/01/2012
RelAcompDespesa_07_20120106_20120107.csv
Download
Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012 Data de Geração: 07/01/2012
Voltar
Cancelar
Seleccione "Visualizar" e tecle "Próximo ecran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

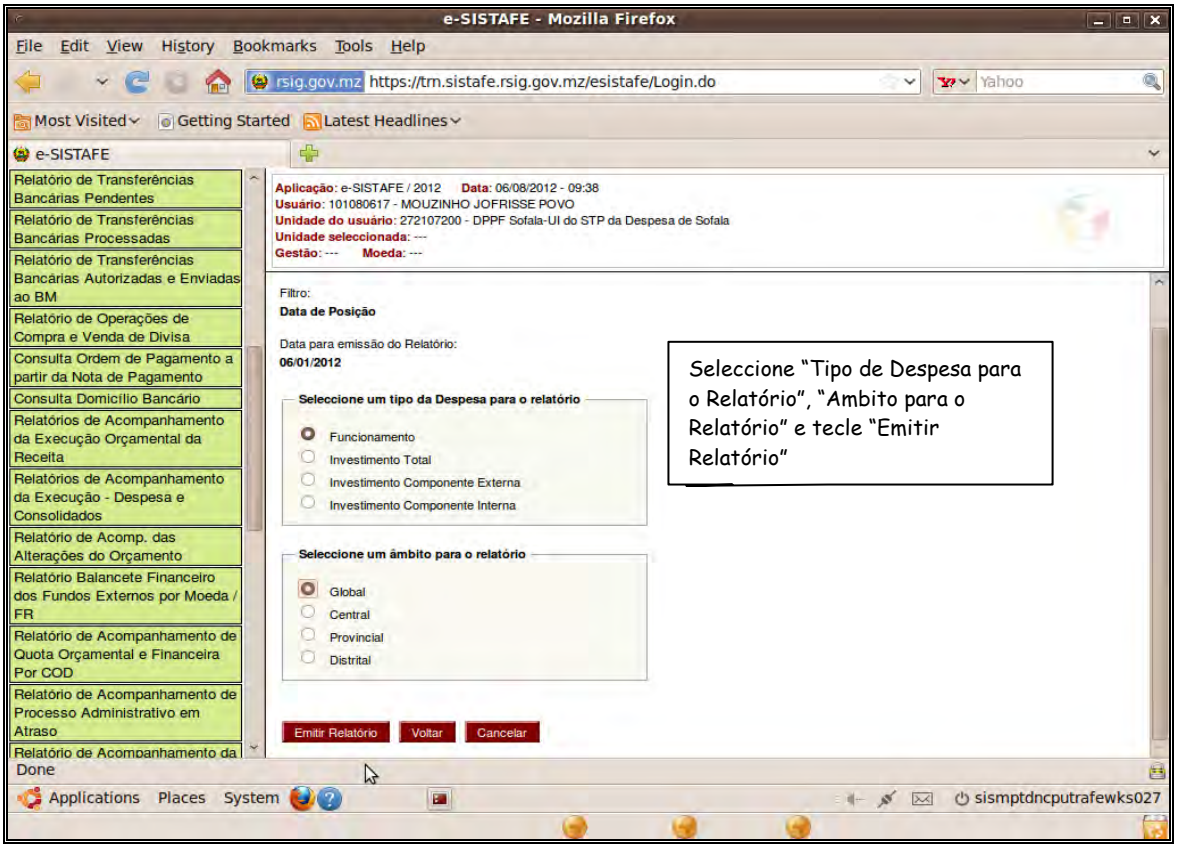

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 248
44.4%
Find
República de Moçambi
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa do Orçamento do Estado
Visualização do Relatório"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

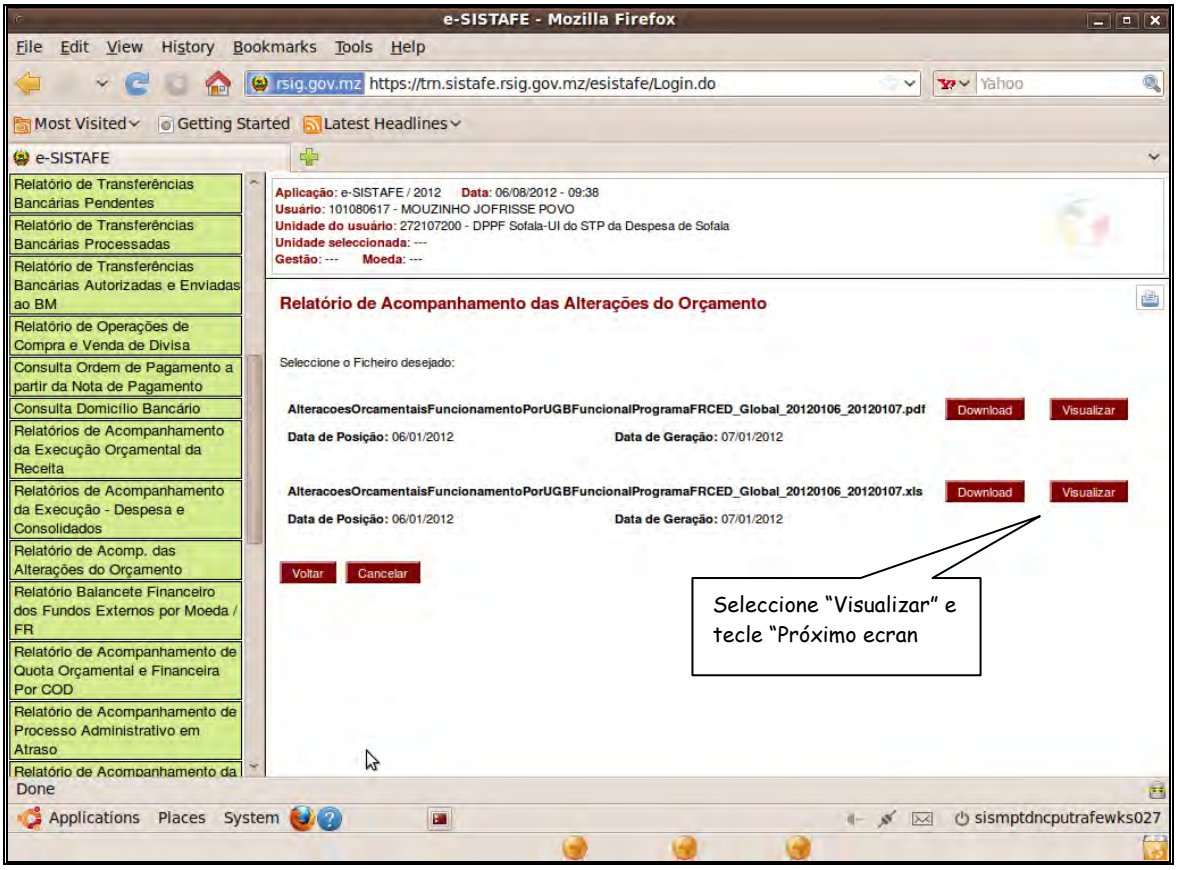
ARTIGO 139

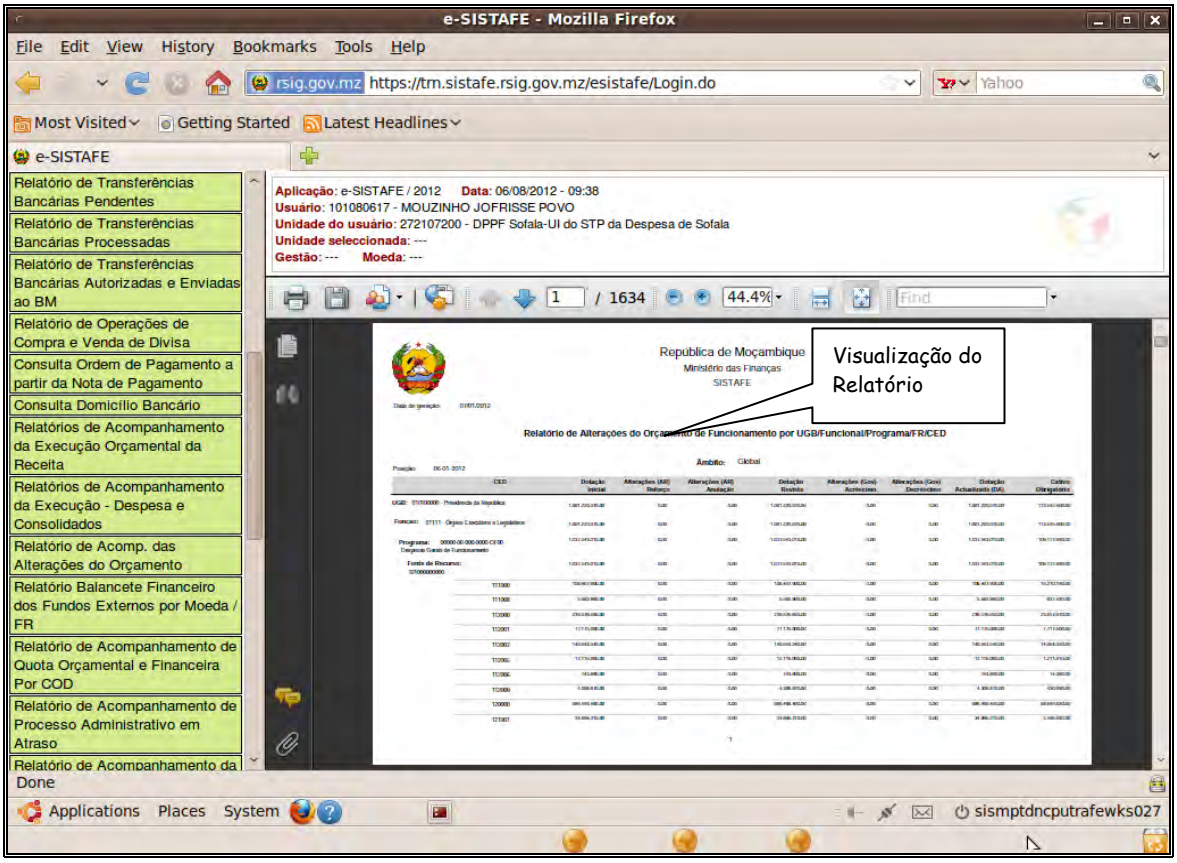
**Relatório de Acompanhamento das Alterações do Orçamento**



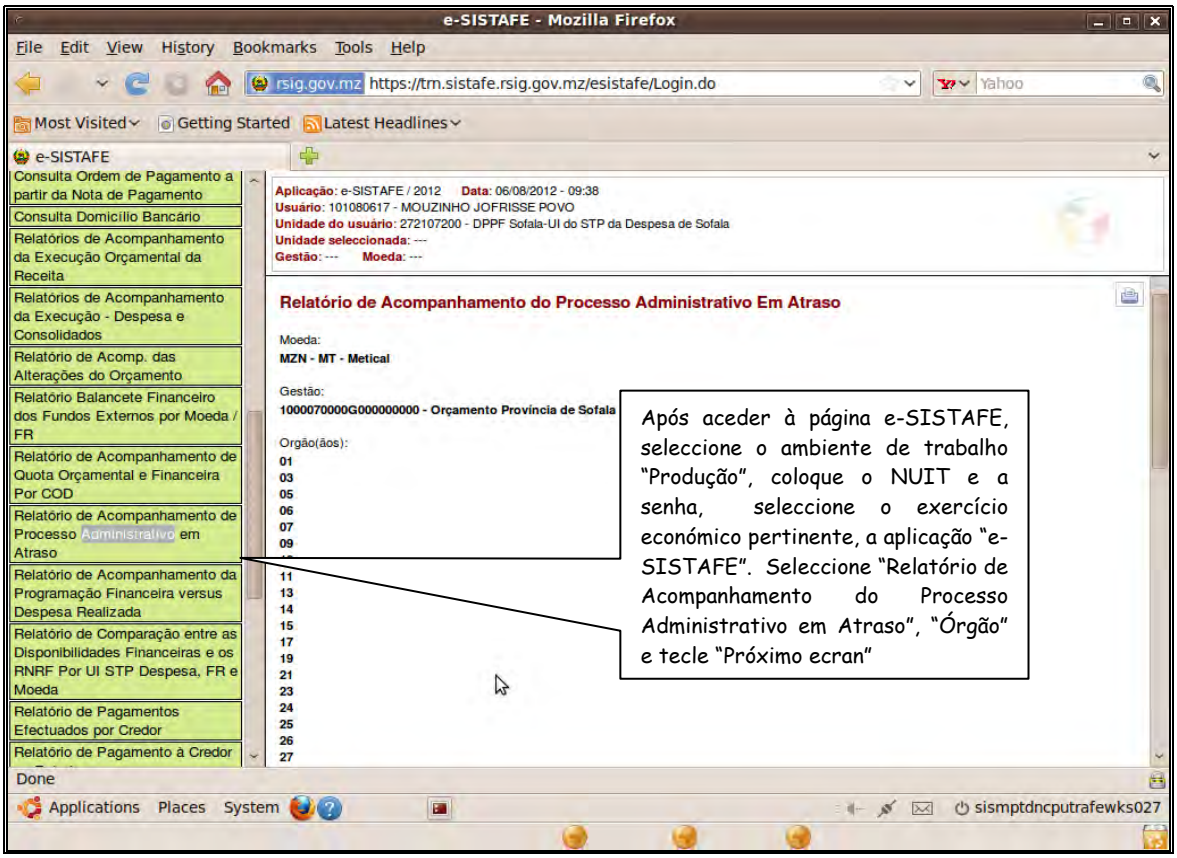

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicilio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Filtro:
Data de Posição
Data para emissão do Relatório:
06/01/2012
Seleccione um tipo da Despesa para o relatório
Funcionamento
Investimento Total
Investimento Componente Externa
Investimento Componente Interna
Seleccione um âmbito para o relatório
Global
Central
Provincial
Distrital
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleccione "Tipo de Despesa para o Relatório", "Ambito para o Relatório" e tecle "Emitir Relatório"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

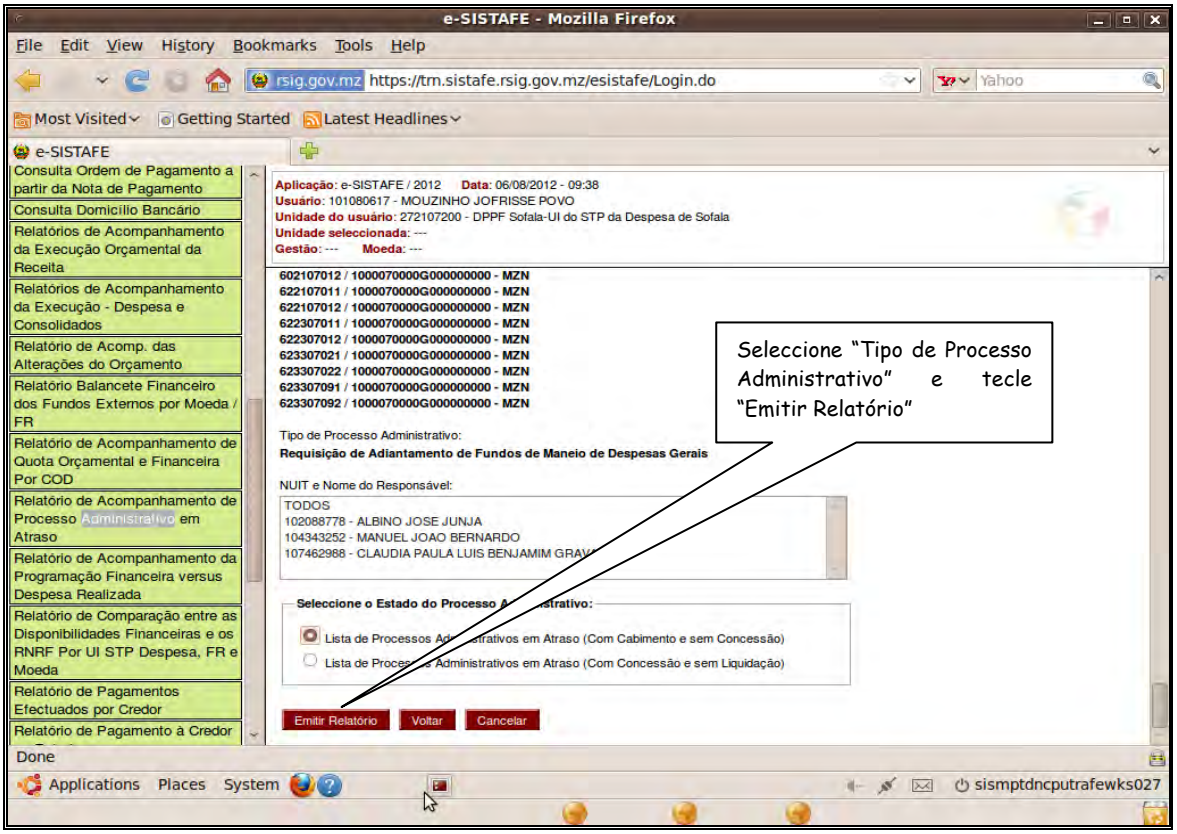

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicilio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda / FR
Relatório de Acompanhamento de Quota Orçamental e Financeira Por COD
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento das Alterações do Orçamento
Seleccione o Ficheiro desejado:
AlteracoesOrcamentaisFuncionamentoPorUGBFuncionalProgramaFRCED_Global_20120106_20120107.pdf
Download
Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012
Data de Geração: 07/01/2012
AlteracoesOrcamentaisFuncionamentoPorUGBFuncionalProgramaFRCED_Global_20120106_20120107.xls
Download
Visualizar
Data de Posição: 06/01/2012
Data de Geração: 07/01/2012
Voltar
Cancelar
Seleccione "Visualizar" e tecle "Próximo ecran
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027




ARTIGO 140

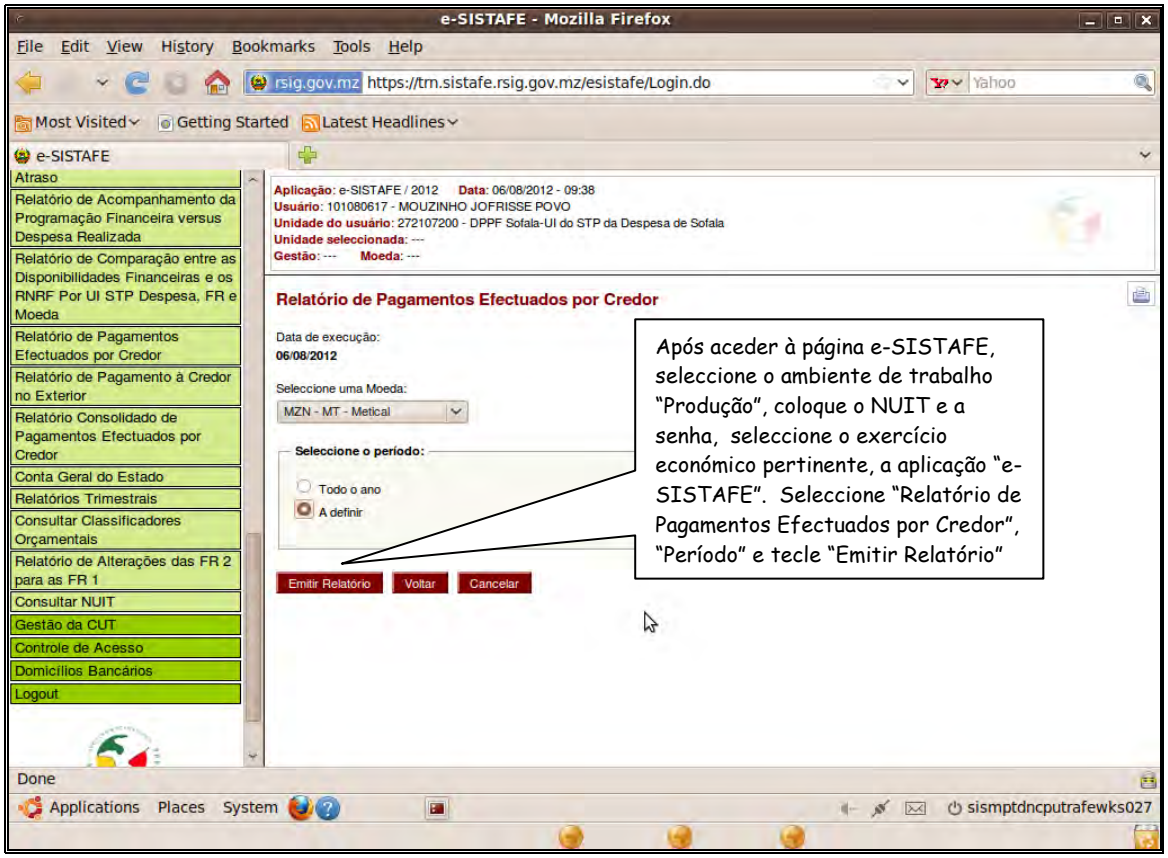
**Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso**

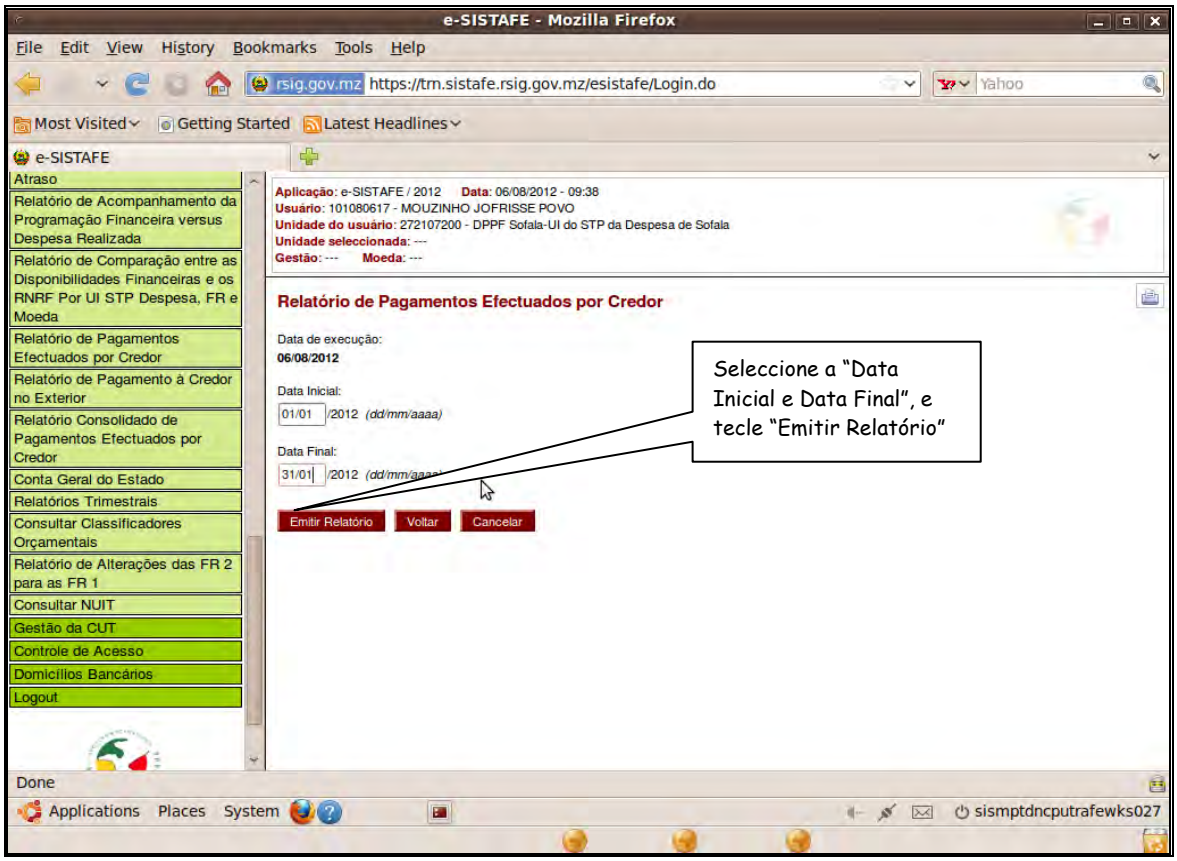


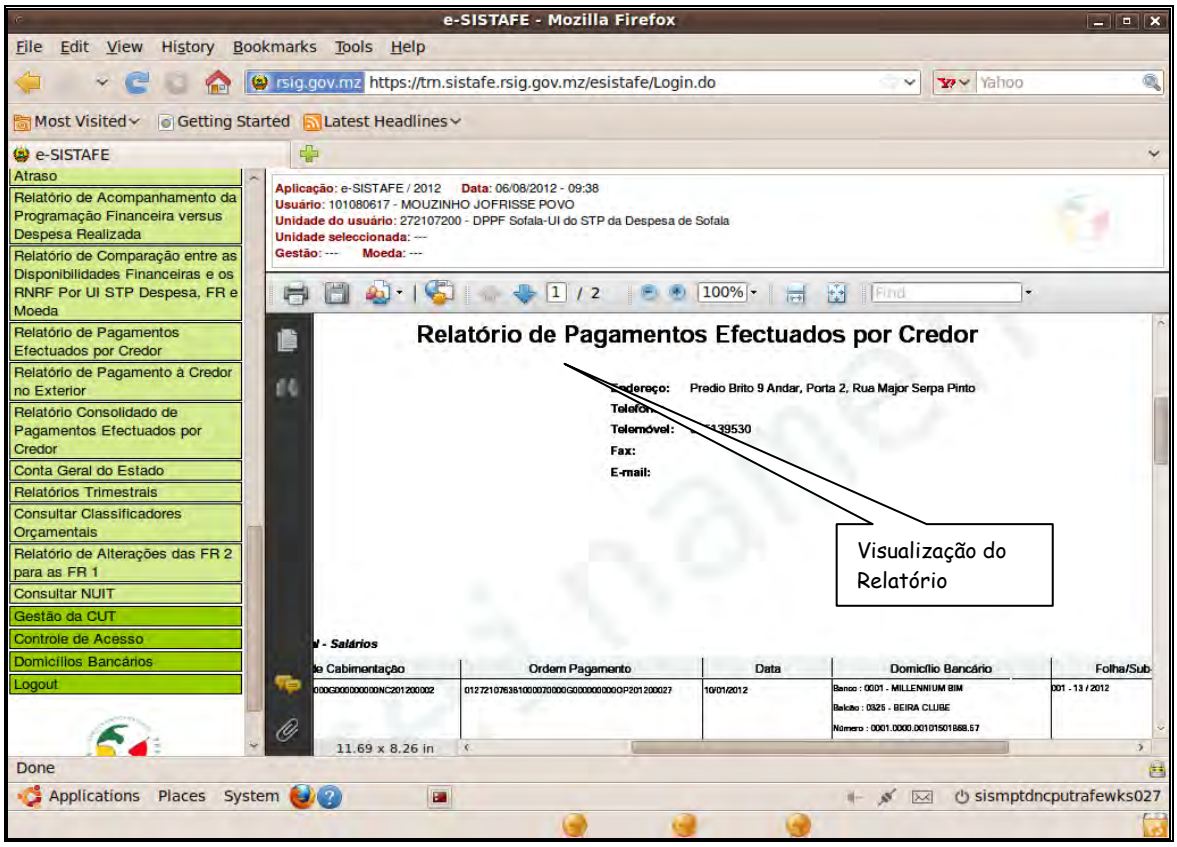



ARTIGO 141

**Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor**

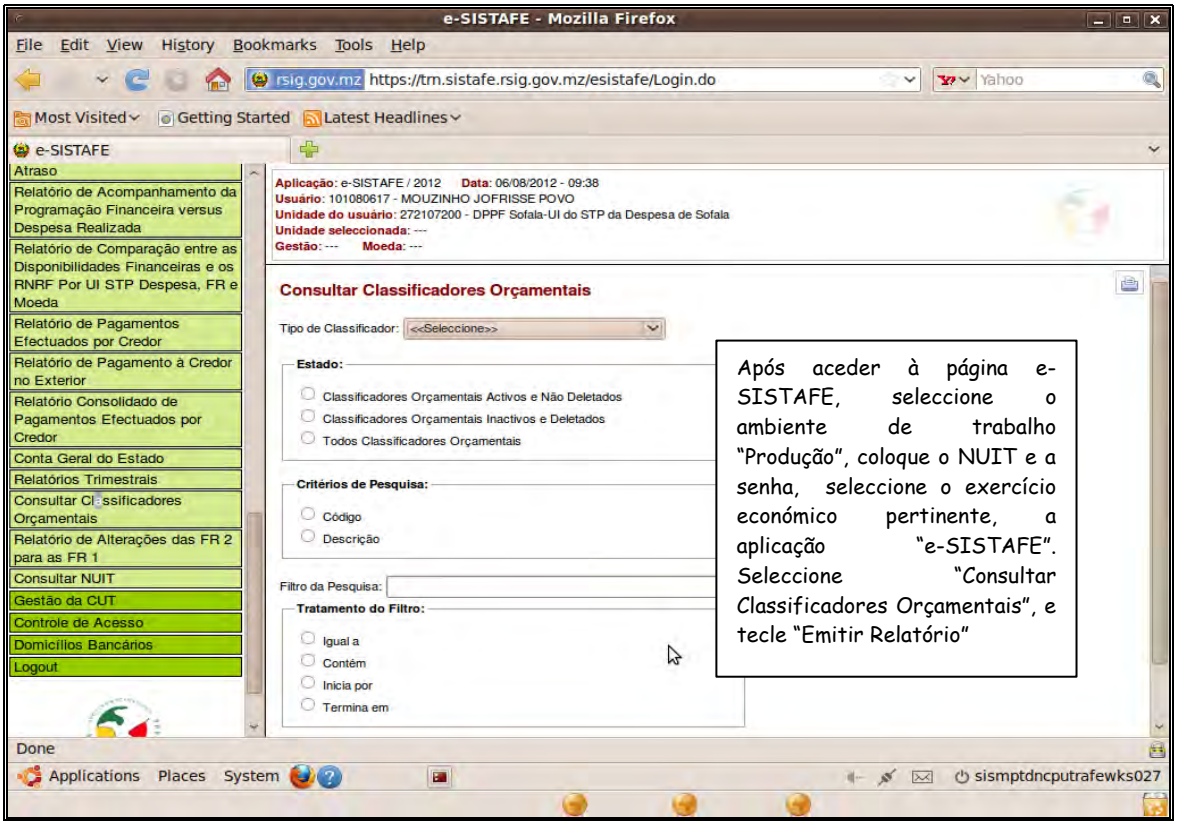


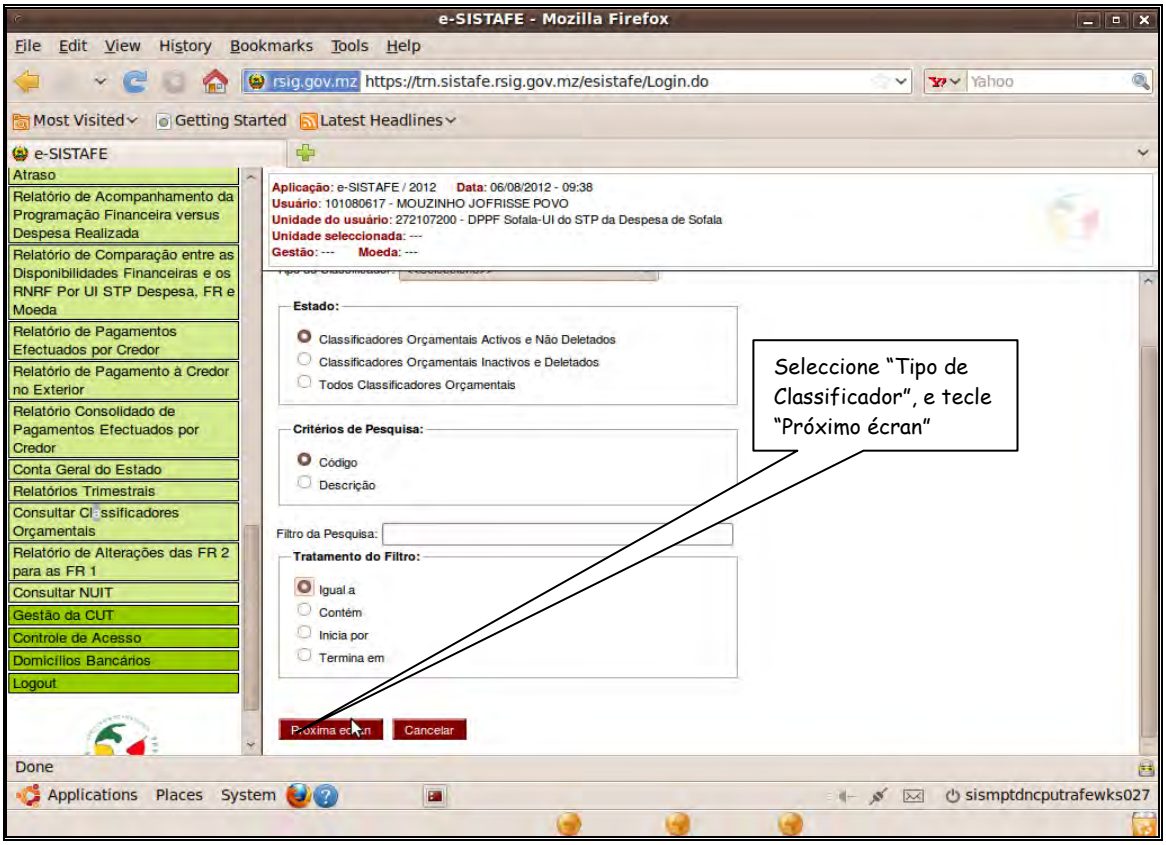

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Atraso
Relatório de Acompanhamento da Programação Financeira versus Despesa Realizada
Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF Por UI STP Despesa, FR e Moeda
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório de Pagamento à Credor no Exterior
Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Data de execução:
06/08/2012
Data Inicial:
01/01 /2012 (dd/mm/aaaa)
Data Final:
31/01 /2012 (dd/mm/aaaa)
Emitir Relatório Voltar Cancelar
Seleccione a "Data Inicial e Data Final", e tecle "Emitir Relatório"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

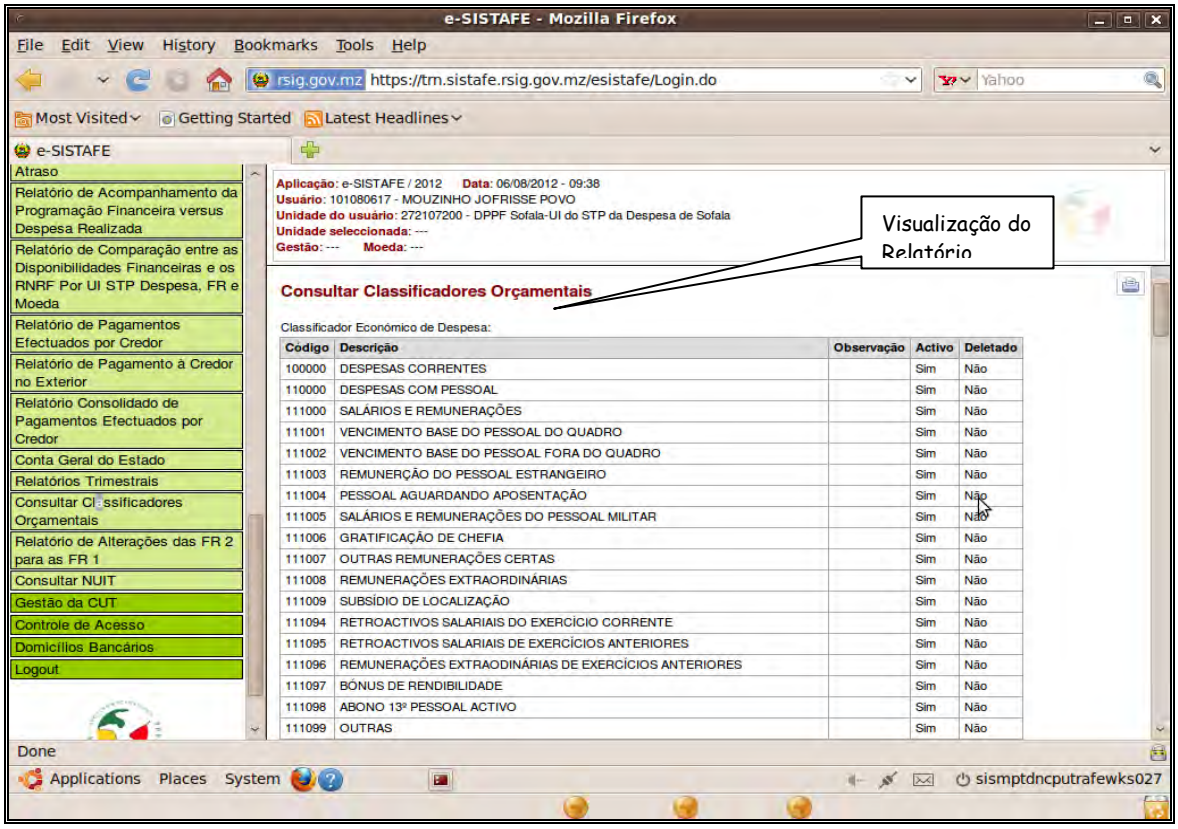

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Atraso
Relatório de Acompanhamento da Programação Financeira versus Despesa Realizada
Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF Por UI STP Despesa, FR e Moeda
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório de Pagamento à Credor no Exterior
Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 2
100%
Find
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Endereço: Predio Brito 9 Andar, Porta 2, Rua Major Serpa Pinto
Telefón:
Telemóvel: 139530
Fax:
E-mail:
Visualização do Relatório
Ordem Pagamento
Data
Domicílio Bancário
Folha/Sub
Banco : 0001 - MILLENNIUM BIM
Balcão : 0325 - BEIRA CLUBE
Número : 0001.0000.00101501888.57
11.69 x 8.26 in
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 142

**Consultar Classificadores Orçamentais**

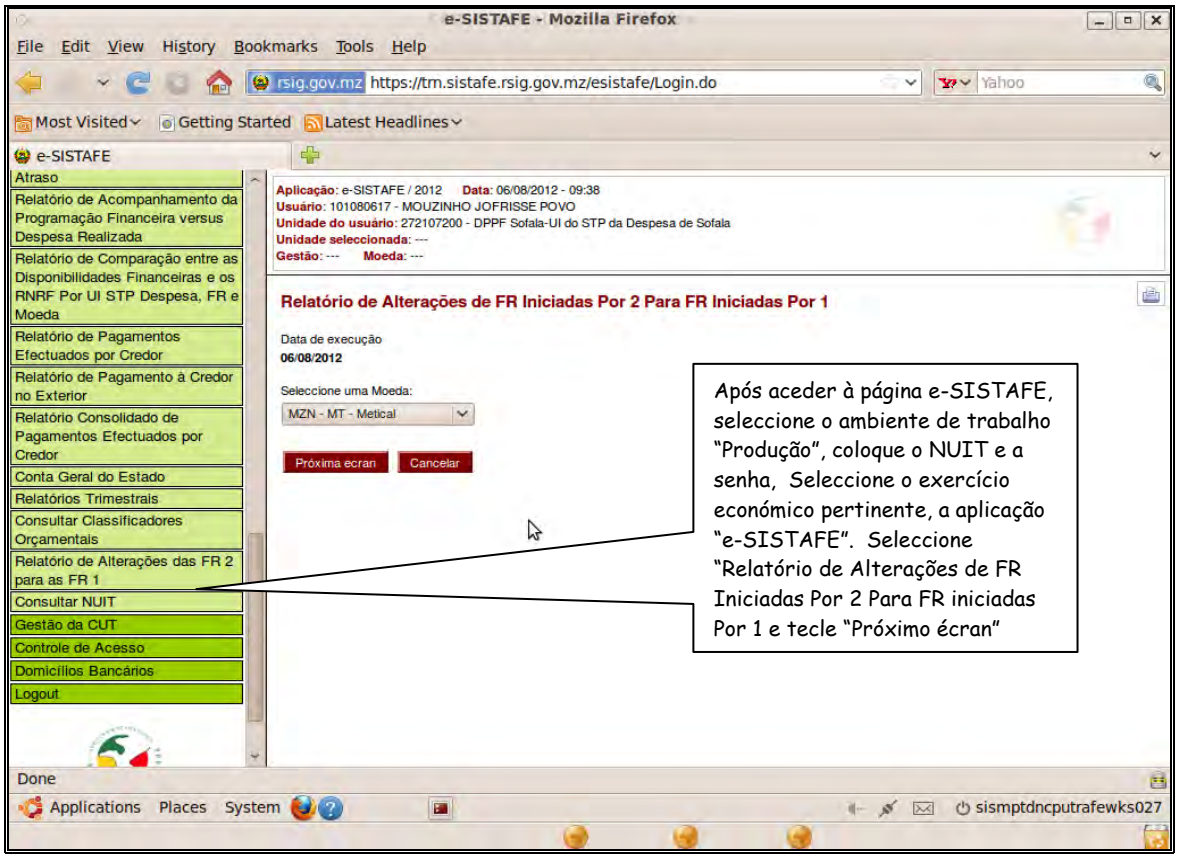


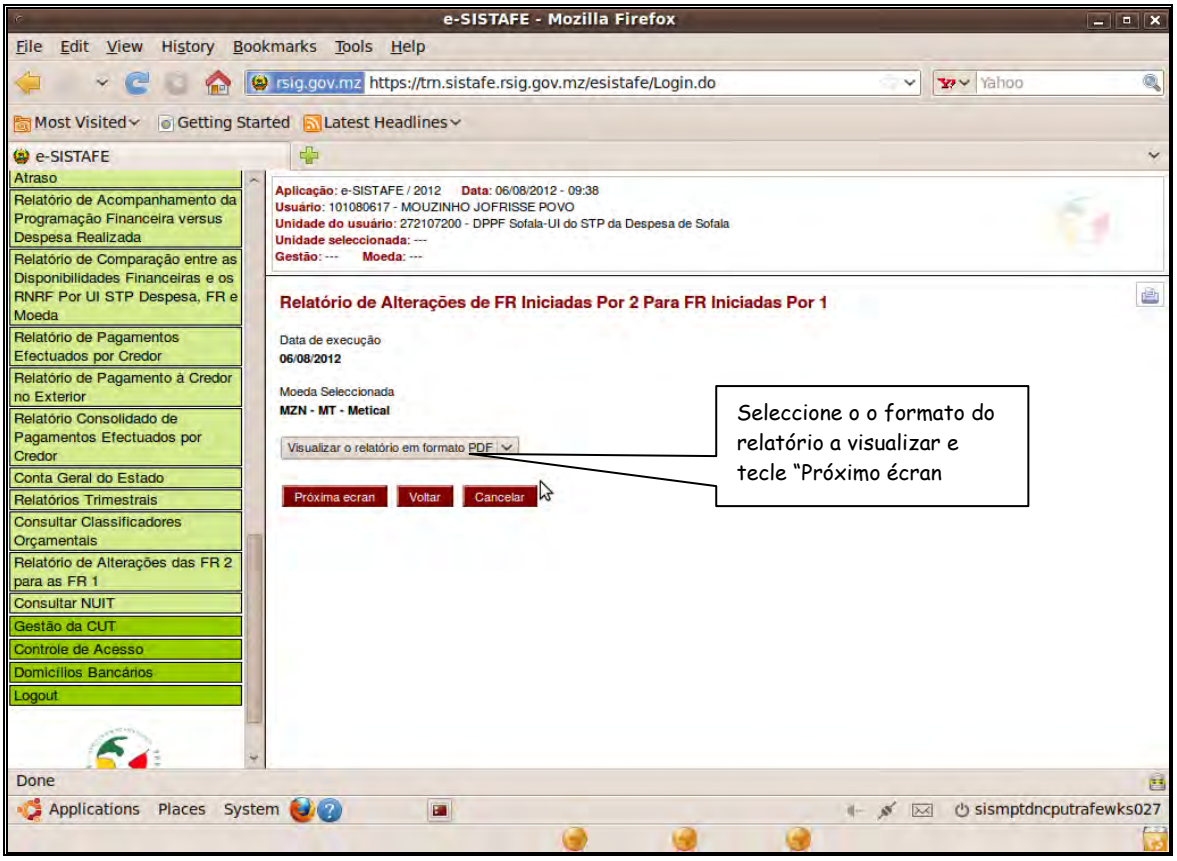



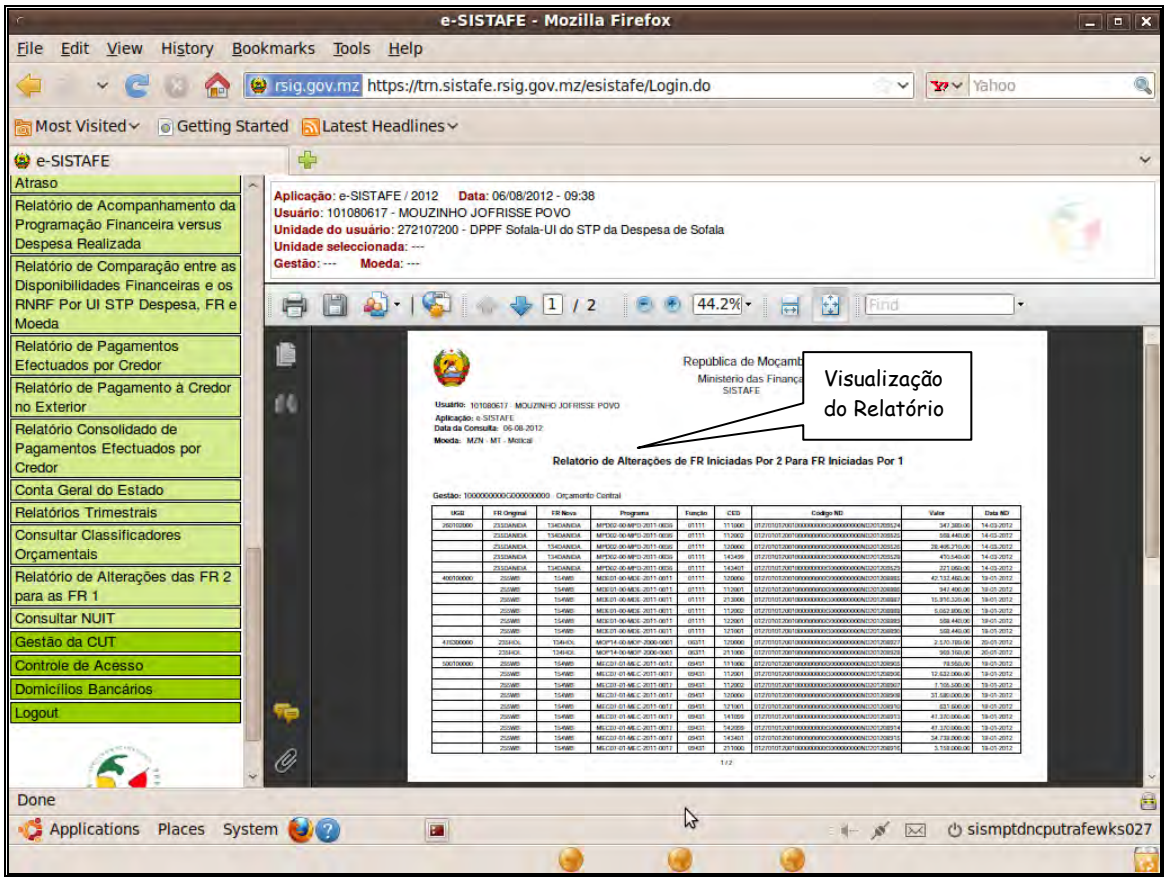



ARTIGO 143

**Relatório de Alterações de FR Iniciadas por 2 para FR Iniciadas por 1**

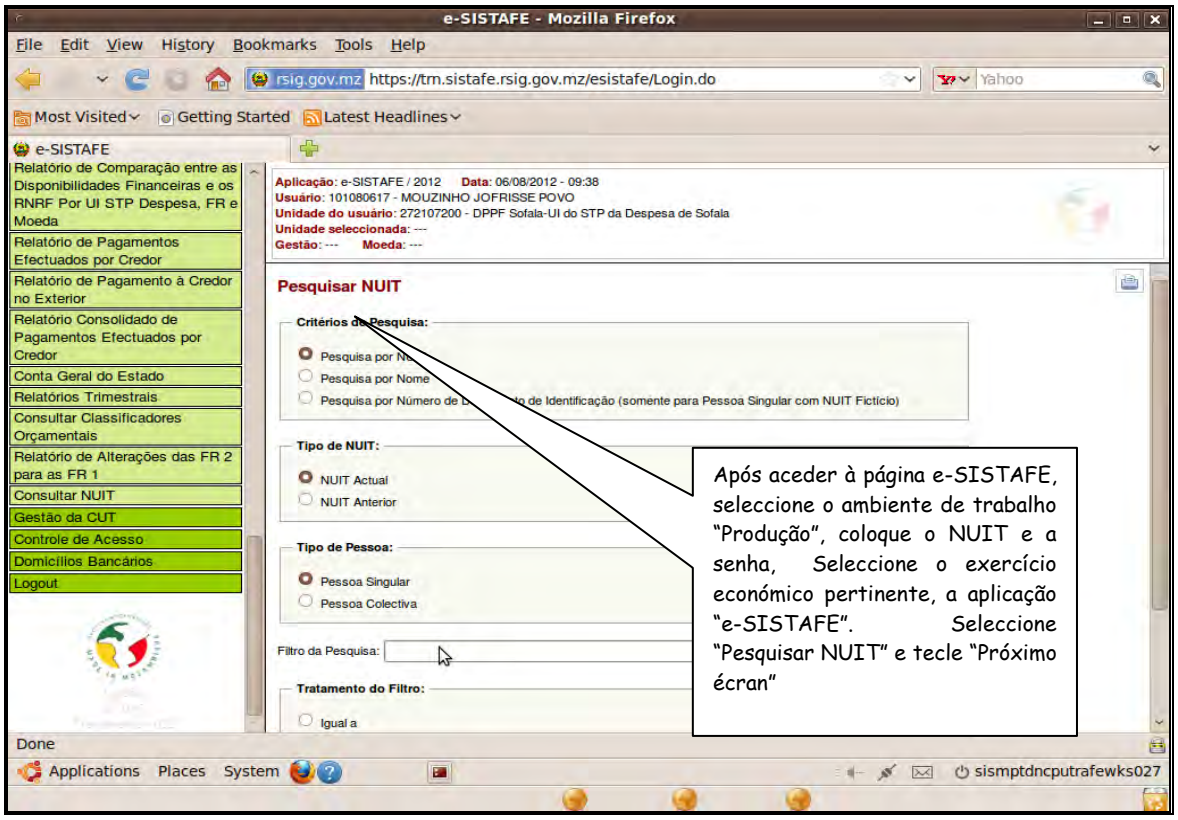


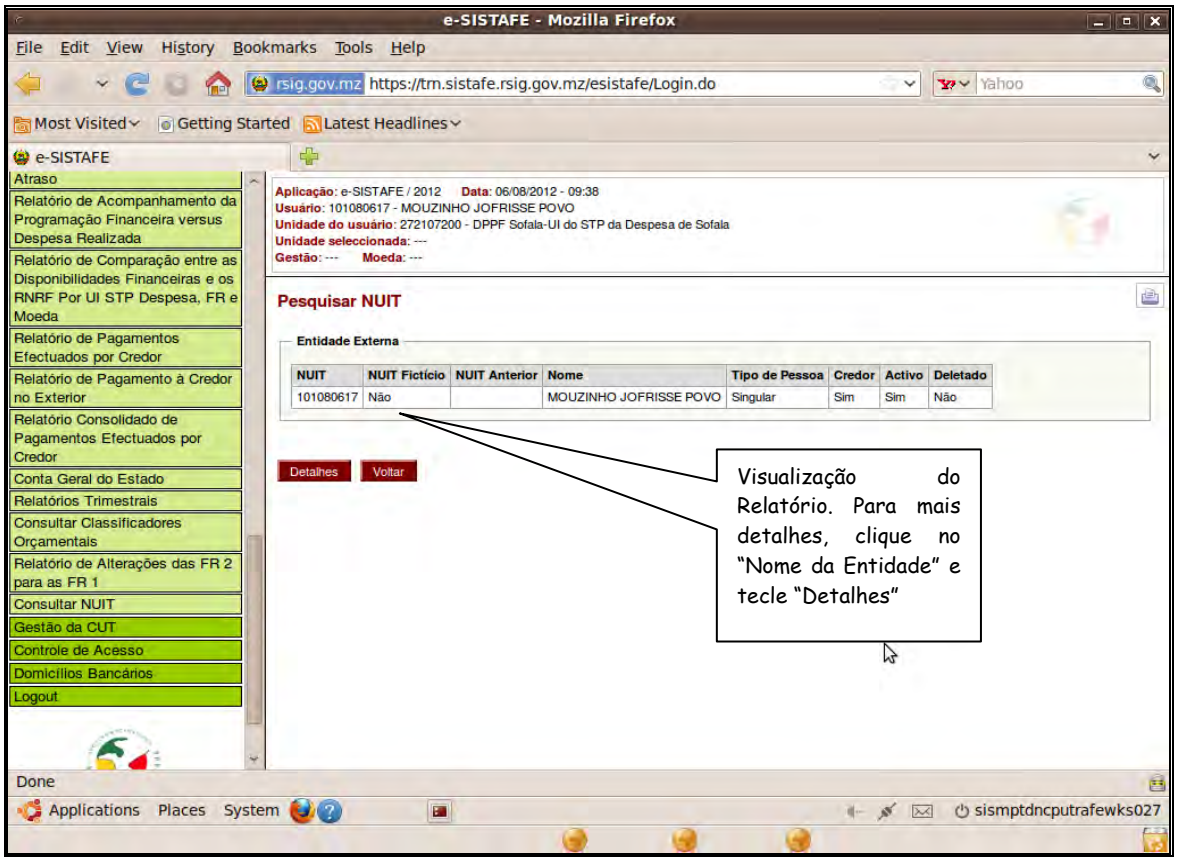

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Atraso
Relatório de Acompanhamento da Programação Financeira versus Despesa Realizada
Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF Por UI STP Despesa, FR e Moeda
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório de Pagamento à Credor no Exterior
Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Alterações de FR Iniciadas Por 2 Para FR Iniciadas Por 1
Data de execução
06/08/2012
Moeda Seleccionada
MZN - MT - Metical
Visualizar o relatório em formato PDF
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o o formato do relatório a visualizar e tecle "Próximo écran
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

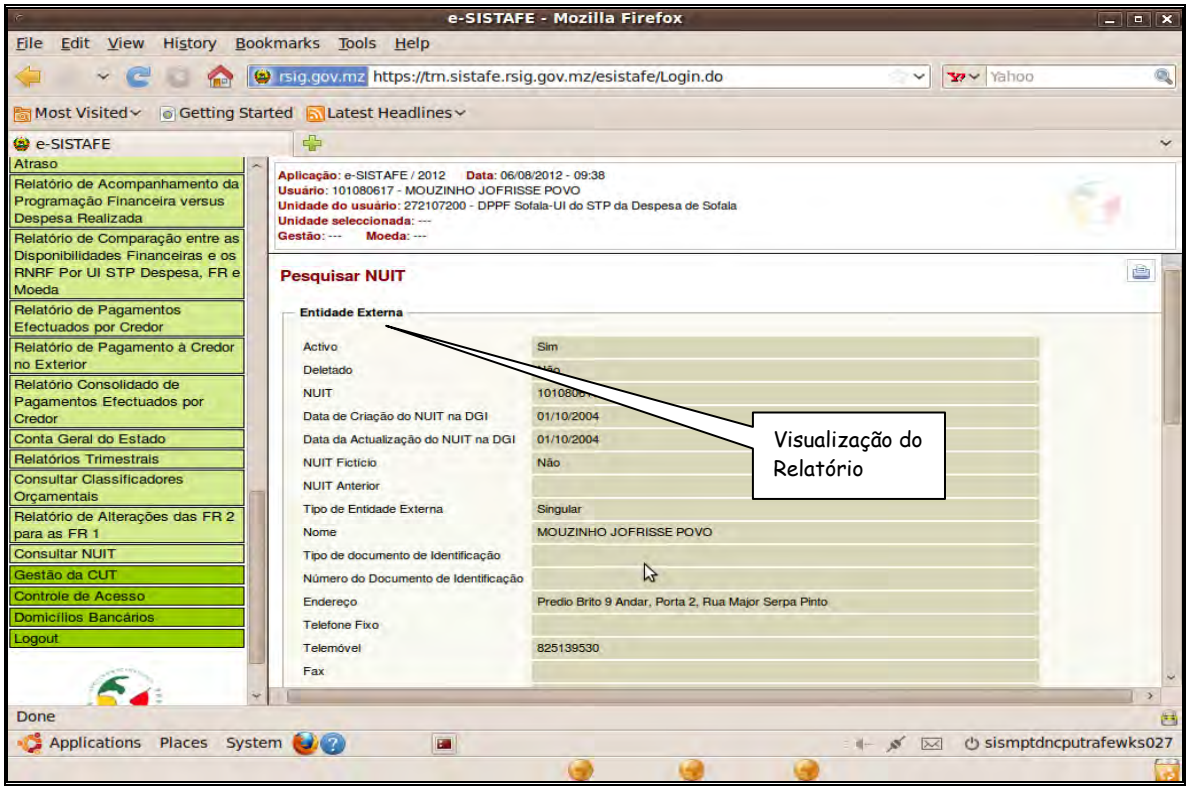

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Atraso
Relatório de Acompanhamento da Programação Financeira versus Despesa Realizada
Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF Por UI STP Despesa, FR e Moeda
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório de Pagamento à Credor no Exterior
Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Consultar Classificadores Orçamentais
Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1
Consultar NUIT
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 2
44.2%
Find
Visualização do Relatório
Relatório de Alterações de FR Iniciadas Por 2 Para FR Iniciadas Por 1
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 144

**Pesquisar NUIT**



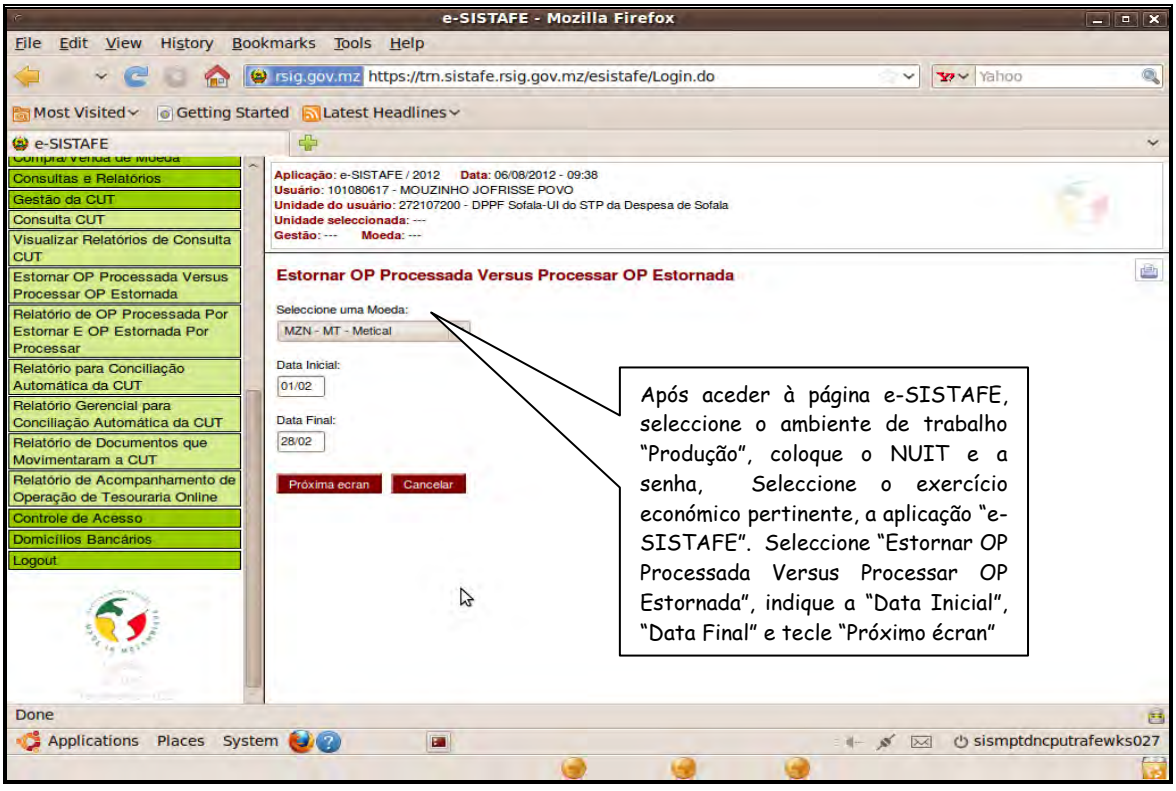


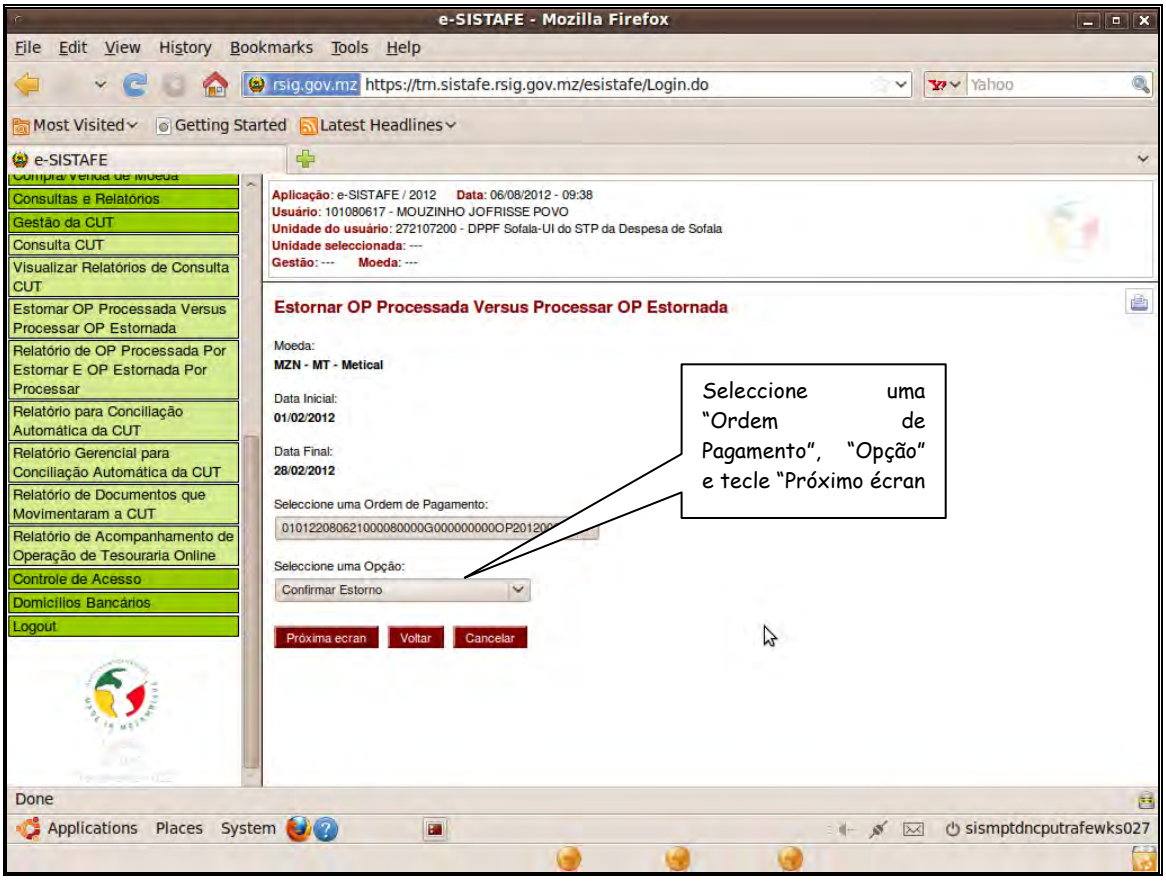

SECÇÃO V

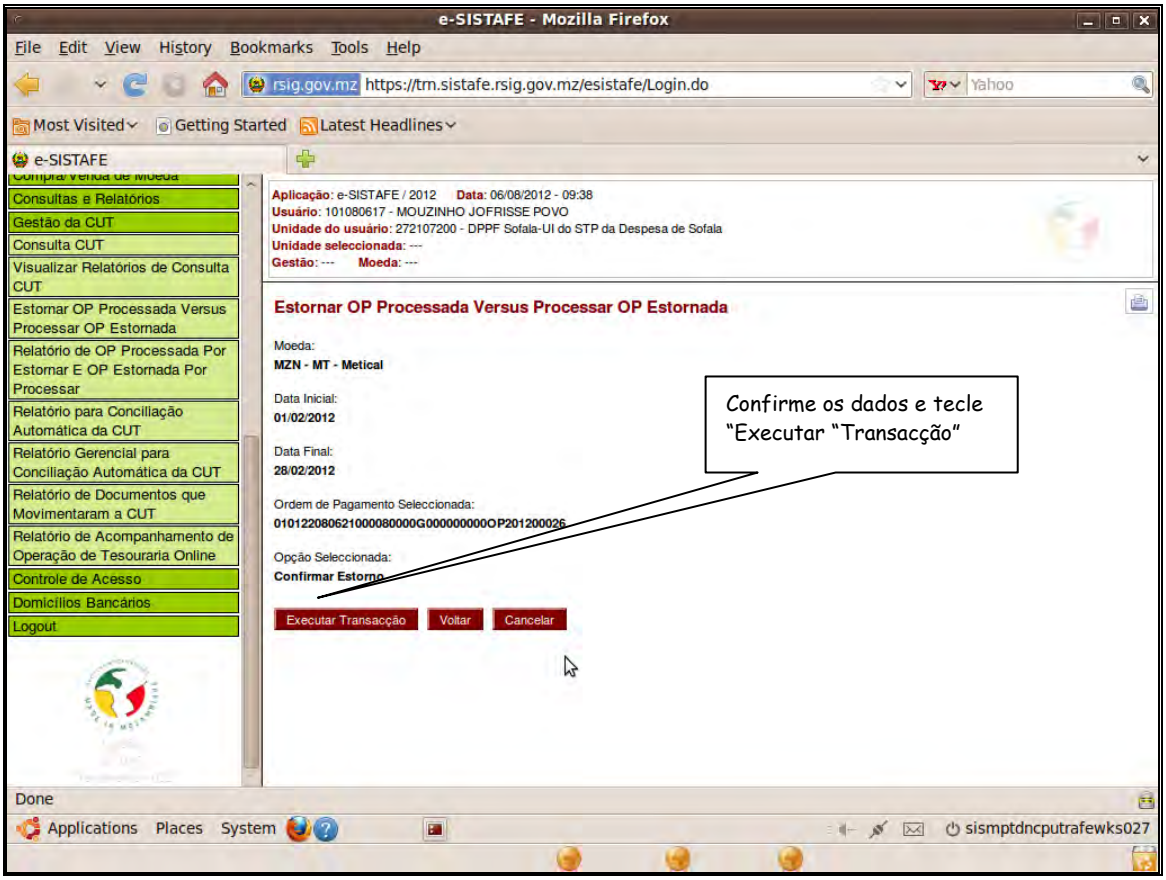
**Gestão da CUT**

ARTIGO 145

**Estornar OP Processada Versus Processar OP Estornada**

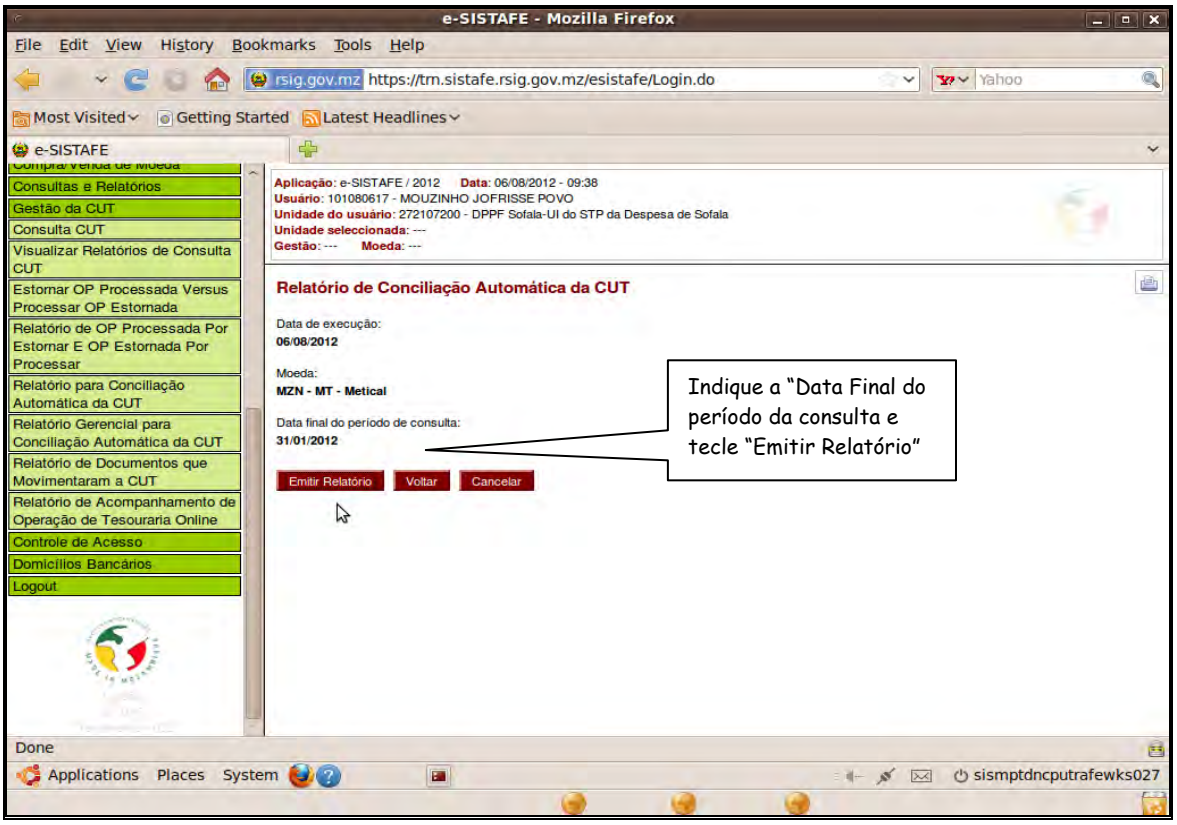


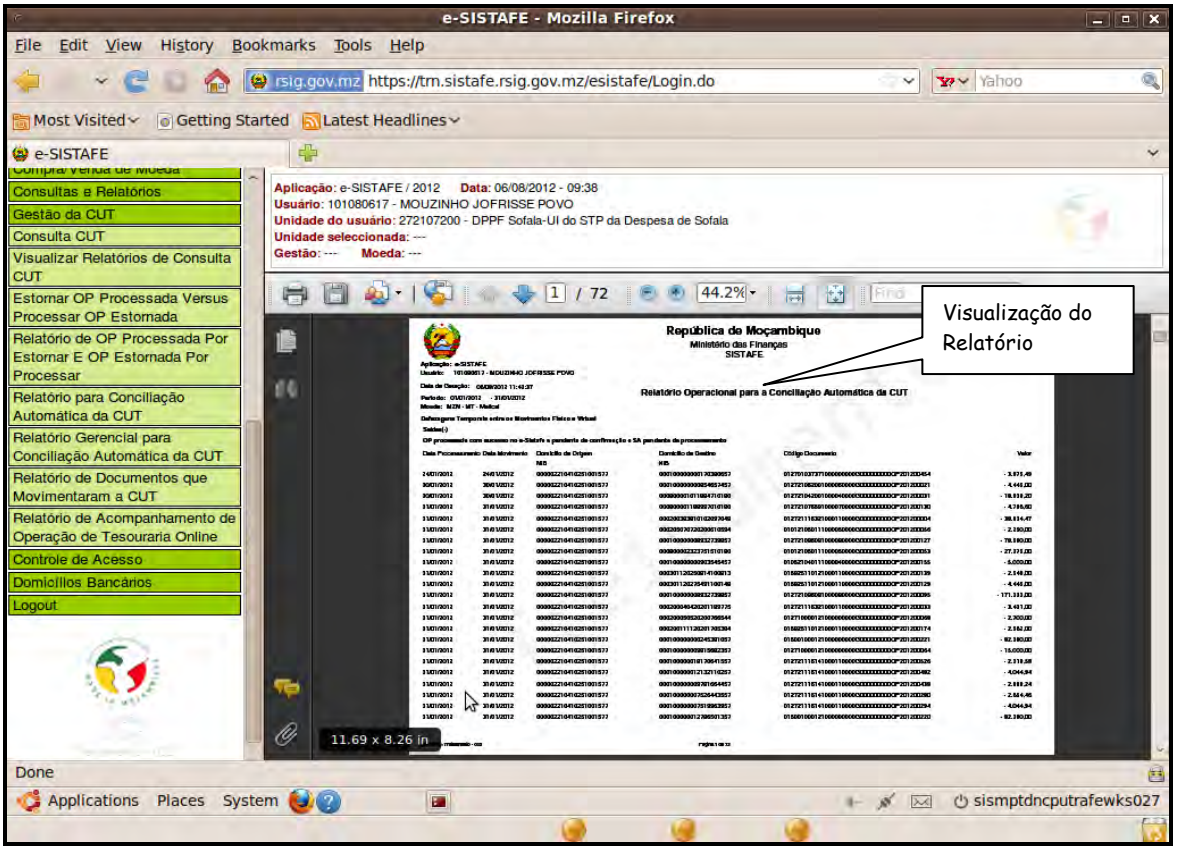

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Consulta CUT
Visualizar Relatórios de Consulta CUT
Estornar OP Processada Versus Processar OP Estornada
Relatório de OP Processada Por Estornar E OP Estornada Por Processar
Relatório para Conciliação Automática da CUT
Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Estornar OP Processada Versus Processar OP Estornada
Moeda:
MZN - MT - Metical
Data Inicial:
01/02/2012
Data Final:
28/02/2012
Seleccione uma Ordem de Pagamento:
Seleccione uma Opção:
Confirmar Estorno
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione uma "Ordem de Pagamento", "Opção" e tecle "Próximo écran
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Consulta CUT
Visualizar Relatórios de Consulta CUT
Estornar OP Processada Versus Processar OP Estornada
Relatório de OP Processada Por Estornar E OP Estornada Por Processar
Relatório para Conciliação Automática da CUT
Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Estornar OP Processada Versus Processar OP Estornada
Moeda:
MZN - MT - Metical
Data Inicial:
01/02/2012
Data Final:
28/02/2012
Ordem de Pagamento Seleccionada:
0101220806210000800000000OP201200026
Opção Seleccionada:
Confirmar Estorno
Executar Transacção
Voltar
Cancelar
Confirme os dados e tecle "Executar "Transacção"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 146

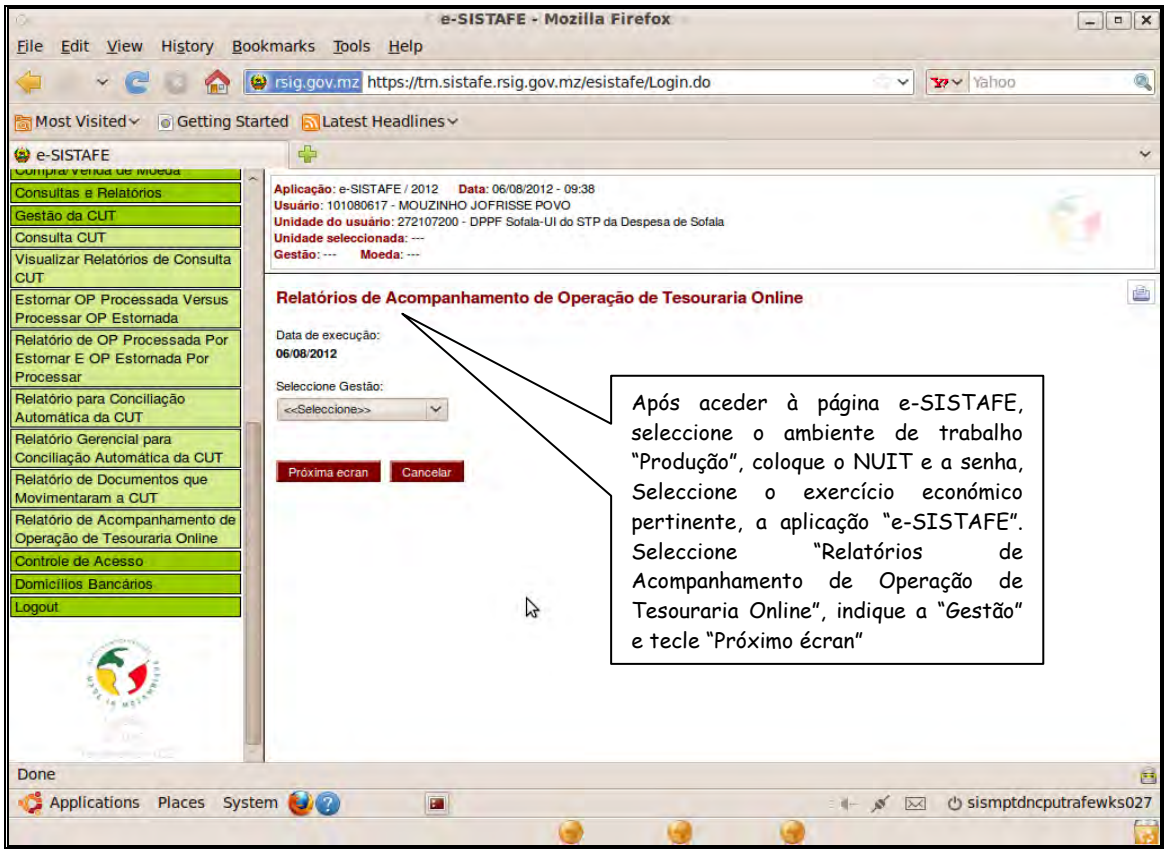
**Relatório de Conciliação Automática da CUT**

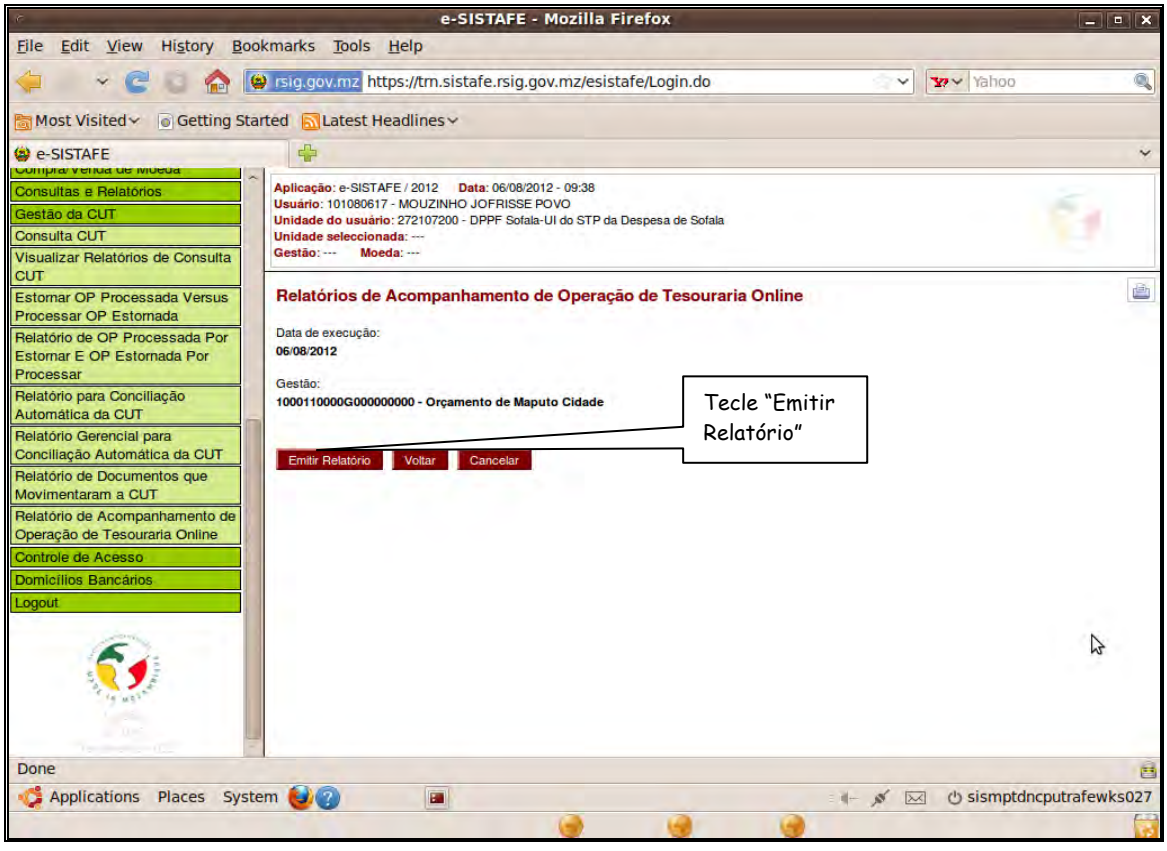


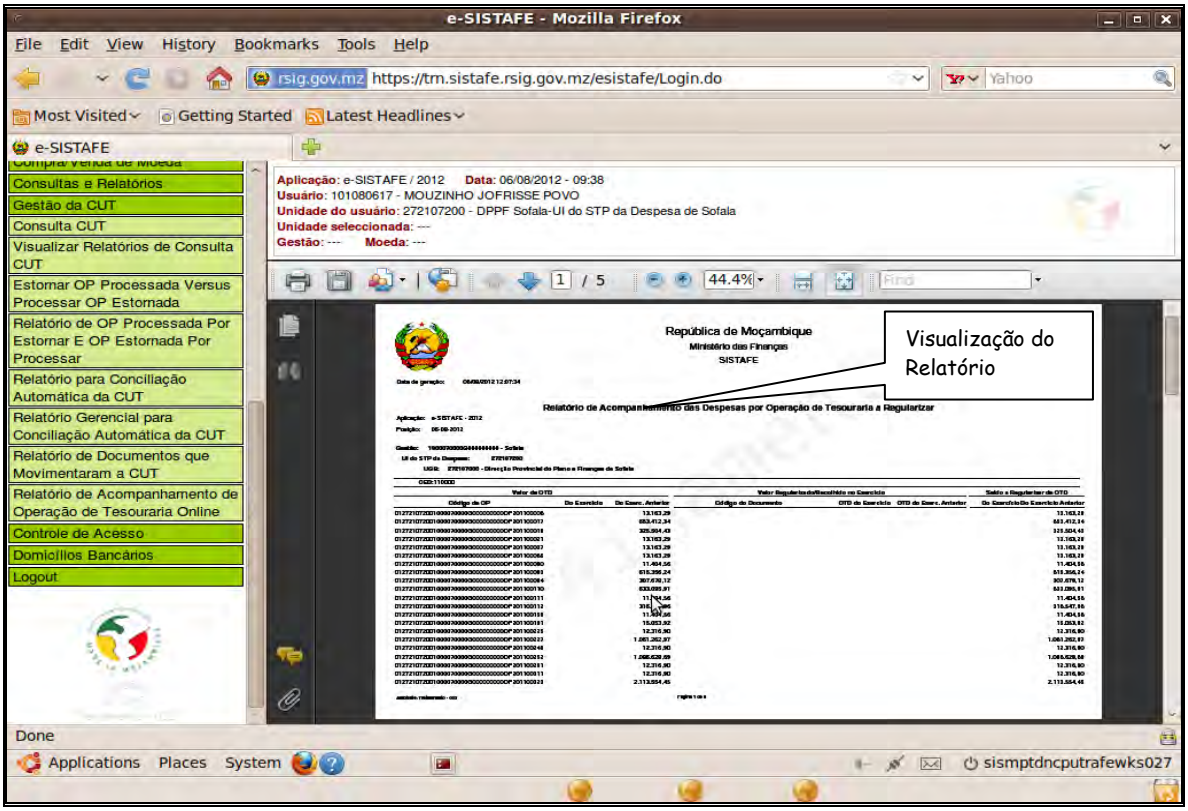



ARTIGO 147

**Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online**



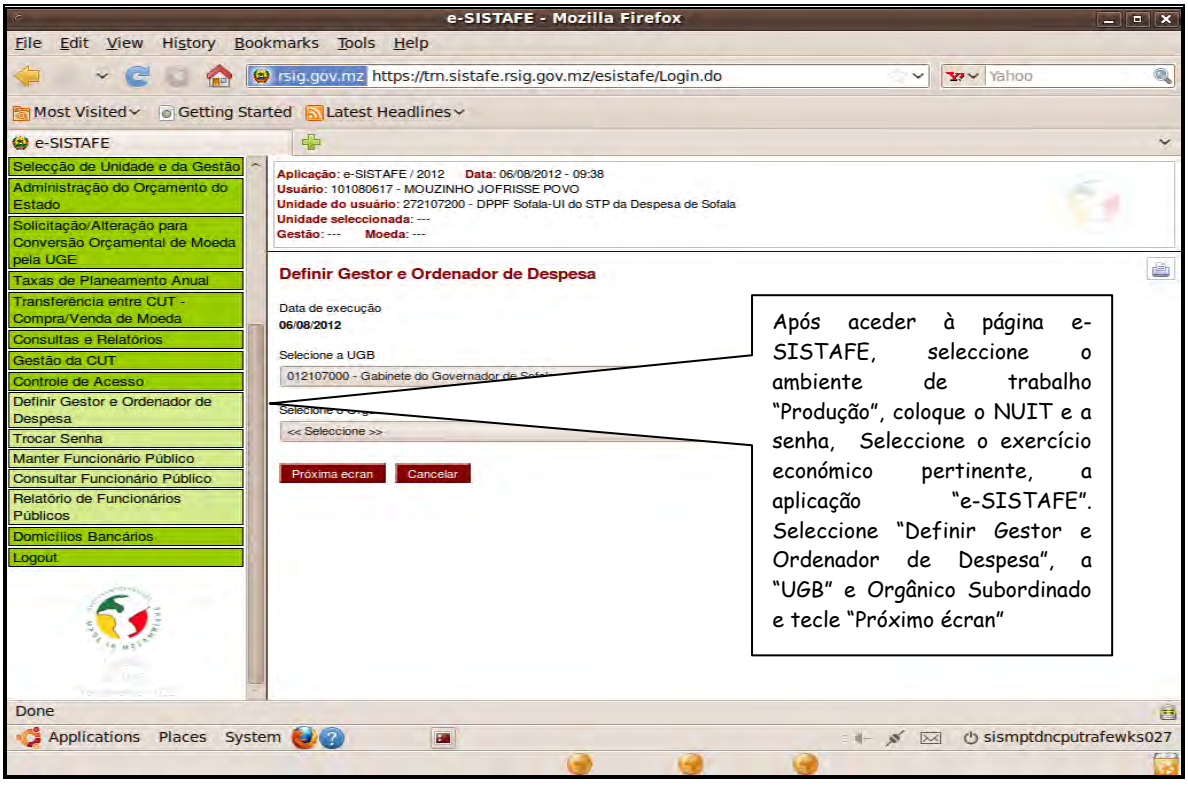


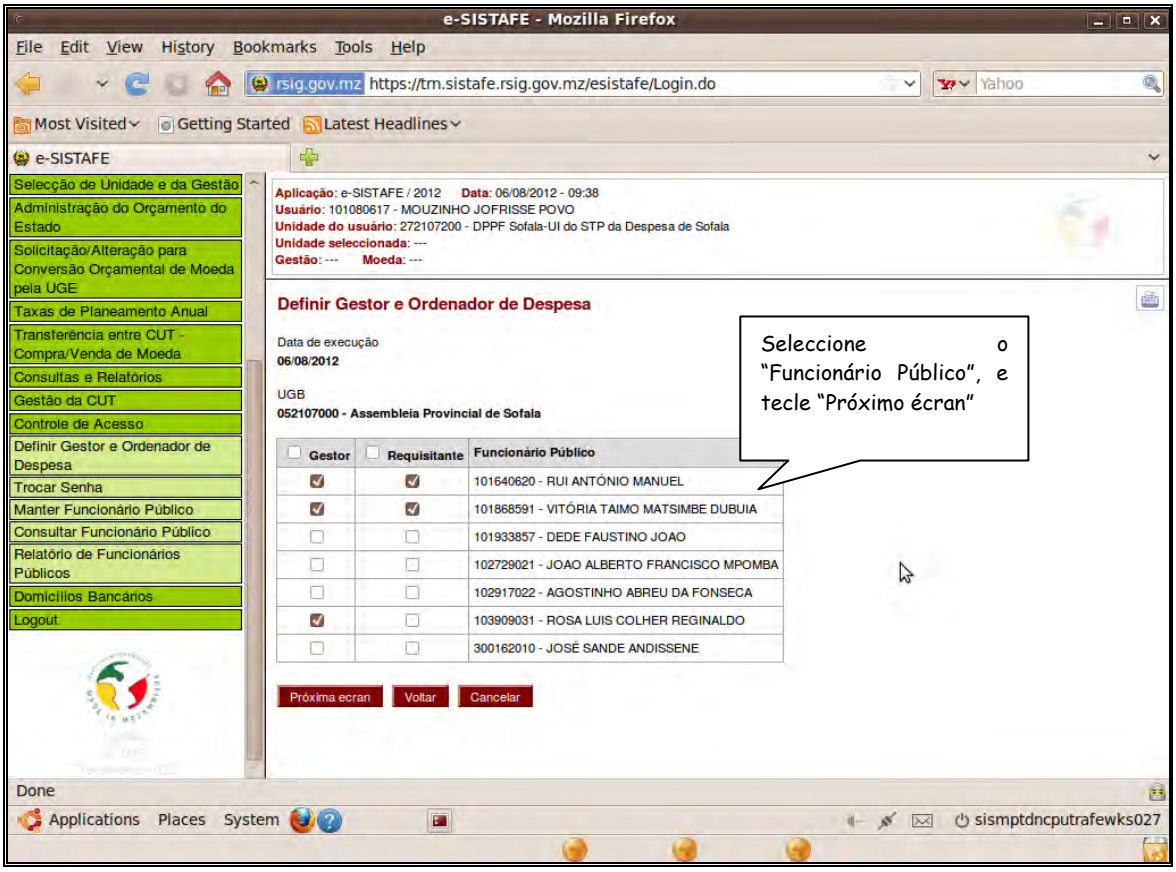

SECÇÃO VI

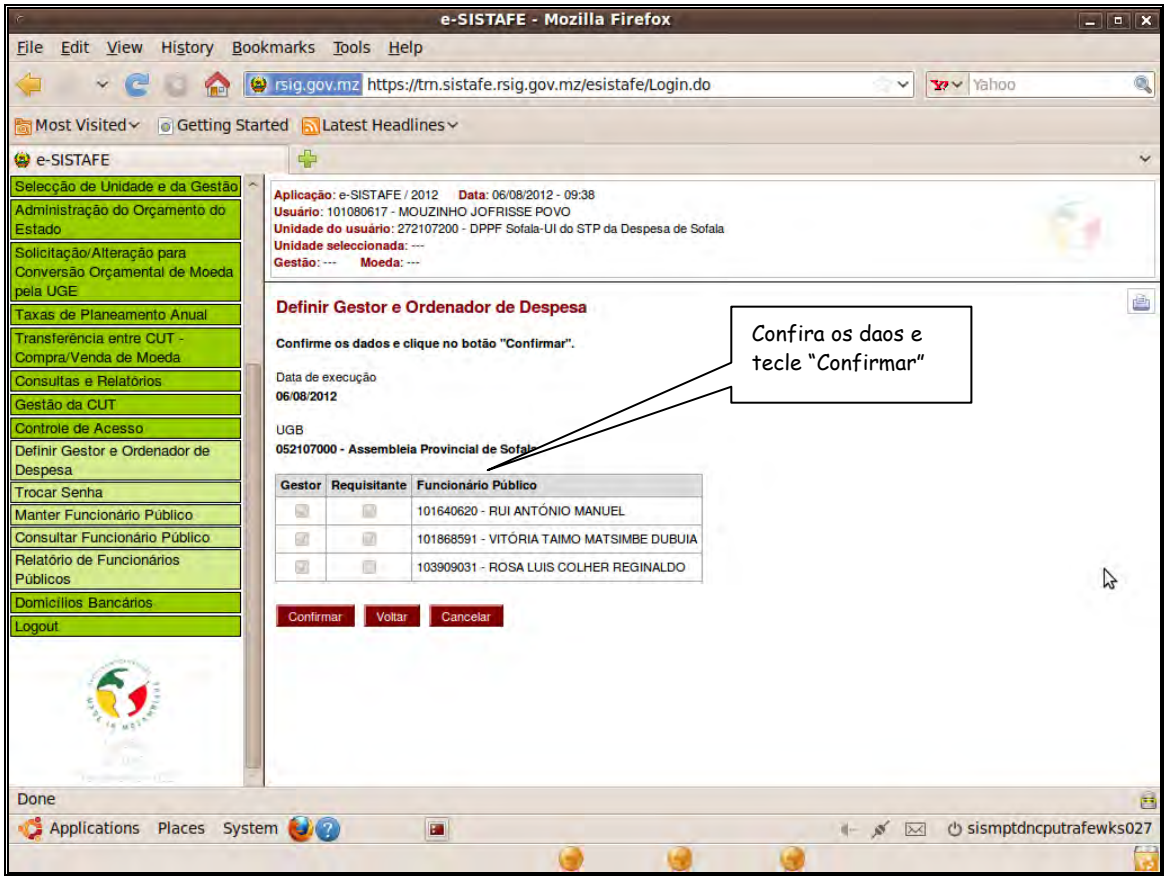
**Controle de Acesso**

ARTIGO 148

**Definir Gestor e Ordenador de Despesa**

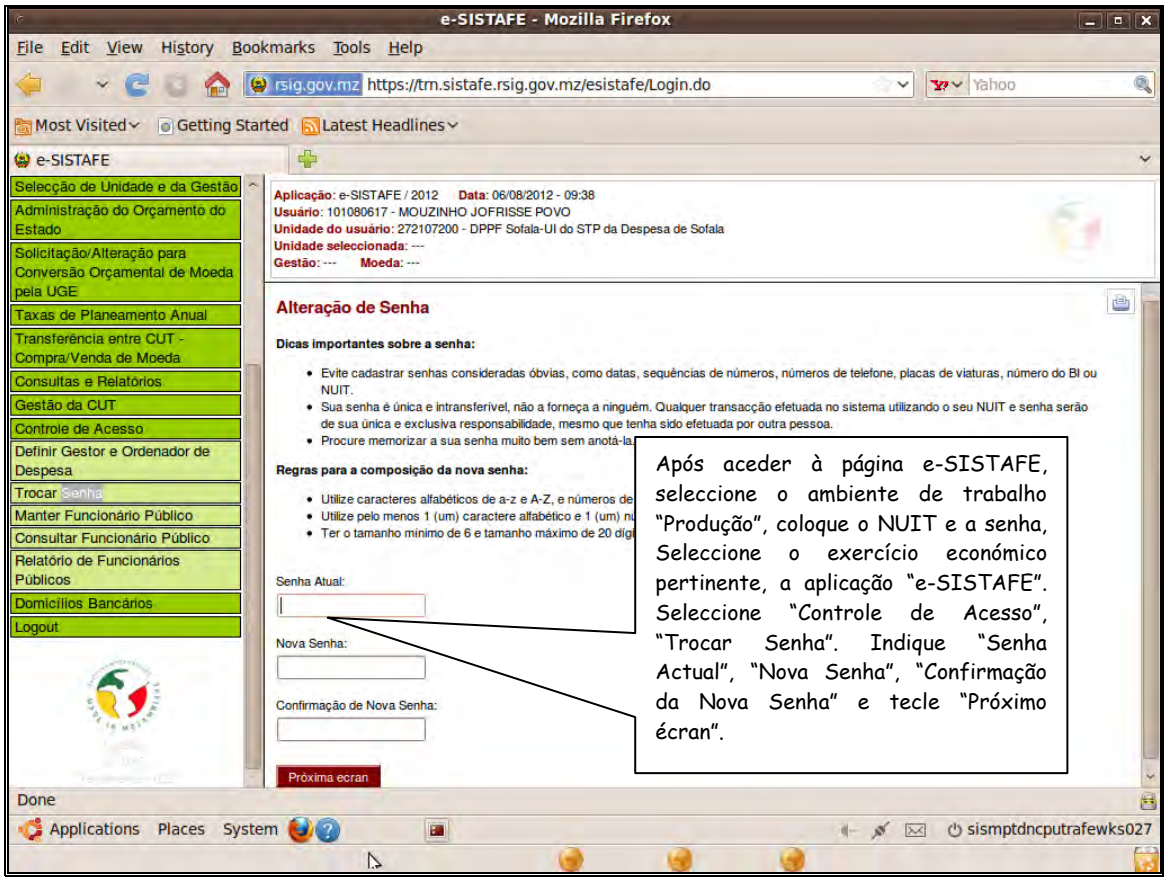


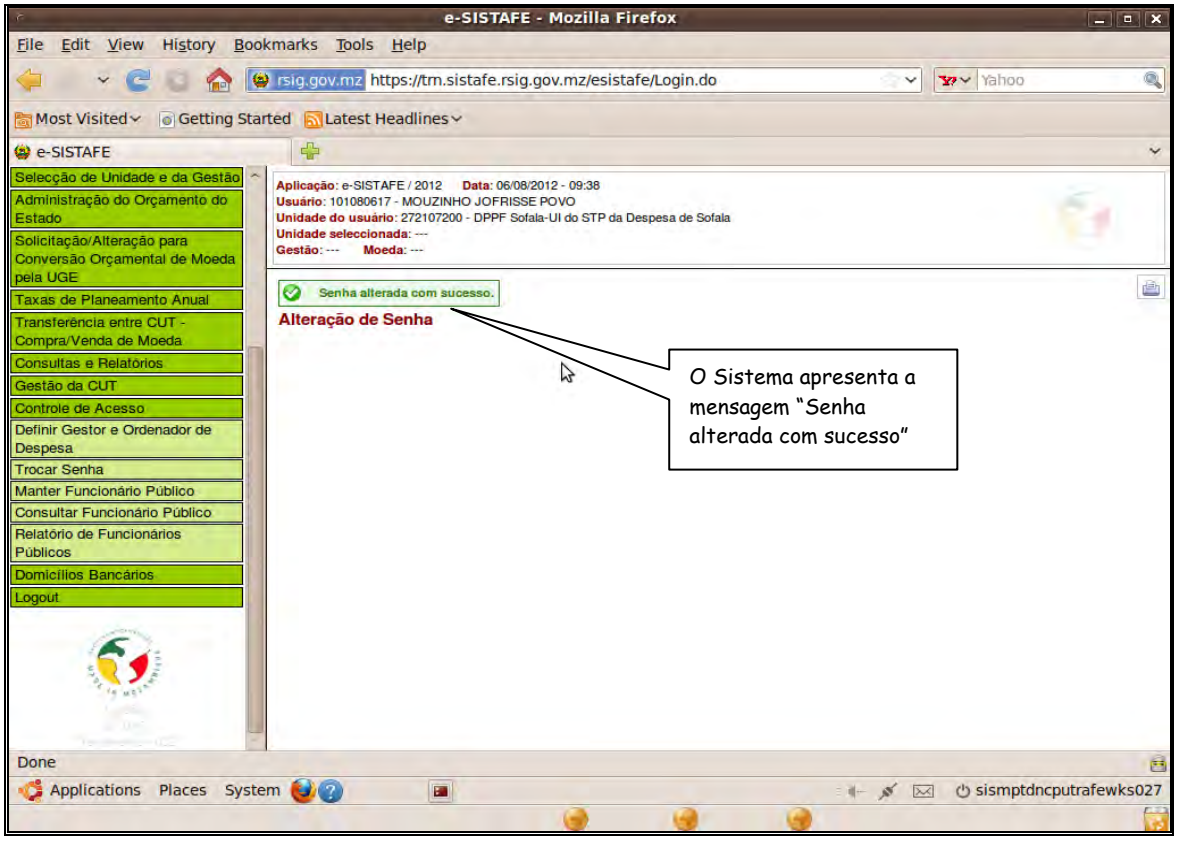

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Data de execução
06/08/2012
UGB
052107000 - Assembleia Provincial de Sofala
Gestor
Requisitante
Funcionário Público
101640620 - RUI ANTÓNIO MANUEL
101868591 - VITÓRIA TAIMO MATSIMBE DUBUIA
101933857 - DEDE FAUSTINO JOAO
102729021 - JOAO ALBERTO FRANCISCO MPOMBA
102917022 - AGOSTINHO ABREU DA FONSECA
103909031 - ROSA LUIS COLHER REGINALDO
300162010 - JOSÉ SANDE ANDISSENE
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Funcionário Público", e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 09:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Data de execução
06/08/2012
UGB
052107000 - Assembleia Provincial de Sofala
Gestor
Requisitante
Funcionário Público
101640620 - RUI ANTÓNIO MANUEL
101868591 - VITÓRIA TAIMO MATSIMBE DUBUIA
103909031 - ROSA LUIS COLHER REGINALDO
Confirmar
Voltar
Cancelar
Confira os daos e tecle "Confirmar"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 149

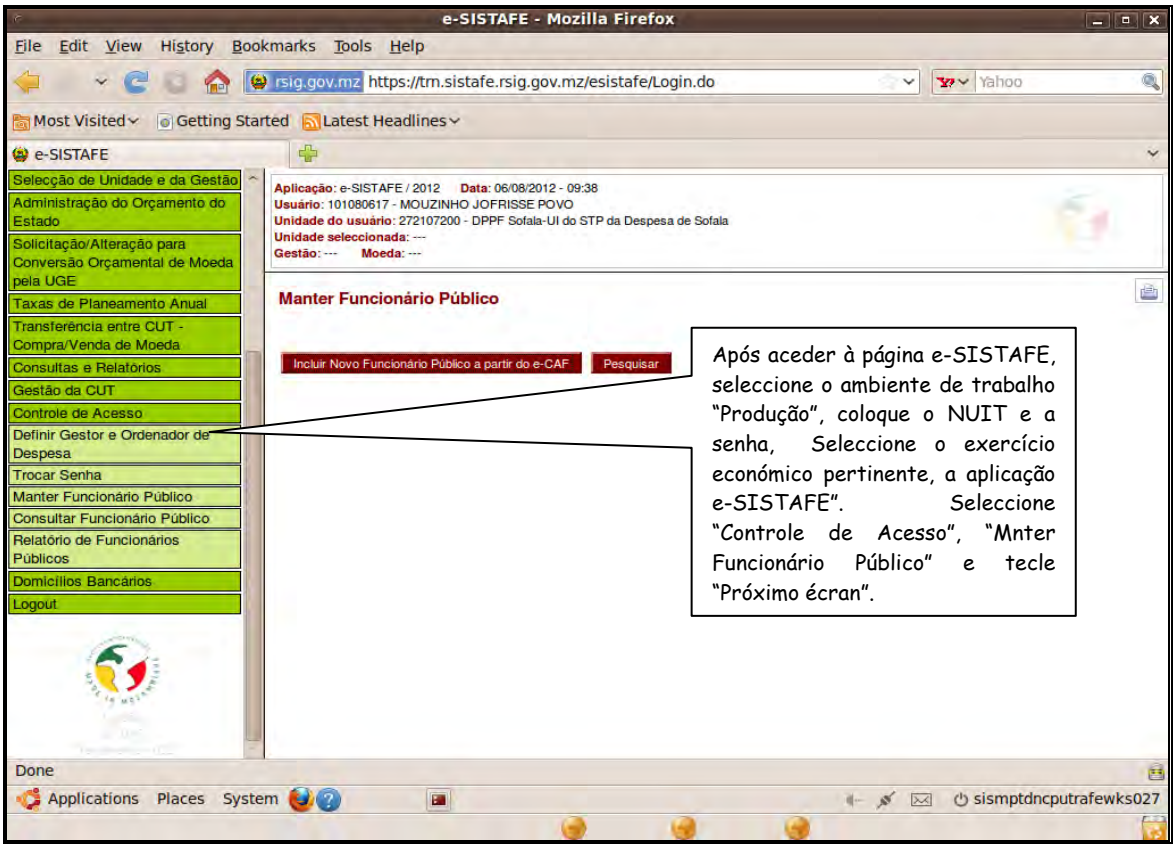
**Alteração da Senha**

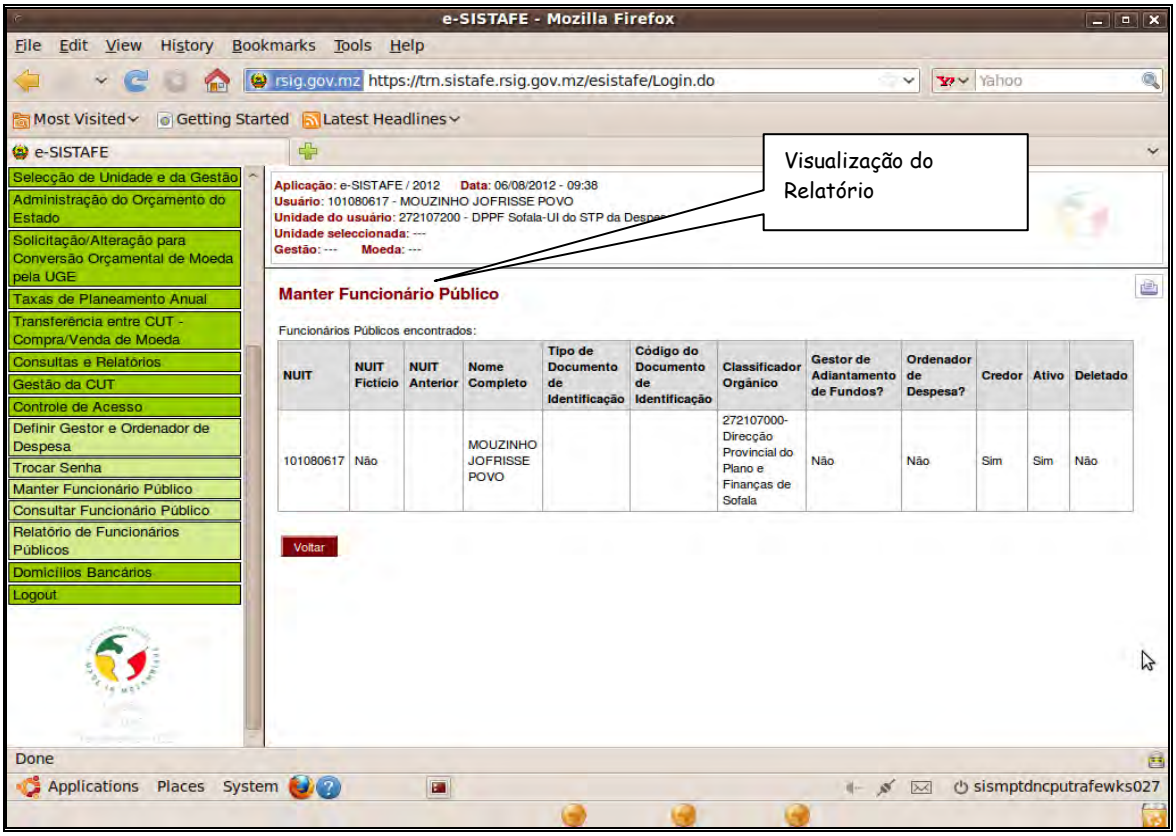


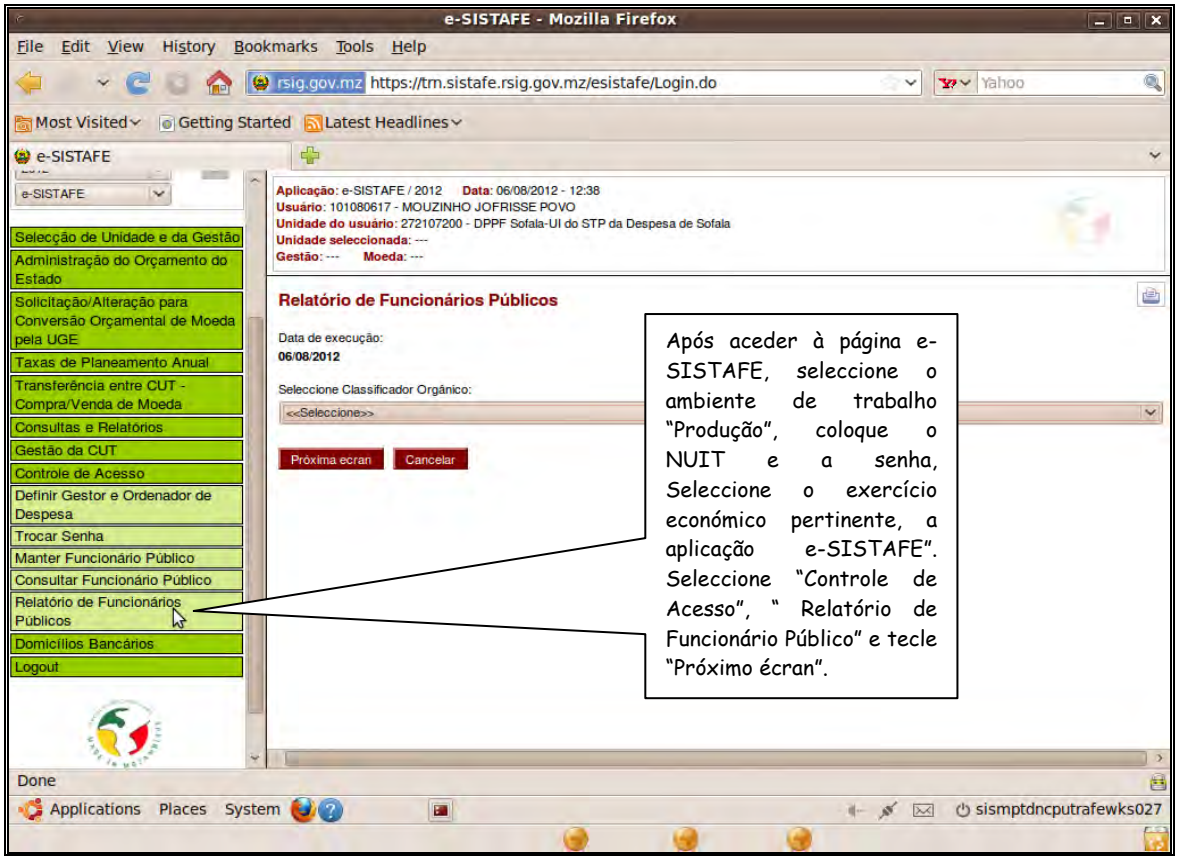



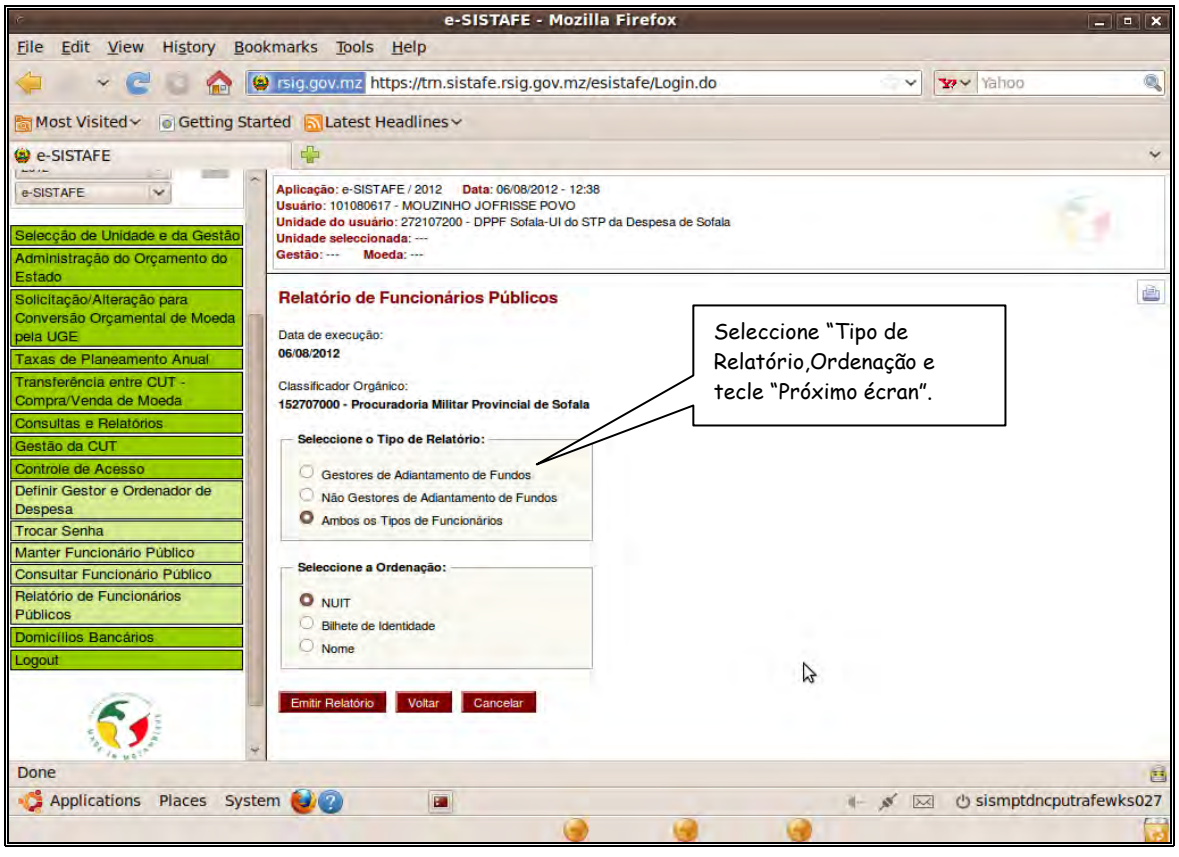
ARTIGO 150

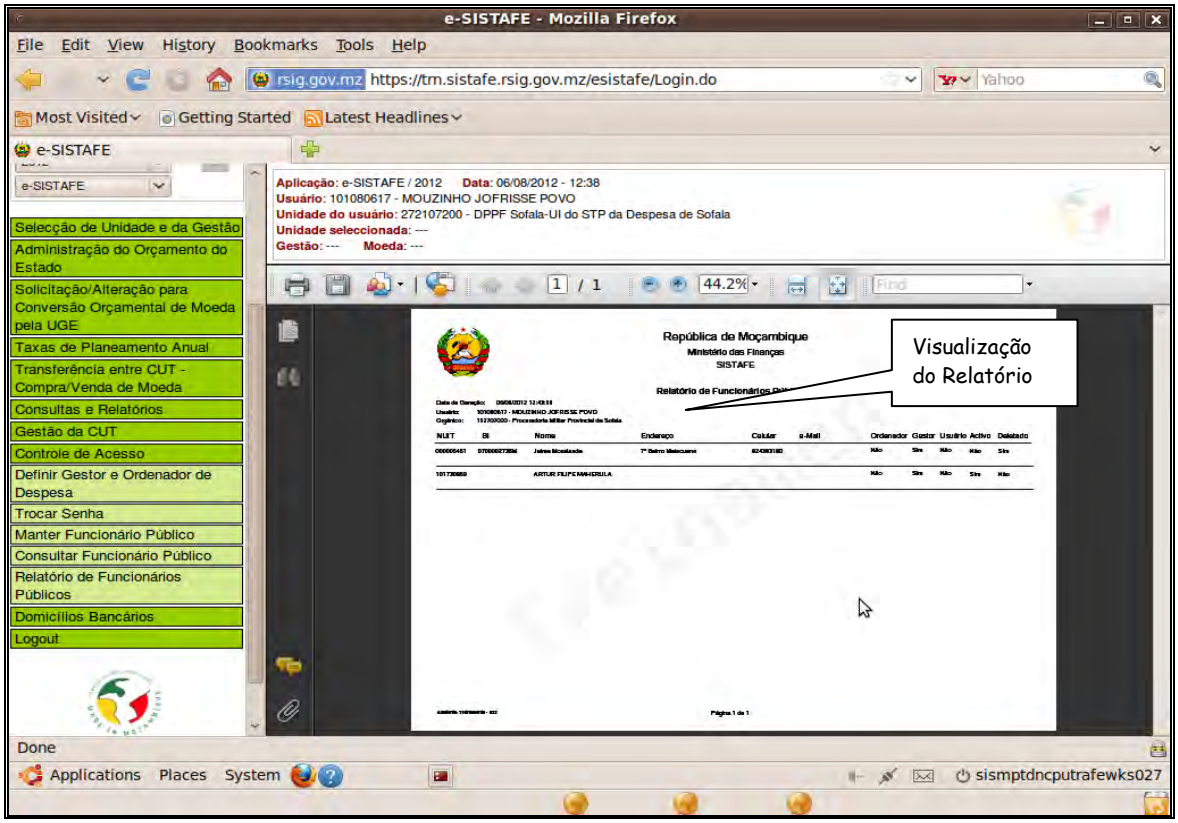
**Manter Funcionário Público**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 12:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Domicílios Bancários
Logout
Relatório de Funcionários Públicos
Data de execução:
06/08/2012
Seleccione Classificador Orgânico:
<<Seleccione>>
Próxima ecran
Cancelar
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, Seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação e-SISTAFE". Seleccione "Controle de Acesso", " Relatório de Funcionário Público" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 12:38
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Funcionários Públicos
Data de execução:
06/08/2012
Classificador Orgânico:
152707000 - Procuradoria Militar Provincial de Sofala
Seleccione o Tipo de Relatório:
Gestores de Adiantamento de Fundos
Não Gestores de Adiantamento de Fundos
Ambos os Tipos de Funcionários
Seleccione a Ordenação:
NUIT
Bilhete de Identidade
Nome
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleccione "Tipo de Relatório,Ordenação e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

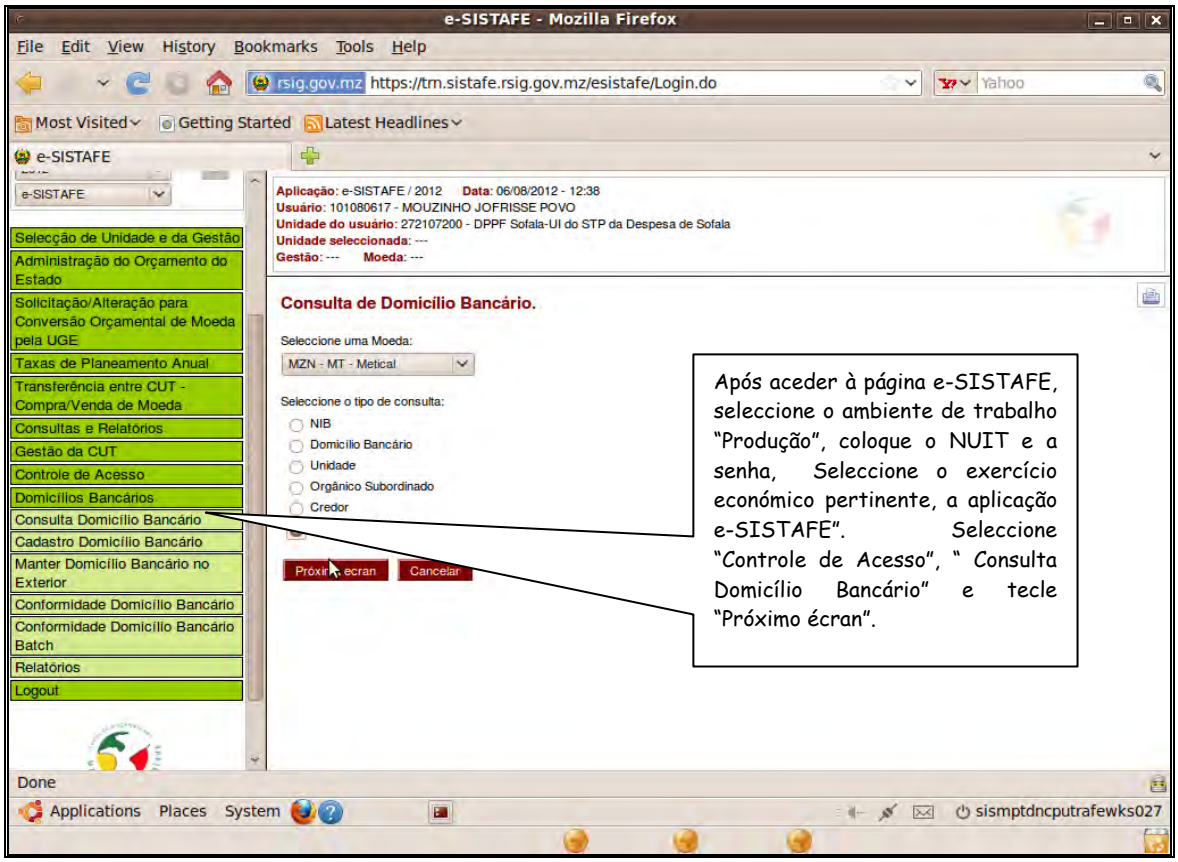


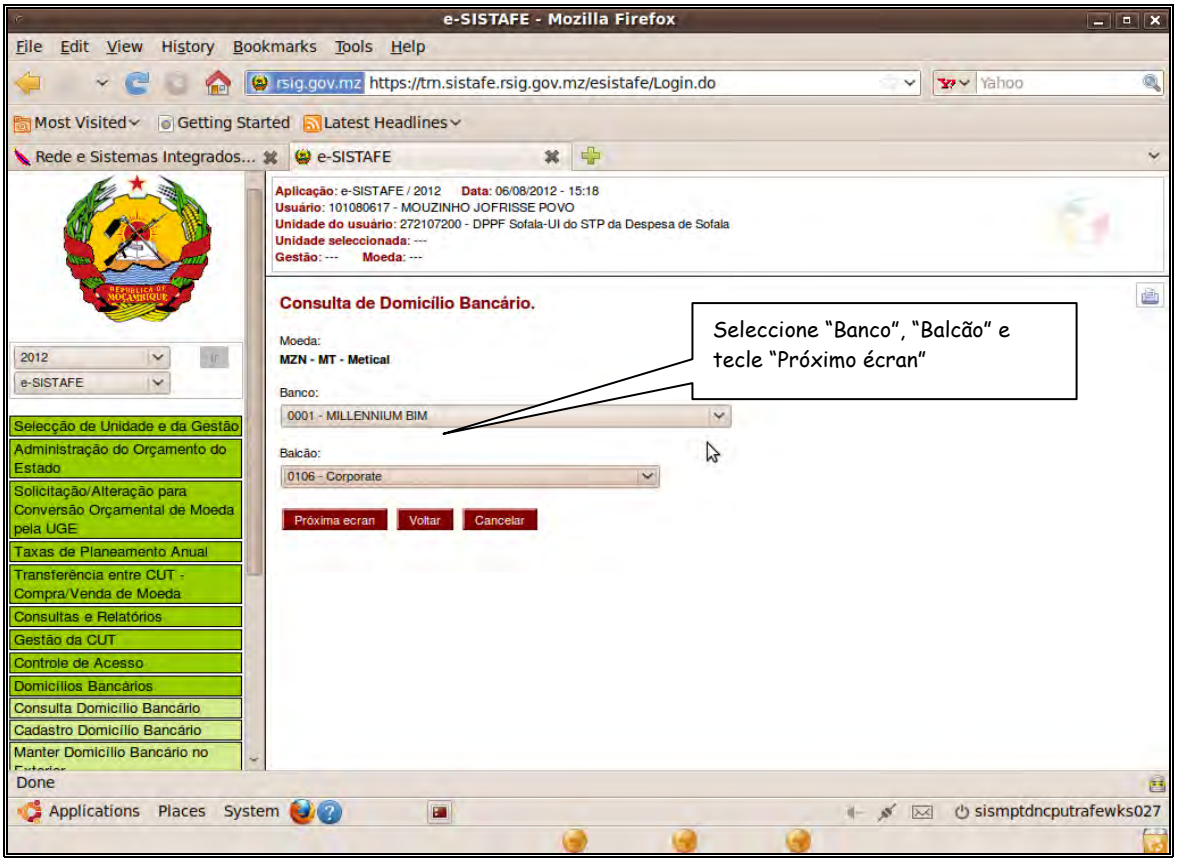

SECÇÃO VII

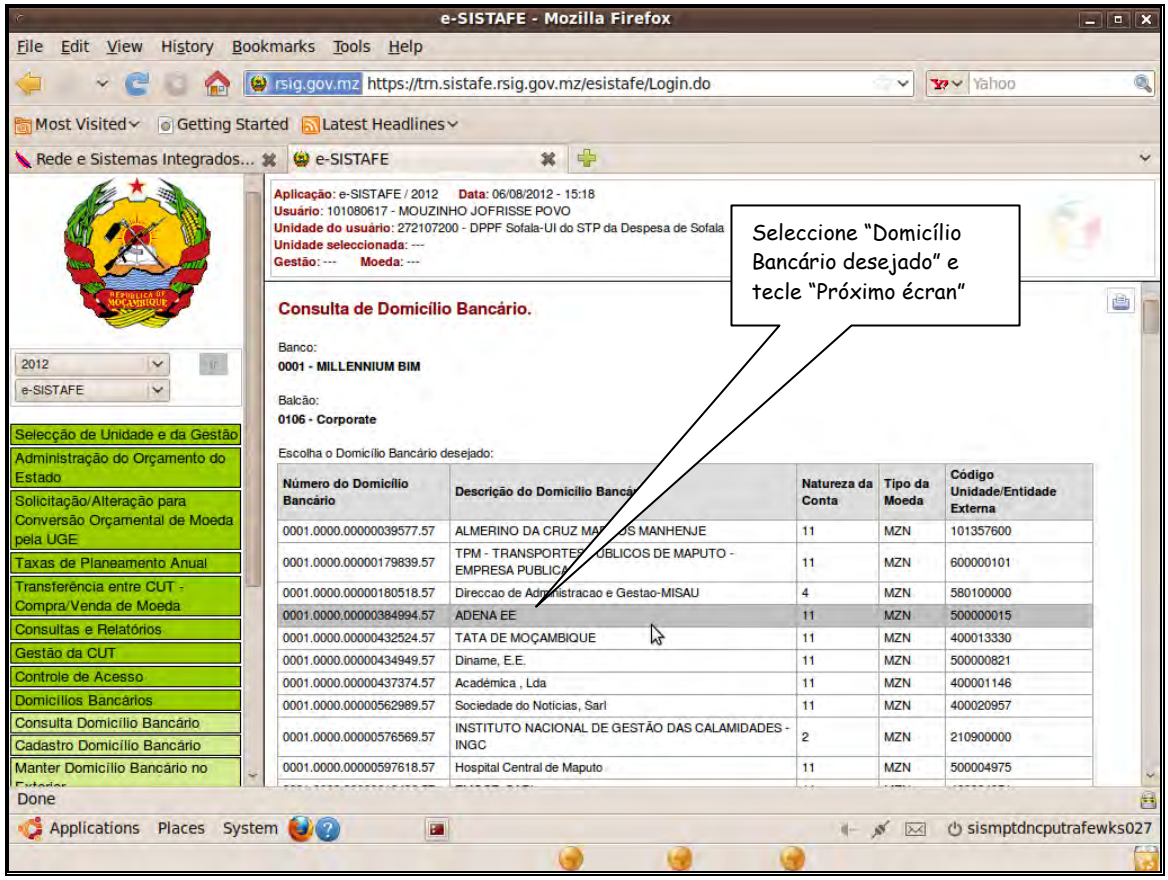
**Domicílios Bancários**

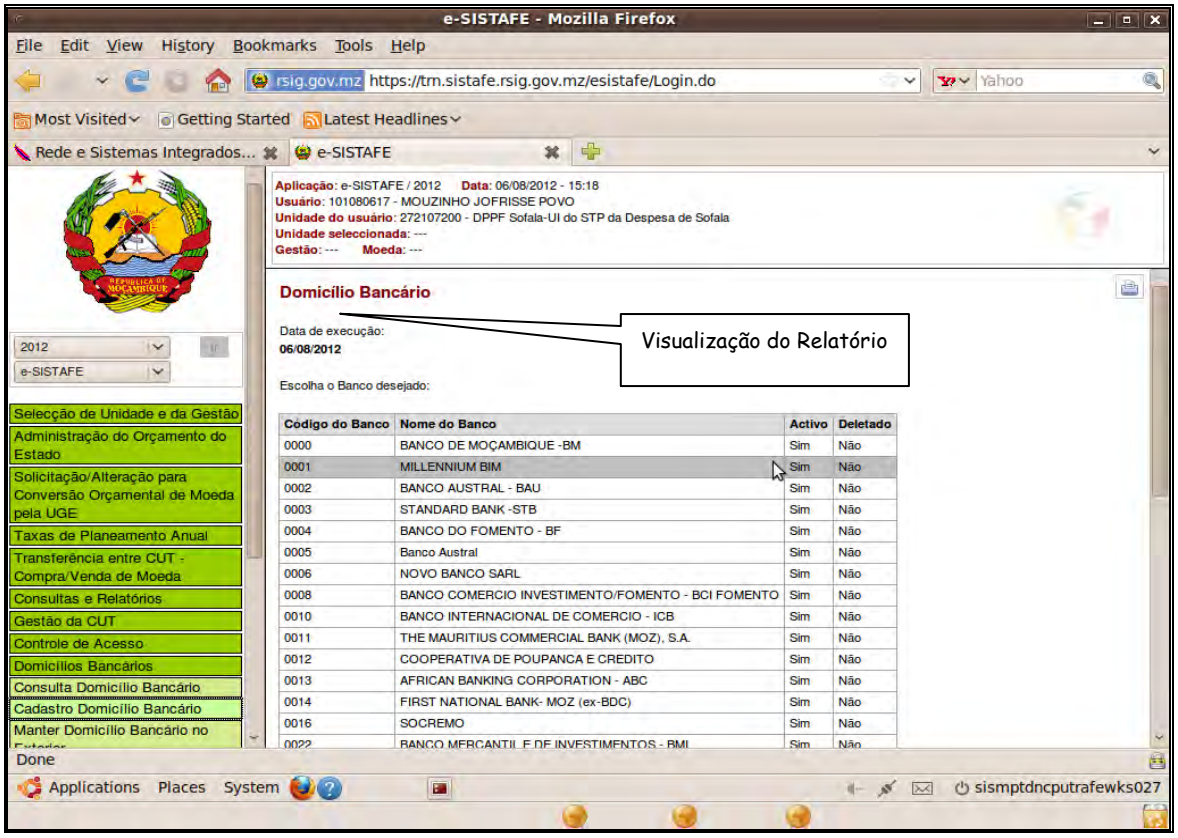
ARTIGO 151

**Consulta Domicílio Bancário**



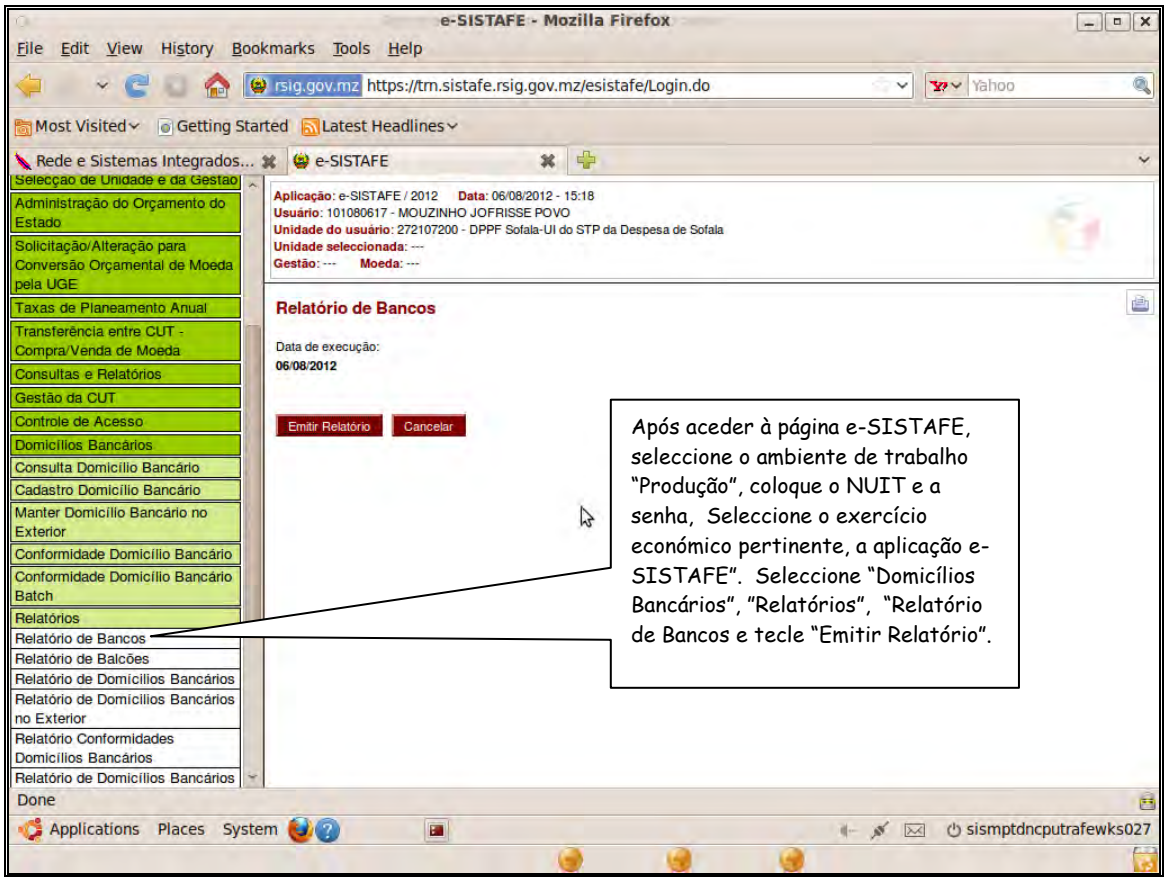

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados... e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Consulta de Domicílio Bancário.
Seleccione "Banco", "Balcão" e tecle "Próximo écran"
Moeda:
MZN - MT - Metical
Banco:
0001 - MILLENNIUM BIM
Balcão:
0106 - Corporate
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

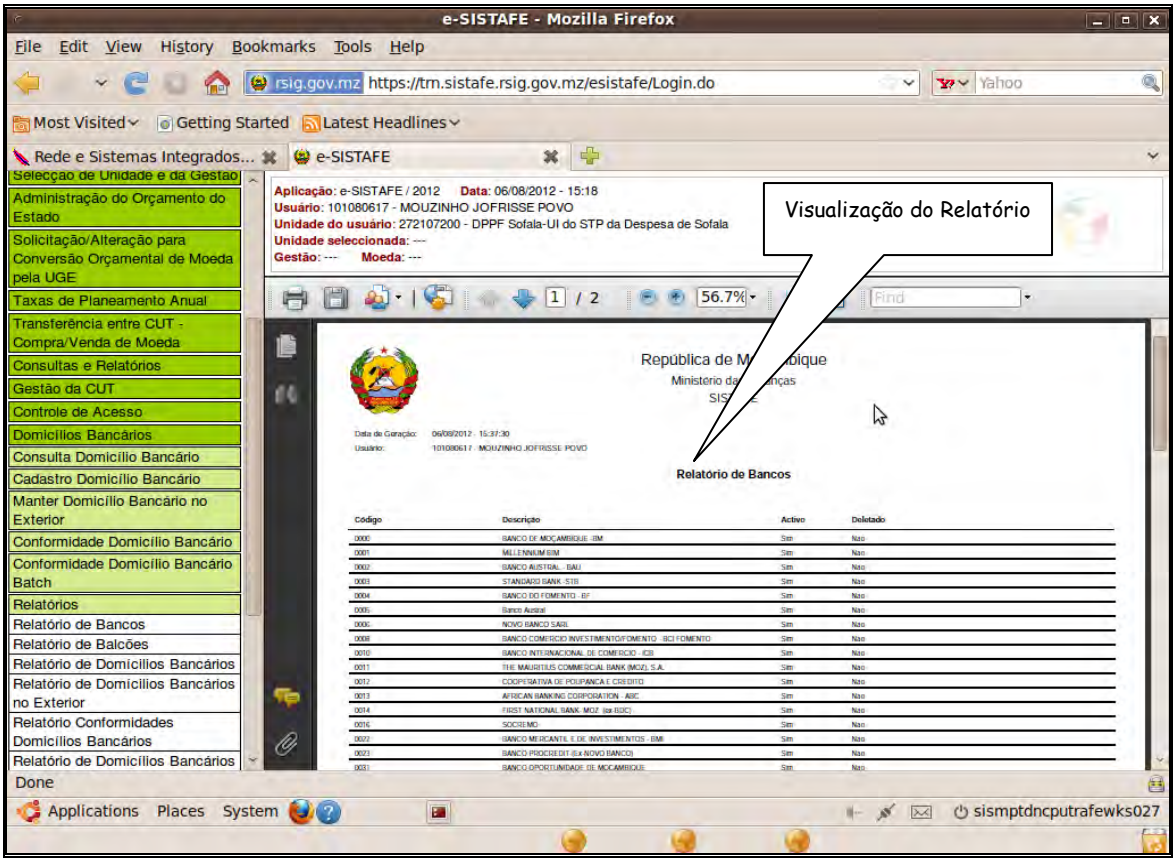

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados... e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Seleccione "Domicílio Bancário desejado" e tecle "Próximo écran"
Consulta de Domicílio Bancário.
Banco:
0001 - MILLENNIUM BIM
Balcão:
0106 - Corporate
Escolha o Domicílio Bancário desejado:
Número do Domicílio Bancário
Descrição do Domicílio Bancá
Natureza da Conta
Tipo da Moeda
Código Unidade/Entidade Externa
0001.0000.00000039577.57 ALMERINO DA CRUZ MA OS MANHENJE 11 MZN 101357600
0001.0000.00000179839.57 TPM - TRANSPORTES UBLICOS DE MAPUTO - EMPRESA PUBLICA 11 MZN 600000101
0001.0000.00000180518.57 Direccao de Administracao e Gestao-MISAU 4 MZN 580100000
0001.0000.00000384994.57 ADENA EE 11 MZN 500000015
0001.0000.00000432524.57 TATA DE MOÇAMBIQUE 11 MZN 400013330
0001.0000.00000434949.57 Diname, E.E. 11 MZN 500000821
0001.0000.00000437374.57 Académica , Lda 11 MZN 400001146
0001.0000.00000562989.57 Sociedade do Noticias, Sarl 11 MZN 400020957
0001.0000.00000576569.57 INSTITUTO NACIONAL DE GESTÃO DAS CALAMIDADES - INGC 2 MZN 210900000
0001.0000.00000597618.57 Hospital Central de Maputo 11 MZN 500004975
2012
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027




ARTIGO 152

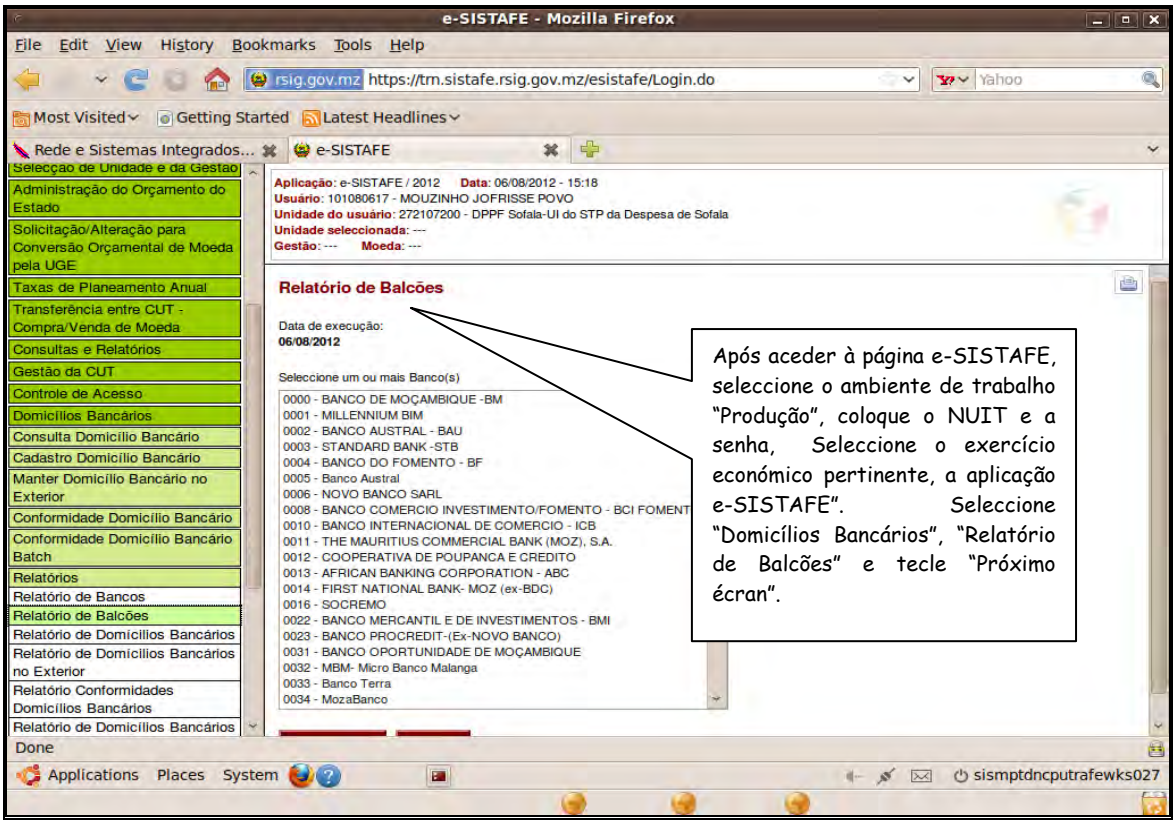
**Relatório de Bancos**

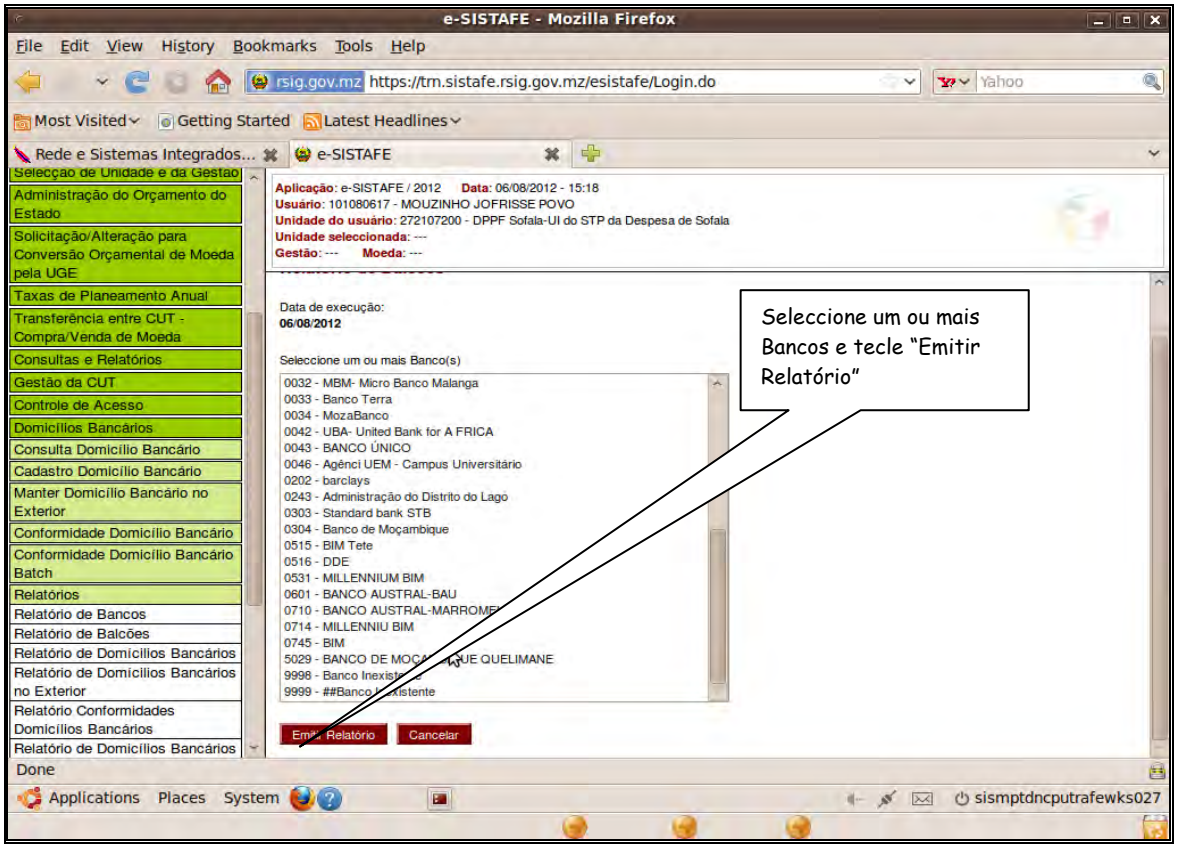


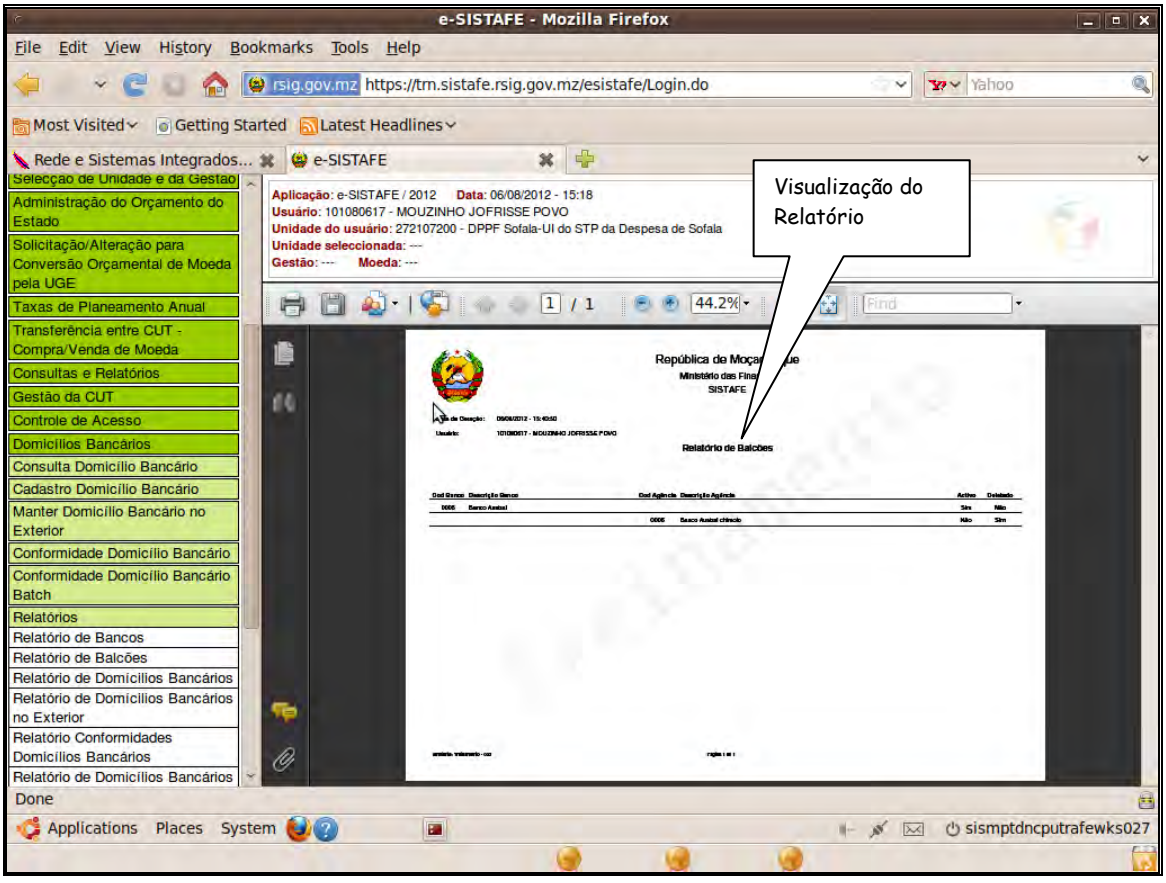



ARTIGO 153

**Relatório de Balcões**

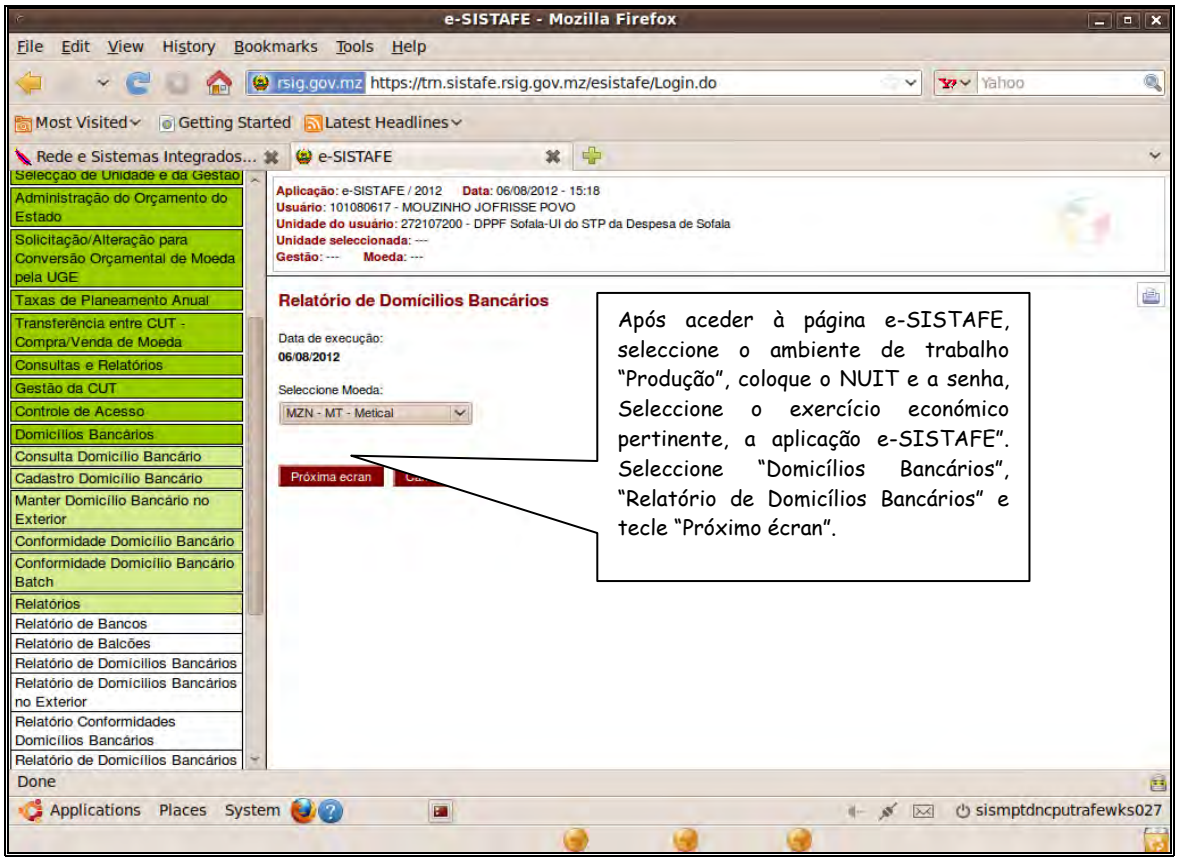


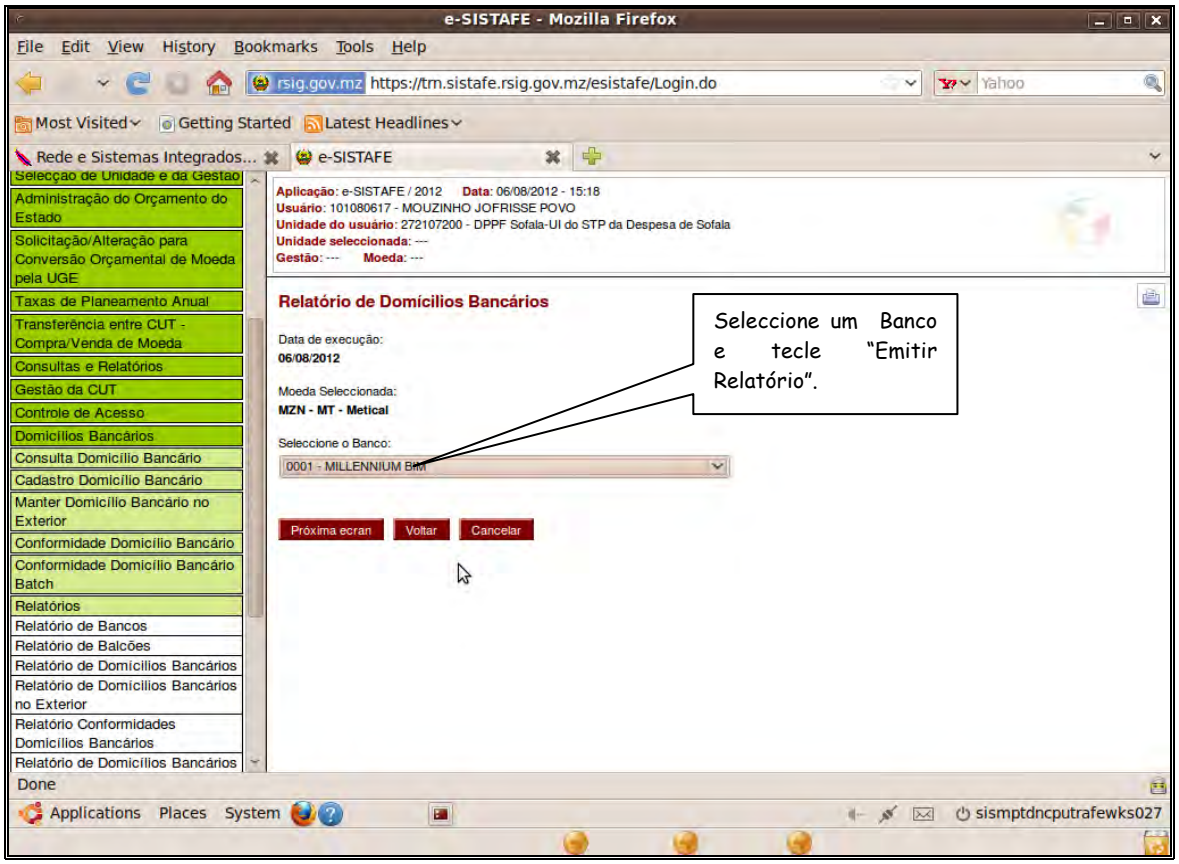

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados...
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Conformidade Domicílio Bancário
Conformidade Domicílio Bancário Batch
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários no Exterior
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Data de execução:
06/08/2012
Seleccione um ou mais Banco(s)
0032 - MBM- Micro Banco Malanga
0033 - Banco Terra
0034 - MozaBanco
0042 - UBA- United Bank for A FRICA
0043 - BANCO ÚNICO
0046 - Agênci UEM - Campus Universitário
0202 - barclays
0243 - Administração do Distrito do Lago
0303 - Standard bank STB
0304 - Banco de Moçambique
0515 - BIM Tete
0516 - DDE
0531 - MILLENNIUM BIM
0601 - BANCO AUSTRAL-BAU
0710 - BANCO AUSTRAL-MARROMEU
0714 - MILLENNIU BIM
0745 - BIM
5029 - BANCO DE MOCA UE QUELIMANE
9998 - Banco Inexist
9999 - ##Banco Existente
Emitir Relatório
Cancelar
Seleccione um ou mais Bancos e tecle "Emitir Relatório"
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

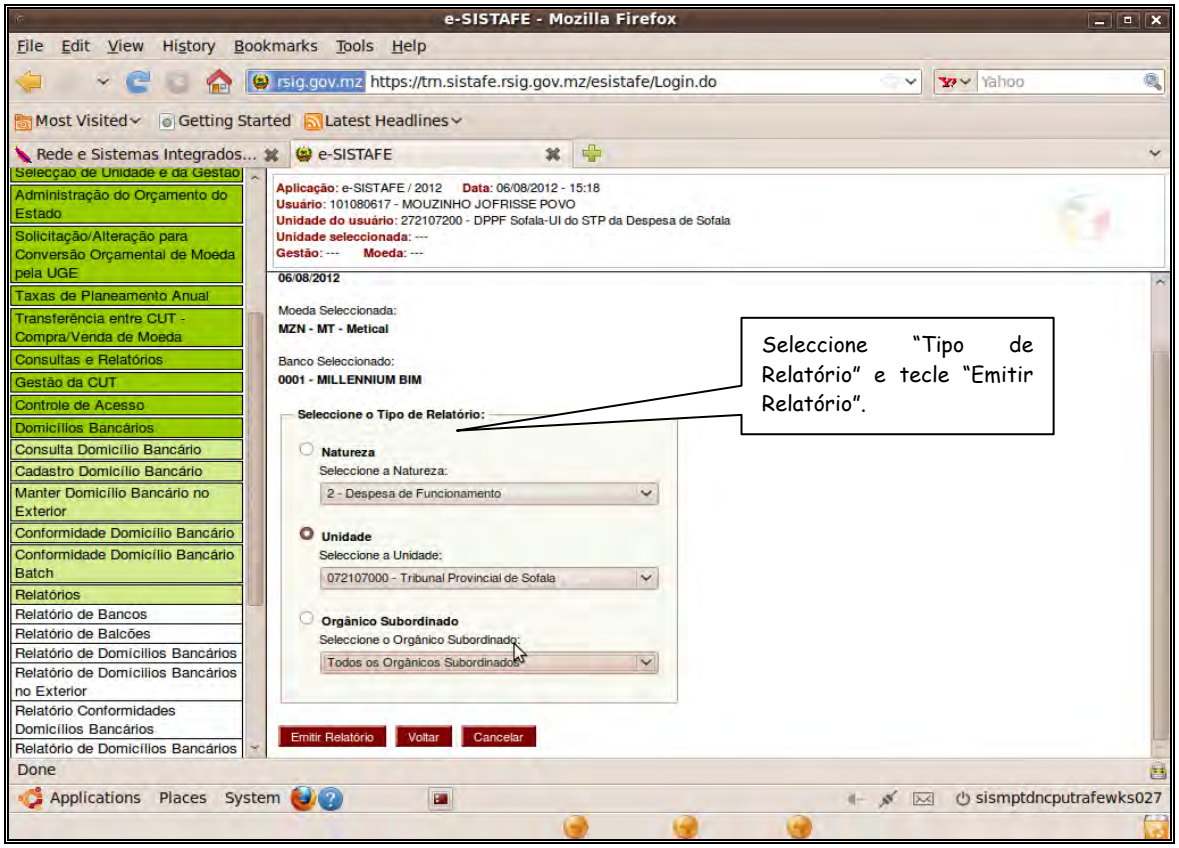

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados...
e-SISTAFE
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Taxas de Planeamento Anual
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Conformidade Domicílio Bancário
Conformidade Domicílio Bancário Batch
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários no Exterior
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 1
44.2%
Find
Relatório de Balcões
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

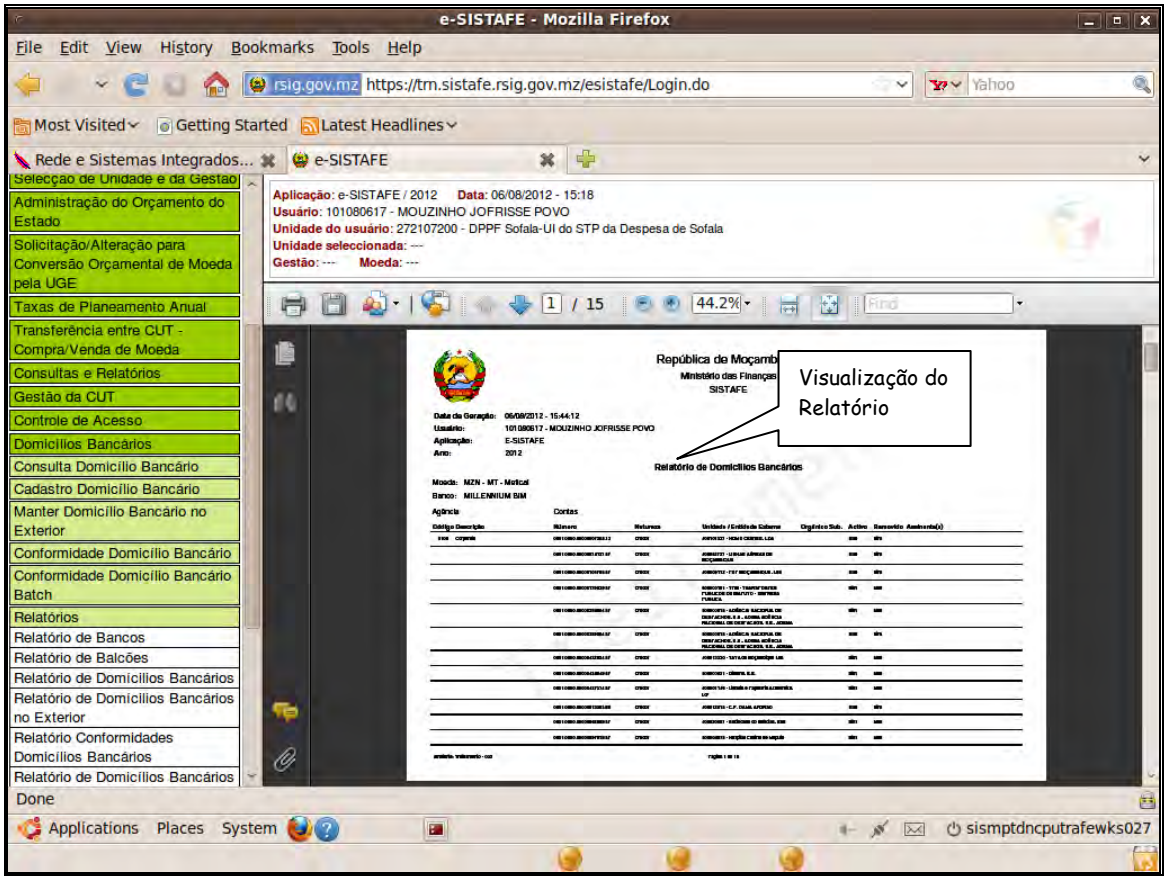
ARTIGO 154

**Relatório de Domicílios Bancários**



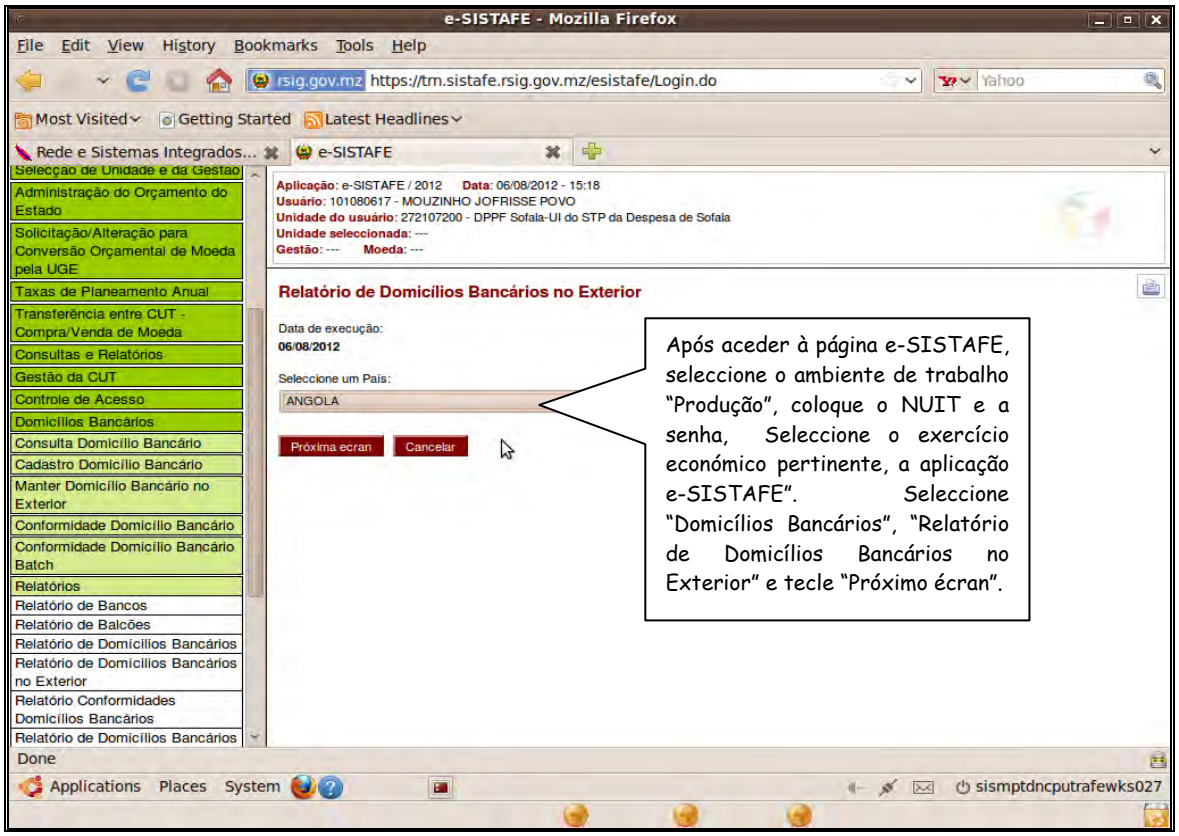



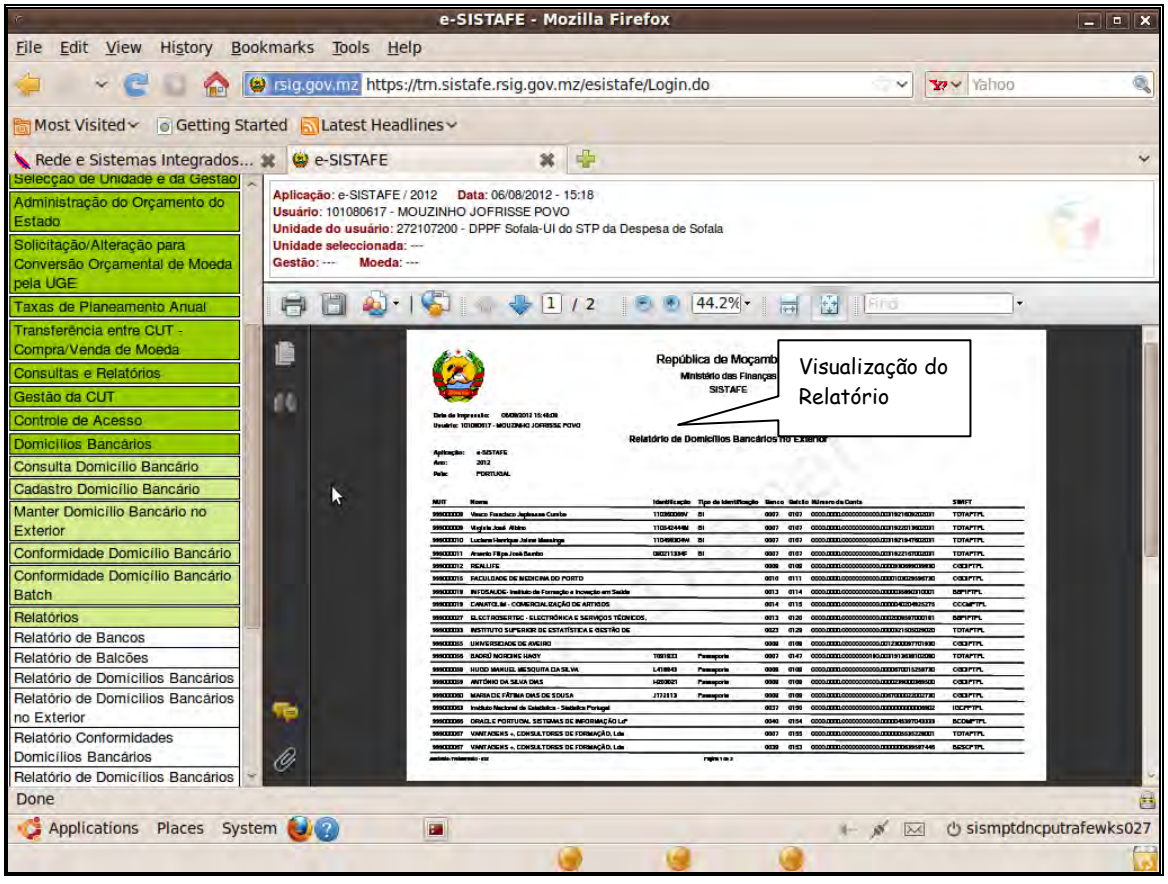

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Tipo de Relatório" e tecle "Emitir Relatório".
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
Relatório de Domicílios Bancários

ARTIGO 155

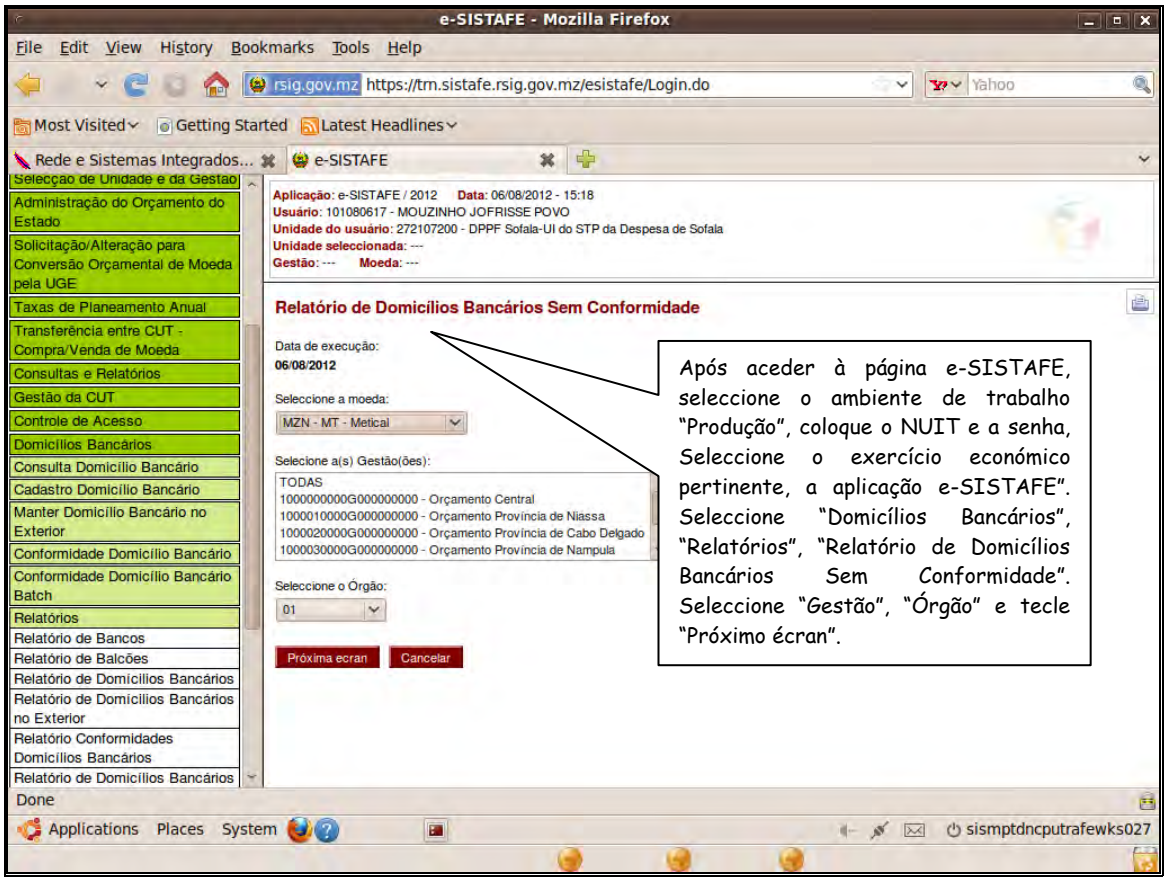
**Relatório de Domicílios Bancários no Exterior**

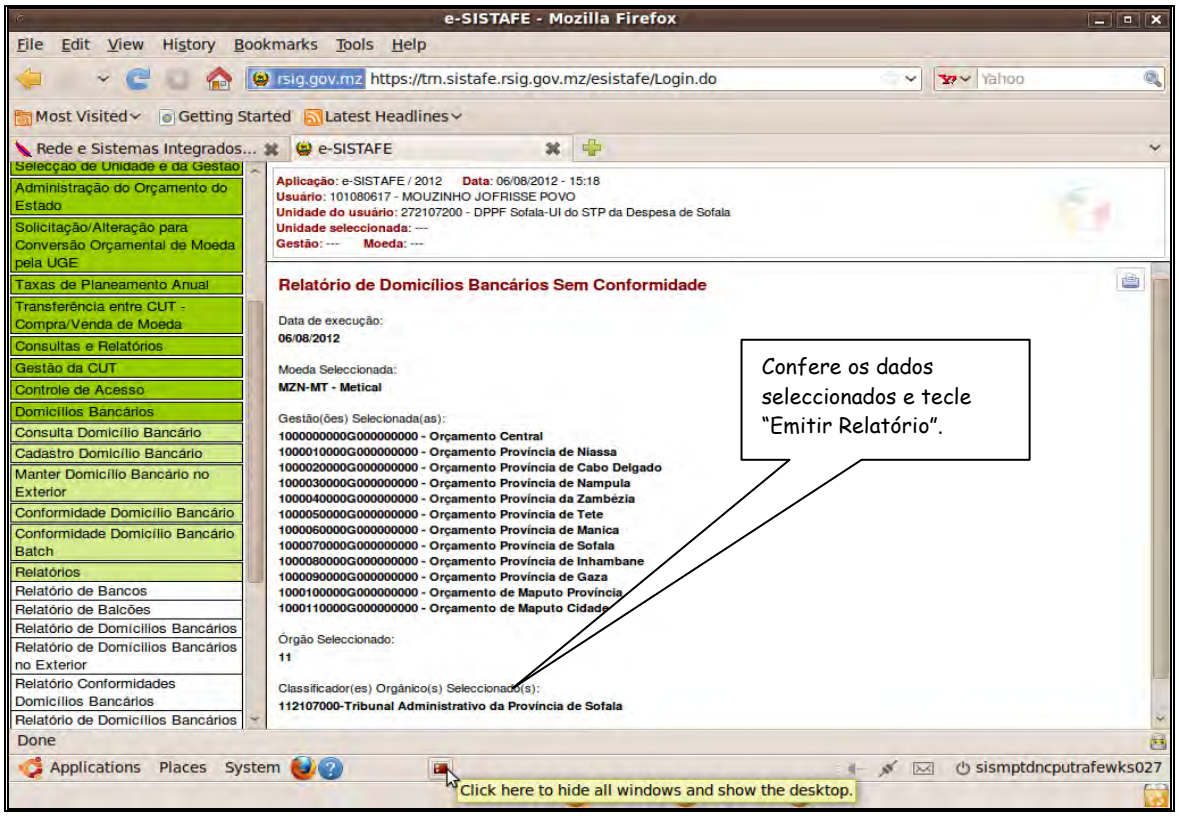


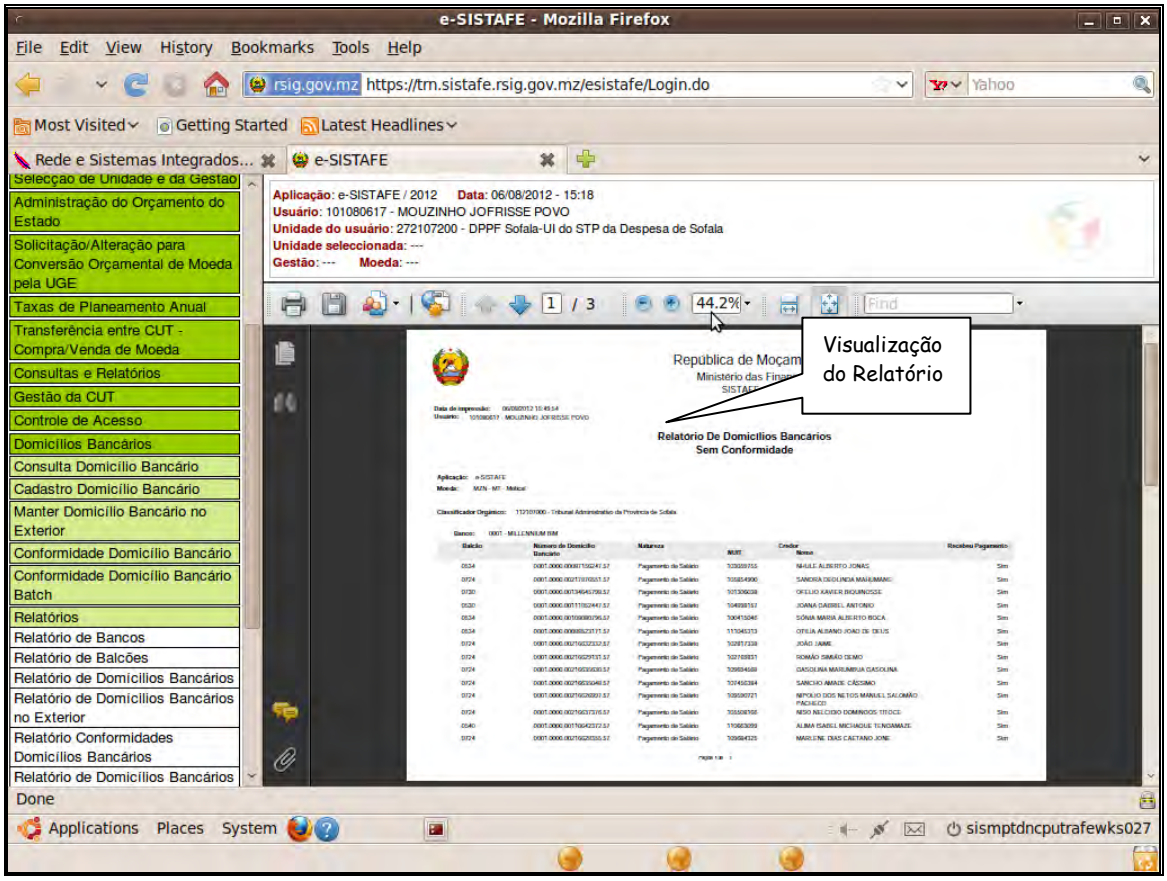



ARTIGO 156

**Relatório de Domicílios Bancários no Exterior**

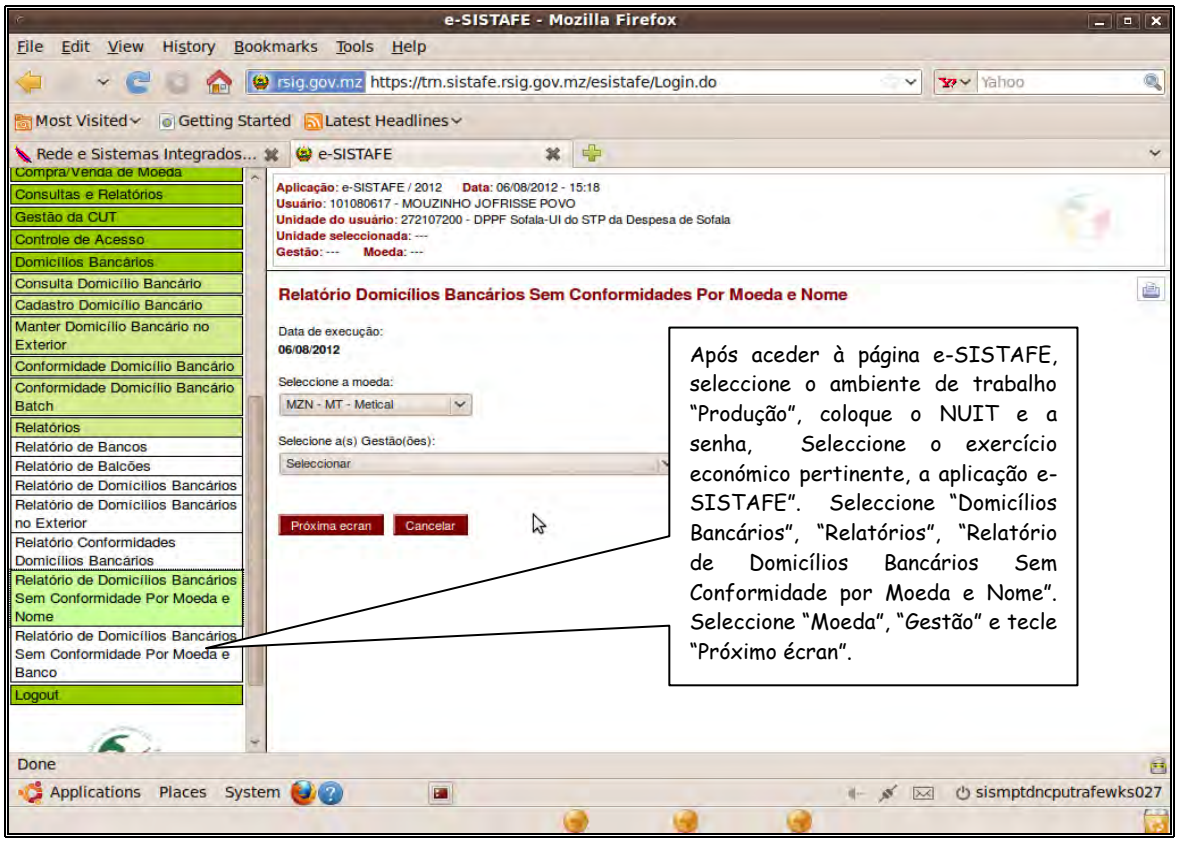


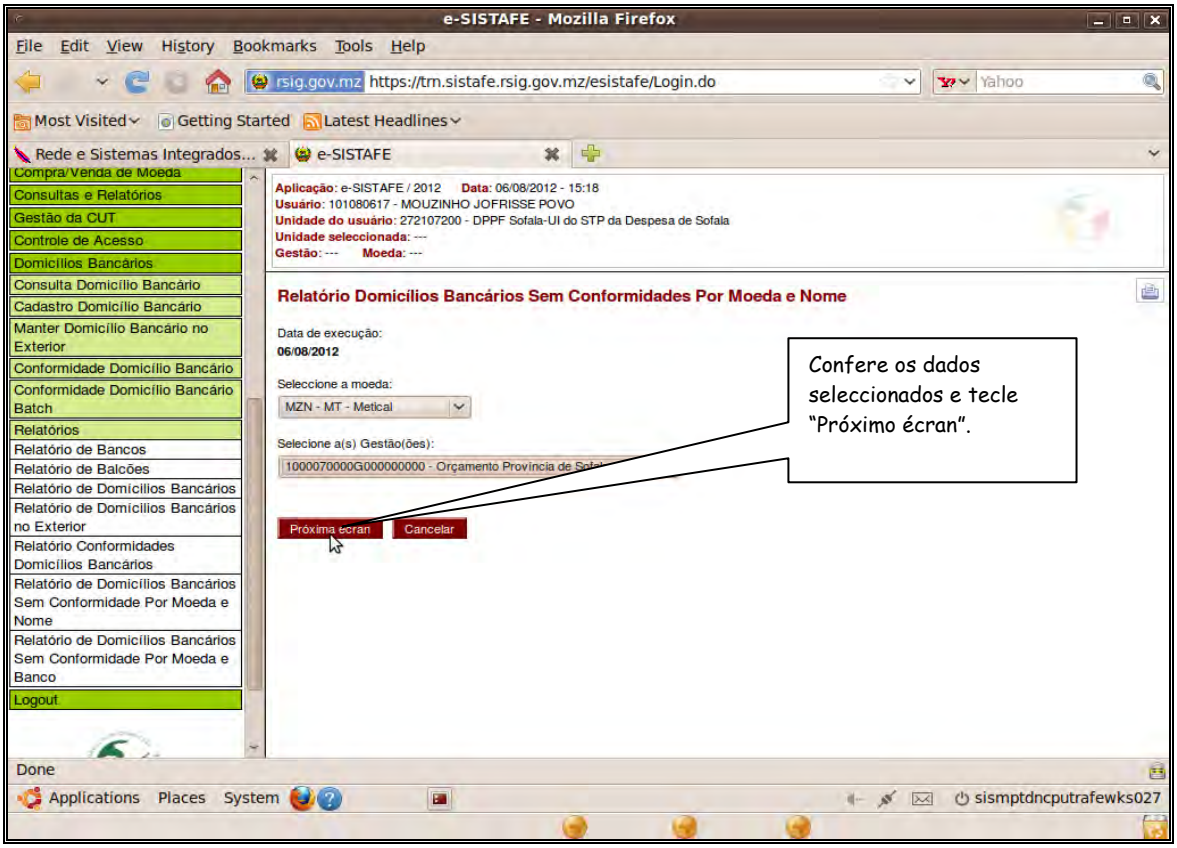



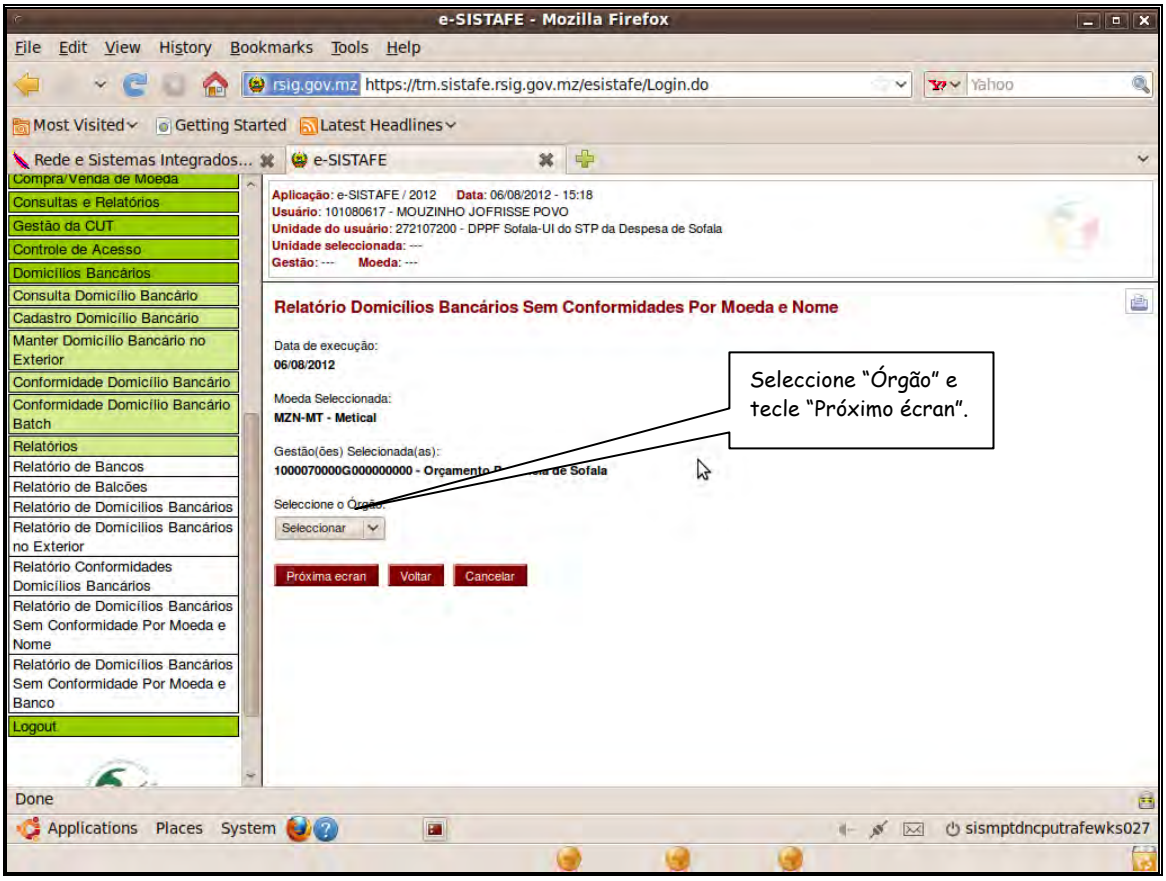


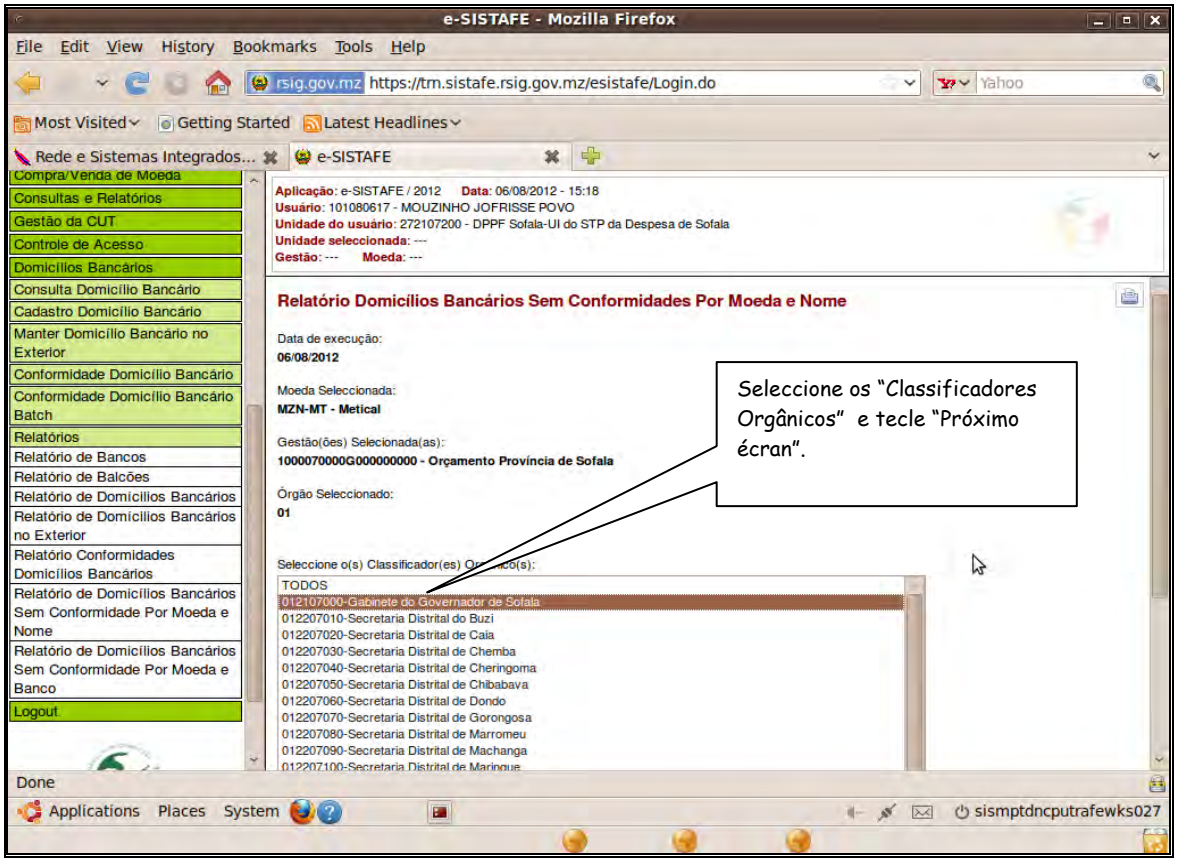

ARTIGO 157

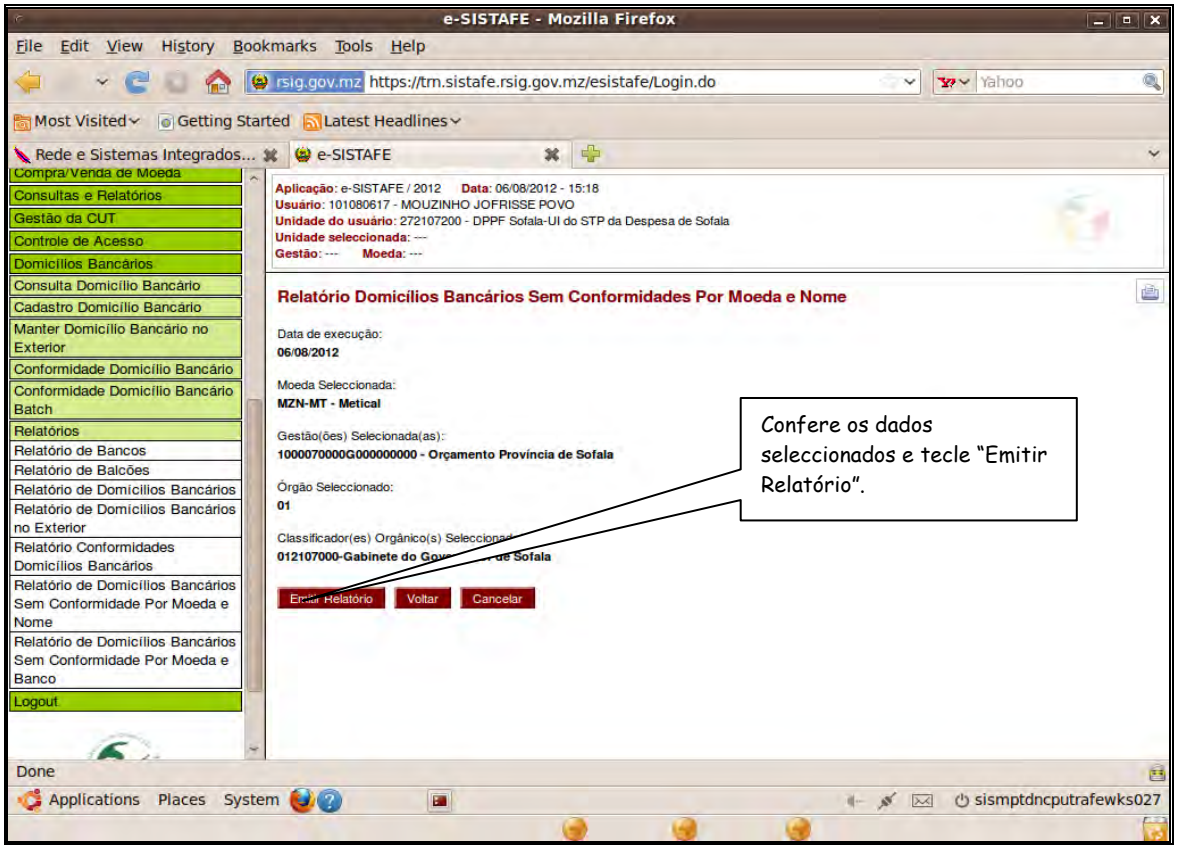
**Relatório de Domicílios Bancários sem Conformidade por Moeda e Nome**

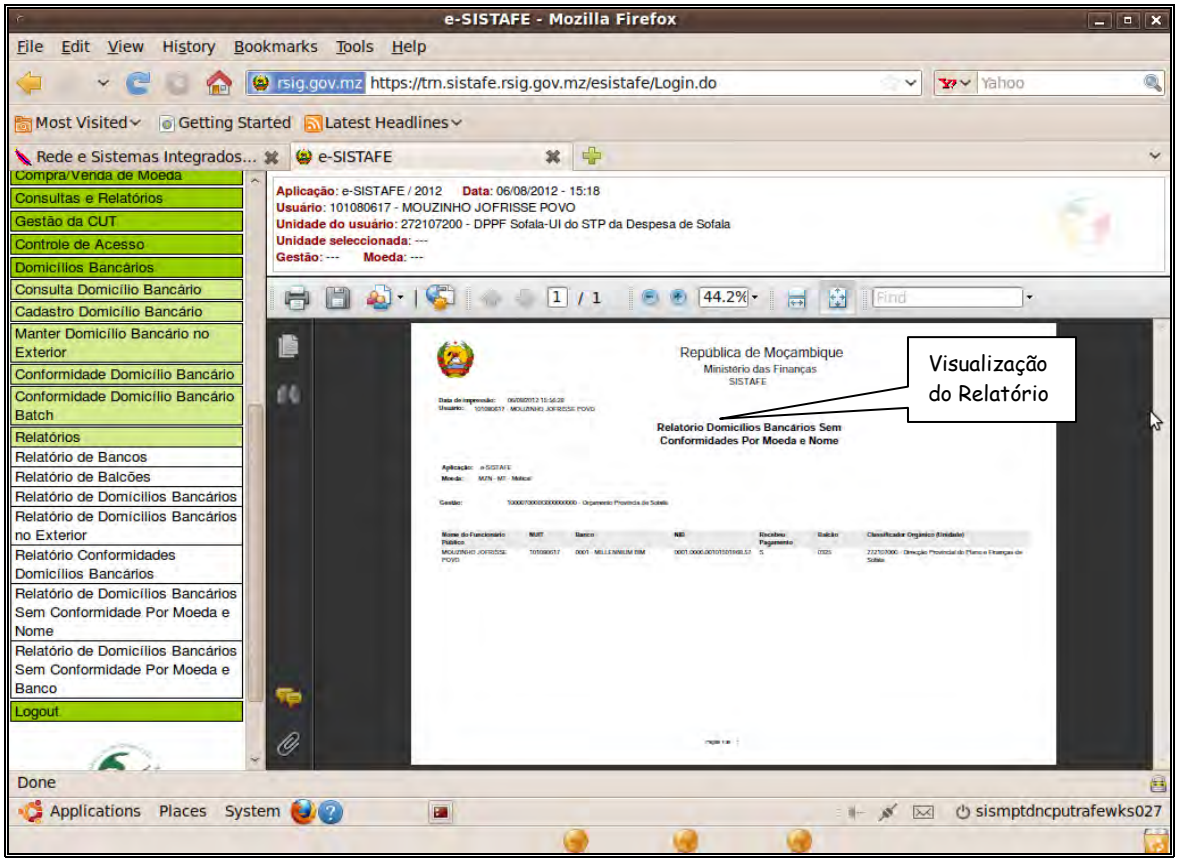



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados... e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Conformidade Domicílio Bancário
Conformidade Domicílio Bancário Batch
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários no Exterior
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Domicílios Bancários Sem Conformidades Por Moeda e Nome
Data de execução:
06/08/2012
Seleccione a moeda:
MZN - MT - Metical
Selecione a(s) Gestão(ões):
1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala
Próxima ecran
Cancelar
Confere os dados seleccionados e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados... e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Conformidade Domicílio Bancário
Conformidade Domicílio Bancário Batch
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários no Exterior
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Domicílios Bancários Sem Conformidades Por Moeda e Nome
Data de execução:
06/08/2012
Moeda Seleccionada:
MZN-MT - Metical
Gestão(ões) Selecionada(as):
1000070000G000000000 - Orçamento P... de Sofala
Seleccione o Órgão:
Seleccionar
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Órgão" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados...
e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Conformidade Domicílio Bancário
Conformidade Domicílio Bancário Batch
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários no Exterior
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Domicílios Bancários Sem Conformidades Por Moeda e Nome
Data de execução:
06/08/2012
Moeda Seleccionada:
MZN-MT - Metical
Gestão(ões) Selecionada(as):
1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala
Órgão Seleccionado:
01
Seleccione o(s) Classificador(es) Orgânico(s):
TODOS
012107000-Gabinete do Governador de Sofala
012207010-Secretaria Distrital do Buzi
012207020-Secretaria Distrital de Caia
012207030-Secretaria Distrital de Chemba
012207040-Secretaria Distrital de Cheringoma
012207050-Secretaria Distrital de Chibabava
012207060-Secretaria Distrital de Dondo
012207070-Secretaria Distrital de Gorongosa
012207080-Secretaria Distrital de Marromeu
012207090-Secretaria Distrital de Machanga
Seleccione os "Classificadores Orgânicos" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados...
e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Conformidade Domicílio Bancário
Conformidade Domicílio Bancário Batch
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários no Exterior
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Domicílios Bancários Sem Conformidades Por Moeda e Nome
Data de execução:
06/08/2012
Moeda Seleccionada:
MZN-MT - Metical
Gestão(ões) Selecionada(as):
1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala
Órgão Seleccionado:
01
Classificador(es) Orgânico(s) Seleccionad
012107000-Gabinete do Gov de Sofala
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confere os dados seleccionados e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

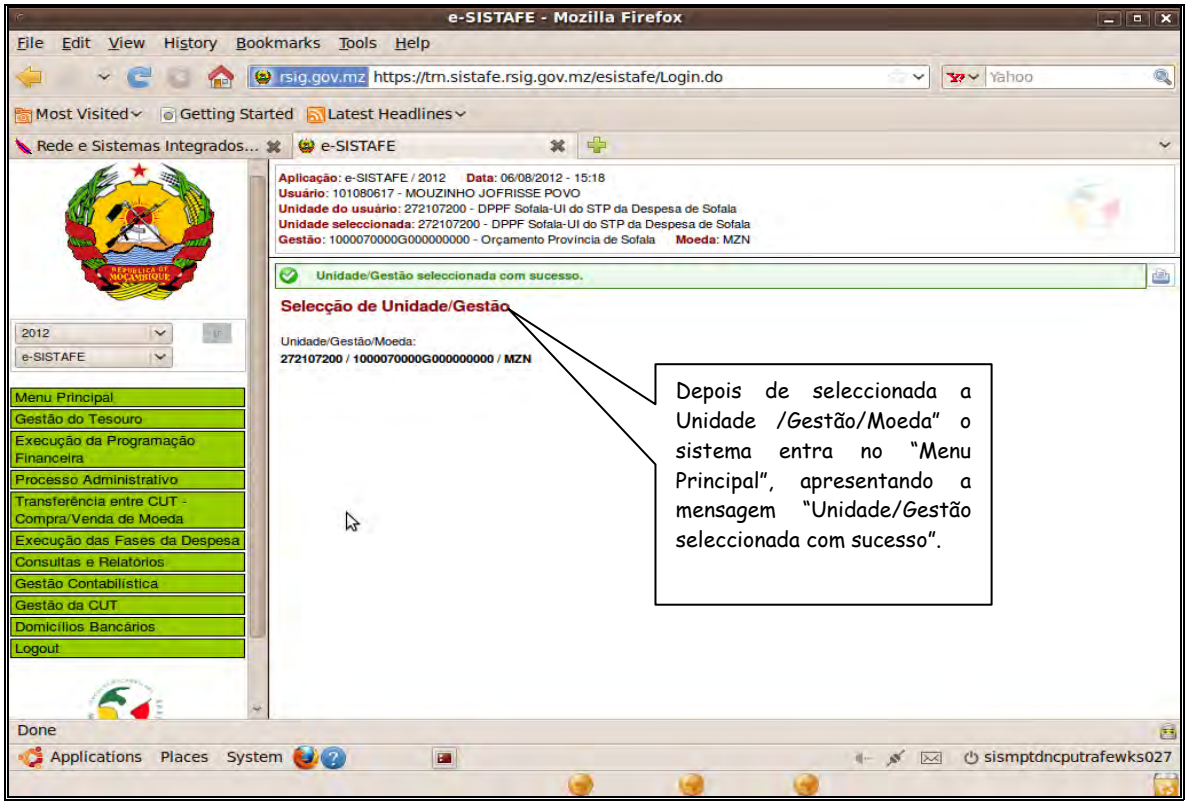



SECÇÃO VIII

**Acesso ao Menu Principal**

ARTIGO 158

**Unidade/Gestão/Moeda**

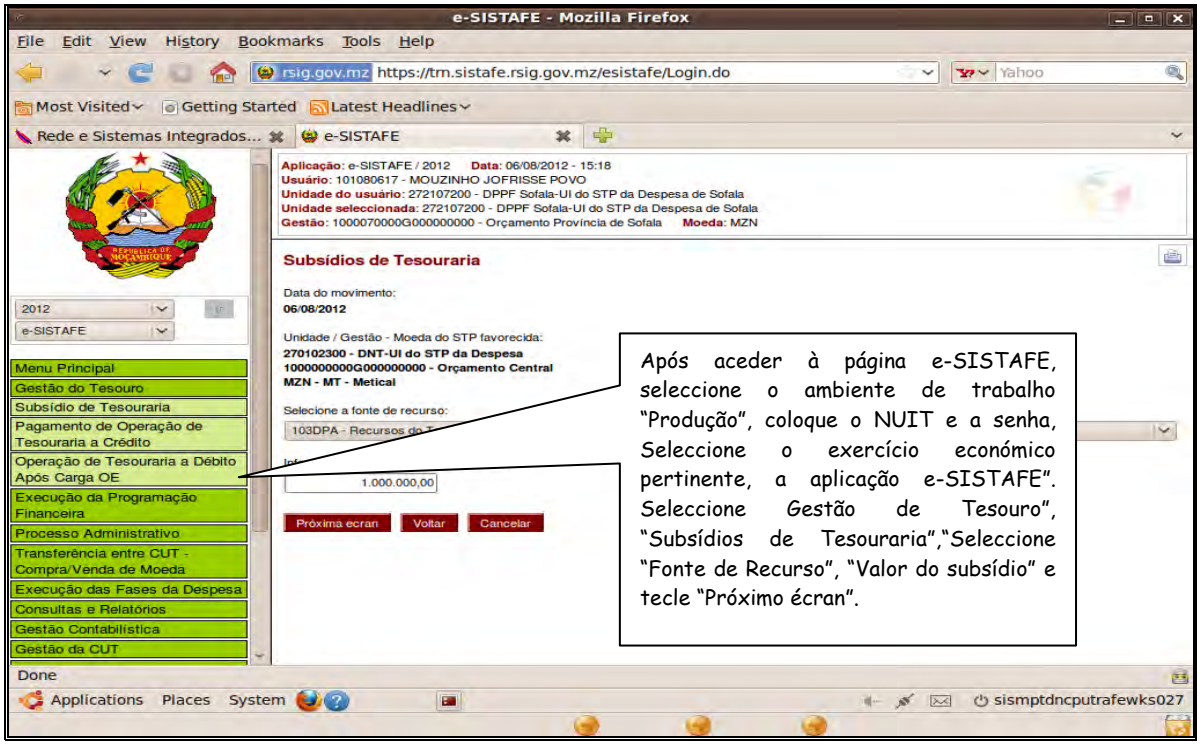


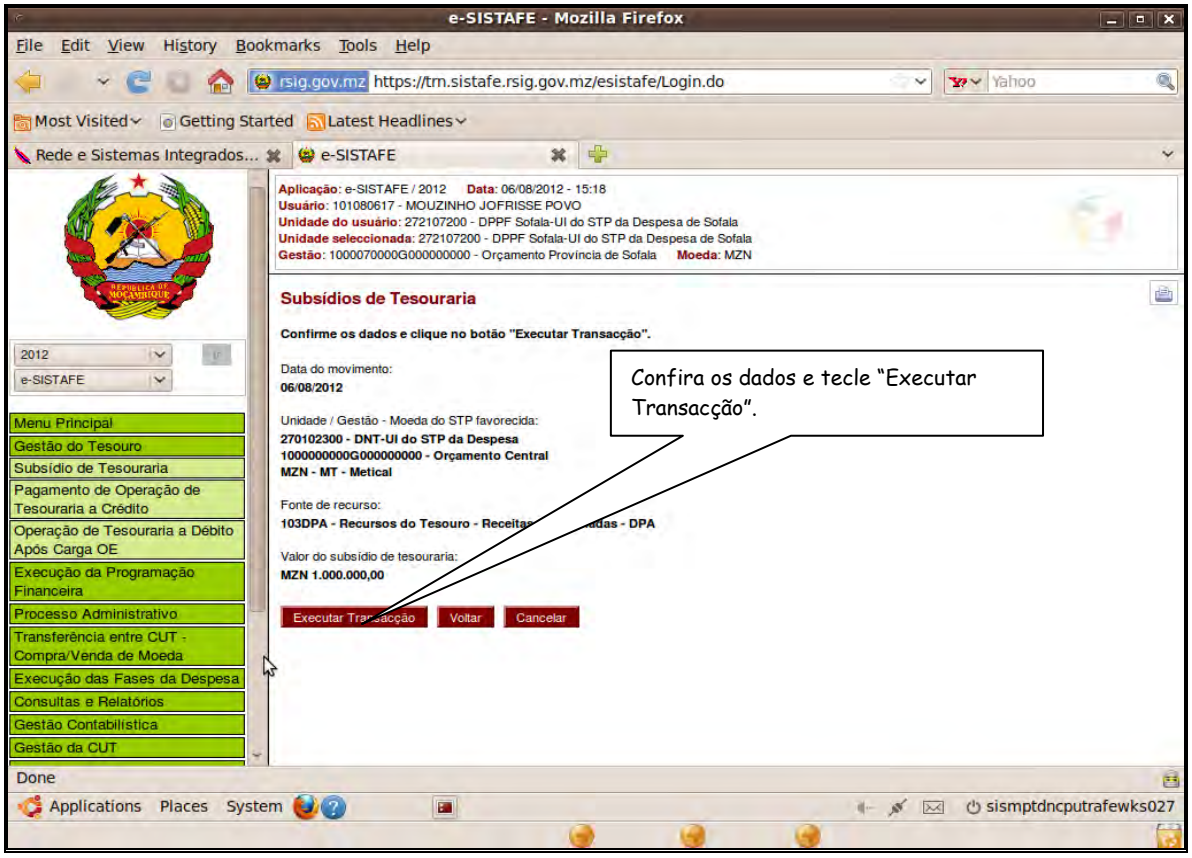
SECÇÃO IX

**Gestão do Tesouro**

ARTIGO 159

**Subsídios de Tesouraria**



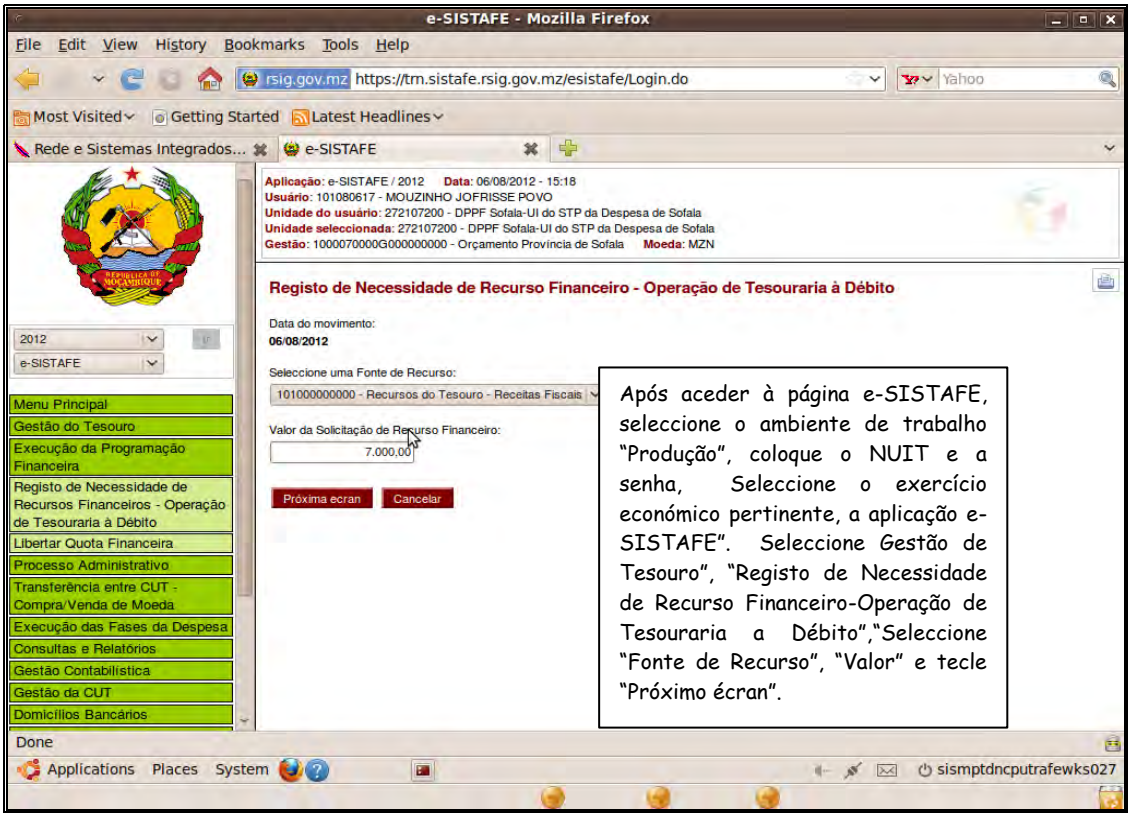



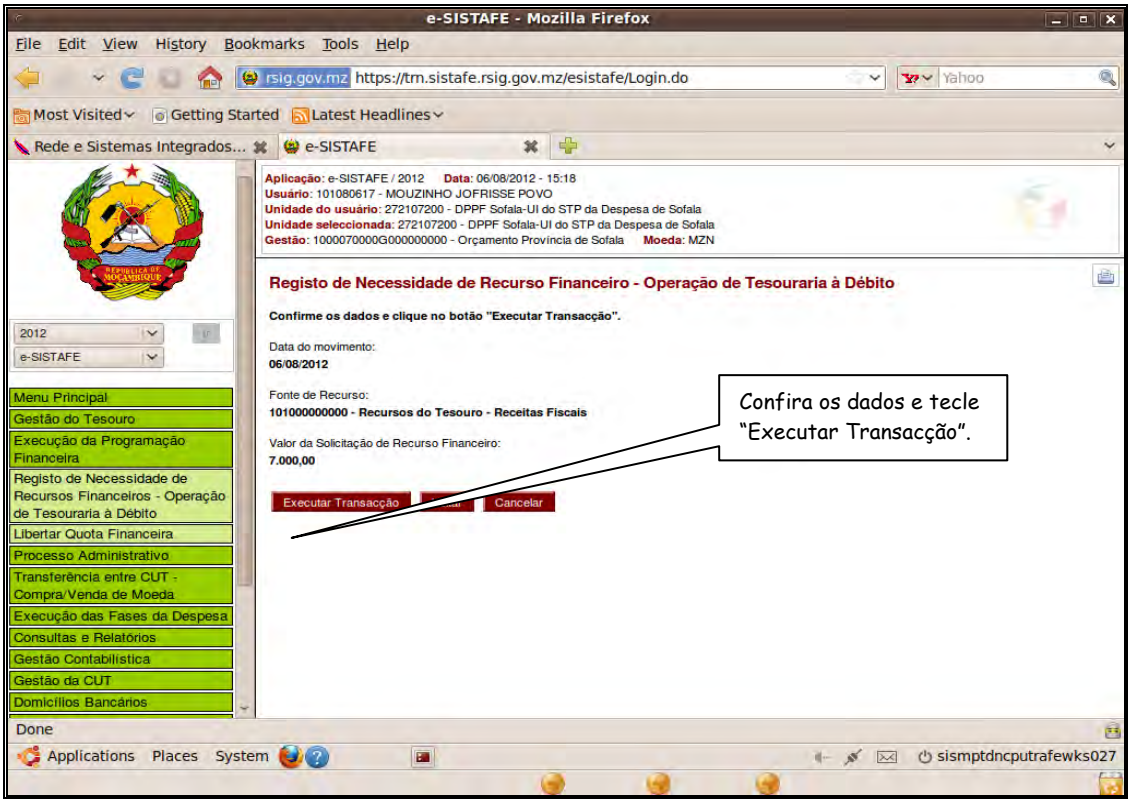
SECÇÃO X

**Execução da Programação Financeira**

ARTIGO 160

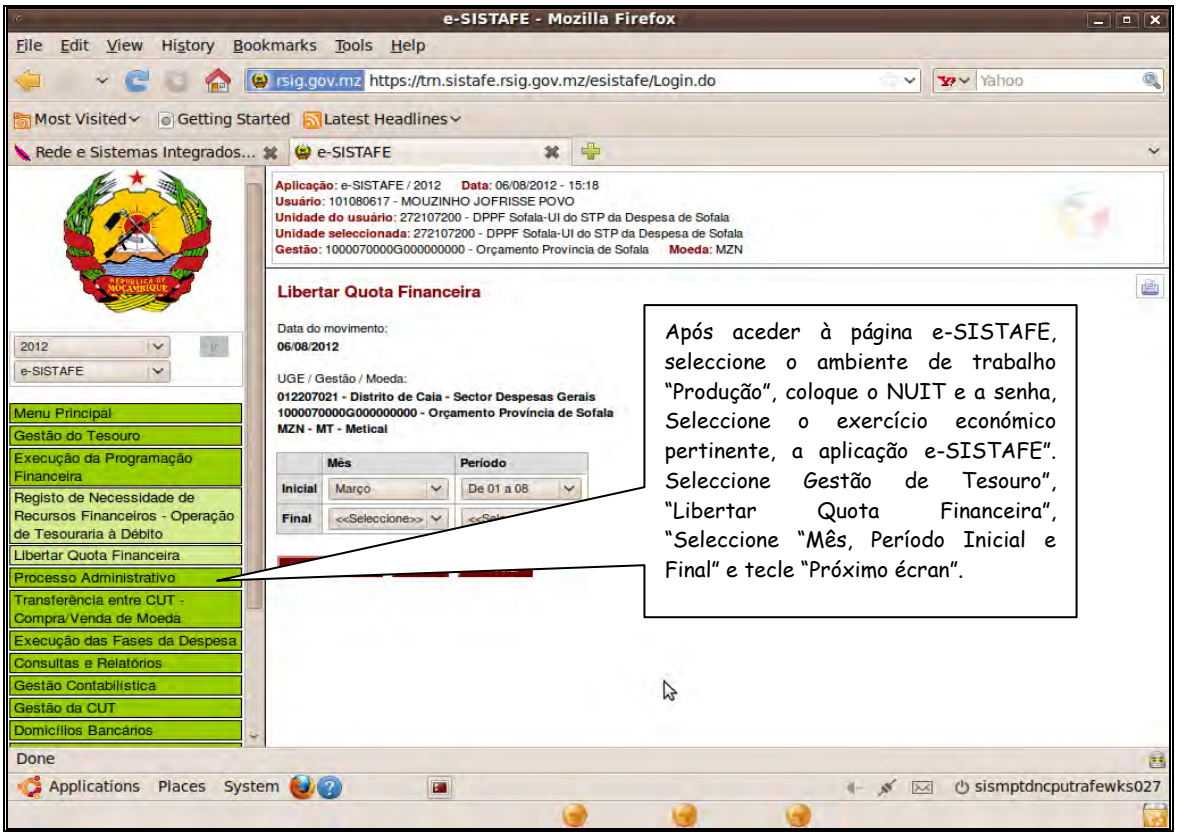
**Registo de Necessidade de Recurso Financeiro-Operação de Tesouraria a Débito**

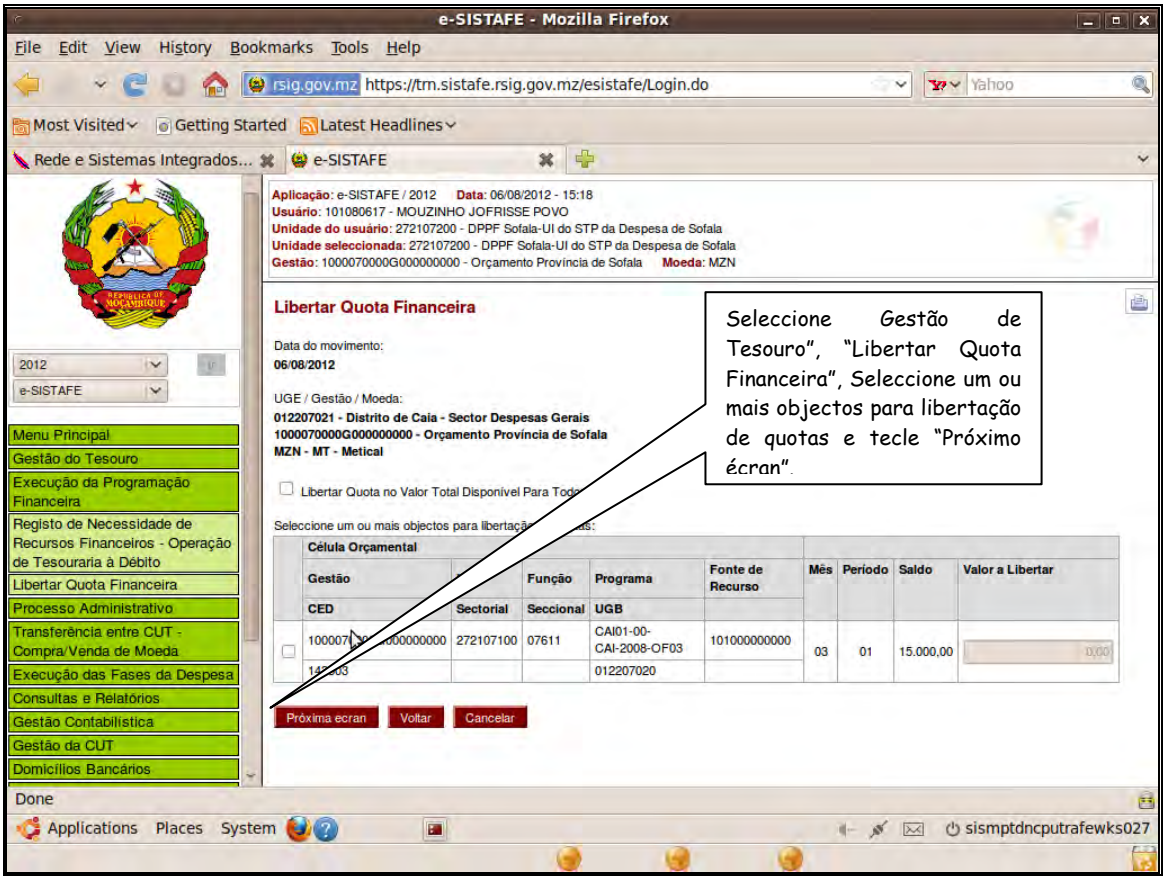


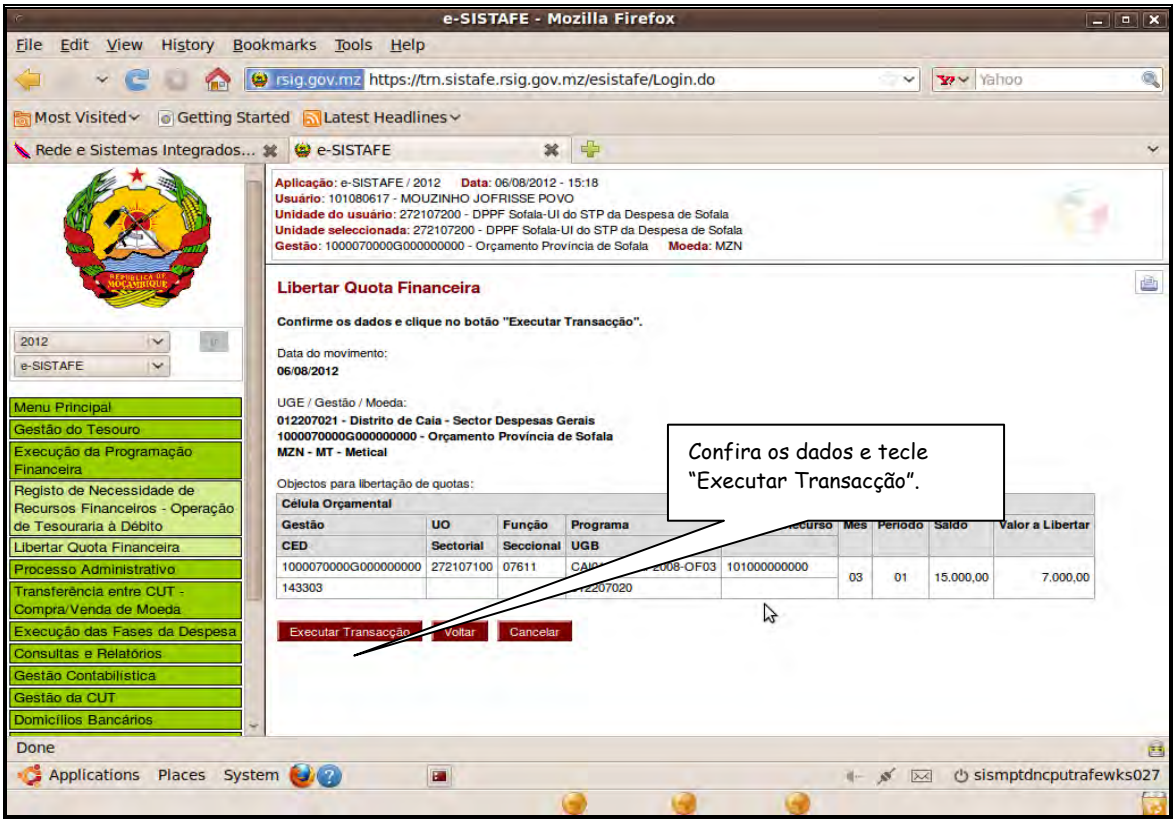



ARTIGO 161

**Libertar Quota Financeira**



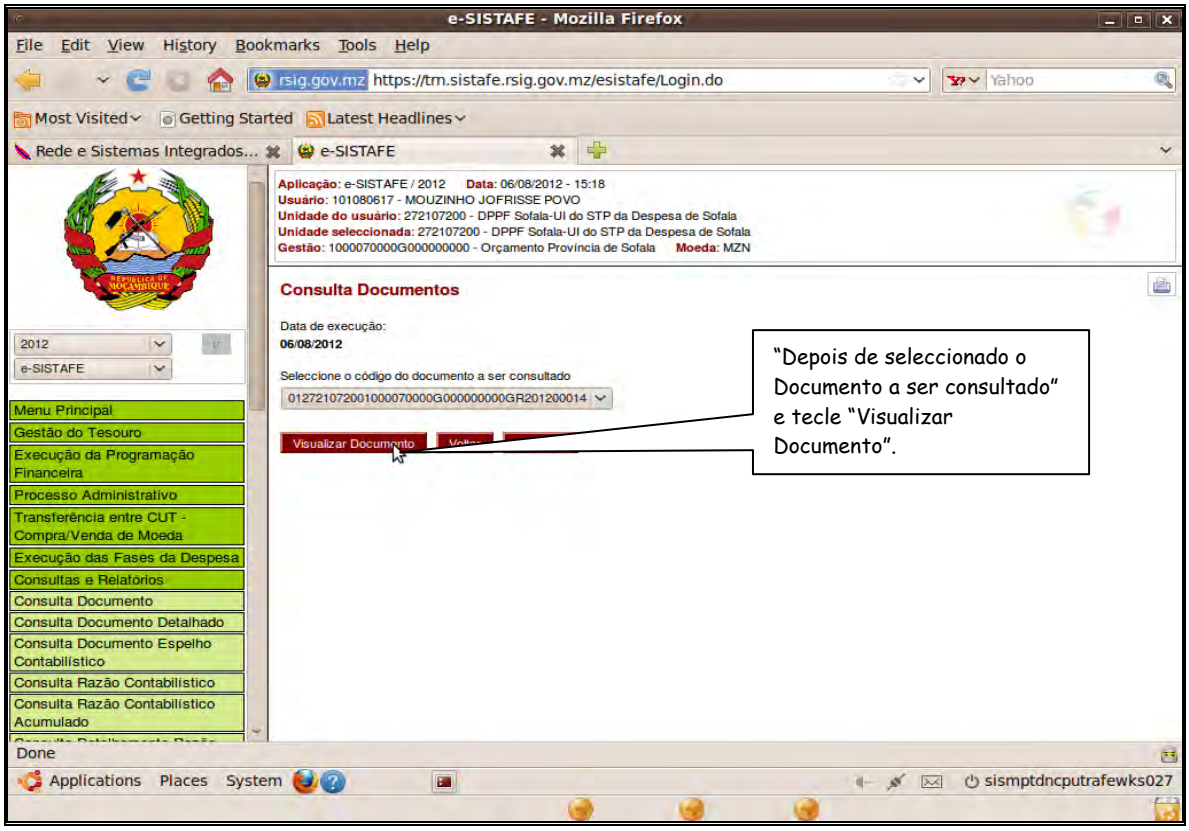


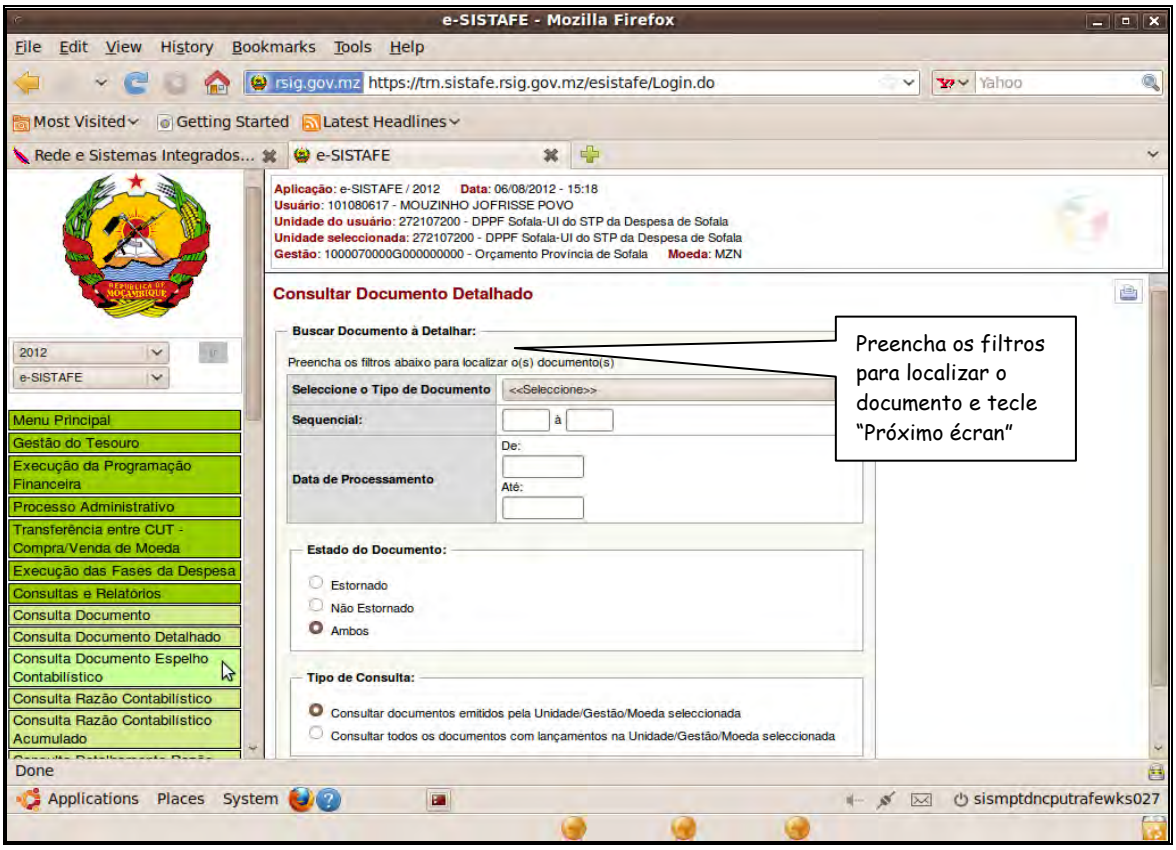

SECÇÃO XI

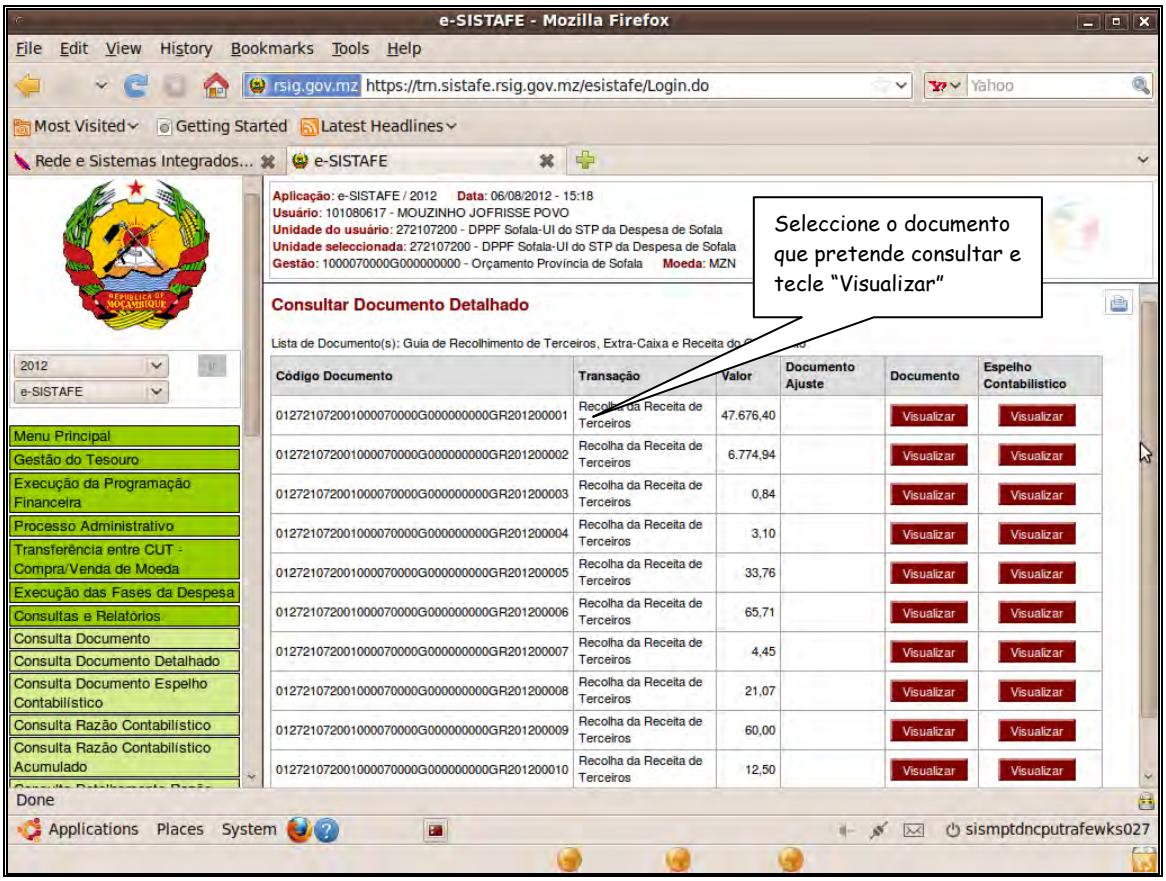
**Consultas e Relatórios**

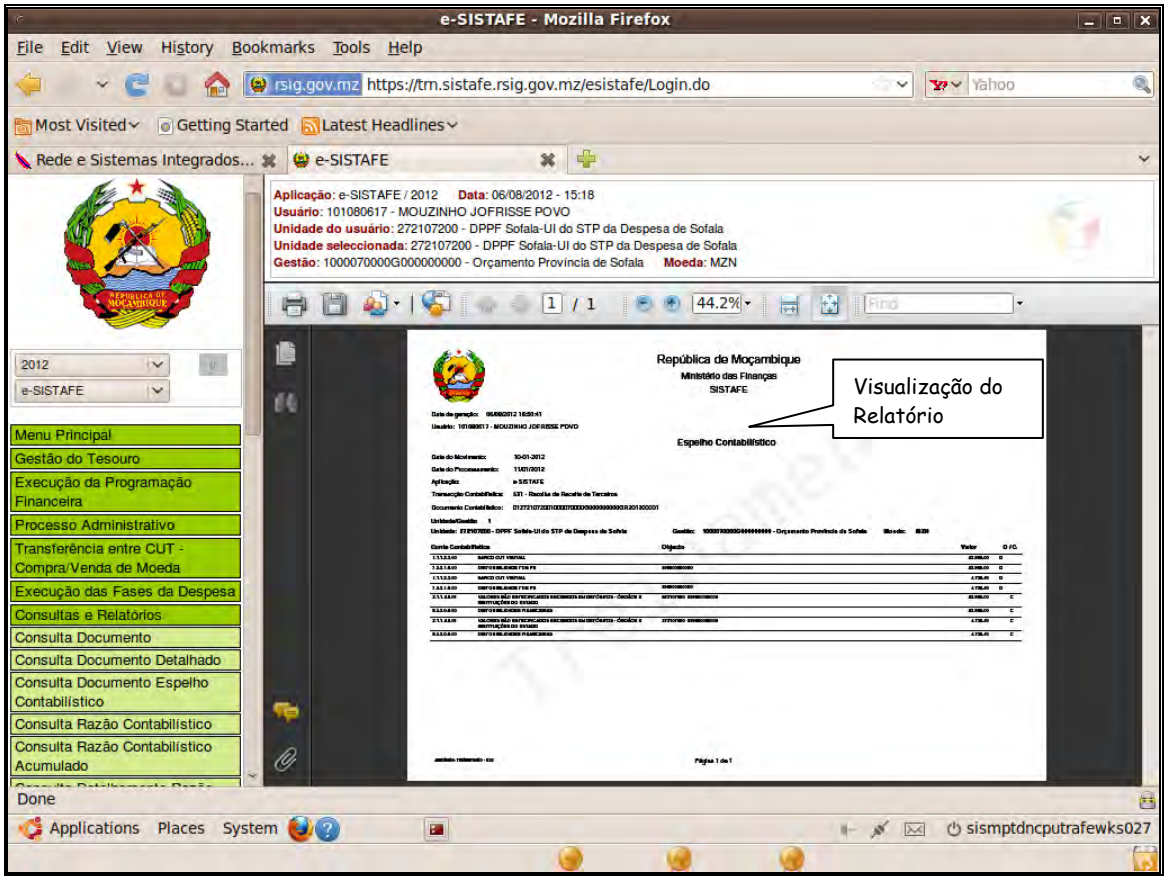
ARTIGO 162

**Consulta Documentos**



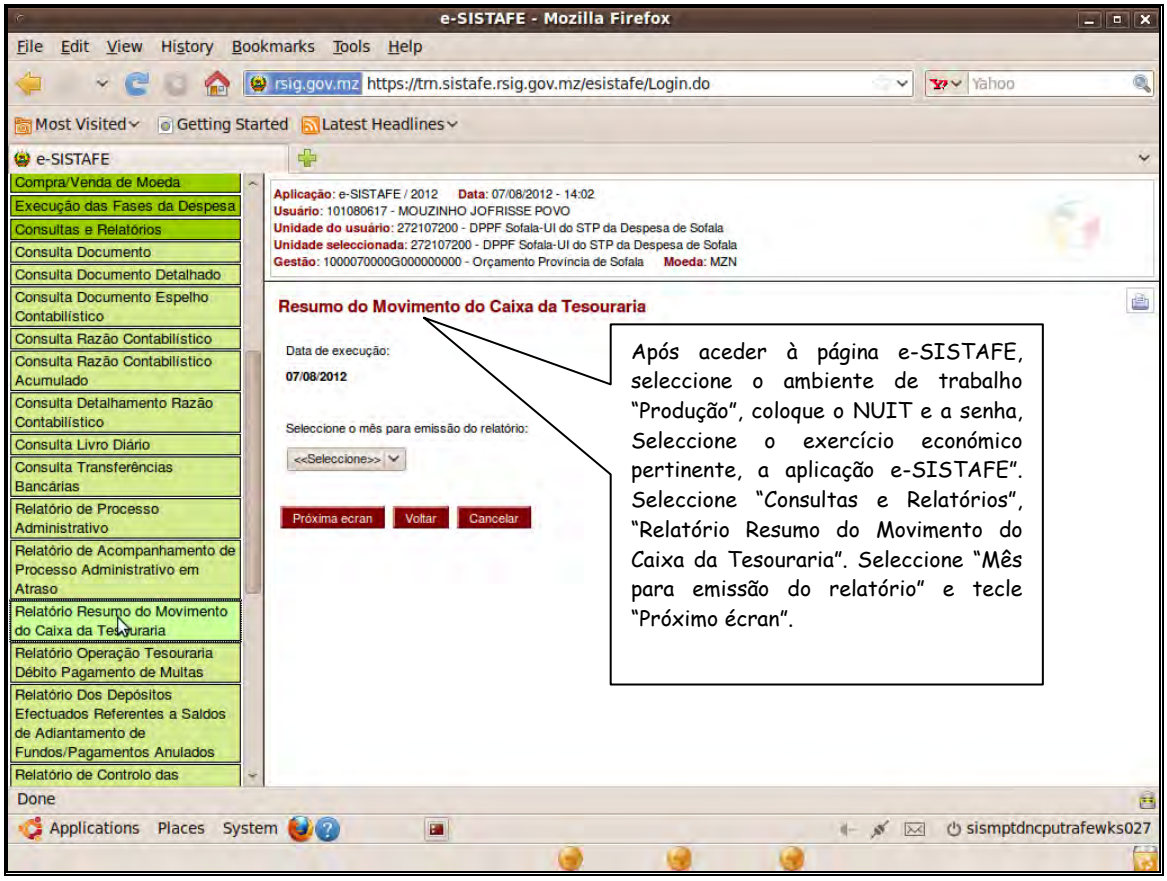

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados... e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Consultar Documento Detalhado
Buscar Documento à Detalhar:
Preencha os filtros abaixo para localizar o(s) documento(s)
Seleccione o Tipo de Documento
<<Seleccione>>
Sequencial:
Data de Processamento
De:
Até:
Estado do Documento:
Estornado
Não Estornado
Ambos
Tipo de Consulta:
Consultar documentos emitidos pela Unidade/Gestão/Moeda seleccionada
Consultar todos os documentos com lançamentos na Unidade/Gestão/Moeda seleccionada
Preencha os filtros para localizar o documento e tecle "Próximo écran"
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

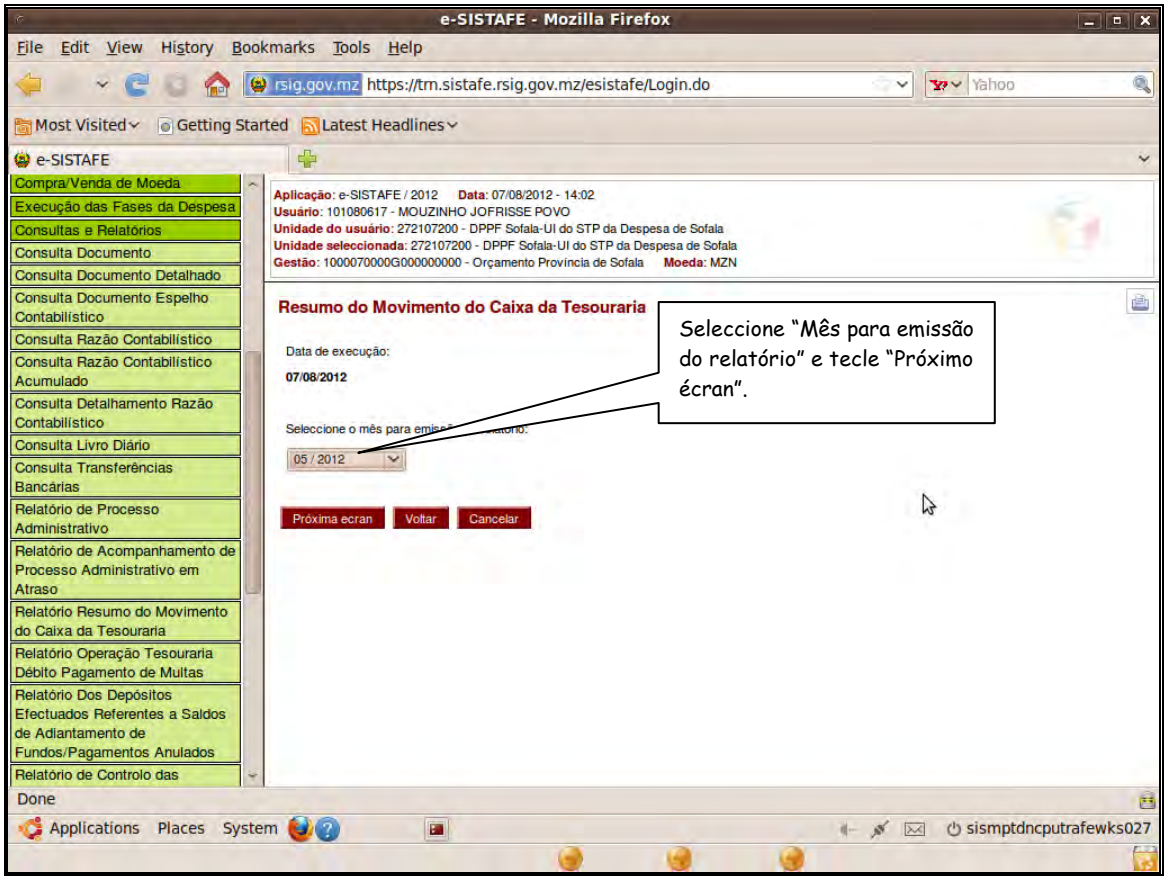

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
Rede e Sistemas Integrados... e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 06/08/2012 - 15:18
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Seleccione o documento que pretende consultar e tecle "Visualizar"
Consultar Documento Detalhado
Lista de Documento(s): Guia de Recolhimento de Terceiros, Extra-Caixa e Receita do
Código Documento
Transação
Valor
Documento Ajuste
Documento
Espelho Contabilístico
012721072001000070000G000000000GR201200001 Recolha da Receita de Terceiros 47.676,40 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200002 Recolha da Receita de Terceiros 6.774,94 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200003 Recolha da Receita de Terceiros 0,84 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200004 Recolha da Receita de Terceiros 3,10 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200005 Recolha da Receita de Terceiros 33,76 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200006 Recolha da Receita de Terceiros 65,71 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200007 Recolha da Receita de Terceiros 4,45 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200008 Recolha da Receita de Terceiros 21,07 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200009 Recolha da Receita de Terceiros 60,00 Visualizar Visualizar
012721072001000070000G000000000GR201200010 Recolha da Receita de Terceiros 12,50 Visualizar Visualizar
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

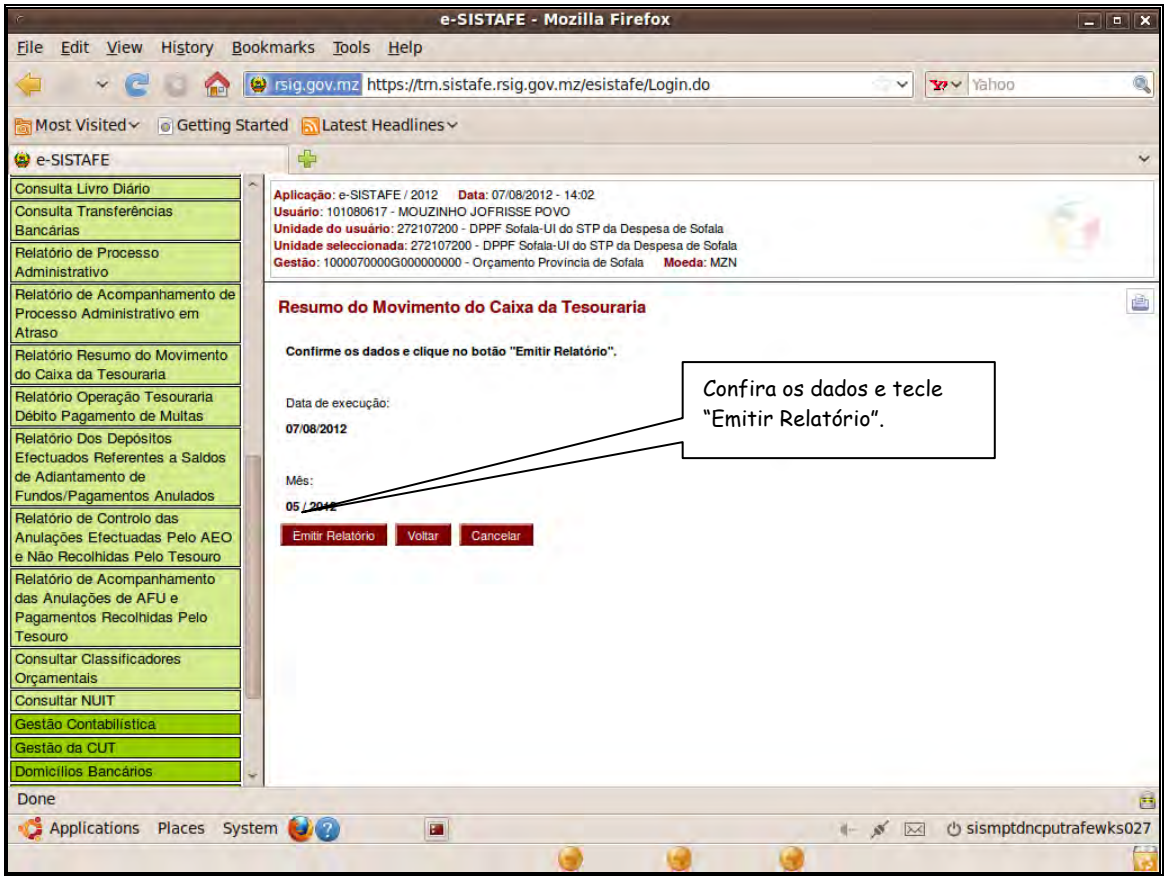


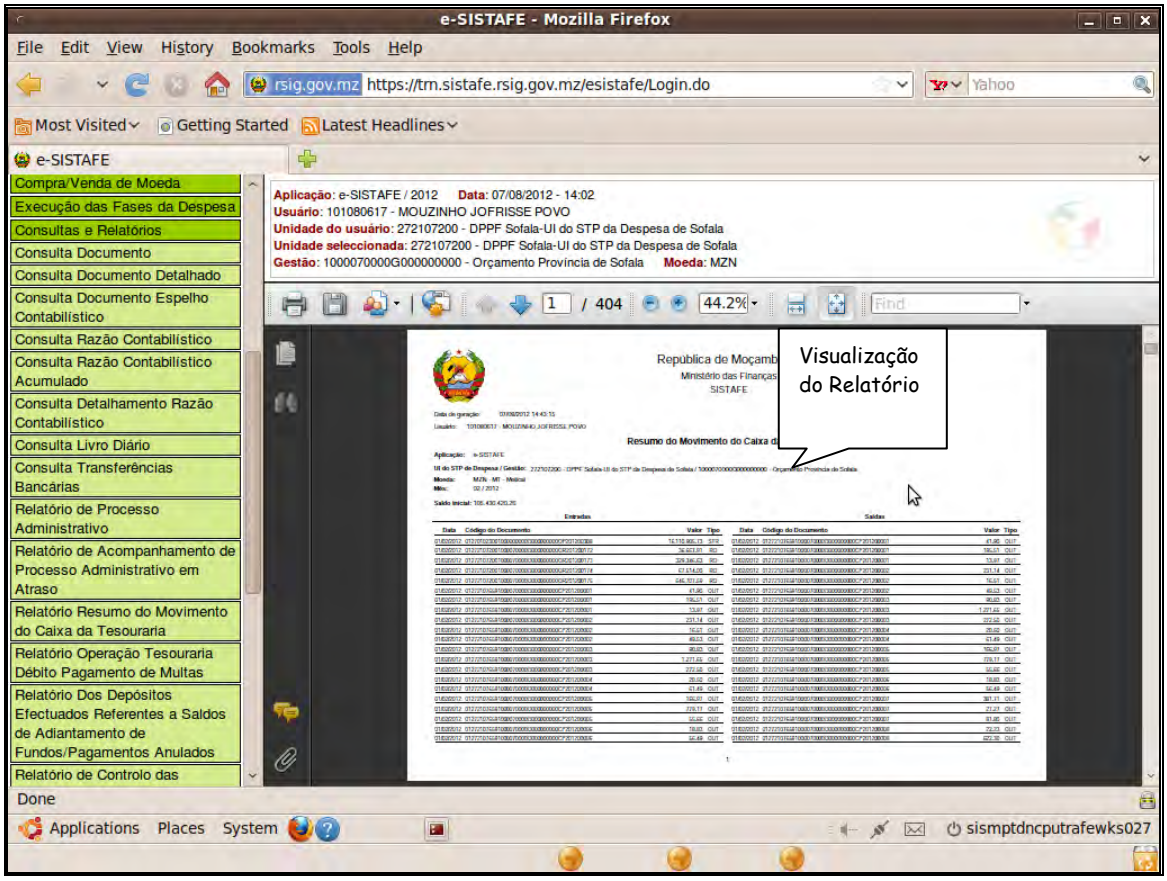

ARTIGO 163

**Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria**



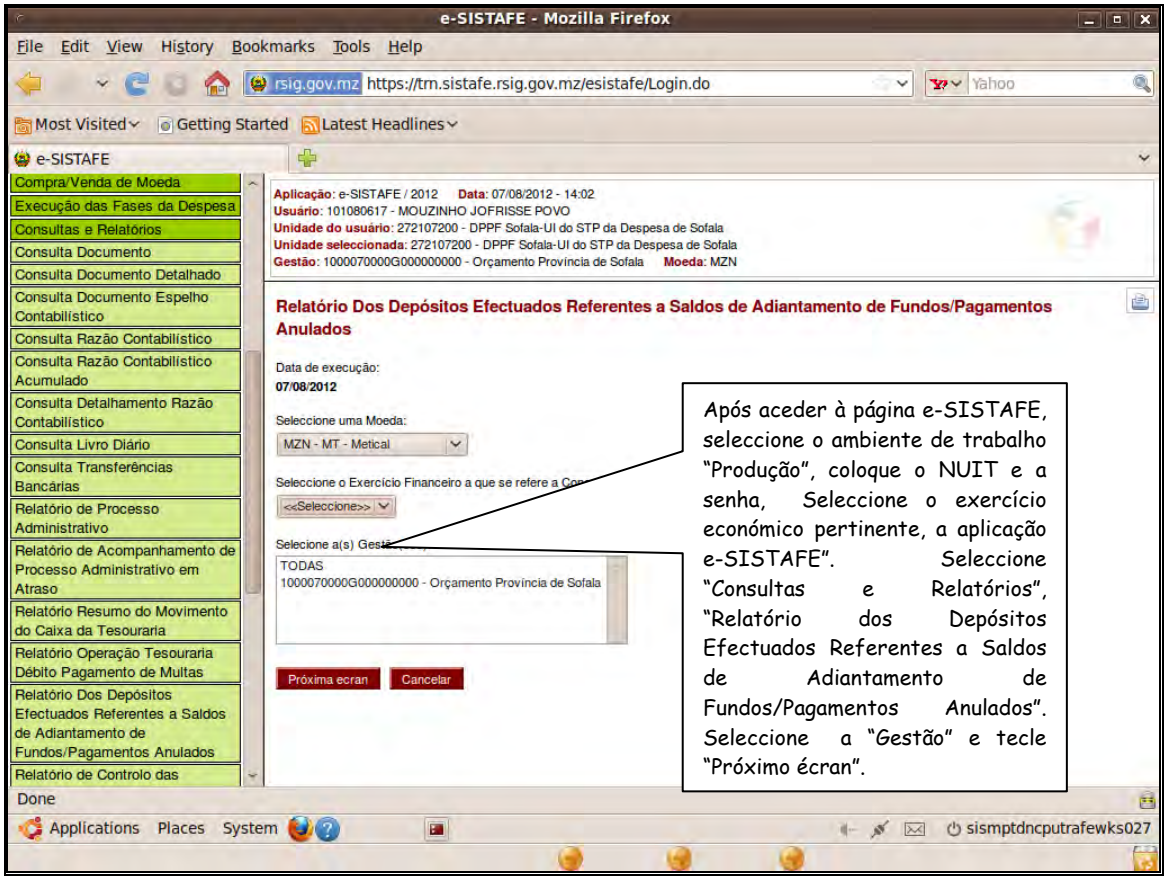

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Data de execução:
07/08/2012
Seleccione o mês para emis
05 / 2012
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Mês para emissão do relatório" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

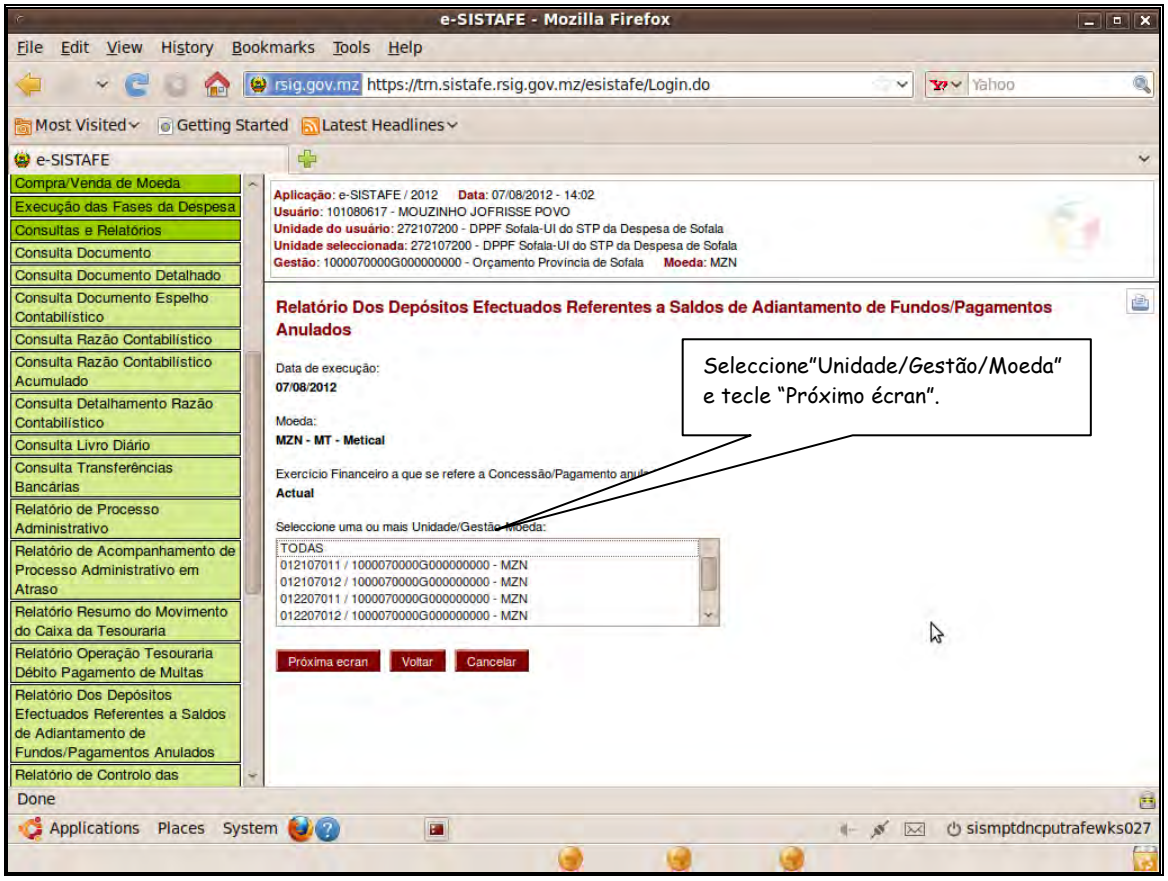

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
07/08/2012
Mês:
05 / 2012
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

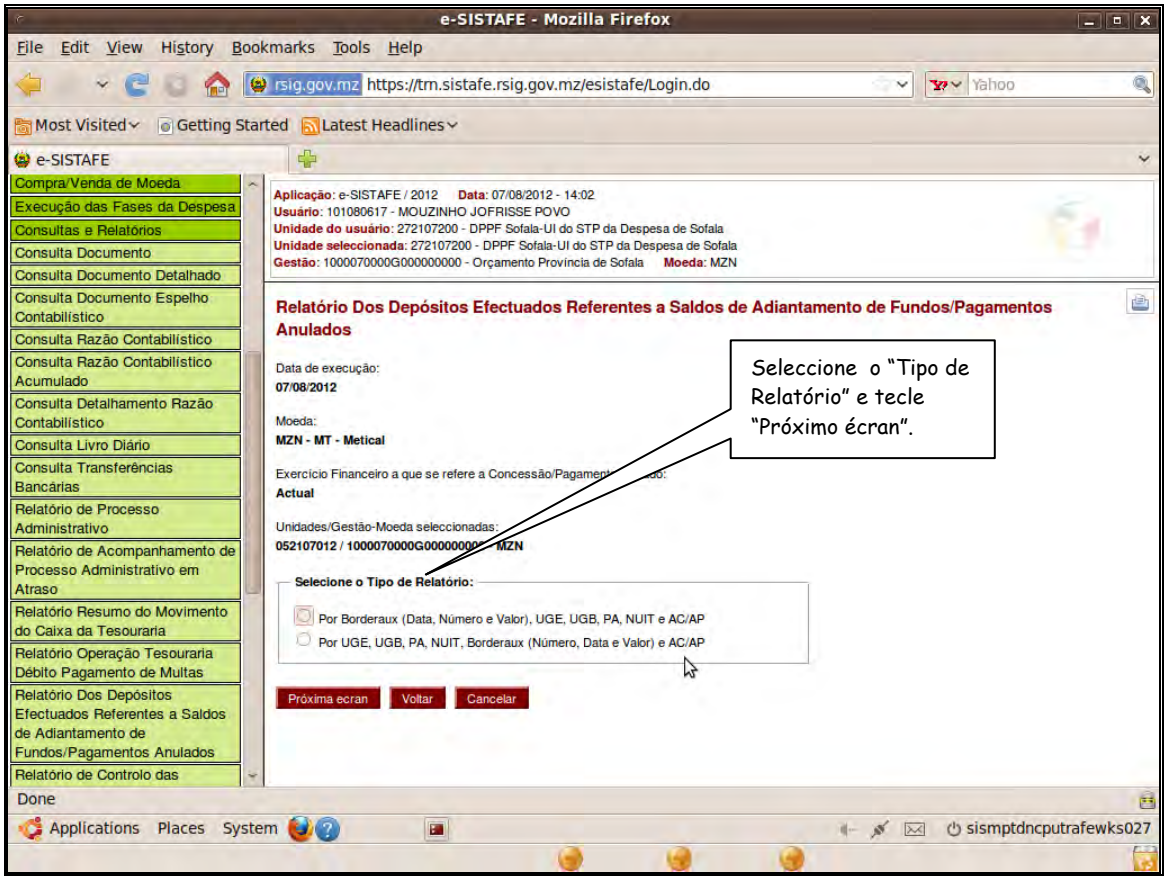


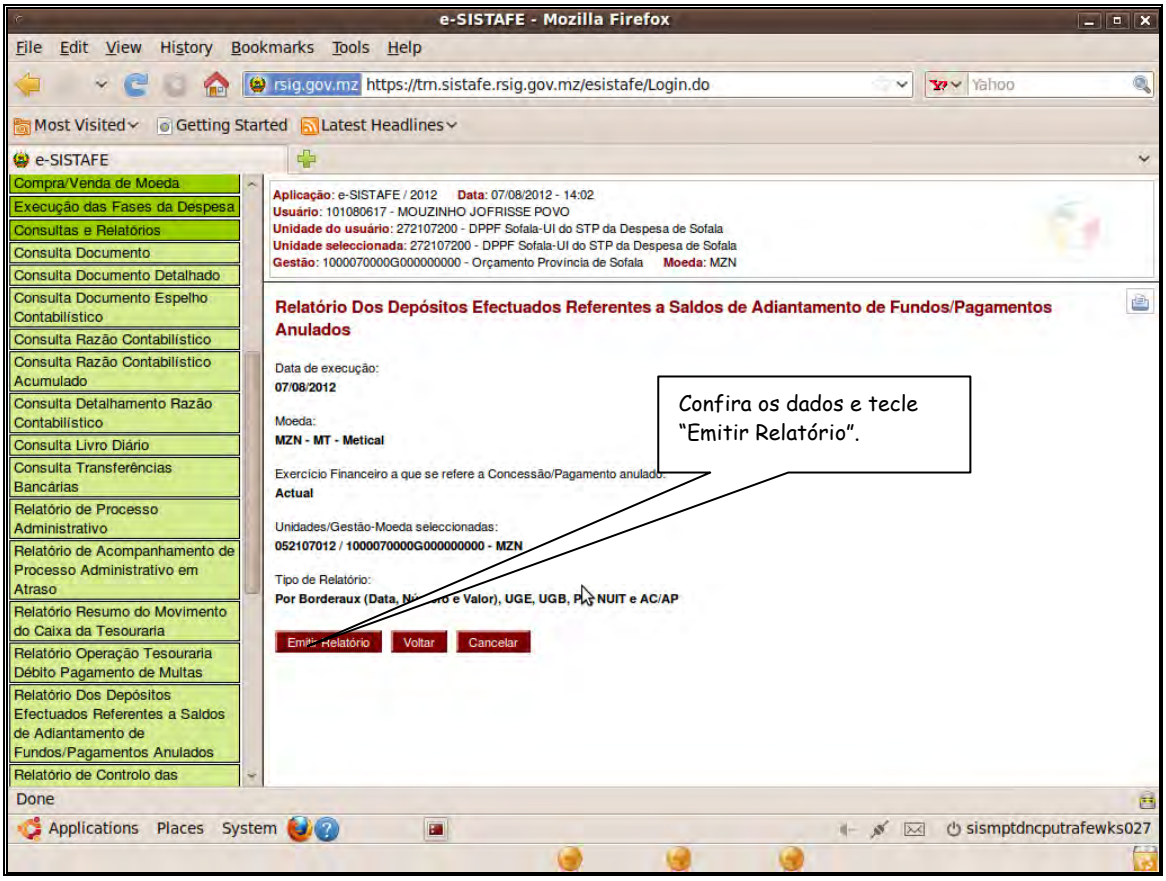

ARTIGO 164

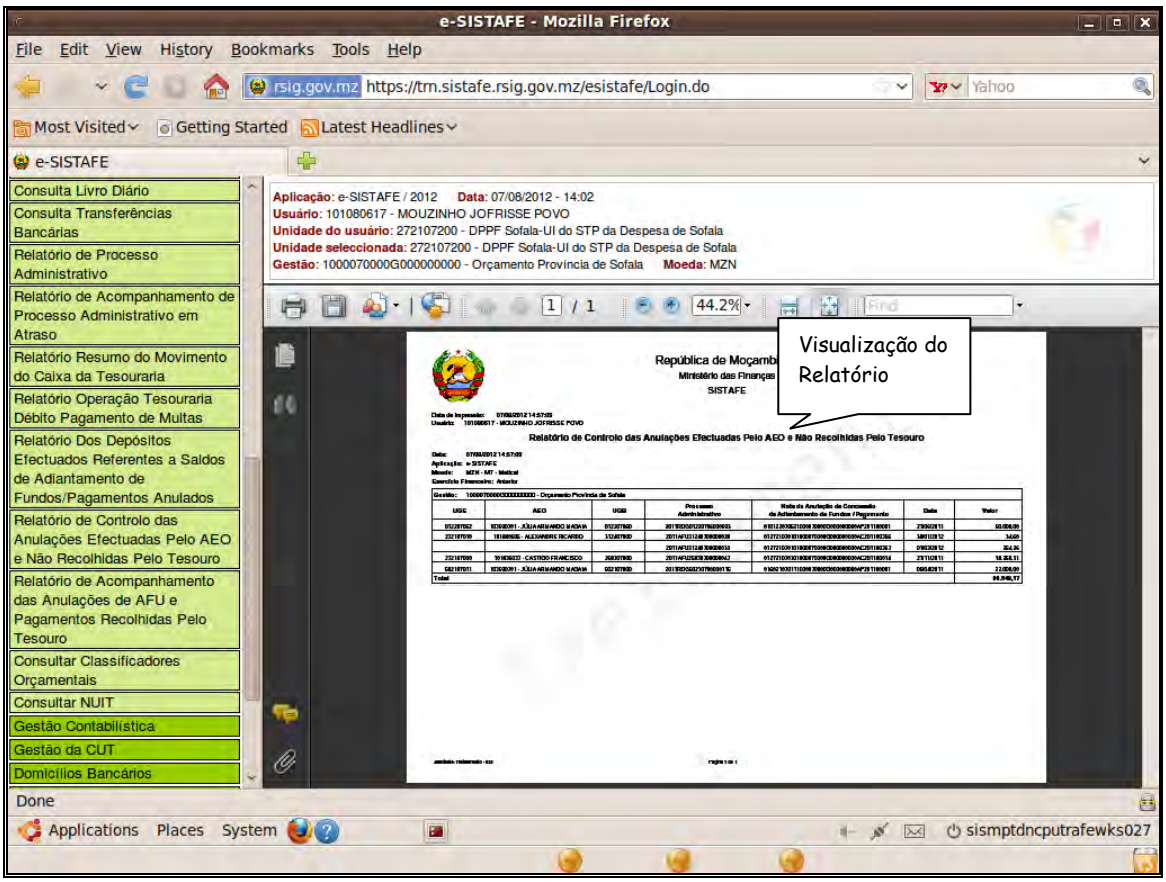
**Resumo dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de AFU´s/Pagamentos Anulados**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Data de execução:
07/08/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Exercício Financeiro a que se refere a Concessão/Pagamento anu
Actual
Seleccione uma ou mais Unidade/Gestão-Moeda:
TODAS
012107011 / 1000070000G000000000 - MZN
012107012 / 1000070000G000000000 - MZN
012207011 / 1000070000G000000000 - MZN
012207012 / 1000070000G000000000 - MZN
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione"Unidade/Gestão/Moeda" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

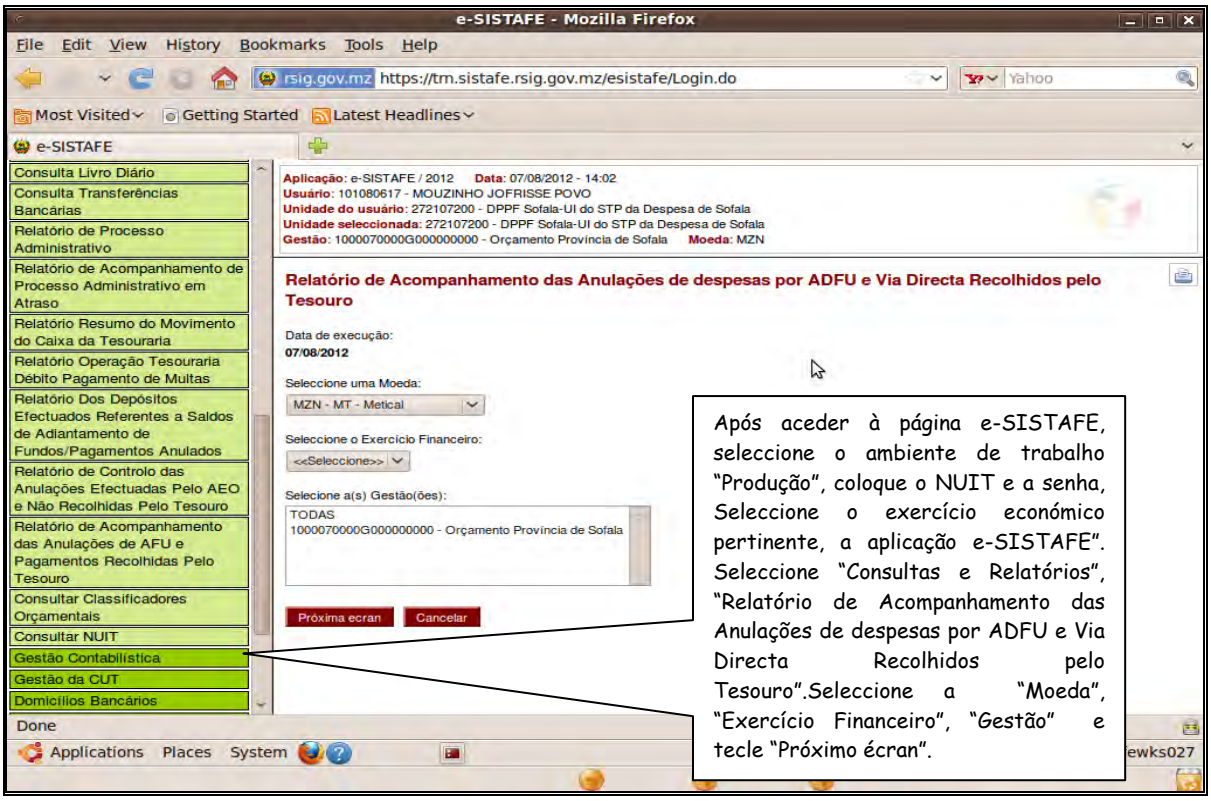

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Data de execução:
07/08/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Actual
Unidades/Gestão-Moeda seleccionadas:
052107012 / 1000070000G000000000 - MZN
Selecione o Tipo de Relatório:
Por Borderaux (Data, Número e Valor), UGE, UGB, PA, NUIT e AC/AP
Por UGE, UGB, PA, NUIT, Borderaux (Número, Data e Valor) e AC/AP
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Tipo de Relatório" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

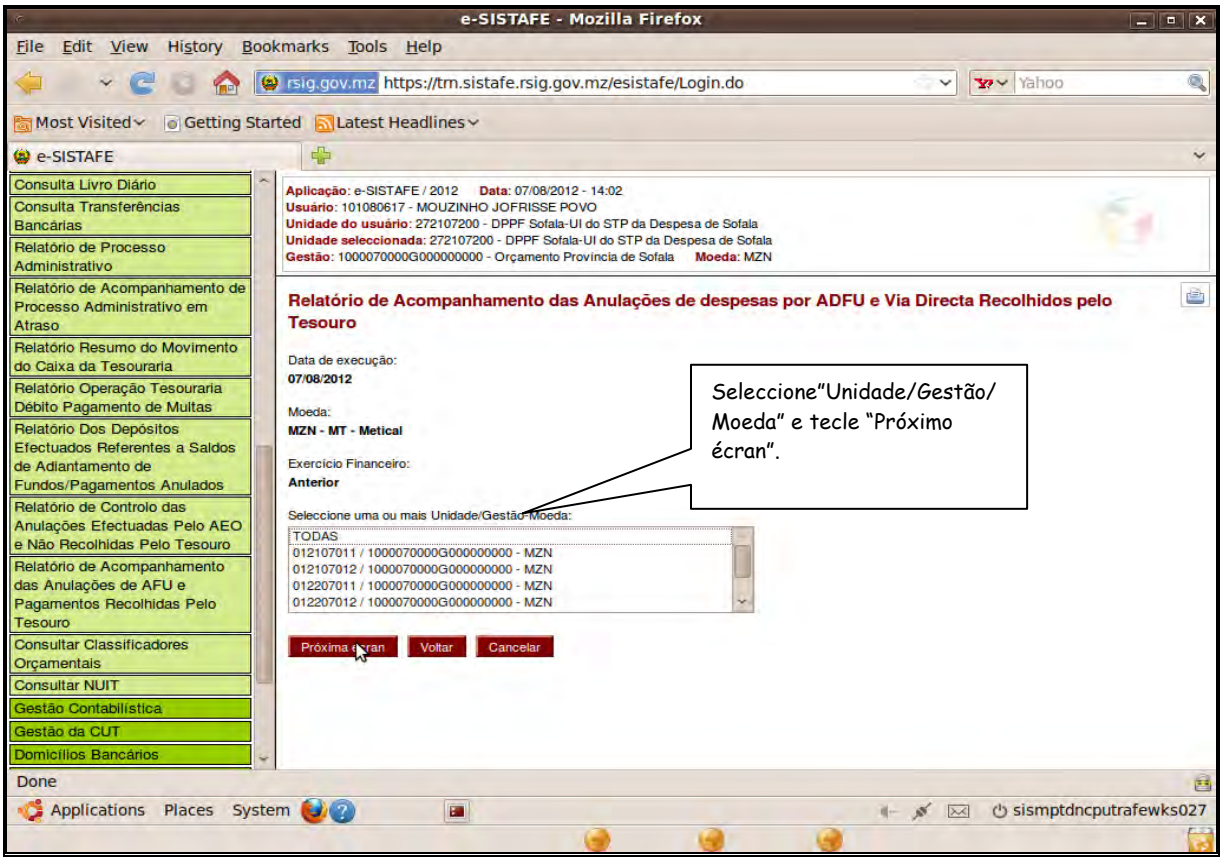

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Data de execução:
07/08/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Exercício Financeiro a que se refere a Concessão/Pagamento anulado:
Actual
Unidades/Gestão-Moeda seleccionadas:
052107012 / 1000070000G000000000 - MZN
Tipo de Relatório:
Por Borderaux (Data, Número e Valor), UGE, UGB, PI, NUIT e AC/AP
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

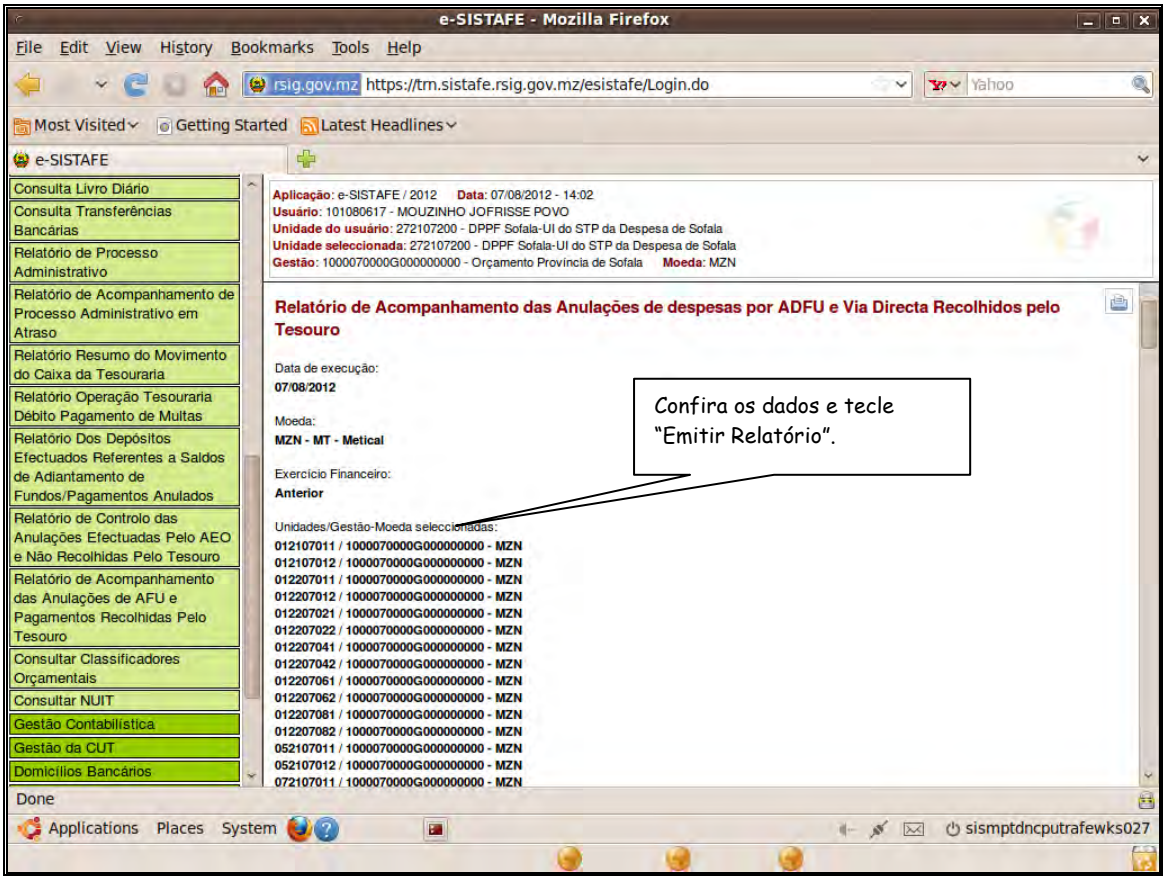

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
1 / 1
44.2%
Find
República de Moçambi
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

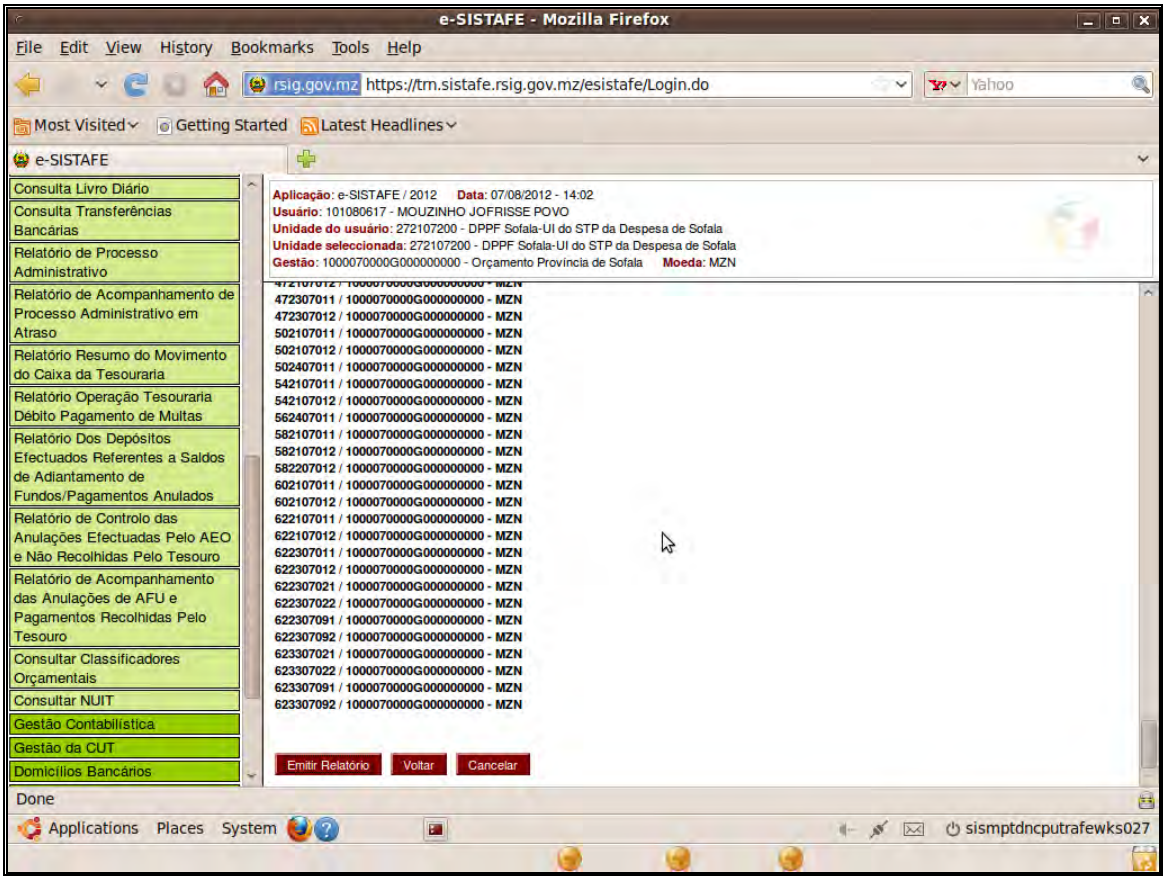
ARTIGO 165

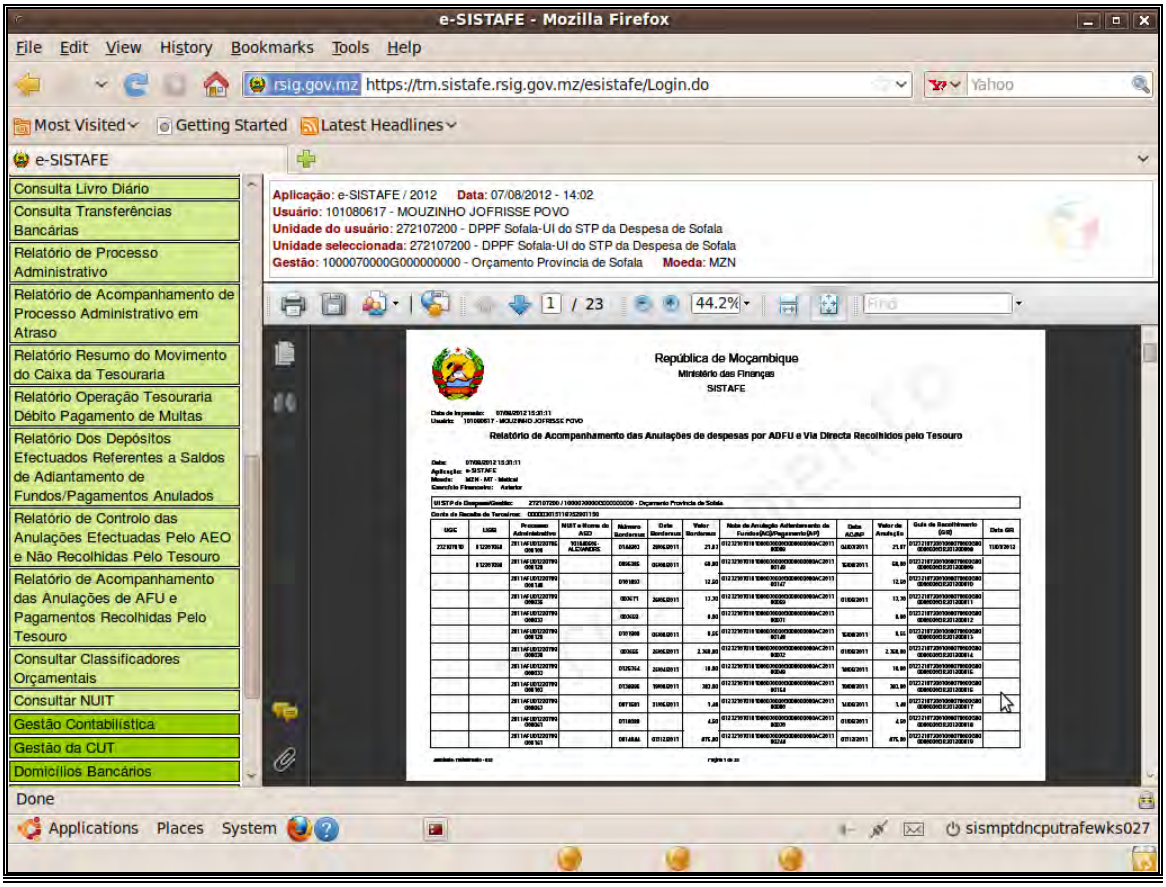
**Resumo de Ac. das Anulações de Despesa por AFU´s e Via Directa Recolhidos pelo Tesouro**



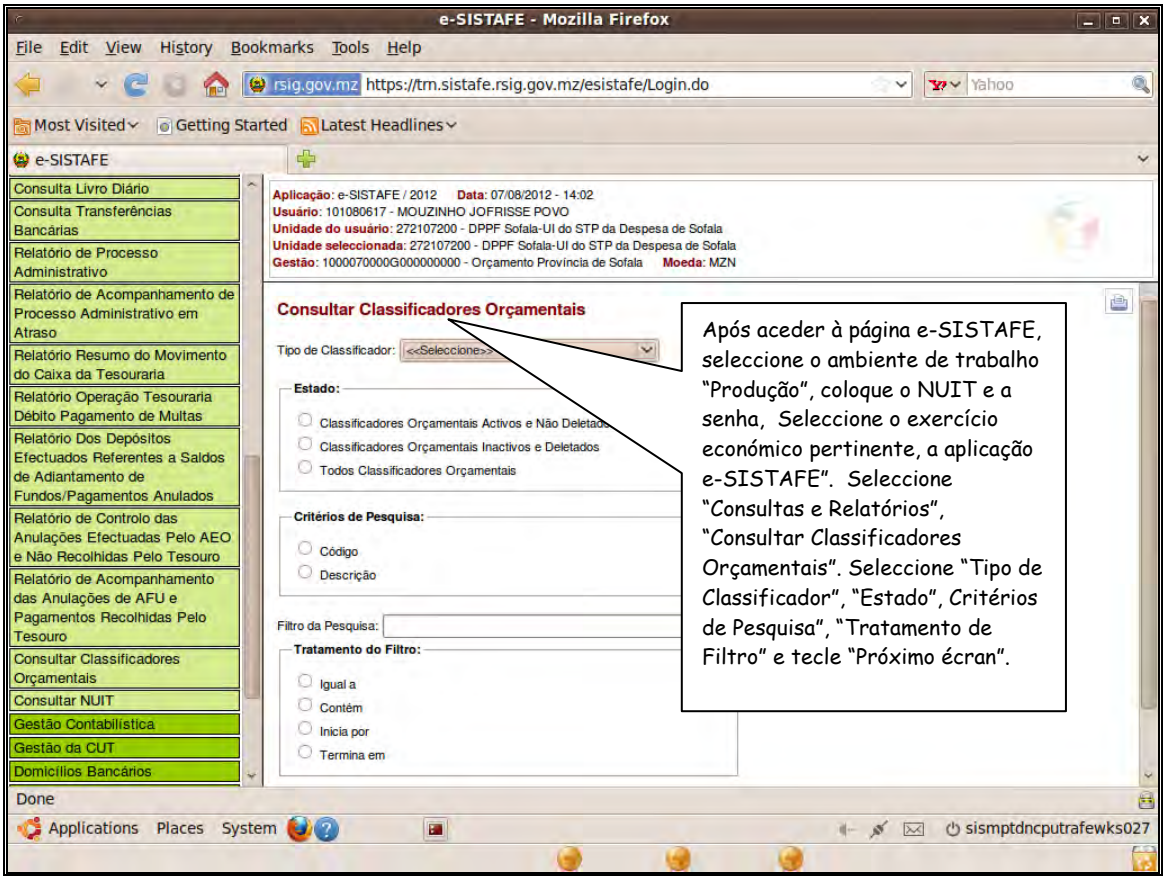

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Relatório de Acompanhamento das Anulações de despesas por ADFU e Via Directa Recolhidos pelo Tesouro
Data de execução:
07/08/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Exercício Financeiro:
Anterior
Unidades/Gestão-Moeda seleccionadas:
012107011 / 1000070000G000000000 - MZN
012107012 / 1000070000G000000000 - MZN
012207011 / 1000070000G000000000 - MZN
012207012 / 1000070000G000000000 - MZN
012207021 / 1000070000G000000000 - MZN
012207022 / 1000070000G000000000 - MZN
012207041 / 1000070000G000000000 - MZN
012207042 / 1000070000G000000000 - MZN
012207061 / 1000070000G000000000 - MZN
012207062 / 1000070000G000000000 - MZN
012207081 / 1000070000G000000000 - MZN
012207082 / 1000070000G000000000 - MZN
052107011 / 1000070000G000000000 - MZN
052107012 / 1000070000G000000000 - MZN
072107011 / 1000070000G000000000 - MZN
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

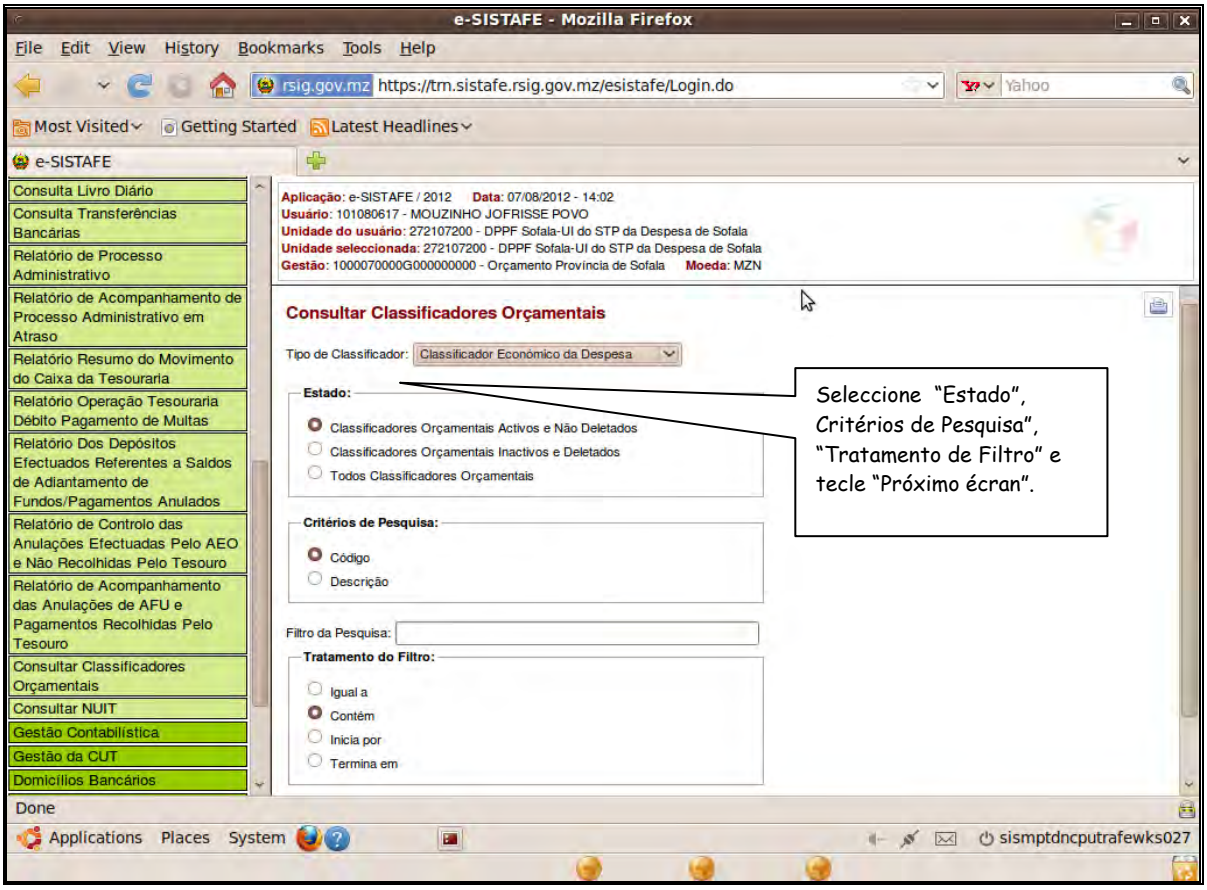

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
472307011 / 1000070000G000000000 - MZN
472307012 / 1000070000G000000000 - MZN
502107011 / 1000070000G000000000 - MZN
502107012 / 1000070000G000000000 - MZN
502407011 / 1000070000G000000000 - MZN
542107011 / 1000070000G000000000 - MZN
542107012 / 1000070000G000000000 - MZN
562407011 / 1000070000G000000000 - MZN
582107011 / 1000070000G000000000 - MZN
582107012 / 1000070000G000000000 - MZN
582207012 / 1000070000G000000000 - MZN
602107011 / 1000070000G000000000 - MZN
602107012 / 1000070000G000000000 - MZN
622107011 / 1000070000G000000000 - MZN
622107012 / 1000070000G000000000 - MZN
622307011 / 1000070000G000000000 - MZN
622307012 / 1000070000G000000000 - MZN
622307021 / 1000070000G000000000 - MZN
622307022 / 1000070000G000000000 - MZN
622307091 / 1000070000G000000000 - MZN
622307092 / 1000070000G000000000 - MZN
623307021 / 1000070000G000000000 - MZN
623307022 / 1000070000G000000000 - MZN
623307091 / 1000070000G000000000 - MZN
623307092 / 1000070000G000000000 - MZN
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

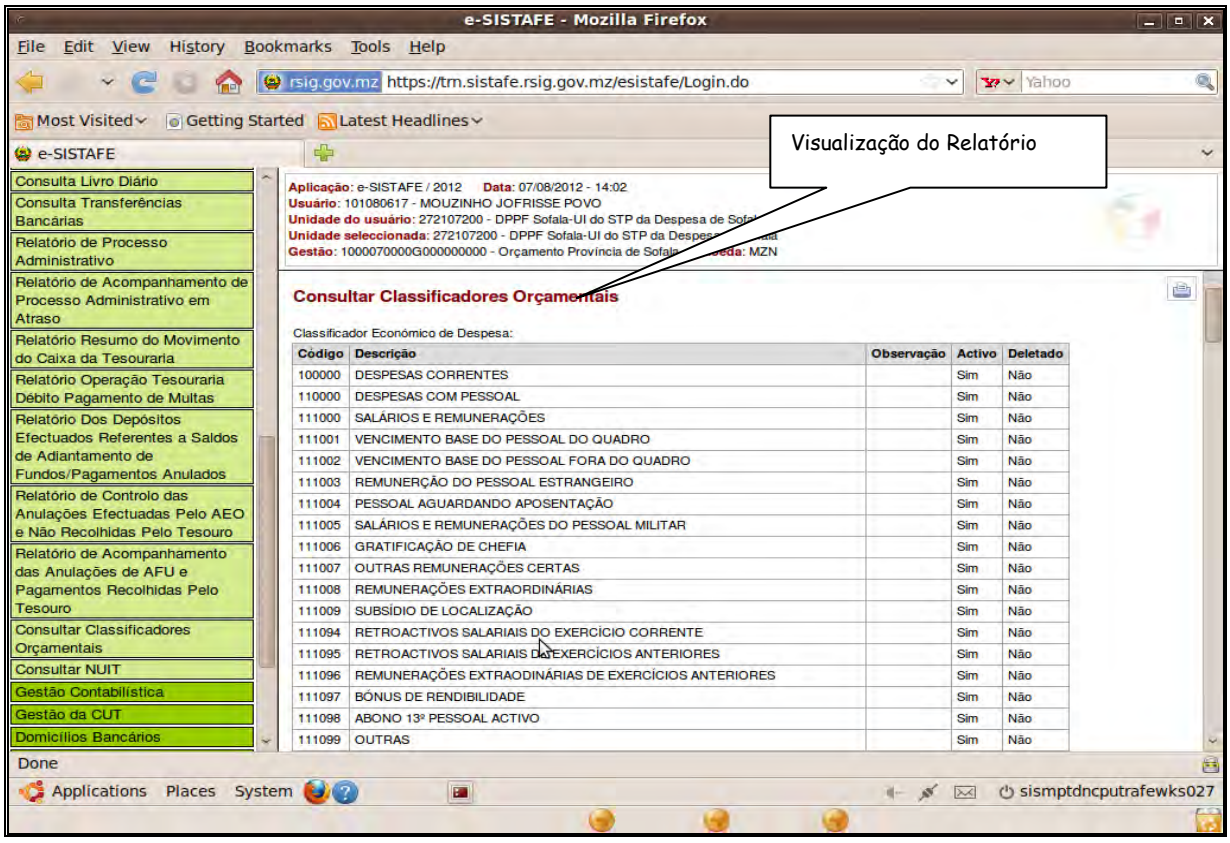



ARTIGO 166

**Consultar Classificadores Orçamentais**

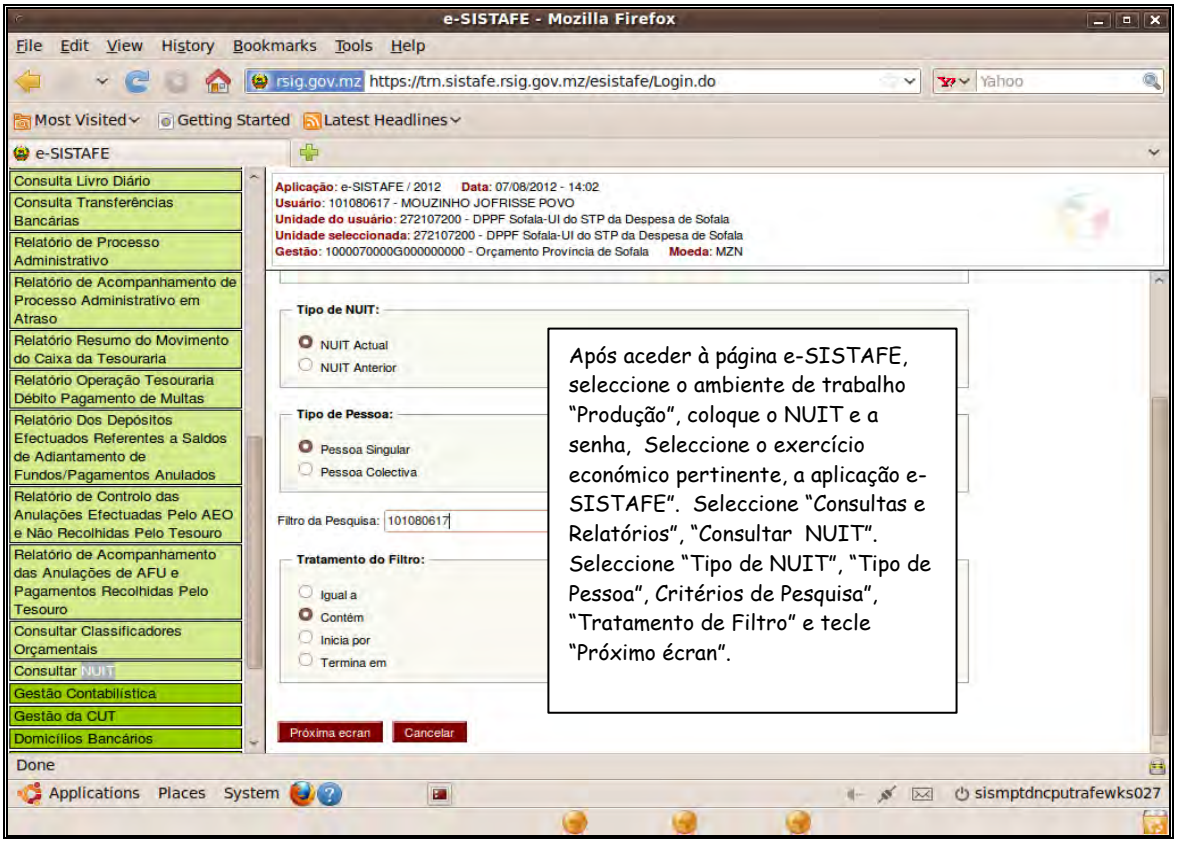



e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
Consultar Classificadores Orçamentais
Tipo de Classificador: Classificador Económico da Despesa
Estado:
Classificadores Orçamentais Activos e Não Deletados
Classificadores Orçamentais Inactivos e Deletados
Todos Classificadores Orçamentais
Critérios de Pesquisa:
Código
Descrição
Filtro da Pesquisa:
Tratamento do Filtro:
Igual a
Contém
Inicia por
Termina em
Seleccione "Estado", Critérios de Pesquisa", "Tratamento de Filtro" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

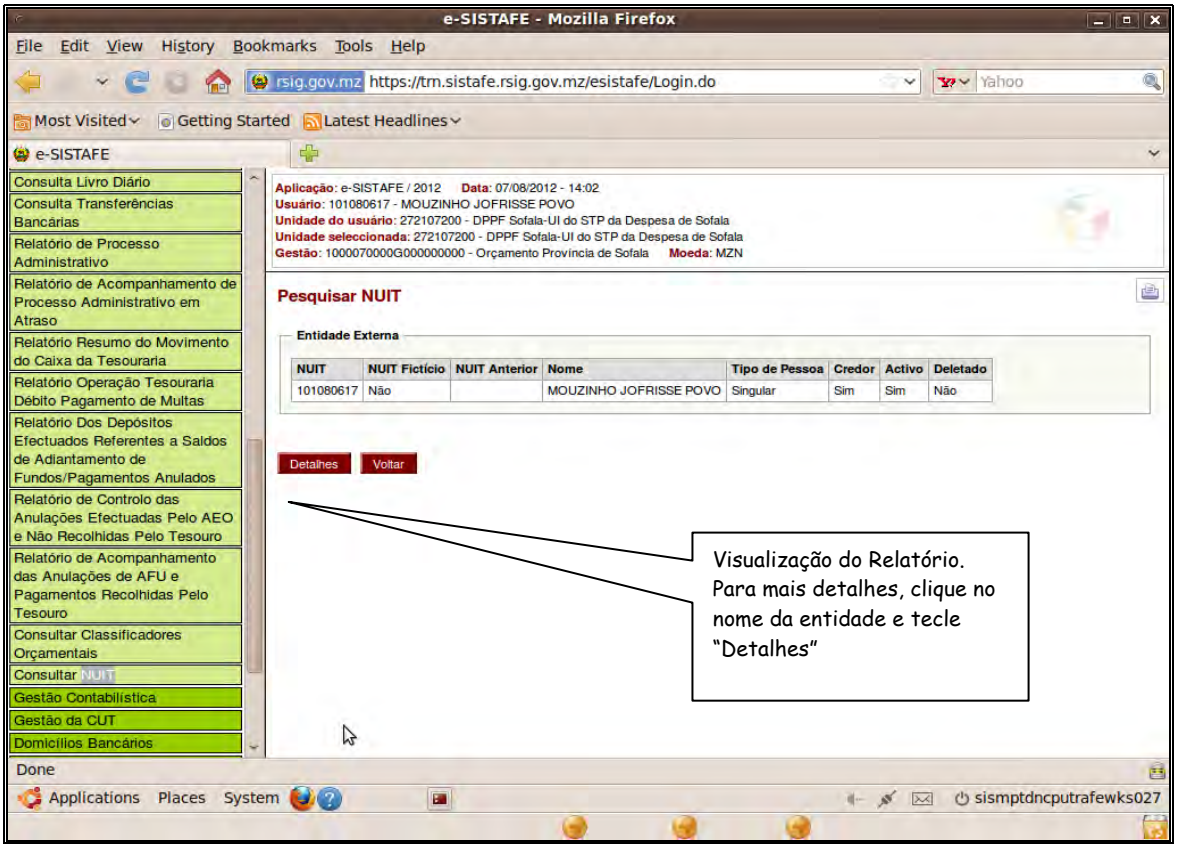

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Visualização do Relatório
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Relatório Operação Tesouraria Débito Pagamento de Multas
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 07/08/2012 - 14:02
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
Consultar Classificadores Orçamentais
Classificador Económico de Despesa:
Código | Descrição | Observação | Activo | Deletado
100000 | DESPESAS CORRENTES | | Sim | Não
110000 | DESPESAS COM PESSOAL | | Sim | Não
111000 | SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES | | Sim | Não
111001 | VENCIMENTO BASE DO PESSOAL DO QUADRO | | Sim | Não
111002 | VENCIMENTO BASE DO PESSOAL FORA DO QUADRO | | Sim | Não
111003 | REMUNERÇÃO DO PESSOAL ESTRANGEIRO | | Sim | Não
111004 | PESSOAL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO | | Sim | Não
111005 | SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES DO PESSOAL MILITAR | | Sim | Não
111006 | GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA | | Sim | Não
111007 | OUTRAS REMUNERAÇÕES CERTAS | | Sim | Não
111008 | REMUNERAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS | | Sim | Não
111009 | SUBSÍDIO DE LOCALIZAÇÃO | | Sim | Não
111094 | RETROACTIVOS SALARIAIS DO EXERCÍCIO CORRENTE | | Sim | Não
111095 | RETROACTIVOS SALARIAIS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | Sim | Não
111096 | REMUNERAÇÕES EXTRAODINÁRIAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | Sim | Não
111097 | BÓNUS DE RENDIBILIDADE | | Sim | Não
111098 | ABONO 13º PESSOAL ACTIVO | | Sim | Não
111099 | OUTRAS | | Sim | Não
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 167

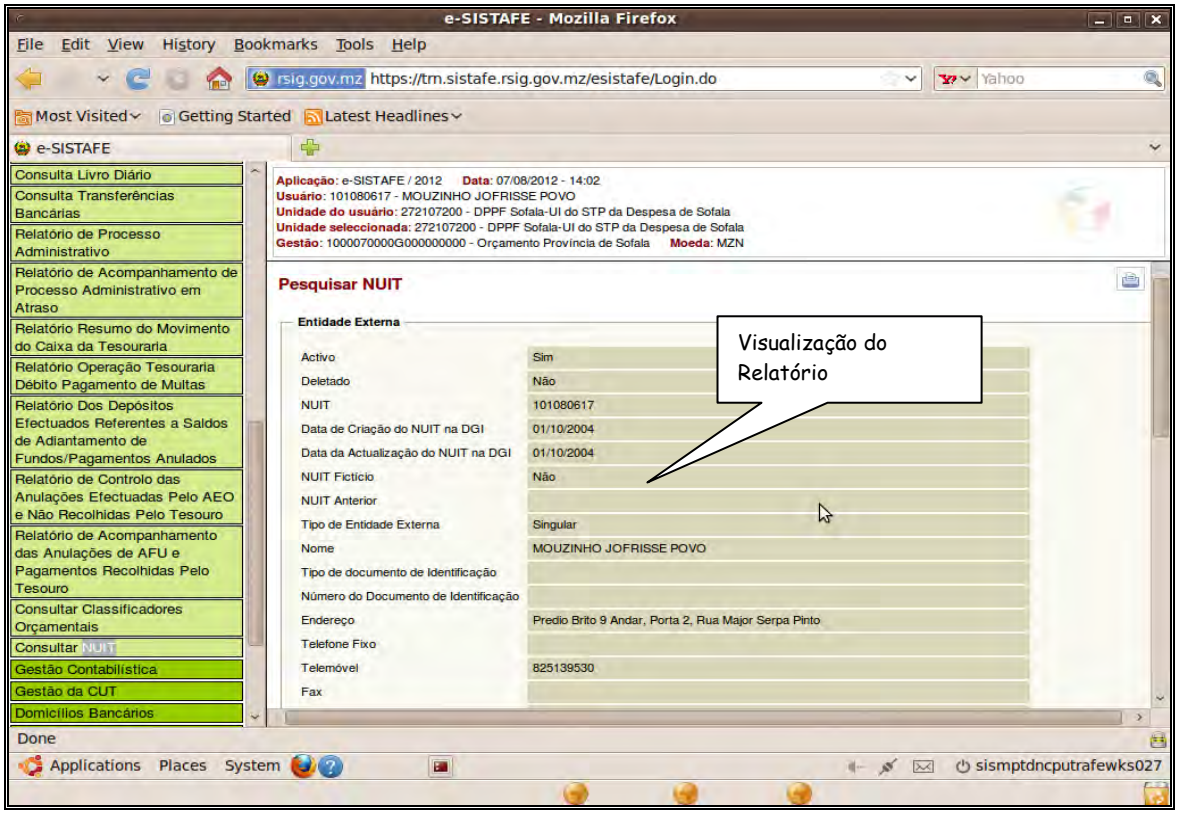
**Pesquisar NUIT**




Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, Seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação e-SISTAFE". Seleccione "Consultas e Relatórios", "Consultar NUIT". Seleccione "Tipo de NUIT", "Tipo de Pessoa", Critérios de Pesquisa", "Tratamento de Filtro" e tecle "Próximo écran".




Visualização do Relatório. Para mais detalhes, clique no nome da entidade e tecle "Detalhes"

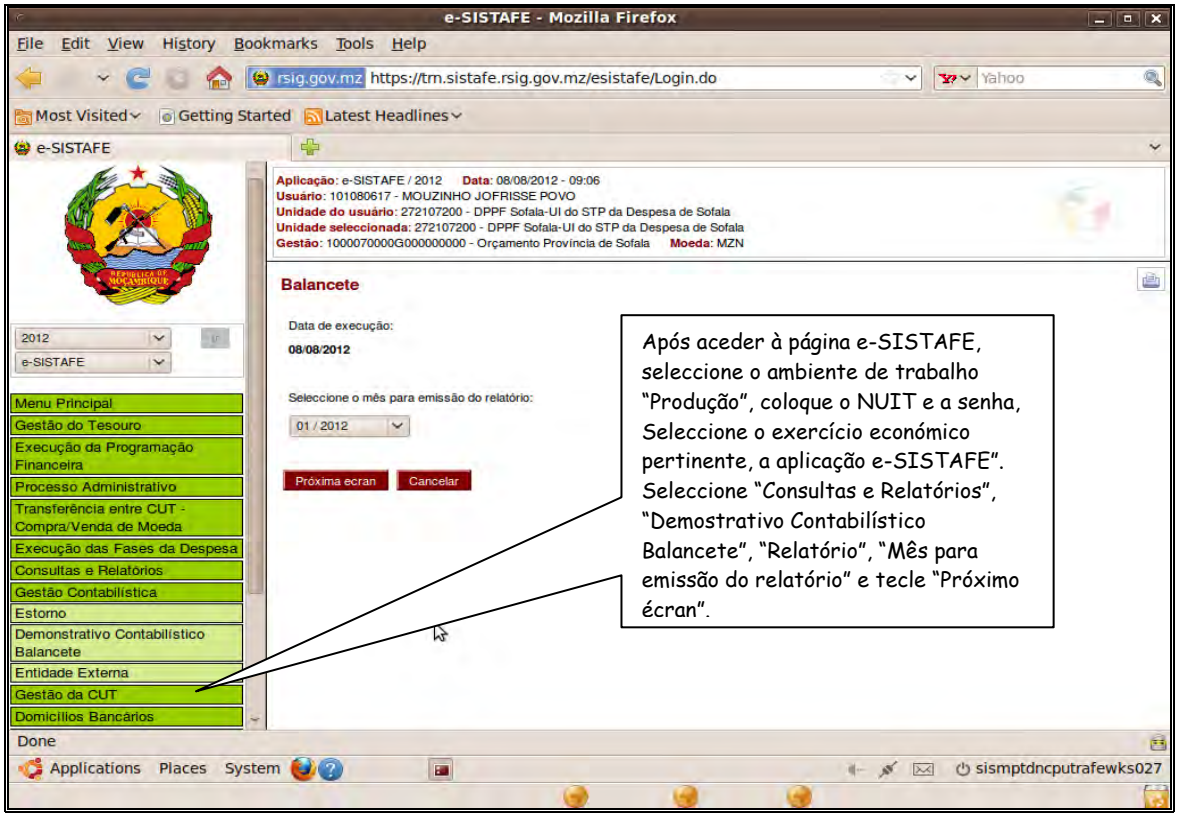


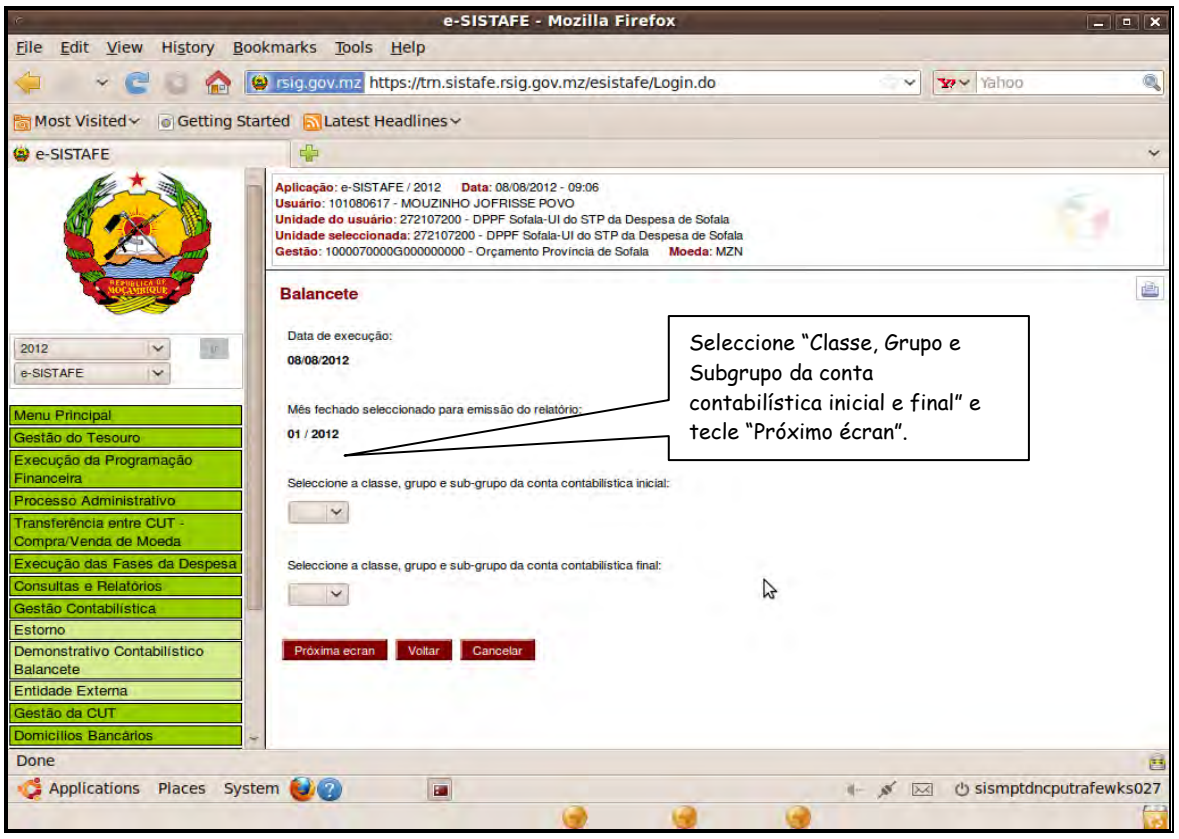

SECÇÃO XII

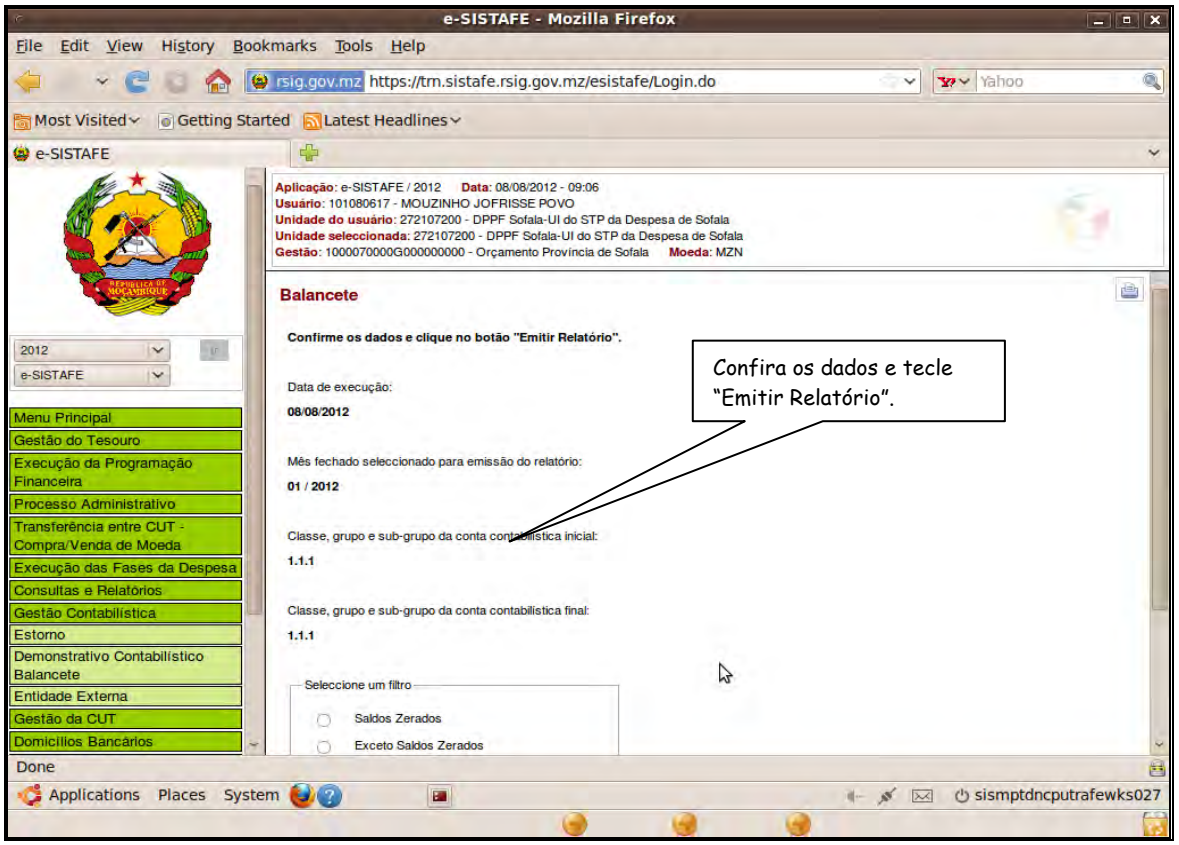
**Gestão Contabilística**

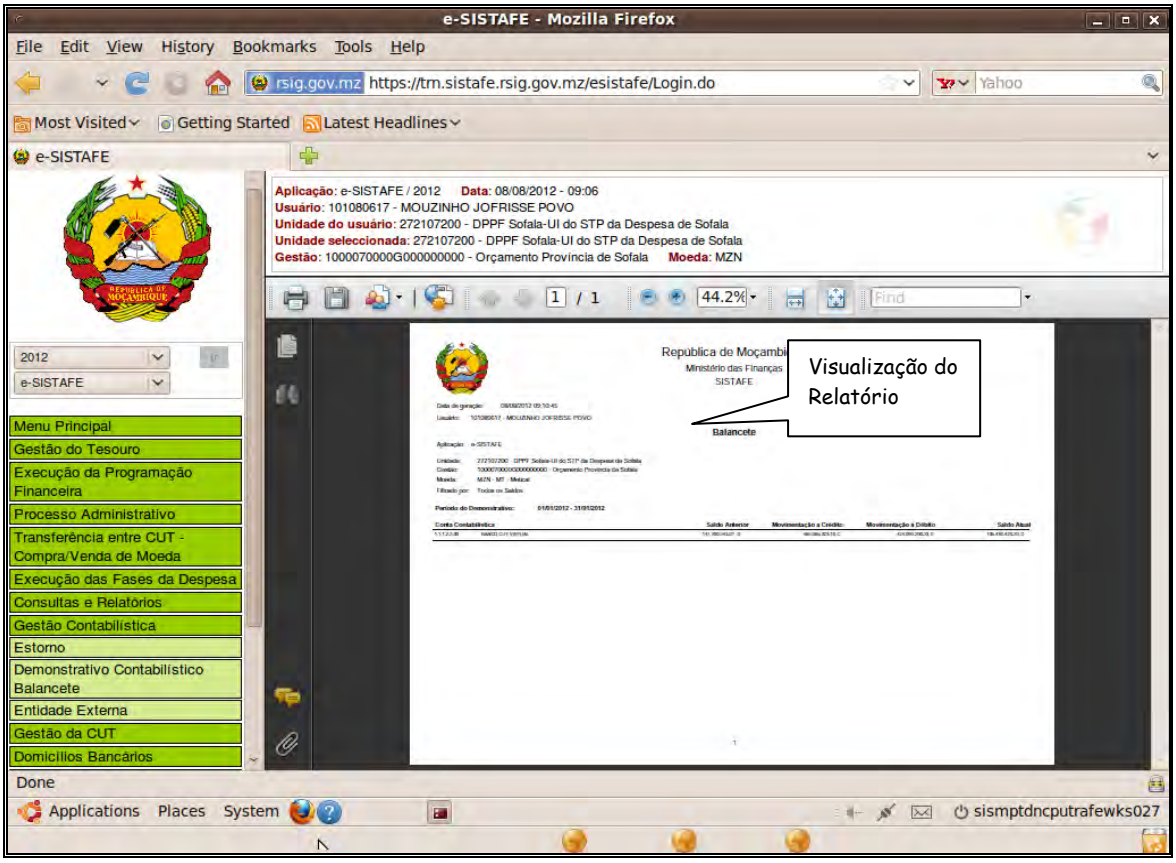
ARTIGO 168

**Balancete**



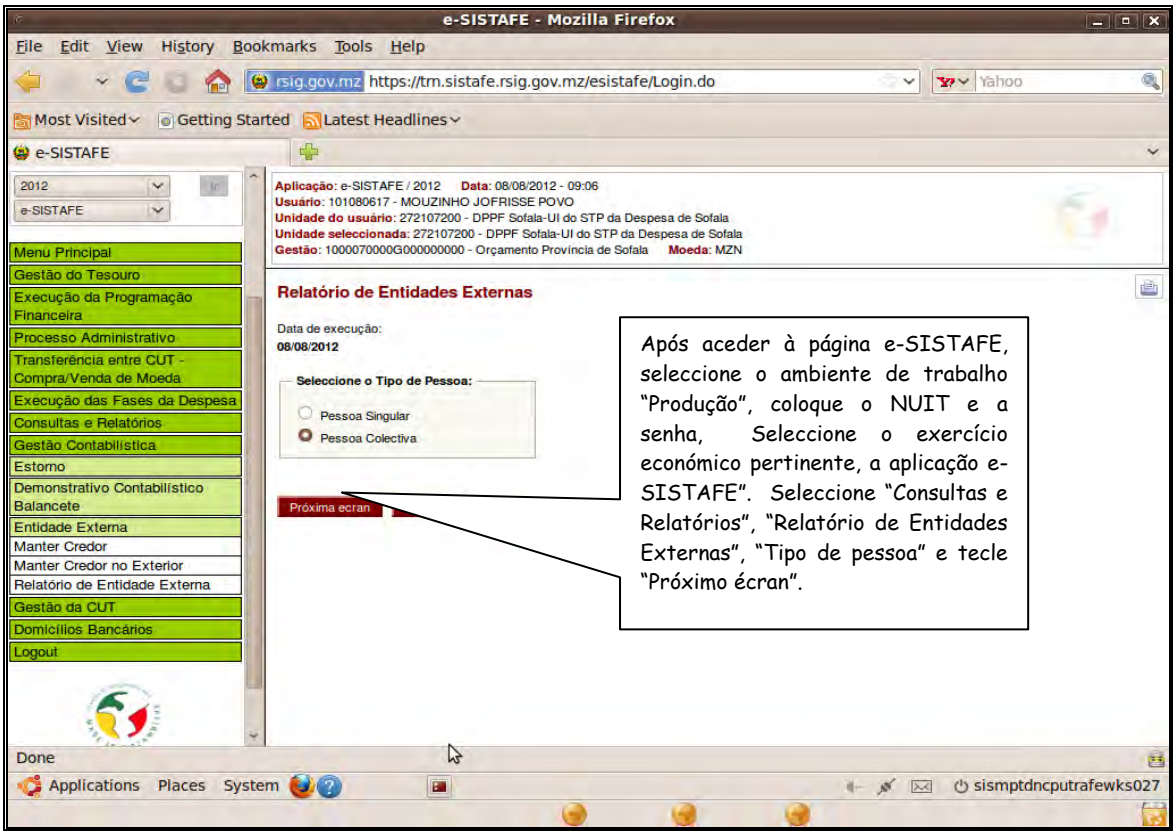

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
Balancete
Data de execução:
08/08/2012
Mês fechado seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2012
Seleccione a classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística inicial:
Seleccione a classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Classe, Grupo e Subgrupo da conta contabilística inicial e final" e tecle "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

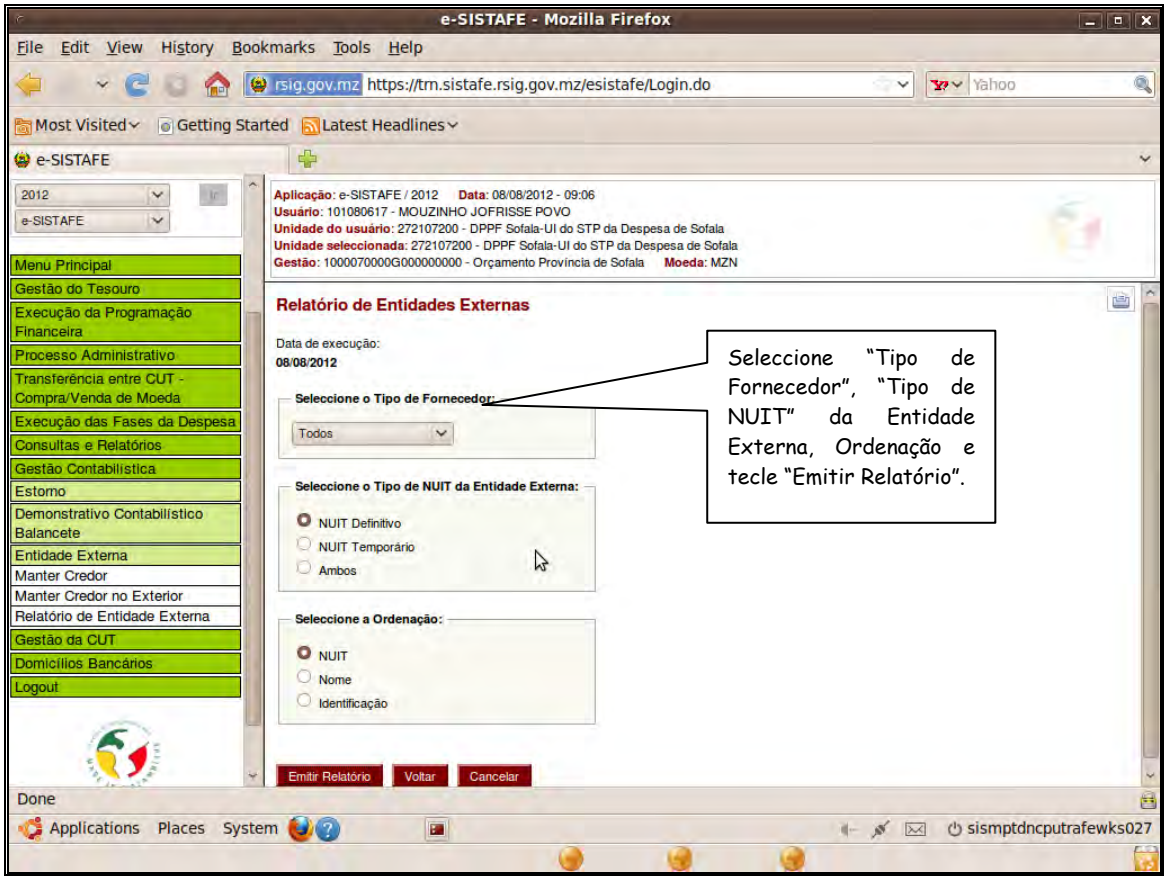

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
Balancete
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
08/08/2012
Mês fechado seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2012
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística inicial:
1.1.1
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
1.1.1
Seleccione um filtro
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

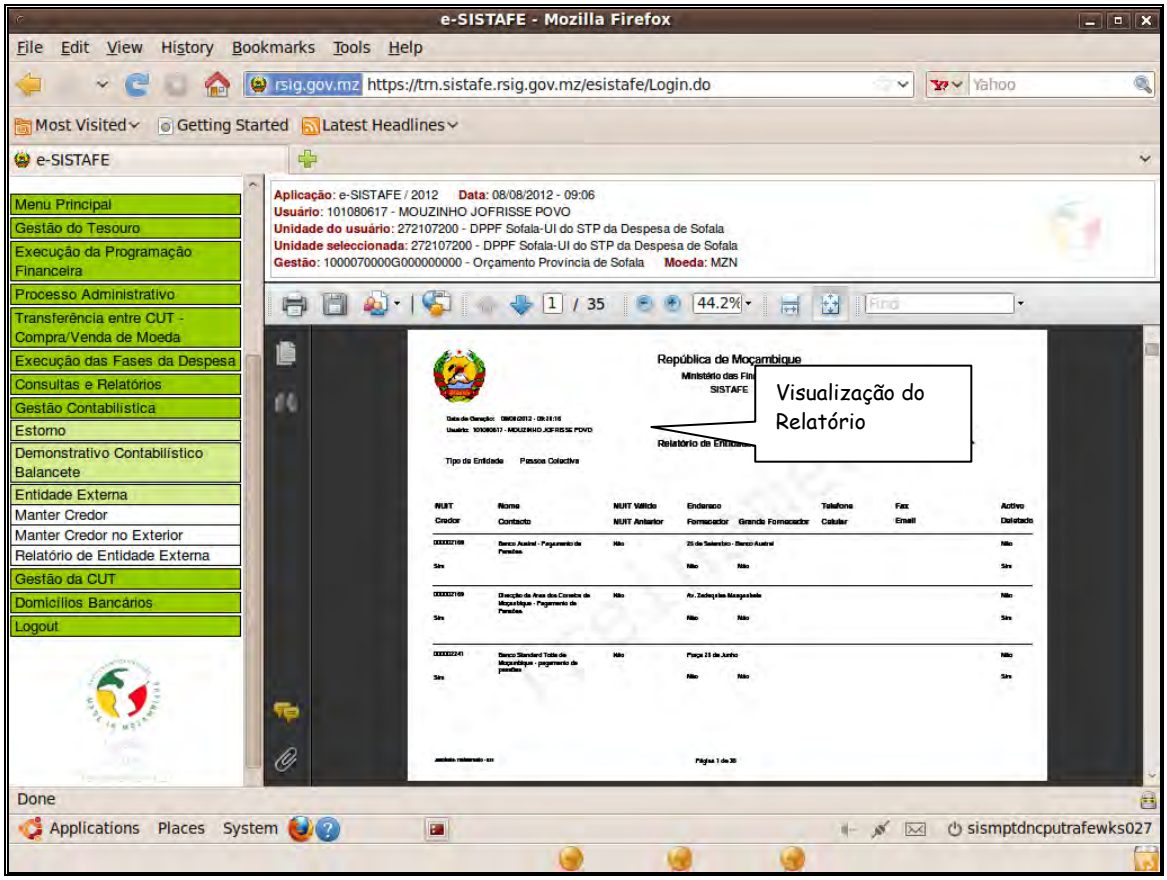



ARTIGO 169

**Relatório de Entidades Externas**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 10000700000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Manter Credor
Manter Credor no Exterior
Relatório de Entidade Externa
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Logout
Relatório de Entidades Externas
Data de execução:
08/08/2012
Seleccione o Tipo de Fornecedor:
Todos
Seleccione o Tipo de NUIT da Entidade Externa:
NUIT Definitivo
NUIT Temporário
Ambos
Seleccione a Ordenação:
NUIT
Nome
Identificação
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleccione "Tipo de Fornecedor", "Tipo de NUIT" da Entidade Externa, Ordenação e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

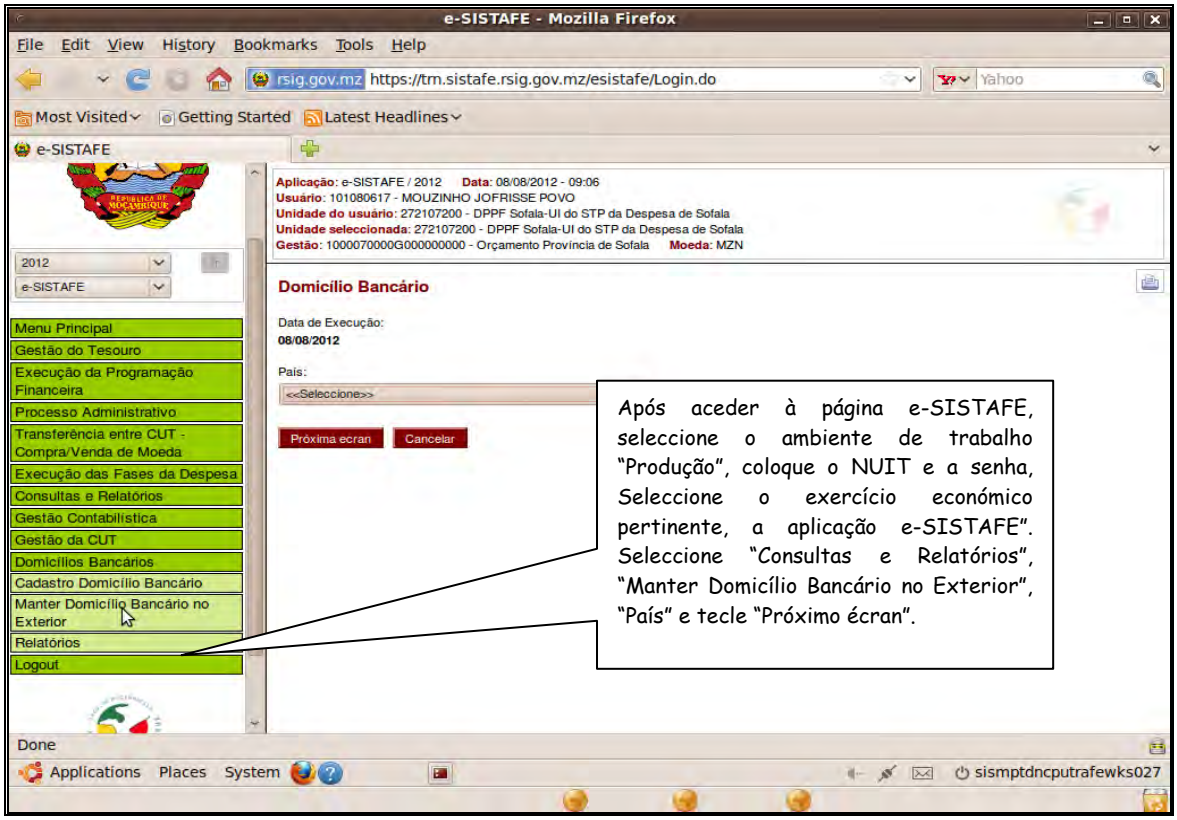

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 10000700000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Manter Credor
Manter Credor no Exterior
Relatório de Entidade Externa
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Logout
1 / 35
44.2%
Find
República de Moçambique
SISTAFE
Tipo de Entidade Pessoa Colectiva
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

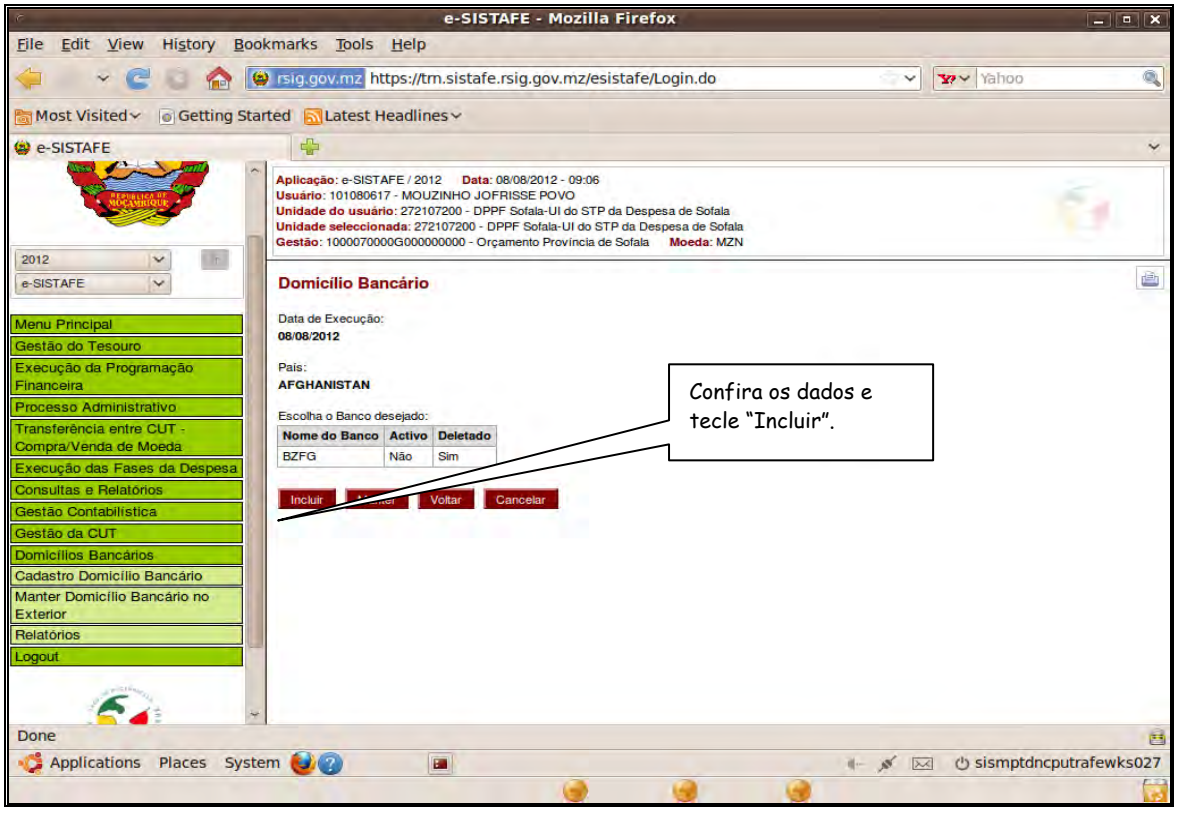
SECÇÃO 13

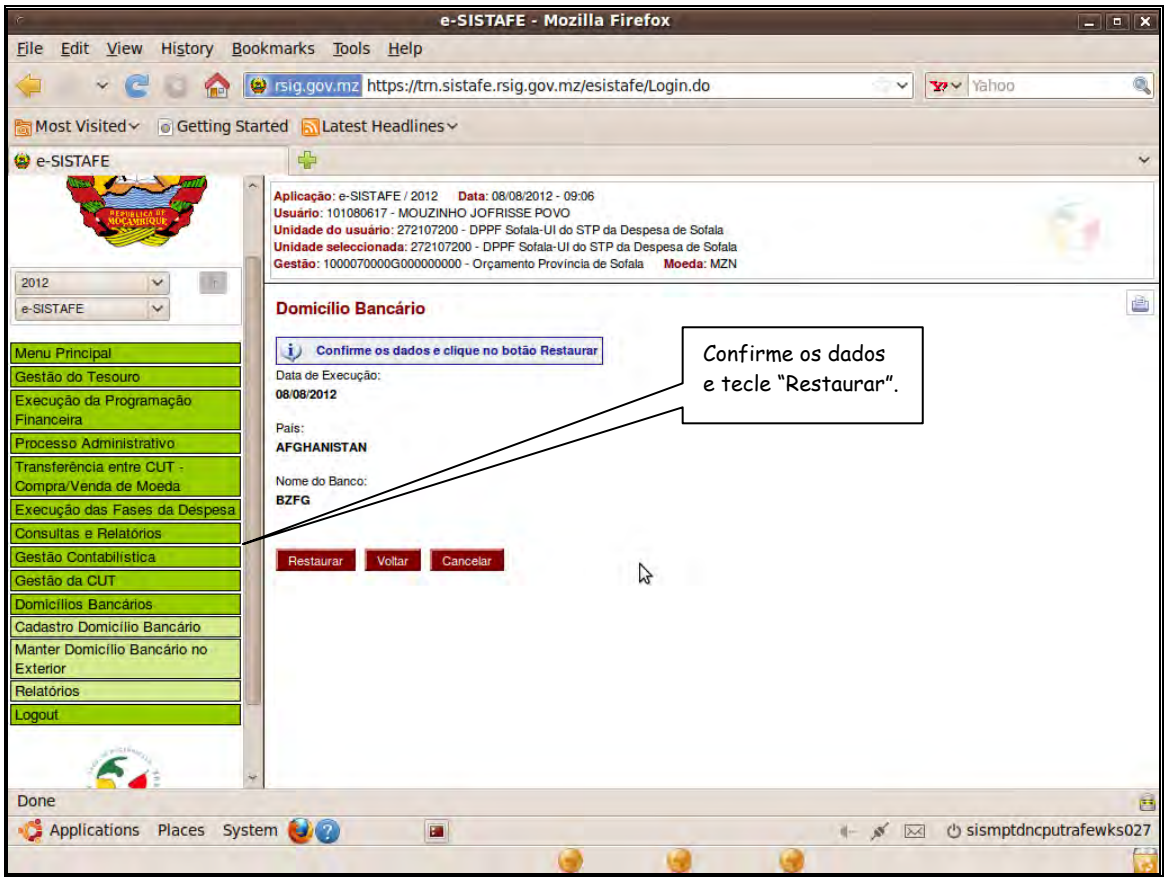
**Domicílios Bancários**

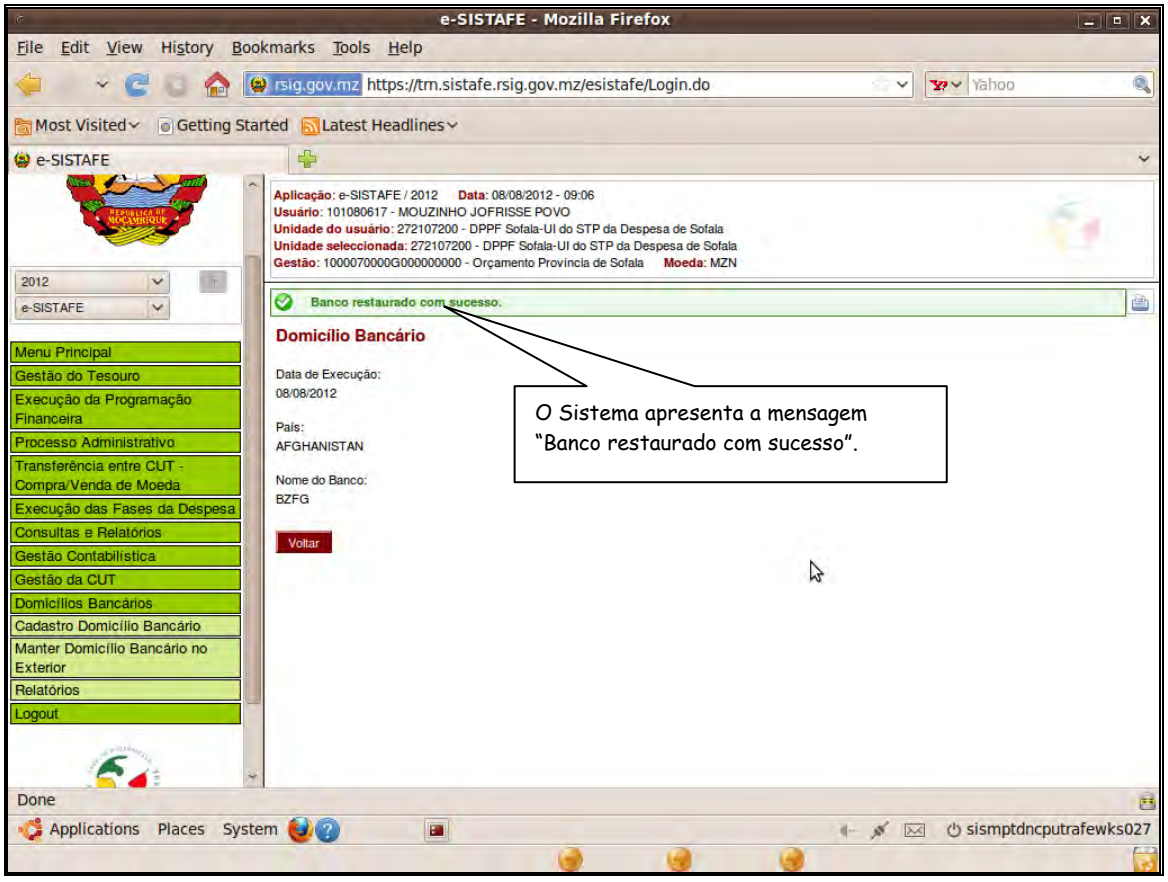
ARTIGO 170

**Domicílio Bancário**



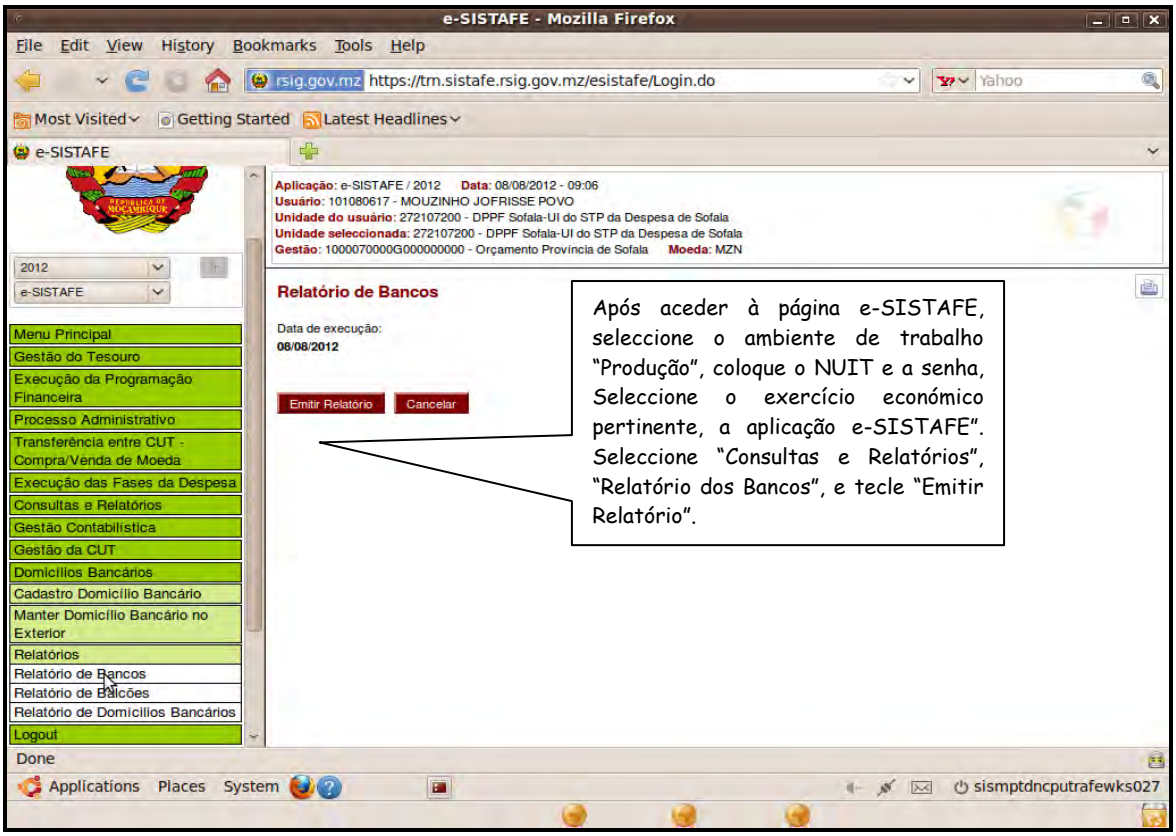



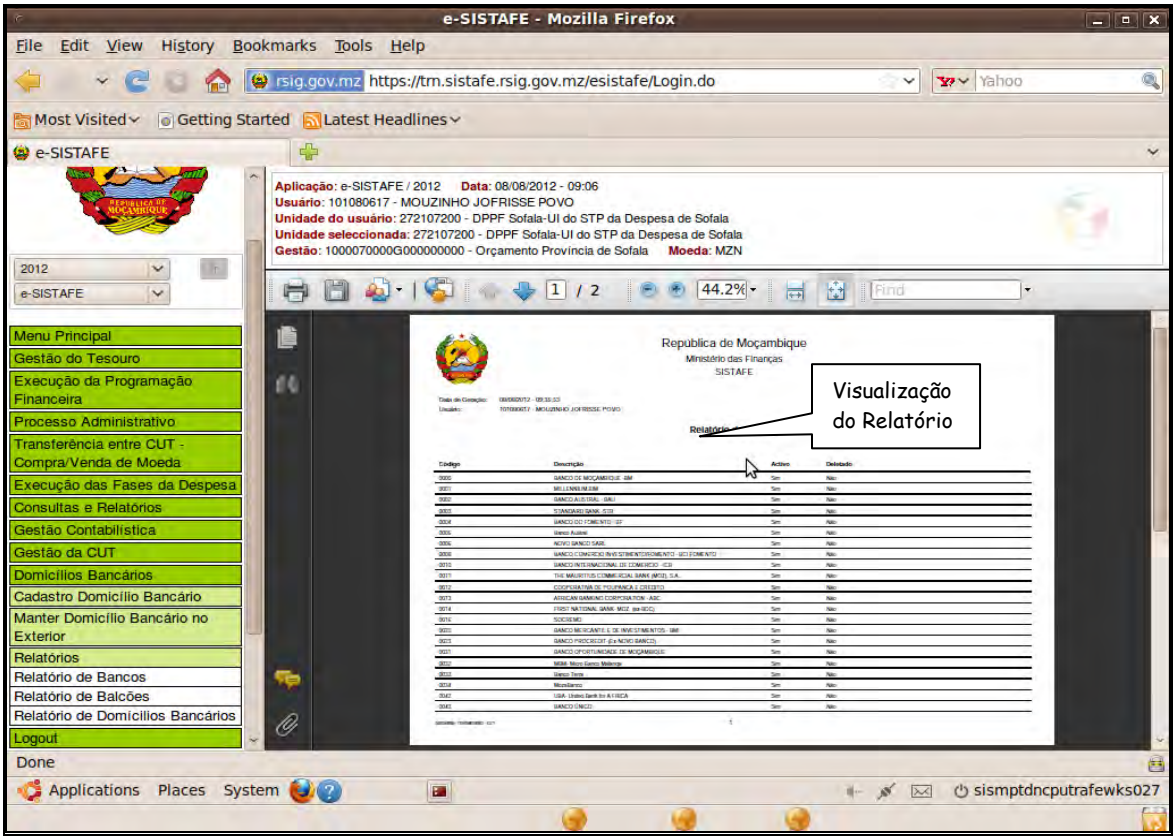

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Relatórios
Logout
Domicílio Bancário
Confirme os dados e clique no botão Restaurar
Data de Execução:
08/08/2012
País:
AFGHANISTAN
Nome do Banco:
BZFG
Restaurar
Voltar
Cancelar
Confirme os dados e tecle "Restaurar".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Banco restaurado com sucesso.
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Relatórios
Logout
Domicílio Bancário
Data de Execução:
08/08/2012
País:
AFGHANISTAN
Nome do Banco:
BZFG
Voltar
O Sistema apresenta a mensagem "Banco restaurado com sucesso".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 171

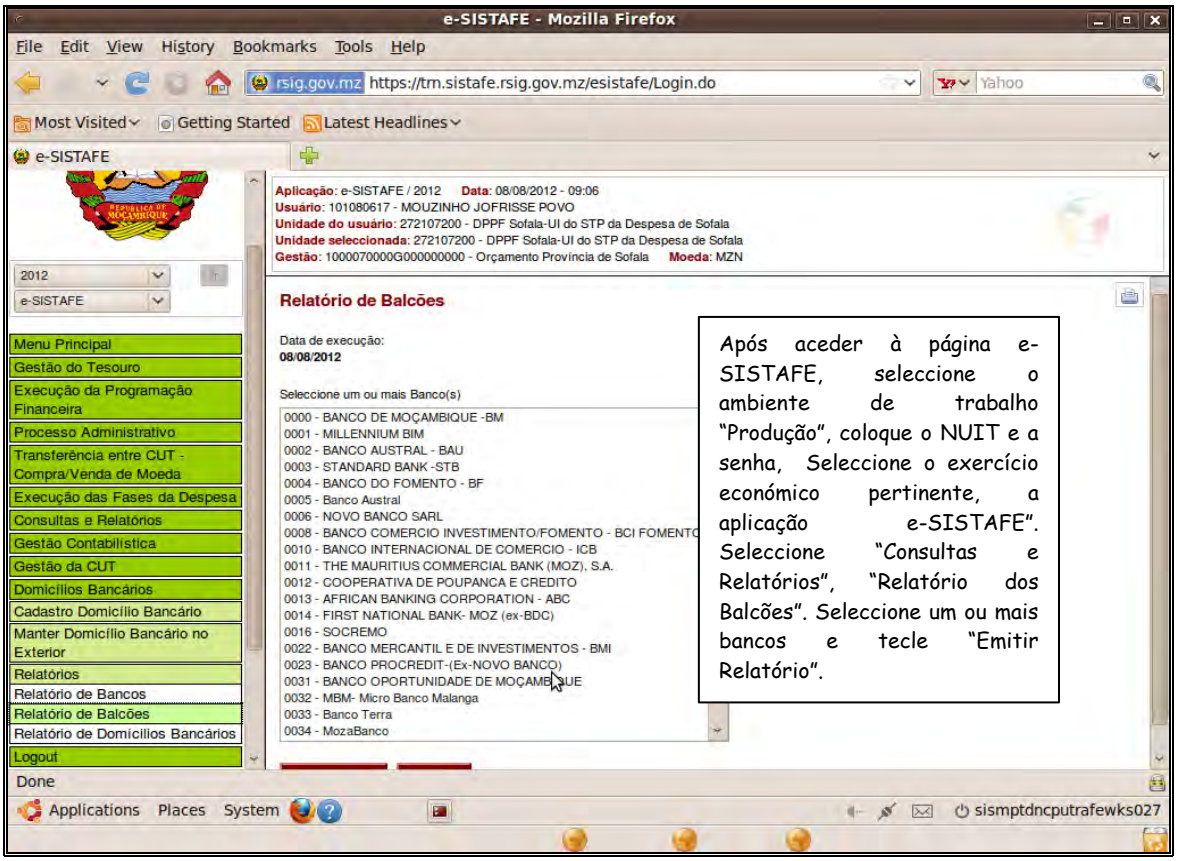
**Relatório de Bancos**

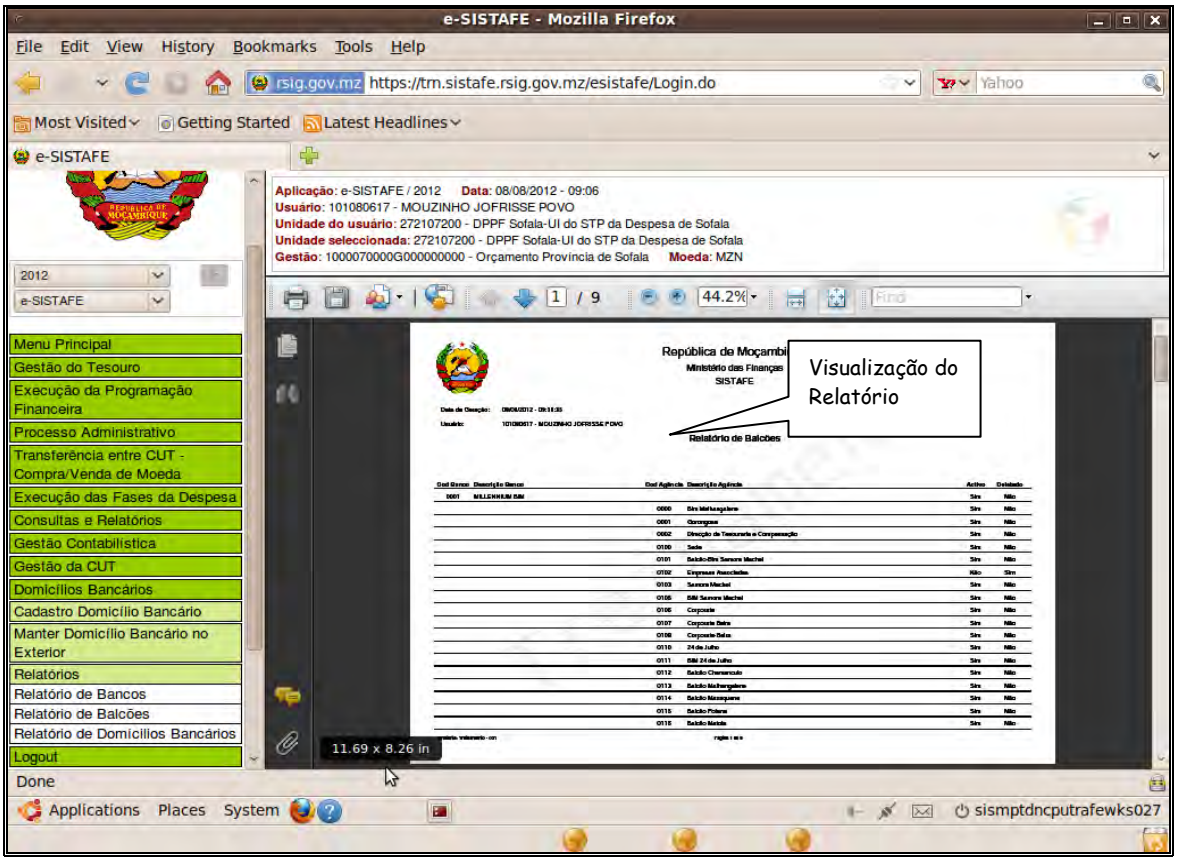


ARTIGO 172

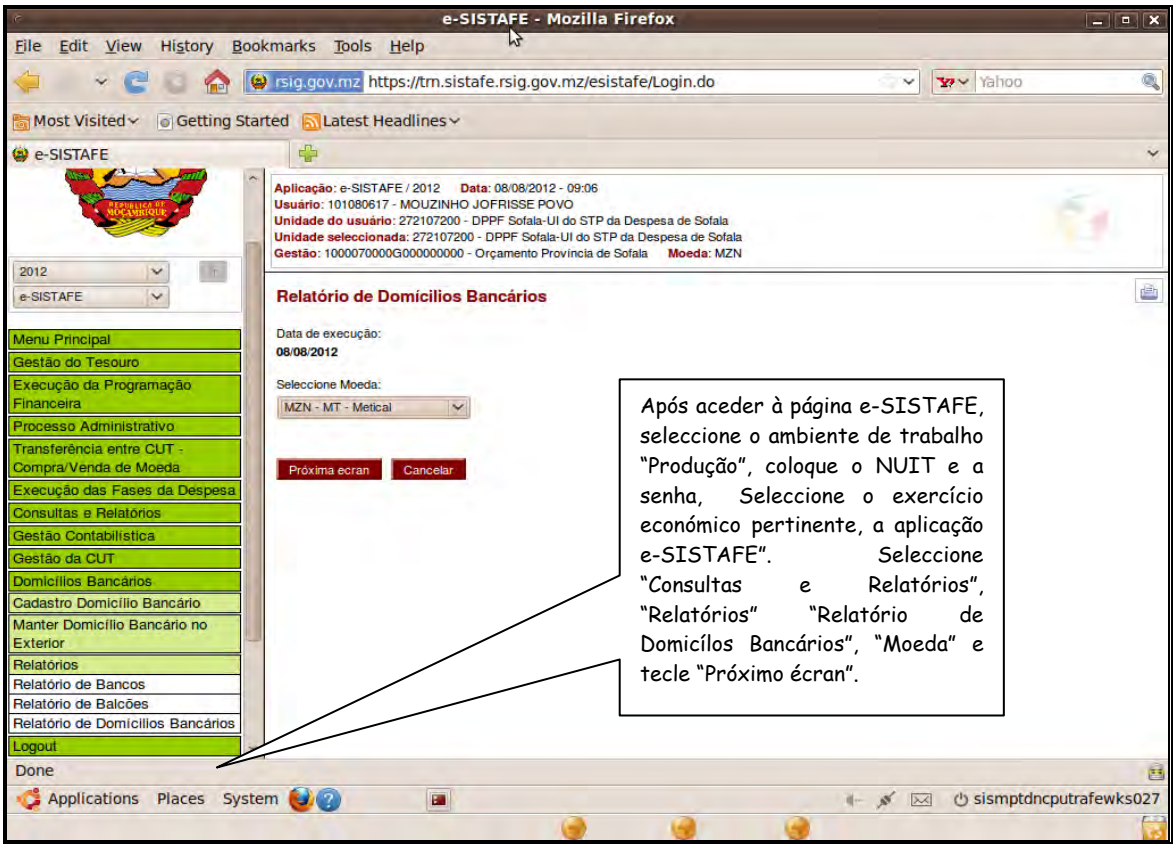
**Relatório de Balcões**

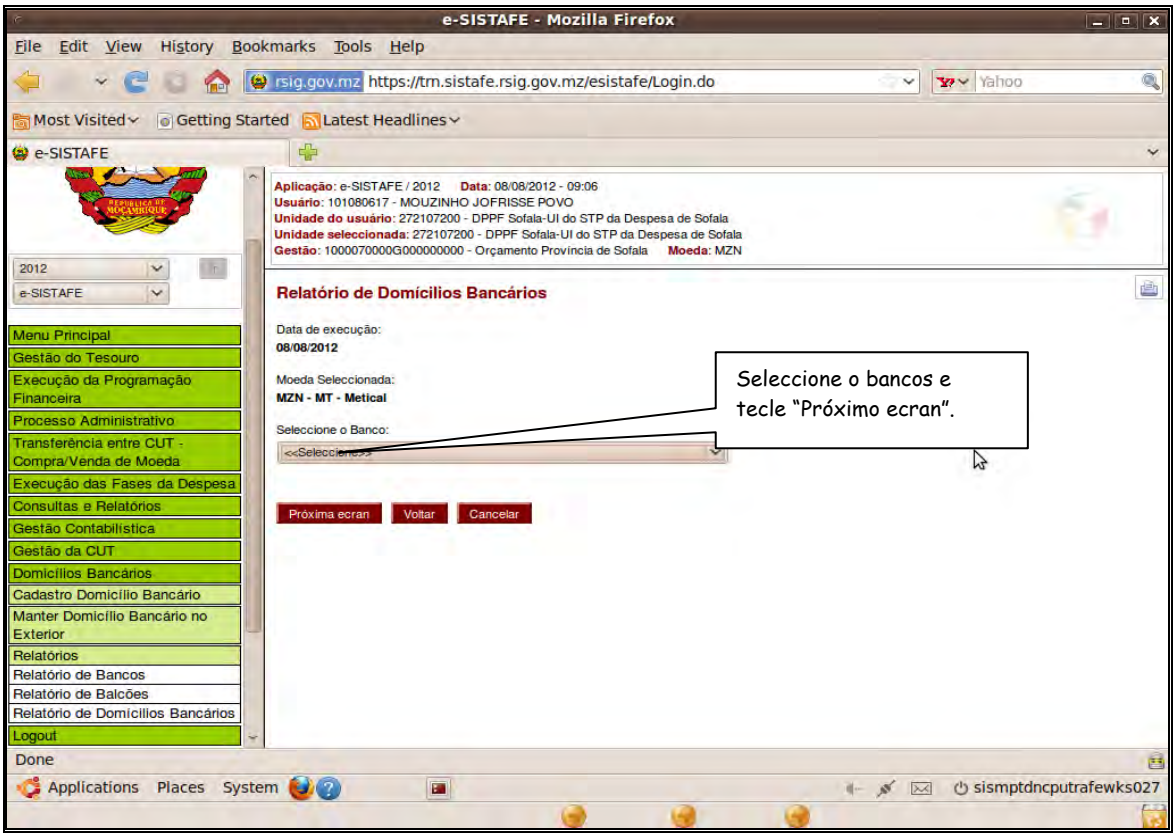


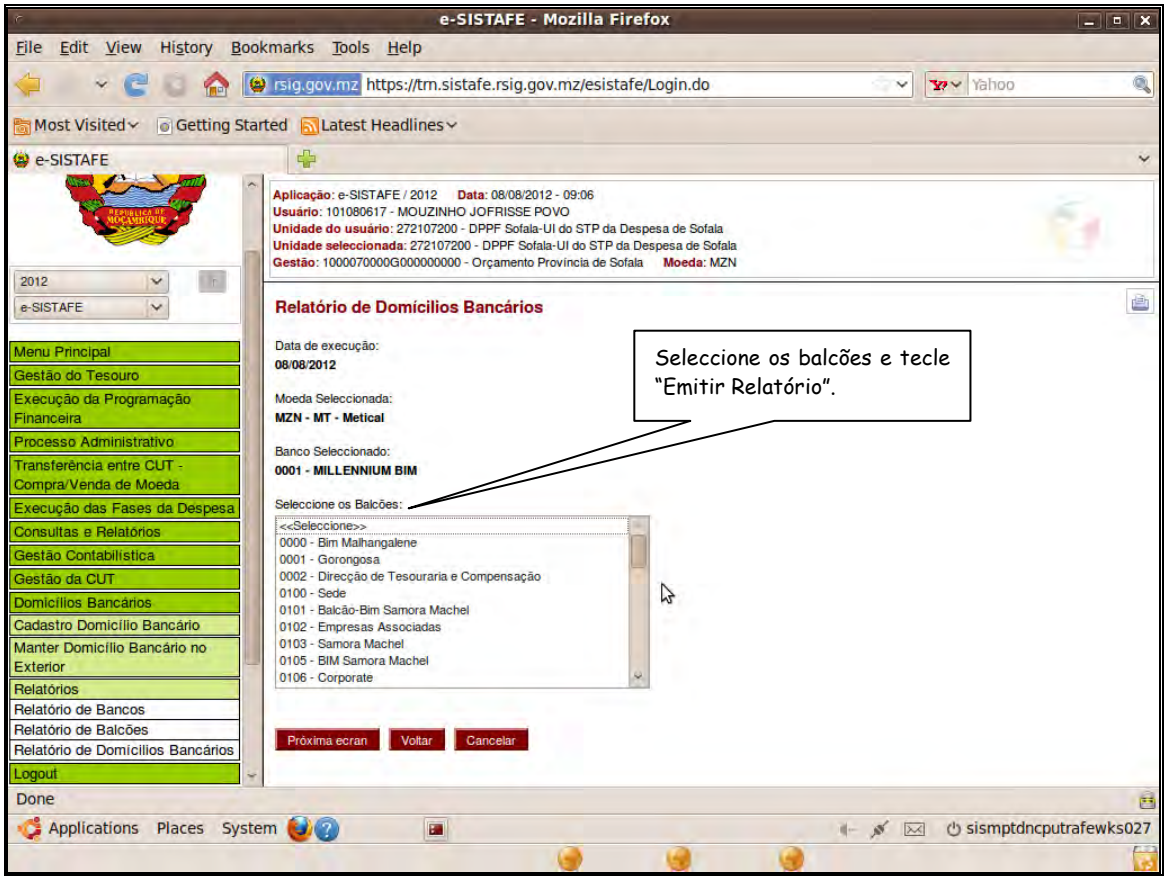



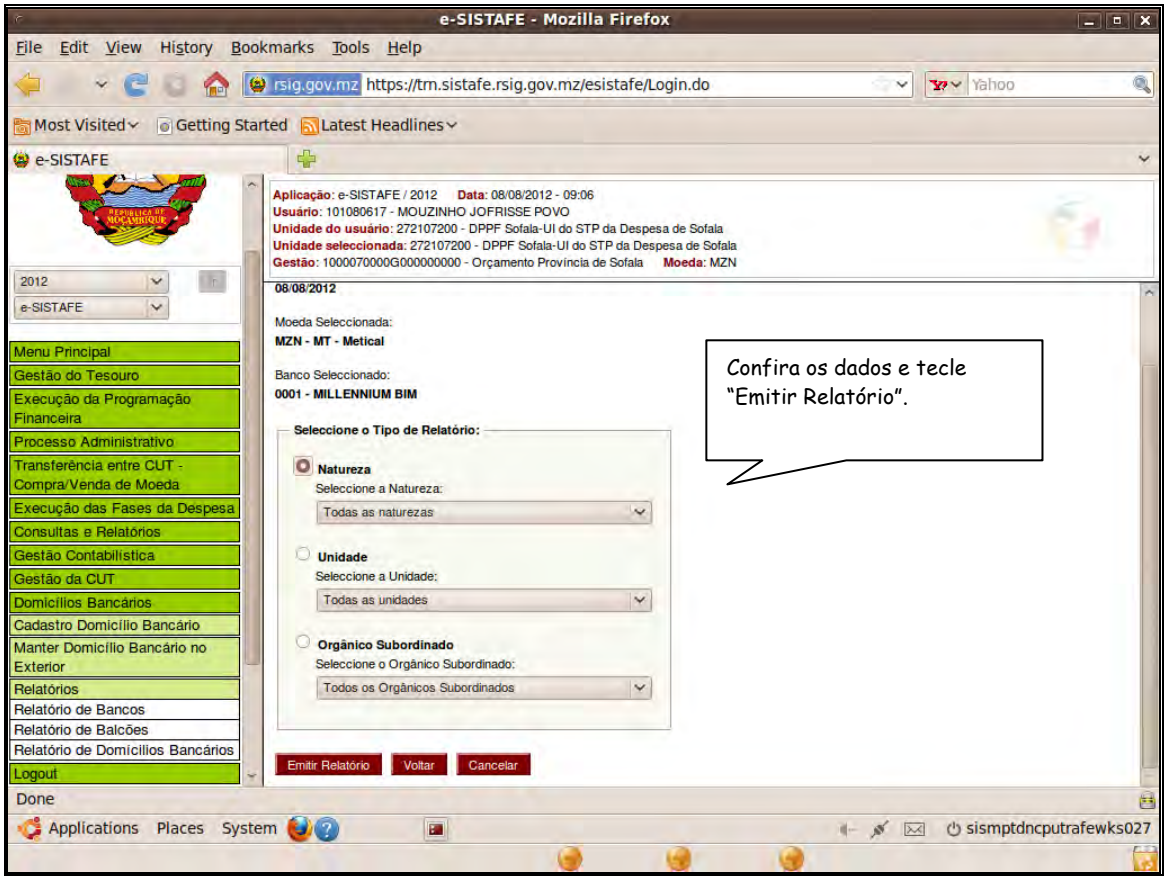
ARTIGO 173

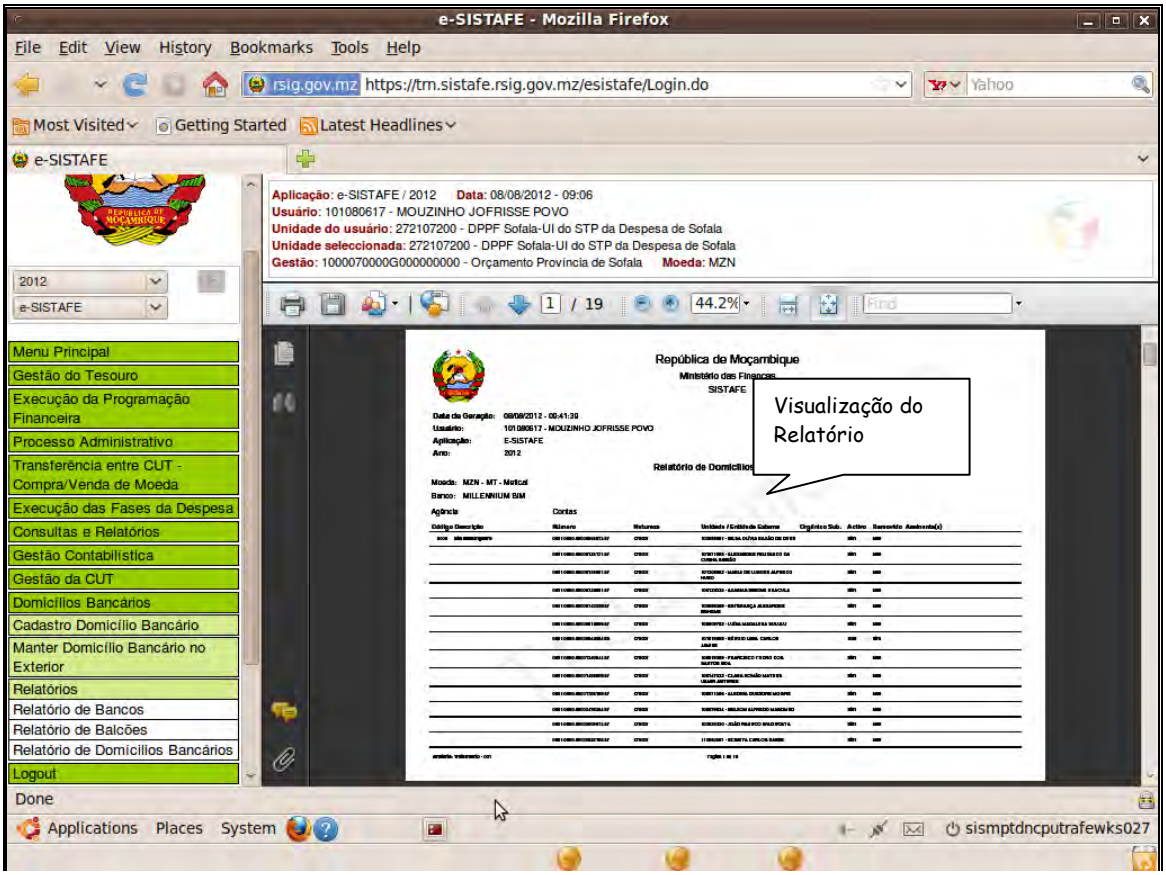
**Relatório de Domicílios Bancários**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 10000700000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Logout
Relatório de Domicílios Bancários
Data de execução:
08/08/2012
Moeda Seleccionada:
MZN - MT - Metical
Banco Seleccionado:
0001 - MILLENNIUM BIM
Seleccione os Balcões:
Seleccione os balcões e tecle "Emitir Relatório".
<<Seleccione>>
0000 - Bim Malhangalene
0001 - Gorongosa
0002 - Direcção de Tesouraria e Compensação
0100 - Sede
0101 - Balcão-Bim Samora Machel
0102 - Empresas Associadas
0103 - Samora Machel
0105 - BIM Samora Machel
0106 - Corporate
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 10000700000G000000000 - Orçamento Provincia de Sofala Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Logout
08/08/2012
Moeda Seleccionada:
MZN - MT - Metical
Banco Seleccionado:
0001 - MILLENNIUM BIM
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".
Seleccione o Tipo de Relatório:
Natureza
Seleccione a Natureza:
Todas as naturezas
Unidade
Seleccione a Unidade:
Todas as unidades
Orgânico Subordinado
Seleccione o Orgânico Subordinado:
Todos os Orgânicos Subordinados
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/08/2012 - 09:06
Usuário: 101080617 - MOUZINHO JOFRISSE POVO
Unidade do usuário: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Unidade seleccionada: 272107200 - DPPF Sofala-UI do STP da Despesa de Sofala
Gestão: 1000070000G000000000 - Orçamento Província de Sofala Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Domicílios Bancários
Cadastro Domicílio Bancário
Manter Domicílio Bancário no Exterior
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Logout
1 / 19
44.2%
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Relatório de Domicílios
Moeda: MZN - MT - Metical
Banco: MILLENNIUM BIM
Agência
Contas
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

CAPÍTULO VI

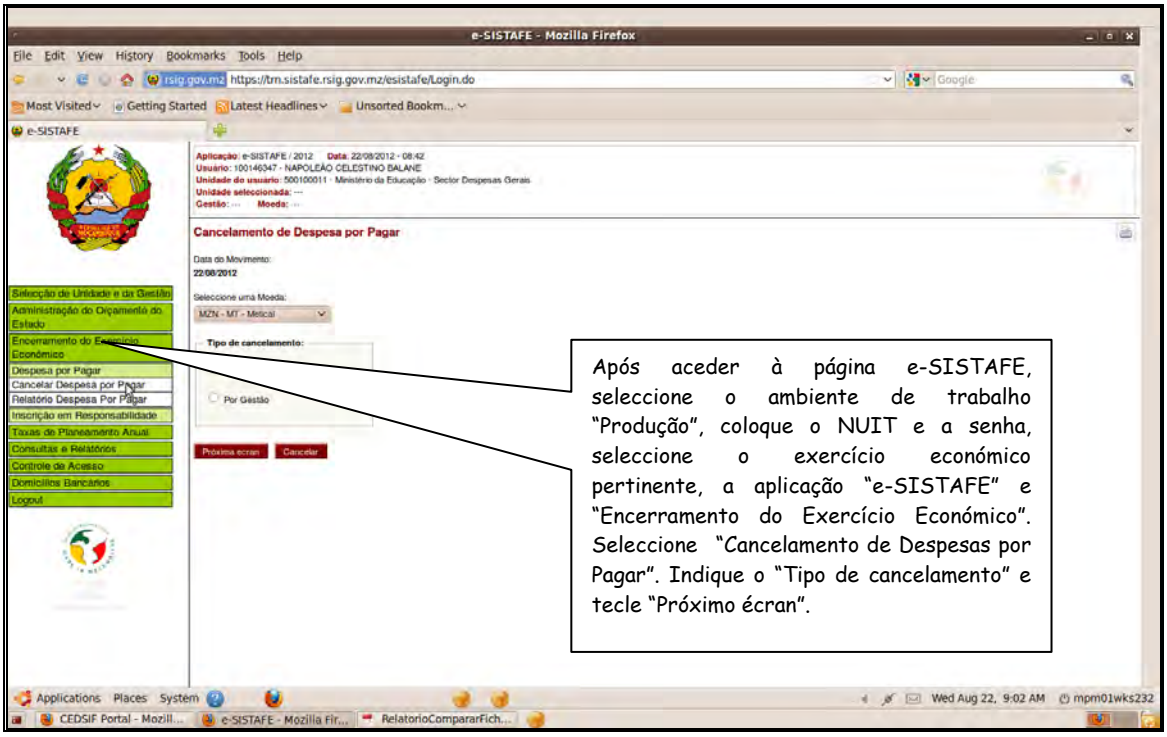
**Agente de Execução Orçamental**

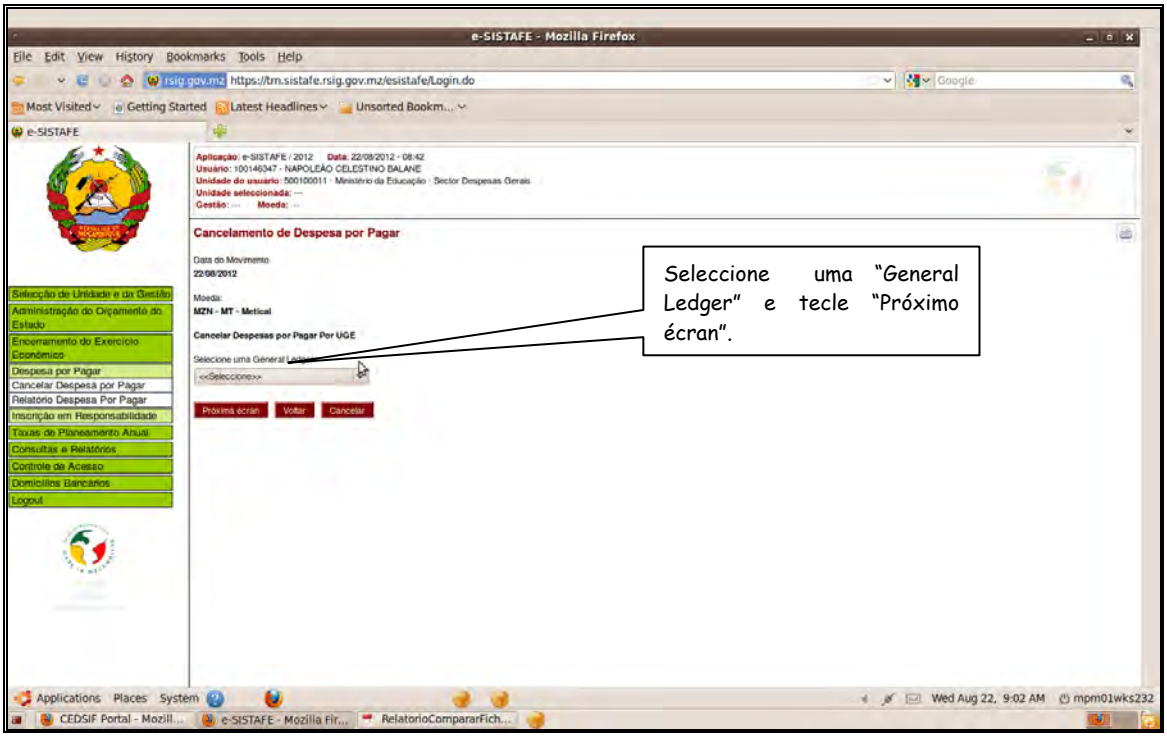
SECÇÃO I

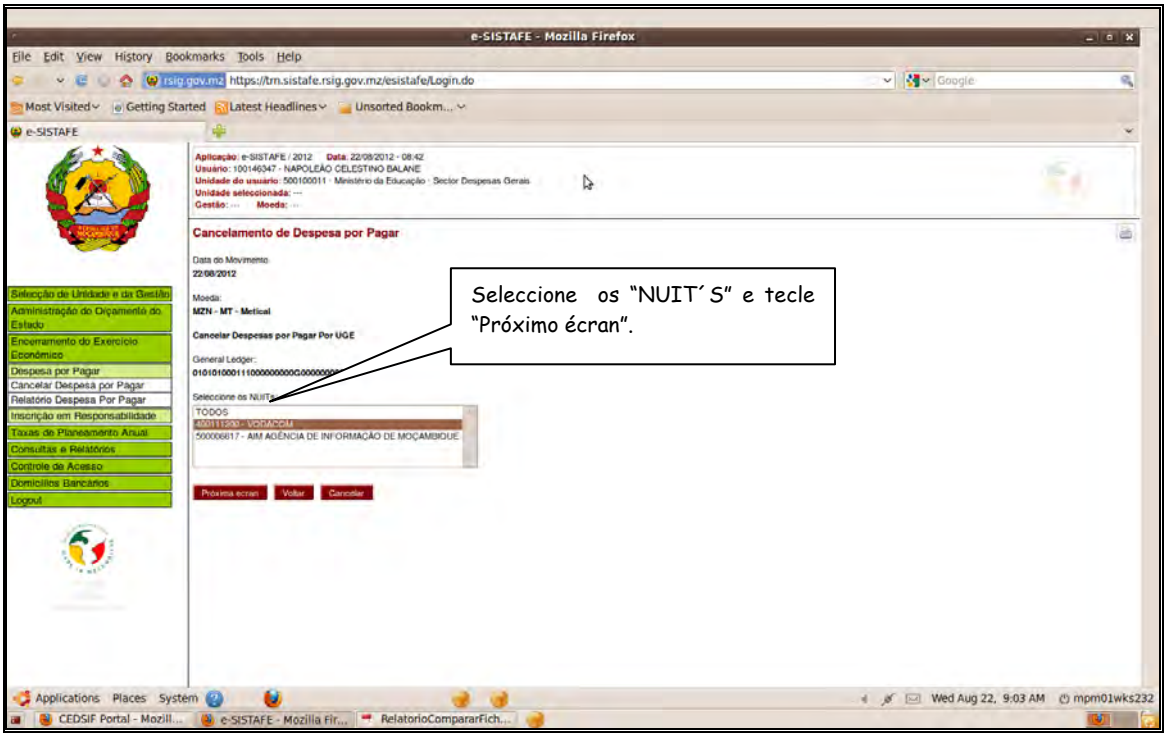
**Encerramento do Exercício Económico**

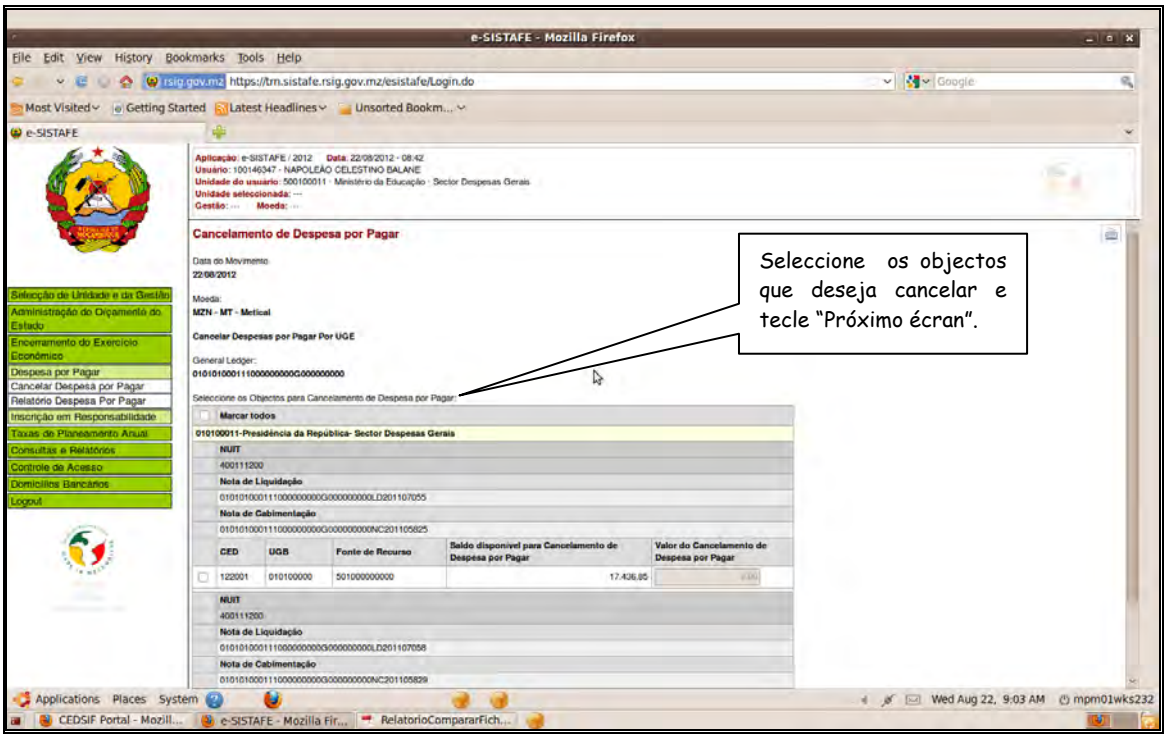
ARTIGO 174

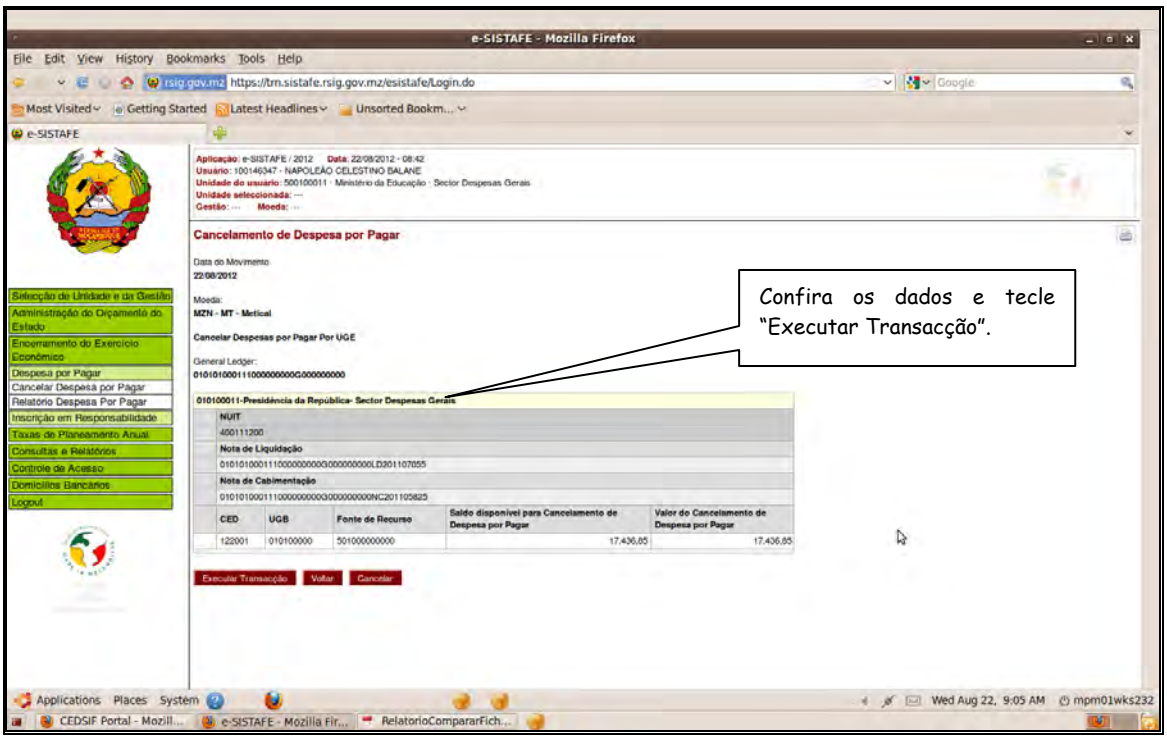
**Cancelamento de Despesa por Pagar**



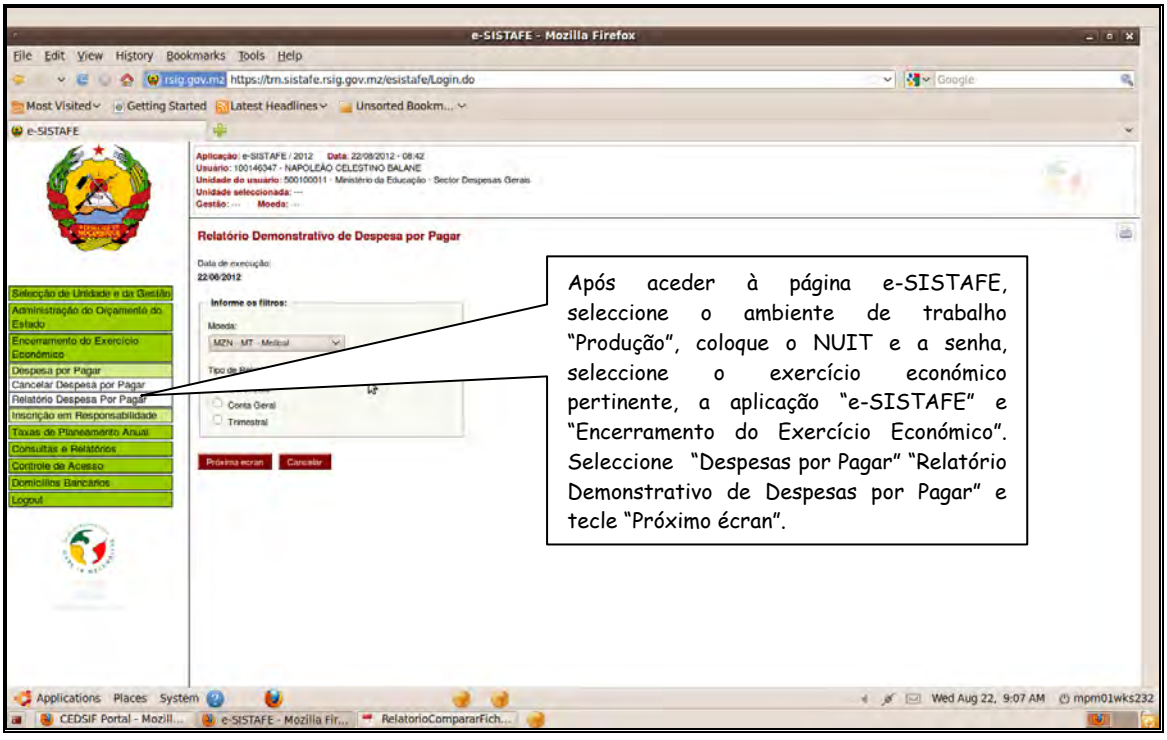

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Cancelamento de Despesa por Pagar
Seleccione os "NUIT´S" e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

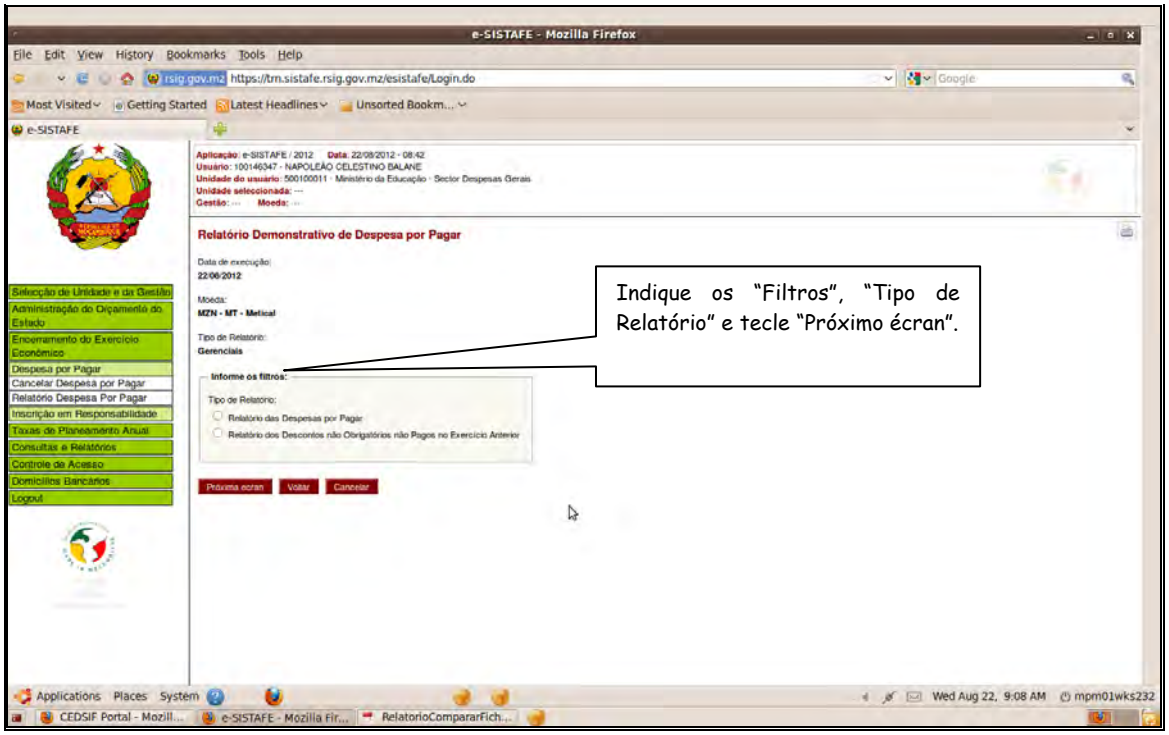

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Cancelamento de Despesa por Pagar
Seleccione os objectos que deseja cancelar e tecle "Próximo écran".
Marcar todos
010100011-Presidência da República- Sector Despesas Gerais

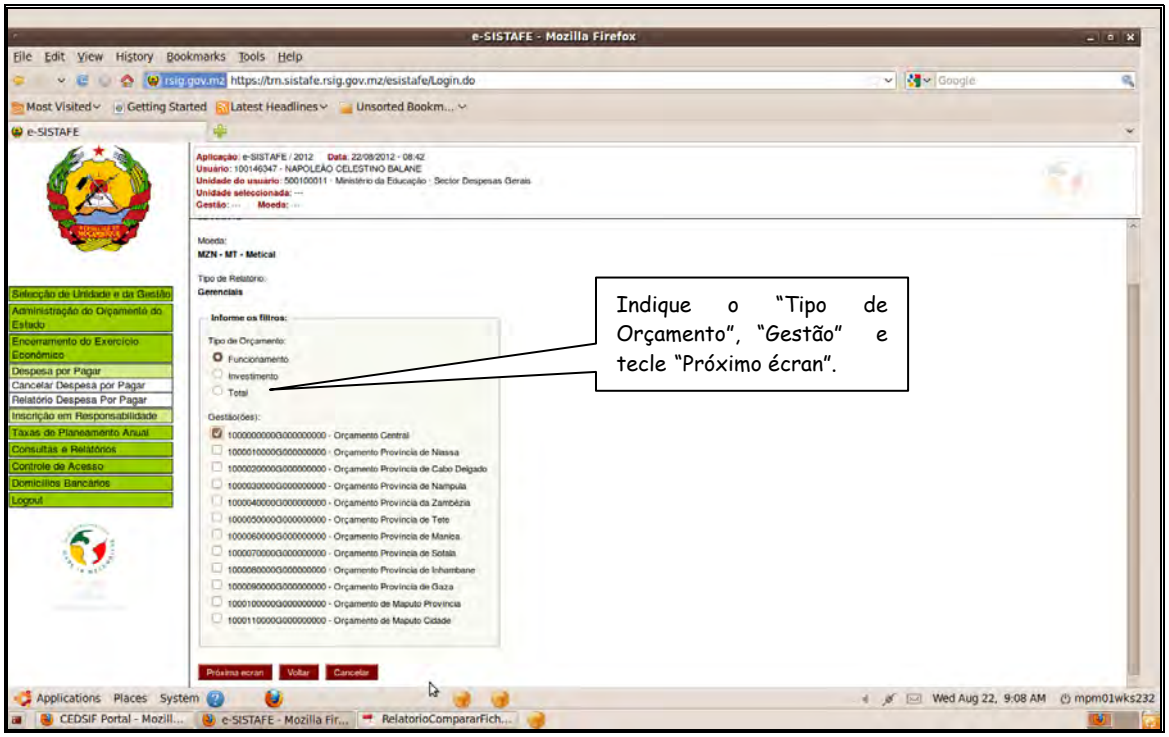


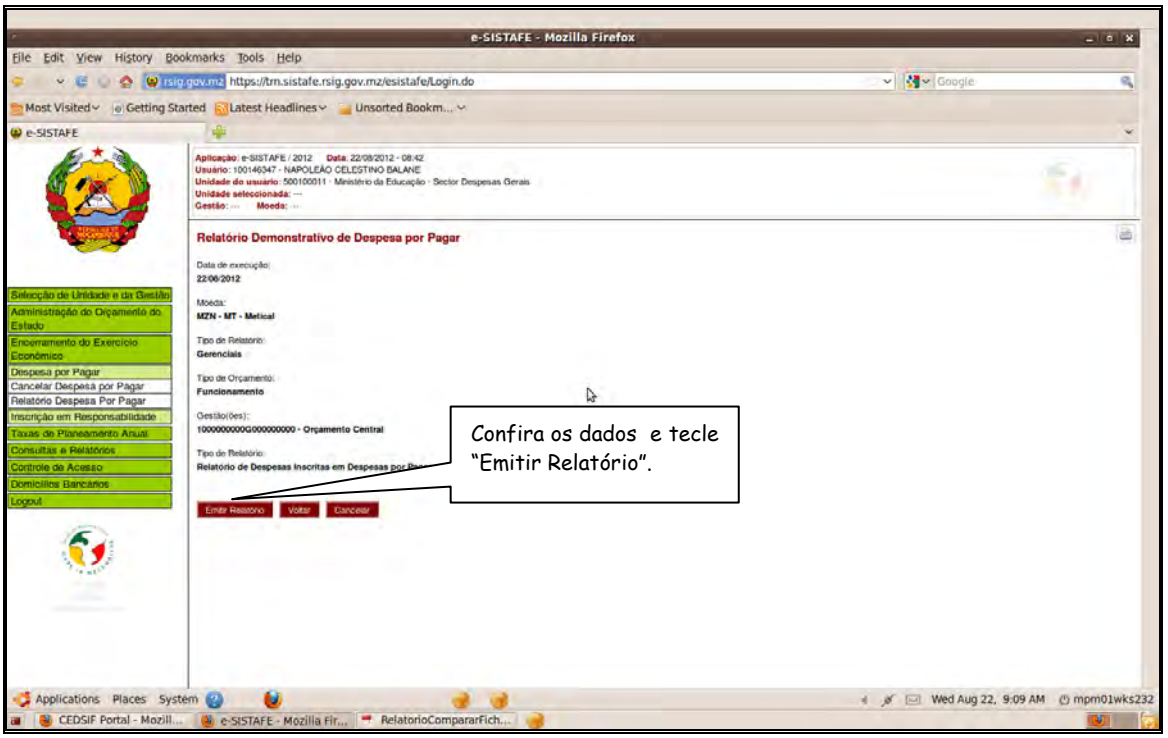

ARTIGO 175

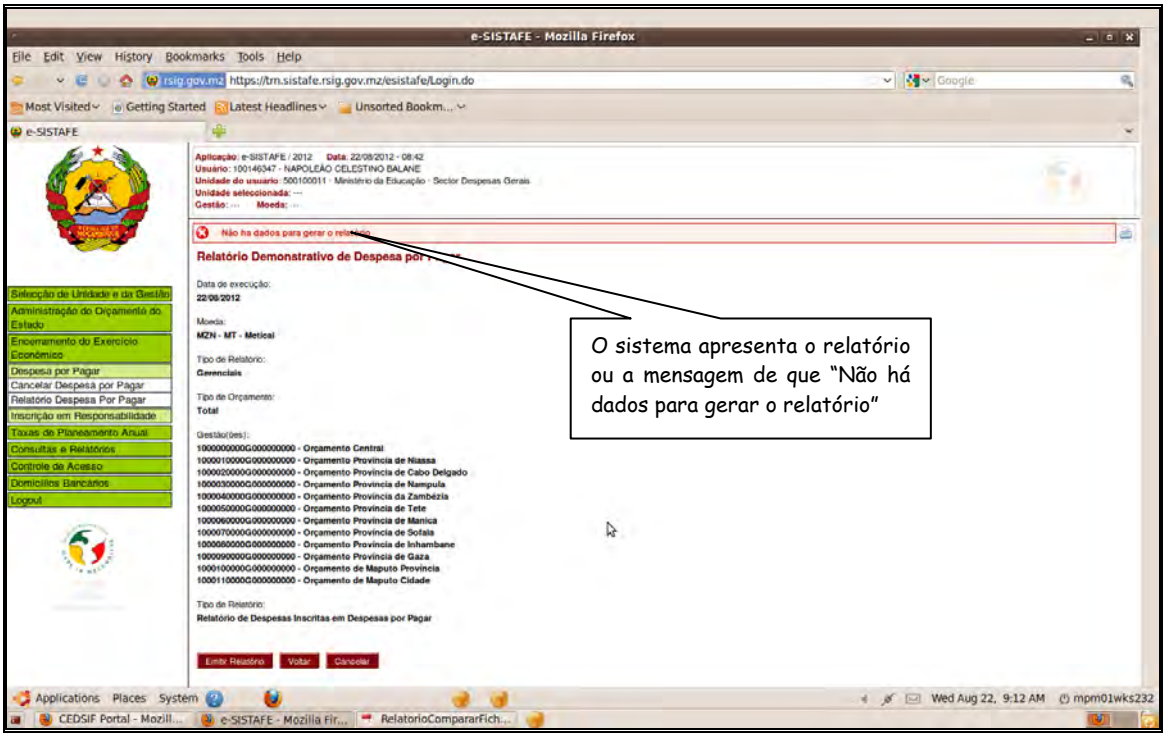
**Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar
Indique os "Filtros", "Tipo de Relatório" e tecle "Próximo écran".

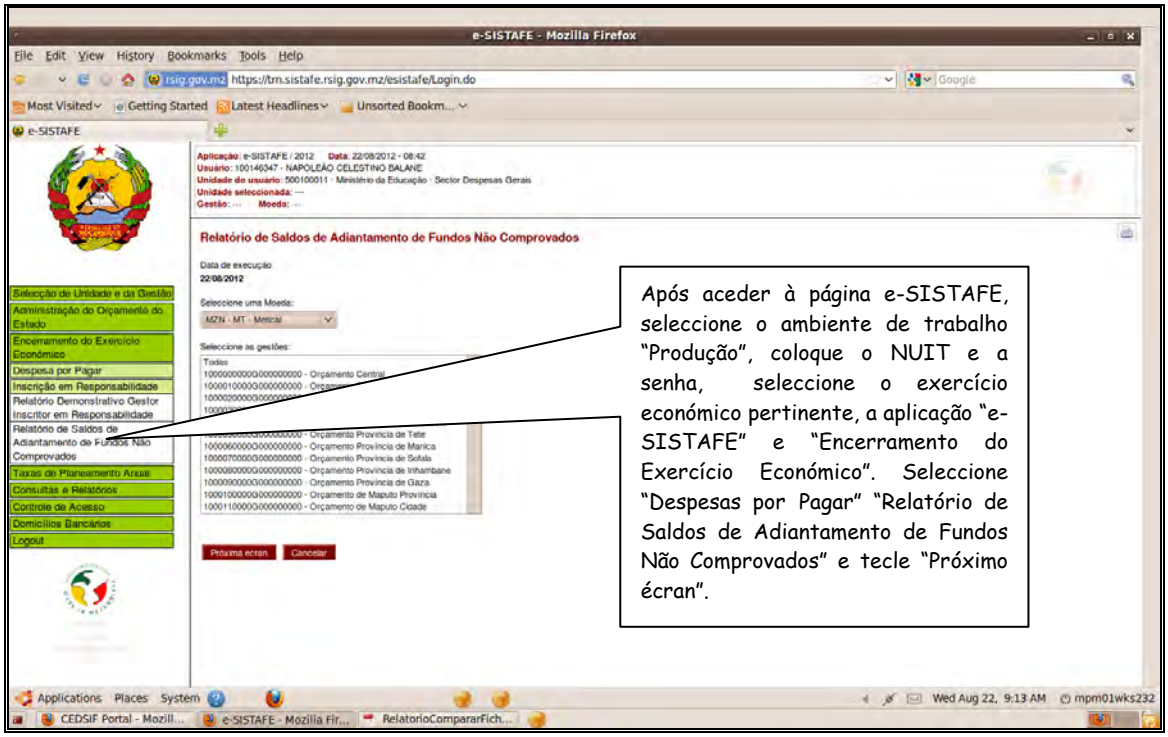

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Indique o "Tipo de Orçamento", "Gestão" e tecle "Próximo écran".

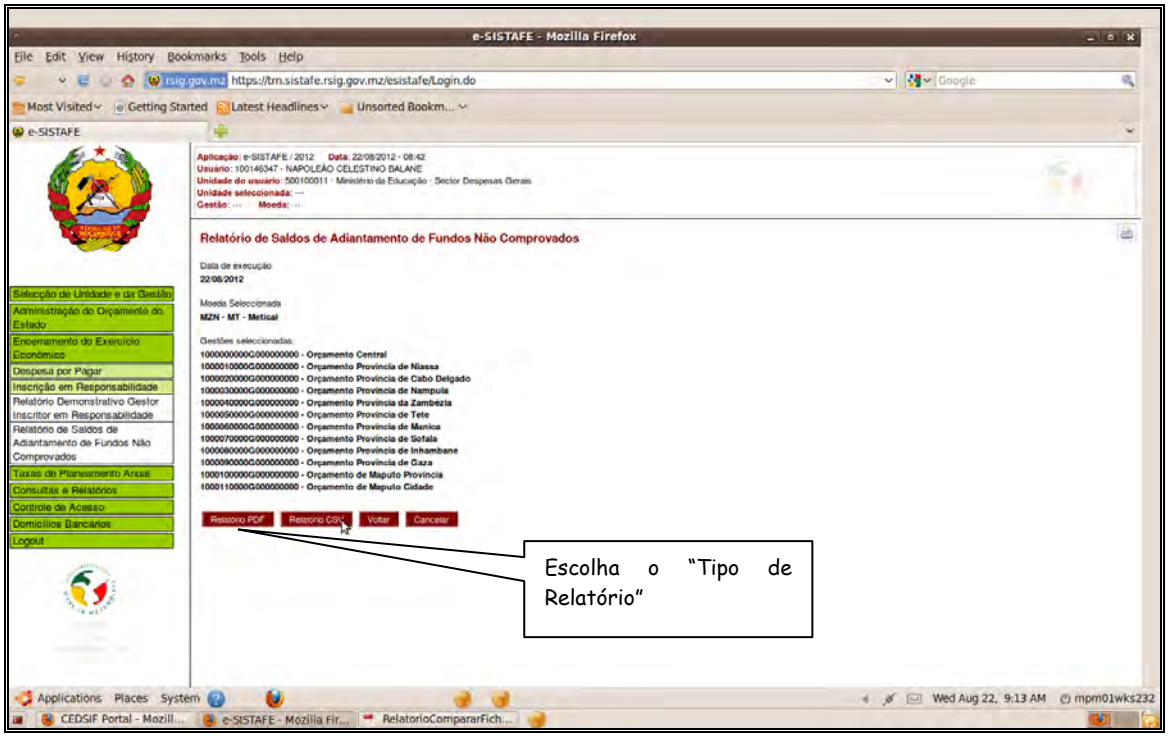

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".

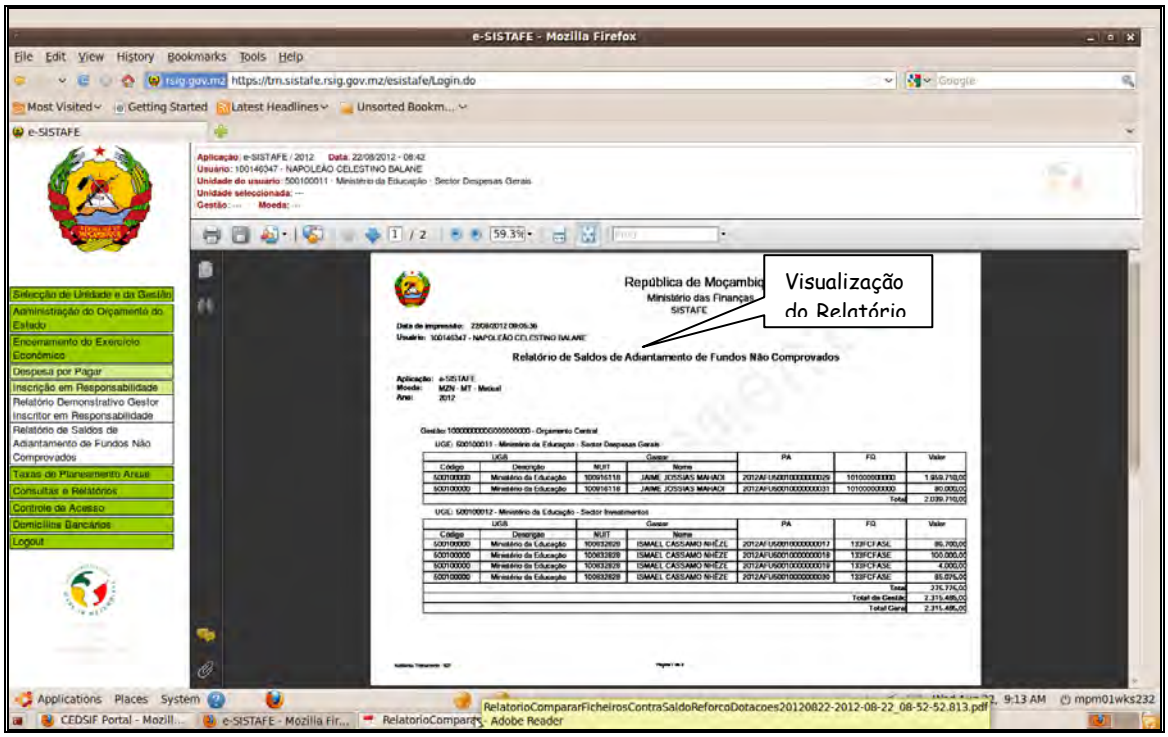

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
O sistema apresenta o relatório ou a mensagem de que "Não há dados para gerar o relatório"

ARTIGO 176

**Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos não Comprovados**



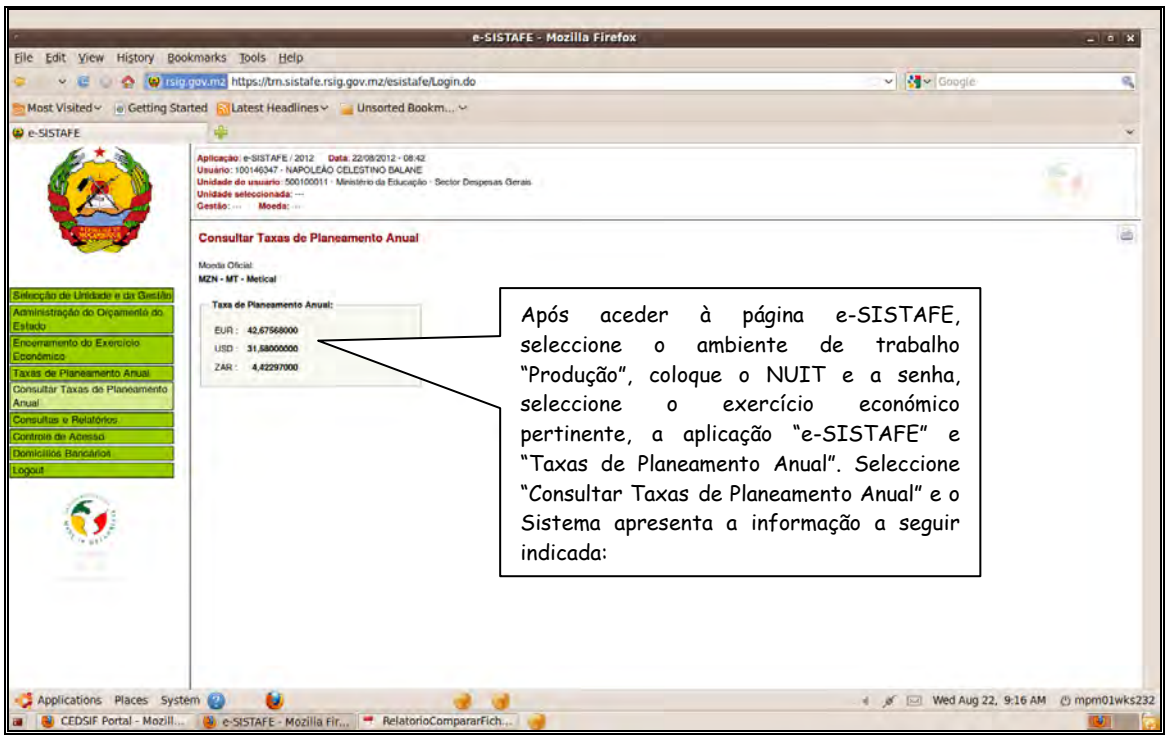



SECÇÃO II

**Taxas de Planeamento Anual**

ARTIGO 177

**Consultar Taxas de Planeamento Anual**

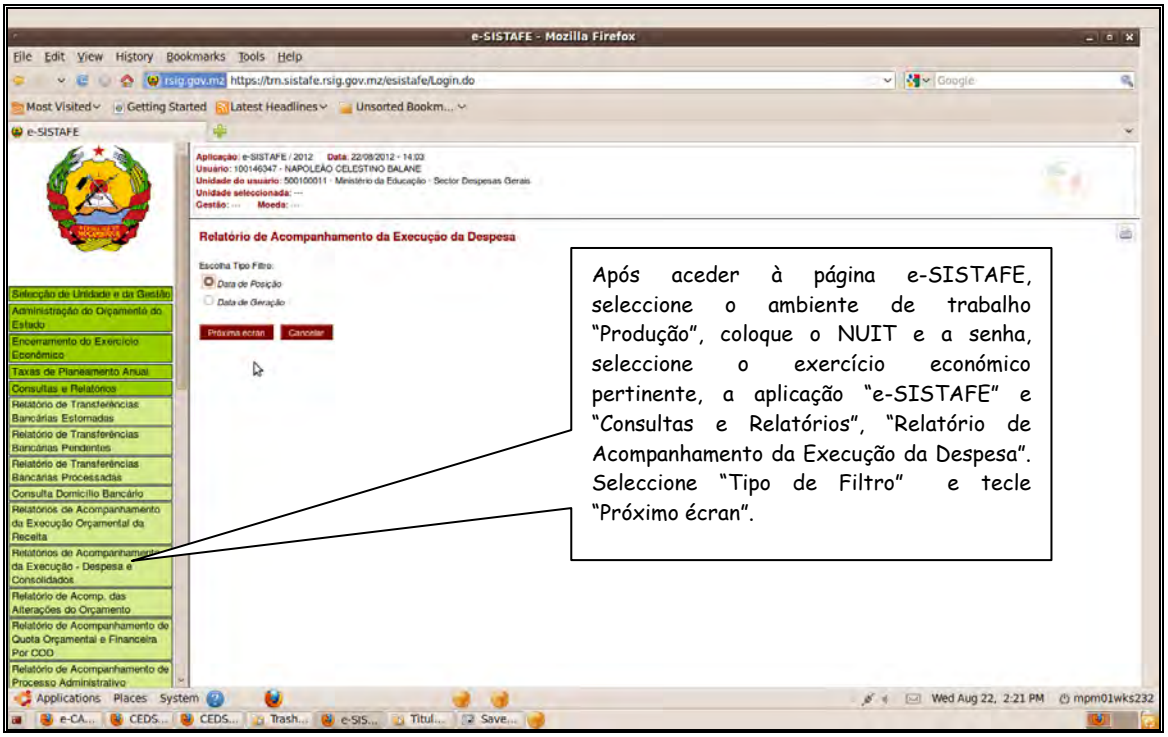


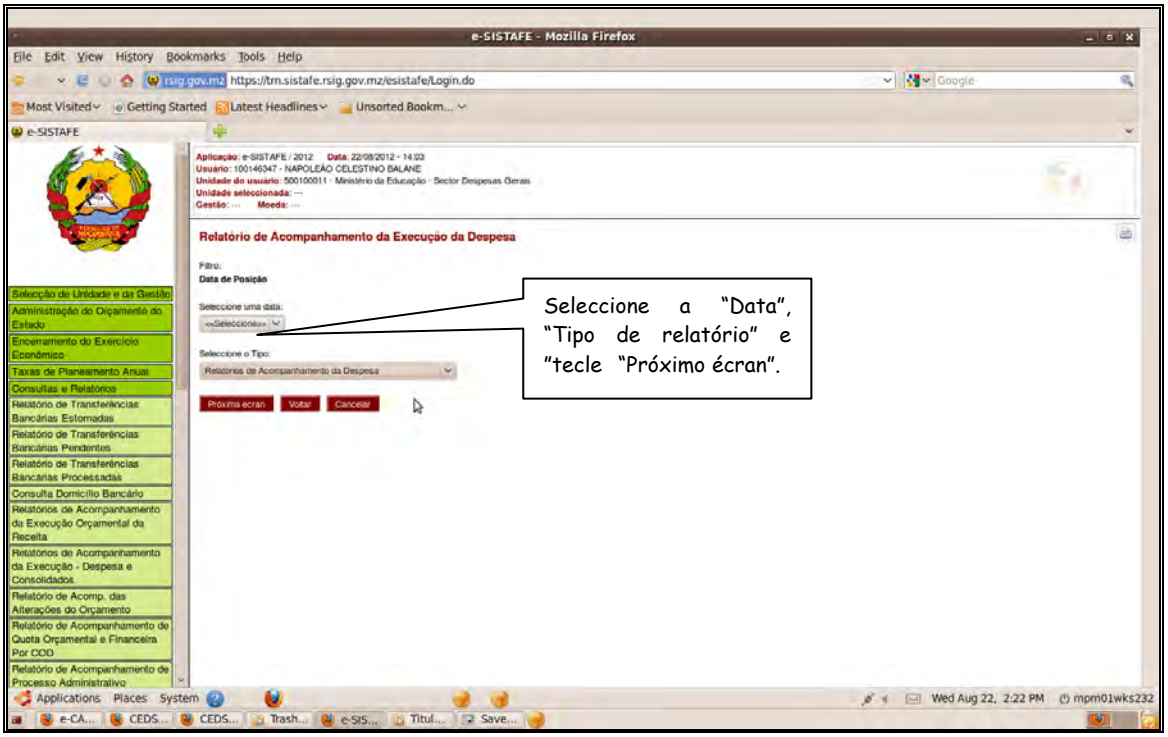
SECÇÃO III

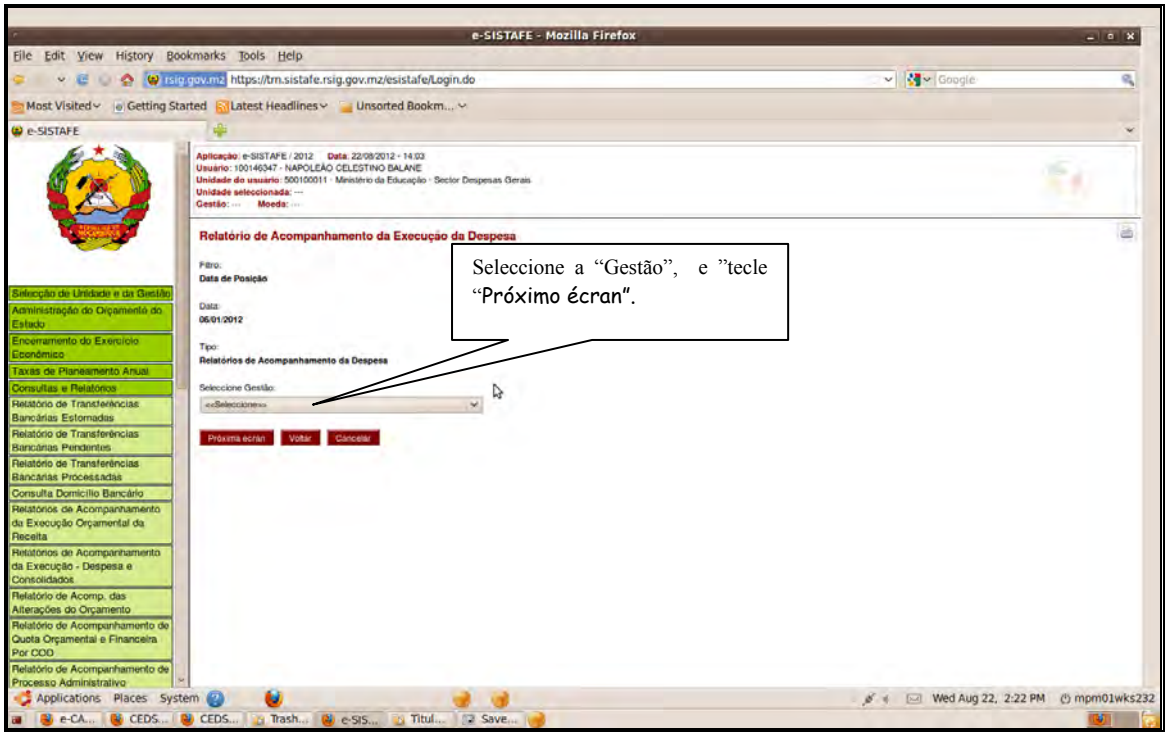
**Consultas e Relatórios**

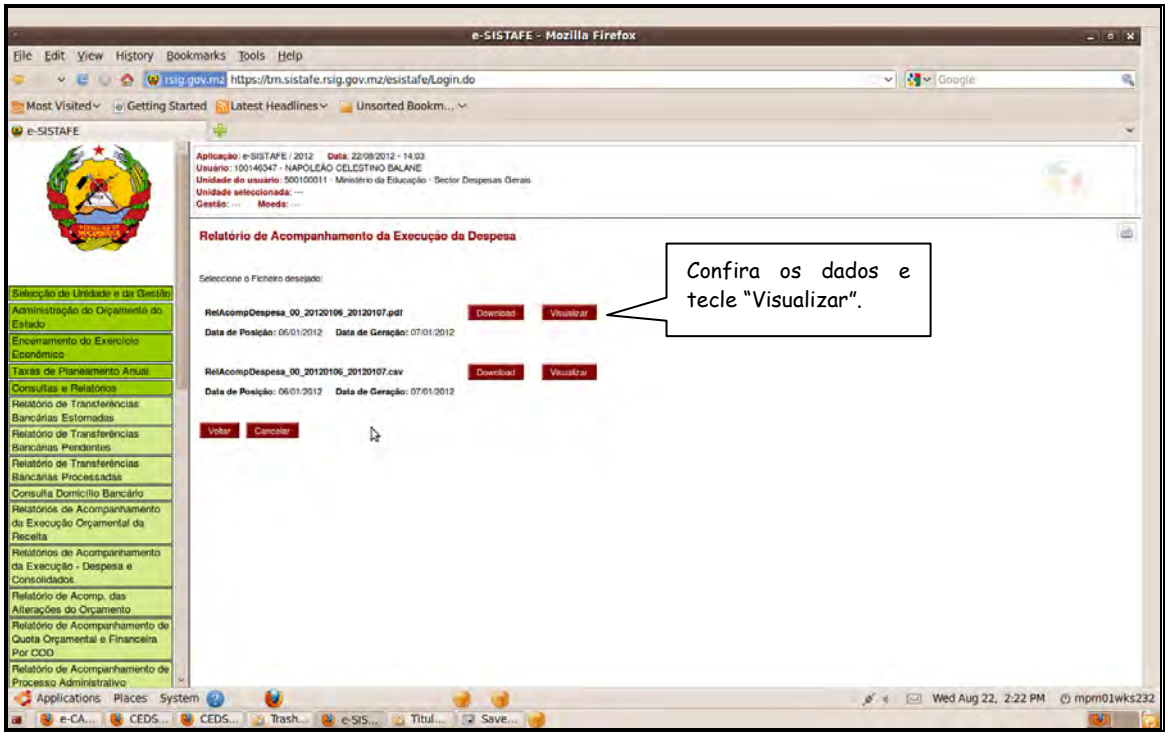
ARTIGO 178

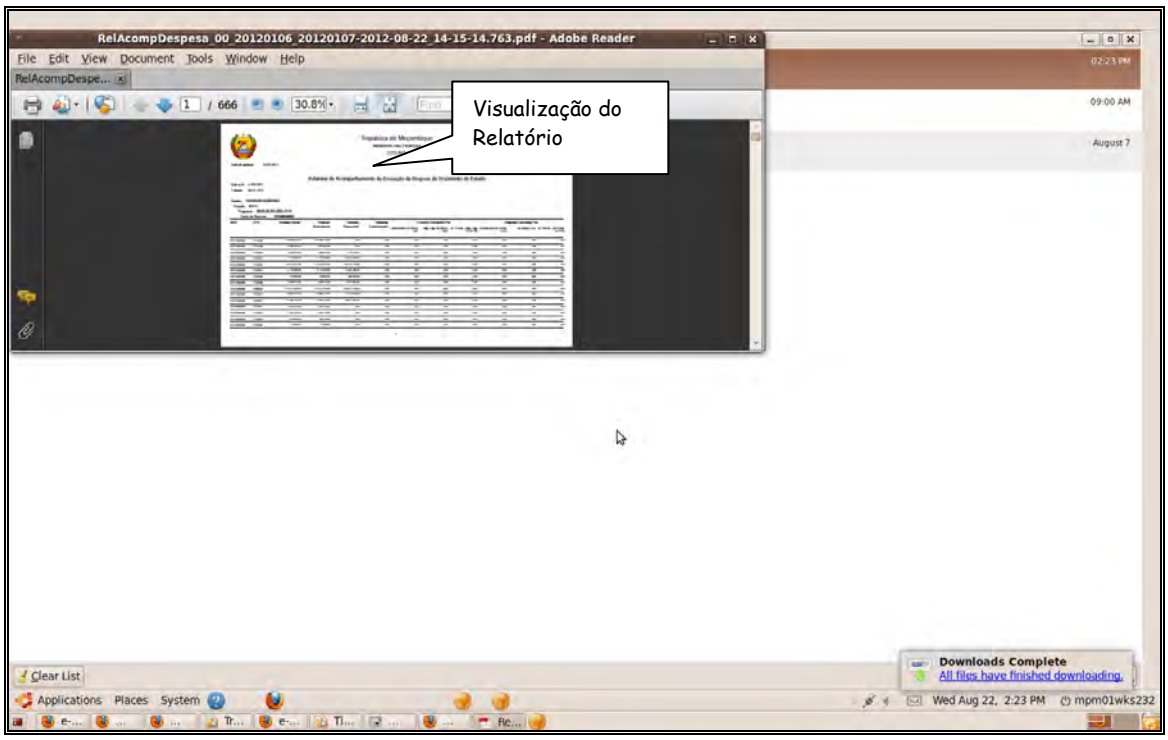
**Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa**



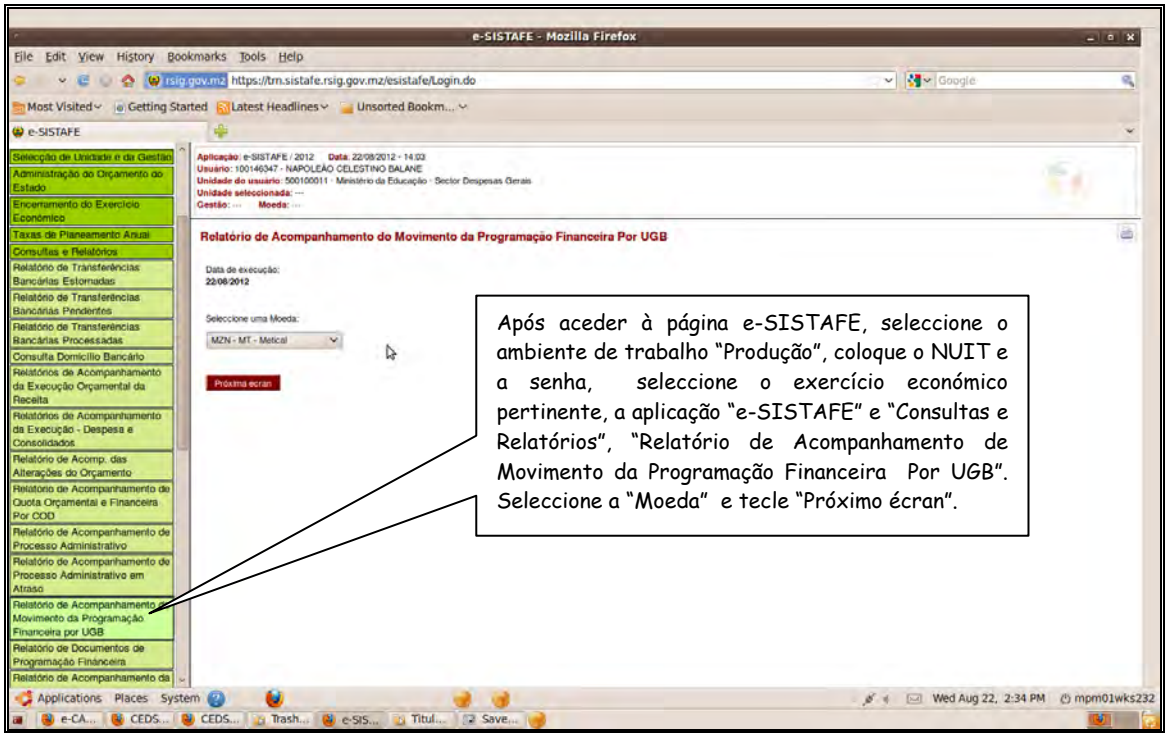

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Seleccione a "Gestão", e "tecle "Próximo écran".
Próximo écran
Voltar
Cancelar

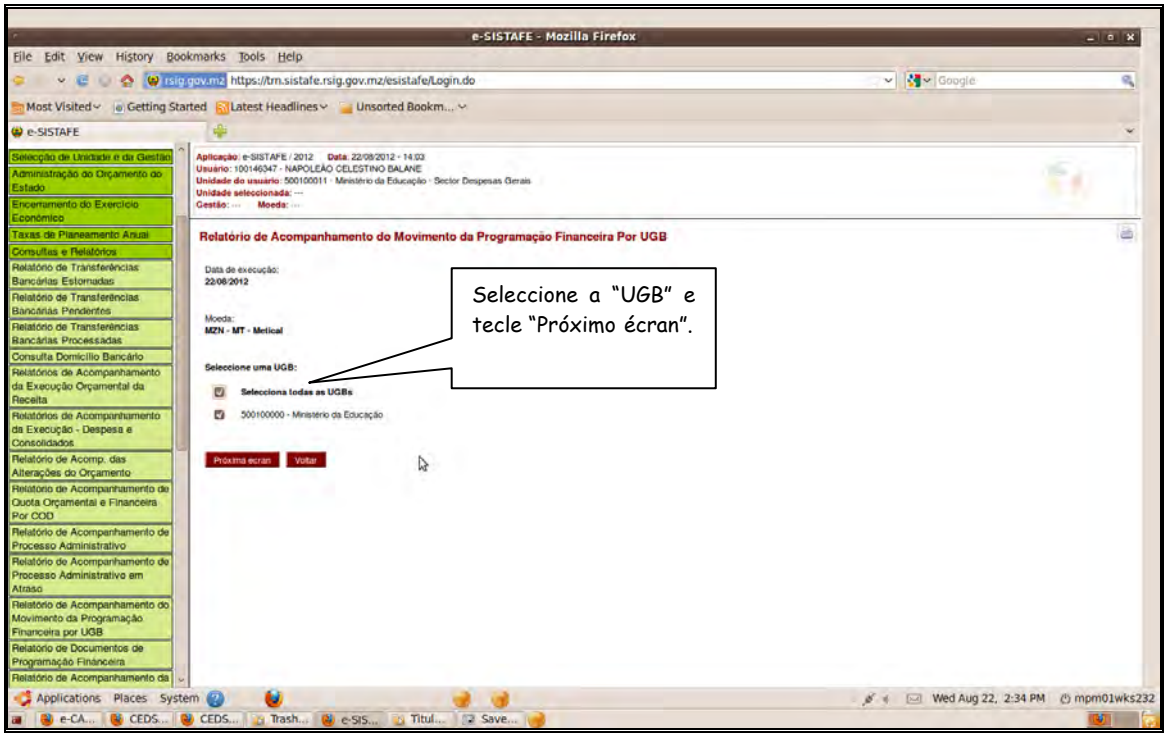

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Confira os dados e tecle "Visualizar".
Download
Visualizar
Voltar
Cancelar

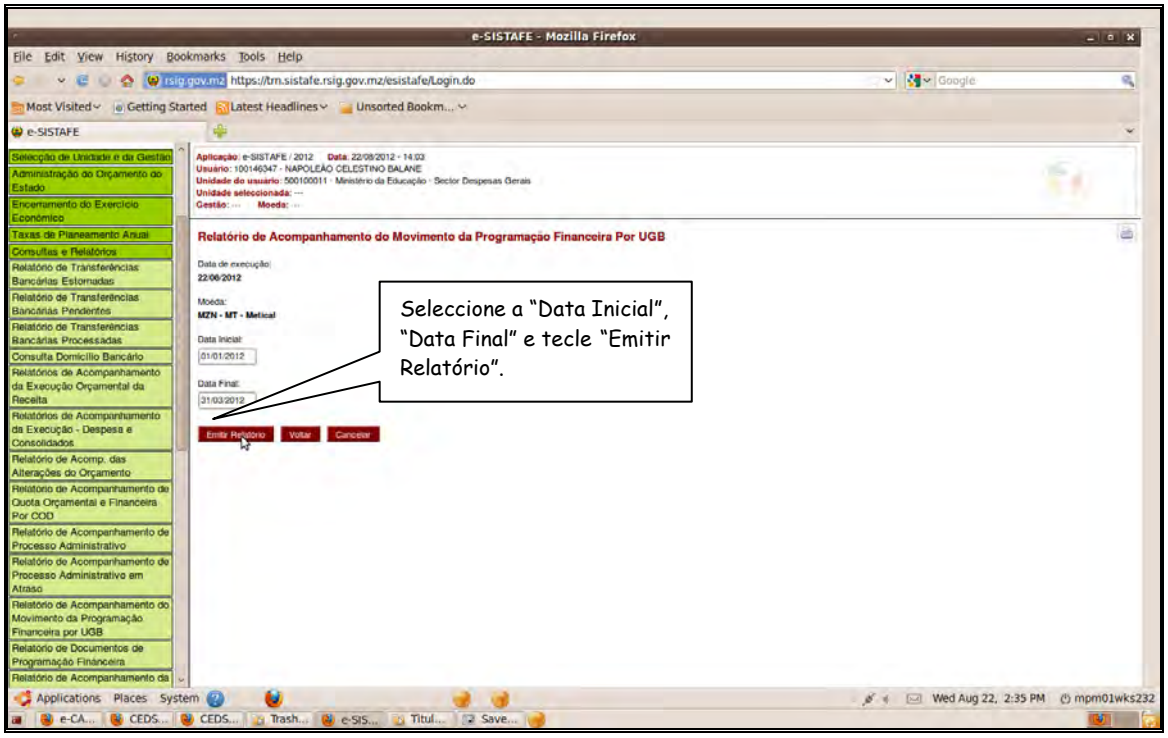


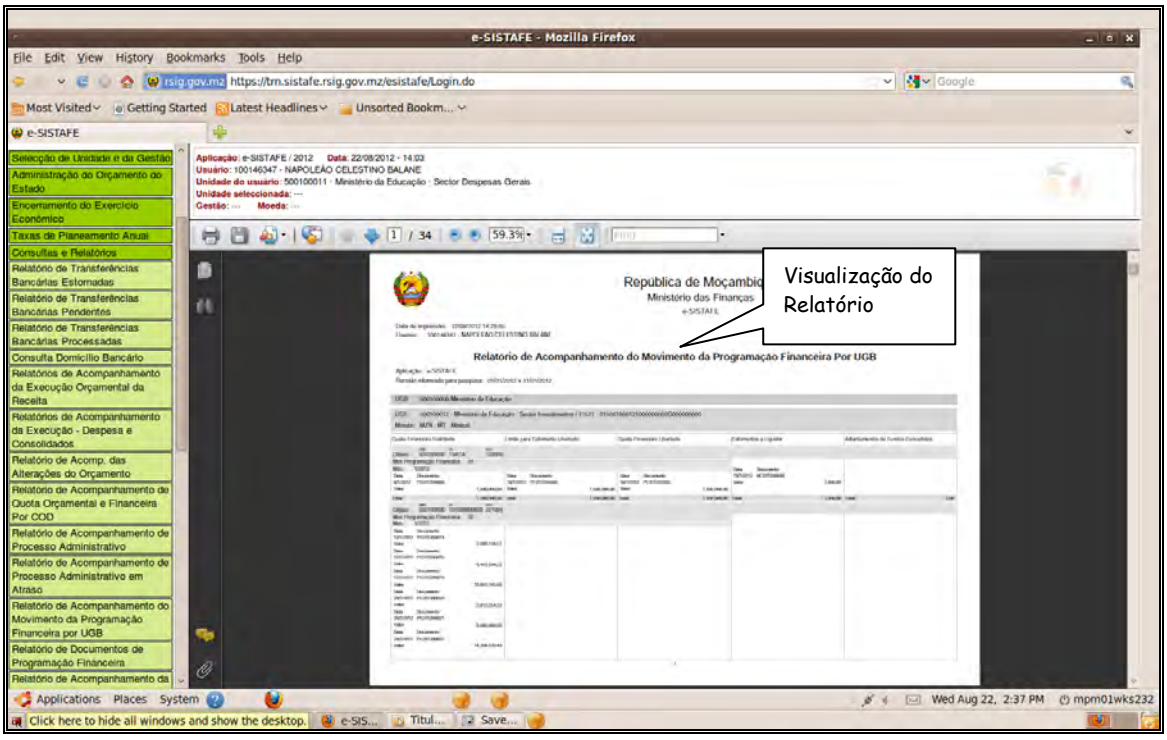

ARTIGO 179

**Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Fnanceira por UGB**



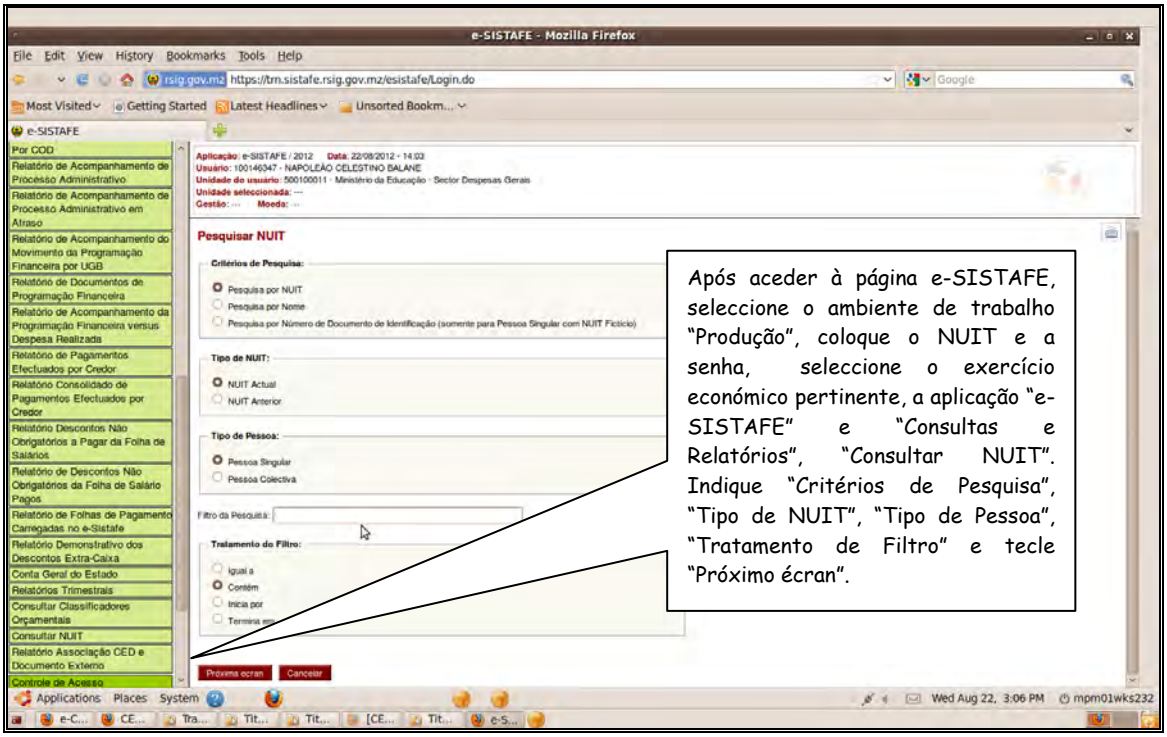

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira Por UGB
Seleccione a "UGB" e tecle "Próximo écran".
Próximo ecran
Voltar

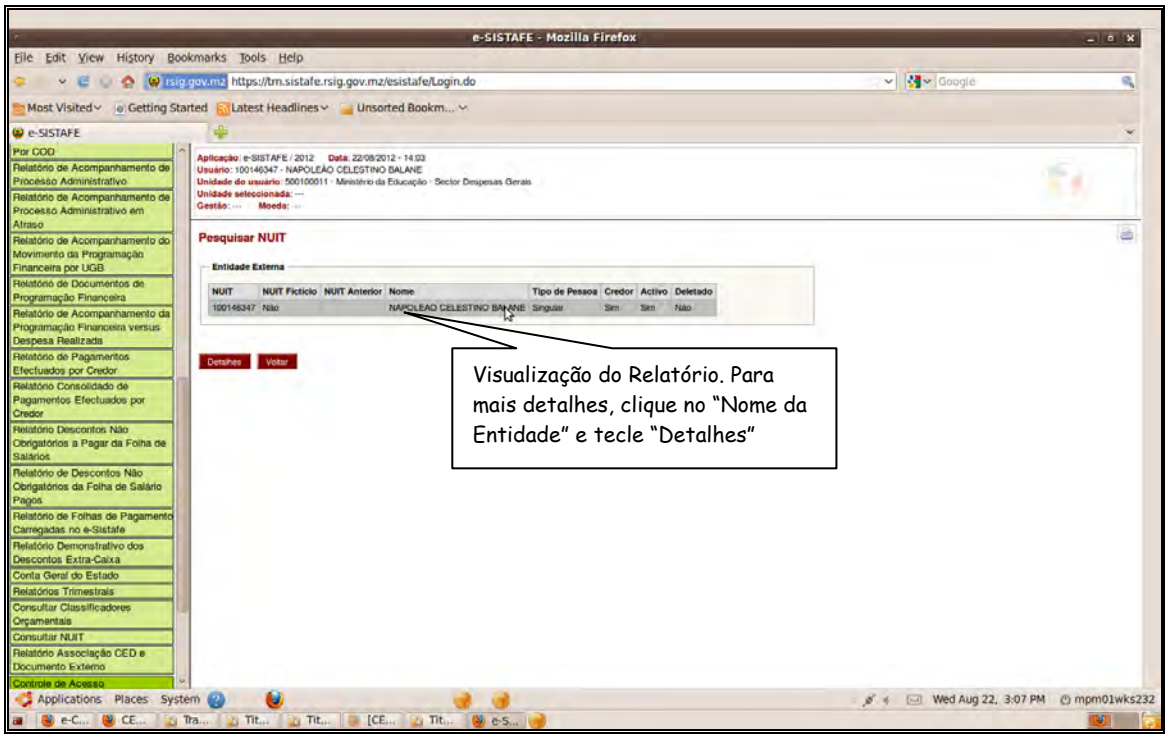

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira Por UGB
Seleccione a "Data Inicial", "Data Final" e tecle "Emitir Relatório".
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar

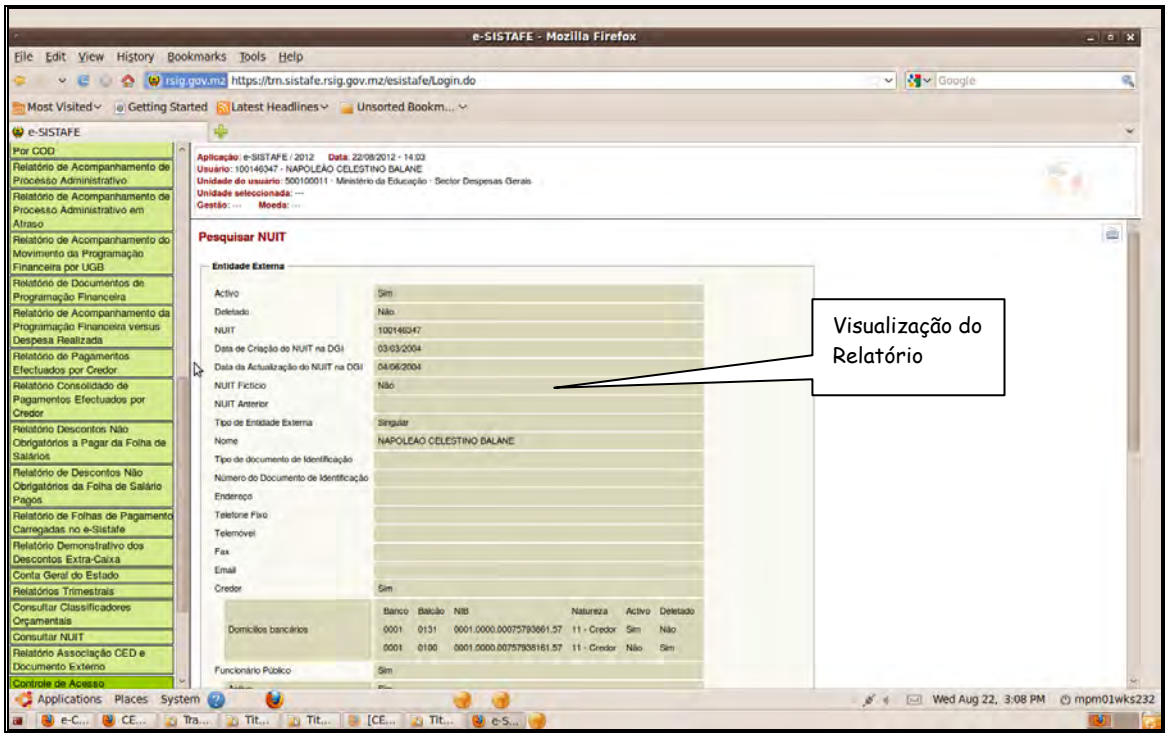



ARTIGO 180

**Pesquisar NUIT**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
Visualização do Relatório. Para mais detalhes, clique no "Nome da Entidade" e tecle "Detalhes"

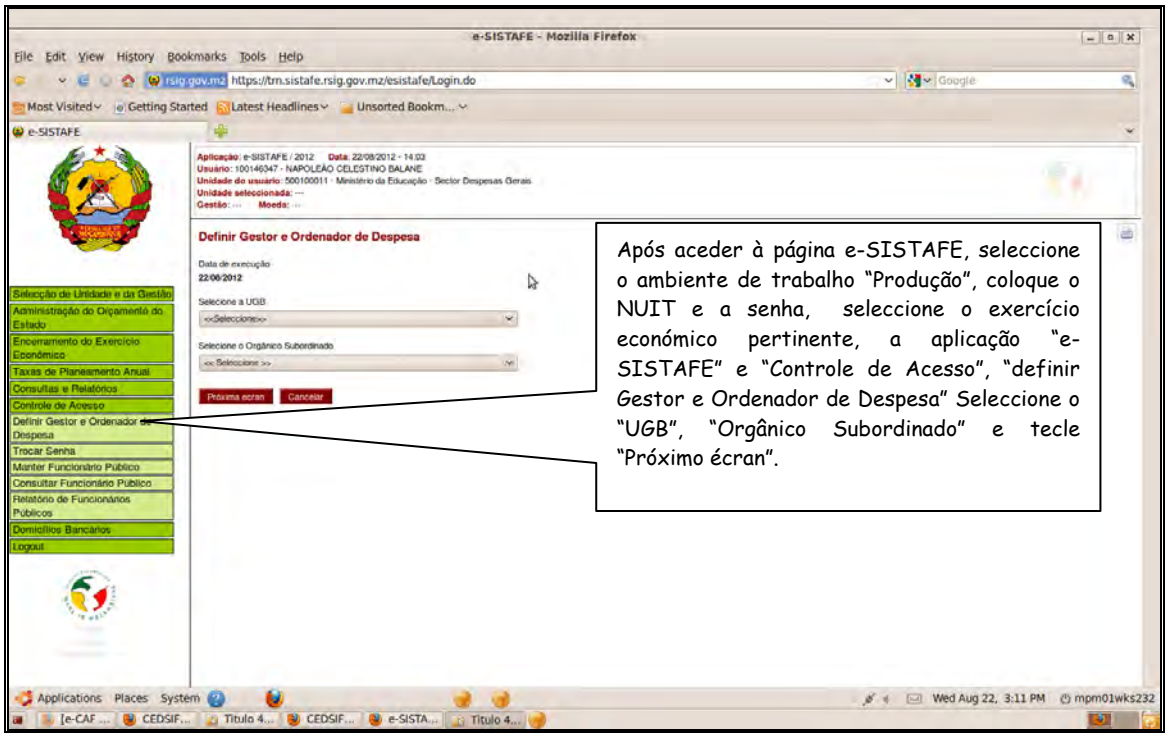

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
Visualização do Relatório

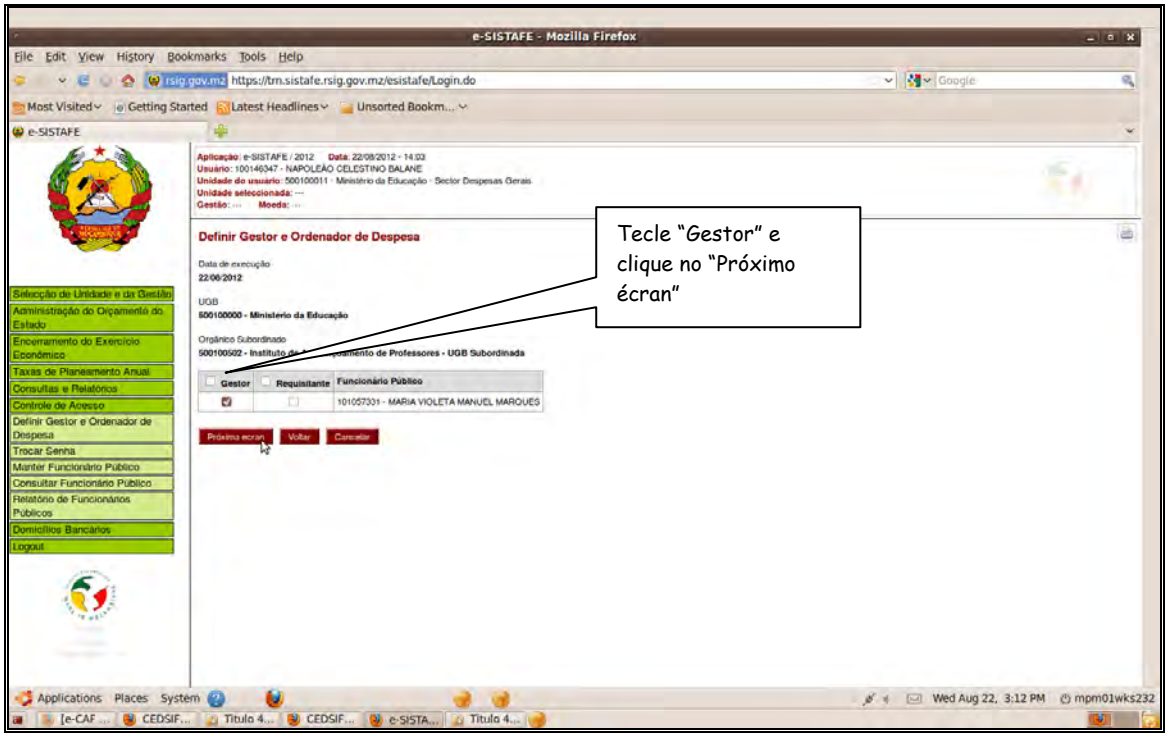
SECÇÃO IV

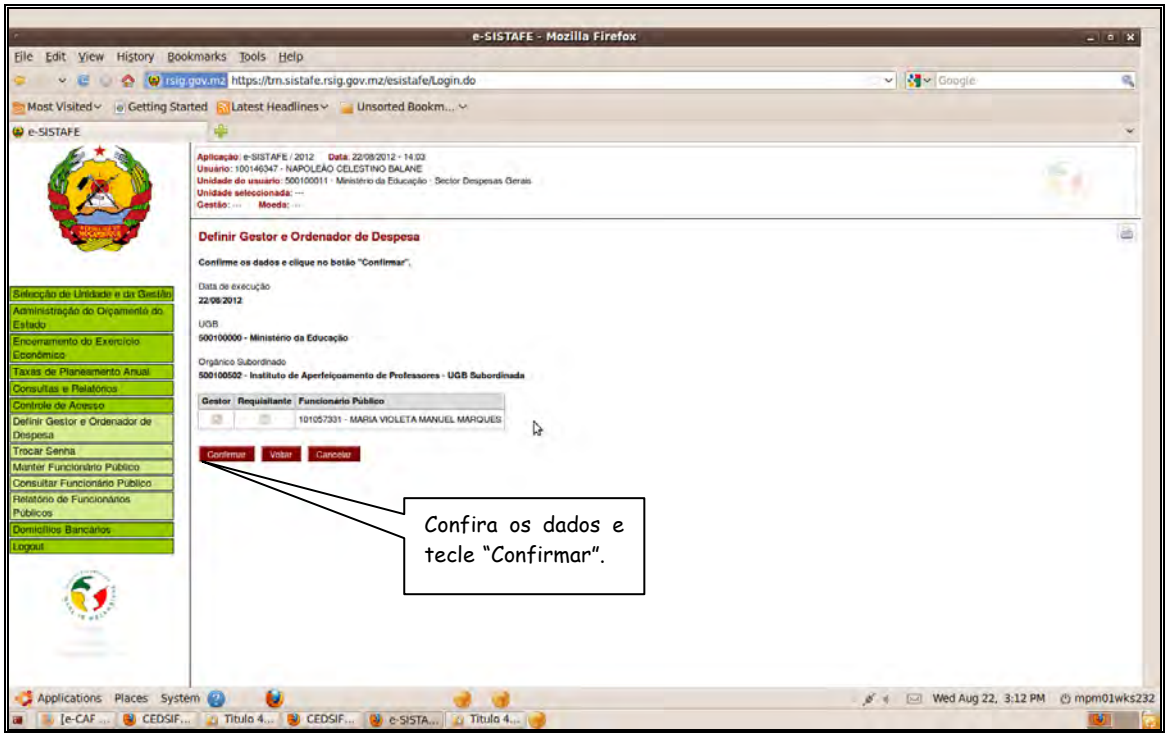
**Controle de Acesso**

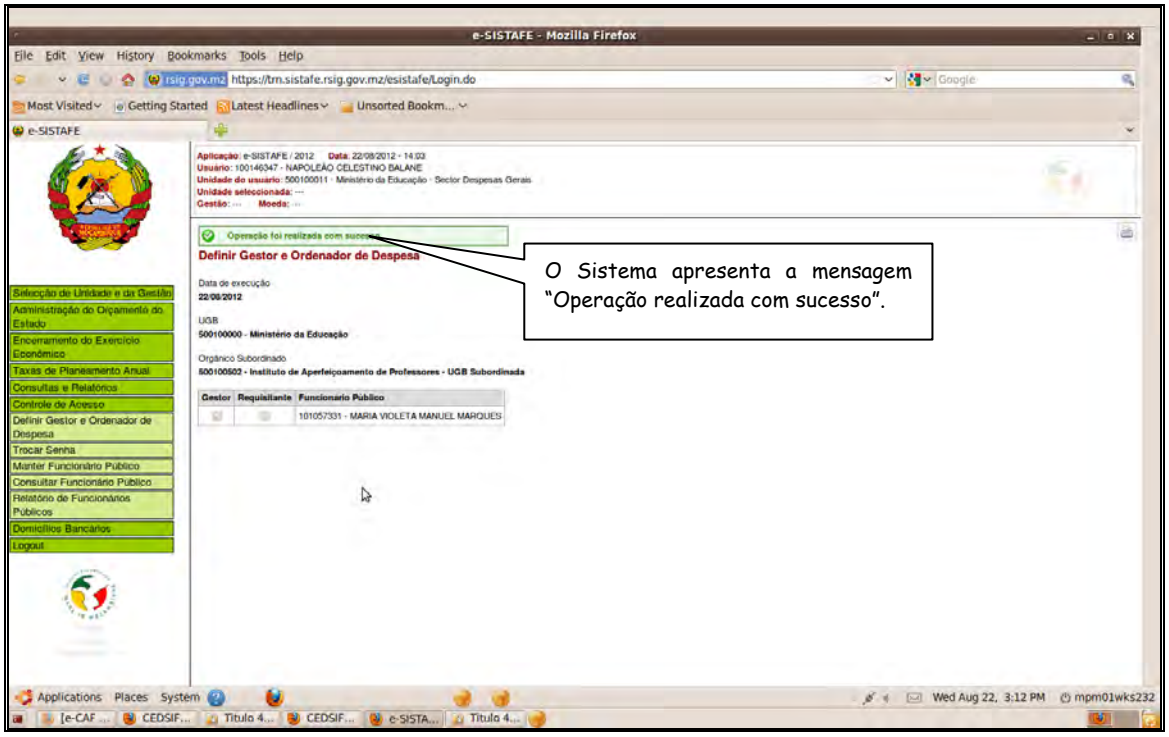
ARTIGO 181

**Definir Gestor e Ordenador de Despesa**



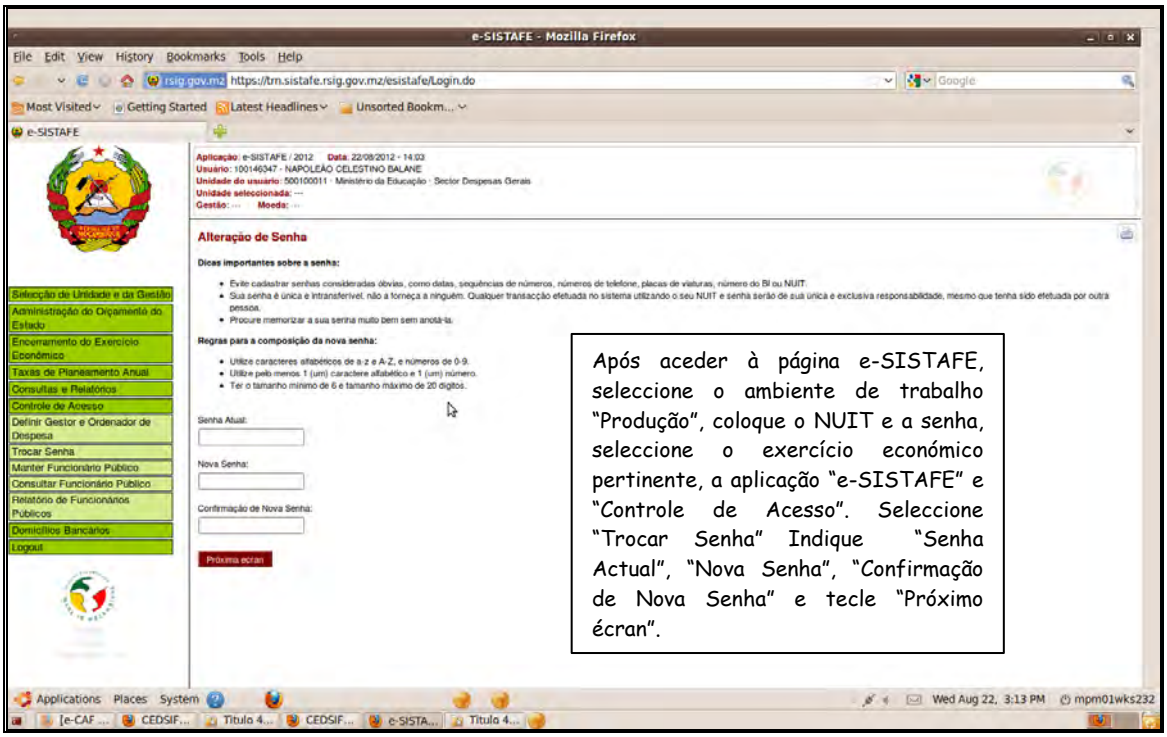



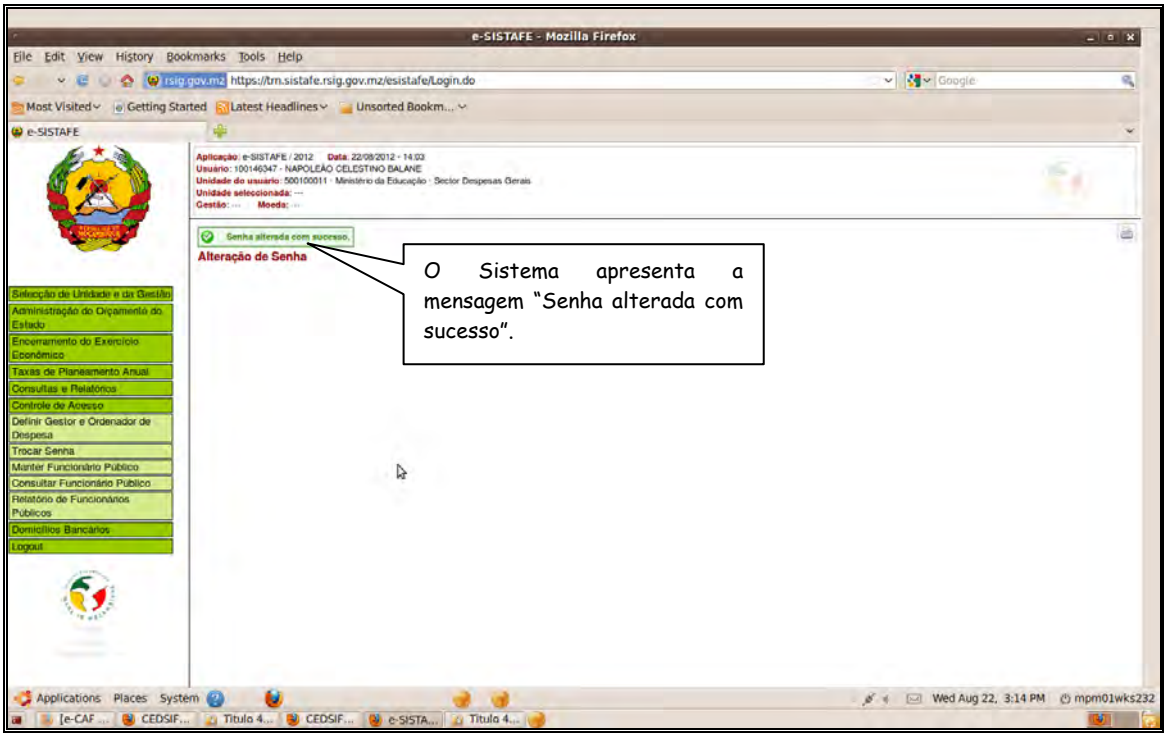

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Confirmar
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle "Confirmar".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Operação foi realizada com sucesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
O Sistema apresenta a mensagem "Operação realizada com sucesso".

ARTIGO 182

**Alteração de Senha**



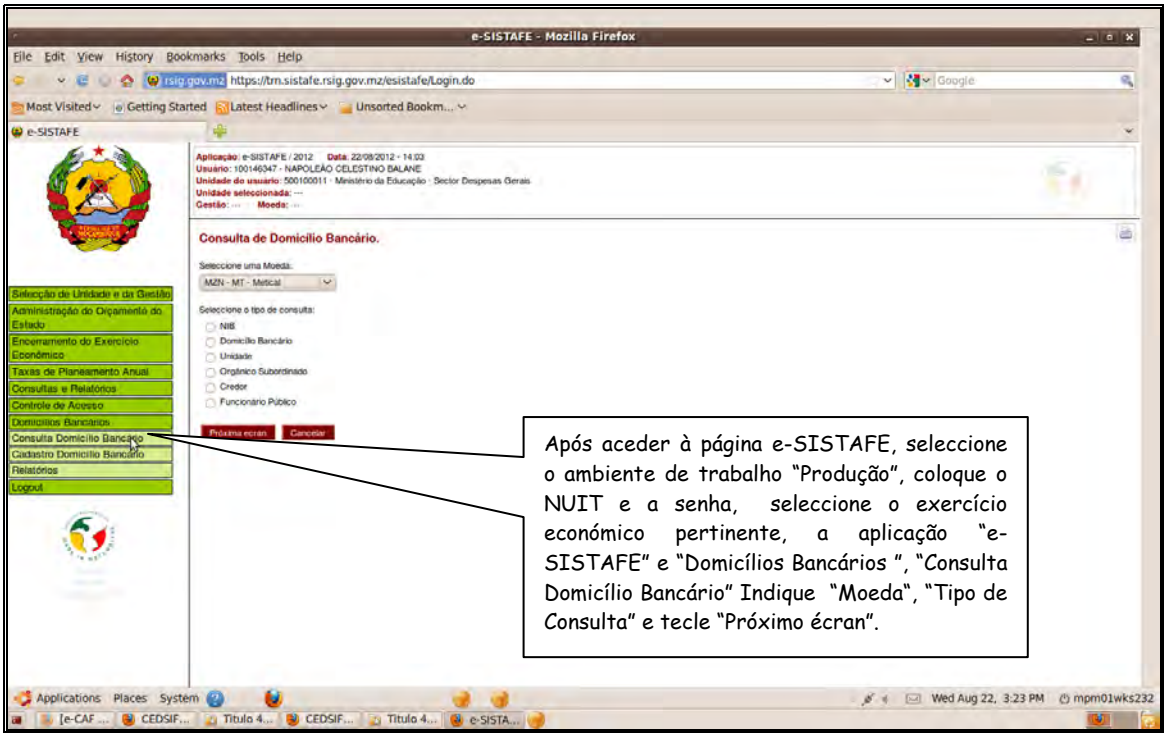



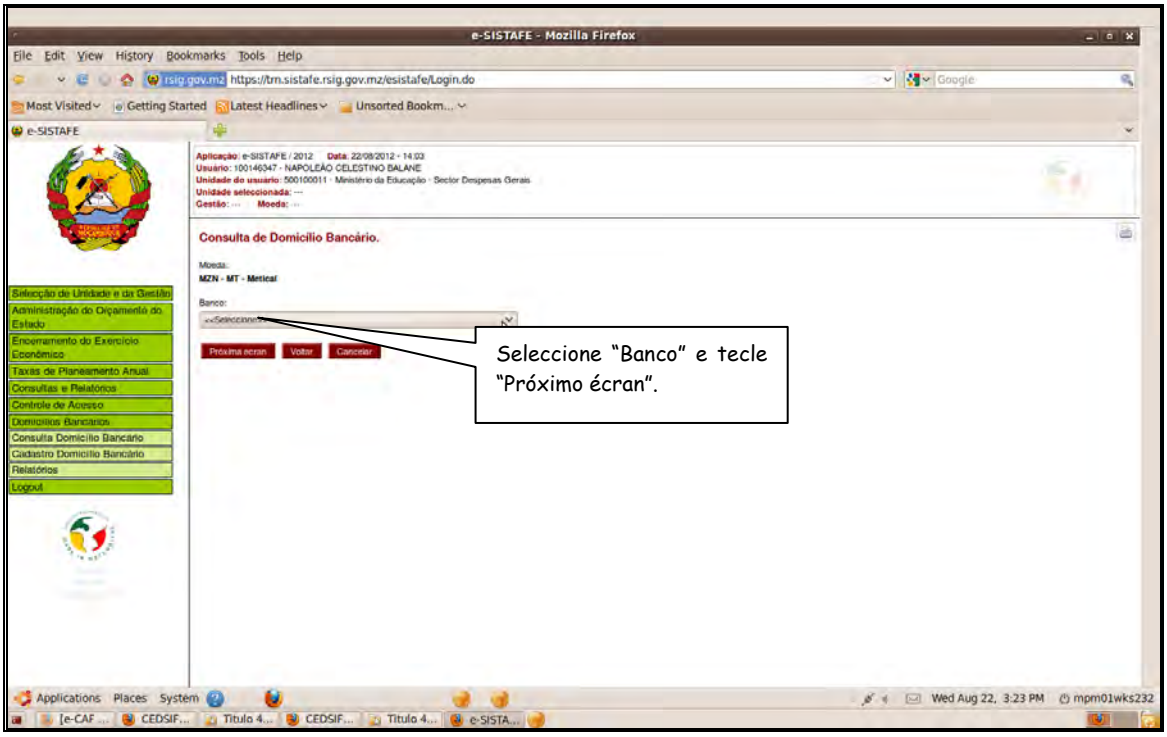
SECÇÃO V

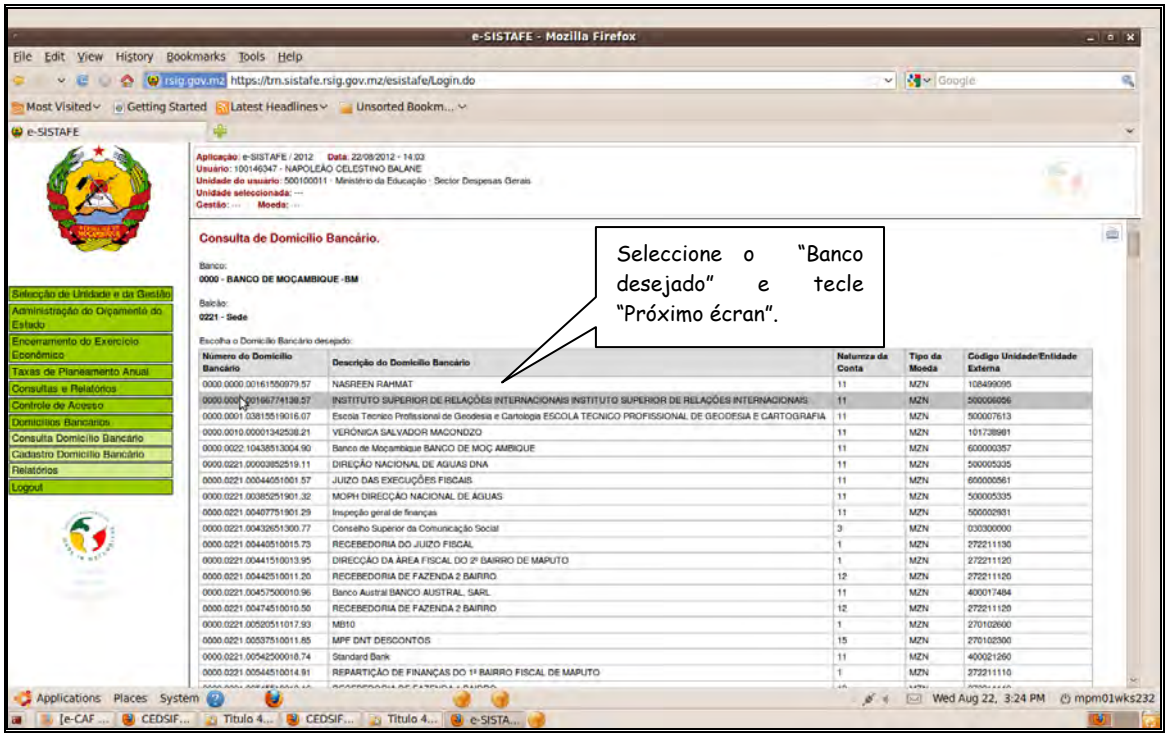
**Documentos Bancários**

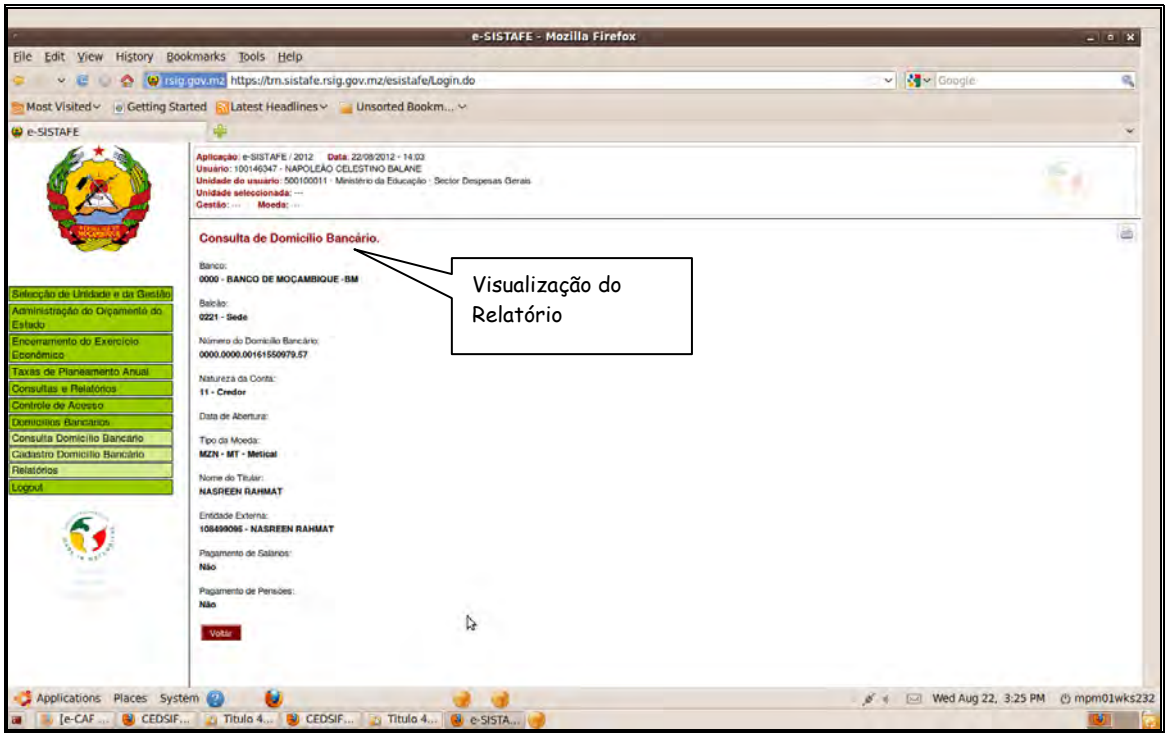
ARTIGO 183

**Consulta de Domicílio Bancário**



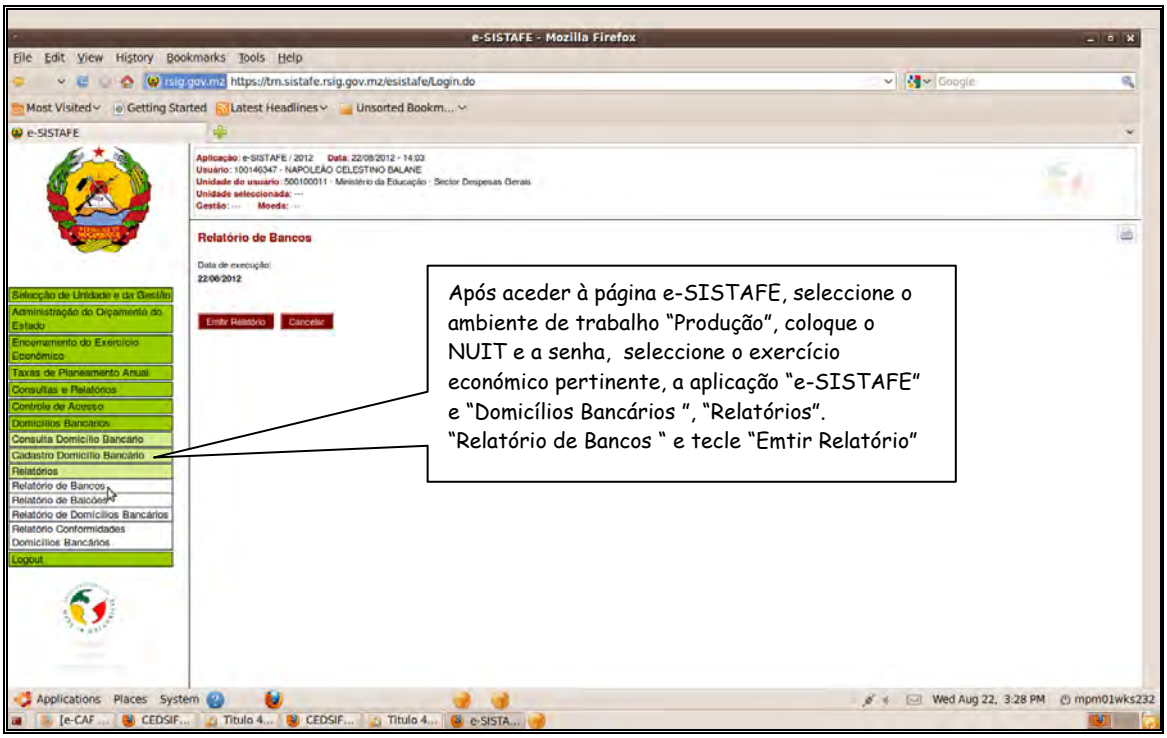



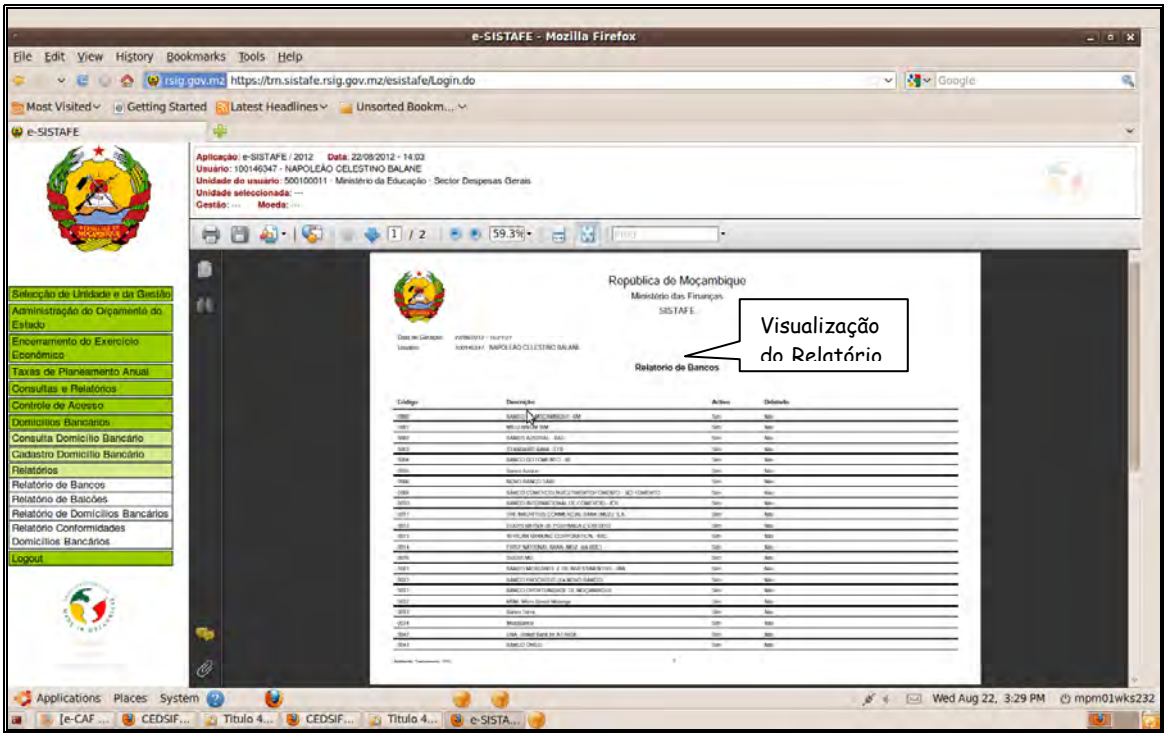

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta de Domicilio Bancário.
Seleccione o "Banco desejado" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta de Domicilio Bancário.
Visualização do Relatório

ARTIGO 184

**Relatório de Bancos**



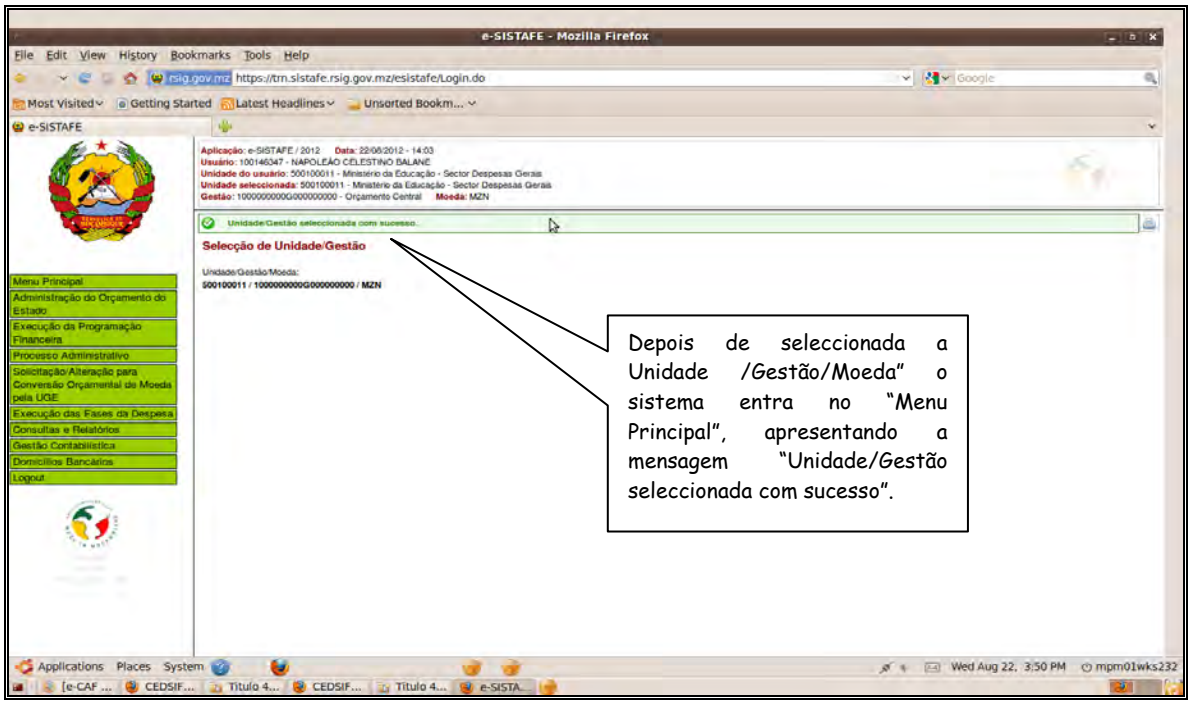



SECÇÃO VI

**Acesso ao Menu Principal**

ARTIGO 185

**Unidade/Gestão/Moeda**

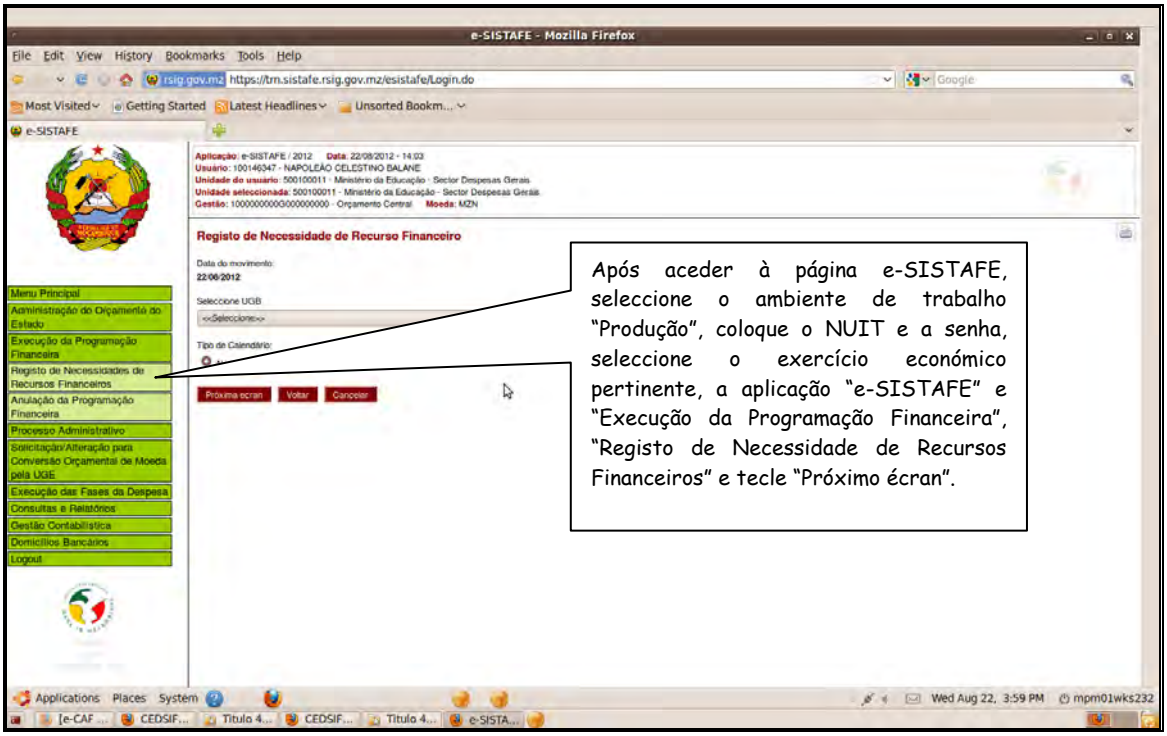


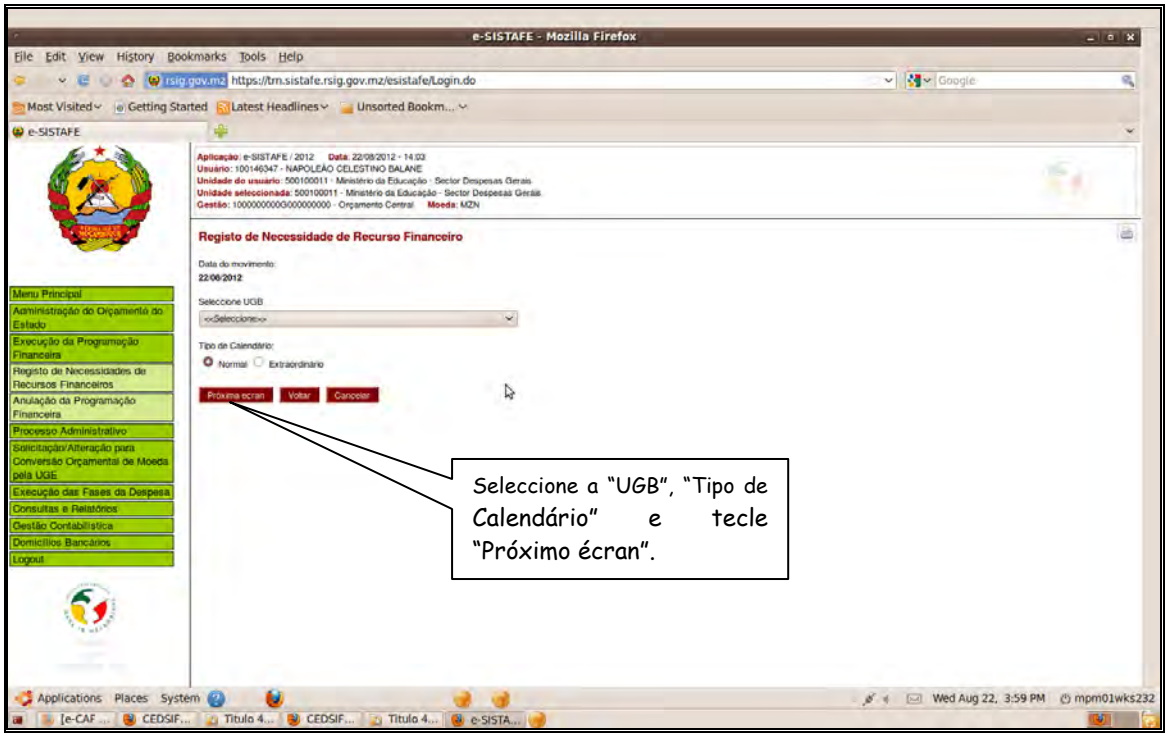

SECÇÃO 7

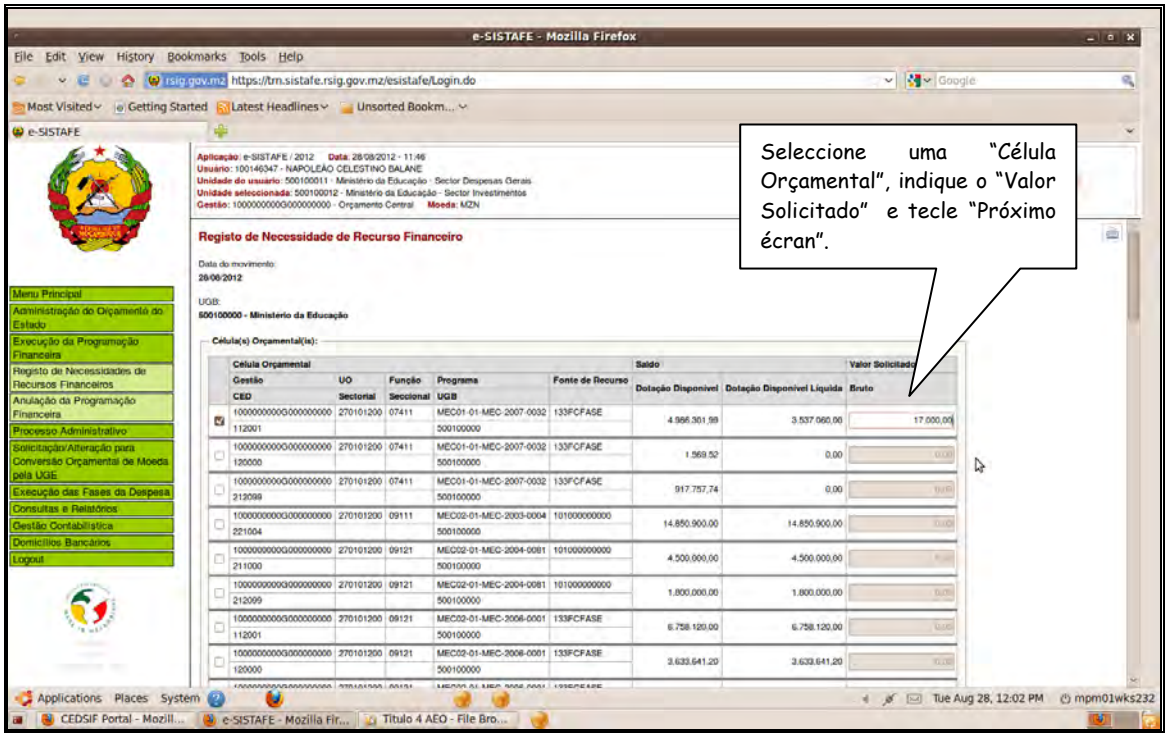
Execução de programação financeira

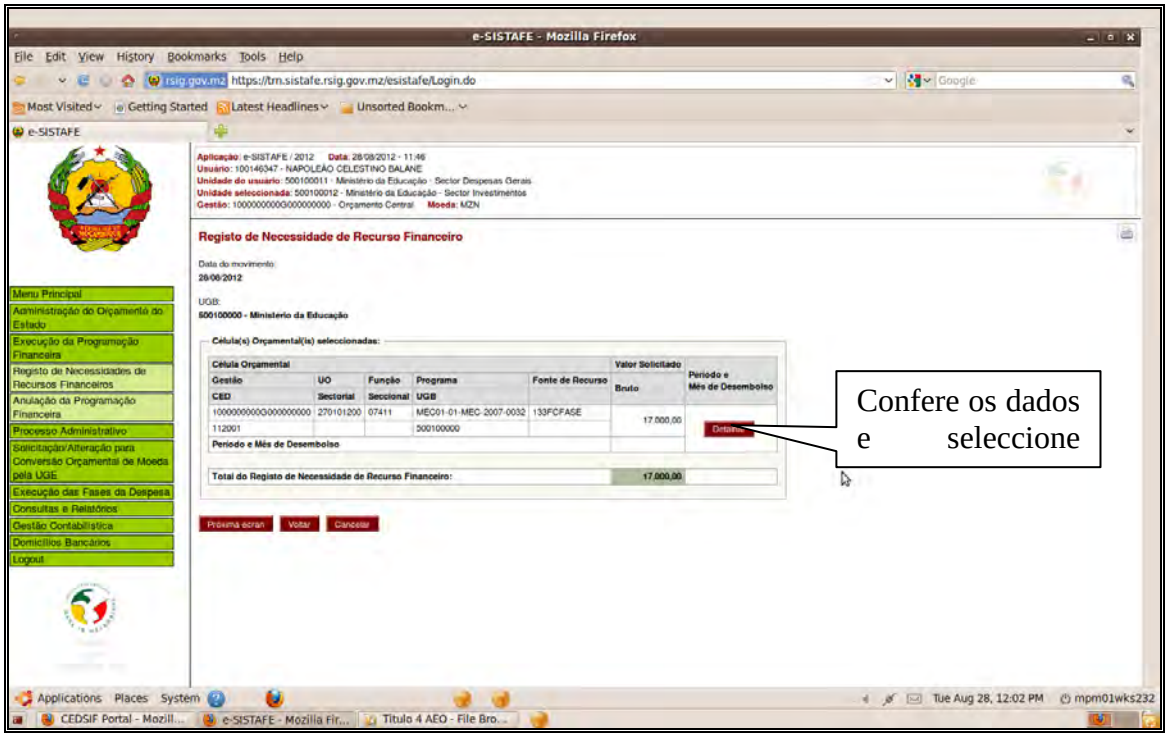
ARTIGO 186

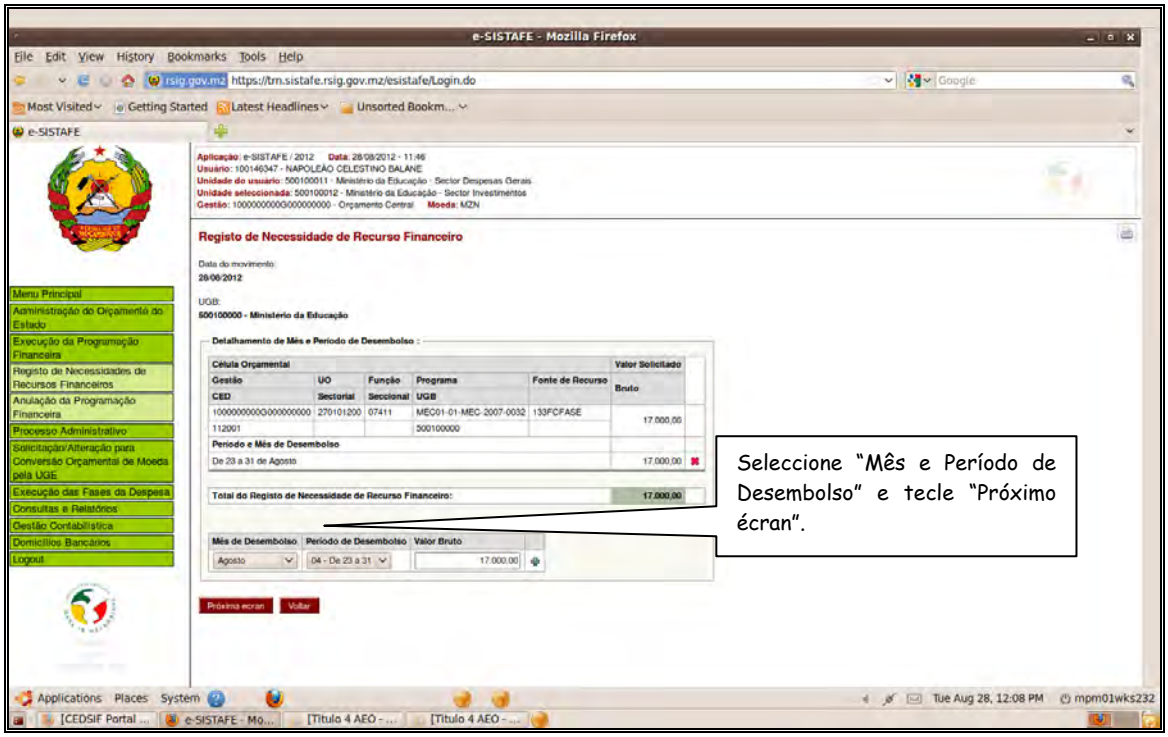
**Registo de Necessidade de Recurso Financeiro**

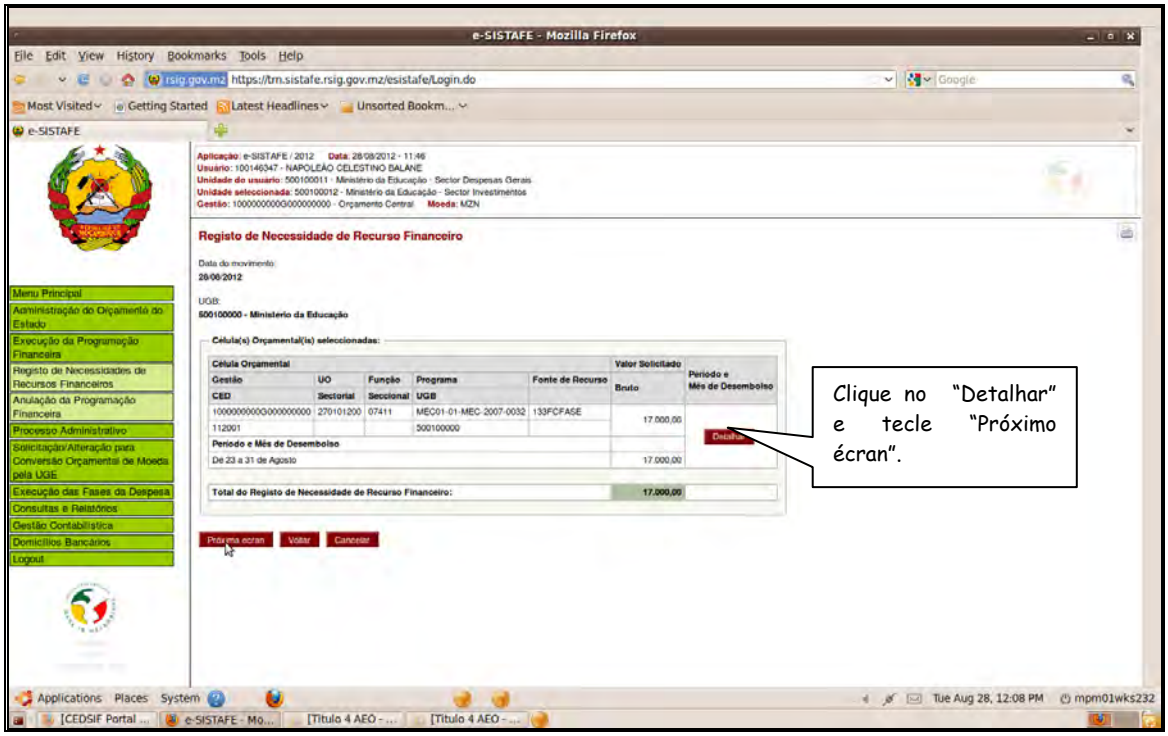


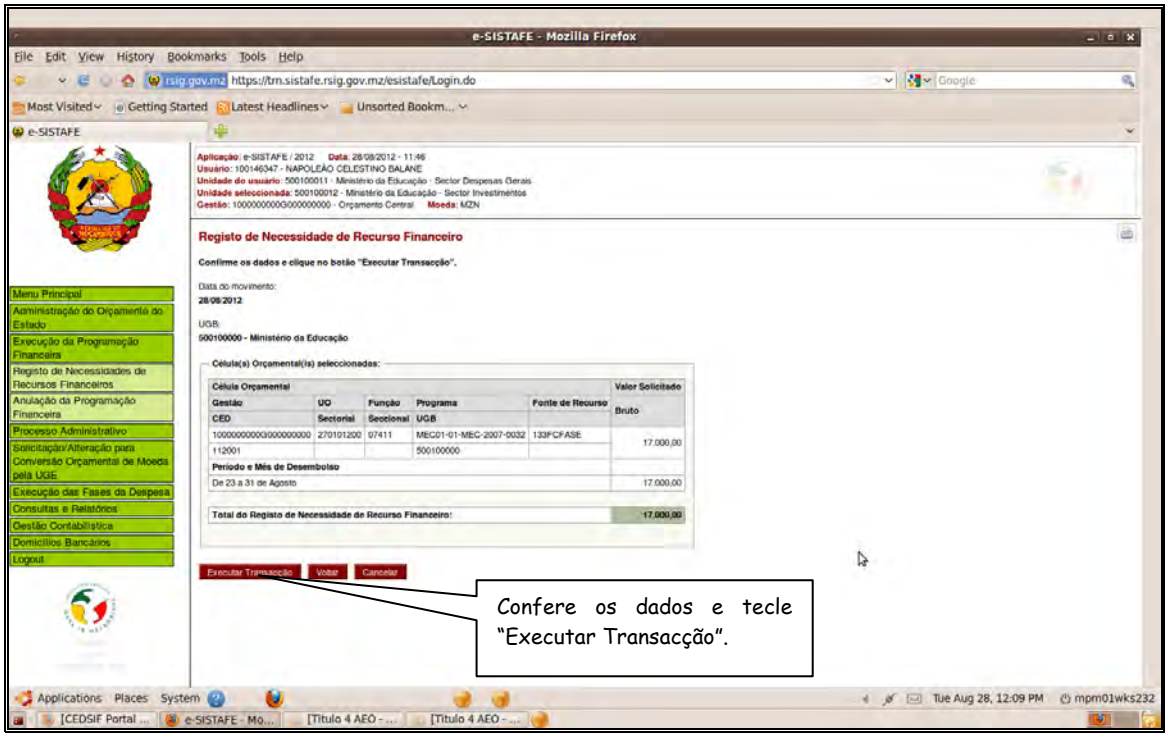

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Registo de Necessidade de Recurso Financeiro
Seleccione a "UGB", "Tipo de Calendário" e tecle "Próximo écran".

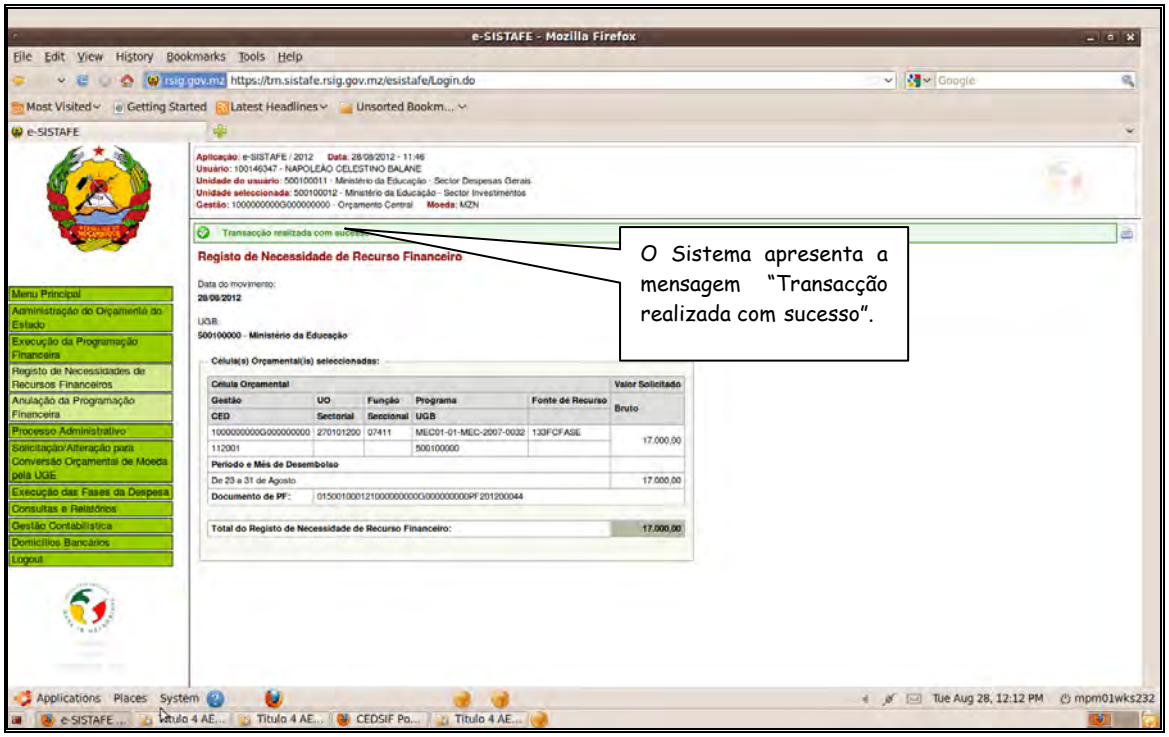

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Registo de Necessidade de Recurso Financeiro
Seleccione uma "Célula Orçamental", indique o "Valor Solicitado" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Registo de Necessidade de Recurso Financeiro
Confere os dados e seleccione


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Registo de Necessidade de Recurso Financeiro
Seleccione "Mês e Período de Desembolso" e tecle "Próximo écran".

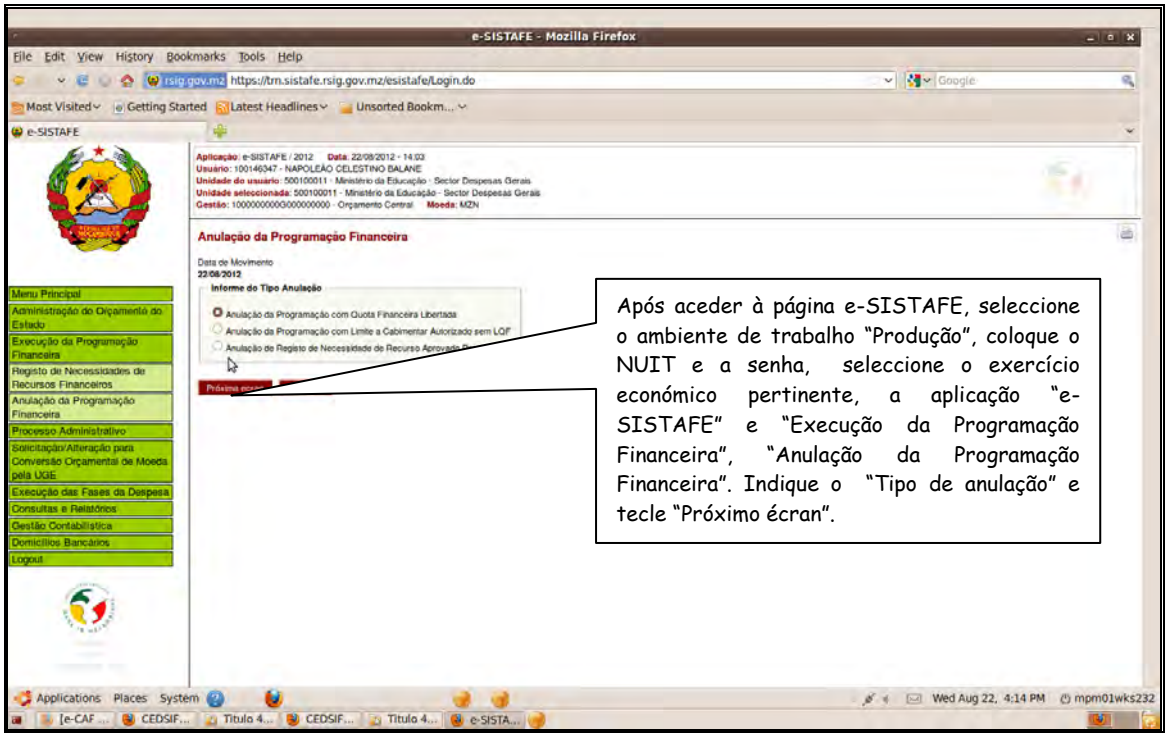

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Registo de Necessidade de Recurso Financeiro
Clique no "Detalhar" e tecle "Próximo écran".

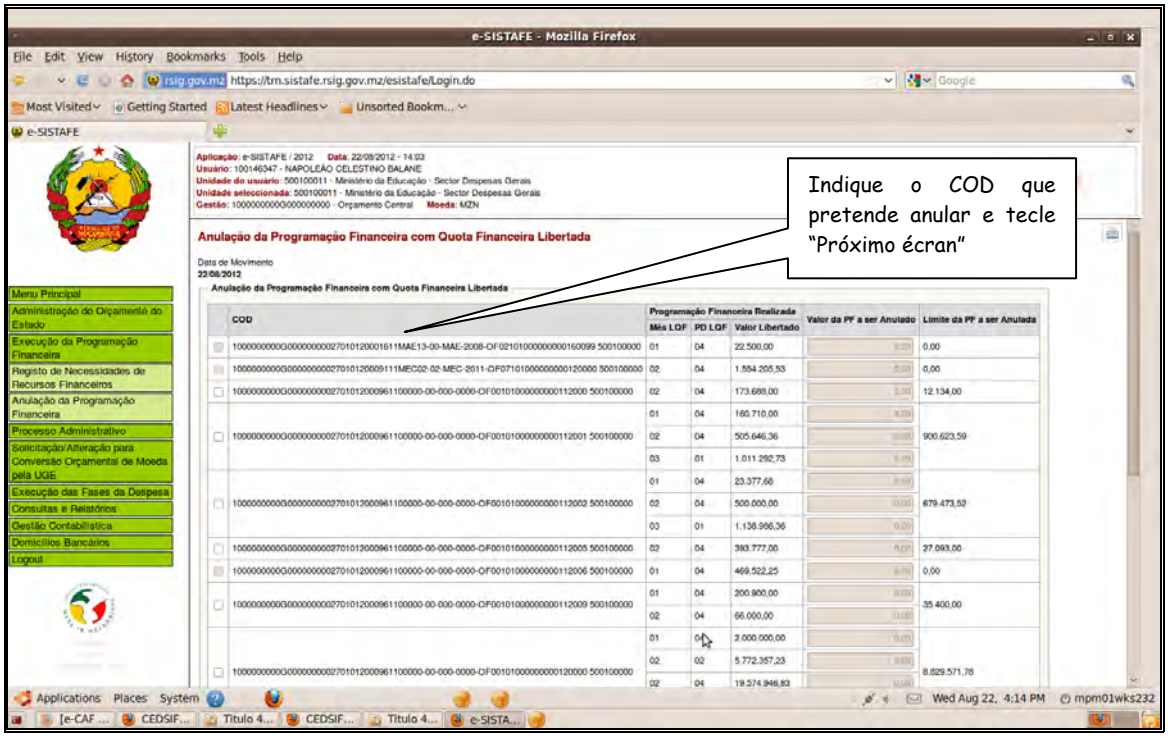

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Registo de Necessidade de Recurso Financeiro
Confere os dados e tecle "Executar Transacção".

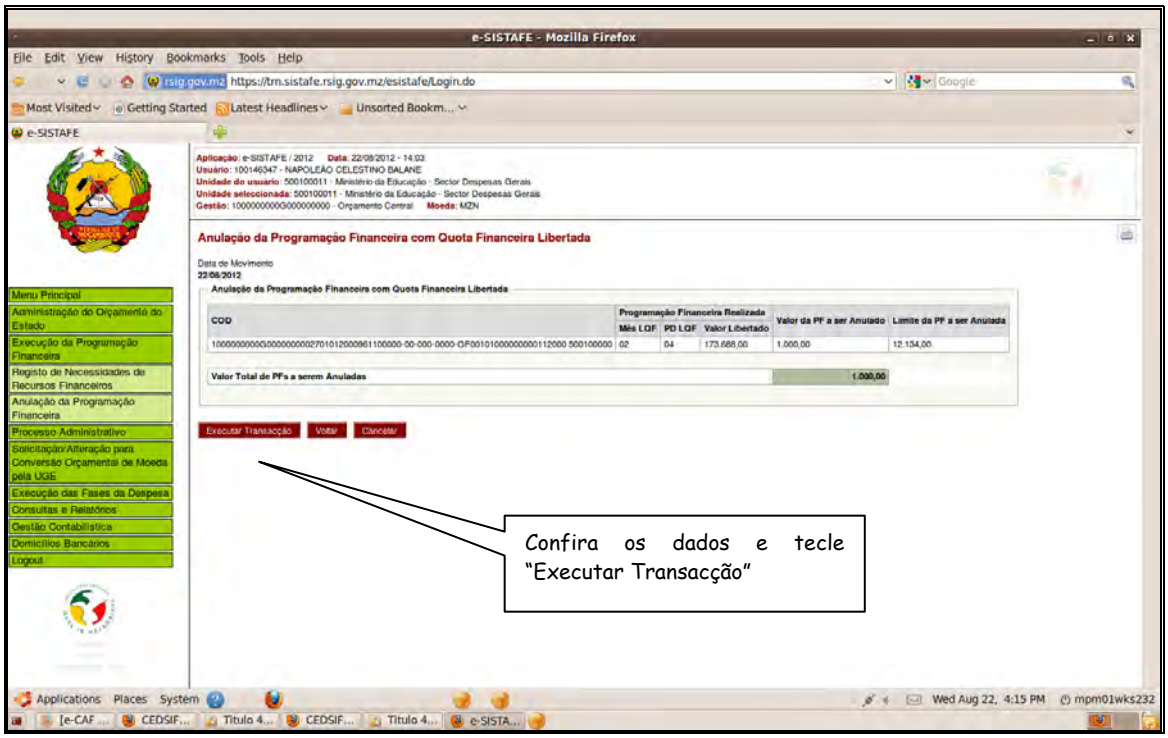


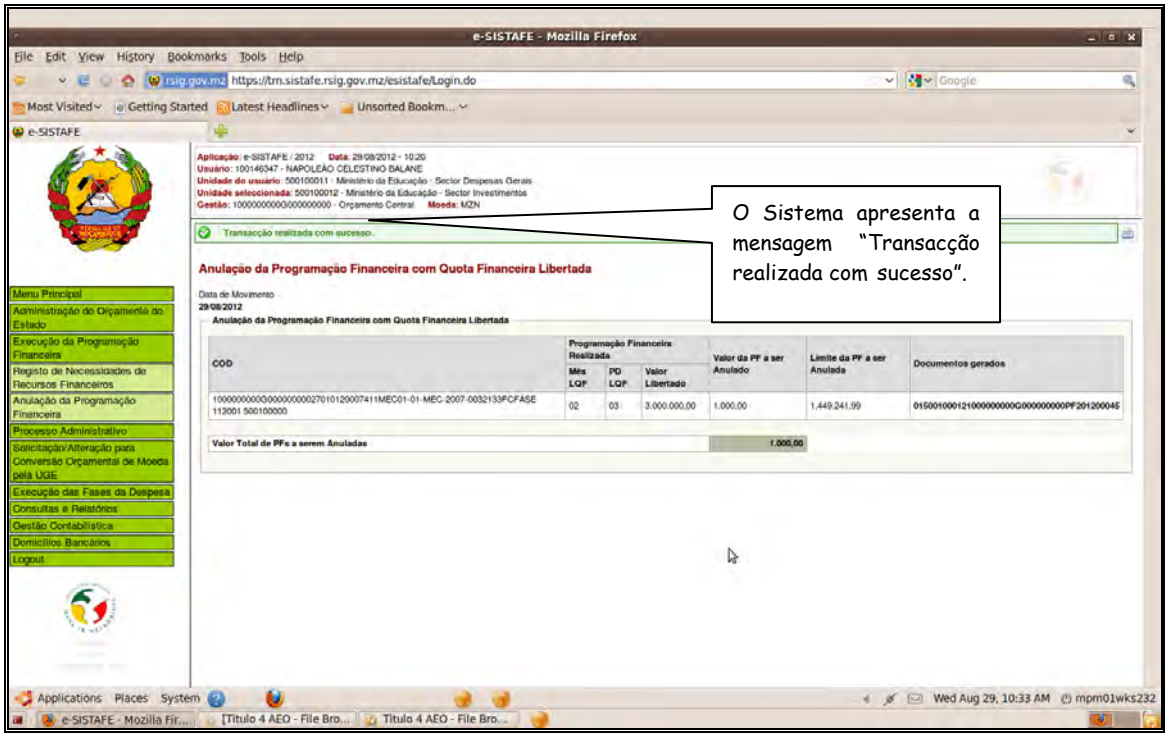

ARTIGO 187

**Anulação da Programação Financeira**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Indique o COD que pretende anular e tecle "Próximo écran"
Anulação da Programação Financeira com Quota Financeira Libertada


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Executar Transacção"
Anulação da Programação Financeira com Quota Financeira Libertada

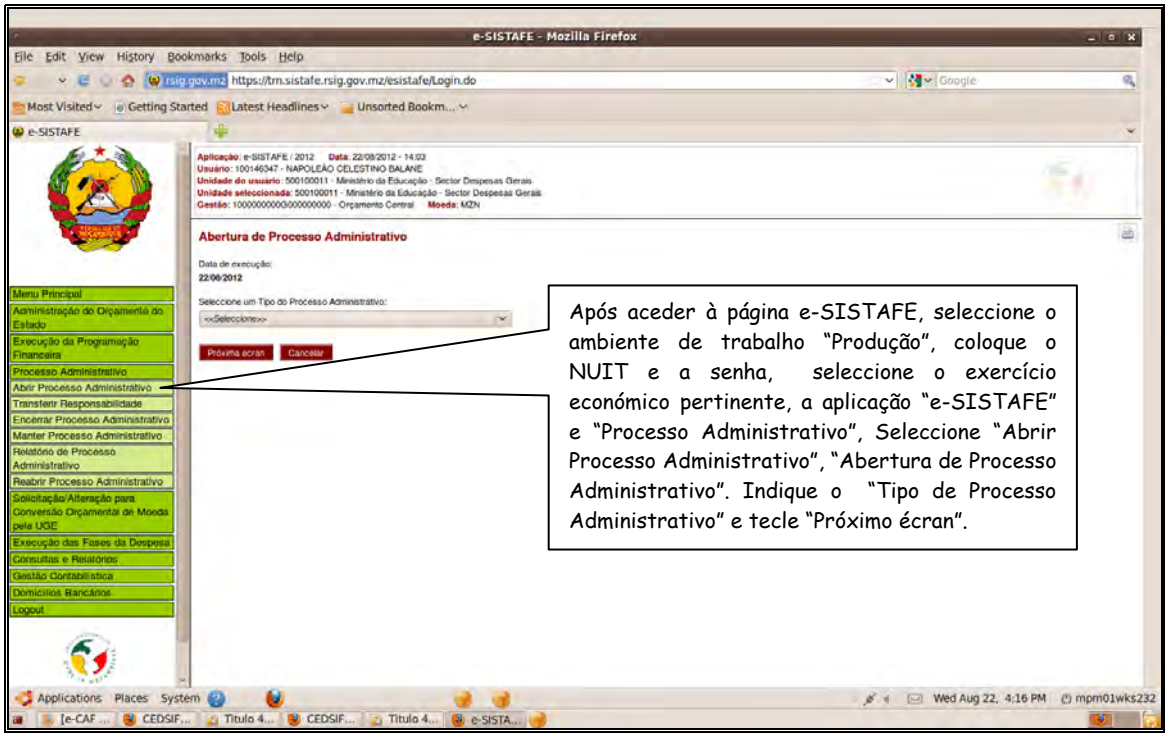


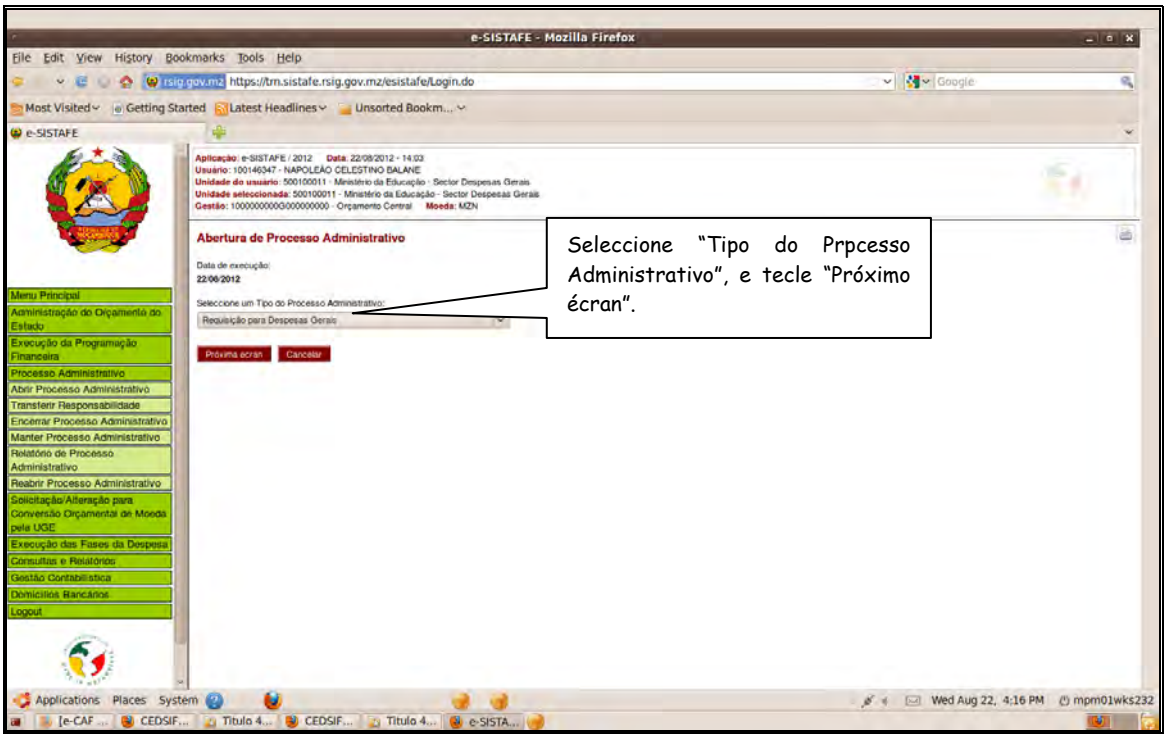

SECÇÃO VIII

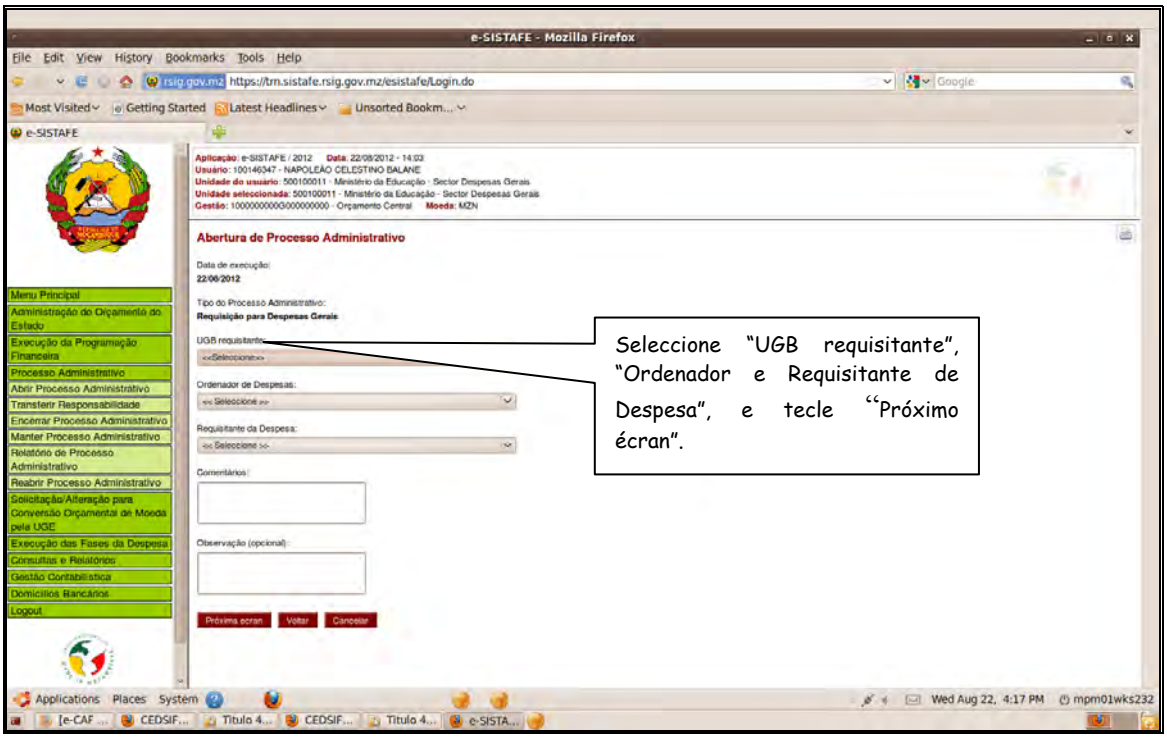
**Processo Administrativo**

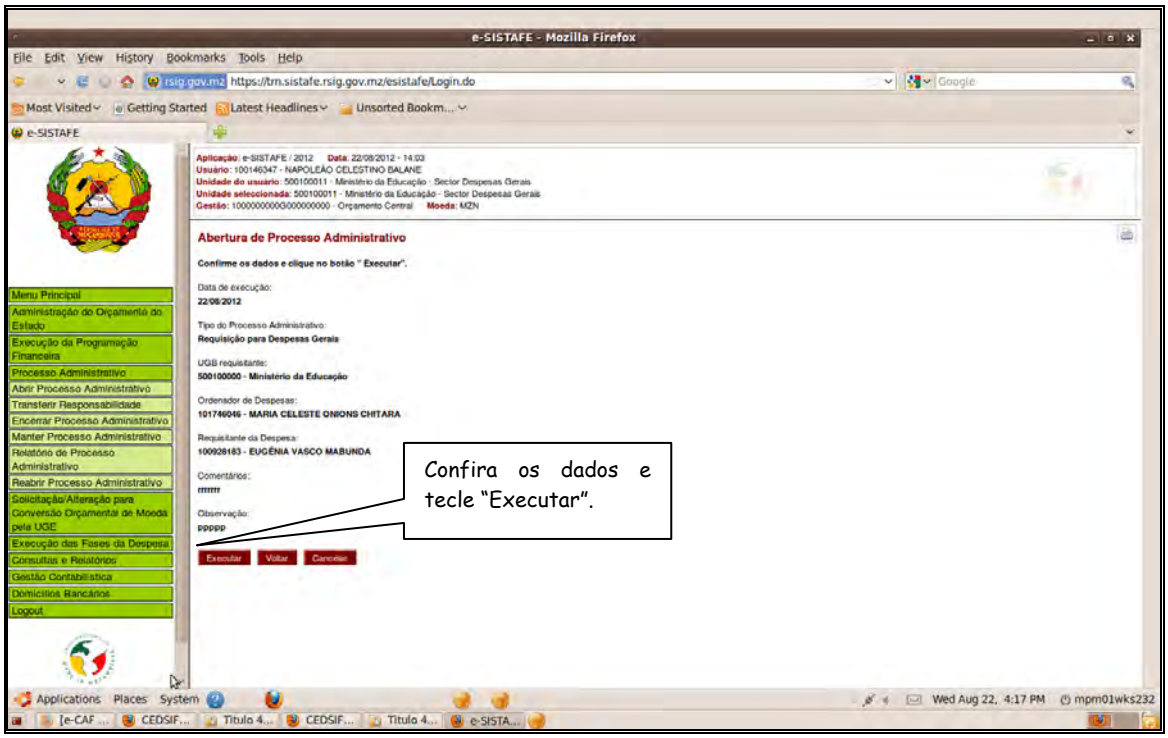
ARTIGO 188

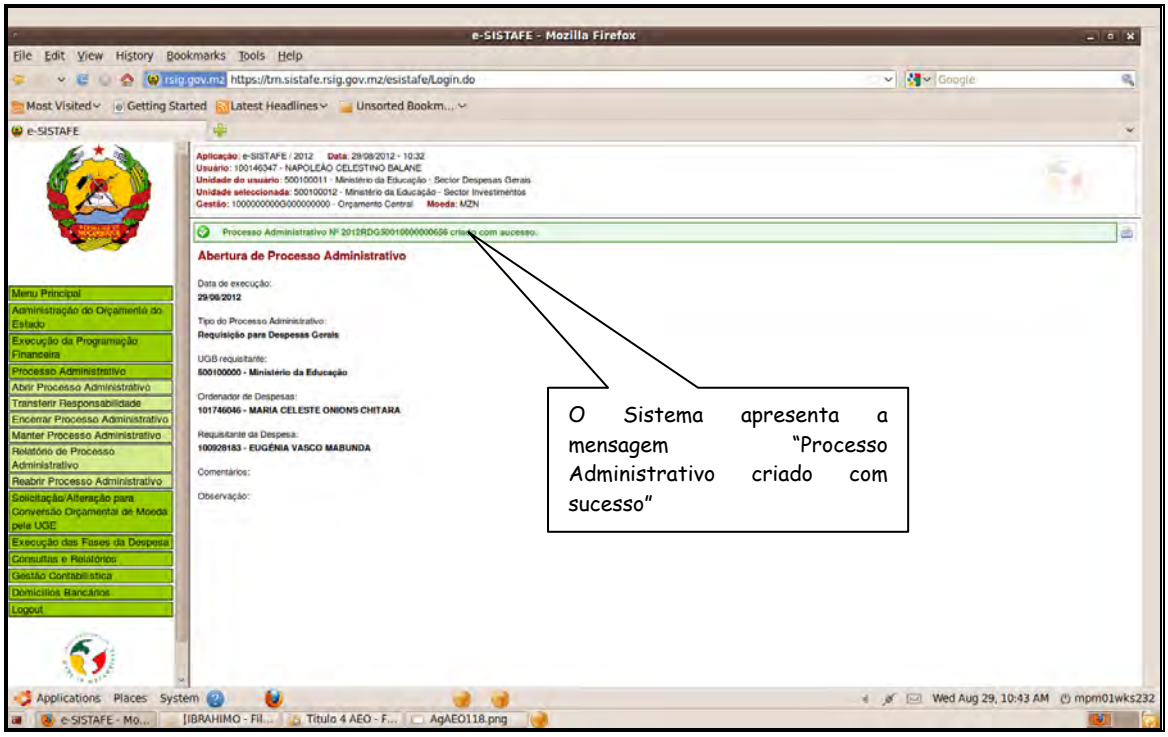
**Abertura de Processo Administrativo**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Abertura de Processo Administrativo
Seleccione um Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione "Tipo do Prpcesso Administrativo", e tecle "Próximo écran".

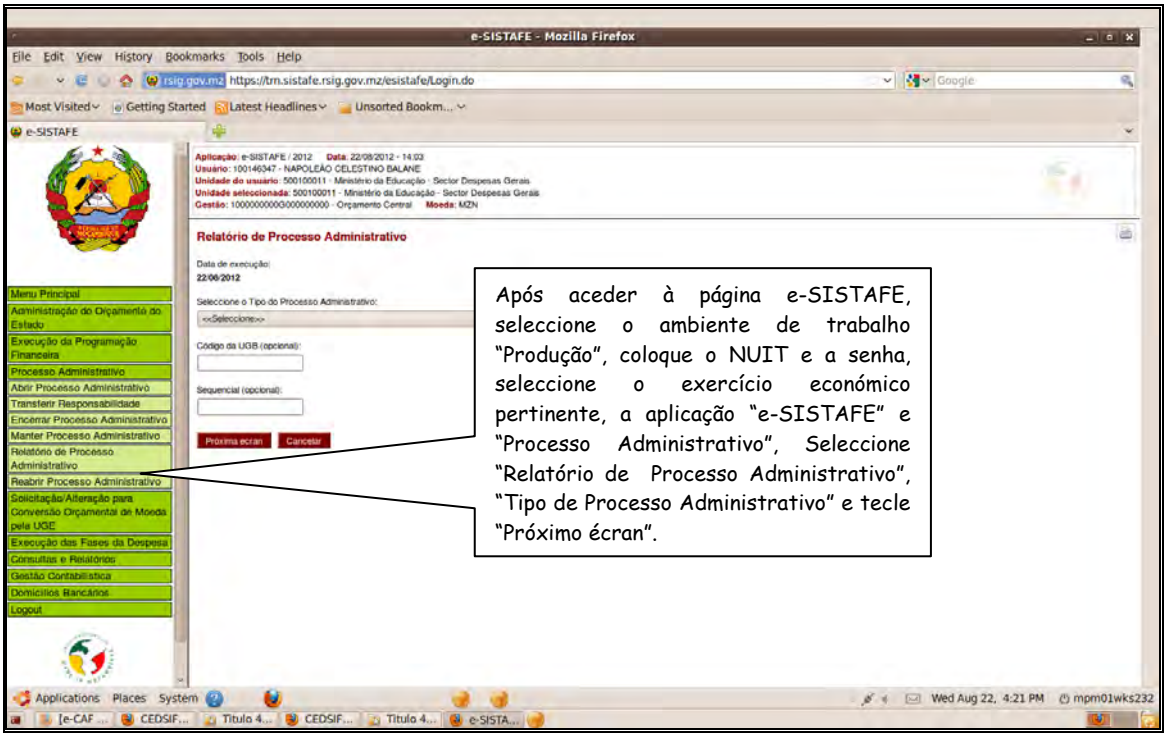

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Abertura de Processo Administrativo
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
UGB requisitante:
Ordenador de Despesas:
Requisitante da Despesa:
Comentários:
Observação (opcional):
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "UGB requisitante", "Ordenador e Requisitante de Despesa", e tecle ''Próximo écran".

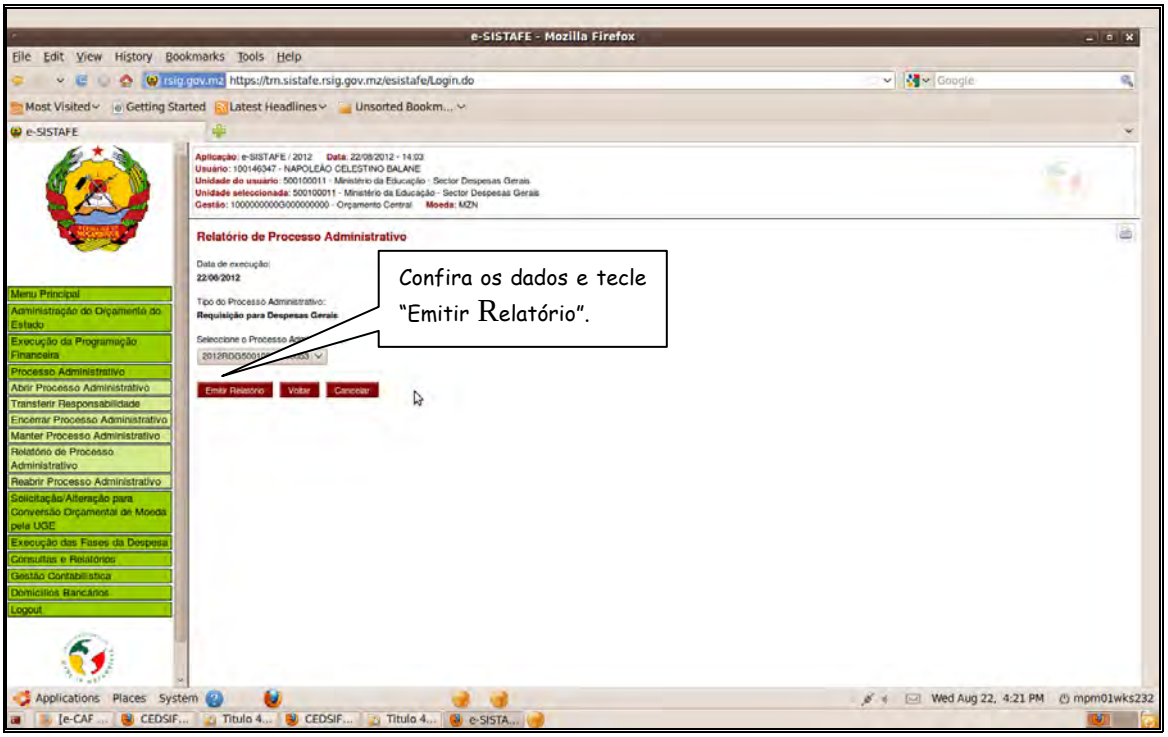

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Abertura de Processo Administrativo
Confirme os dados e clique no botão " Executar".
Confira os dados e tecle "Executar".

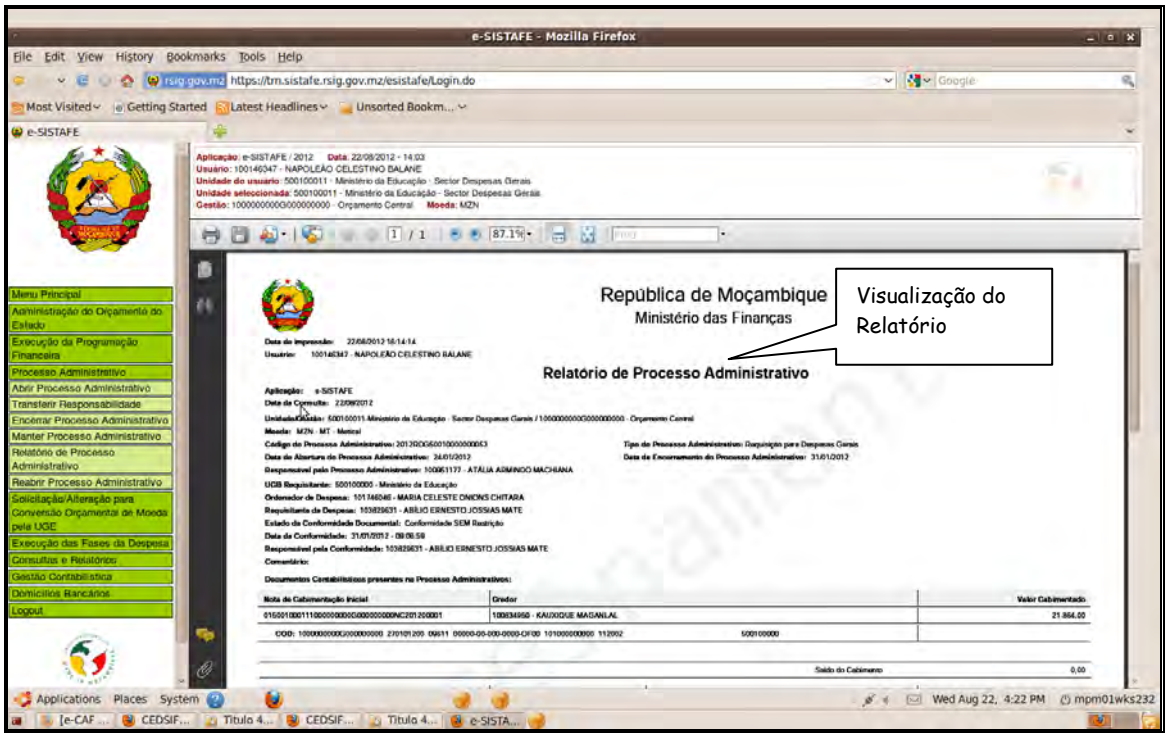

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Abertura de Processo Administrativo
O Sistema apresenta a mensagem "Processo Administrativo criado com sucesso"

ARTIGO 189

**Relatório do Processo Administrativo**



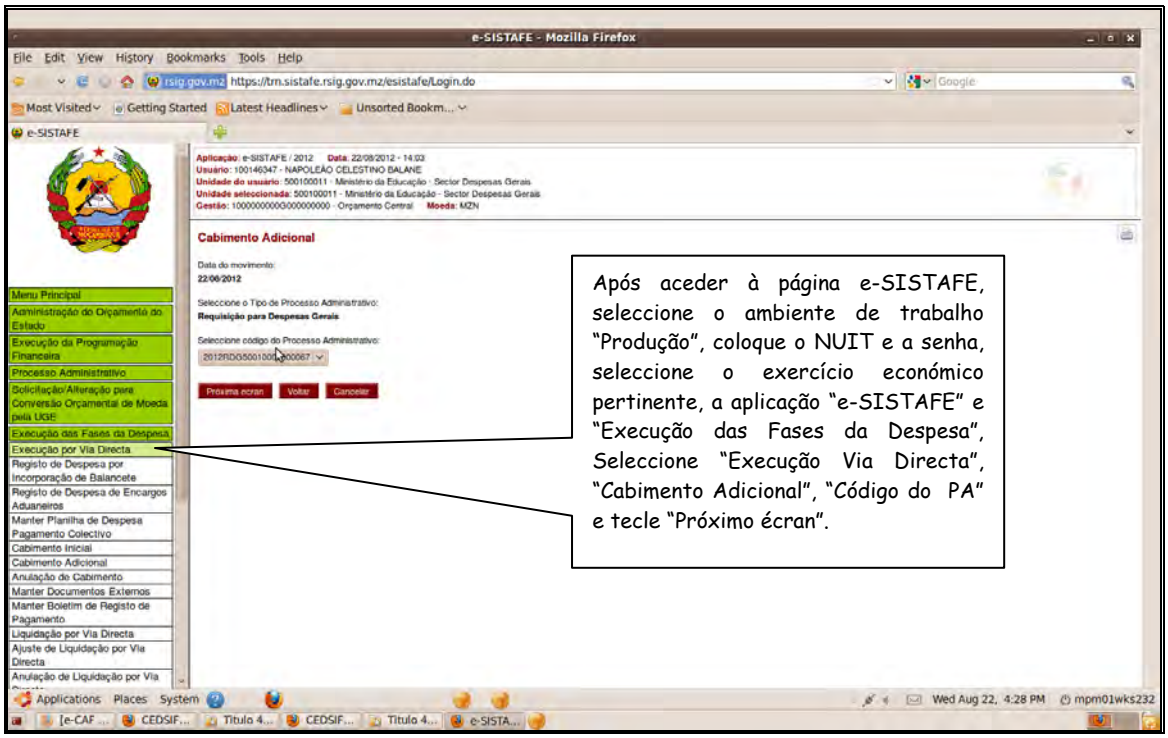


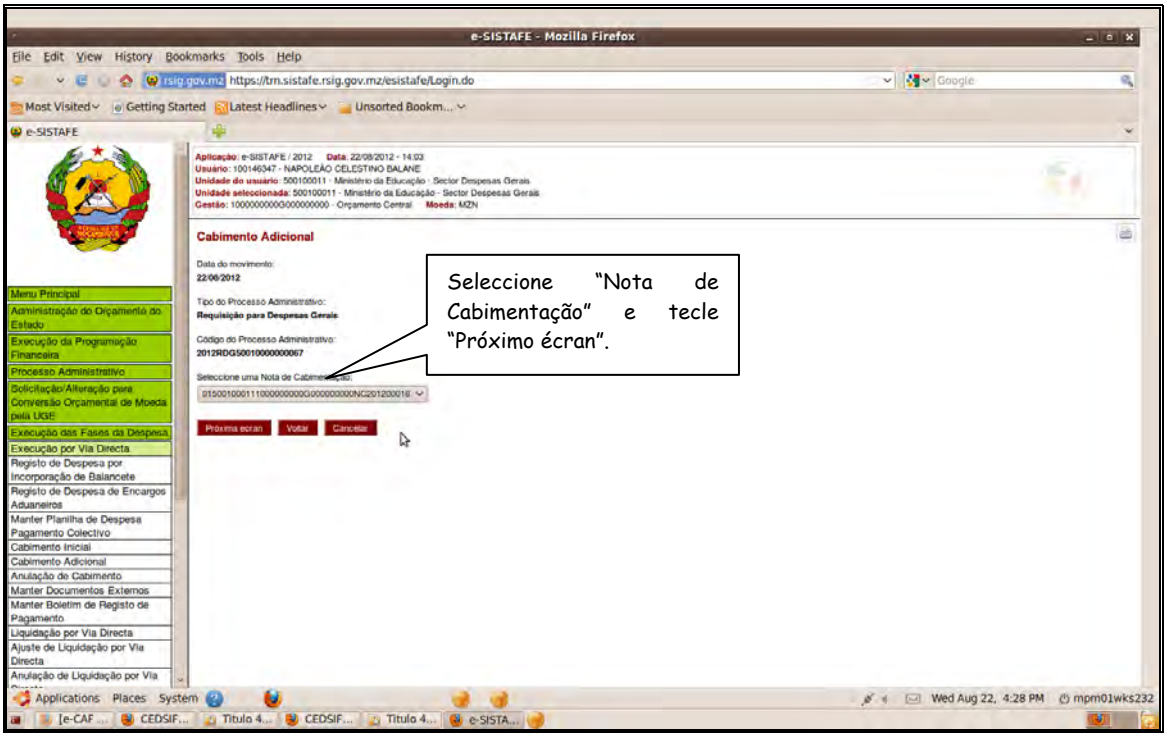

SECÇÃO IX

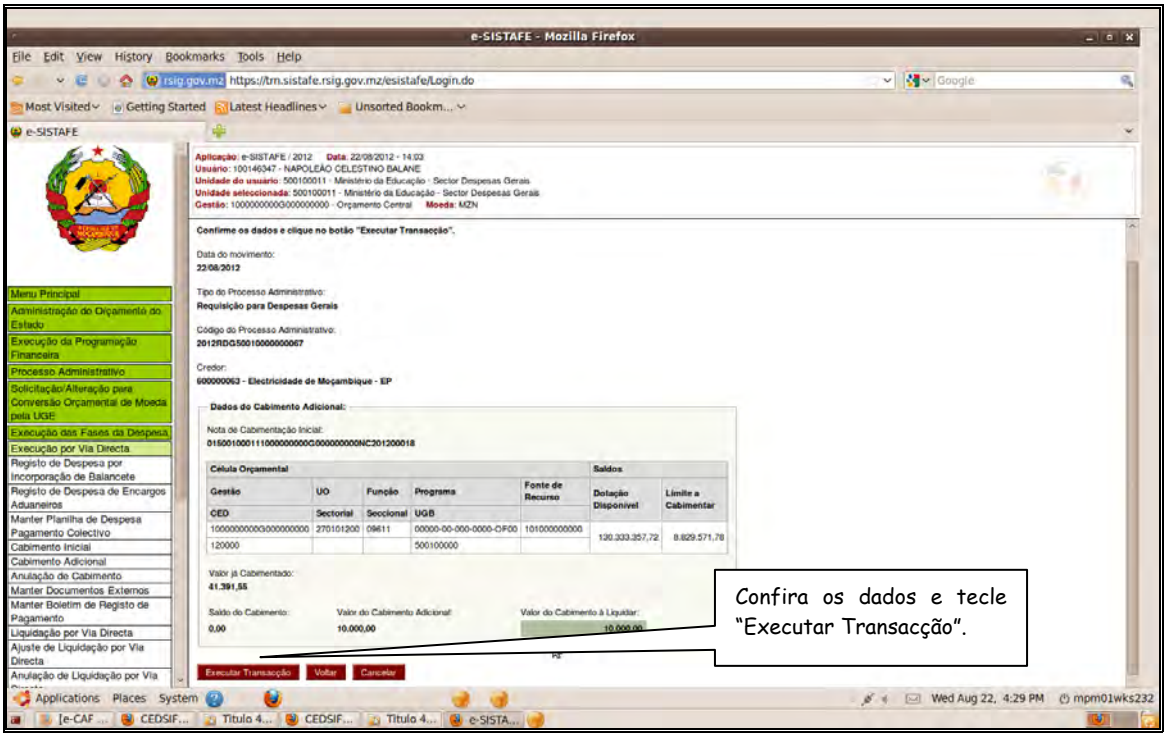
**Execução das Fases de Despesa**

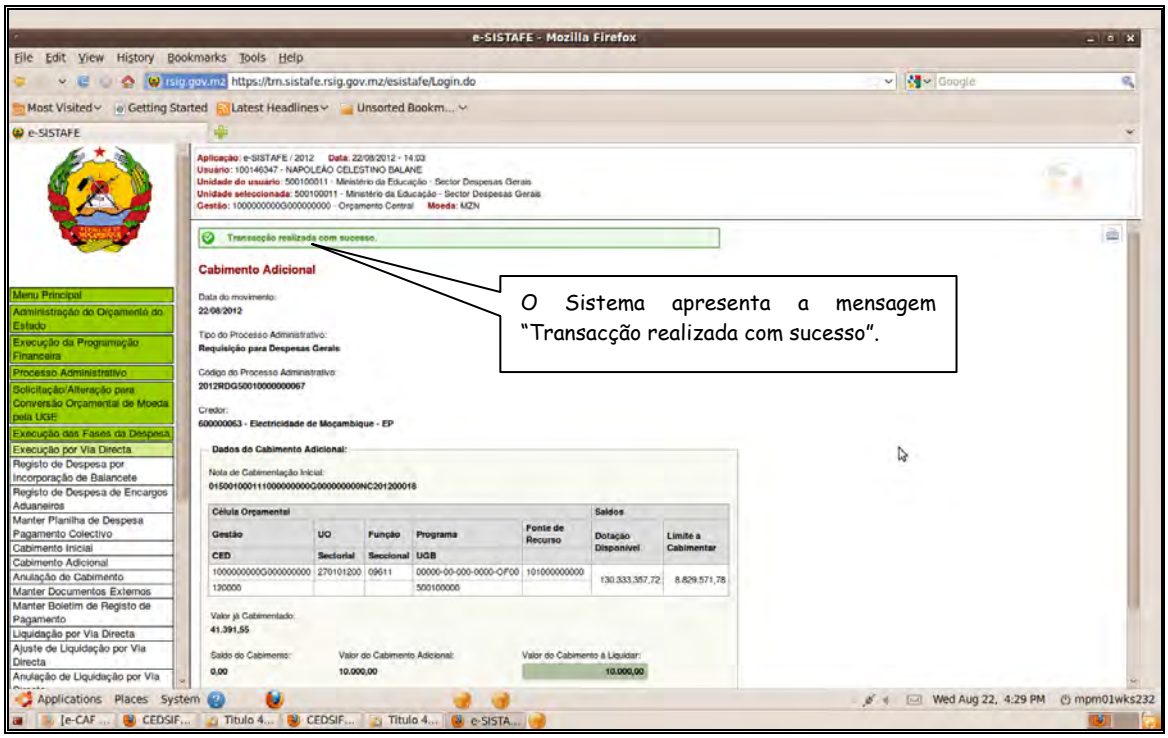
ARTIGO 190

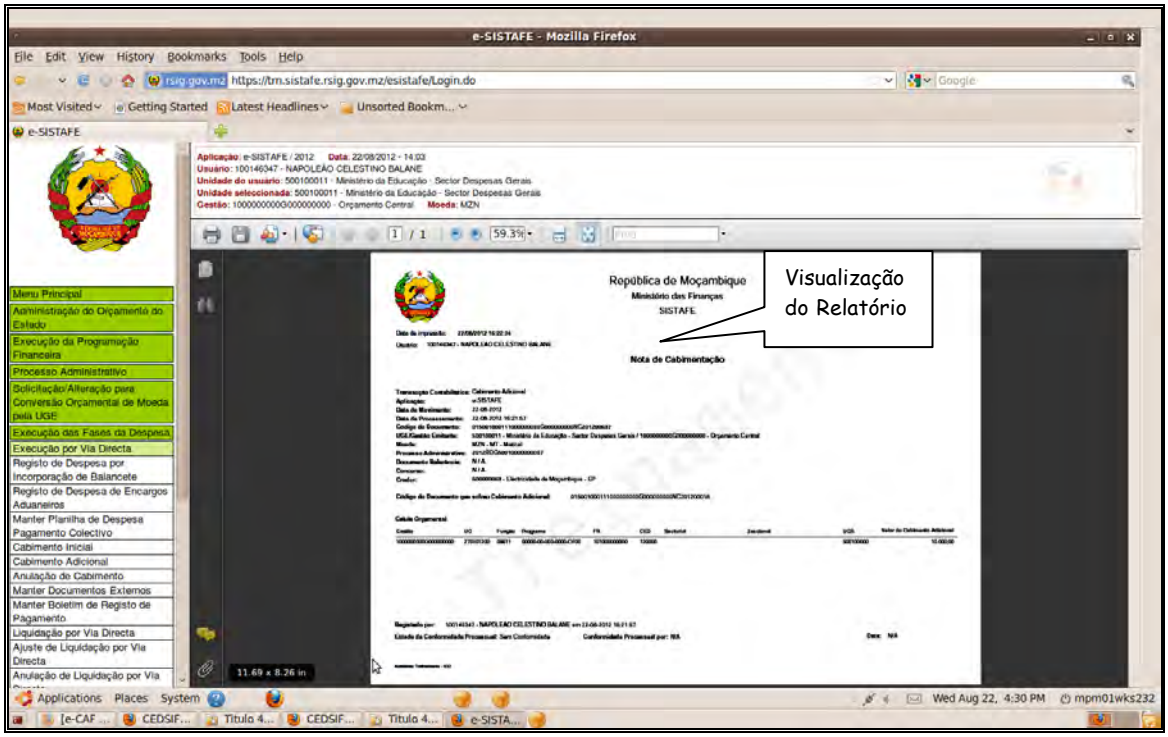
**Cabimento Adicional**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Cabimento Adicional
Seleccione "Nota de Cabimentação" e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

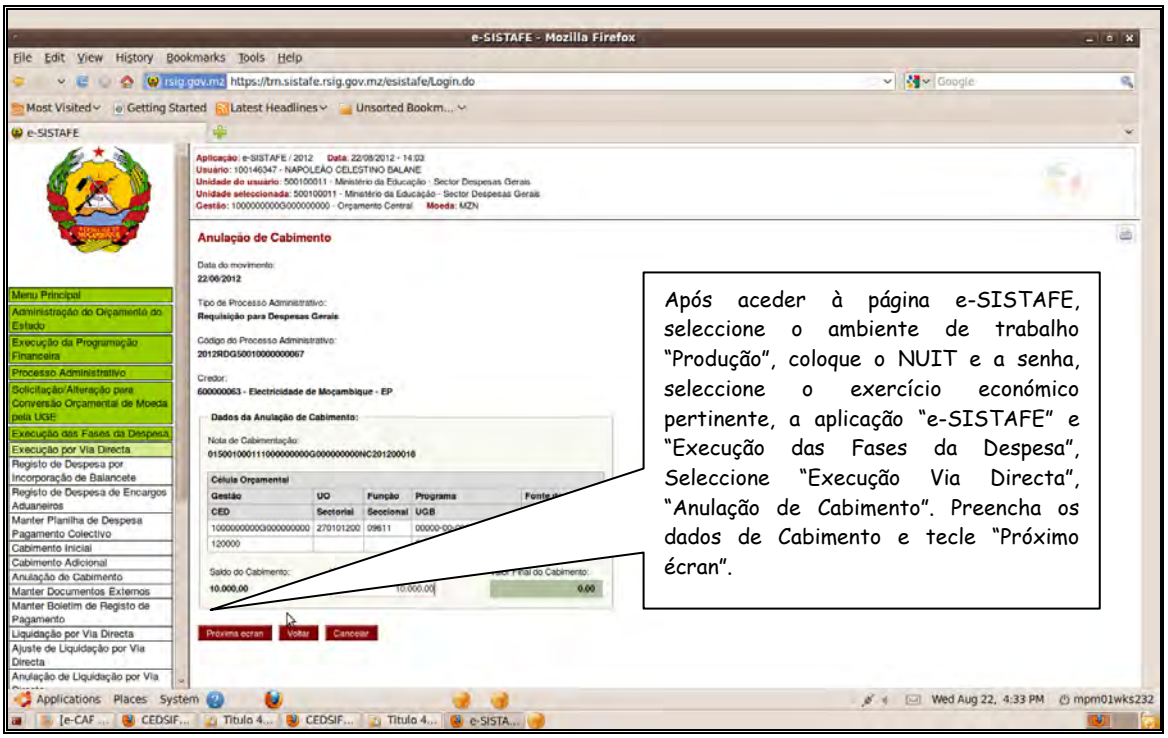

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confirme os dados e clique no botão "Executar Transacção".
Confira os dados e tecle "Executar Transacção".
Executar Transacção
Voltar
Cancelar

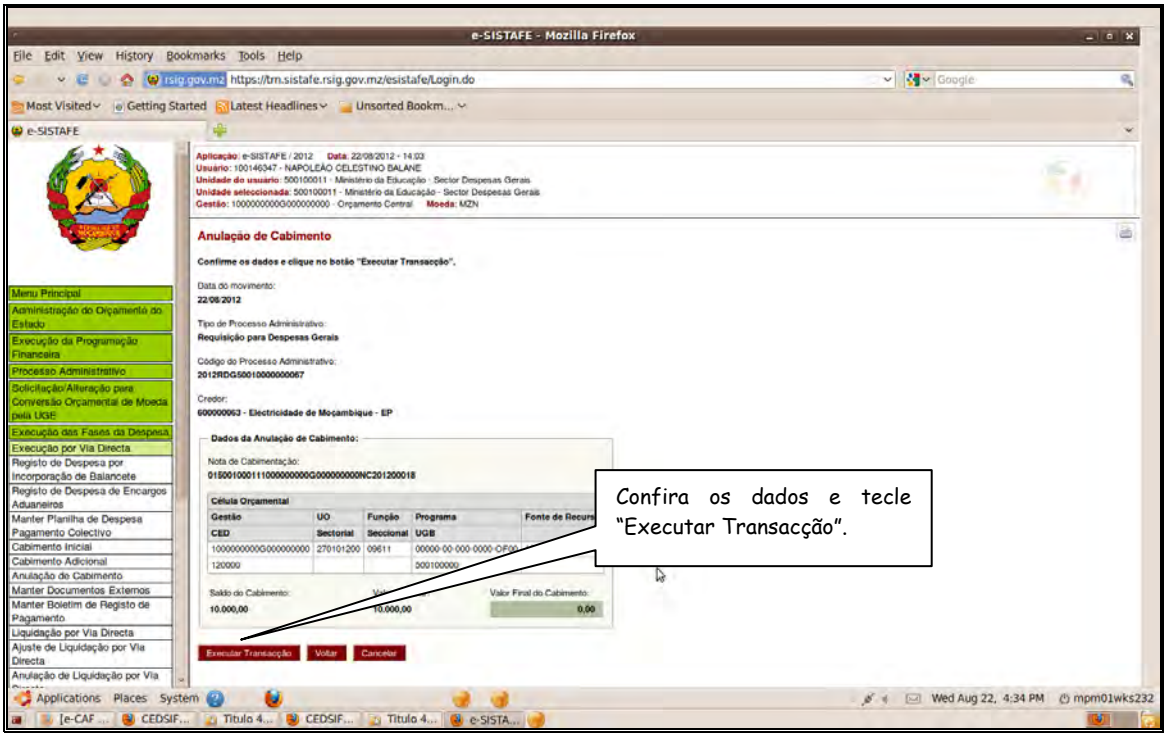

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Transacção realizada com sucesso.
Cabimento Adicional
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

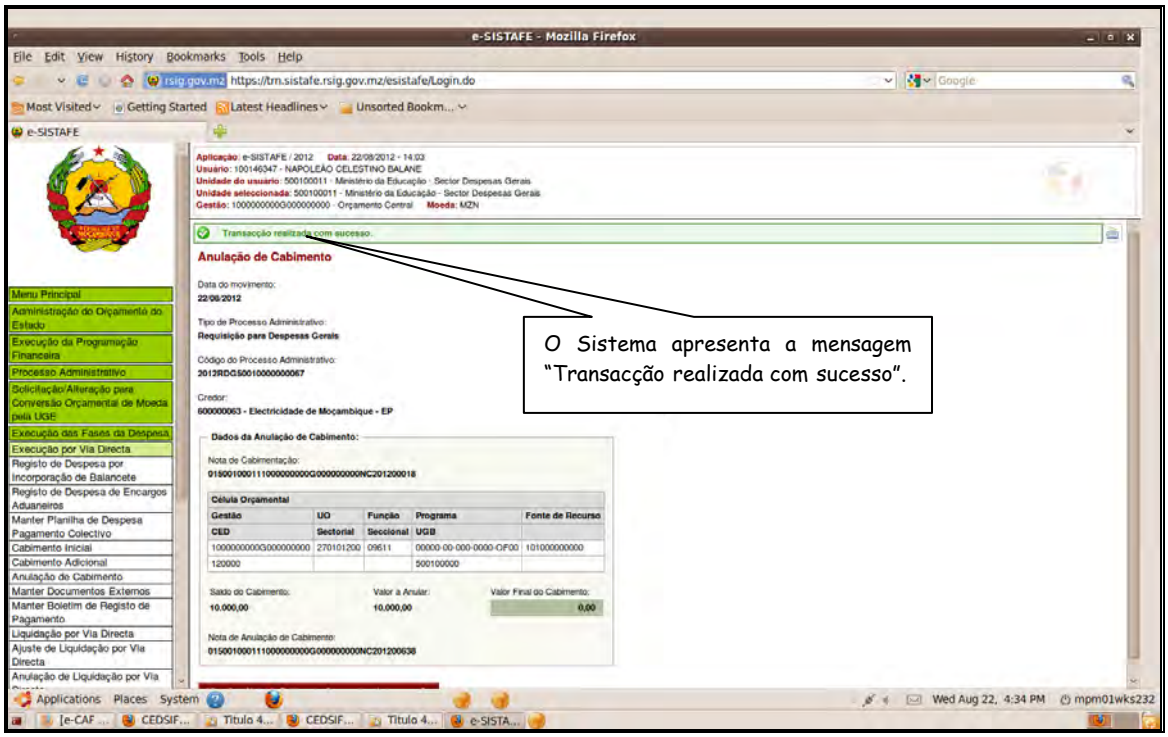

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Nota de Cabimentação
Visualização do Relatório

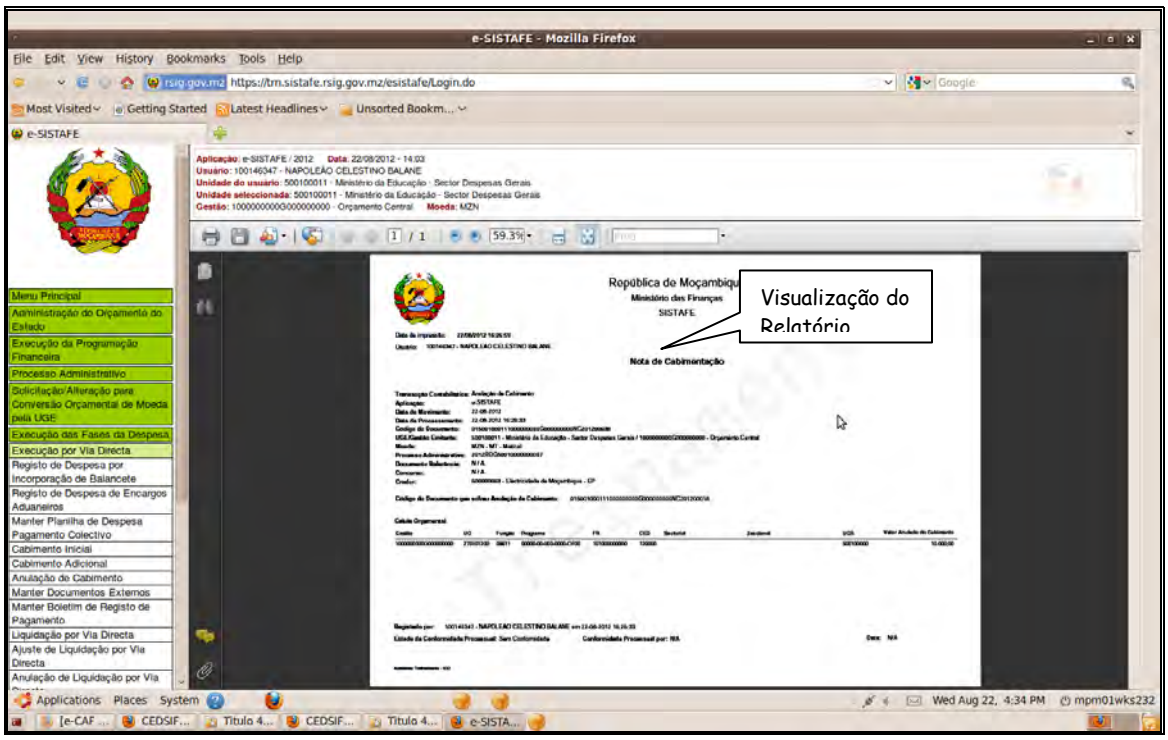
ARTIGO 191

**Anulação de Cabimento**



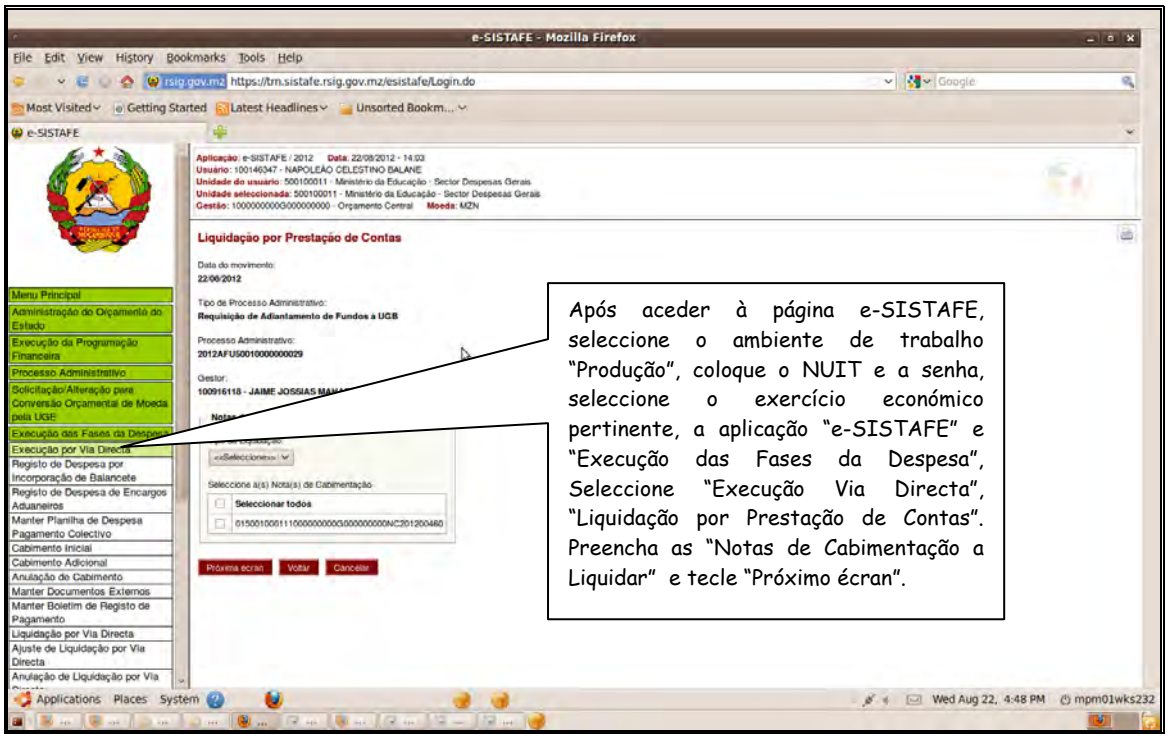



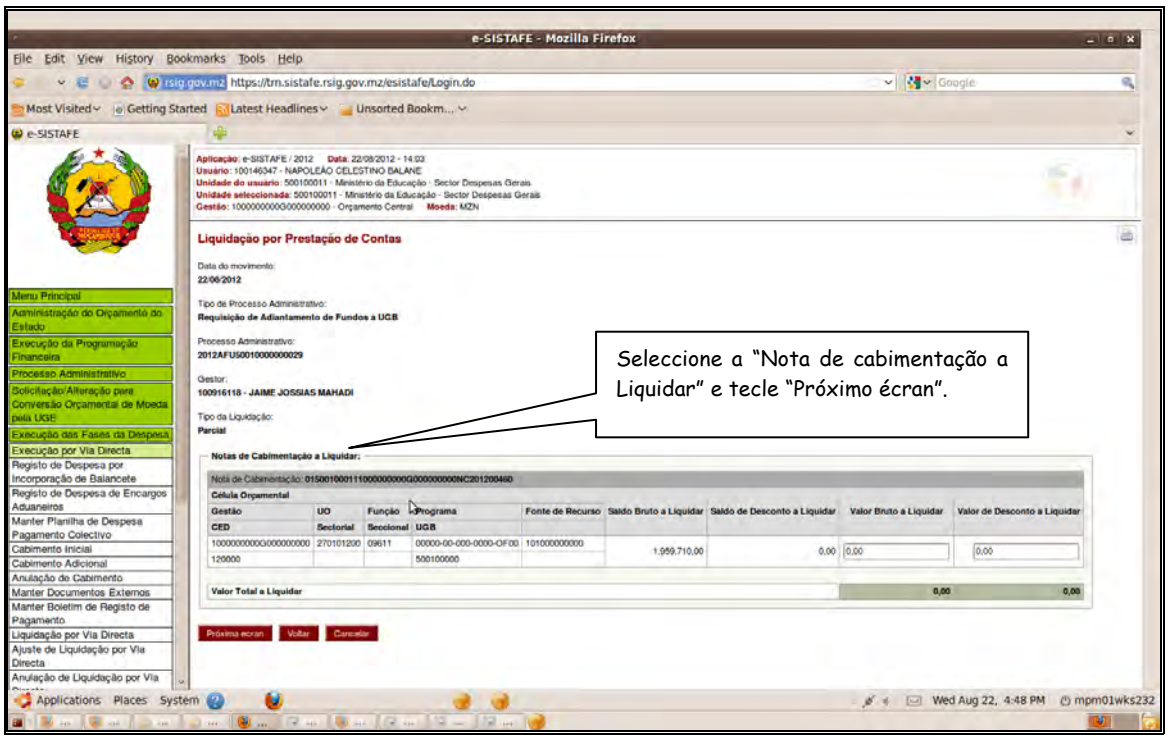

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Transacção realizada com sucesso.
Anulação de Cabimento
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

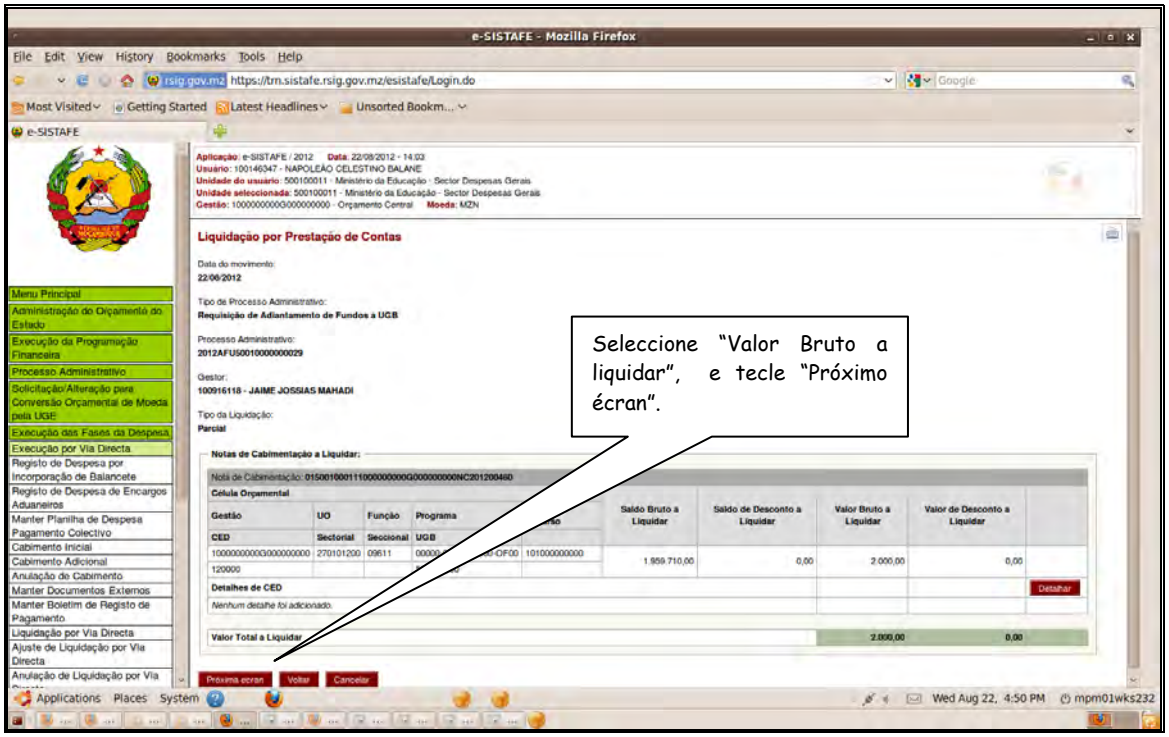

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Nota de Cabimentação
Visualização do Relatório

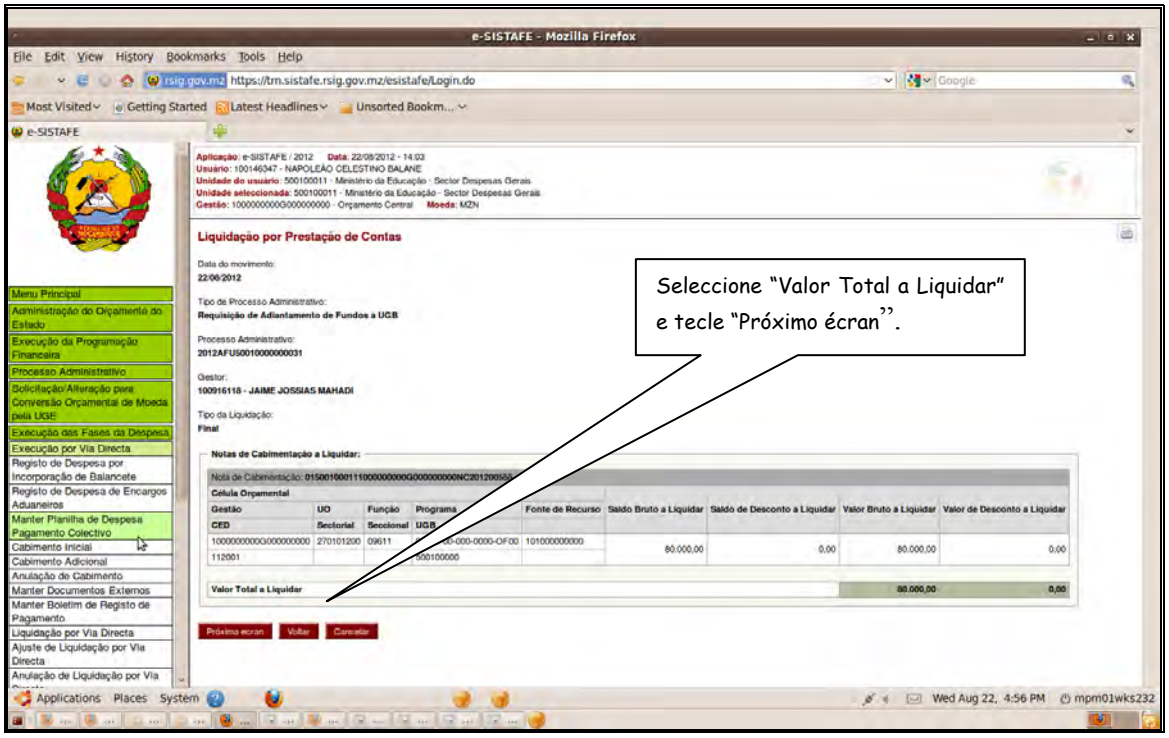
ARTIGO 192

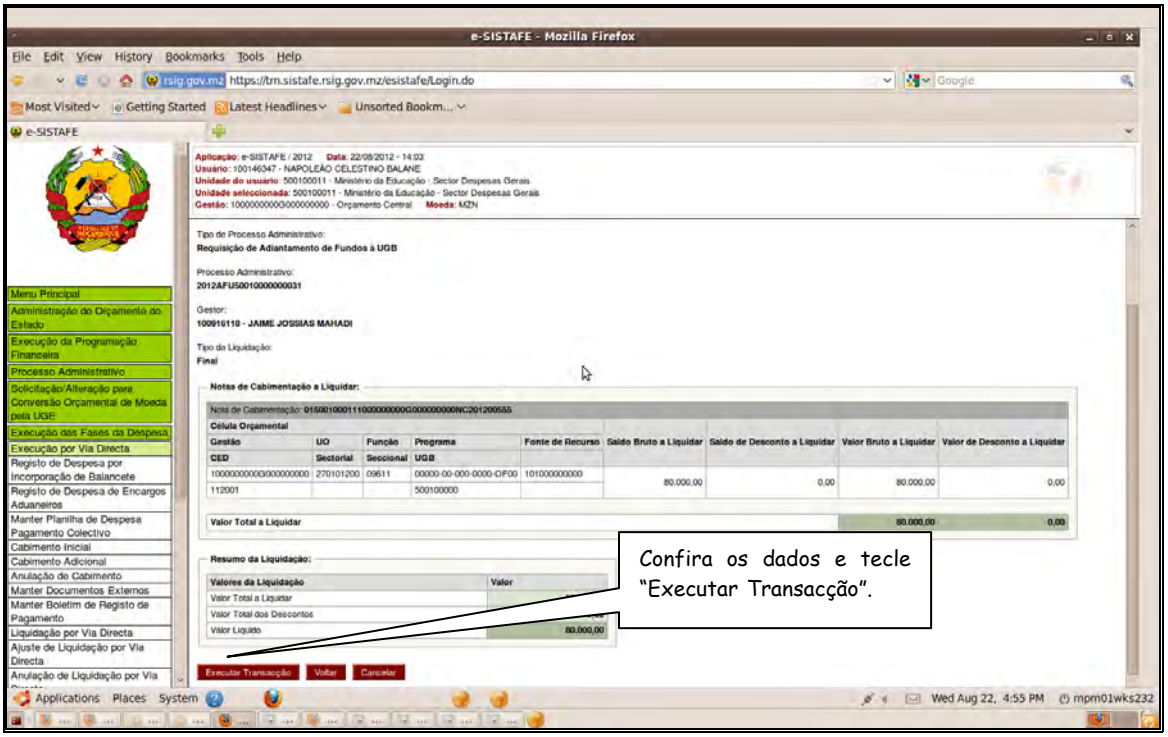
**Liquidação por Prestação de Contas**

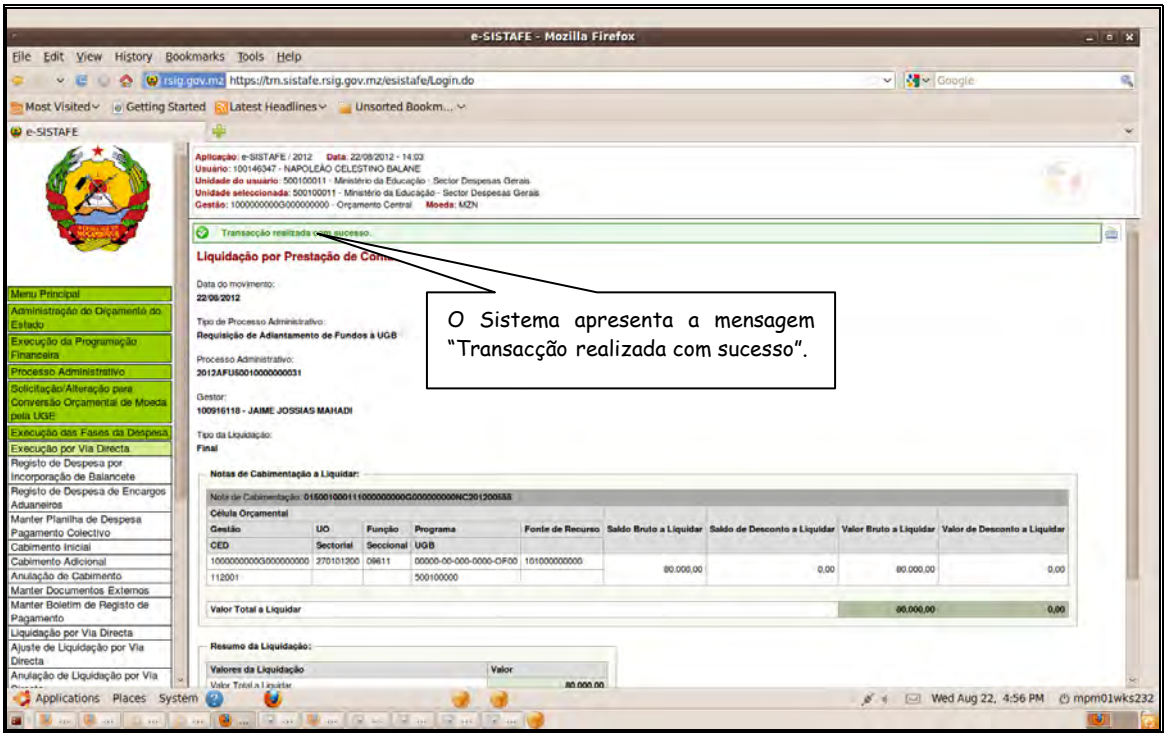


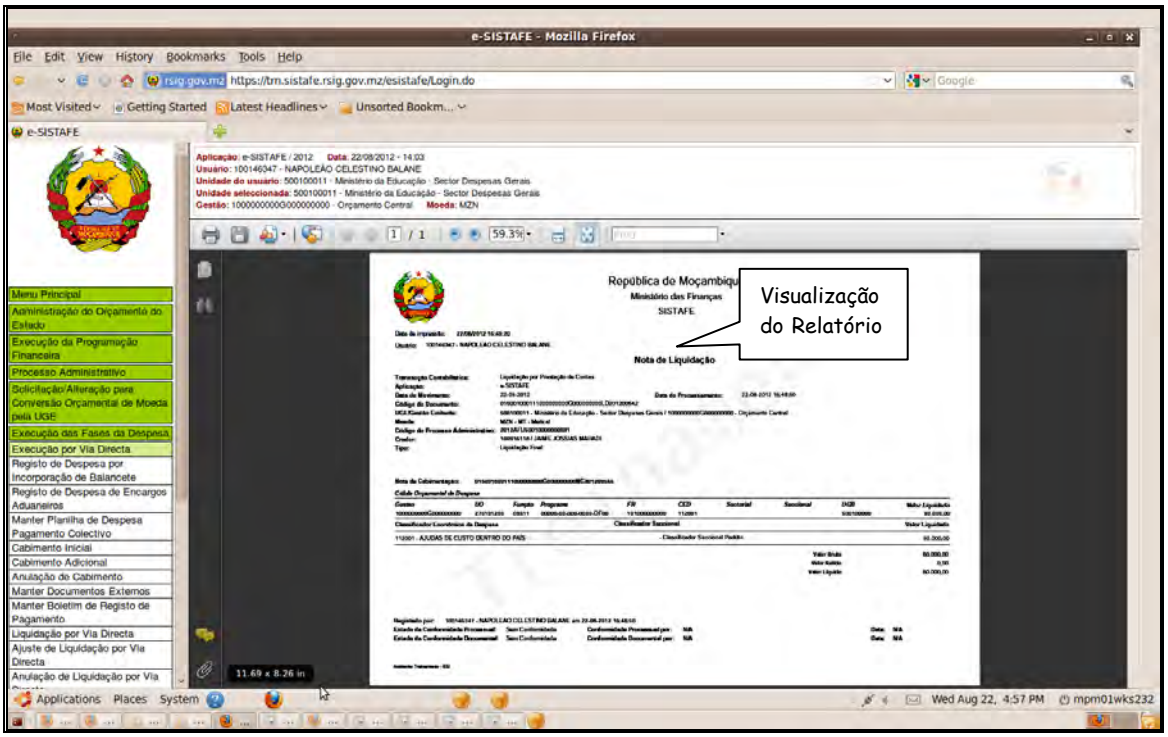




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação por Prestação de Contas
Seleccione "Valor Bruto a liquidar", e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação por Prestação de Contas
Seleccione "Valor Total a Liquidar" e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

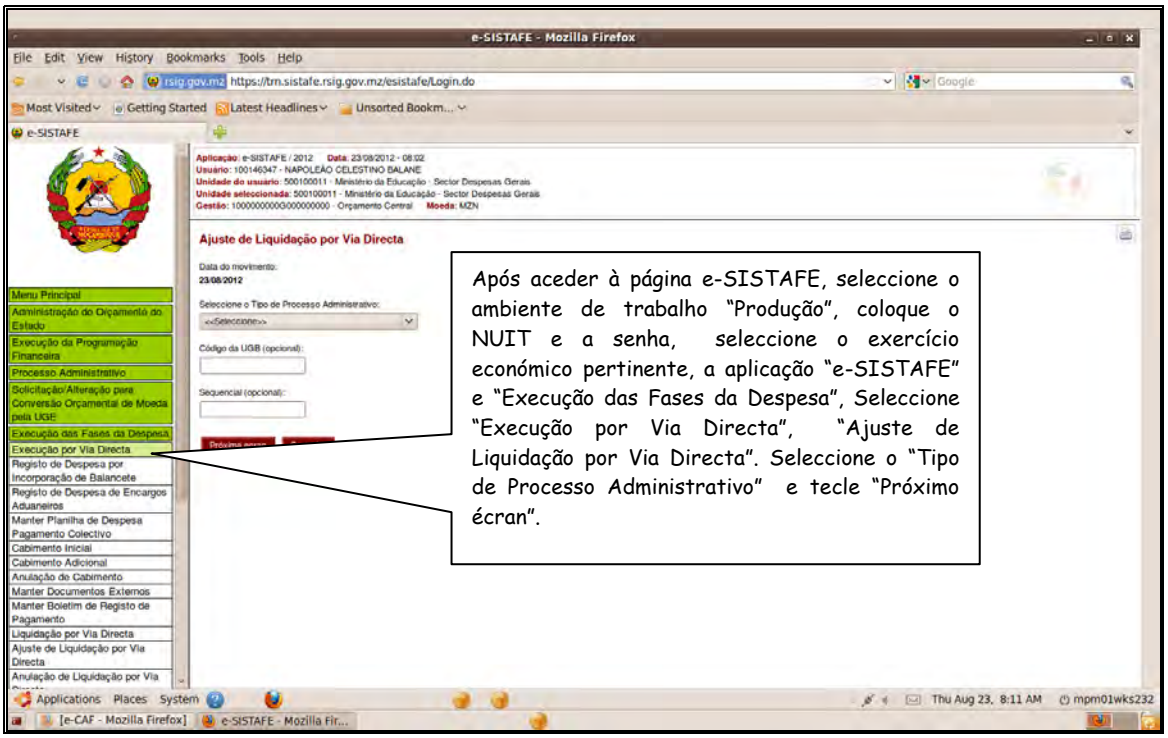

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Executar Transacção".

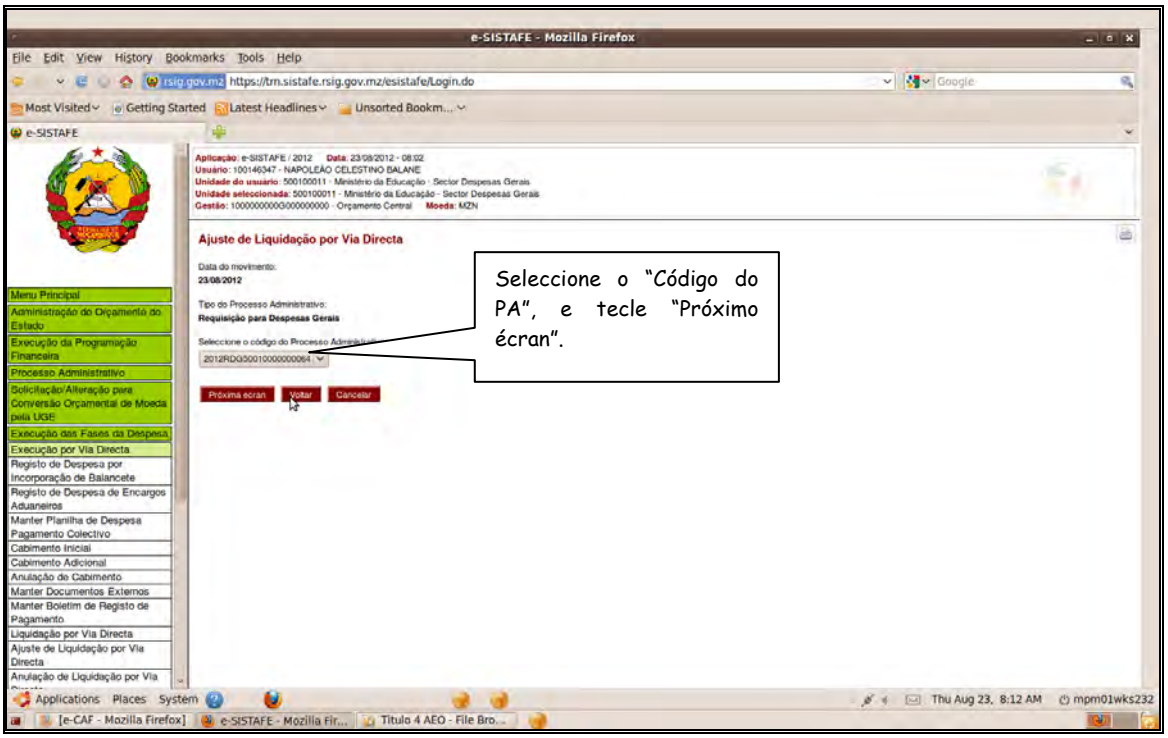

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

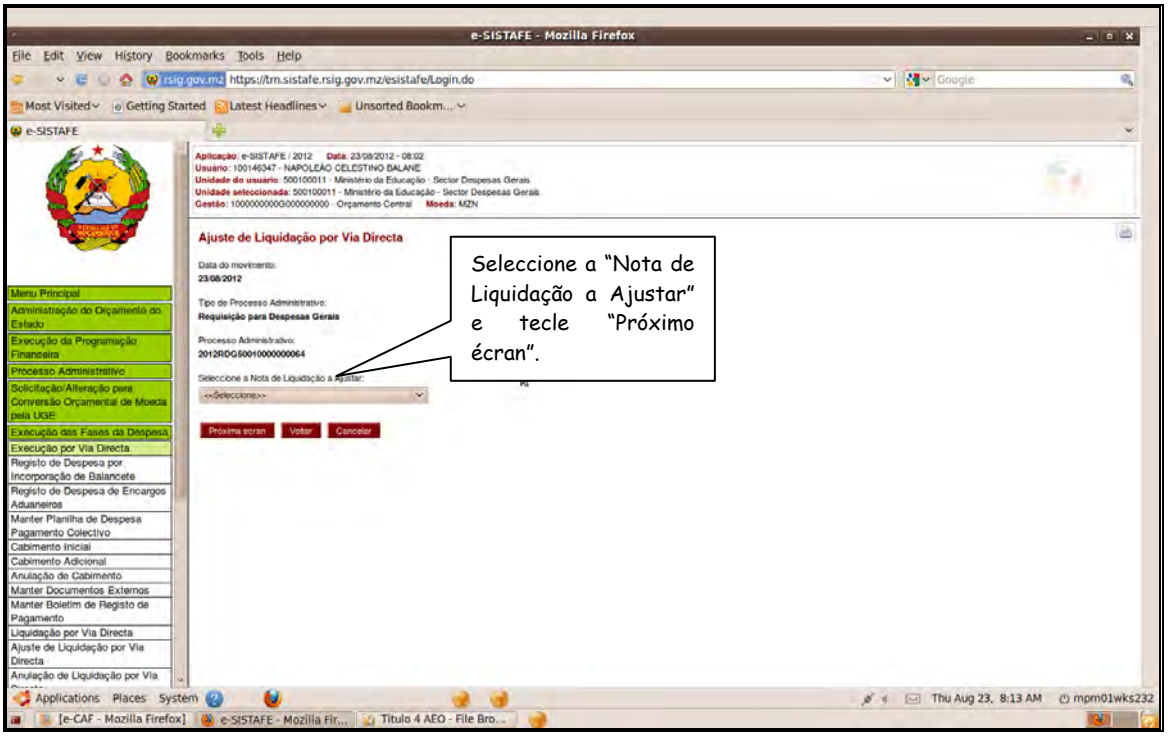


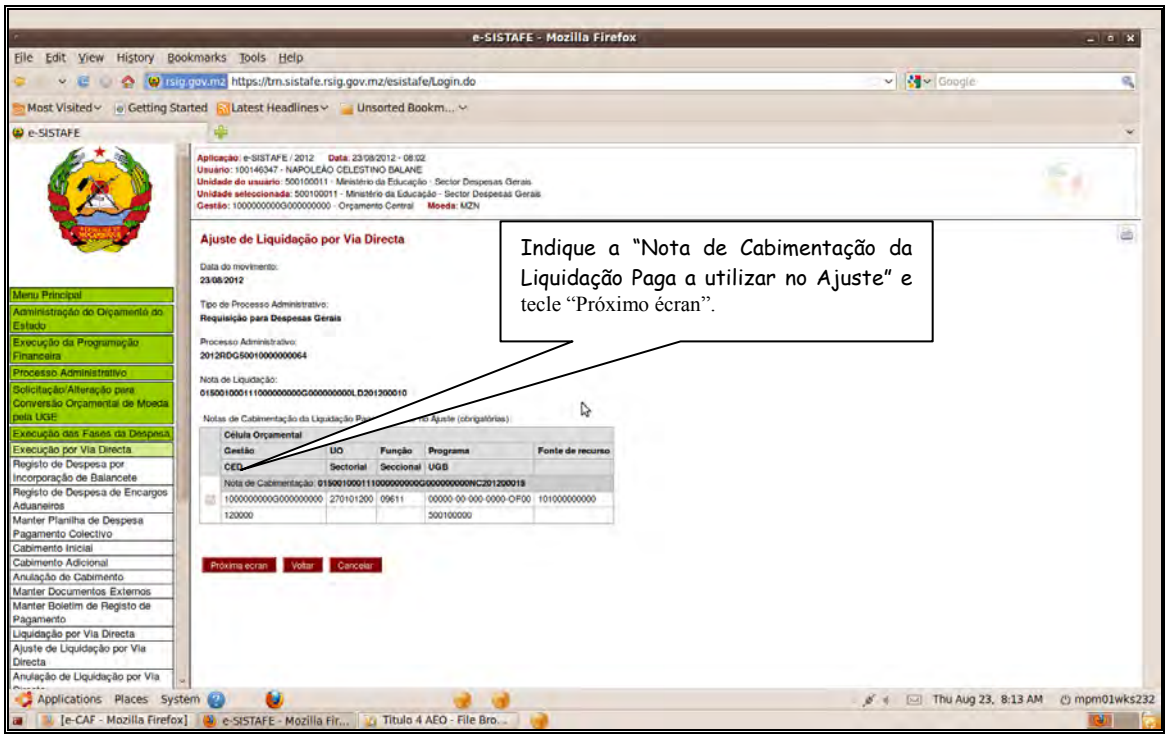

ARTIGO 193

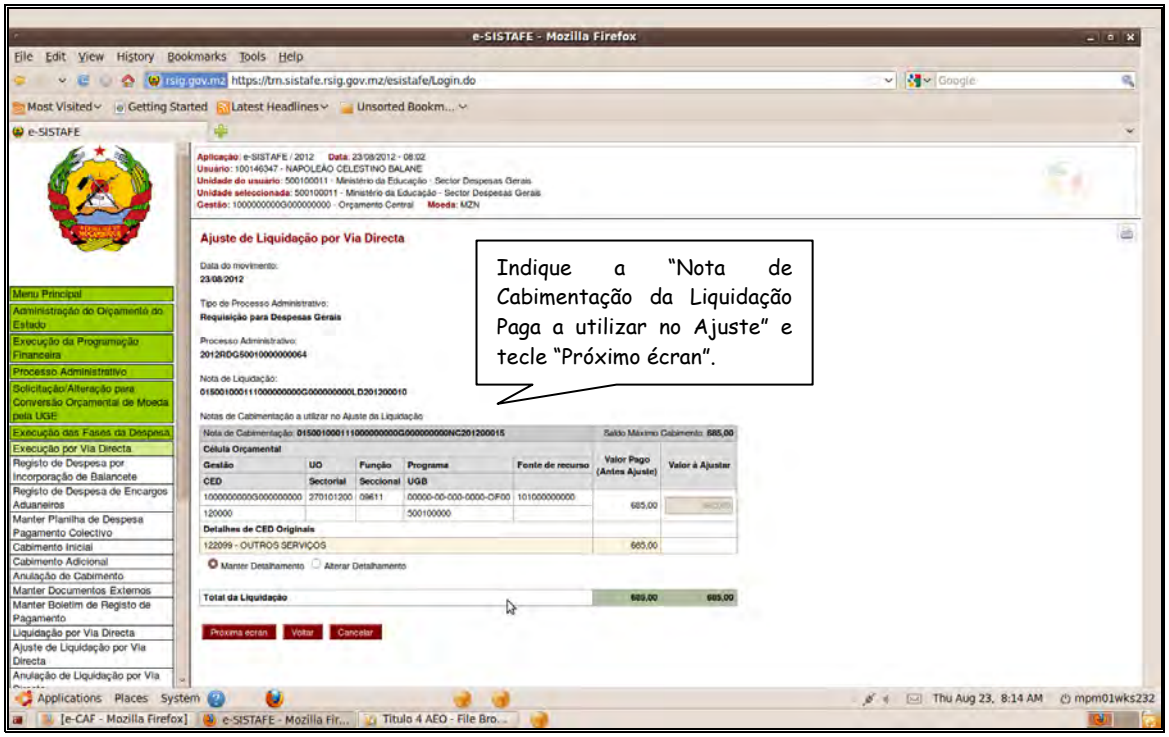
**Ajuste de Liquidação por Via Directa**

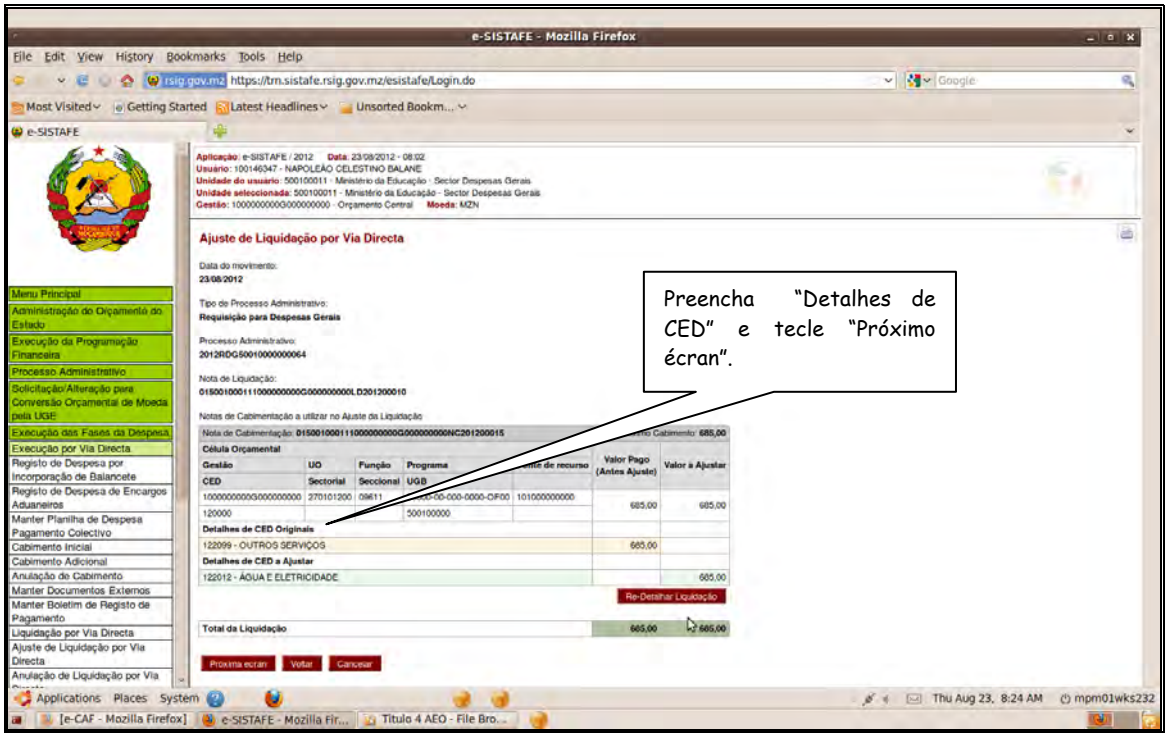


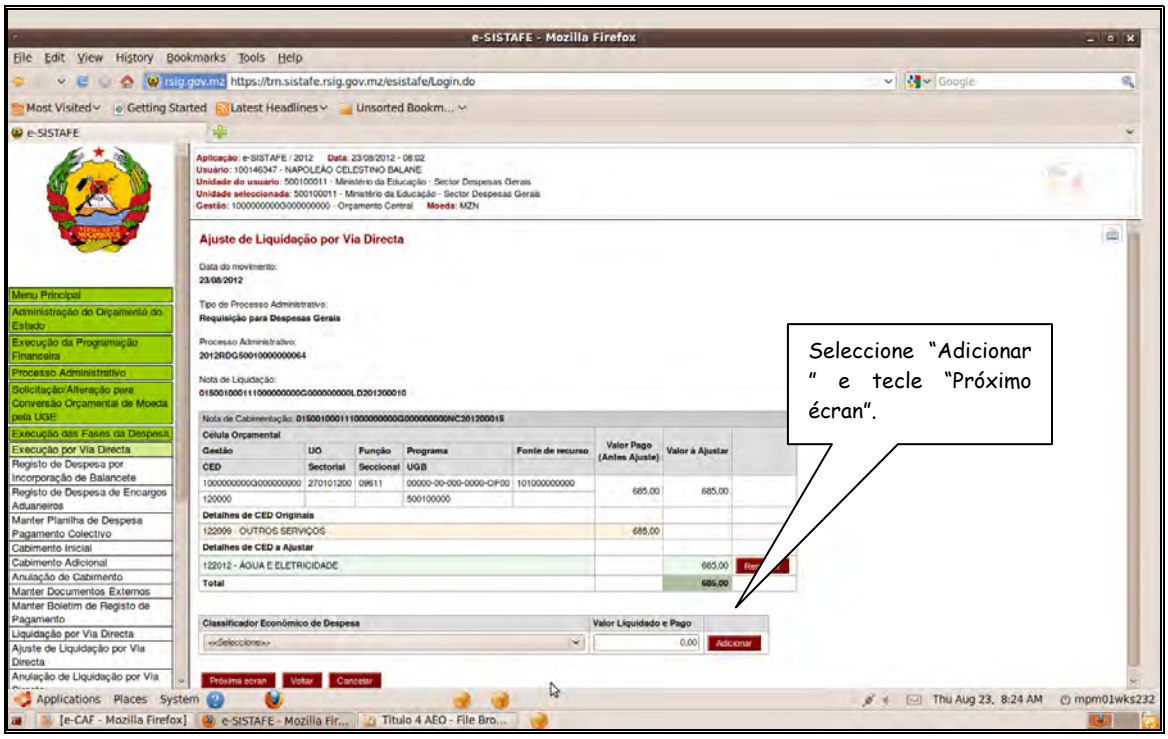

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidação por Via Directa
Seleccione o "Código do PA", e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

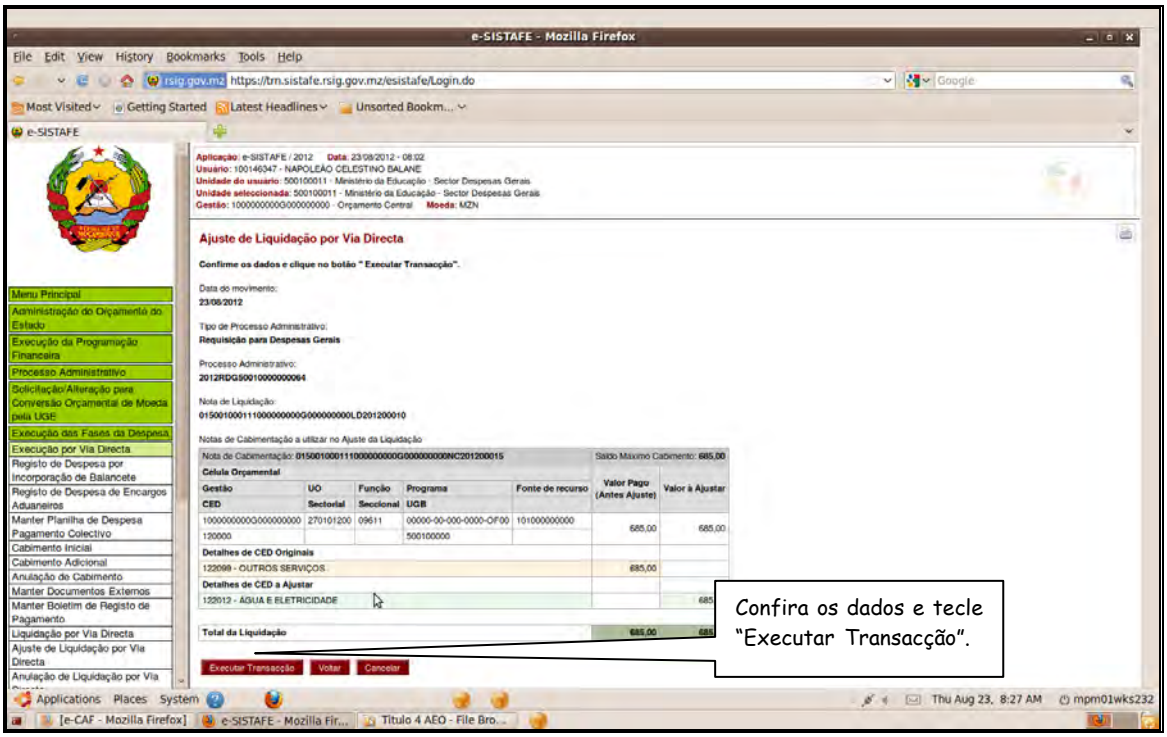

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidação por Via Directa
Seleccione a "Nota de Liquidação a Ajustar" e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

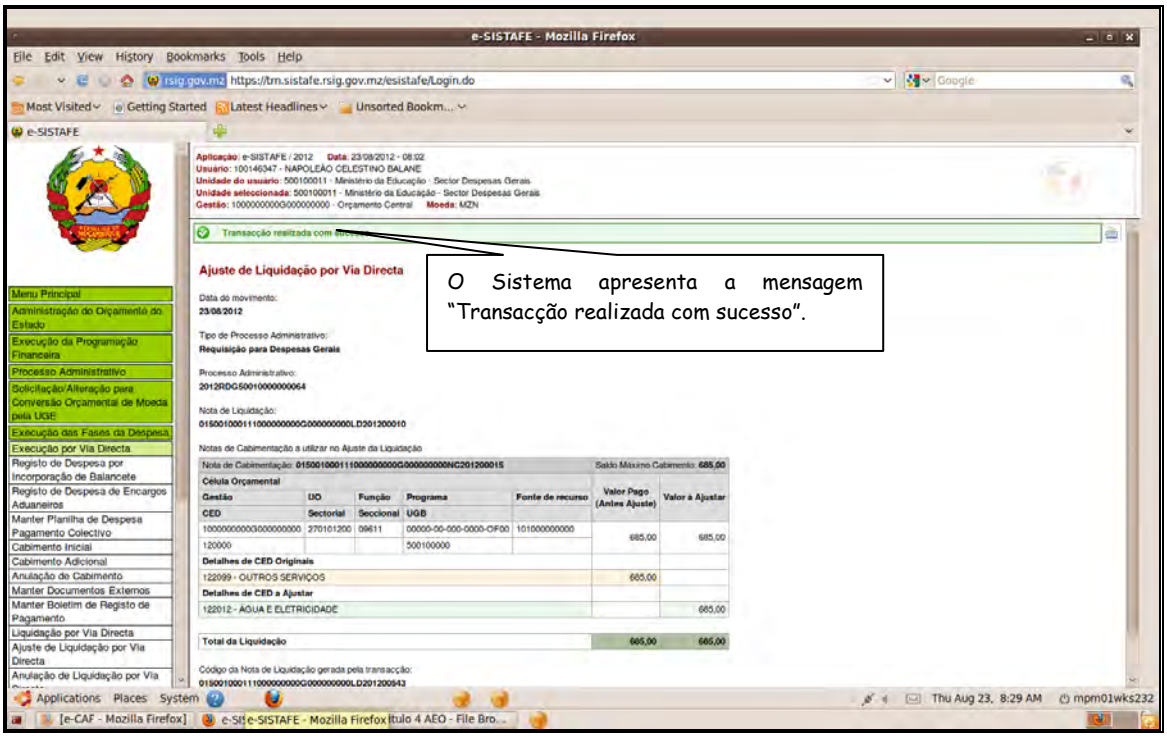

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidação por Via Directa
Indique a "Nota de Cabimentação da Liquidação Paga a utilizar no Ajuste" e tecle "Próximo écran".
Próximo ecran
Voltar
Cancelar

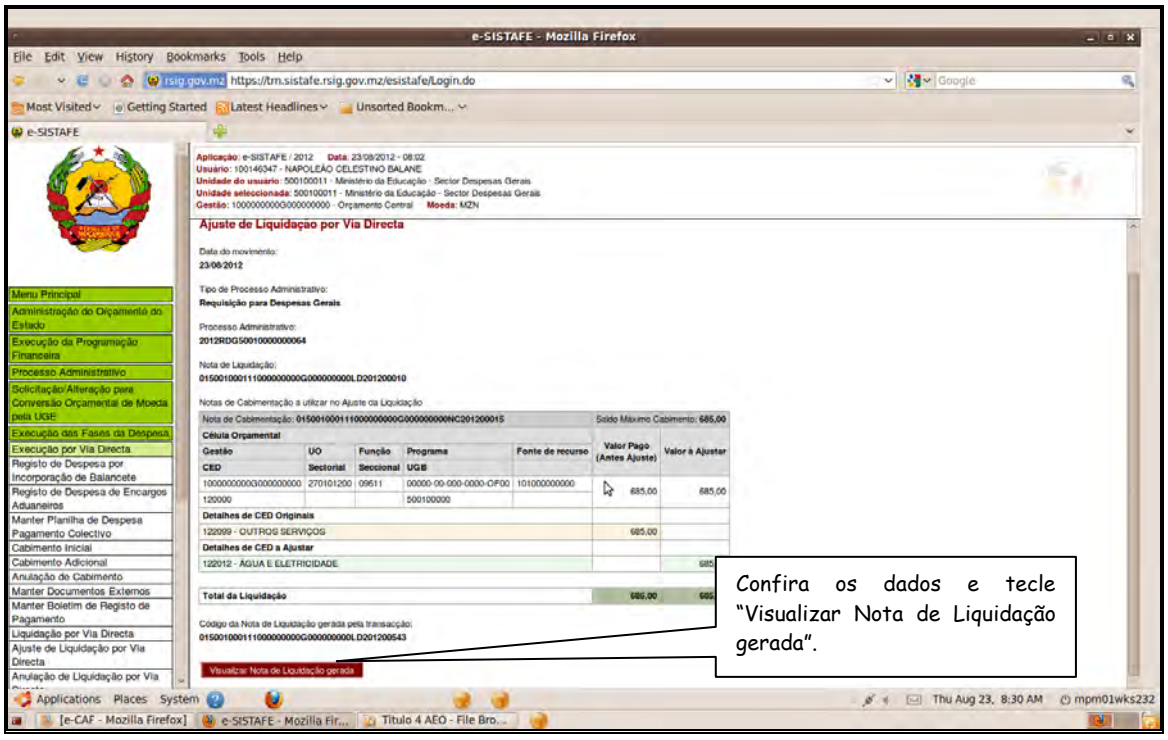

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidação por Via Directa
Indique a "Nota de Cabimentação da Liquidação Paga a utilizar no Ajuste" e tecle "Próximo écran".
Próximo ecran
Voltar
Cancelar

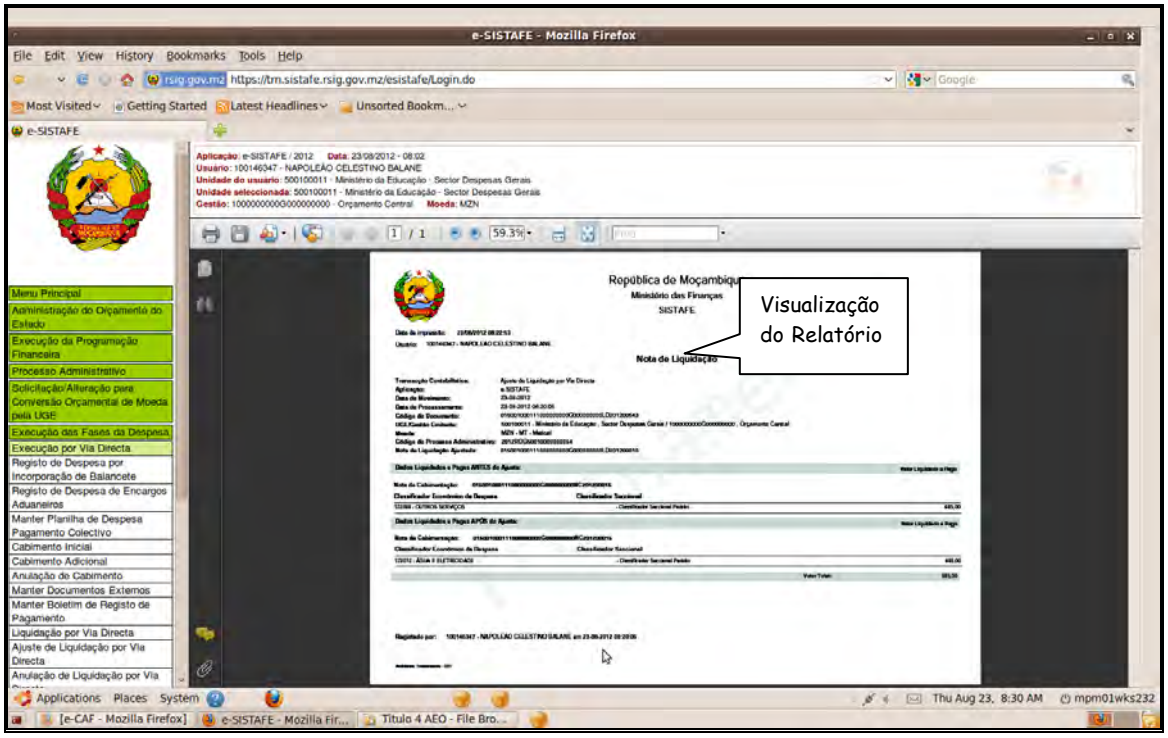

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidação por Via Directa
Preencha "Detalhes de CED" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidação por Via Directa
Seleccione "Adicionar " e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidação por Via Directa
Confirme os dados e clique no botão " Executar Transacção".
Executar Transacção
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle "Executar Transacção".

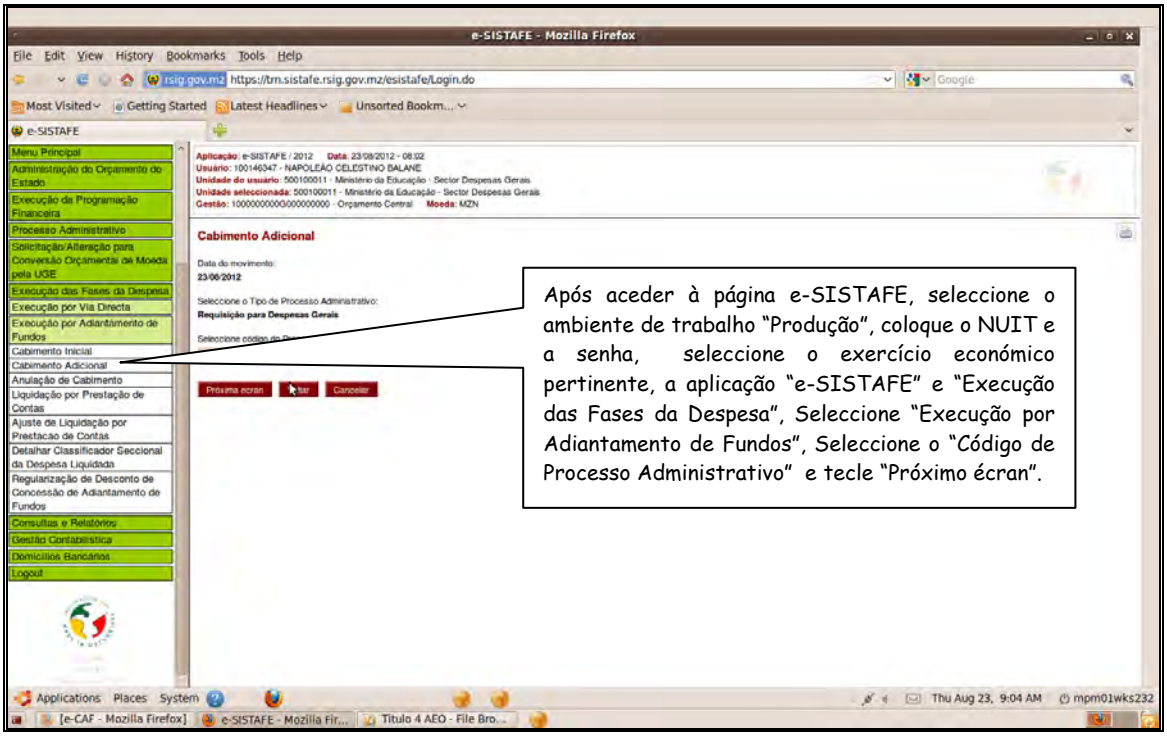

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Transacção realizada com sucesso
Ajuste de Liquidação por Via Directa
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

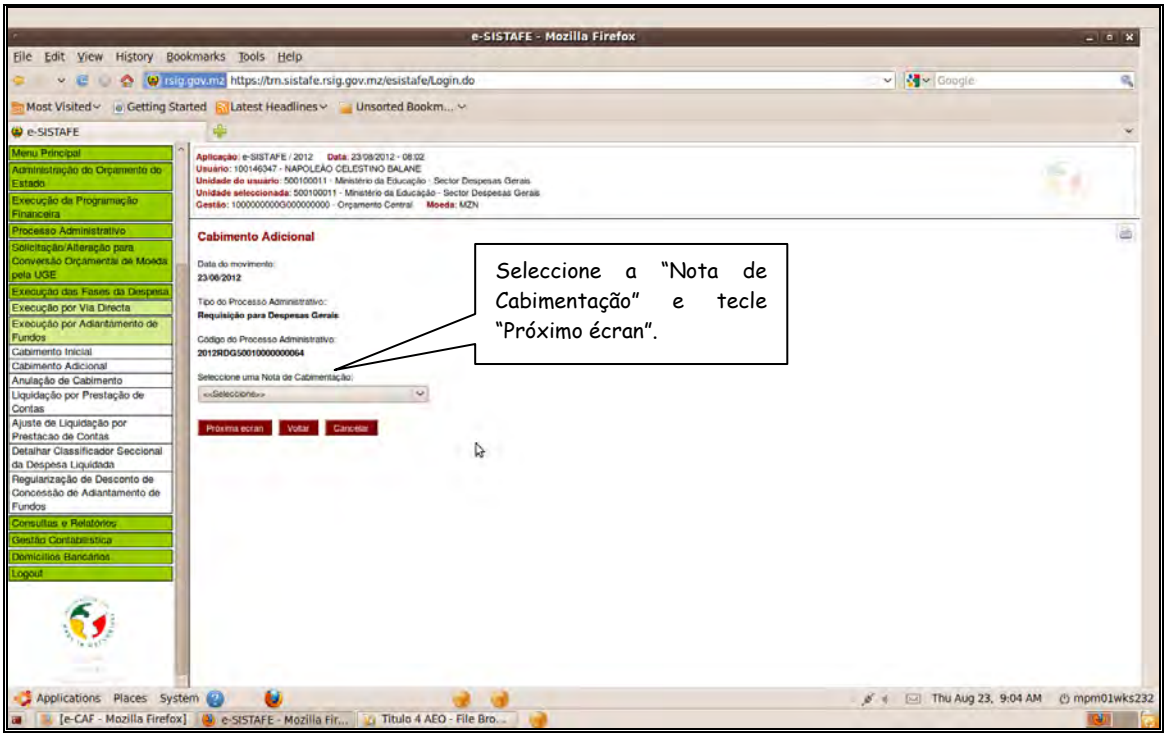

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ajuste de Liquidaçao por Via Directa
Confira os dados e tecle "Visualizar Nota de Liquidação gerada".

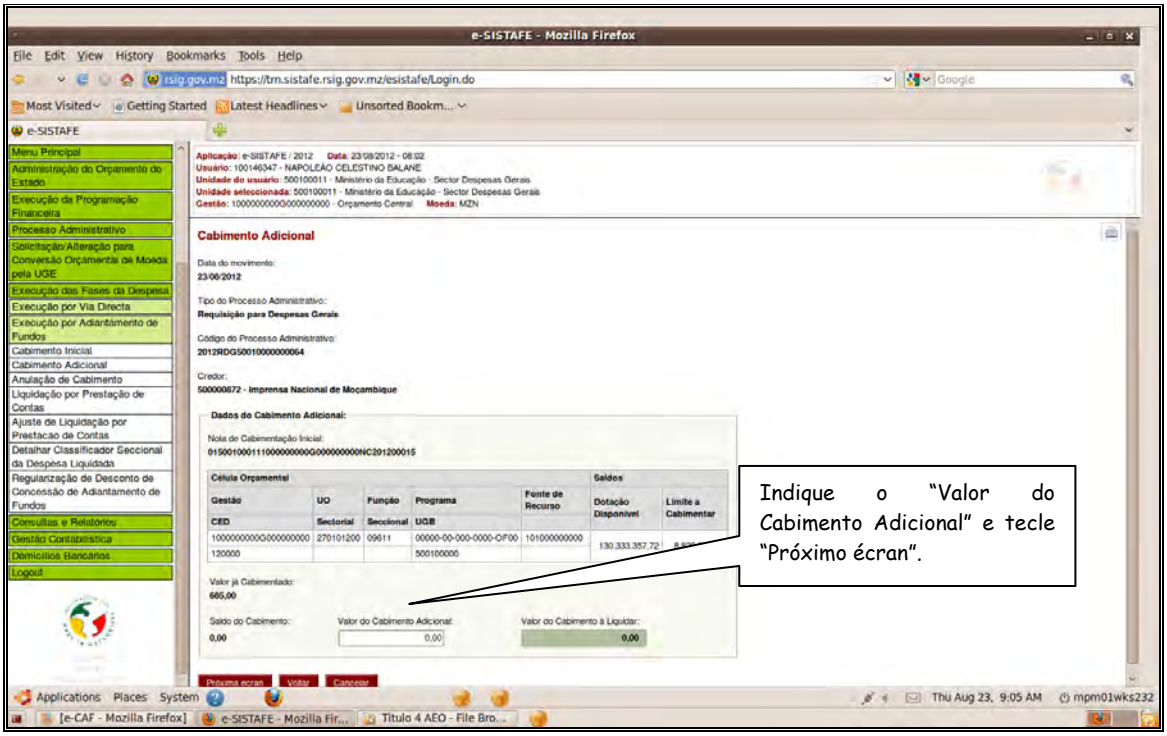

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório

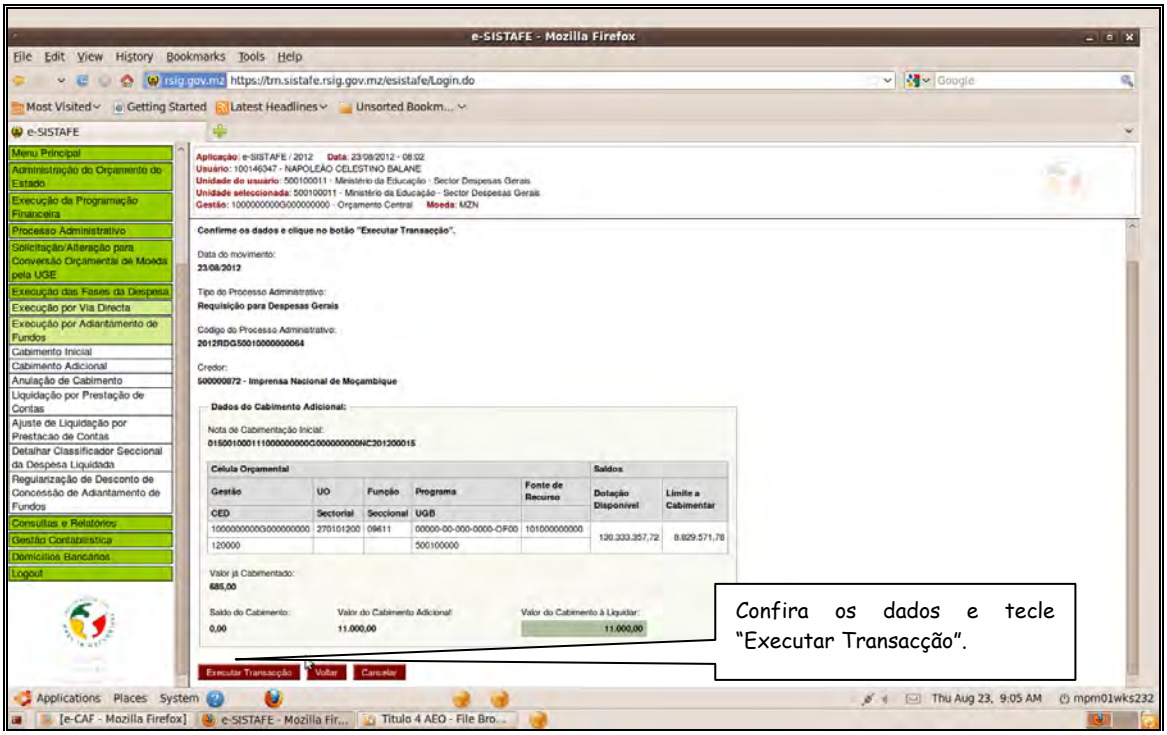
ARTIGO 194

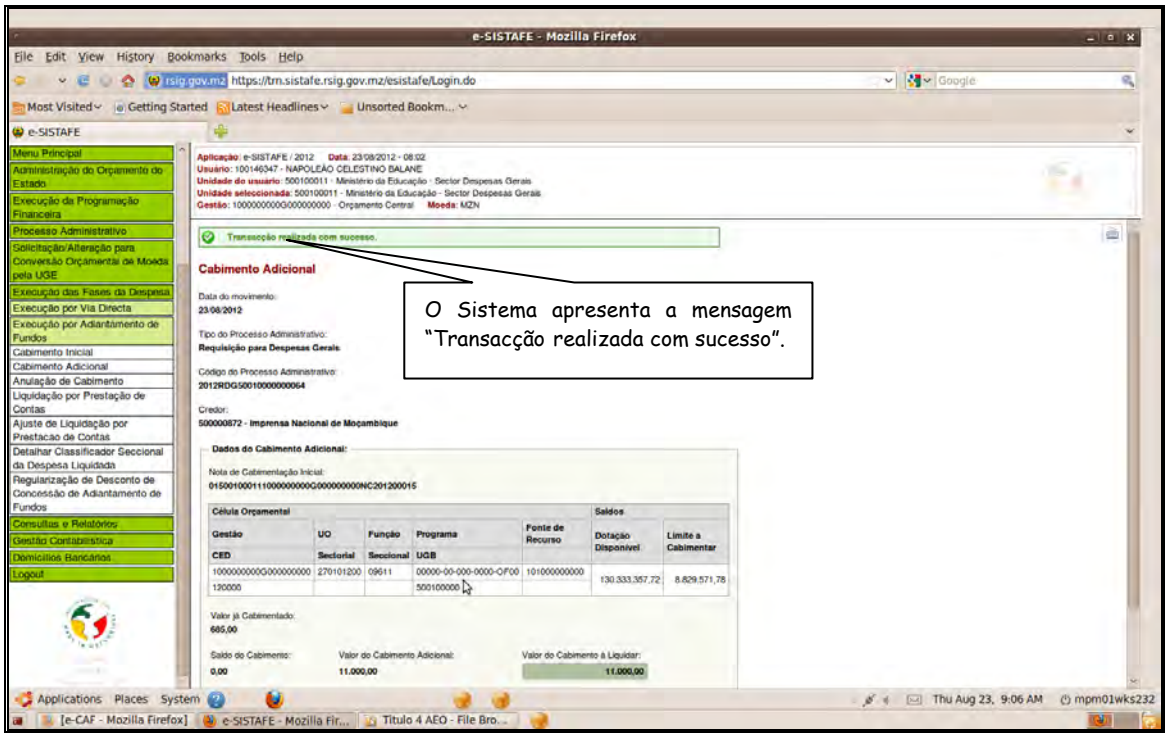
**Cabimento Adicional**

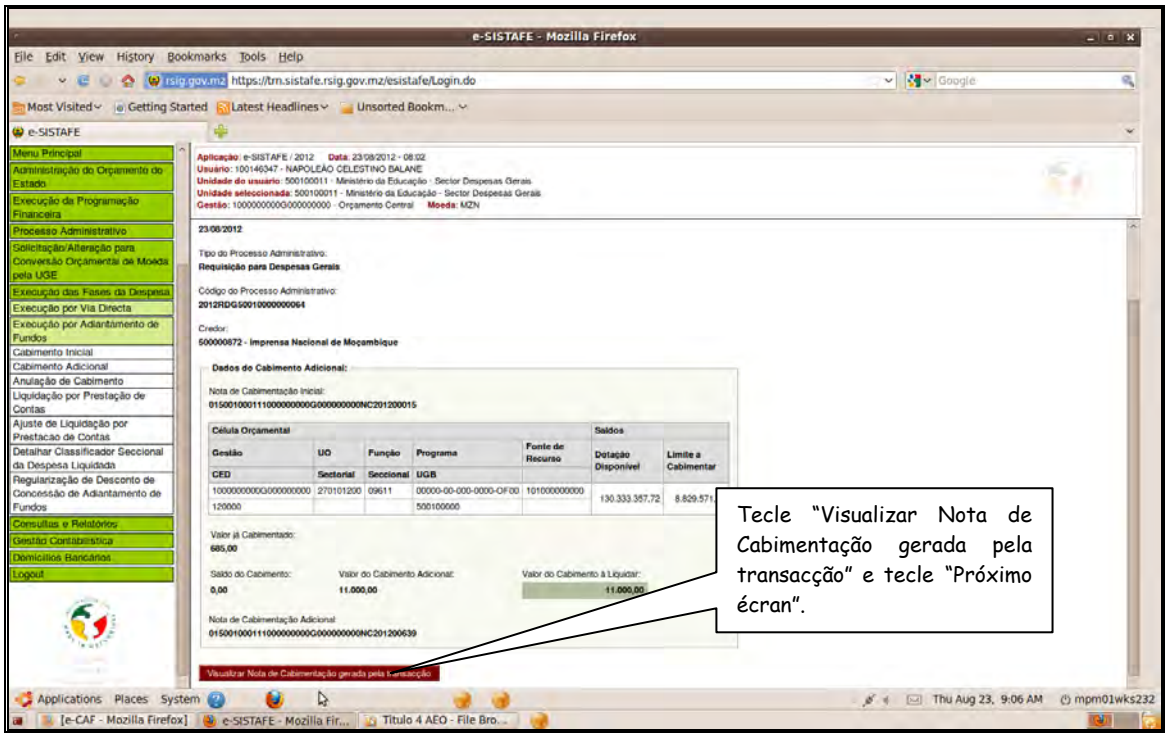


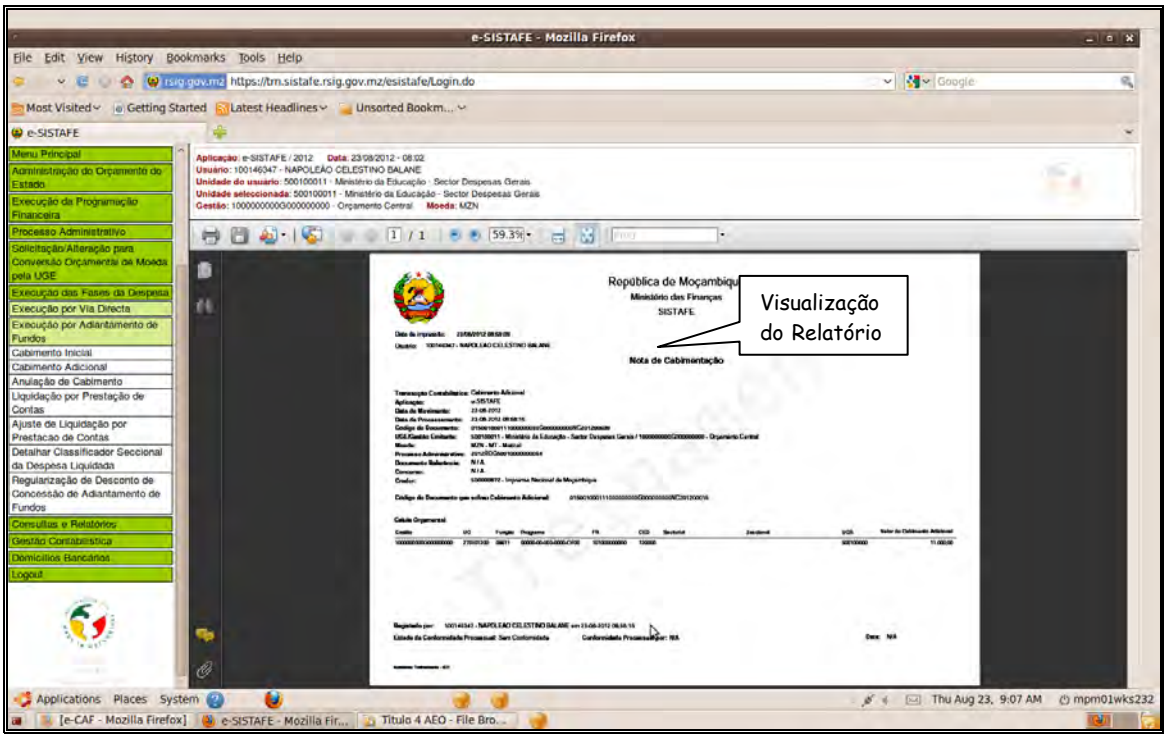




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Cabimento Adicional
Indique o "Valor do Cabimento Adicional" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confirme os dados e clique no botão "Executar Transação".
Confira os dados e tecle "Executar Transacção".

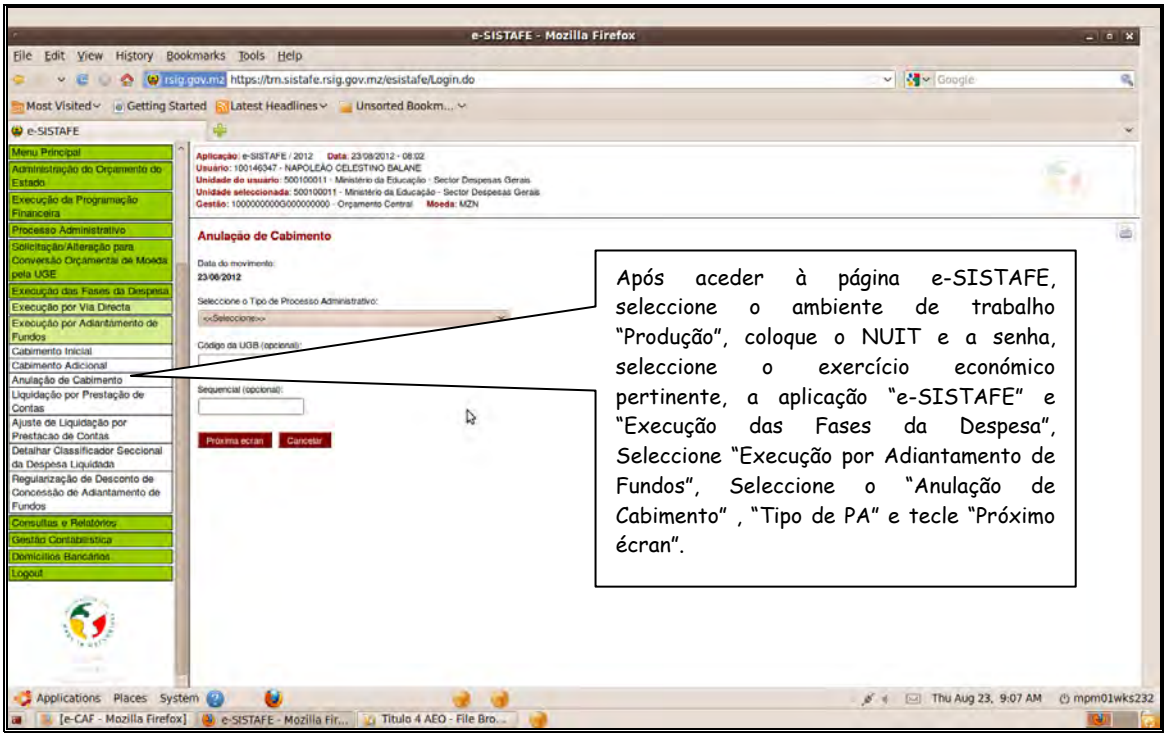

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Transacção realizada com sucesso.
Cabimento Adicional
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

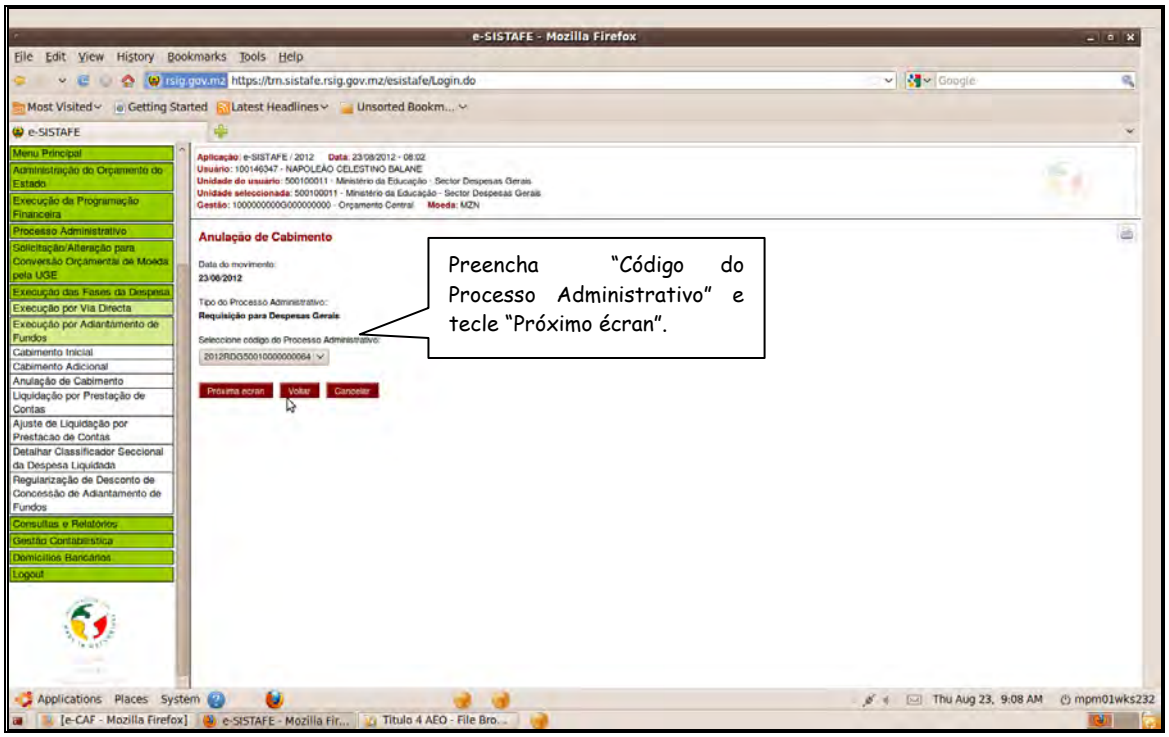

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Tecle "Visualizar Nota de Cabimentação gerada pela transacção" e tecle "Próximo écran".

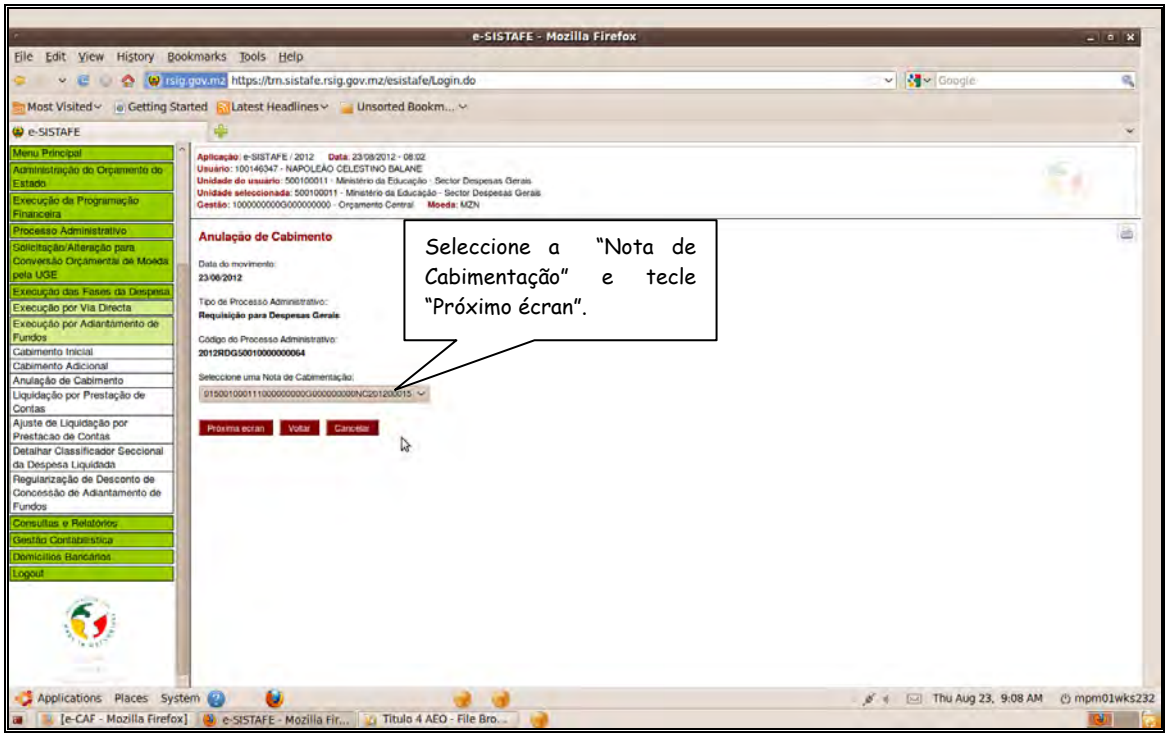


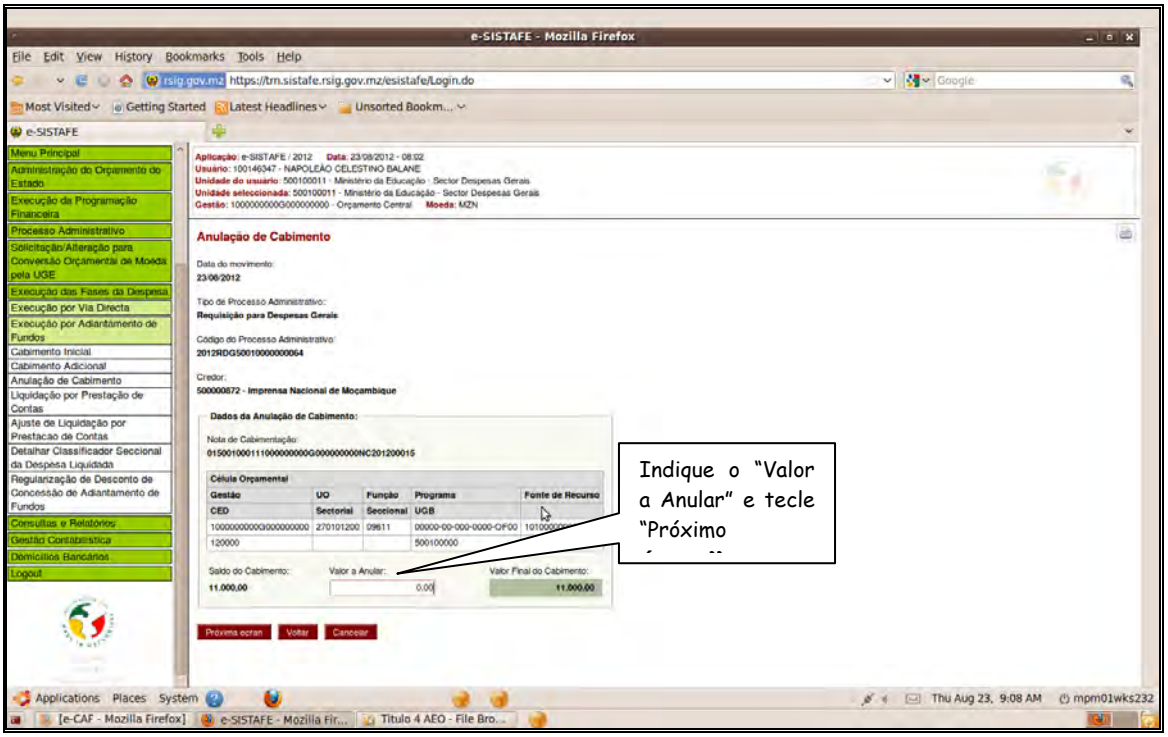

ARTIGO 195

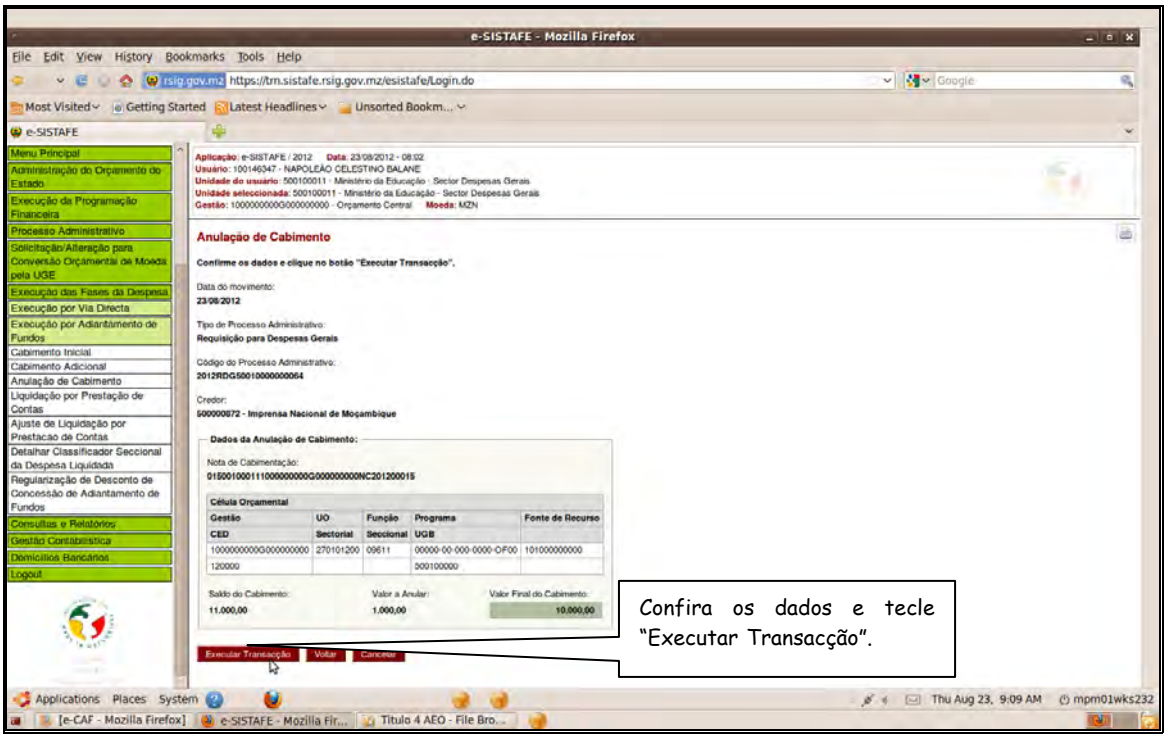
**Anulação de Cabimento**

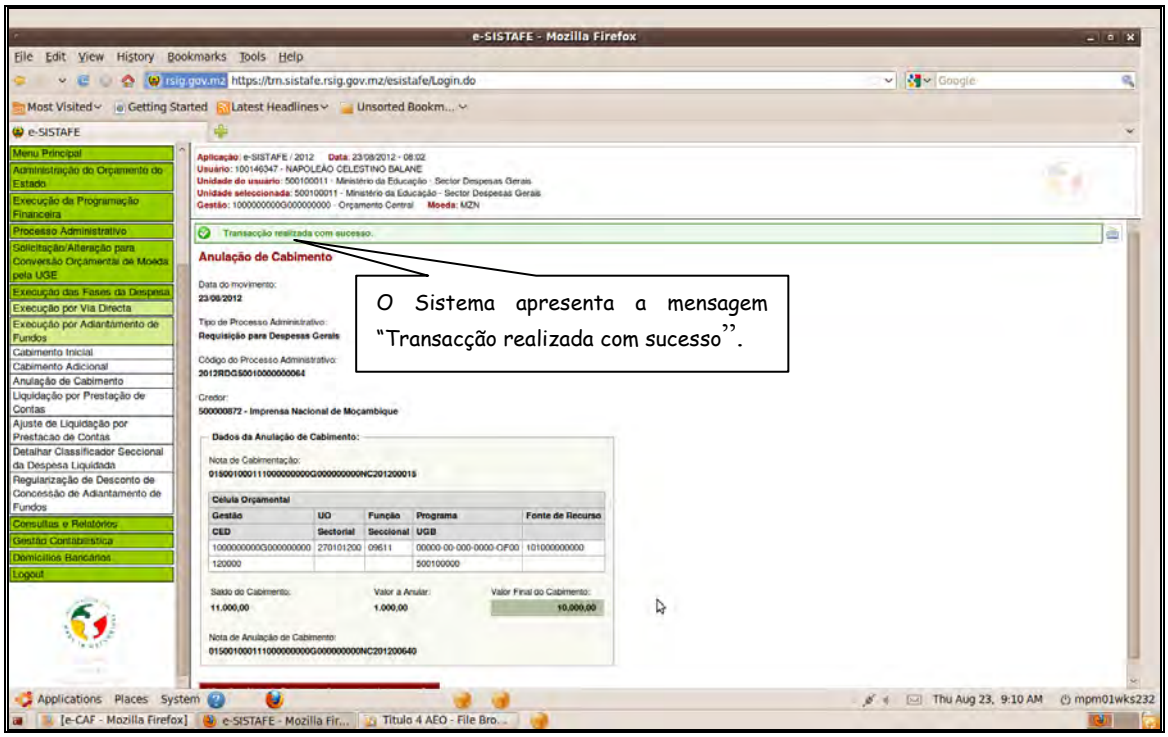


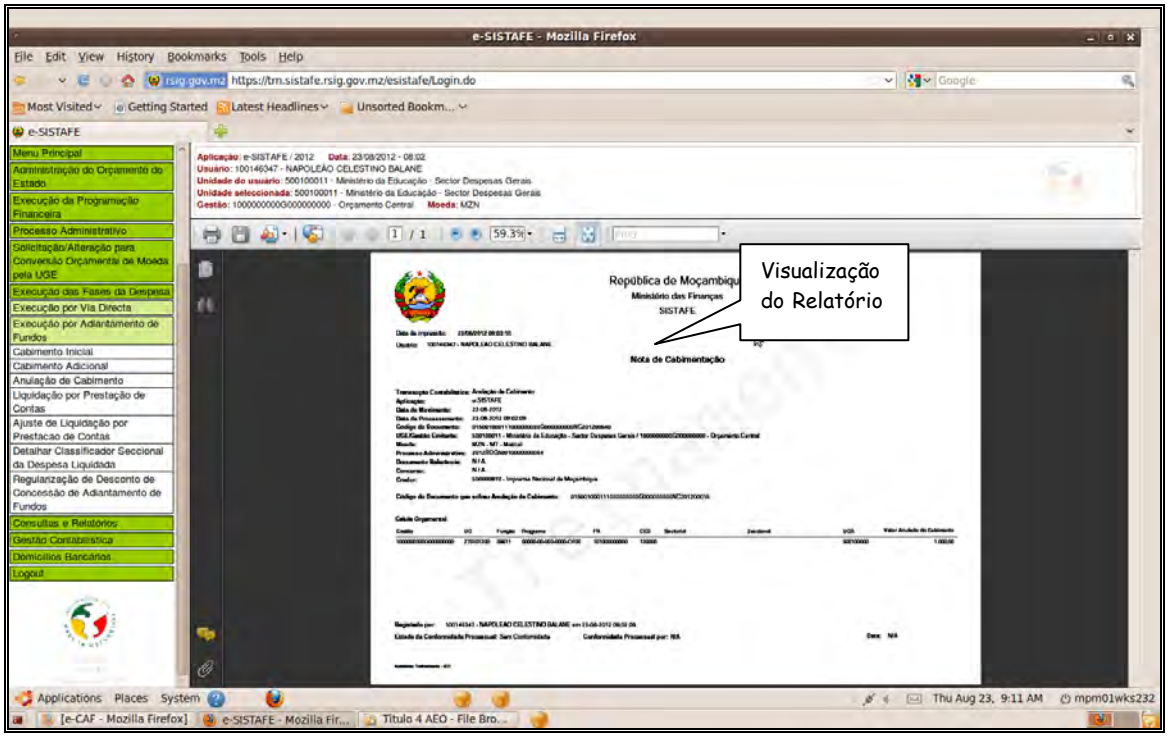

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
Preencha "Código do Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
Seleccione a "Nota de Cabimentação" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
Indique o "Valor a Anular" e tecle "Próximo

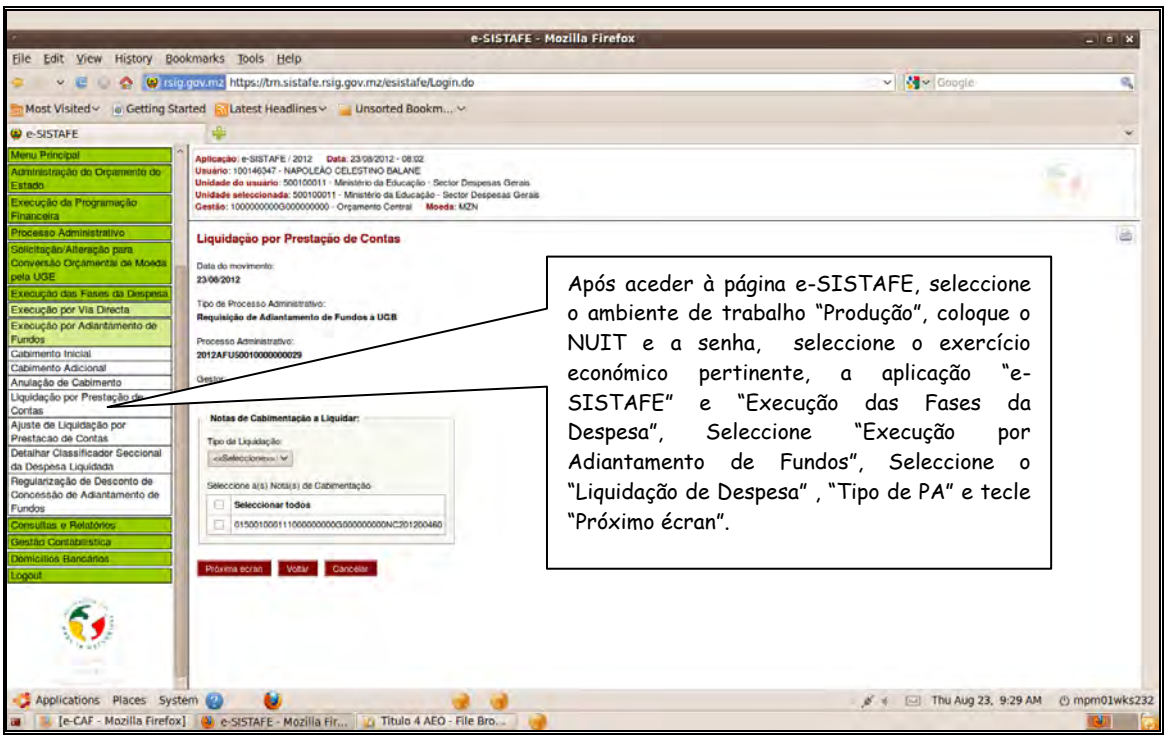

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Anulação de Cabimento
Confira os dados e tecle "Executar Transacção".

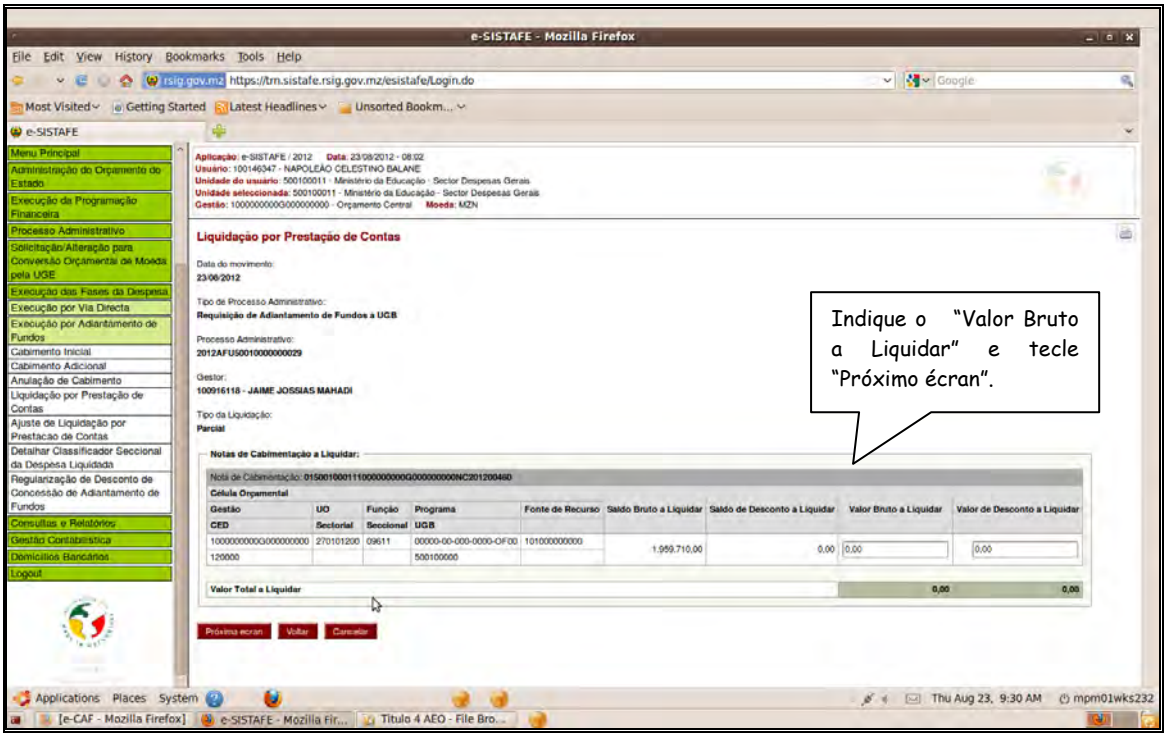

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Transacção realizada com sucesso.
Anulação de Cabimento
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

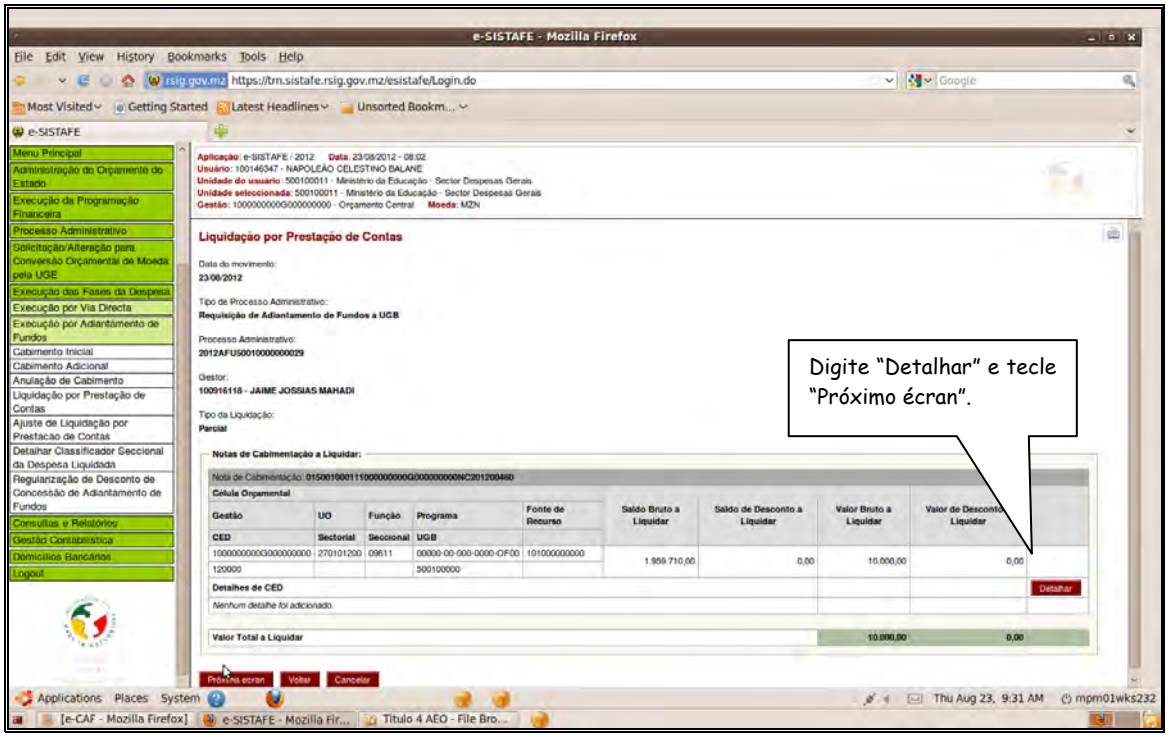

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
Nota de Cabimentação

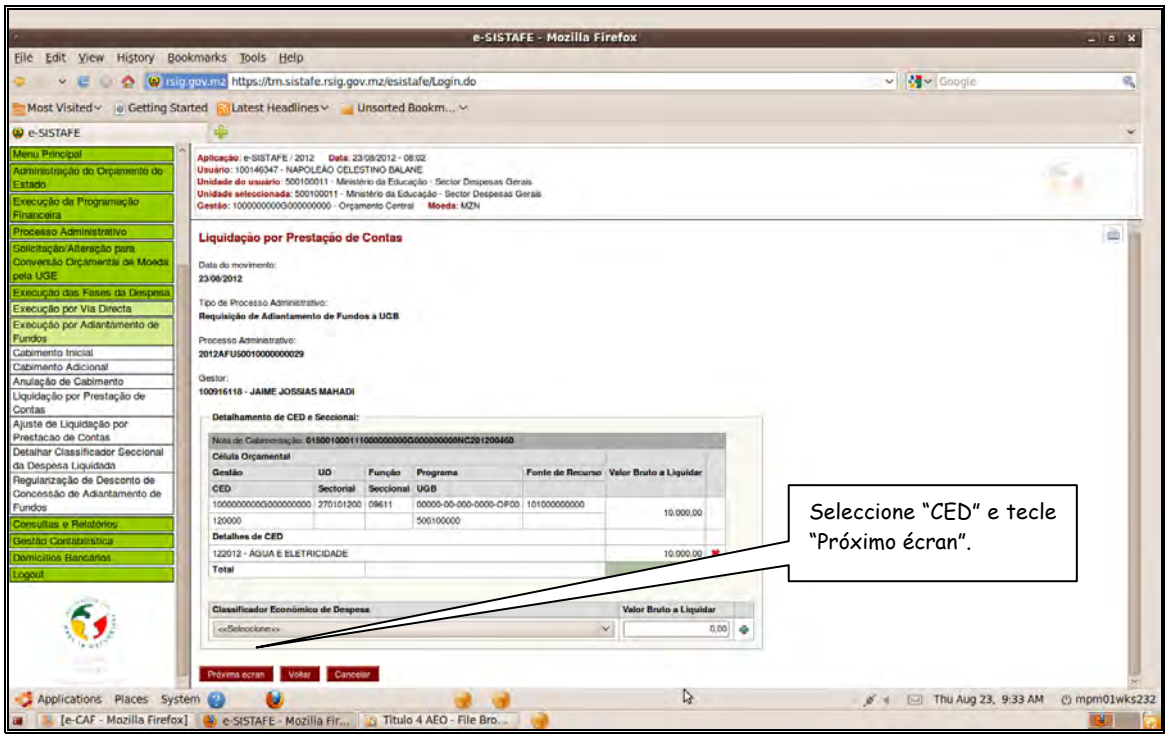
ARTIGO 196

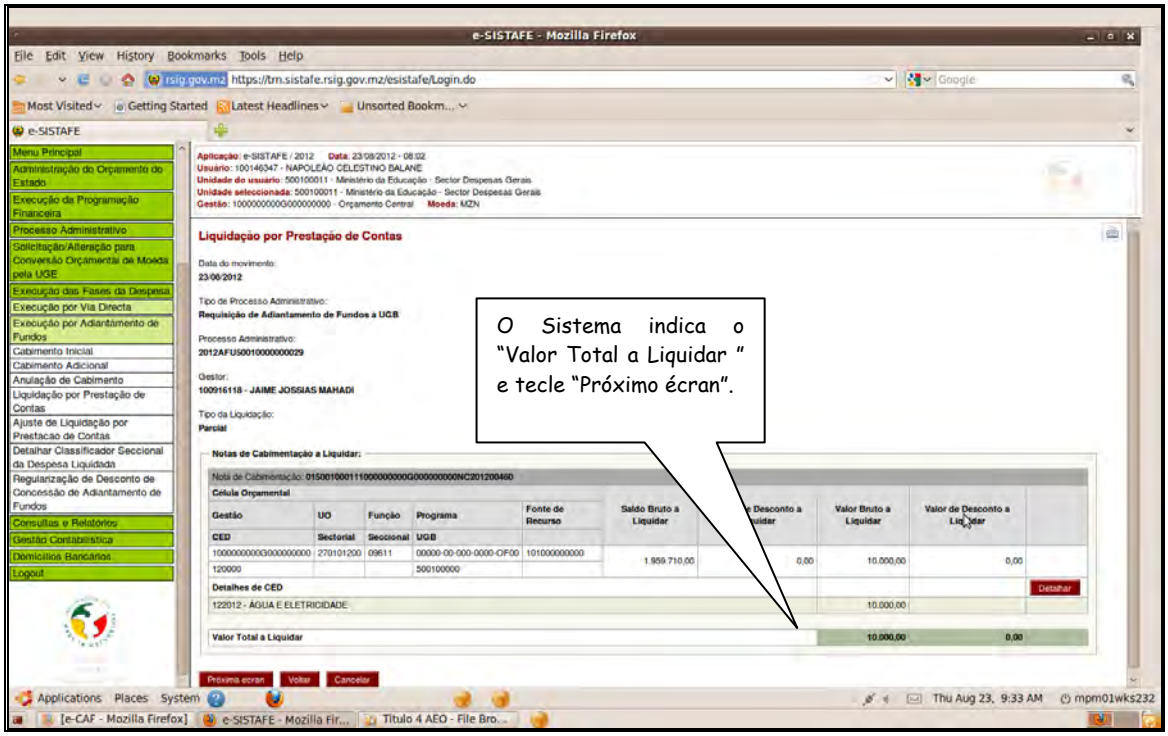
**Liquidação por Prestação de Contas**

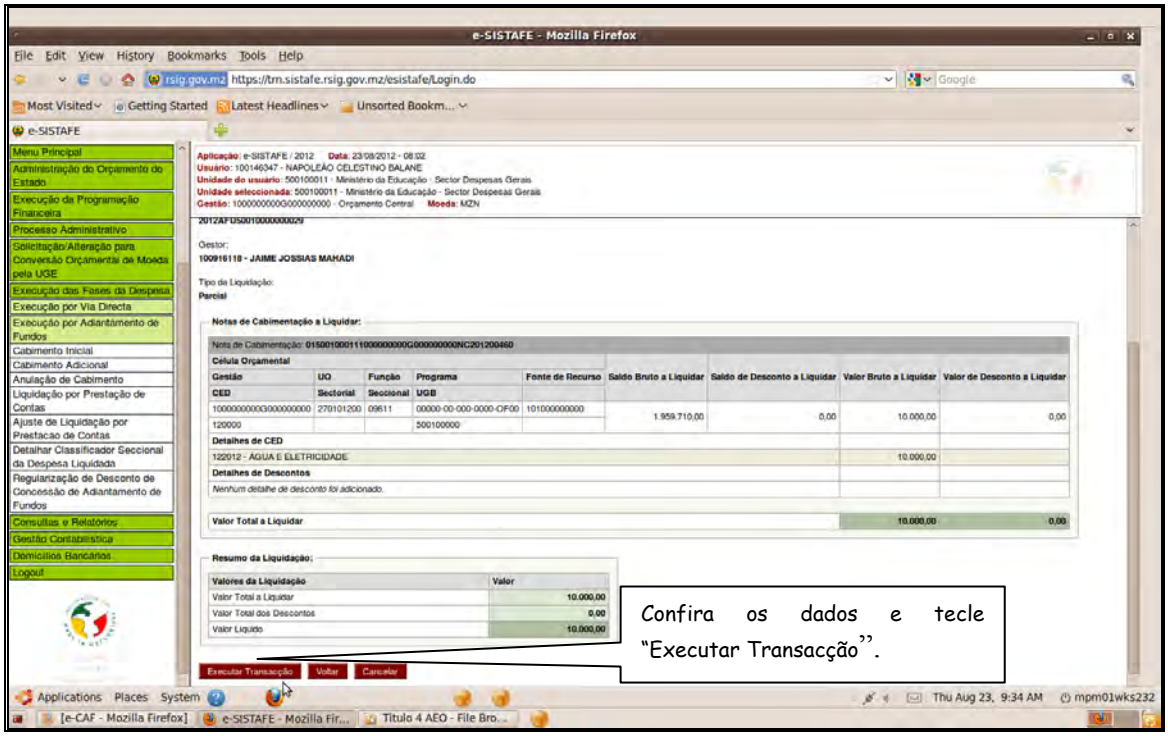


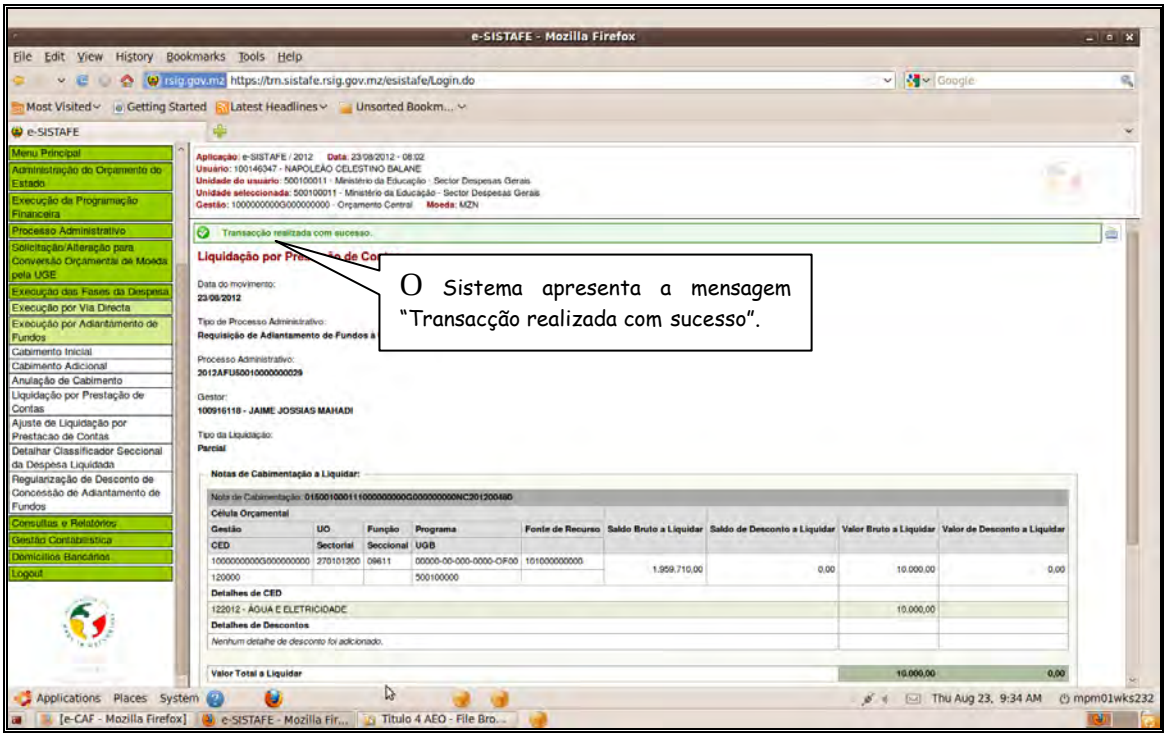



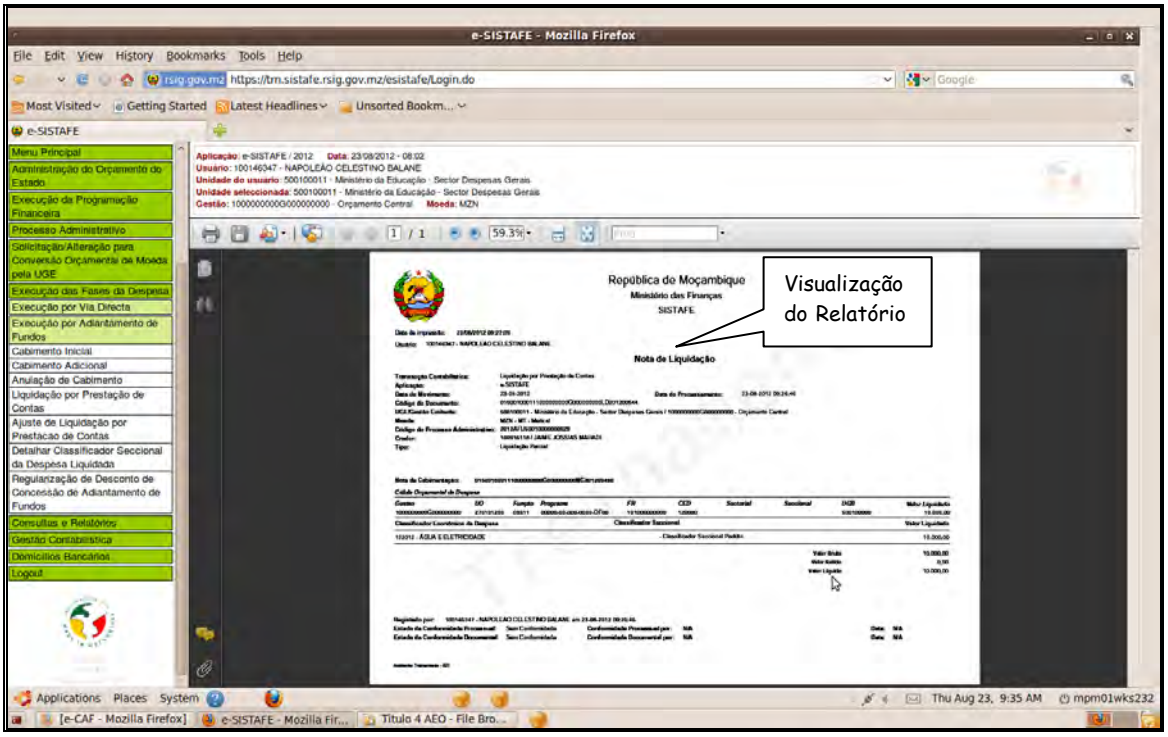

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação por Prestação de Contas
Digite "Detalhar" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação por Prestação de Contas
Seleccione "CED" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Liquidação por Prestação de Contas
O Sistema indica o "Valor Total a Liquidar " e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Executar Transacção".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Transacção realizada com sucesso.
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

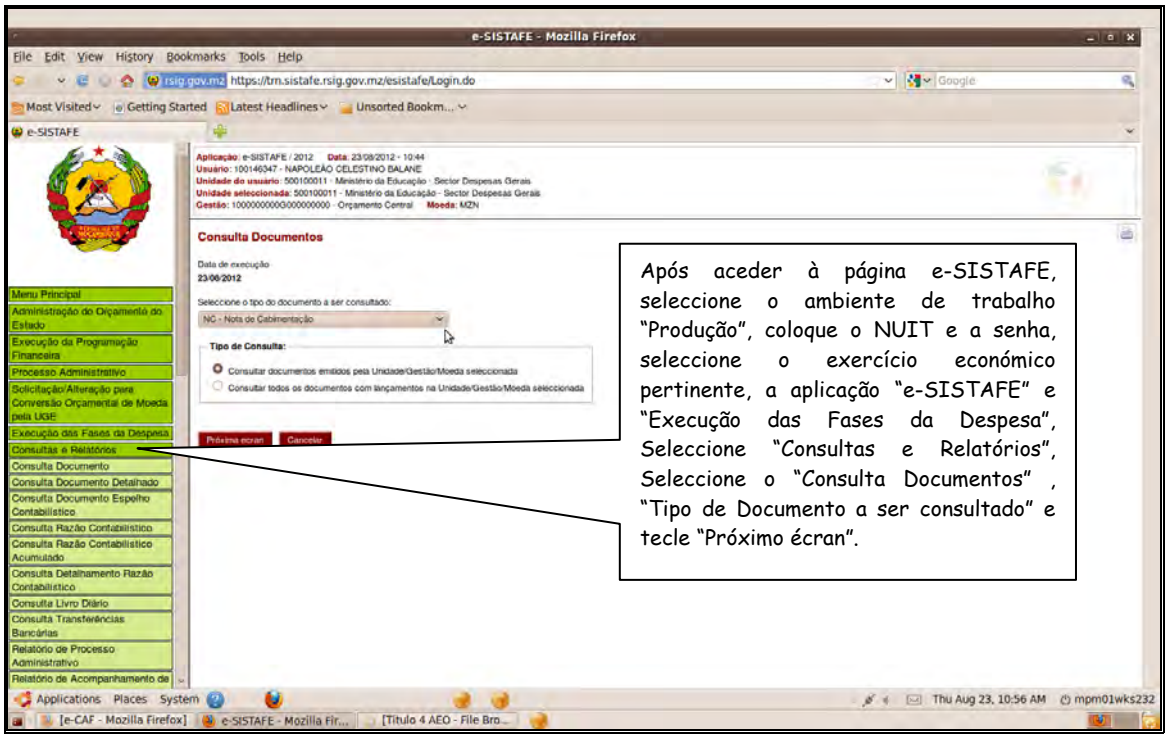

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Nota de Liquidação
Visualização do Relatório

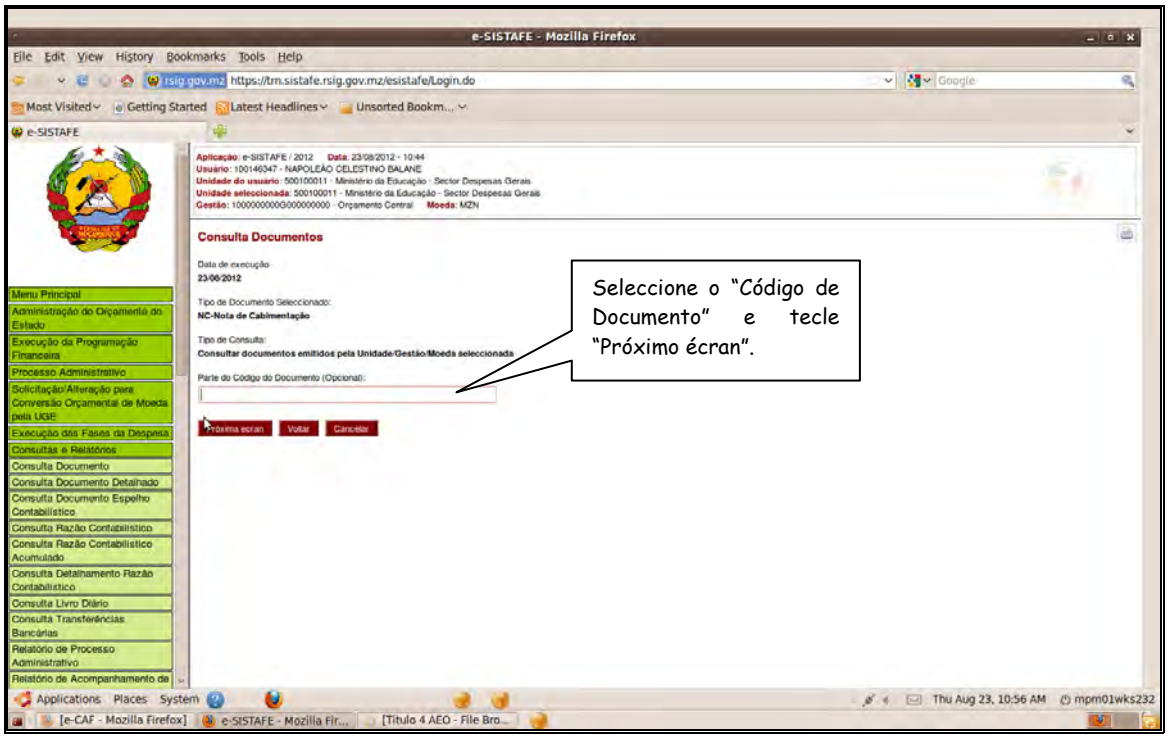
SECÇÃO X

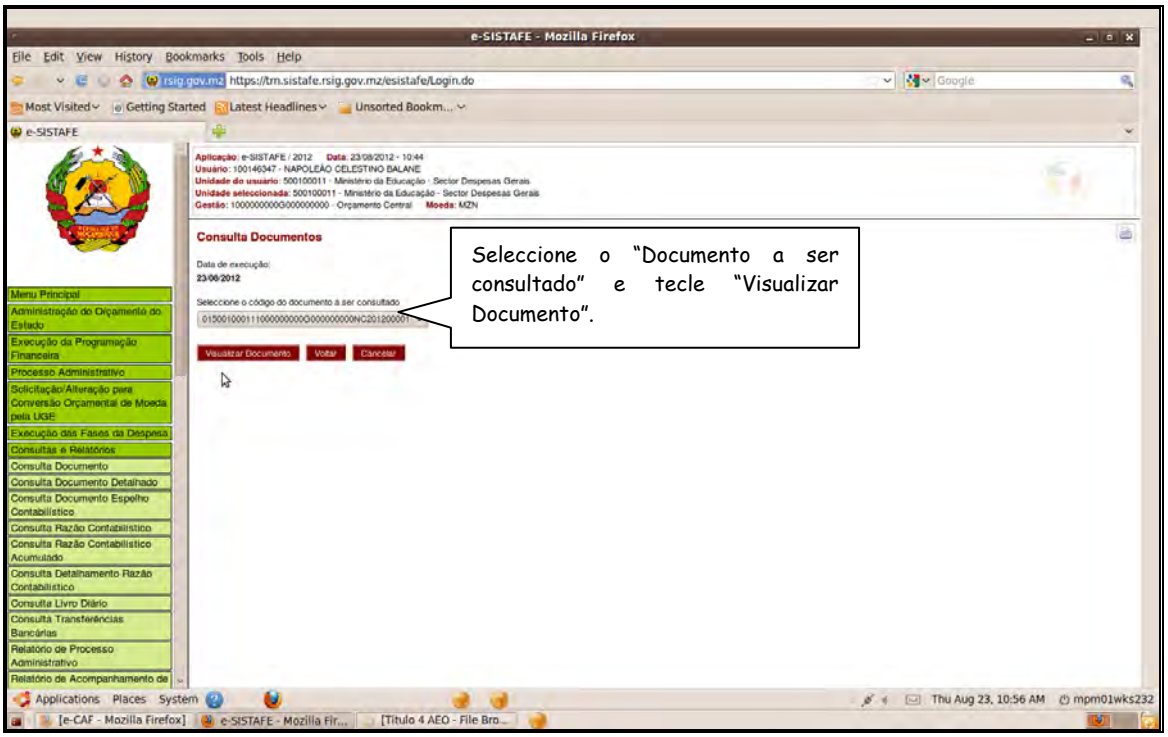
**Consultas e Relatórios**

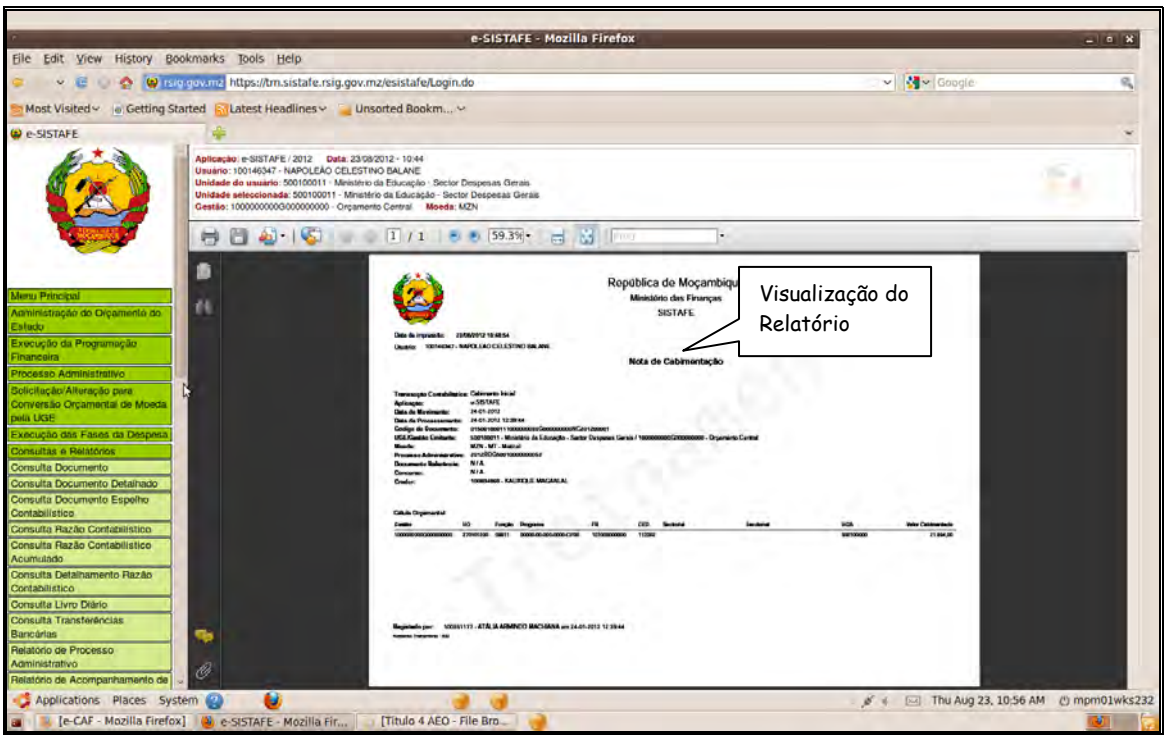
ARTIGO 197

**Consulta Documentos**



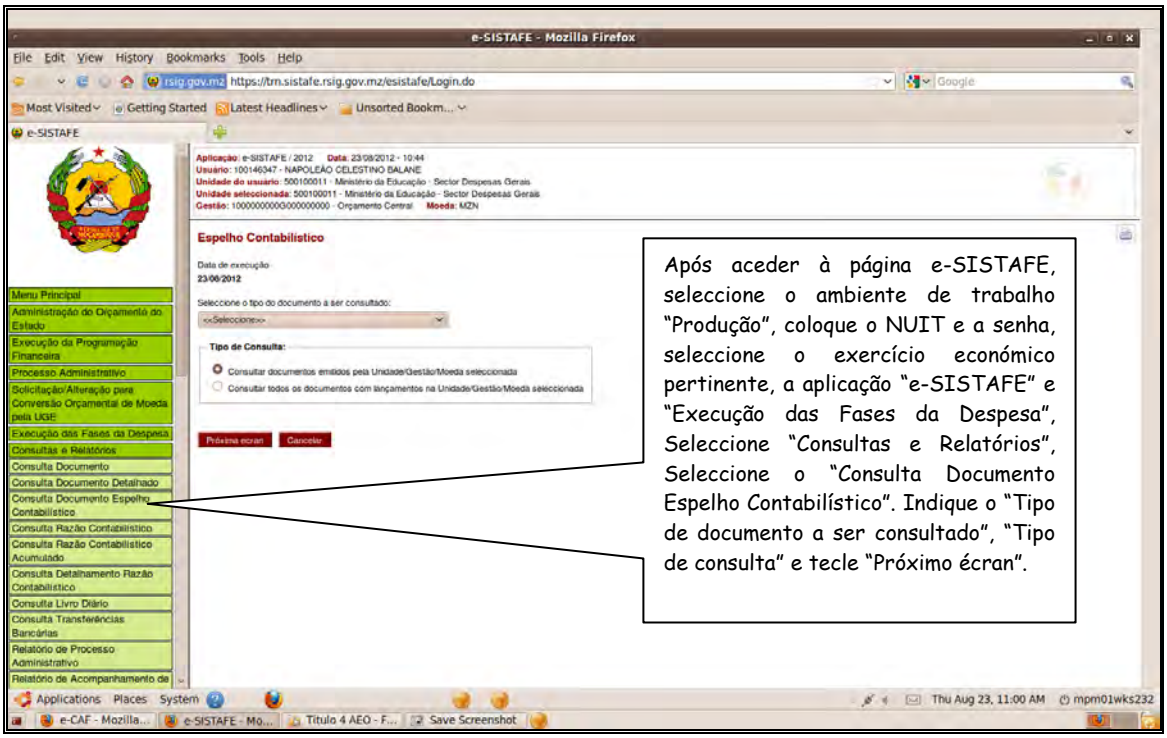



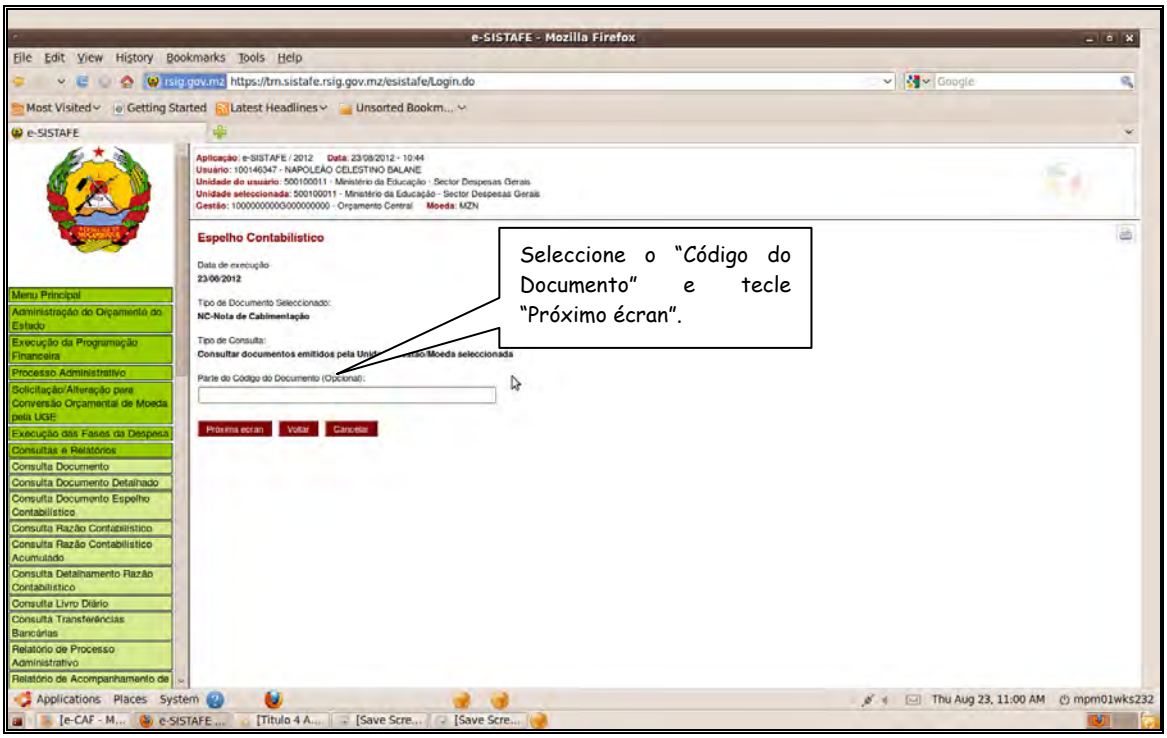

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta Documentos
Seleccione o "Documento a ser consultado" e tecle "Visualizar Documento".

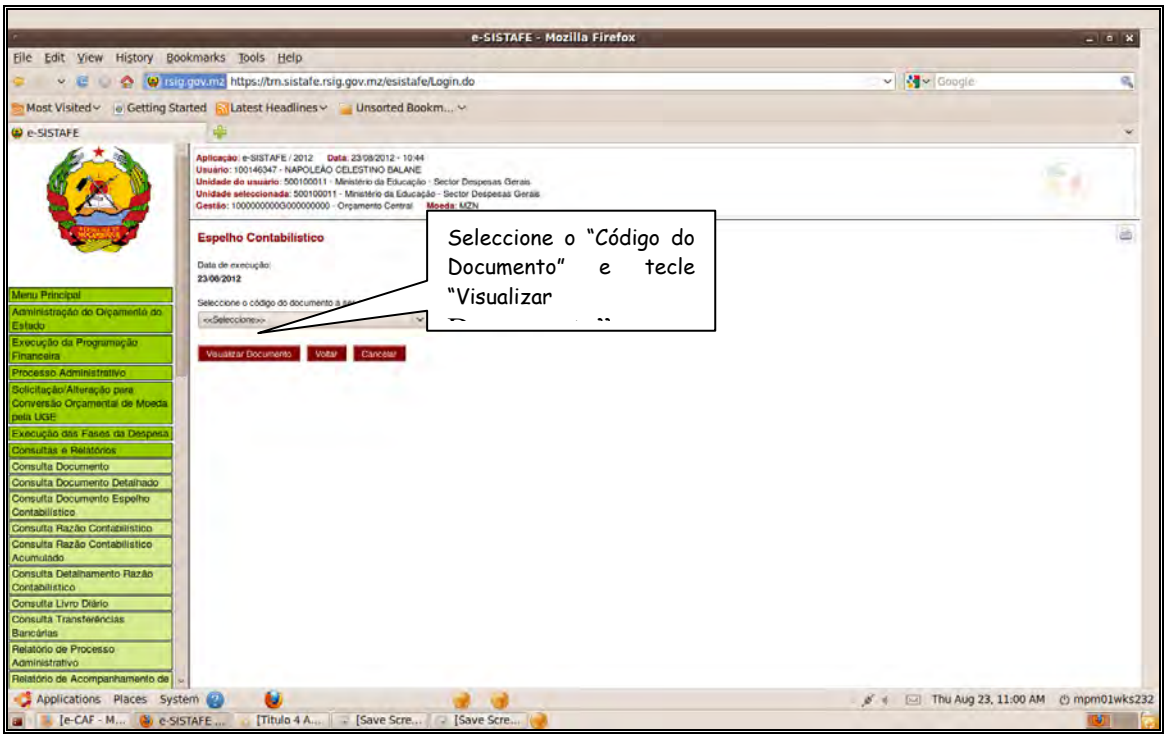

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório

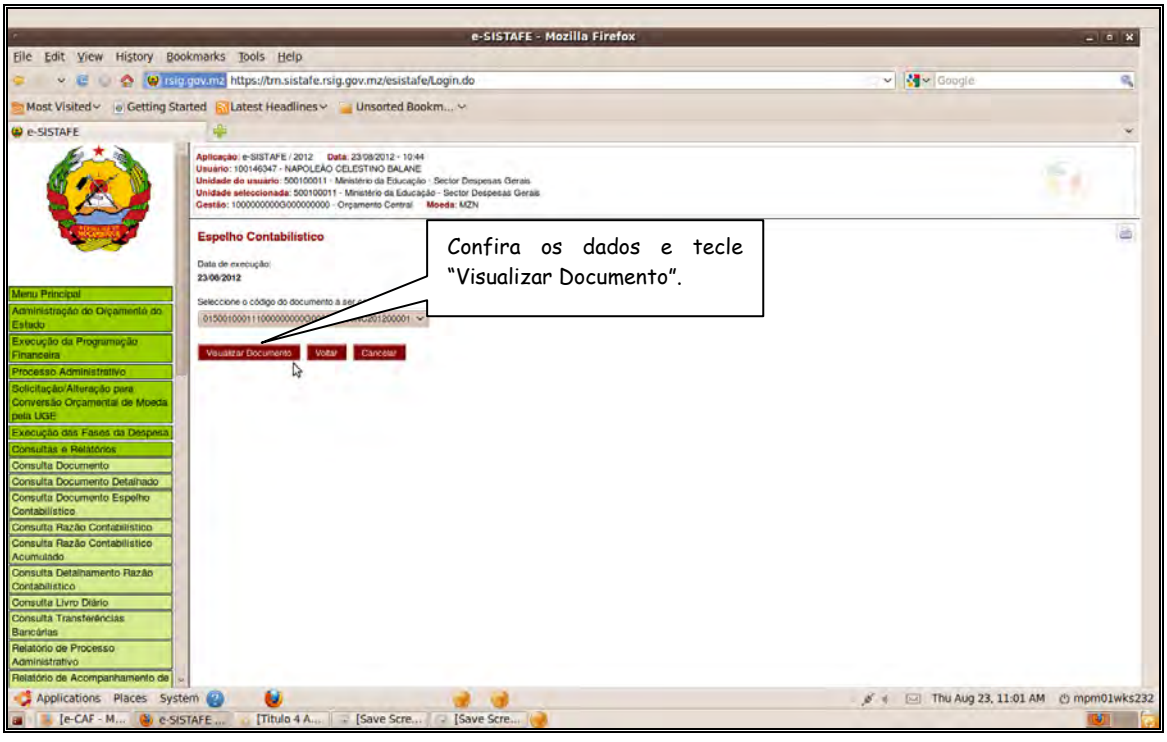
ARTIGO 198

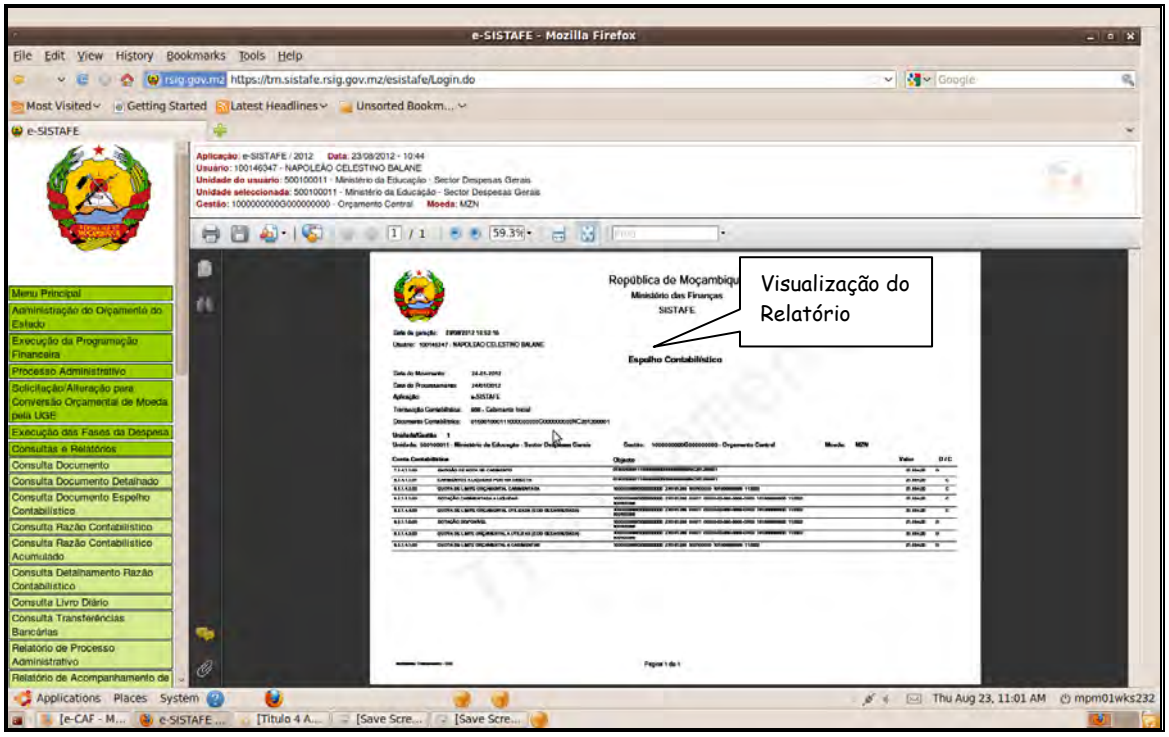
**Espelho Contabilístico**



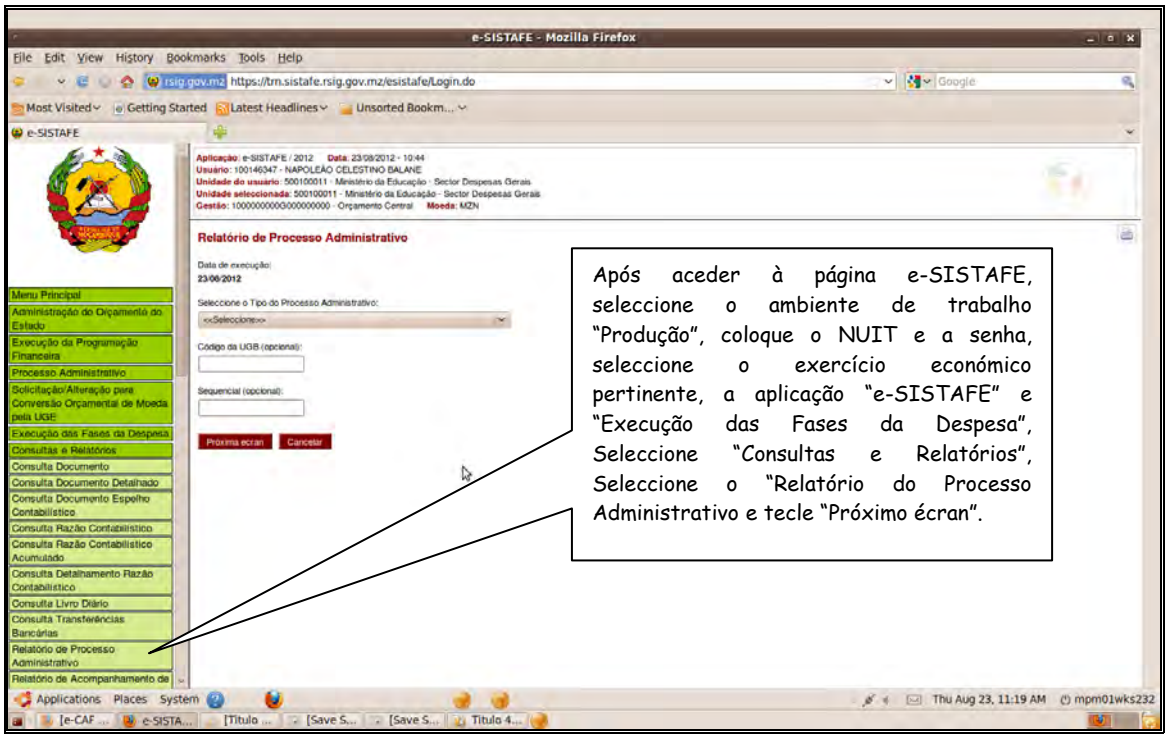

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione o "Código do Documento" e tecle "Visualizar
Espelho Contabilistico
Visualizar Documento
Voltar
Cancelar

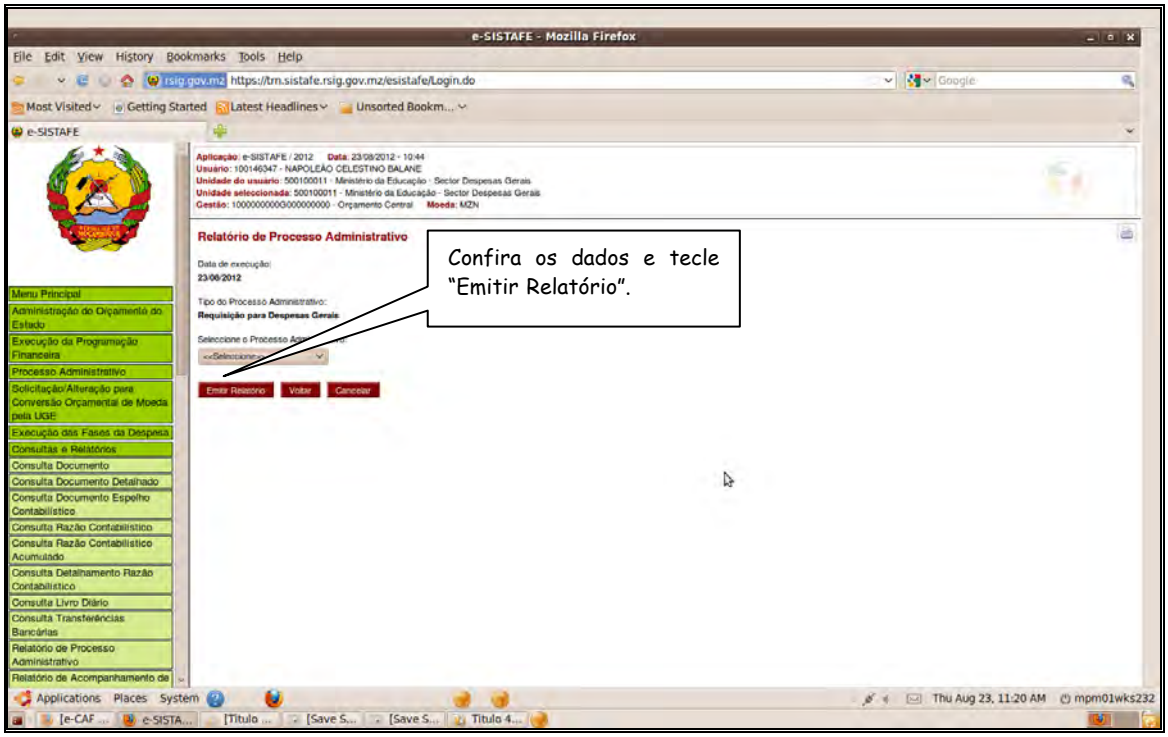

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Visualizar Documento".
Espelho Contabilistico
Visualizar Documento
Voltar
Cancelar

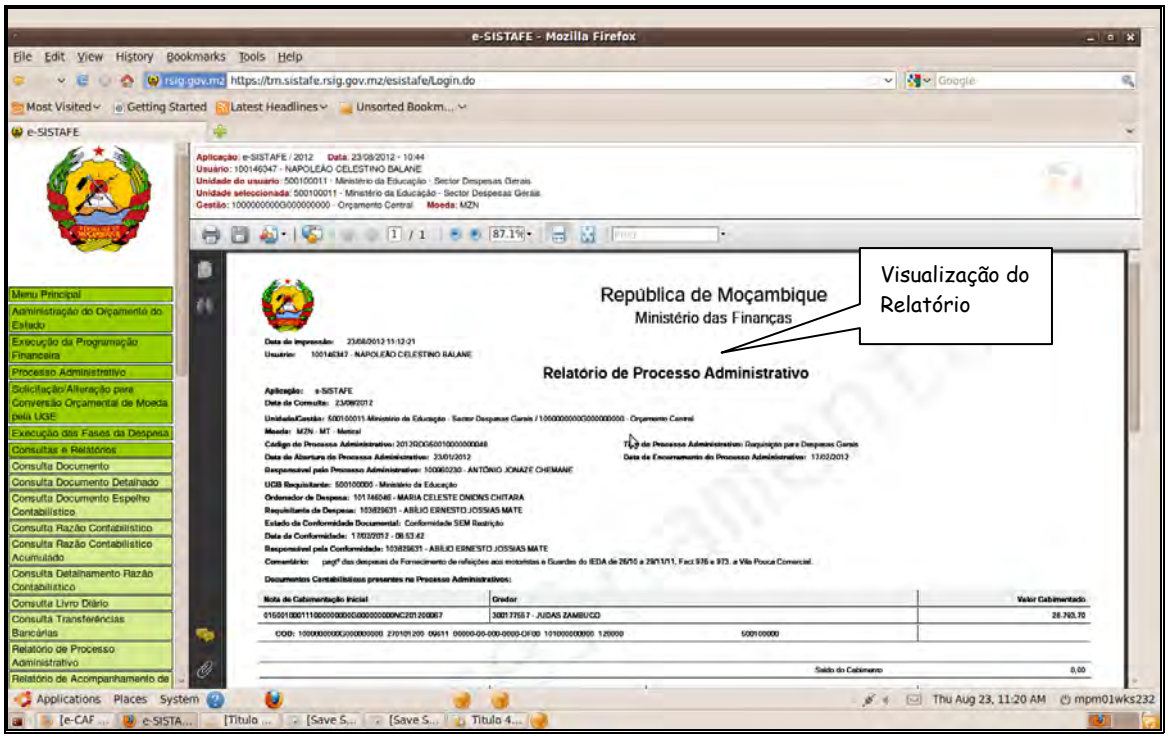



ARTIGO 199

**Relatório do Processo Administrativo**

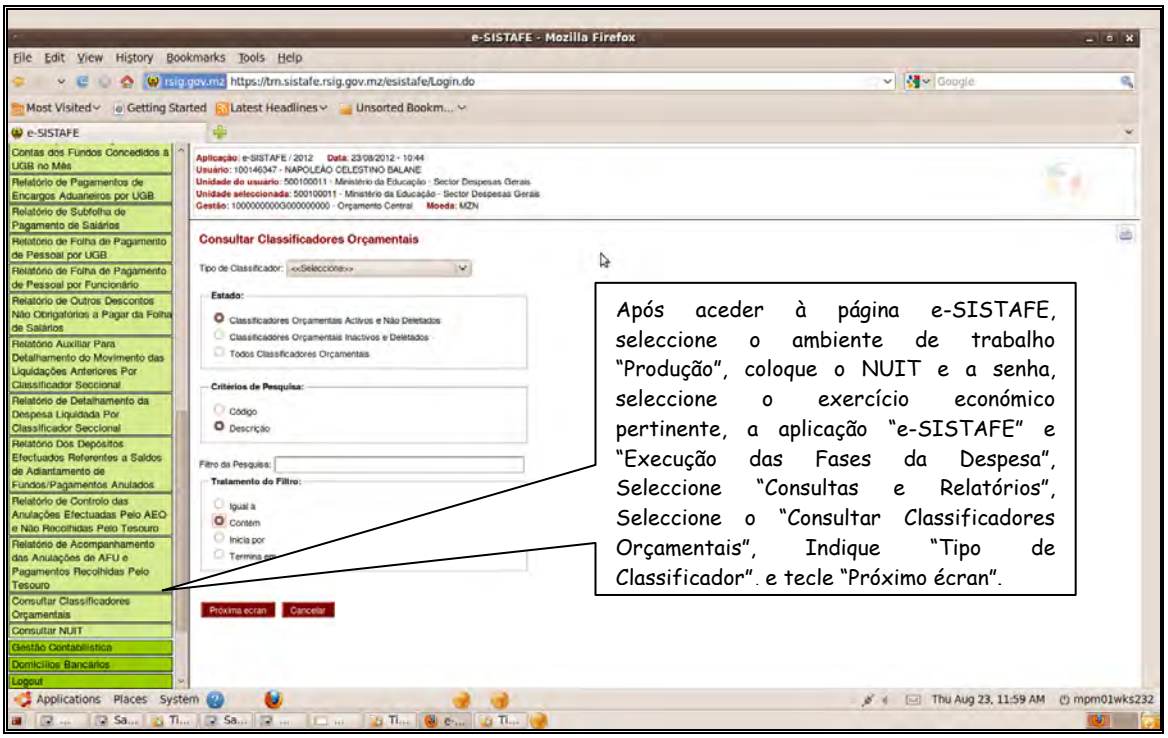


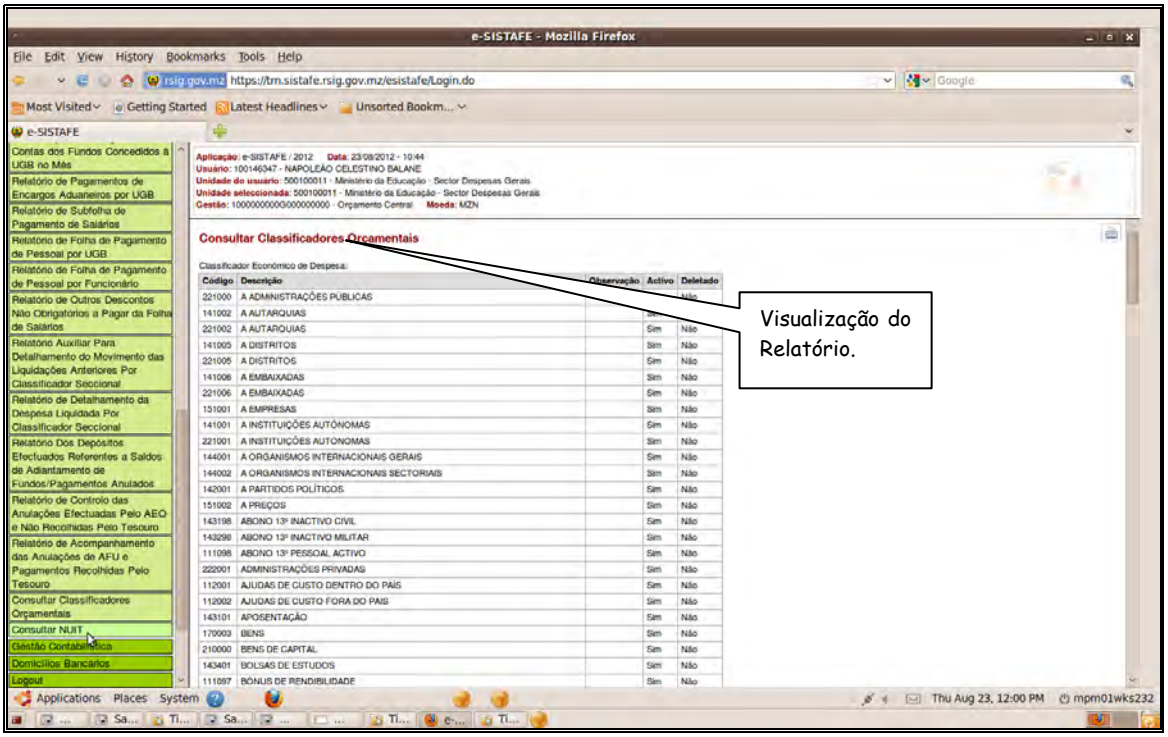

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Processo Administrativo
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Relatório de Processo Administrativo
Visualização do Relatório

ARTIGO 200

**Consultar Classificadores Orçamentais**



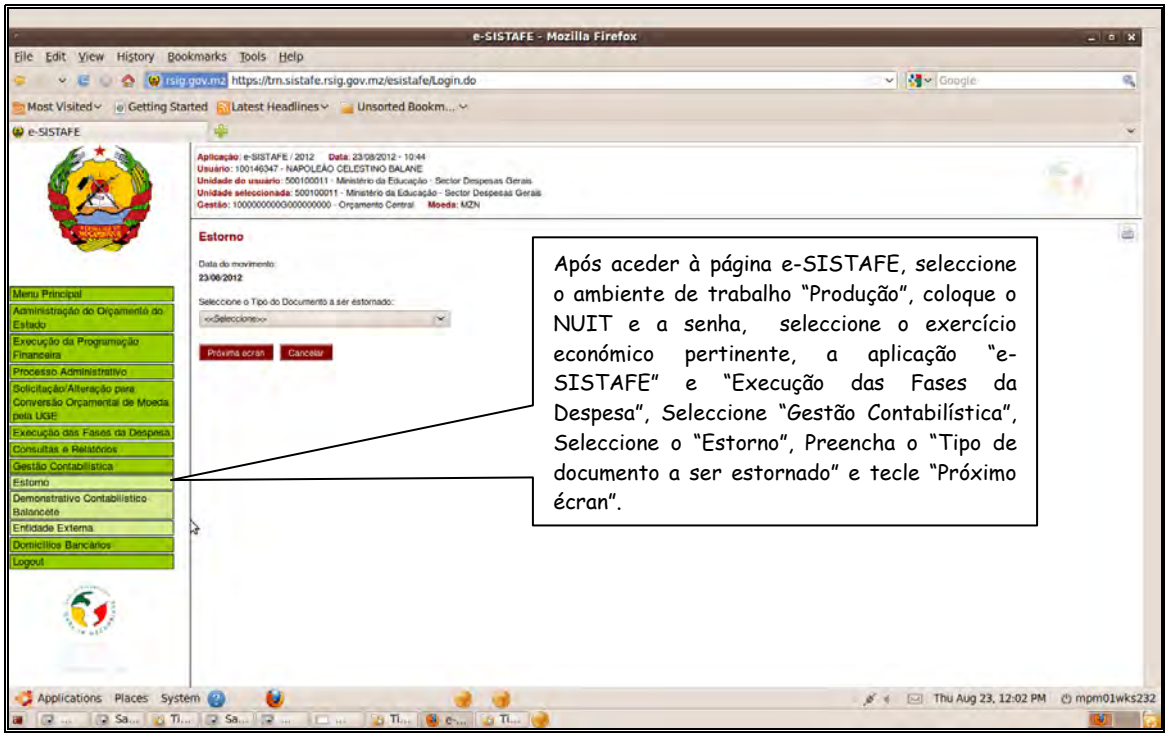



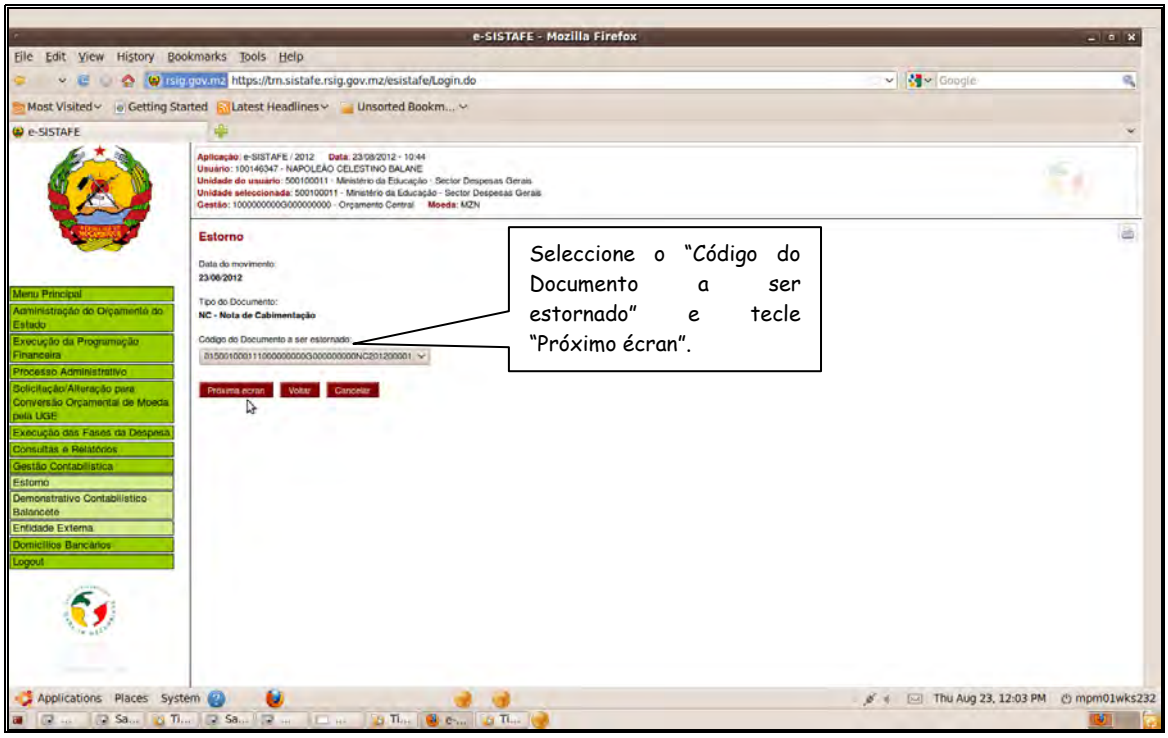
SECÇÃO XI

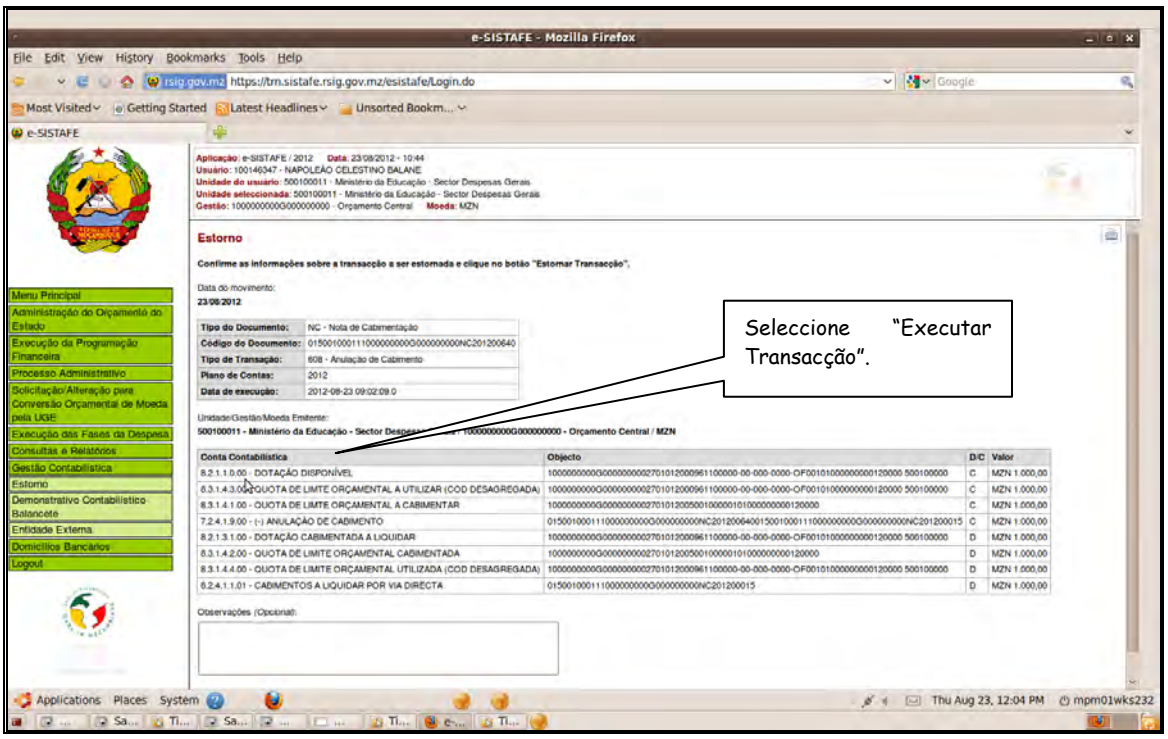
**Gestão Contabilística**

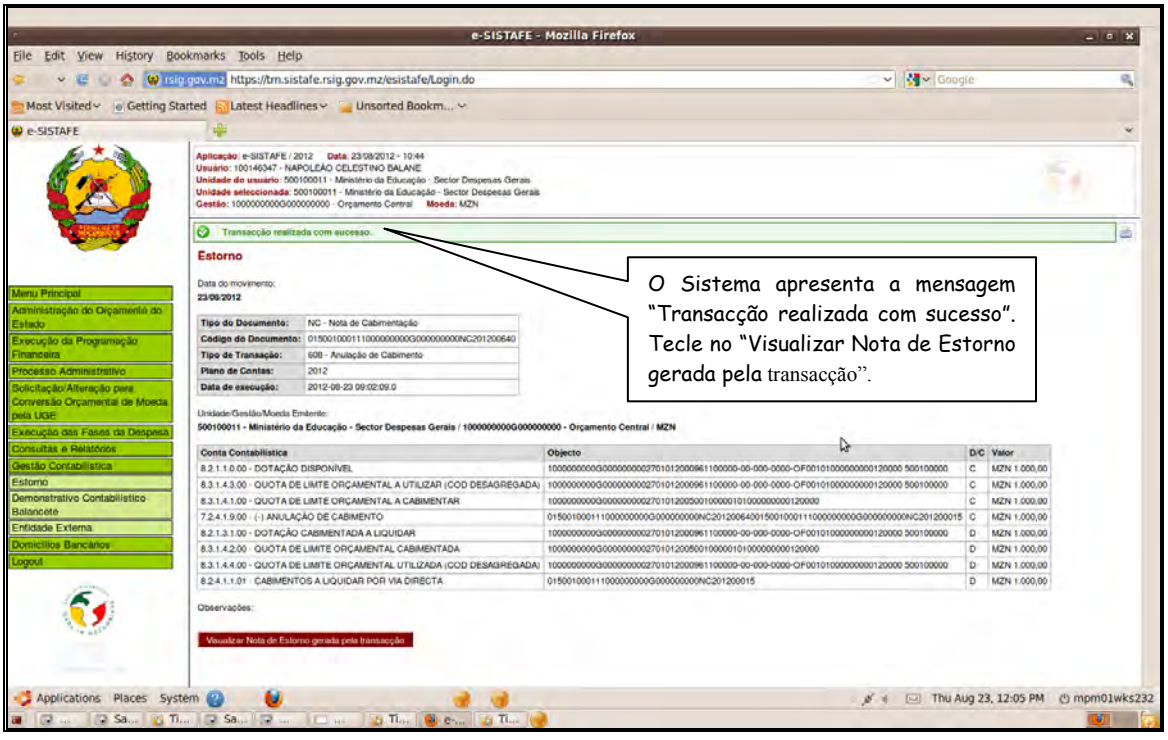
ARTIGO 201

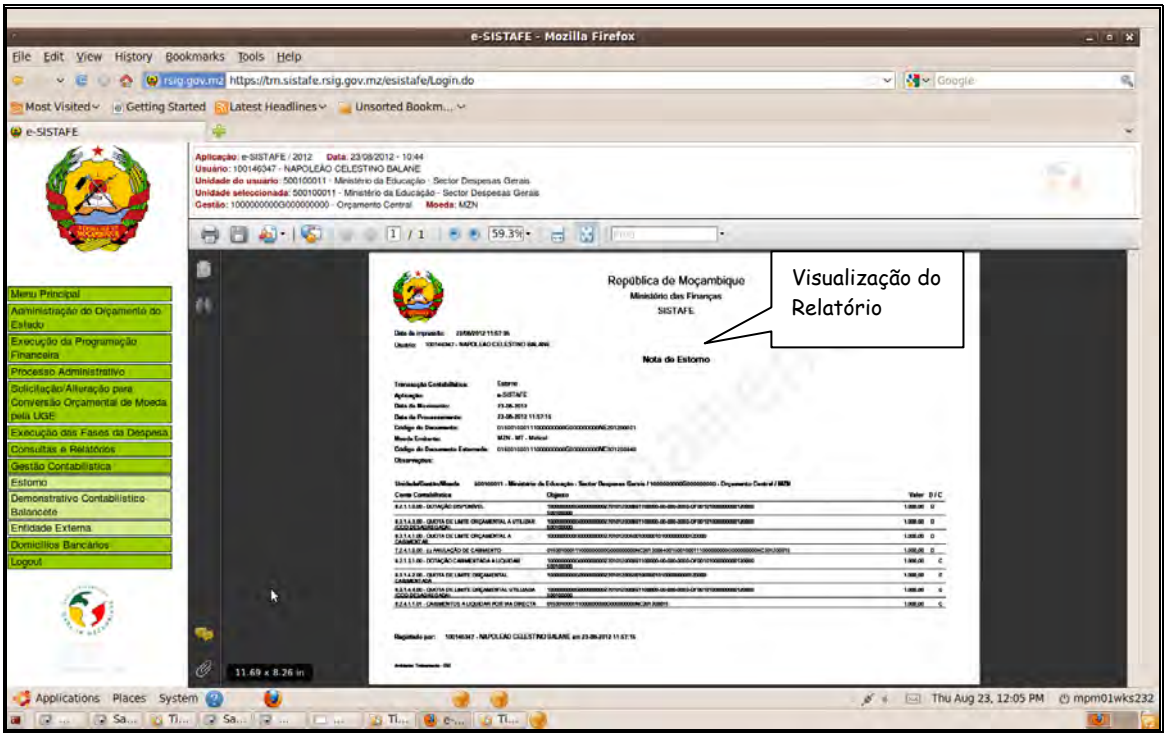
**Estorno**



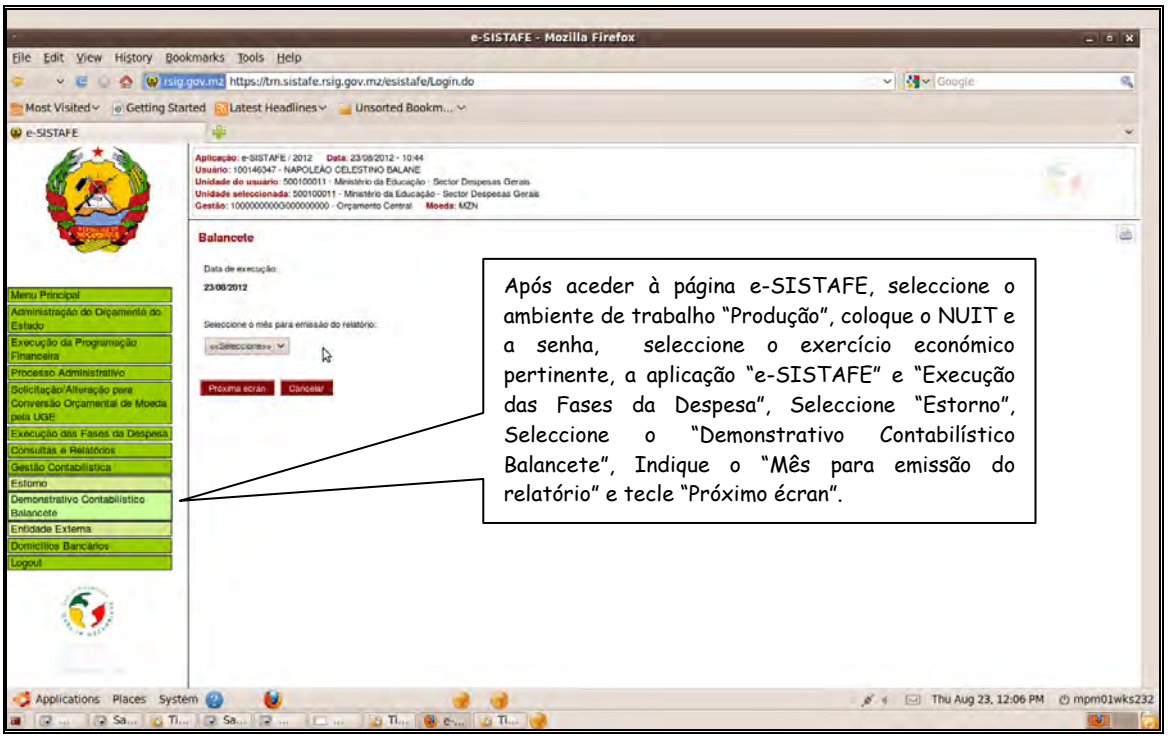

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Estorno
Confirme as informações sobre a transacção a ser estornada e clique no botão "Estornar Transacção".
Seleccione "Executar Transacção".

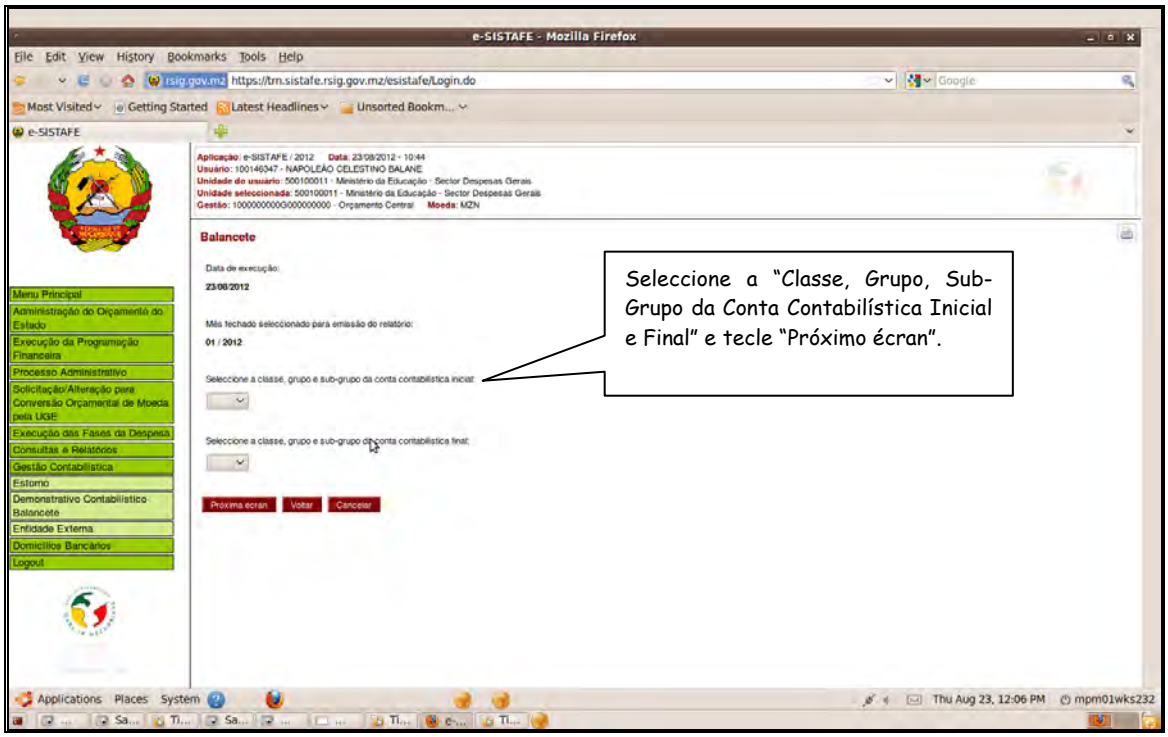

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Transacção realizada com sucesso.
Estorno
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso". Tecle no "Visualizar Nota de Estorno gerada pela transacção".
Visualizar Nota de Estorno gerada pela transacção

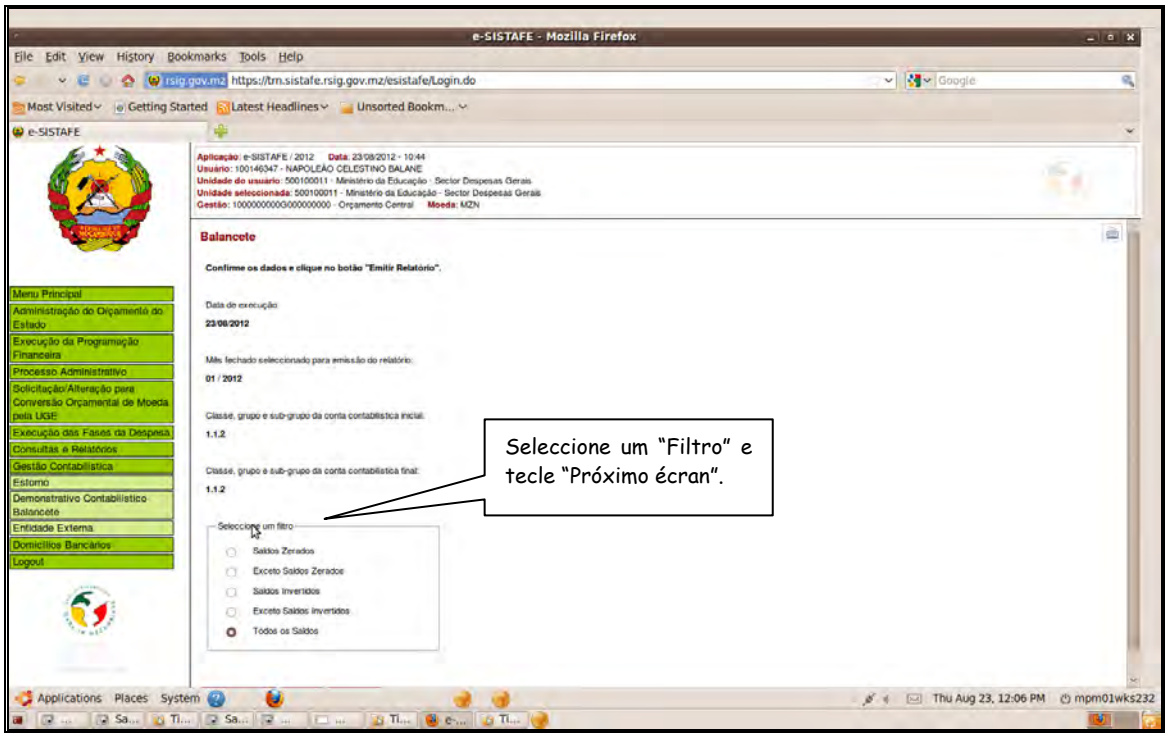


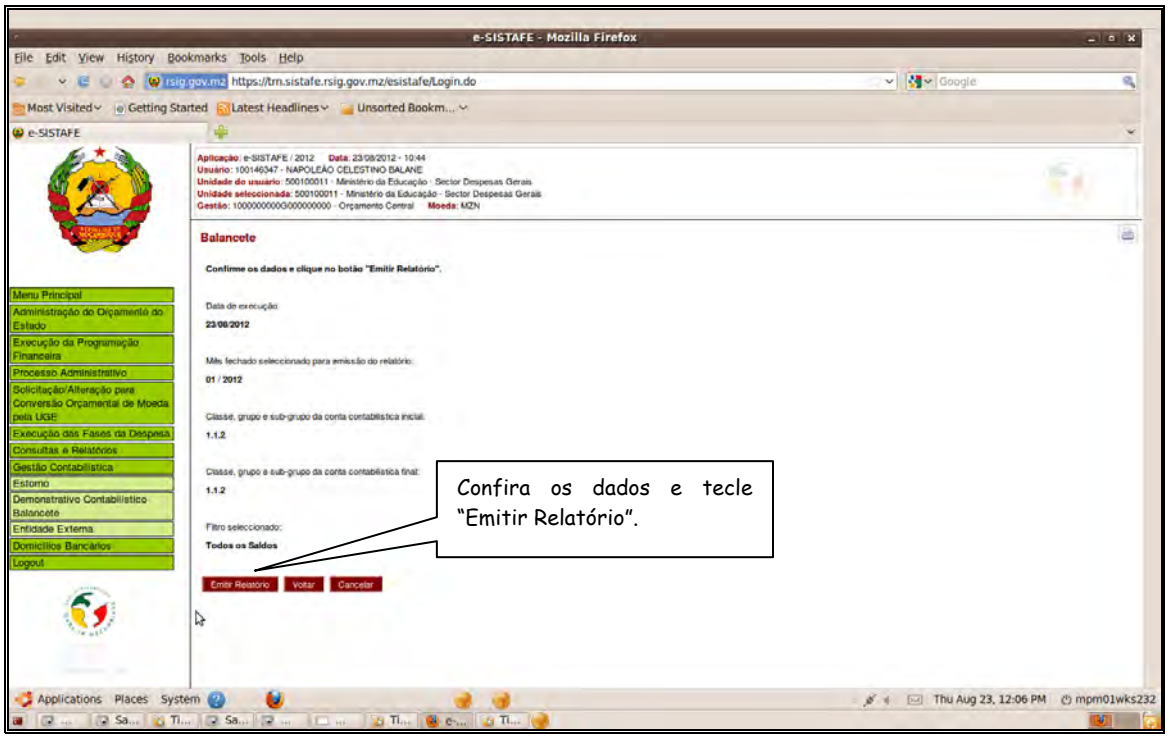

ARTIGO 202

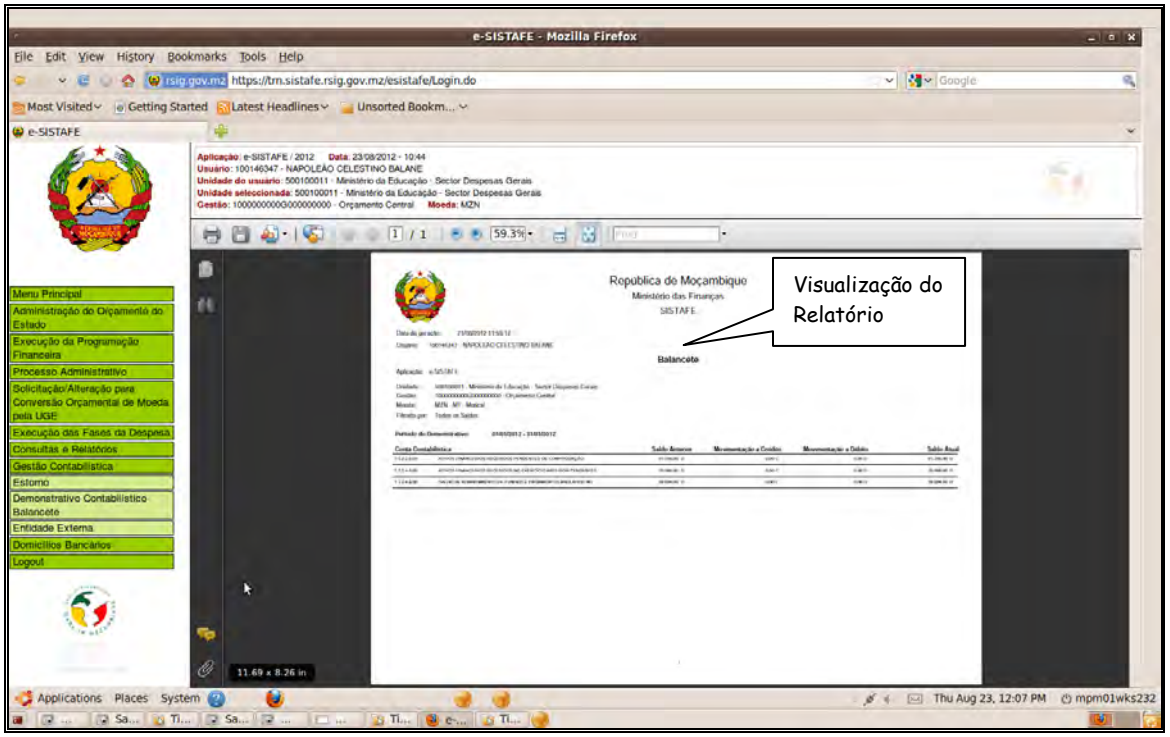
**Balancete**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Balancete
Seleccione a "Classe, Grupo, Sub-Grupo da Conta Contabilística Inicial e Final" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Balancete
Seleccione um "Filtro" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Balancete
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".

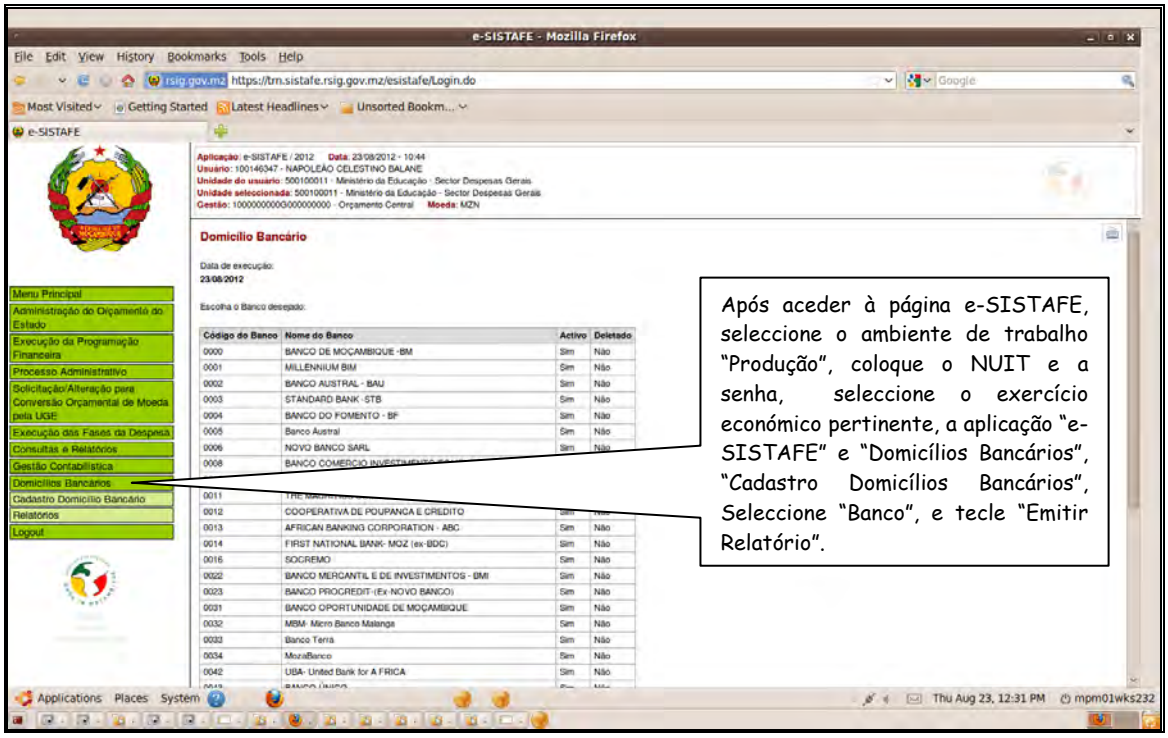

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Balancete
Visualização do Relatório

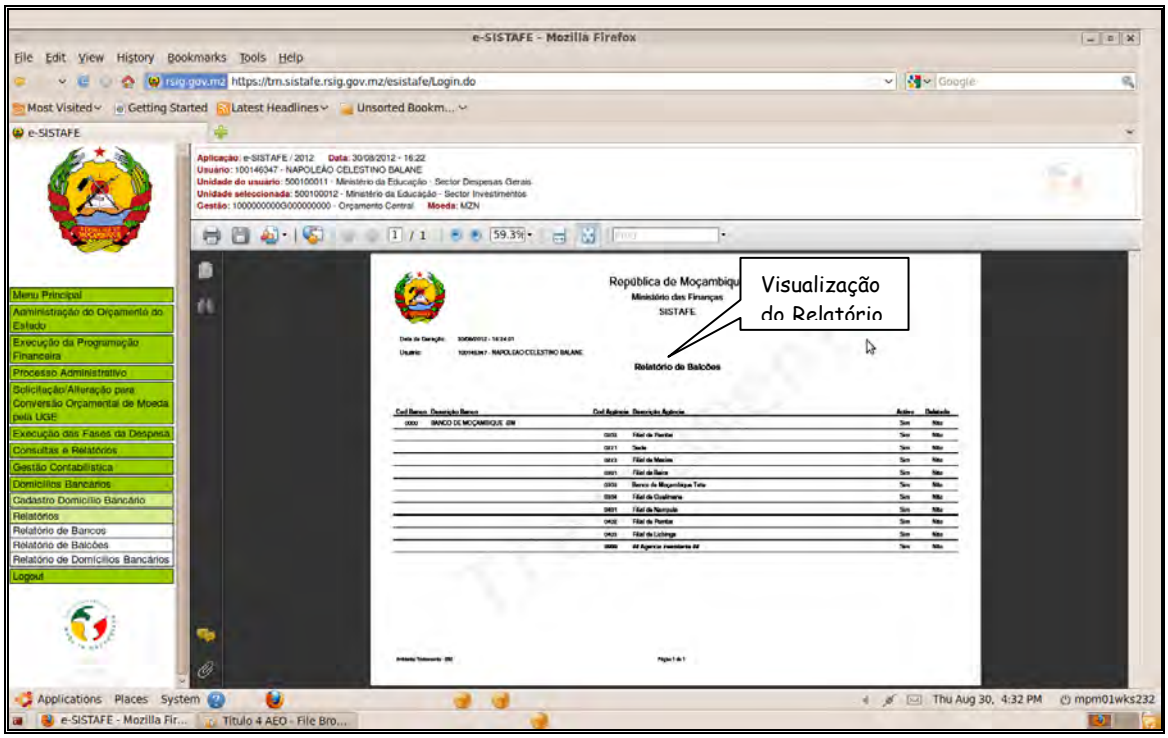
SECÇÃO XII

**Domicílios Bancários**

ARTIGO 203

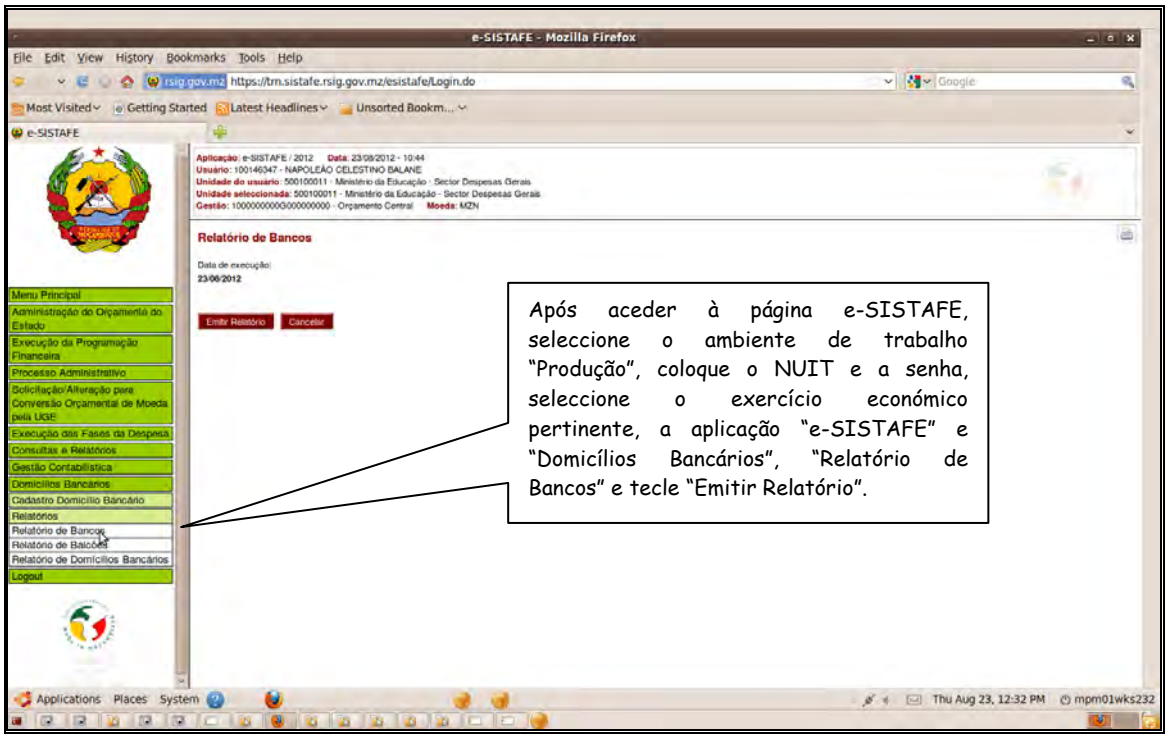
**Domicílio Bancário**

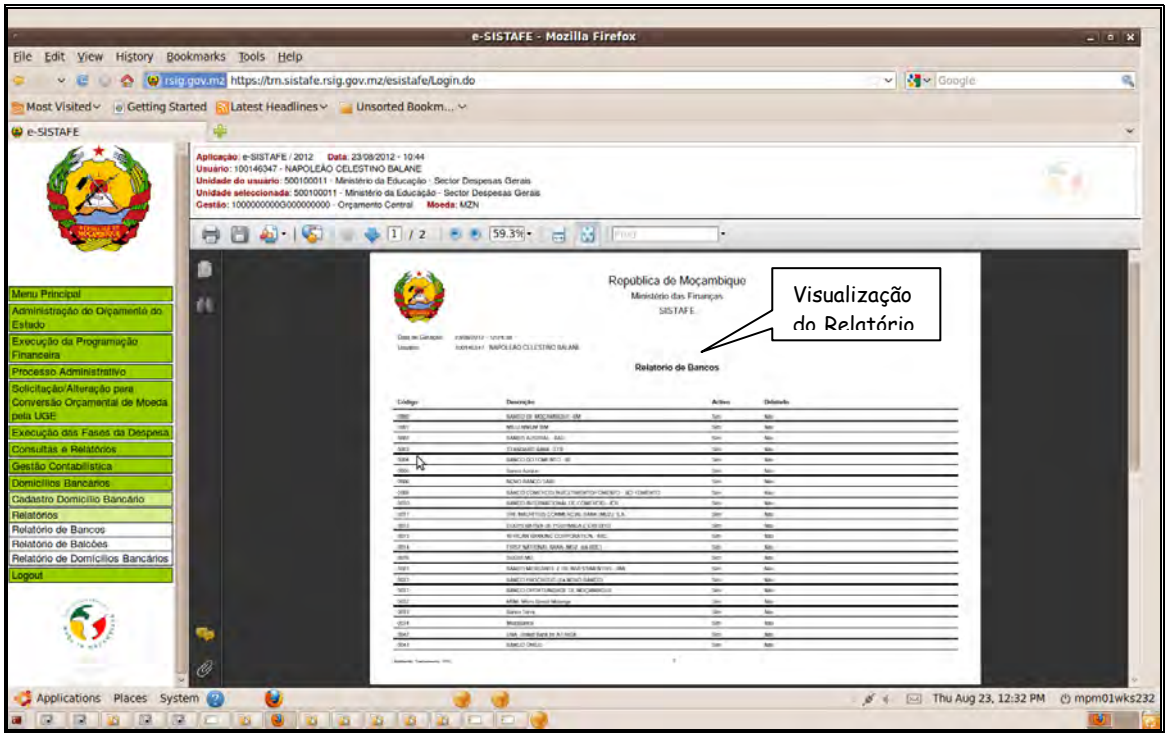


ARTIGO 204

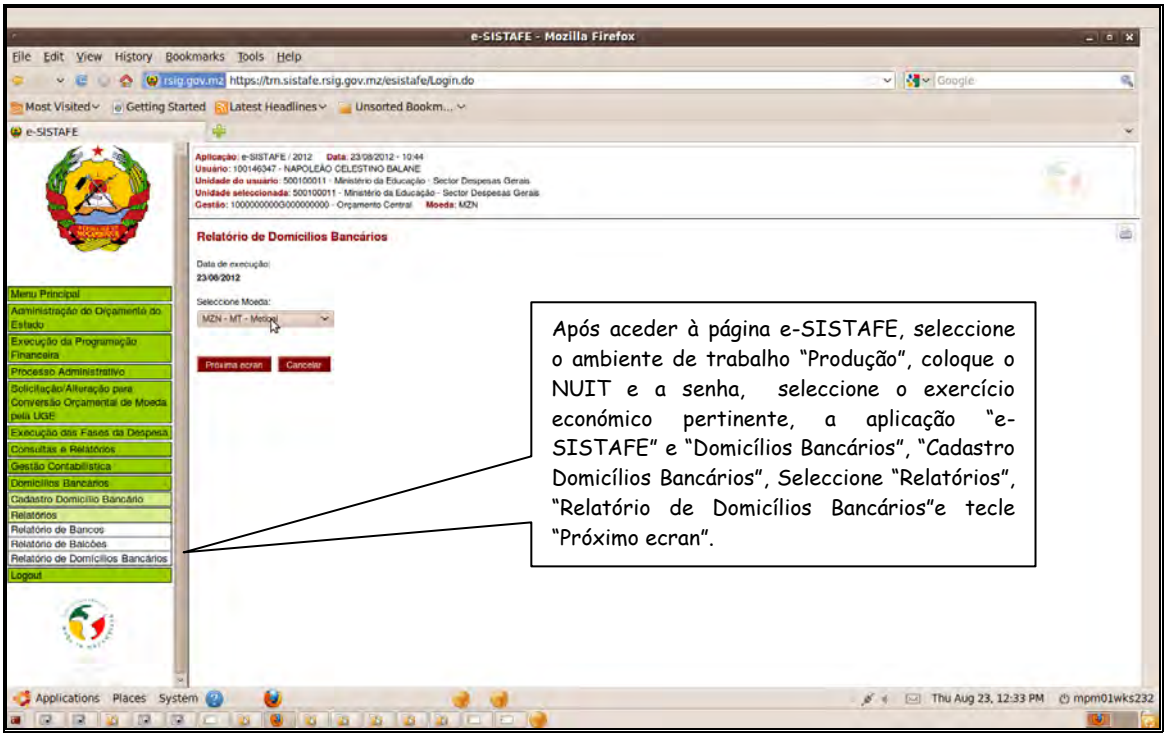
**Relatório de Bancos**

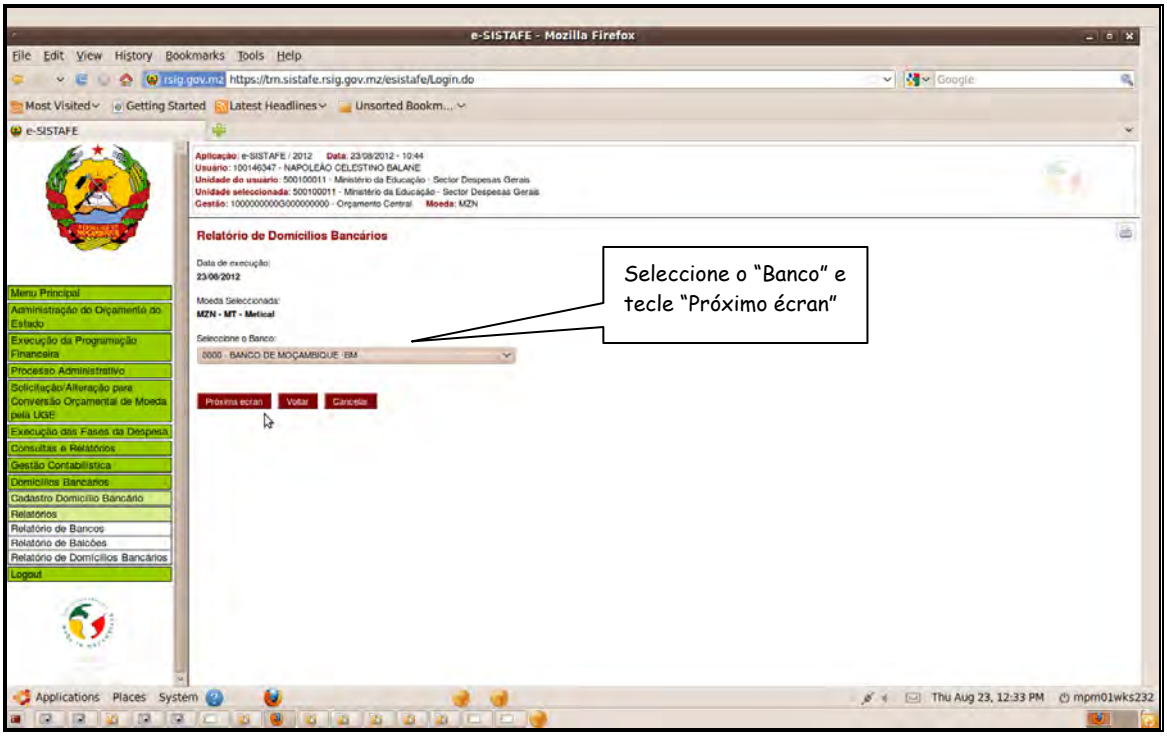


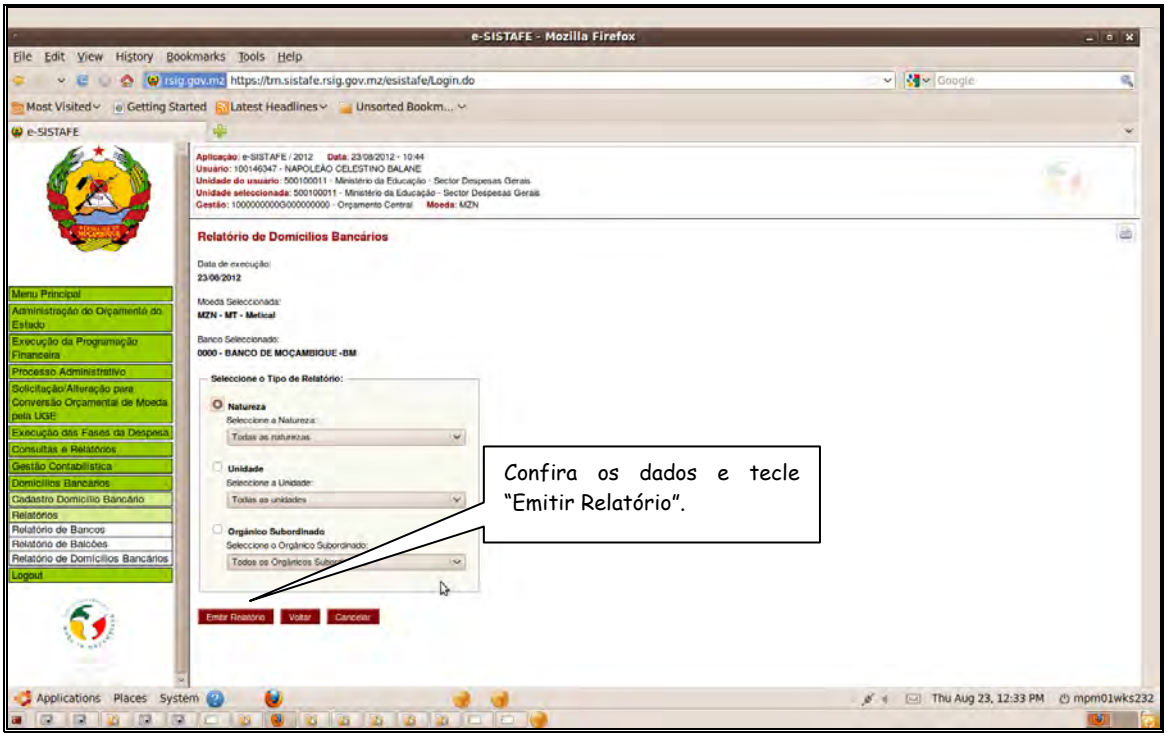



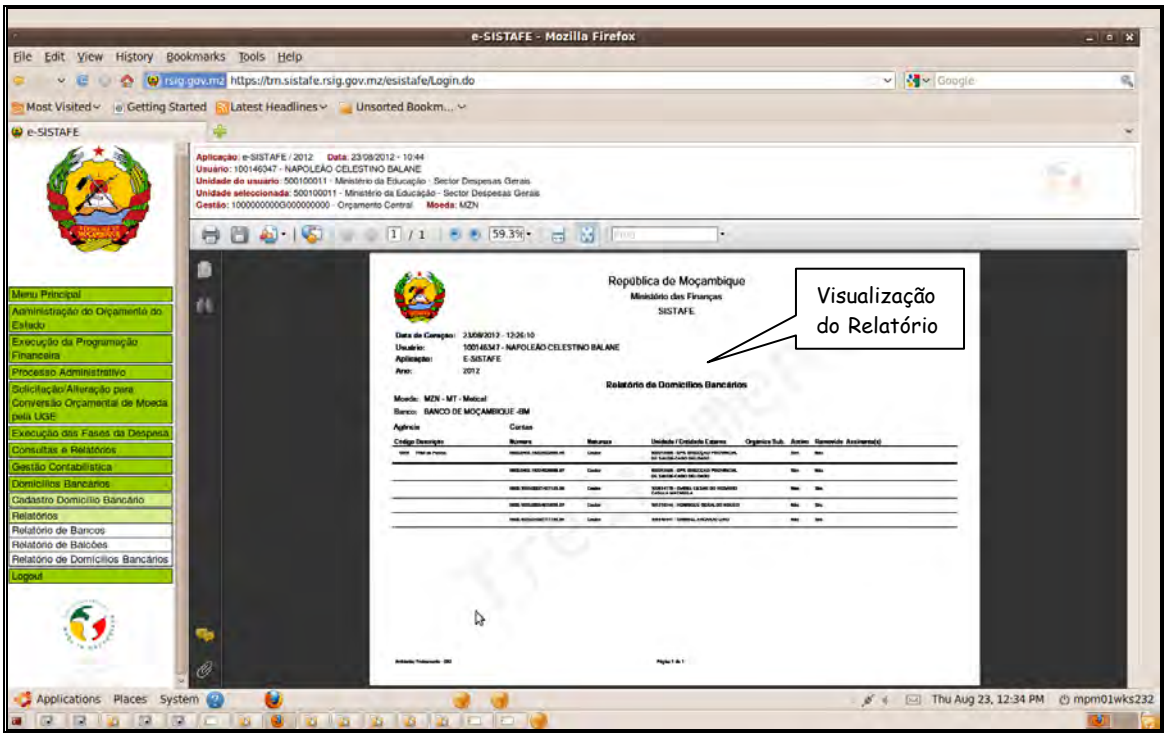
ARTIGO 205

**Relatório de Domicílios Bancários**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Domicílios Bancários
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
Relatório de Domicílios Bancários

## CAPÍTULO VII

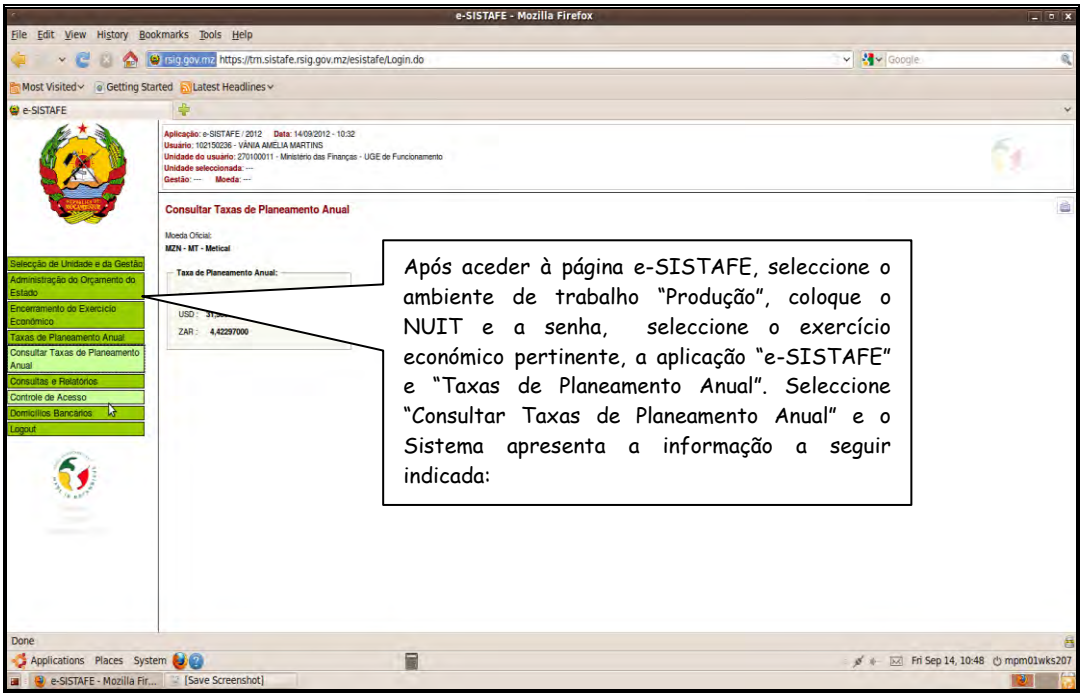
## Agente de Execução Financeira

### SECÇÃO I

### Taxas de Planeamento Anual

#### ARTIGO 206

#### Consultar Taxas de Planeamento Anual

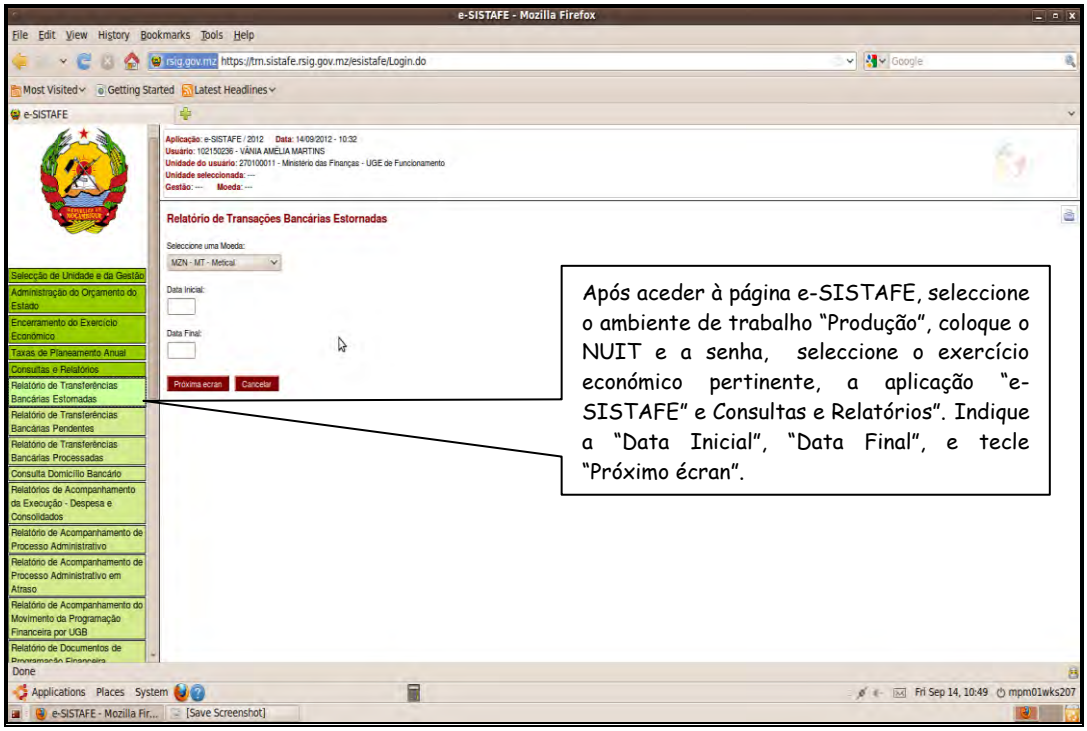


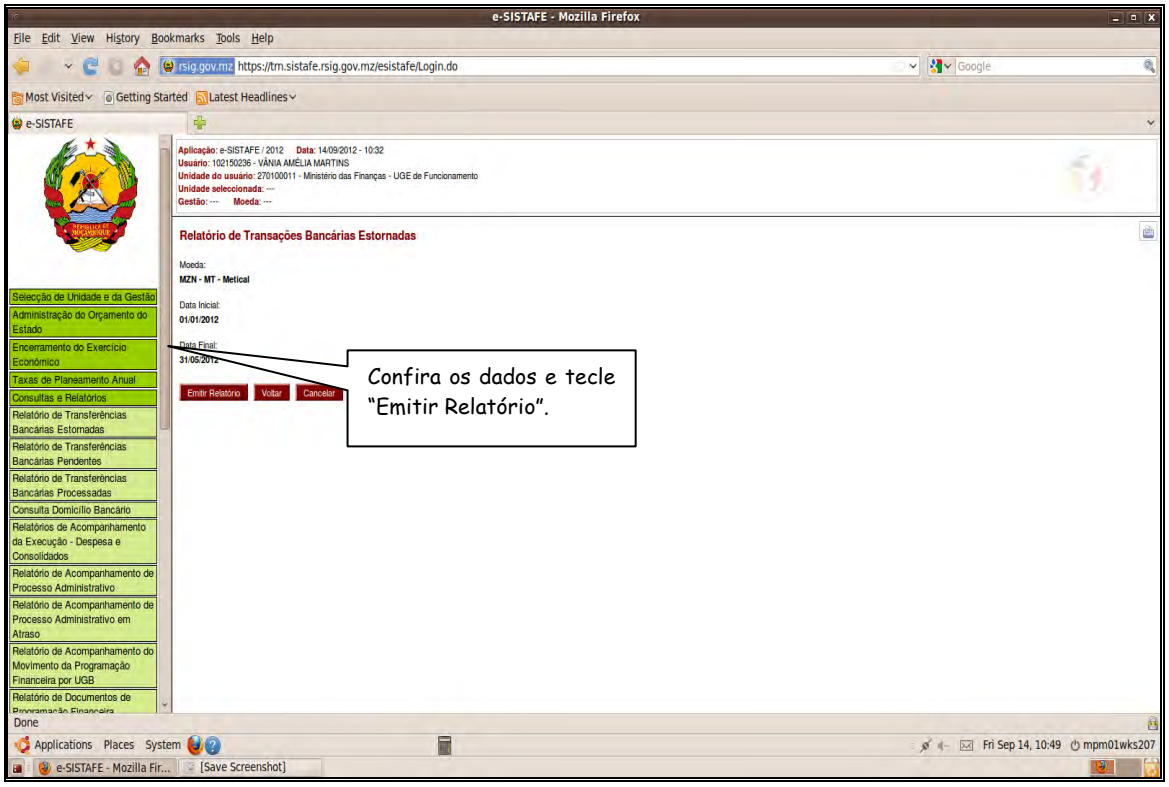

### SECÇÃO II

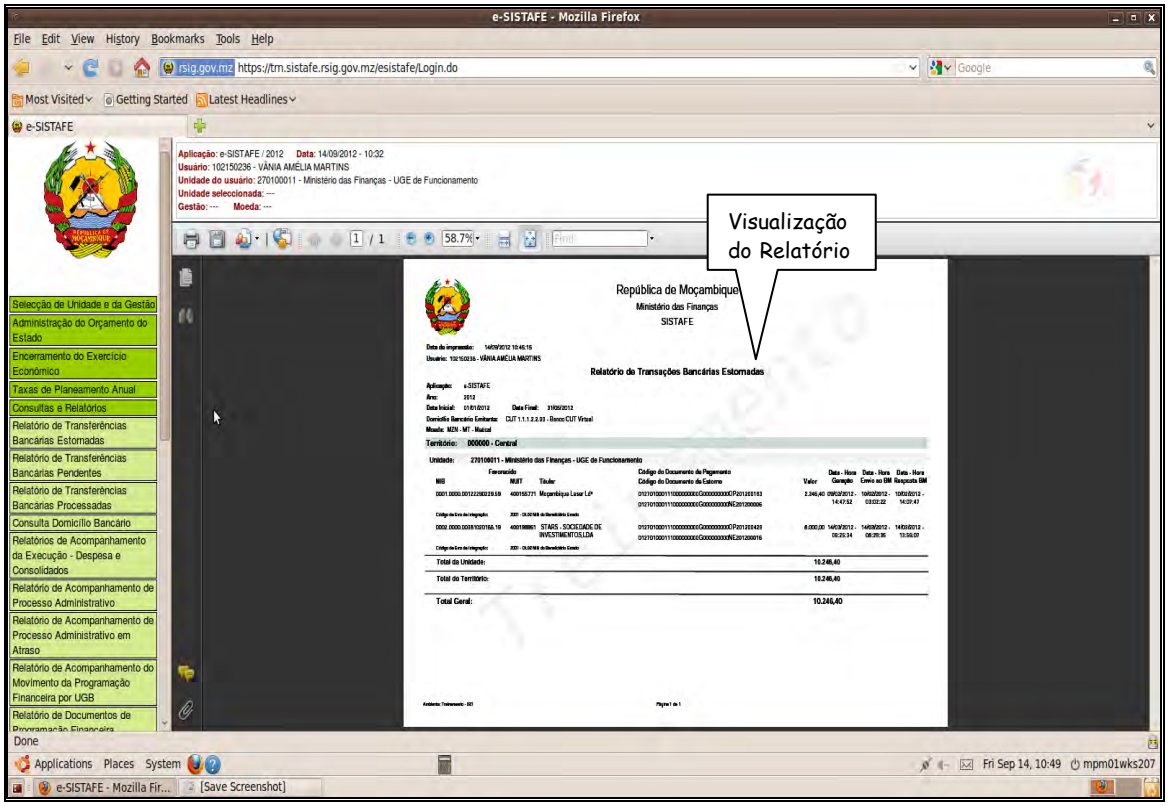
### Consultas e Relatórios

#### ARTIGO 207

#### Relatorio de Transacções Bancárias Estornadas

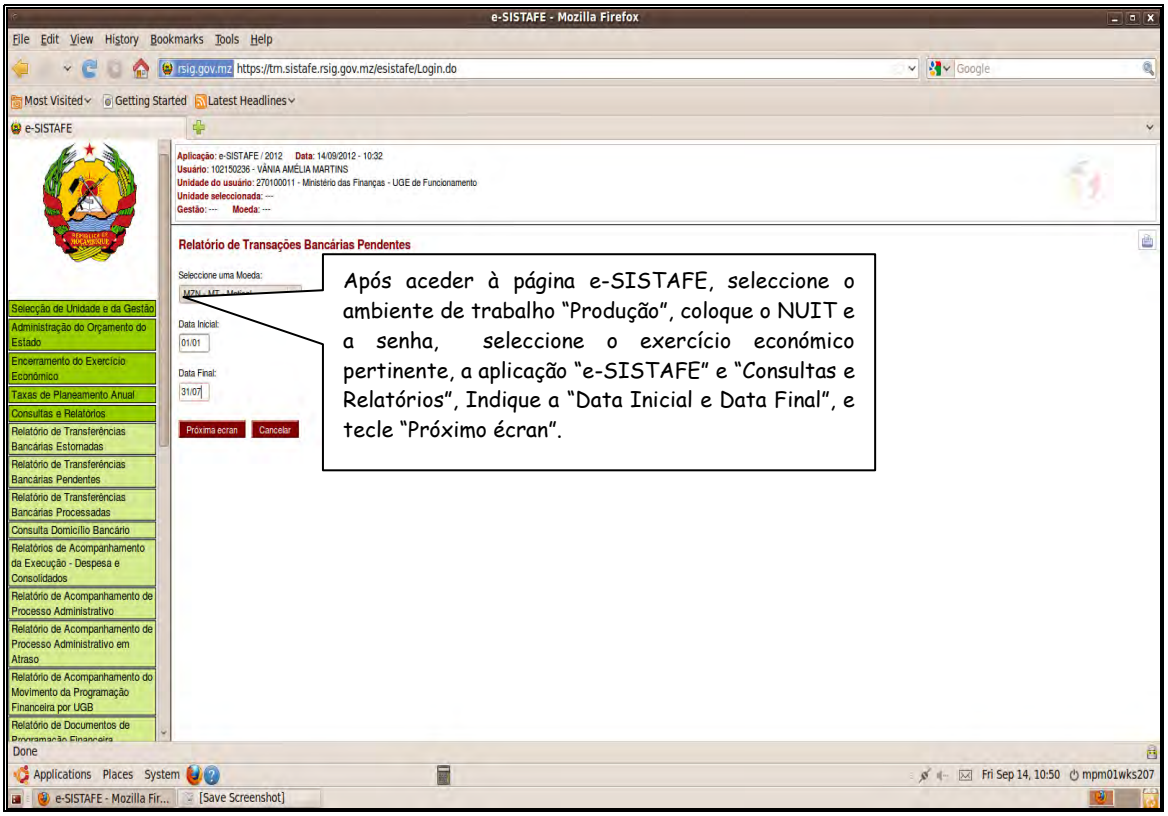


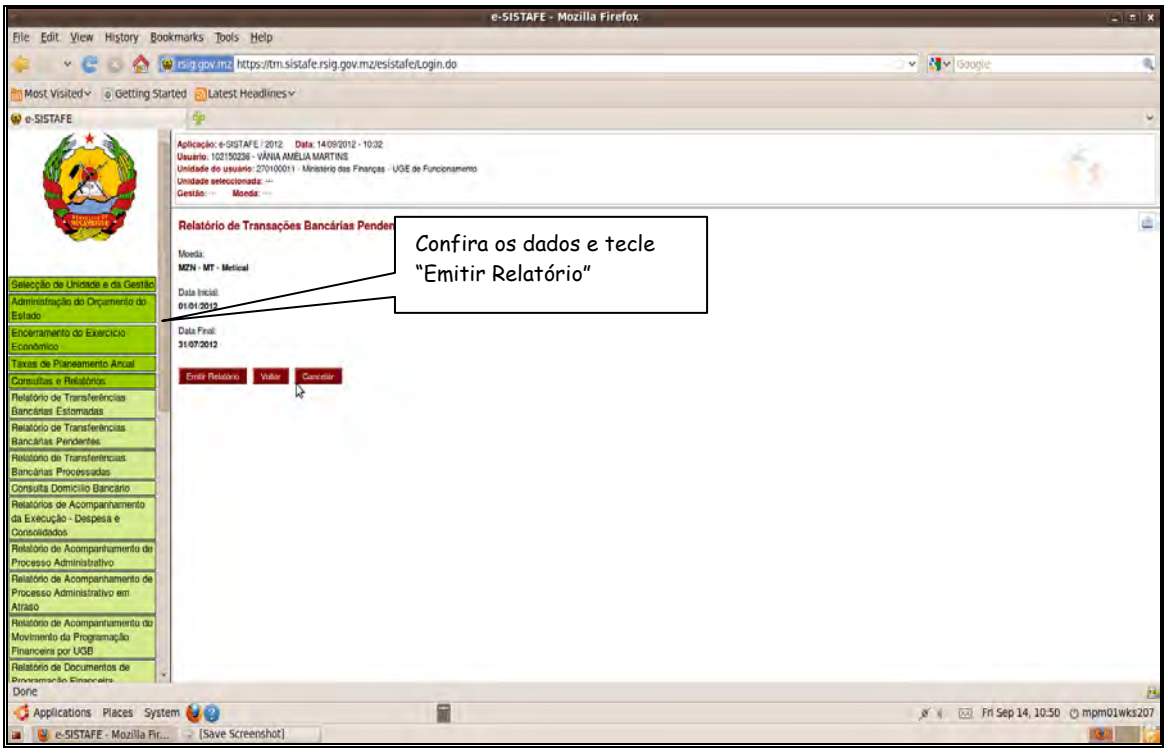

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/09/2012 - 10:32
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Transações Bancárias Estornadas
Moeda:
MZN - MT - Metical
Data Inicial:
01/01/2012
Data Final:
31/05/2012
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório".
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Documentos de
Done
Applications Places System
Fri Sep 14, 10:49 mpm01wks207
e-SISTAFE - Mozilla Fir...
[Save Screenshot]

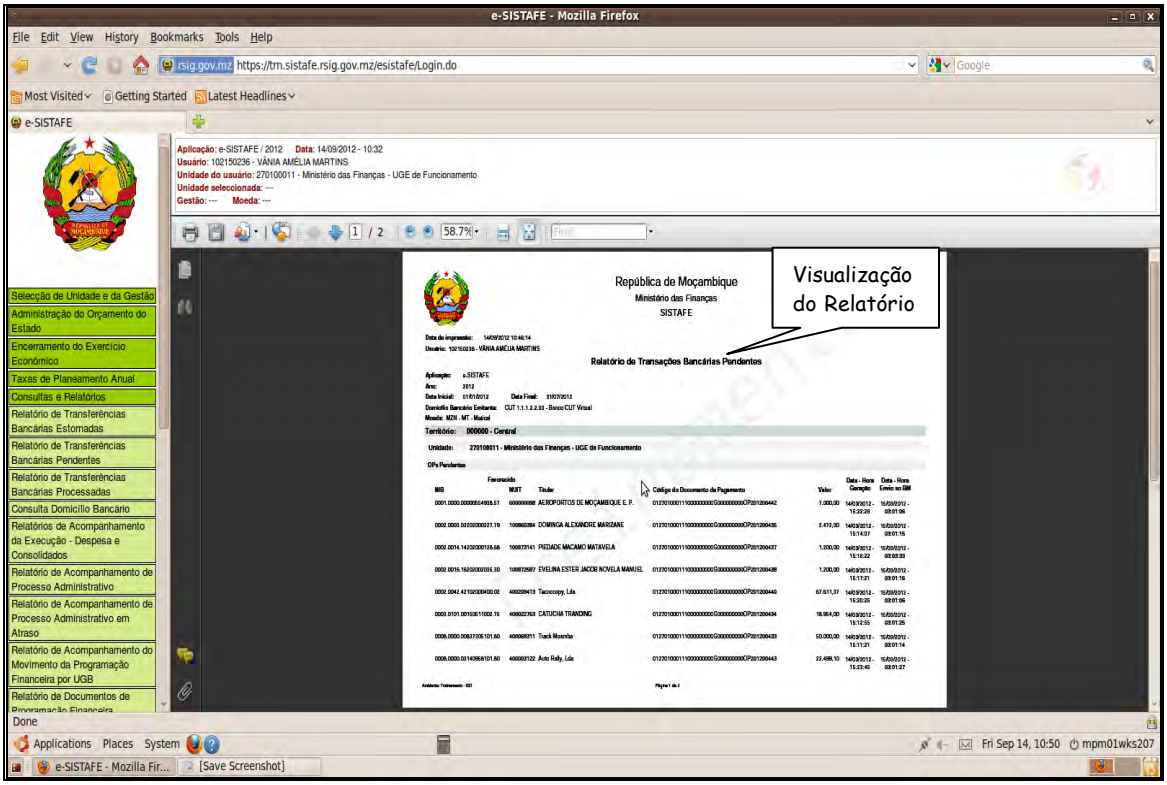

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 14/09/2012 - 10:32
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Transações Bancárias Estornadas
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Documentos de
Done
Applications Places System
Fri Sep 14, 10:49 mpm01wks207
e-SISTAFE - Mozilla Fir...
[Save Screenshot]

ARTIGO 208

**Relatorio de Transacções Bancárias Pendentes**

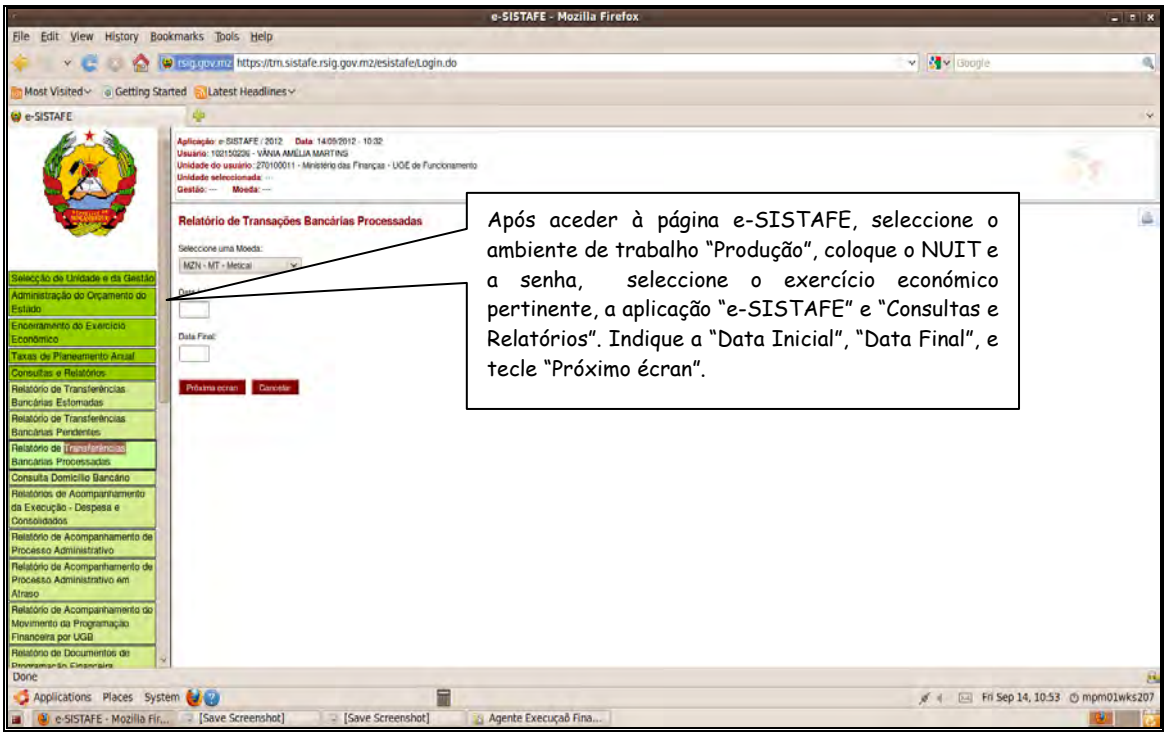


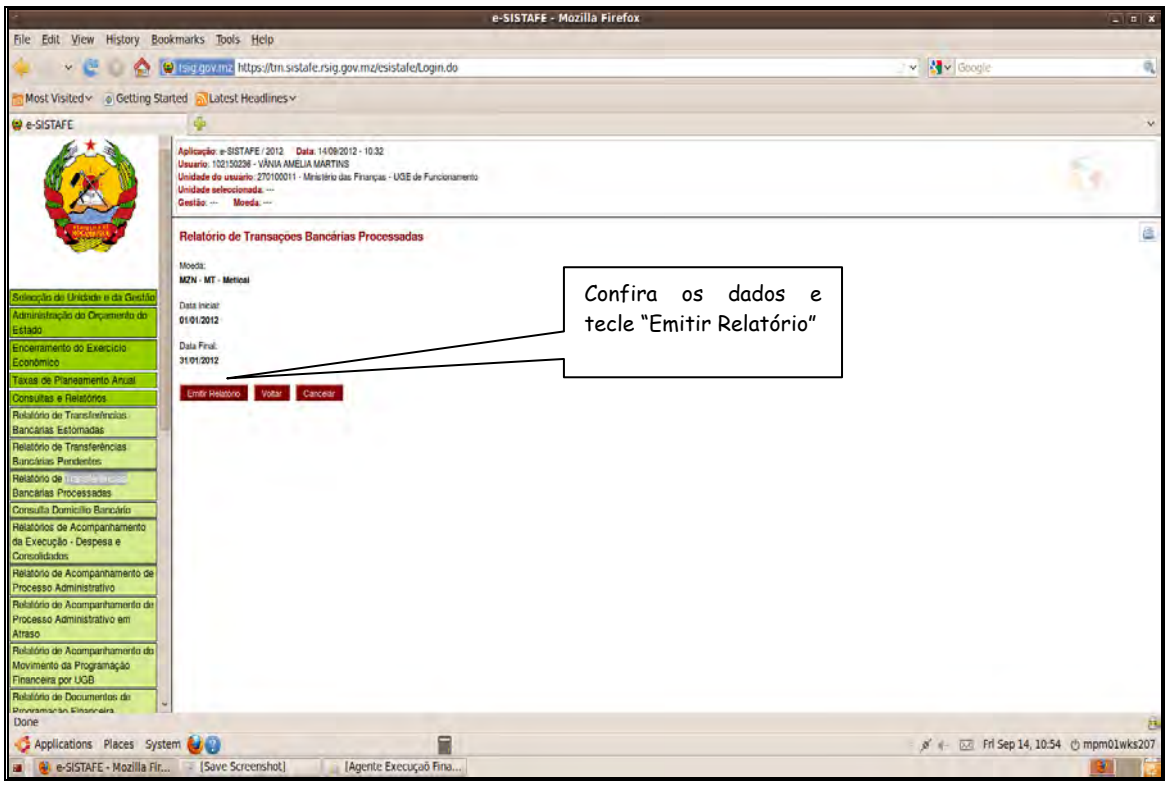



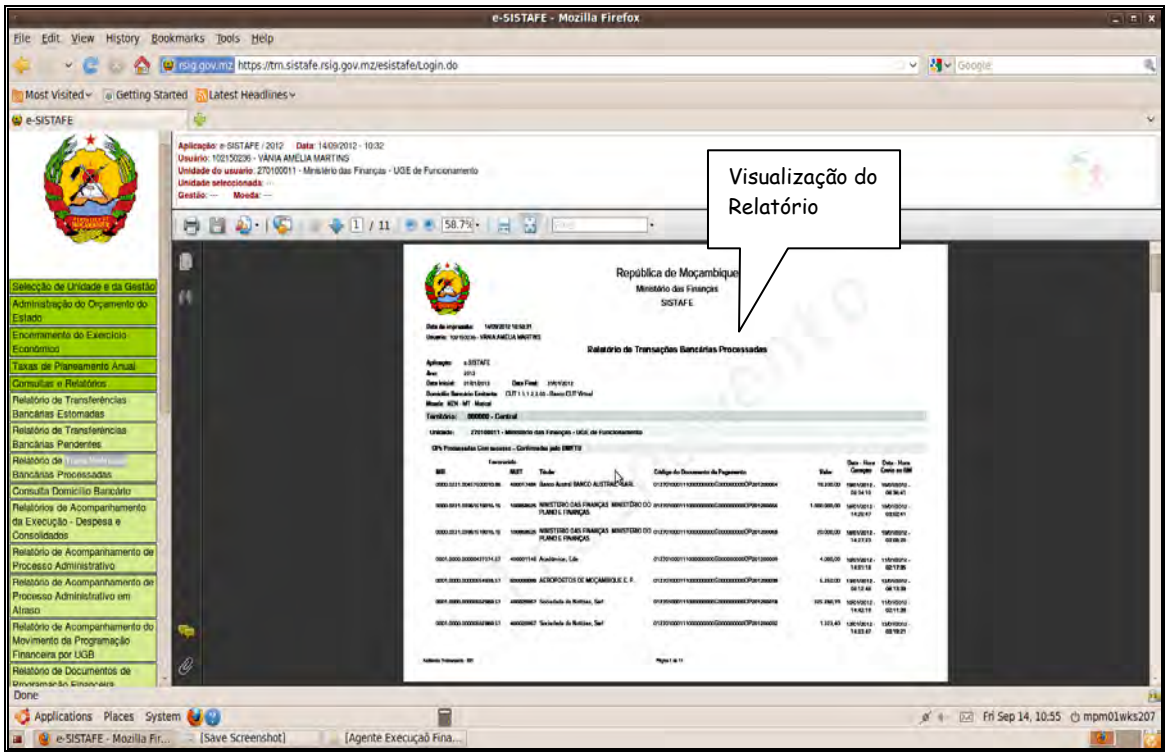



ARTIGO 209

**Relatorio de Transacções Bancárias Processadas**

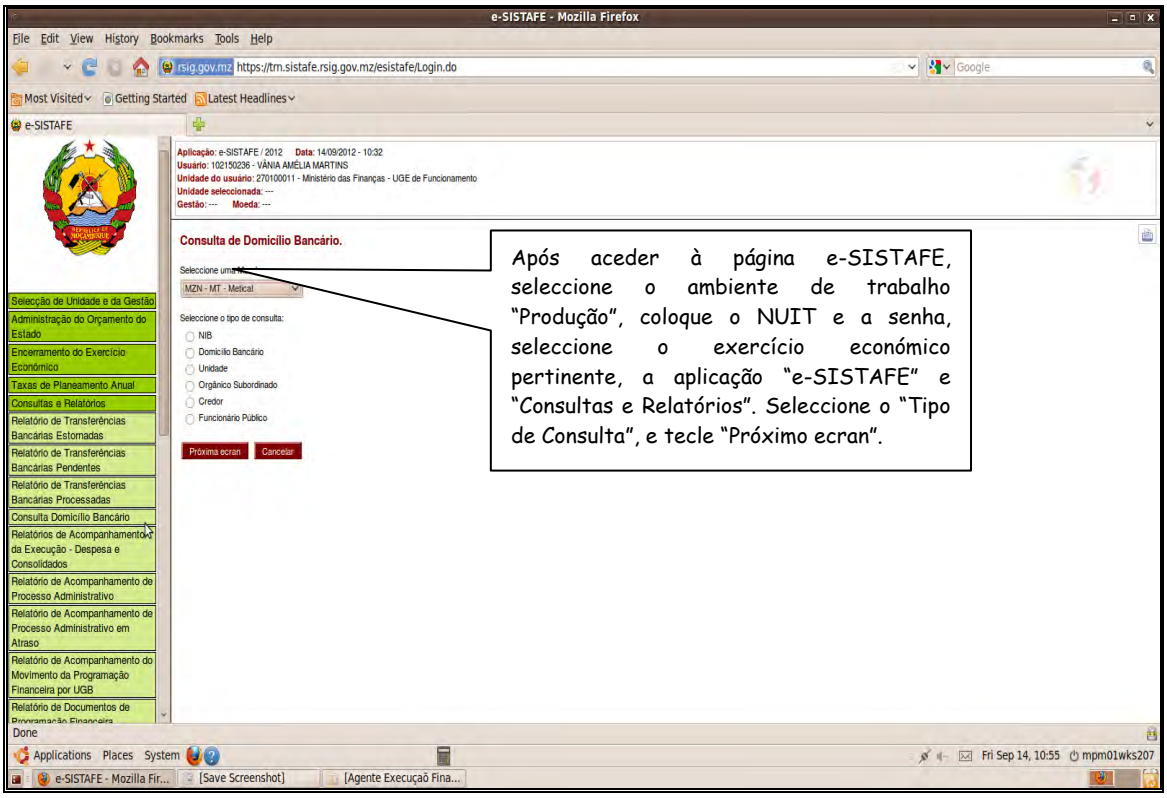


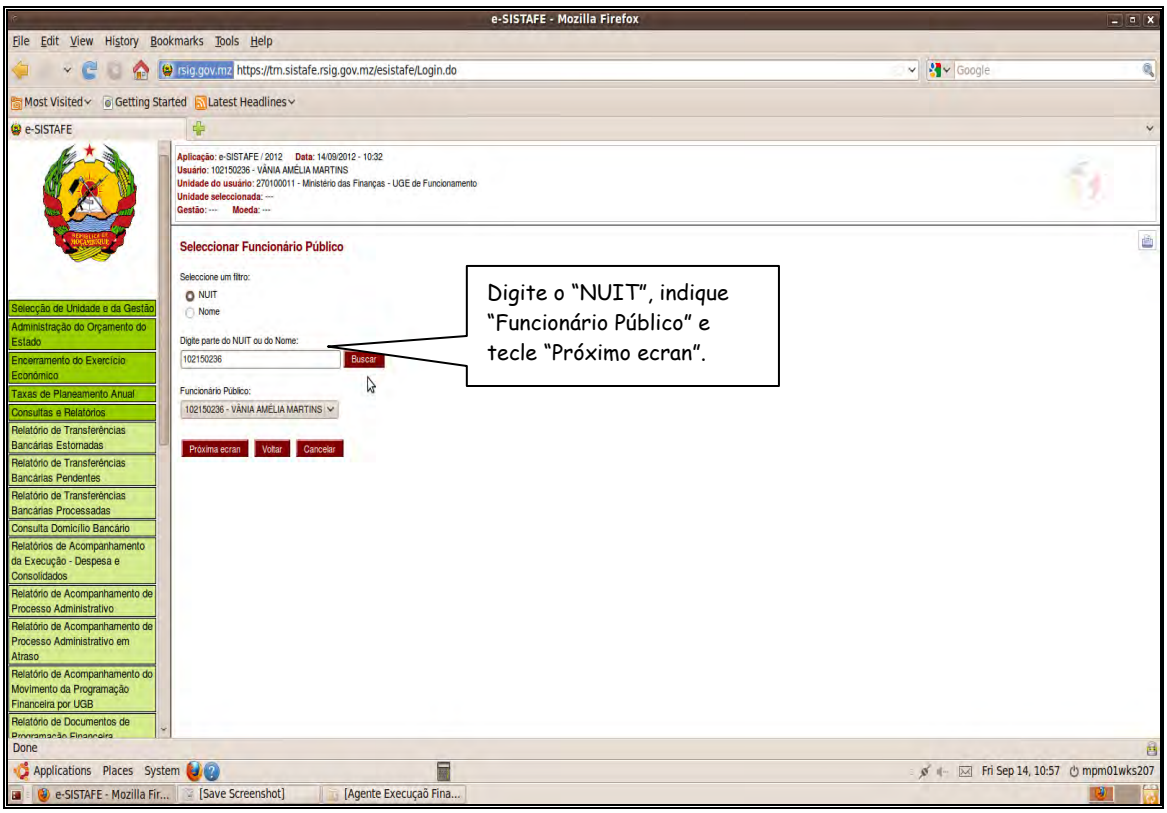

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Transaçoes Bancárias Processadas
Confira os dados e tecle "Emitir Relatório"

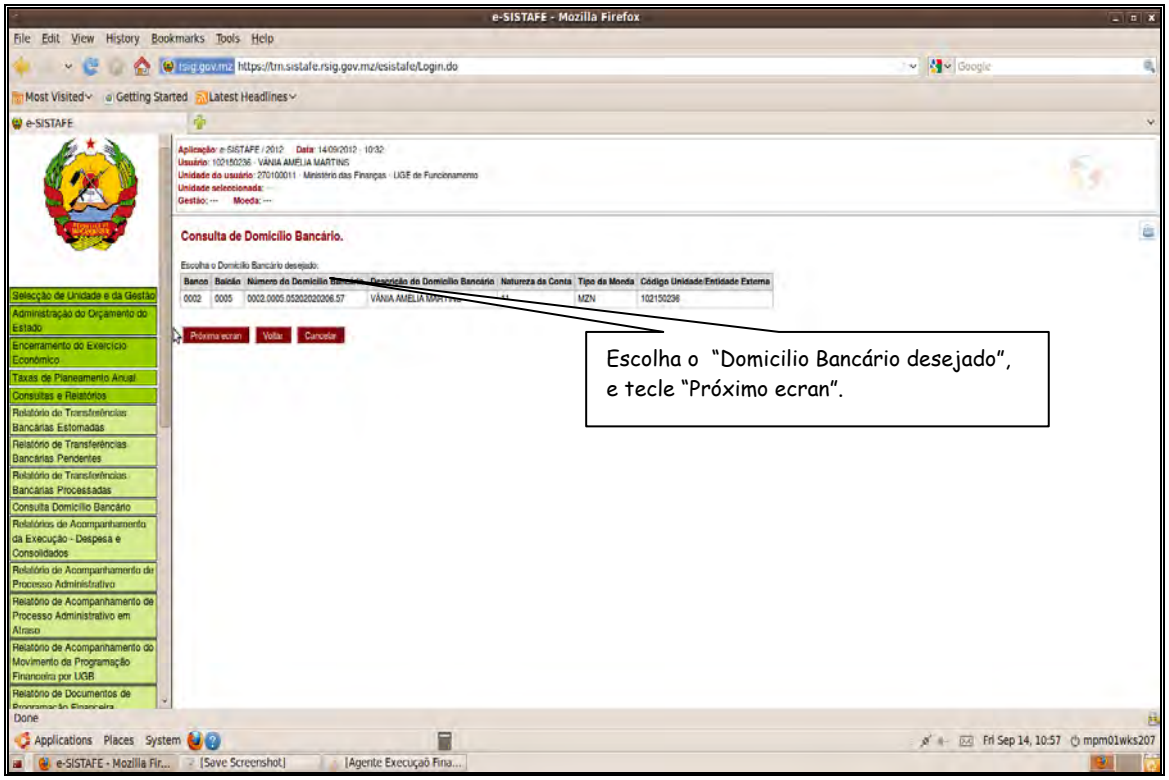

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Transações Bancárias Processadas

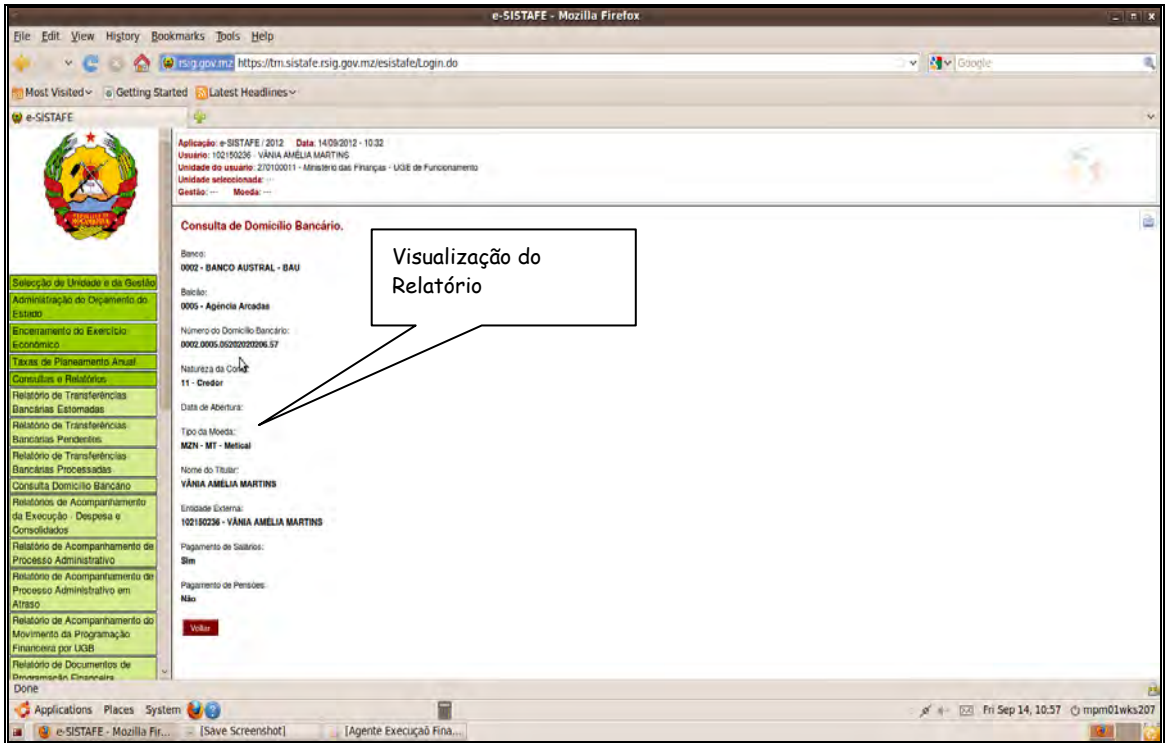
ARTIGO 210

**Consulta de domicilio bancário**



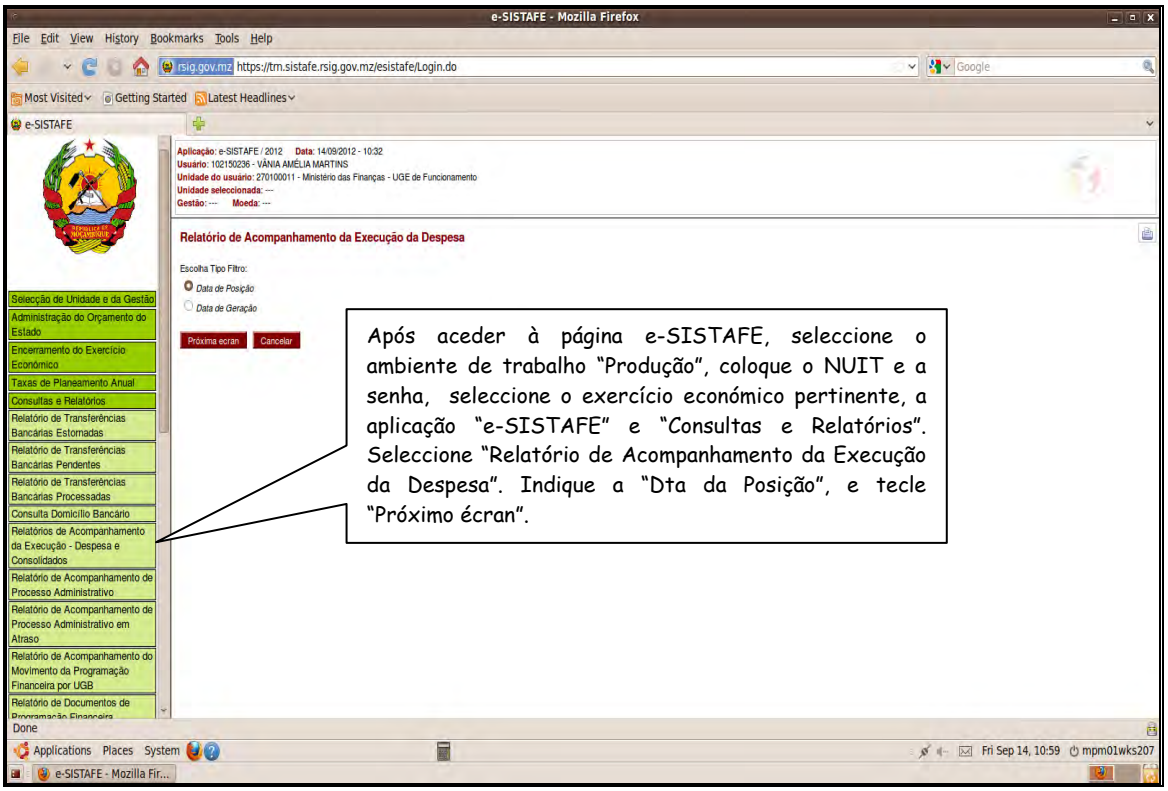



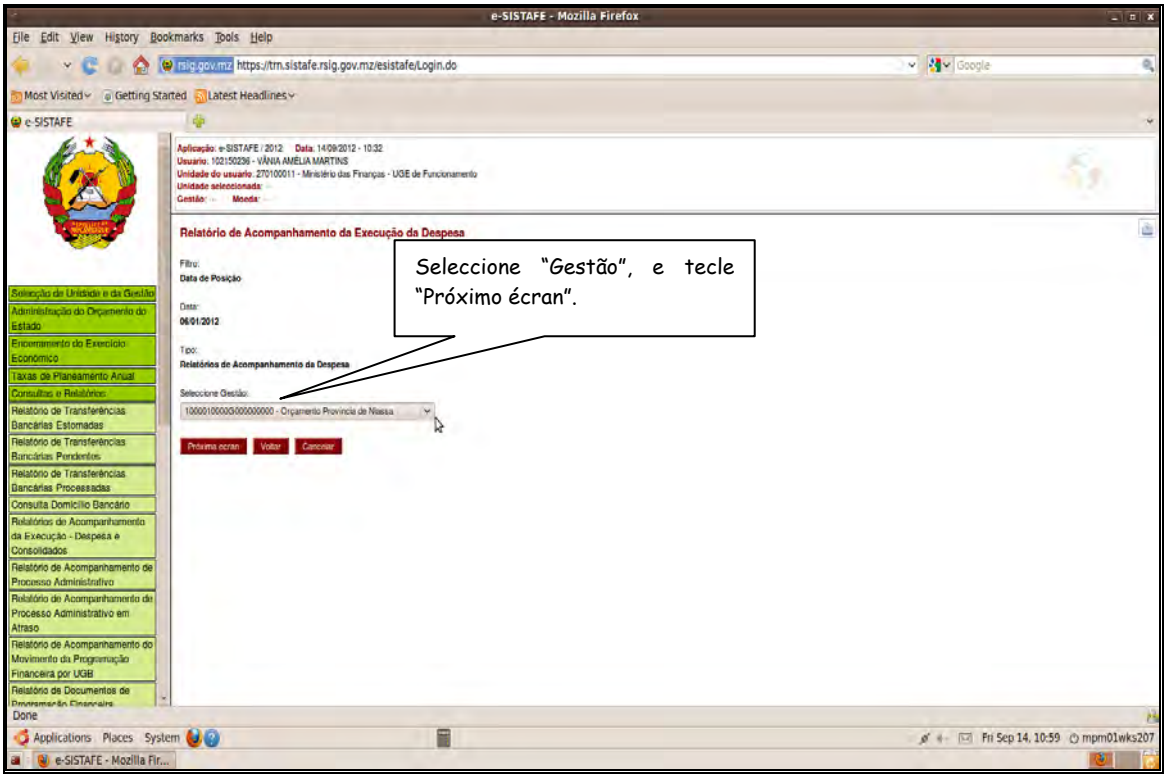

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta de Domicilio Bancário.
Escolha o Domicilio Bancário desejado:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Escolha o "Domicilio Bancário desejado", e tecle "Próximo ecran".

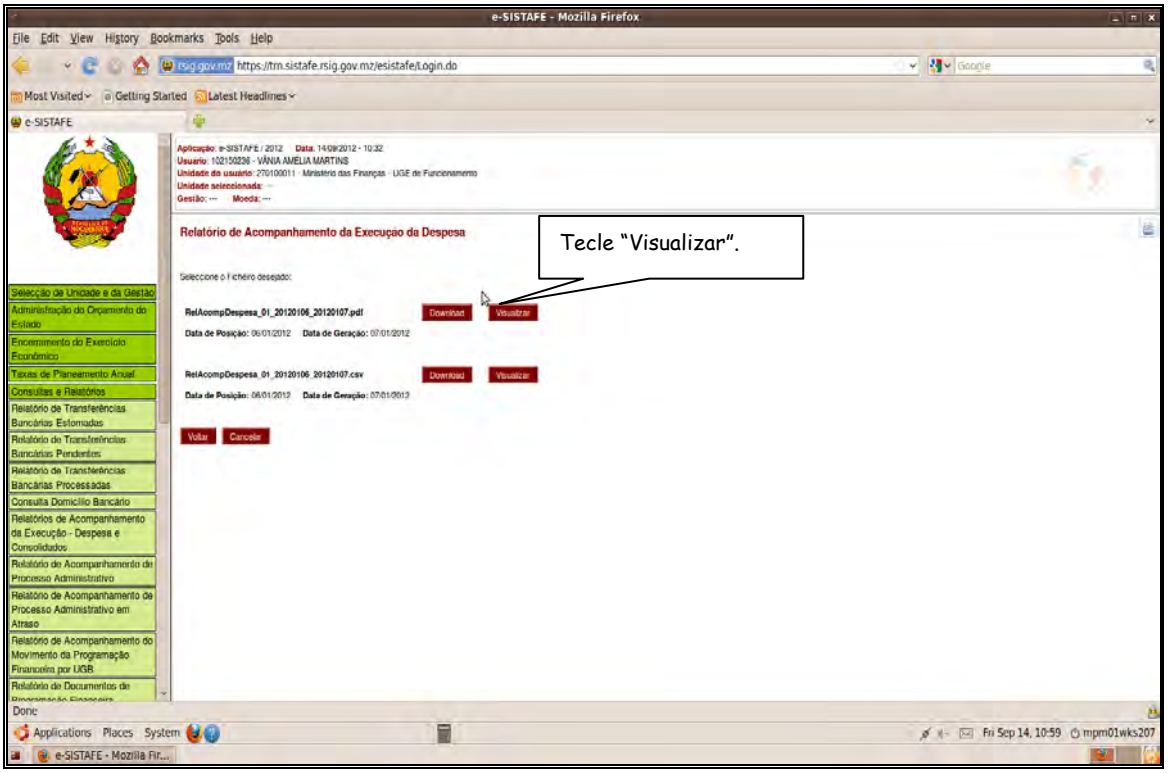

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta de Domicilio Bancário.
Visualização do Relatório
Voltar

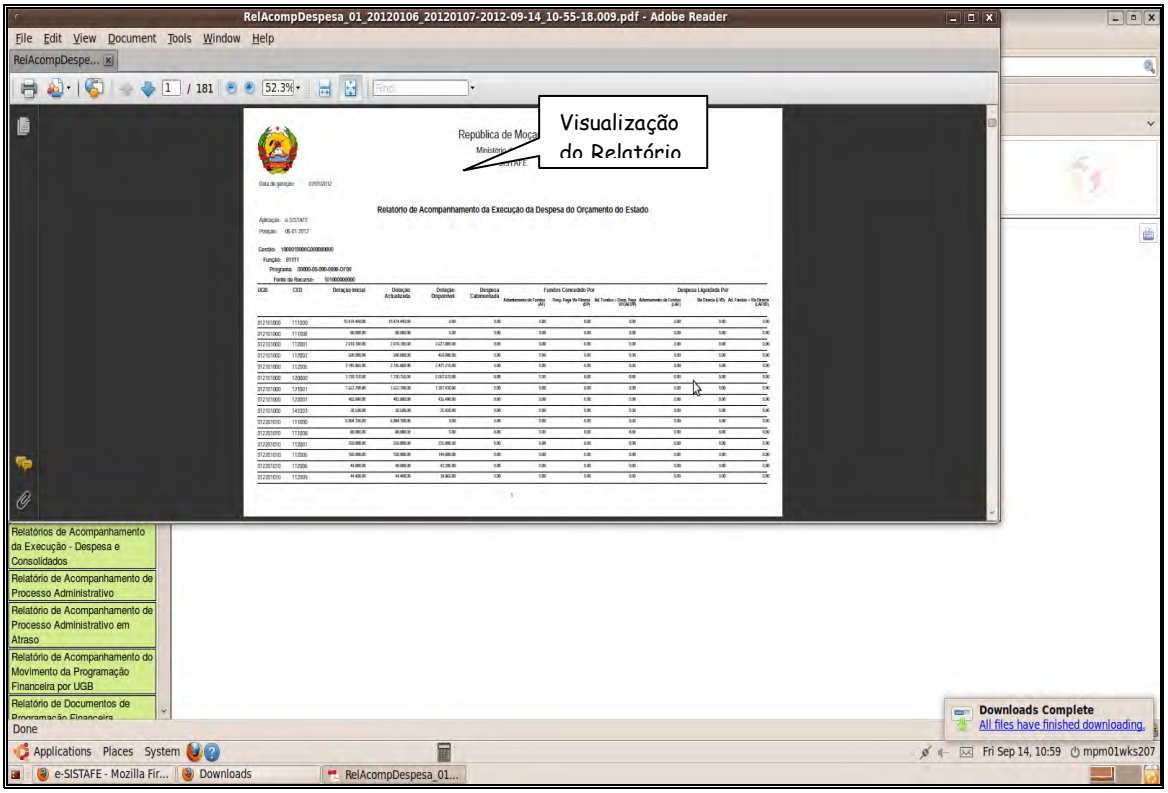
ARTIGO 211

**Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa**



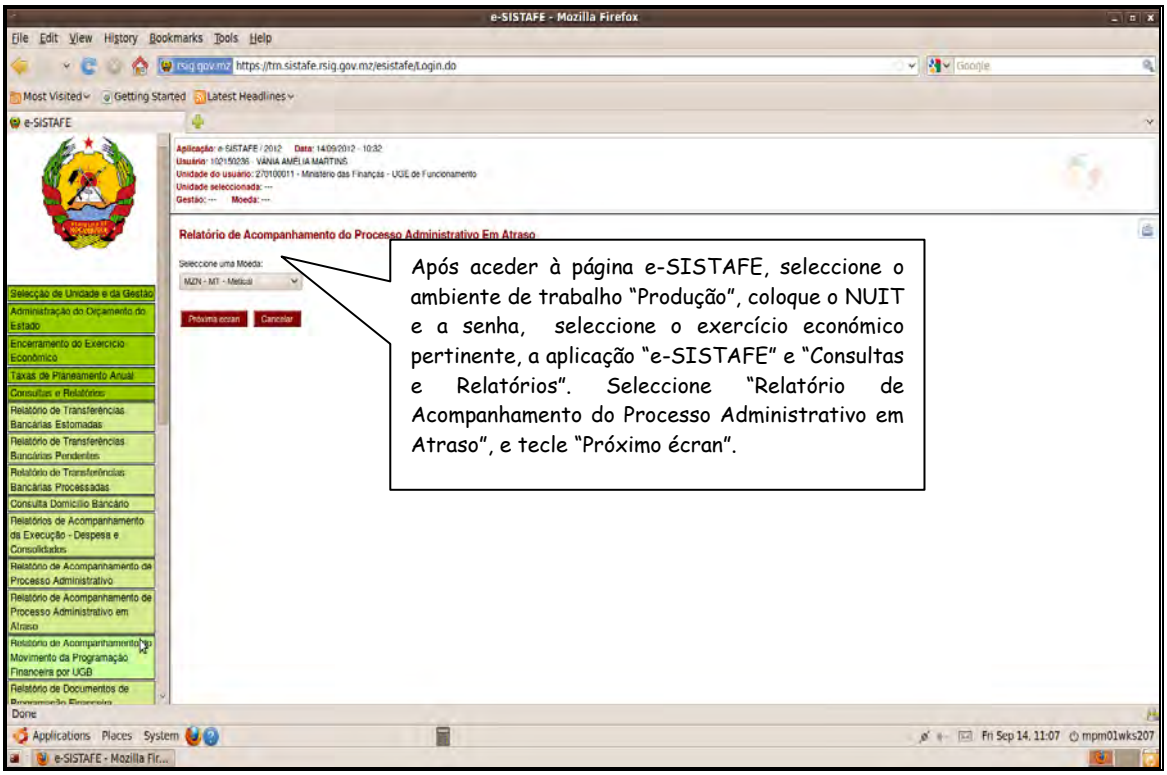



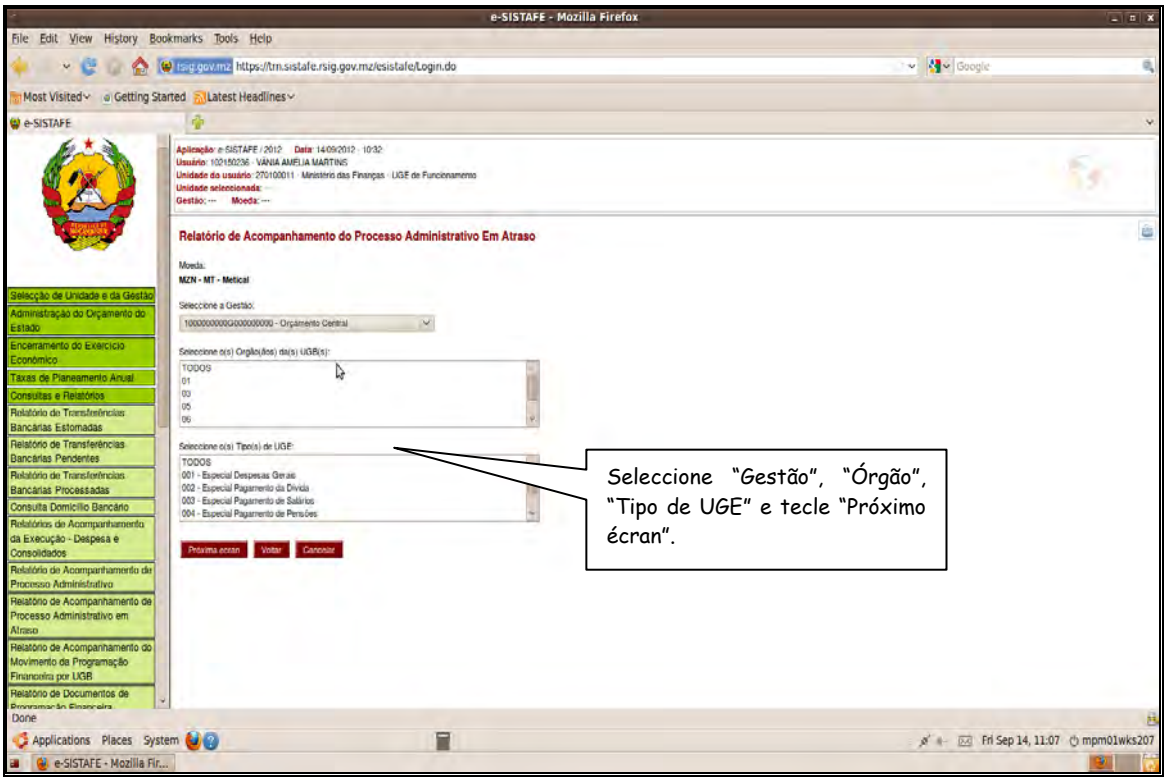

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Tecle "Visualizar".
RelAcompDespesa_01_20120106_20120107.pdf
RelAcompDespesa_01_20120106_20120107.csv
Download
Visualizar
Voltar
Cancelar

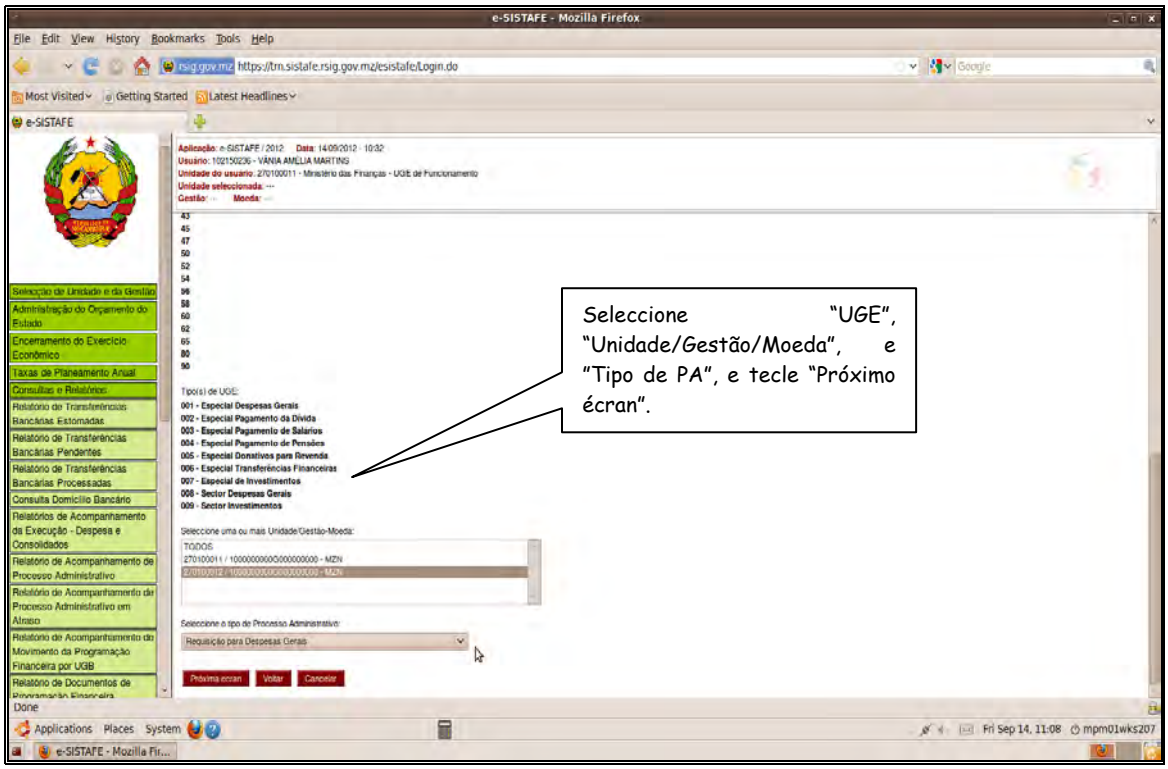

RelAcompDespesa_01_20120106_20120107-2012-09-14_10-55-18.009.pdf - Adobe Reader
Visualização do Relatório
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa do Orçamento do Estado
Downloads Complete
All files have finished downloading.

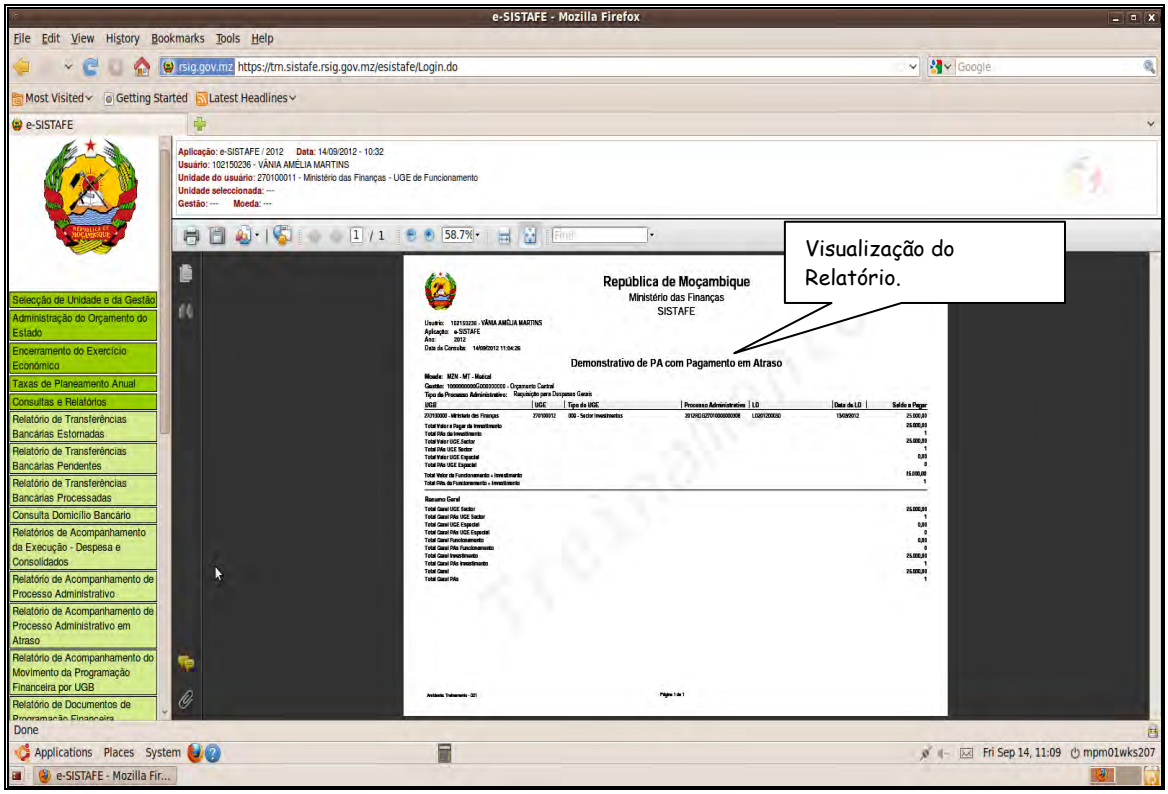
ARTIGO 212

**Relatório de acompanhamento do processo administrativo em atraso**



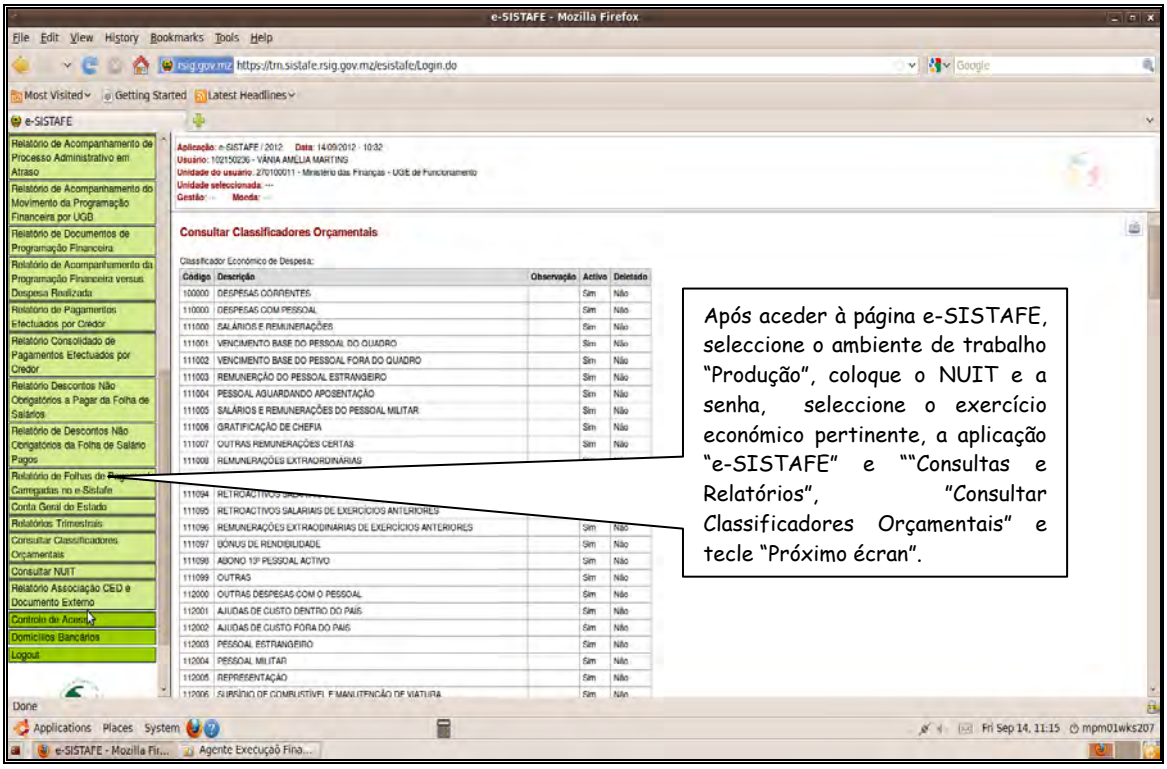




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "UGE", "Unidade/Gestão/Moeda", e "Tipo de PA", e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório.
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Demonstrativo de PA com Pagamento em Atraso

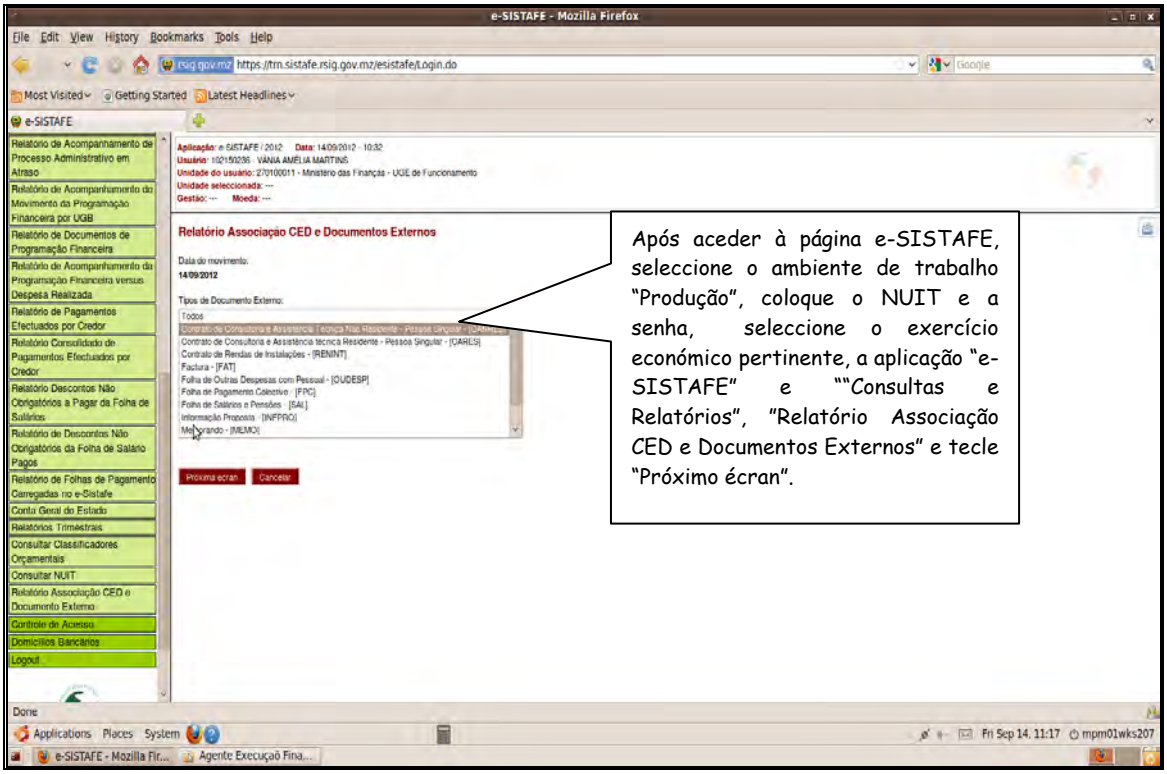
ARTIGO 213

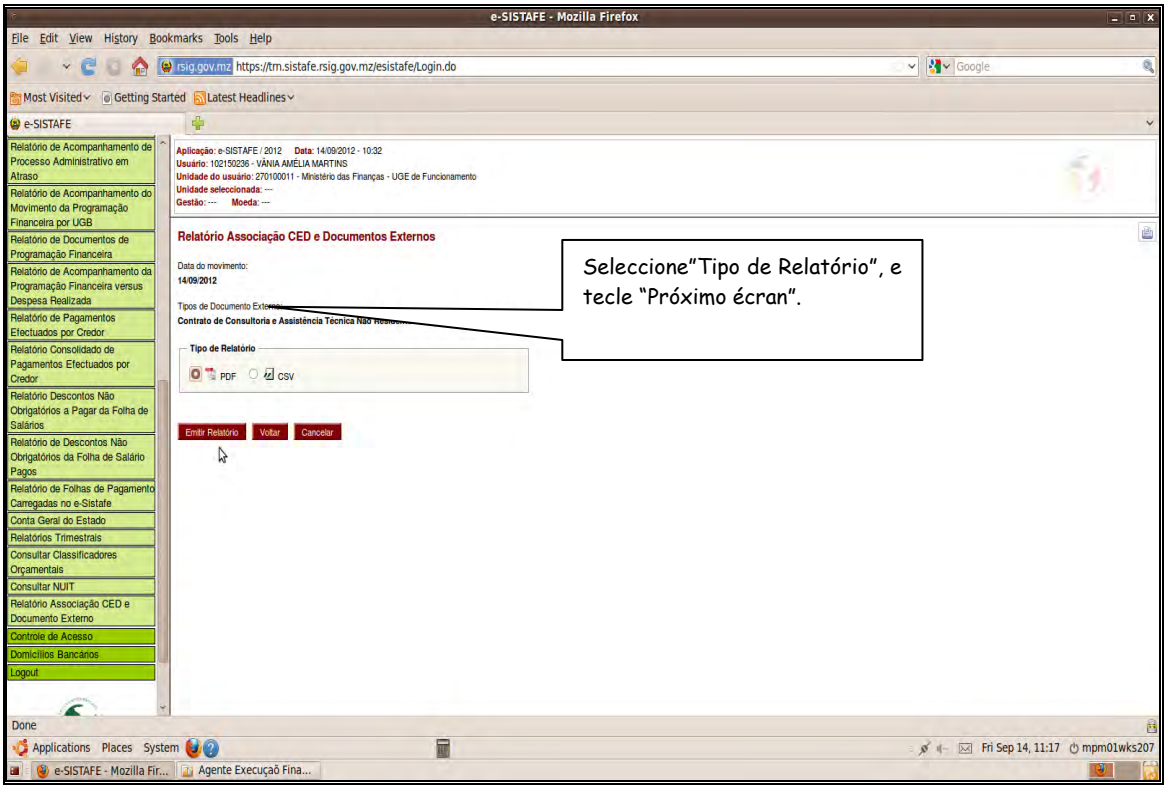
**Consultar Classificadores Orçamentais**

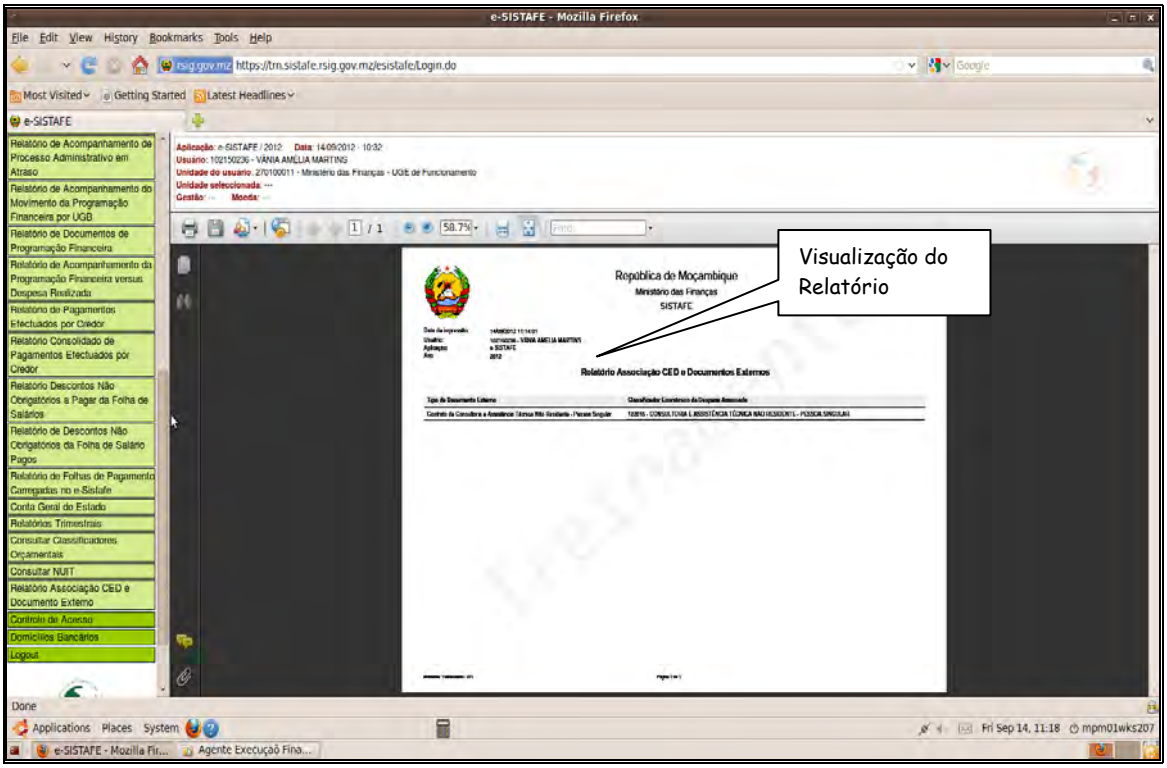



ARTIGO 214

**Relatorio de Associacão CED e Documentos Externos**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório Associação CED e Documentos Externos
Seleccione"Tipo de Relatório", e tecle "Próximo écran".
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar

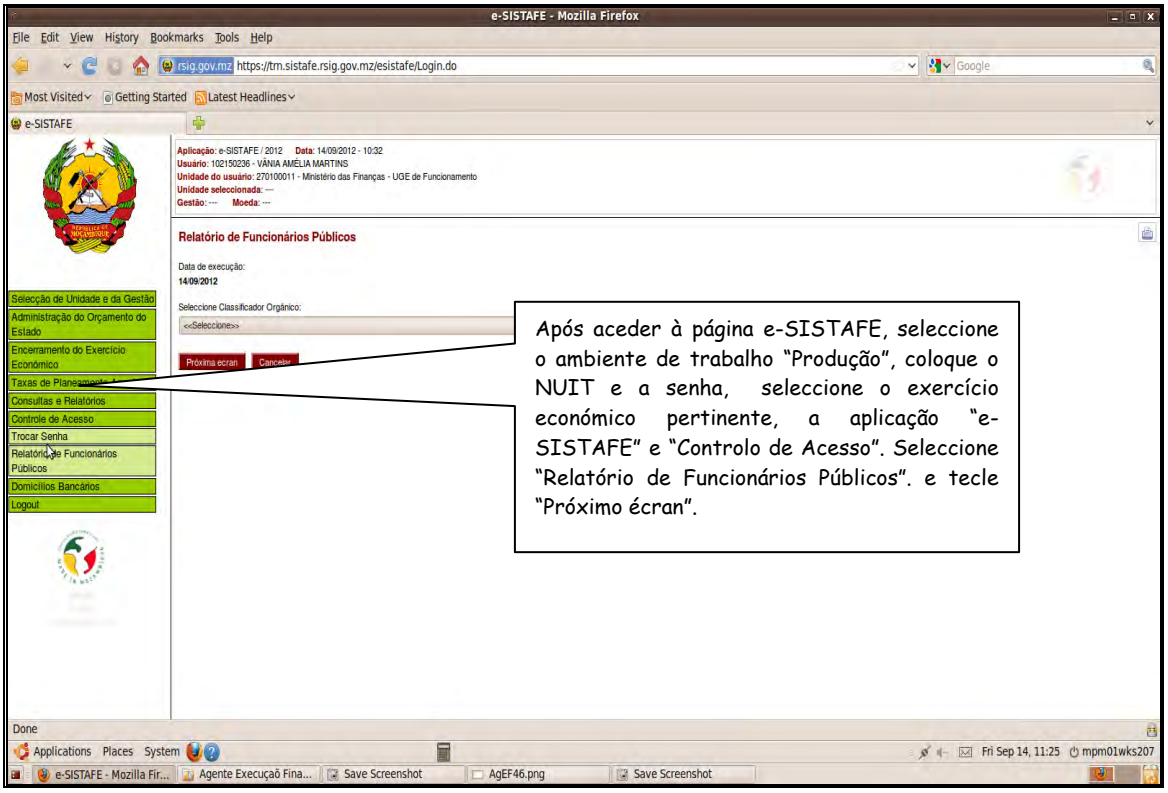

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório Associação CED e Documentos Externos

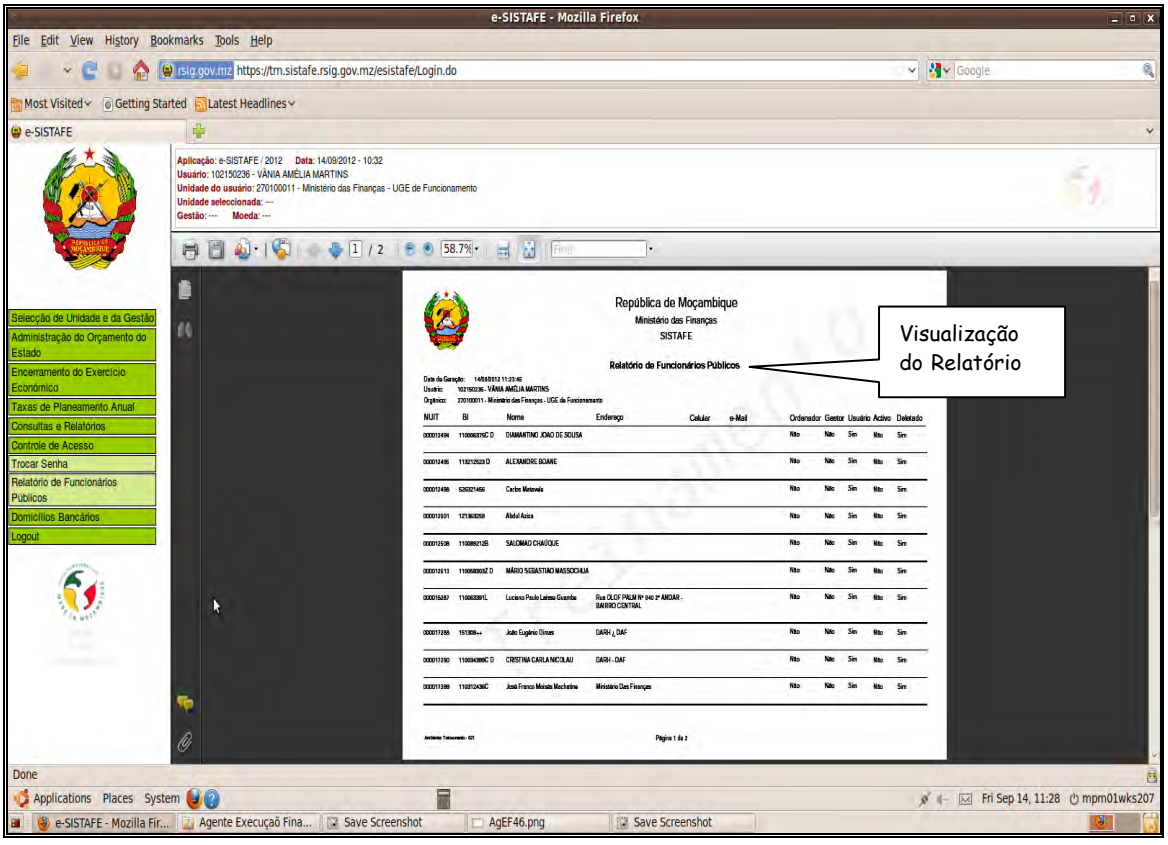
SECÇÃO III

**Controle de Acesso**

ARTIGO 215

**Relatório de Funcionarios Públicos**



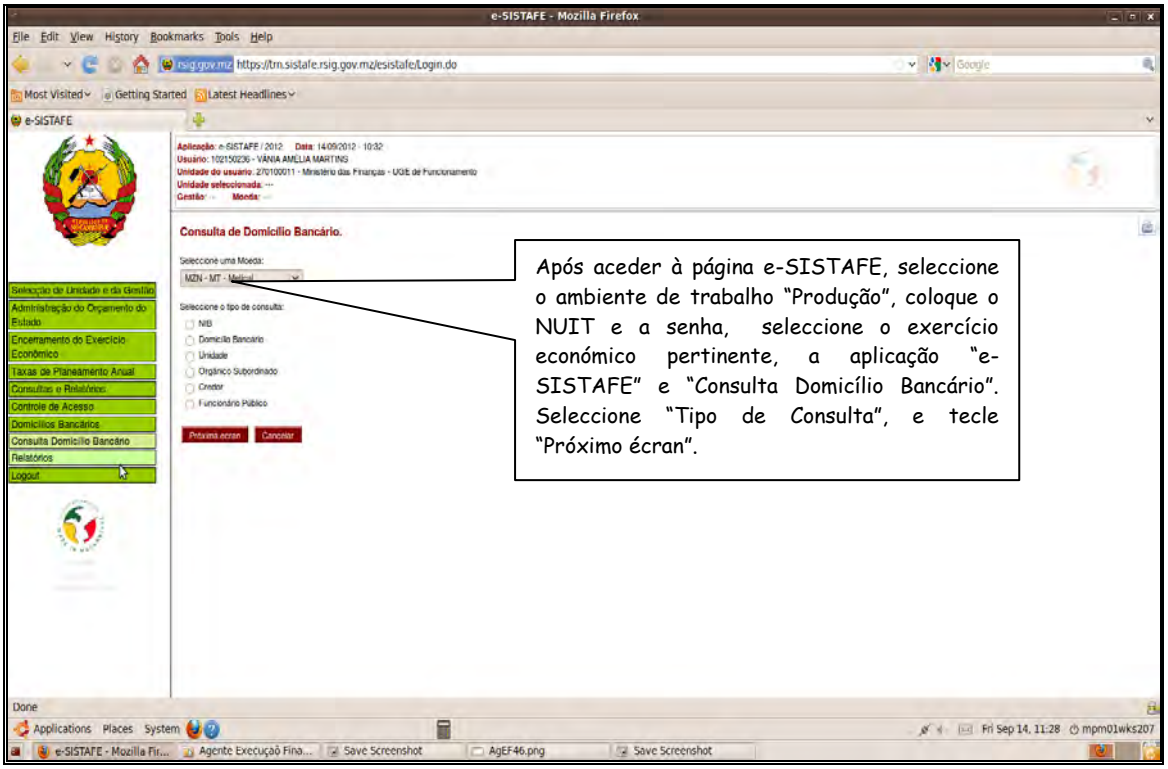



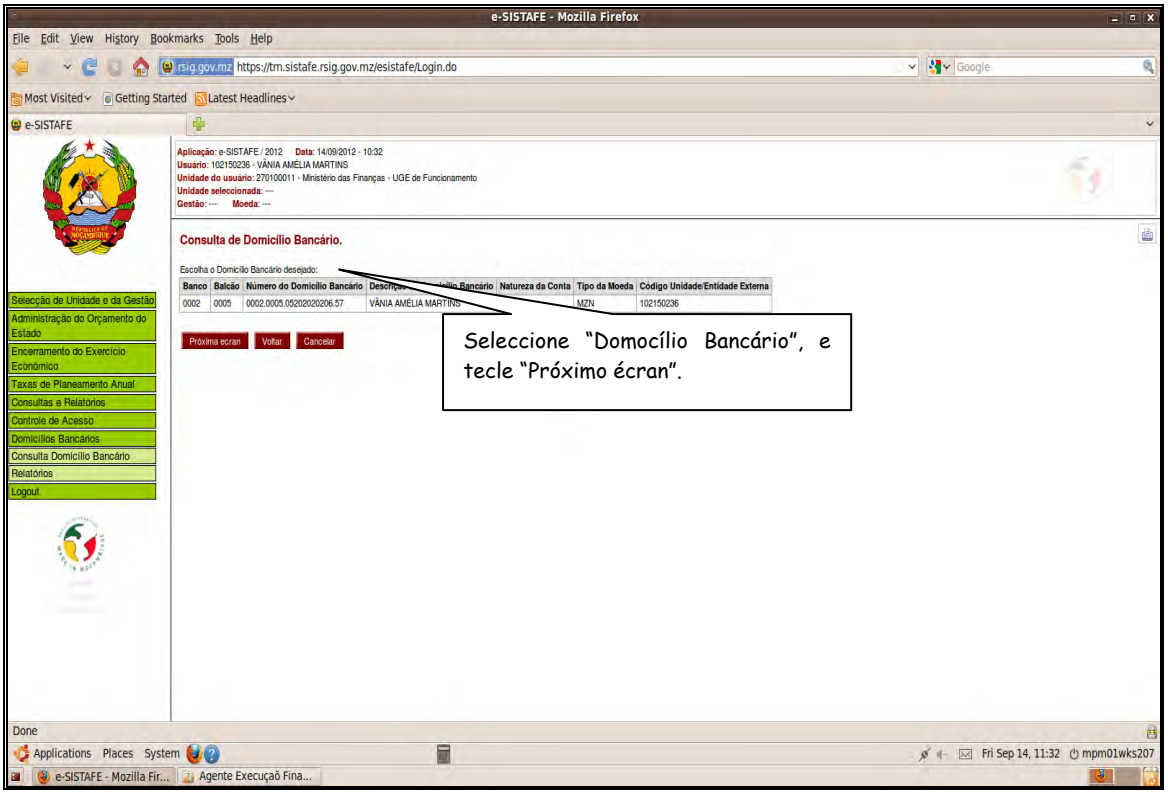
SECÇÃO IV

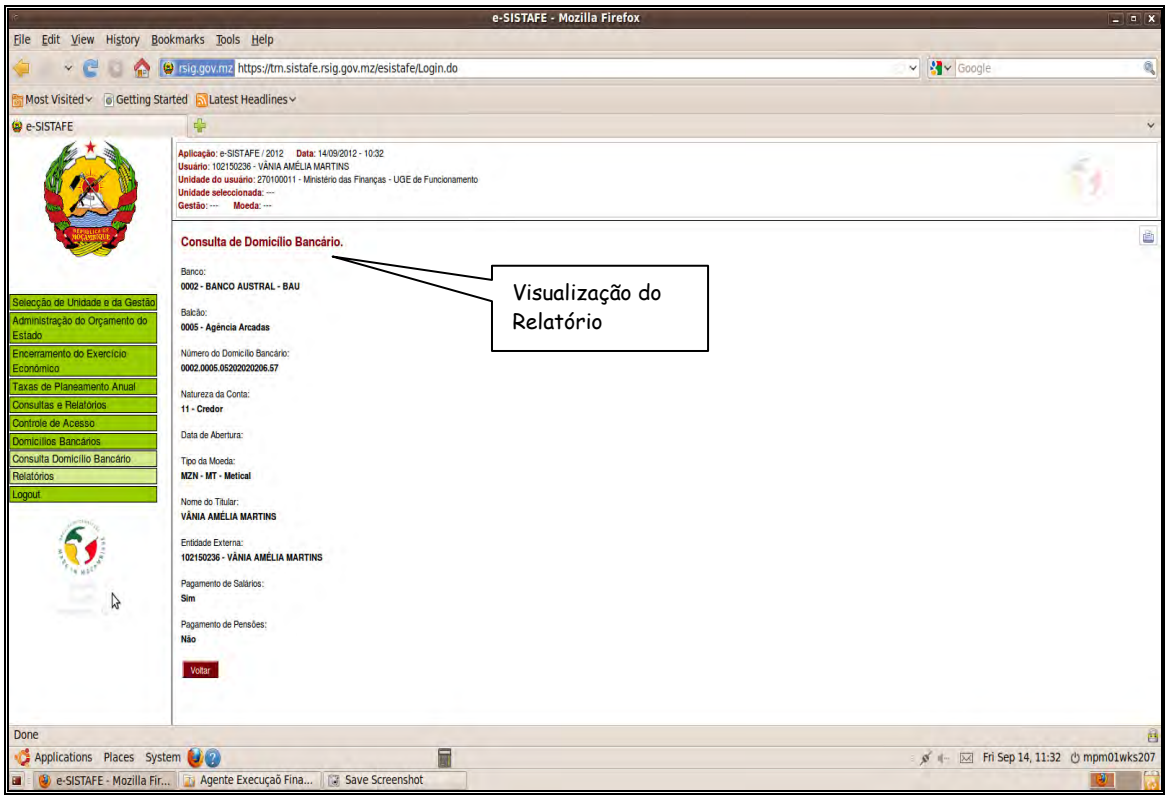
**Domicílios Bancários**

ARTIGO 216

**Consulta Domicilio Bancário**

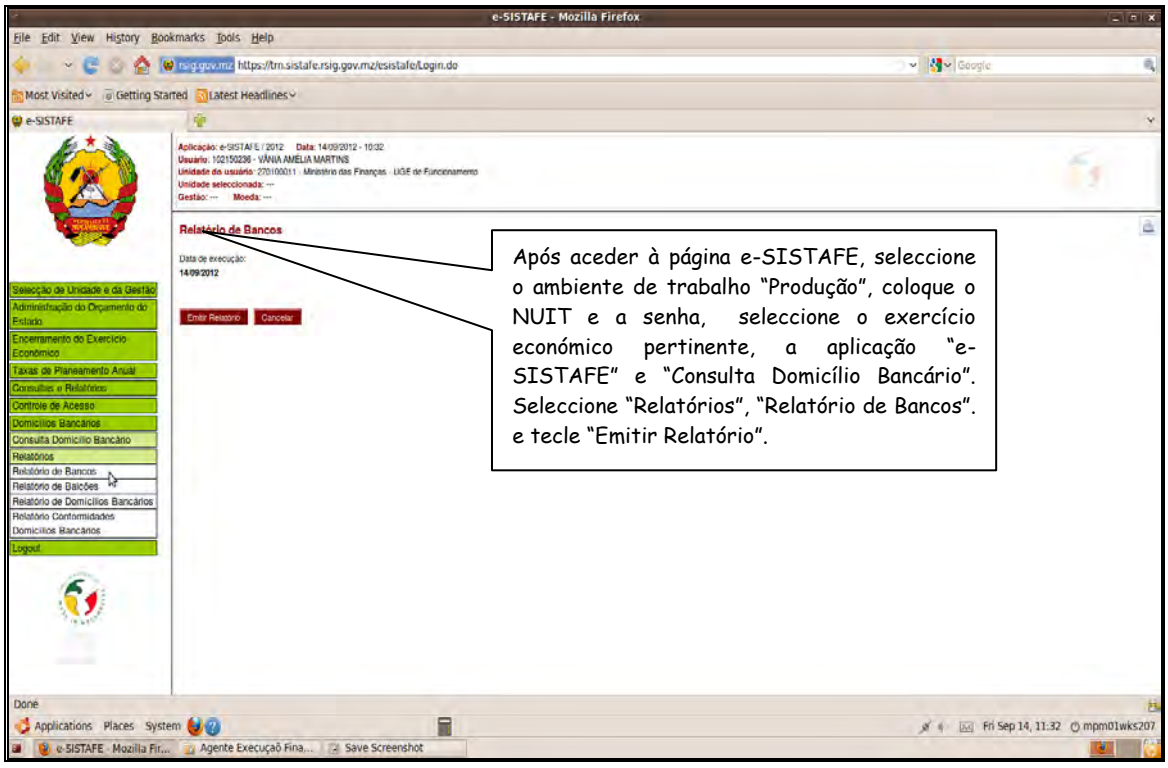


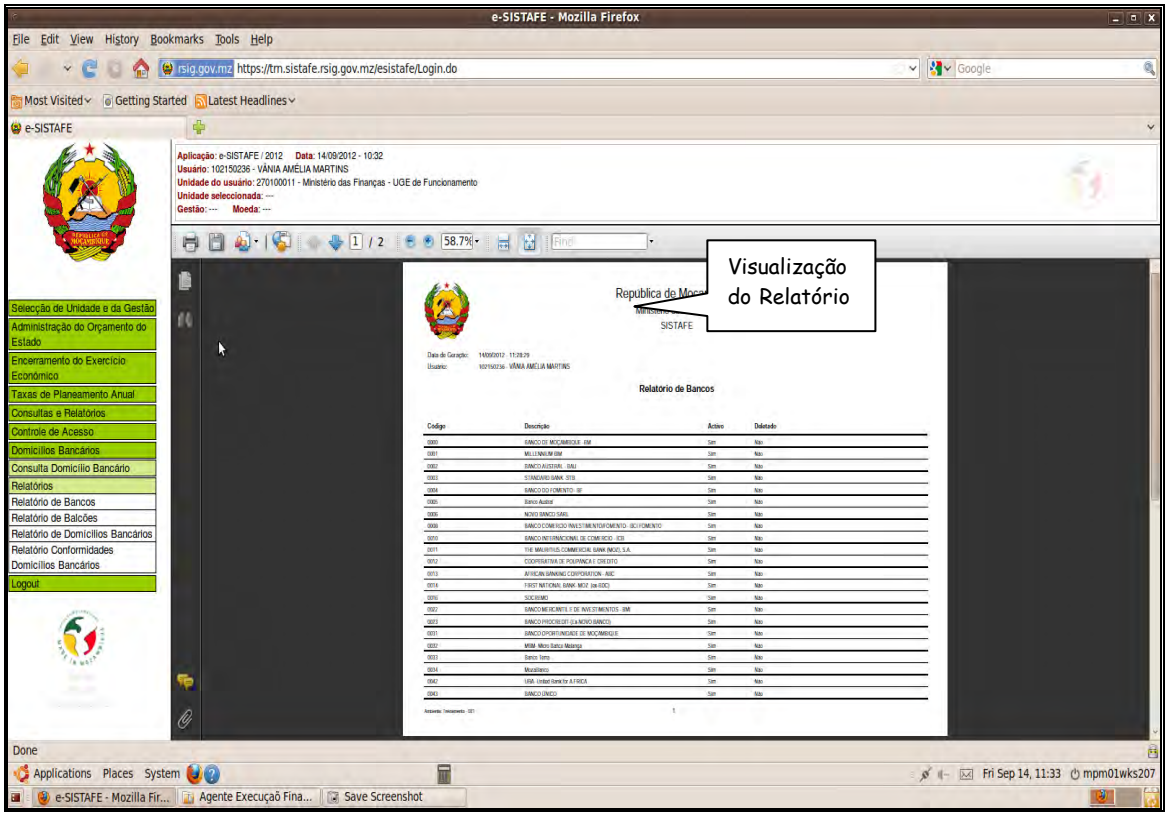






ARTIGO 217

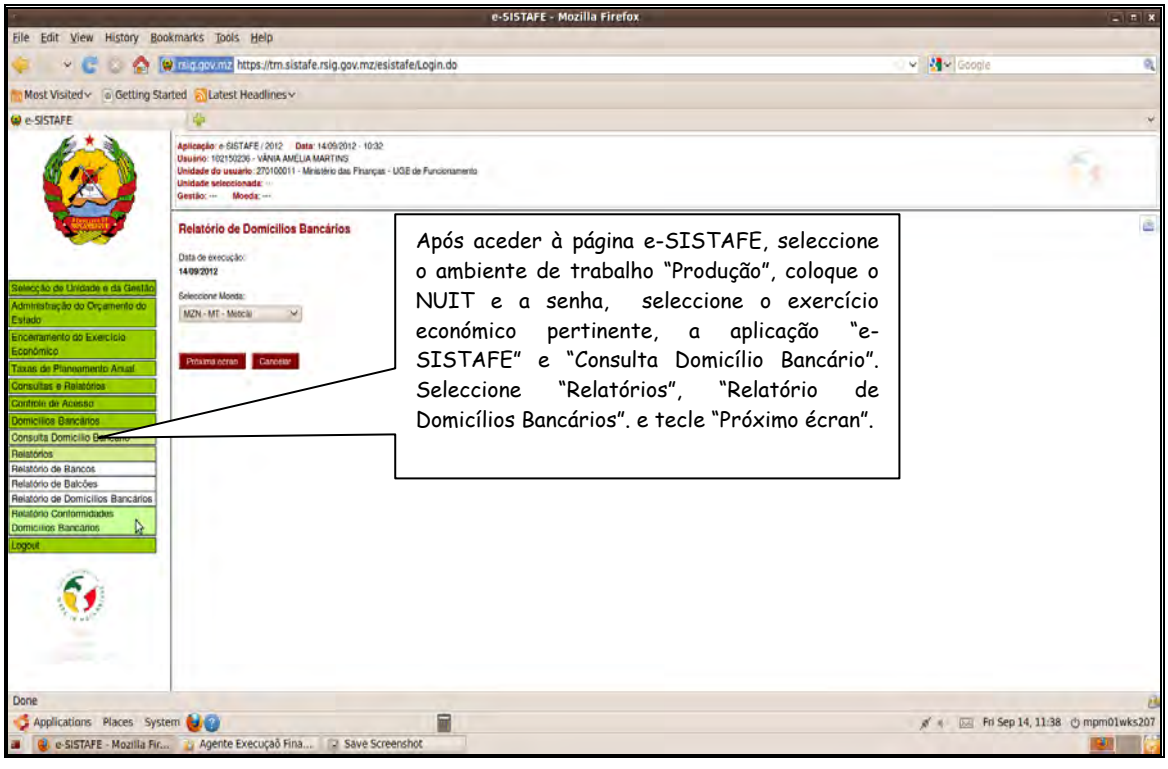
**Relatório de Bancos**

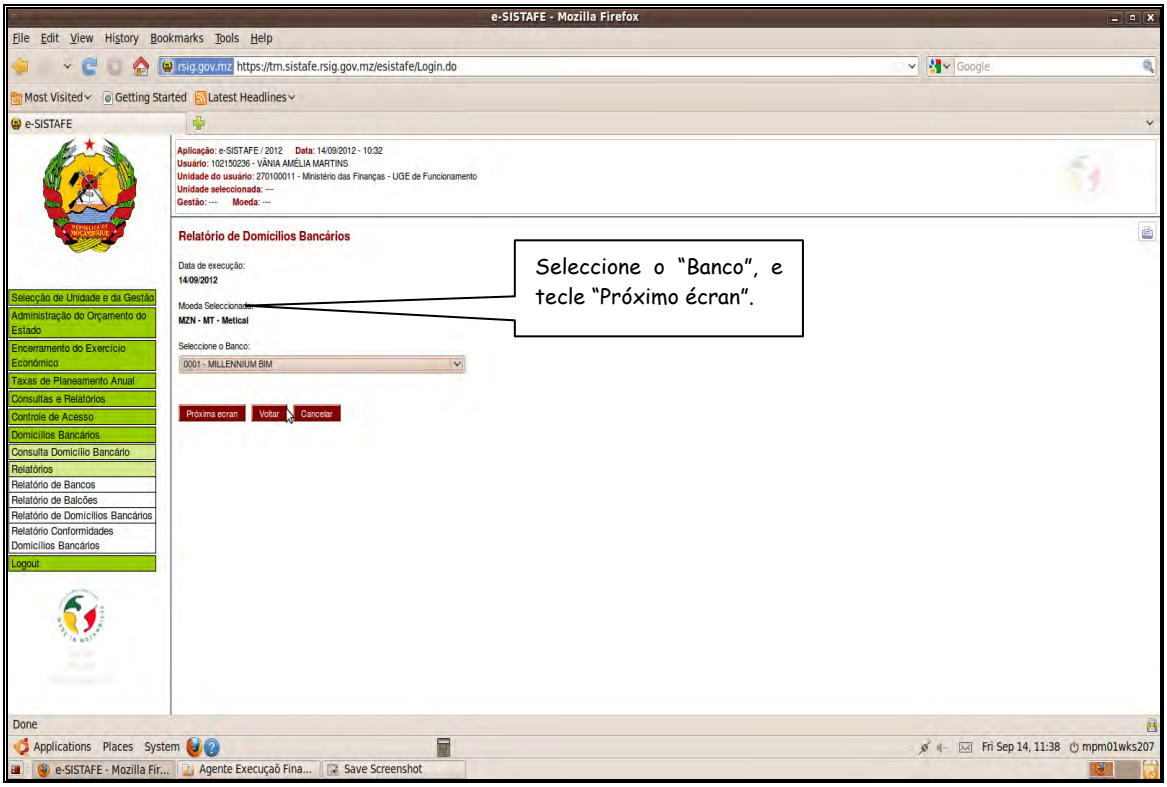


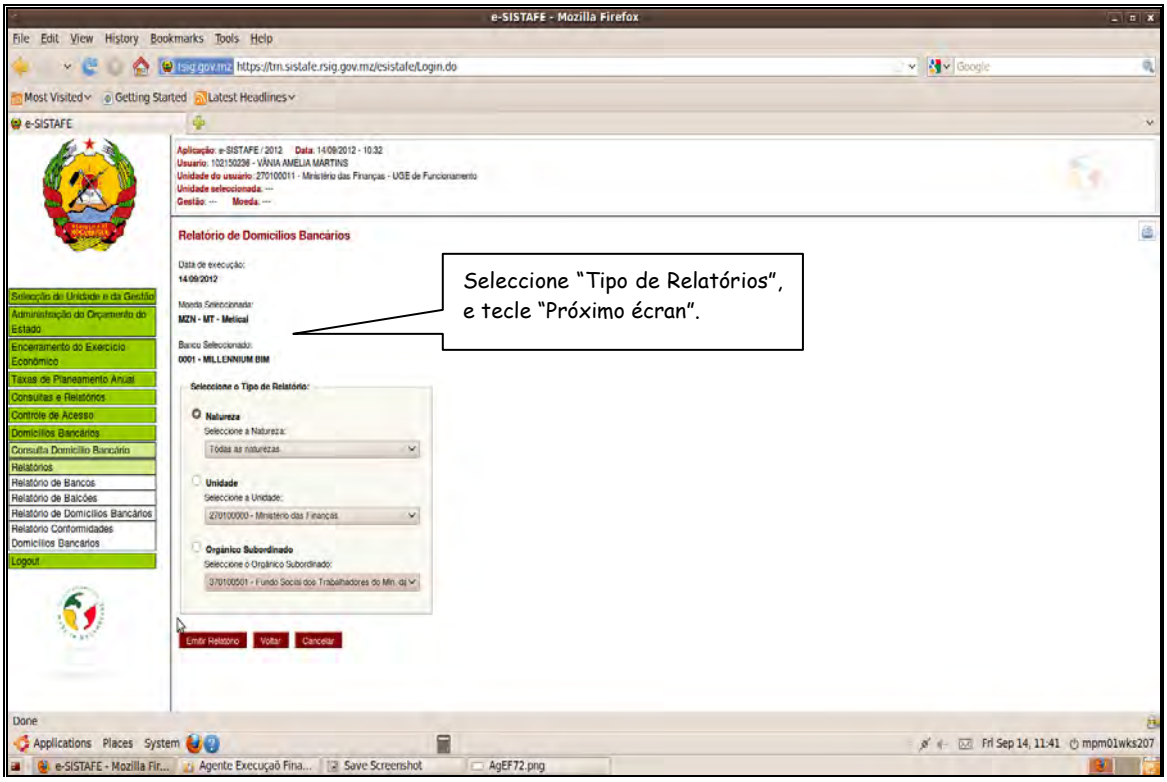


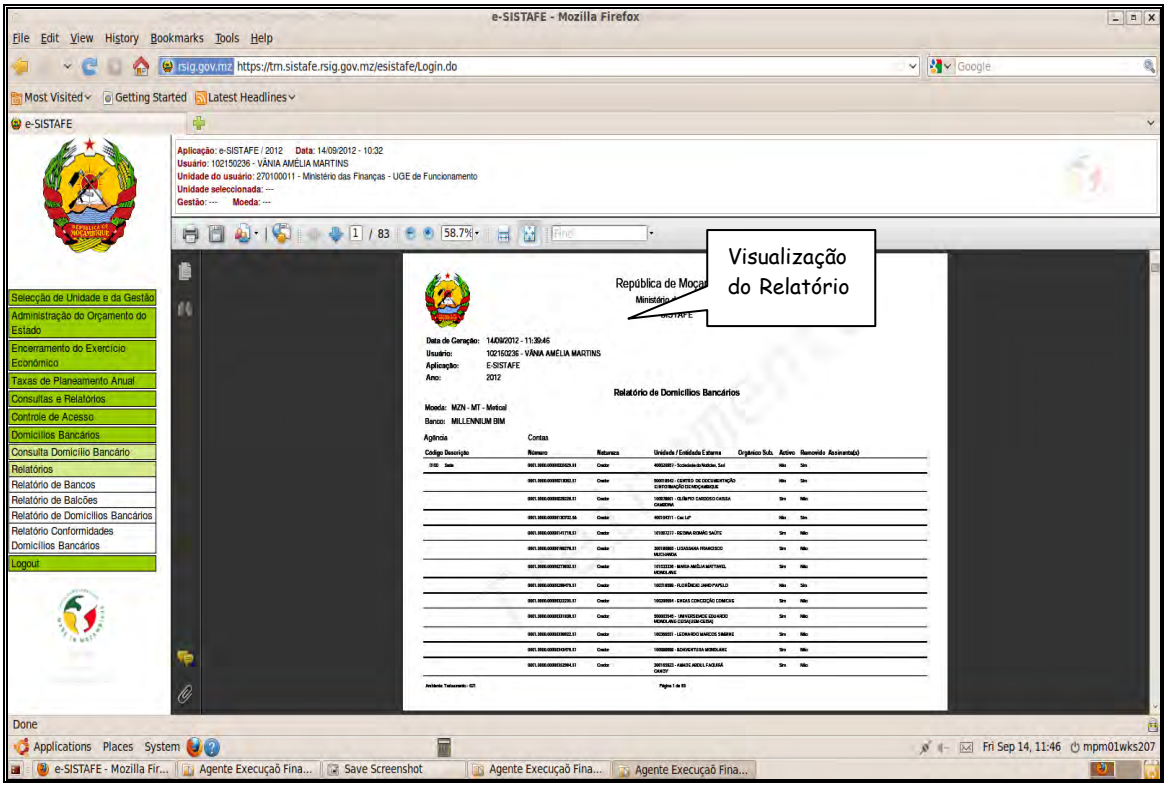

ARTIGO 218

**Relatório de Domicílios Bancários**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Domicílios Bancários
Seleccione o "Banco", e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Relatório de Domicílios Bancários
Seleccione "Tipo de Relatórios", e tecle "Próximo écran".
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar

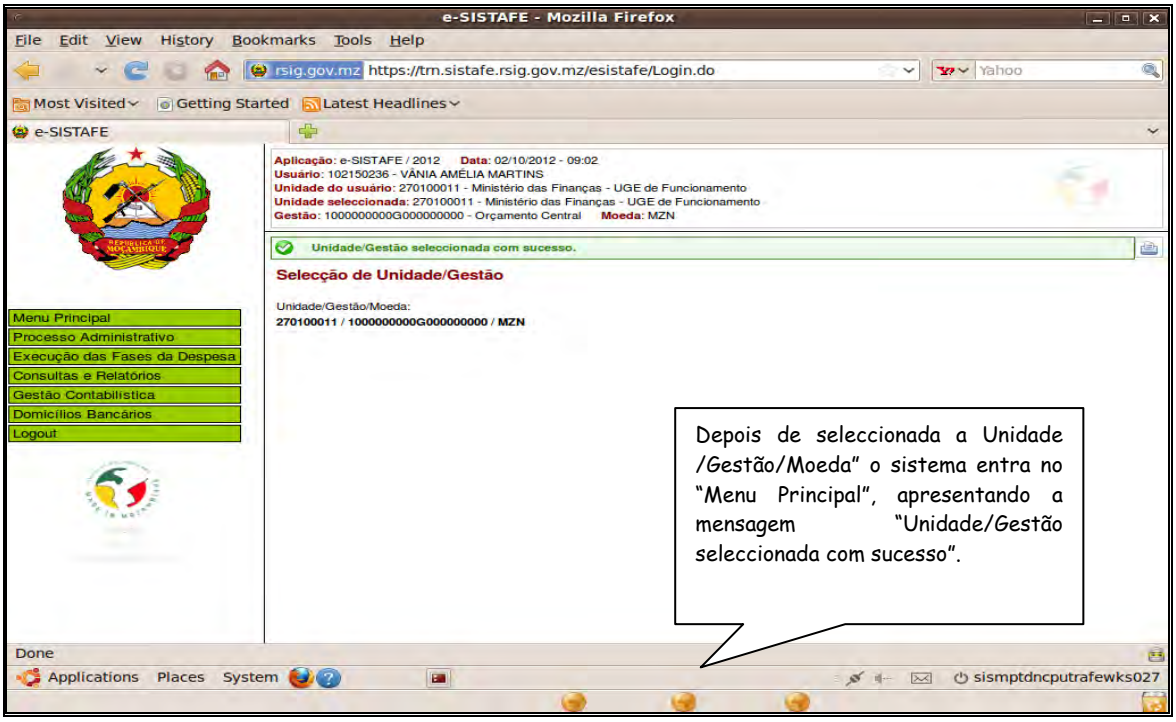



SECÇÃO V

**Acesso ao Menu Principal**

ARTIGO 219

**Unidade/Gestão/Moeda**

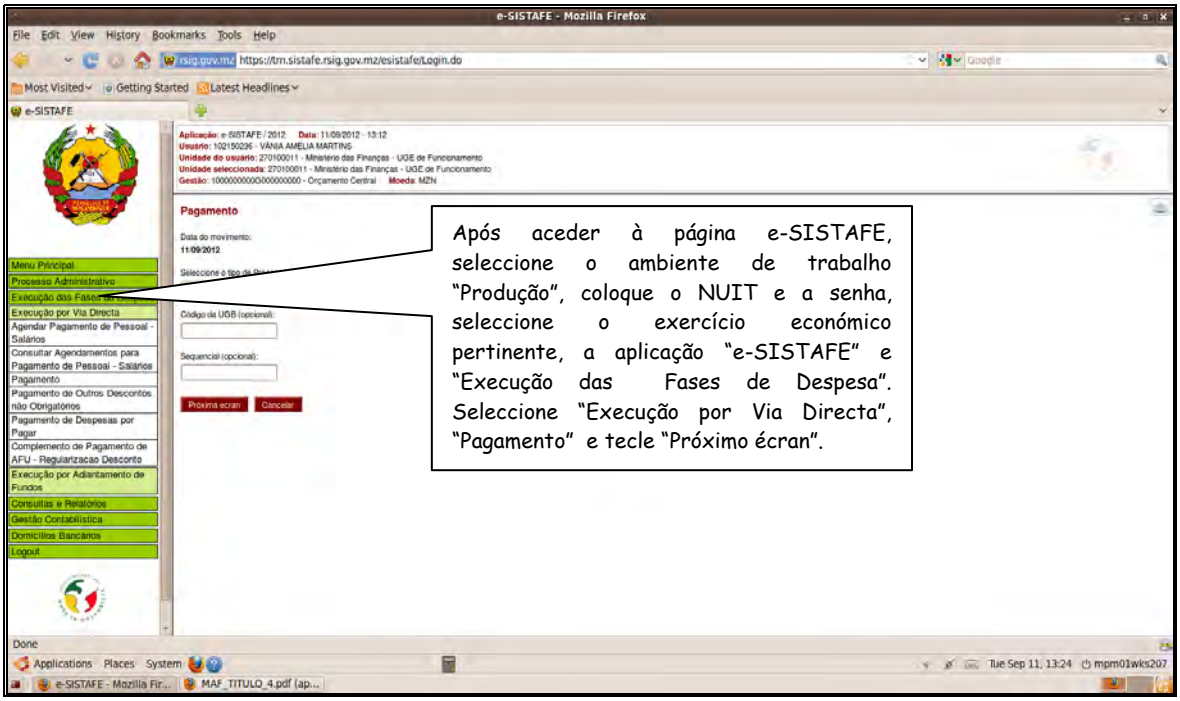


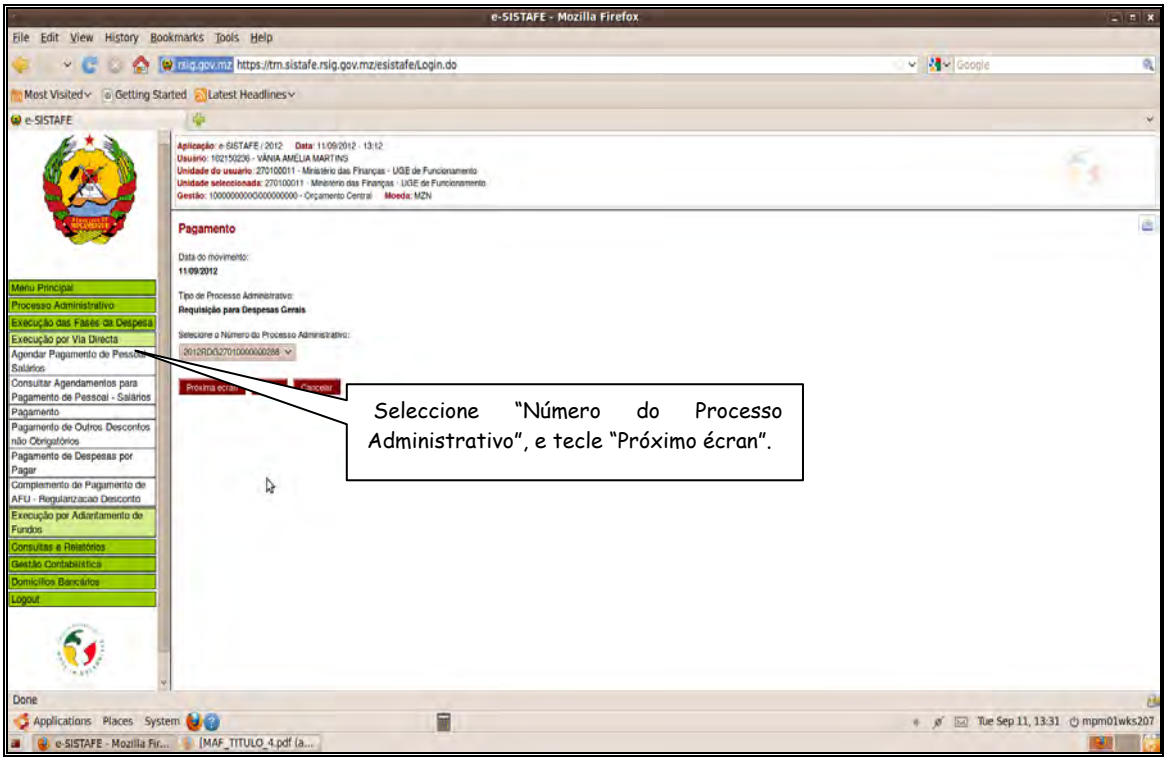
SECÇÃO VI

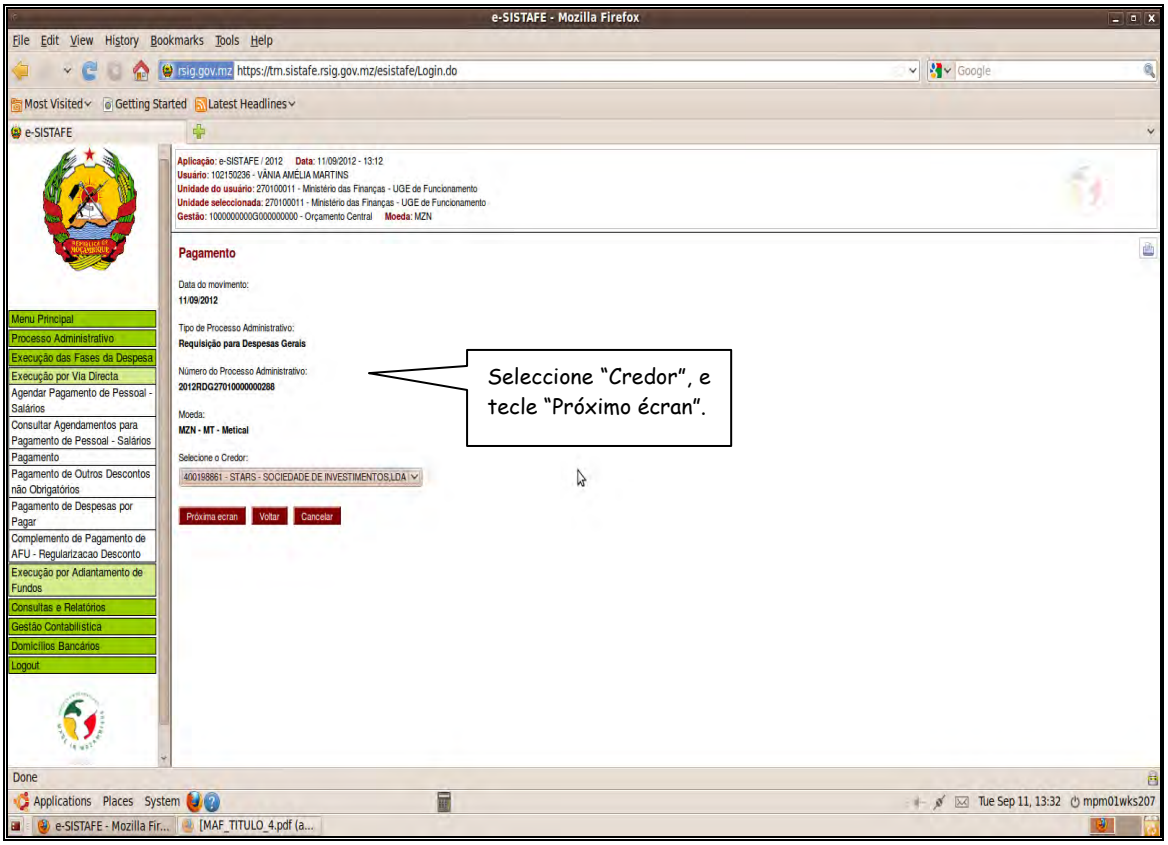
**Execução das Fases da Despesa**

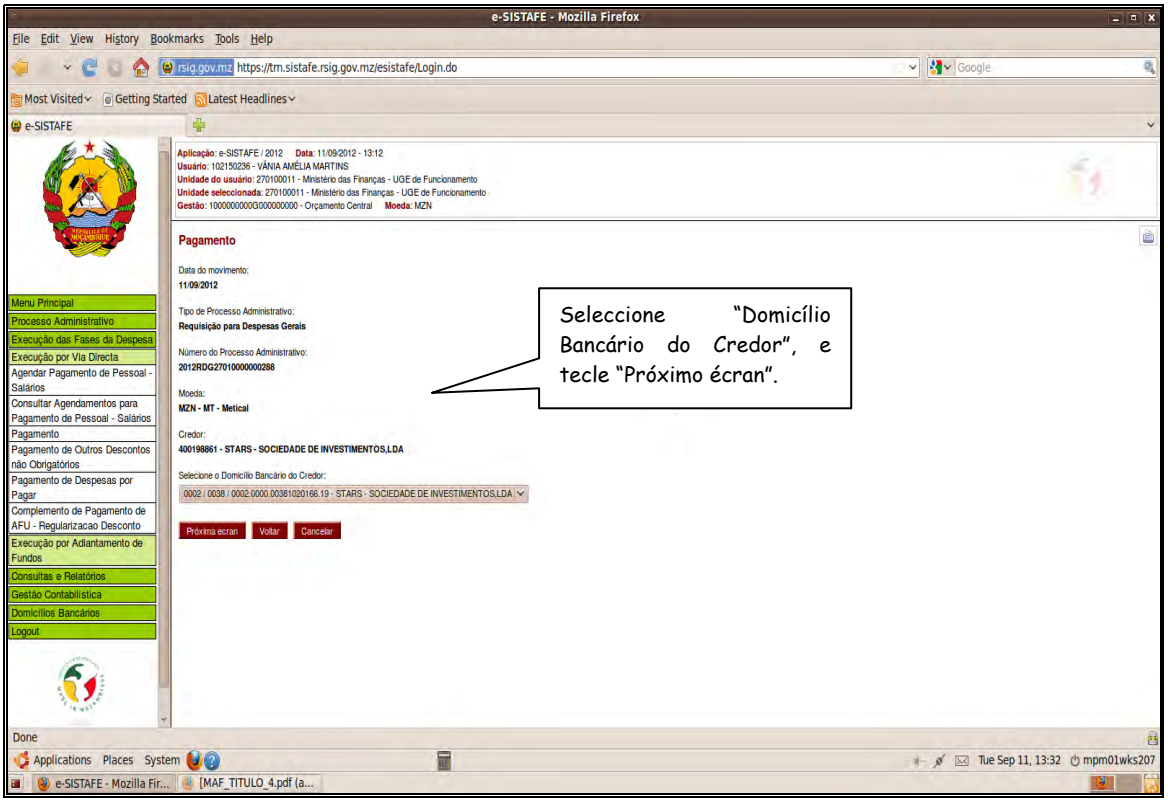
ARTIGO 220

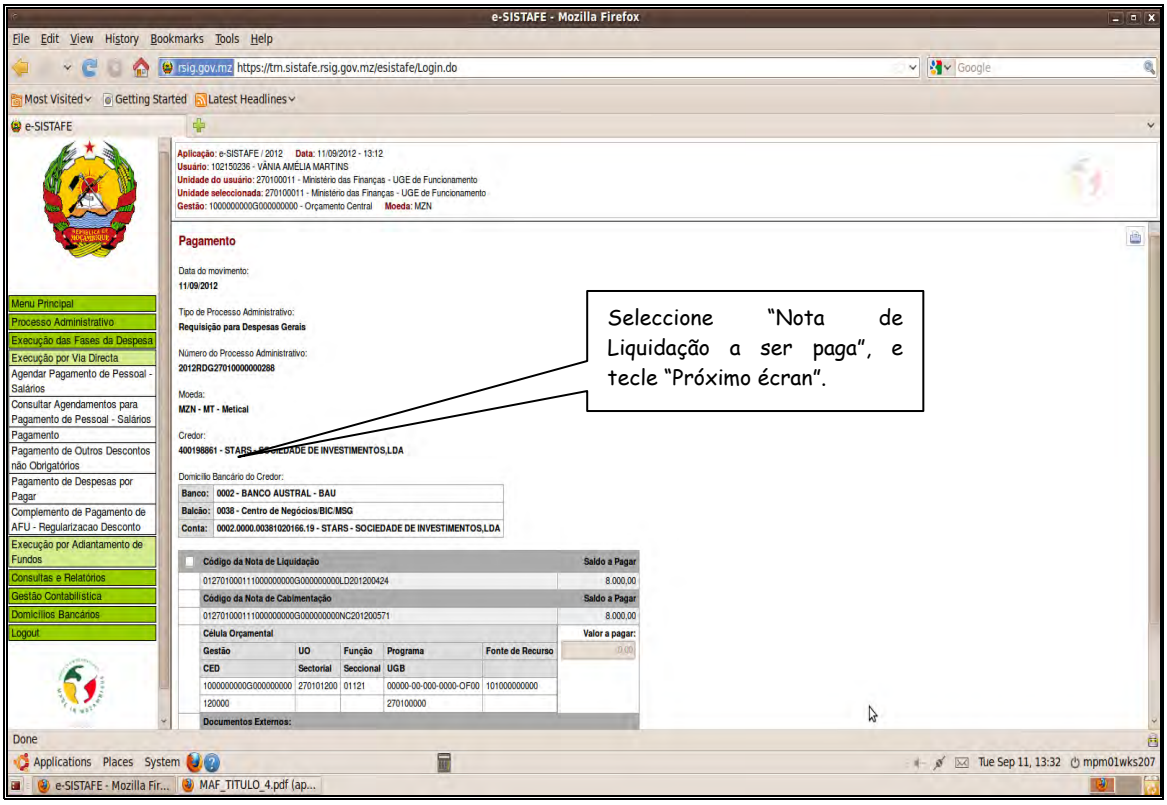
**Pagamento**

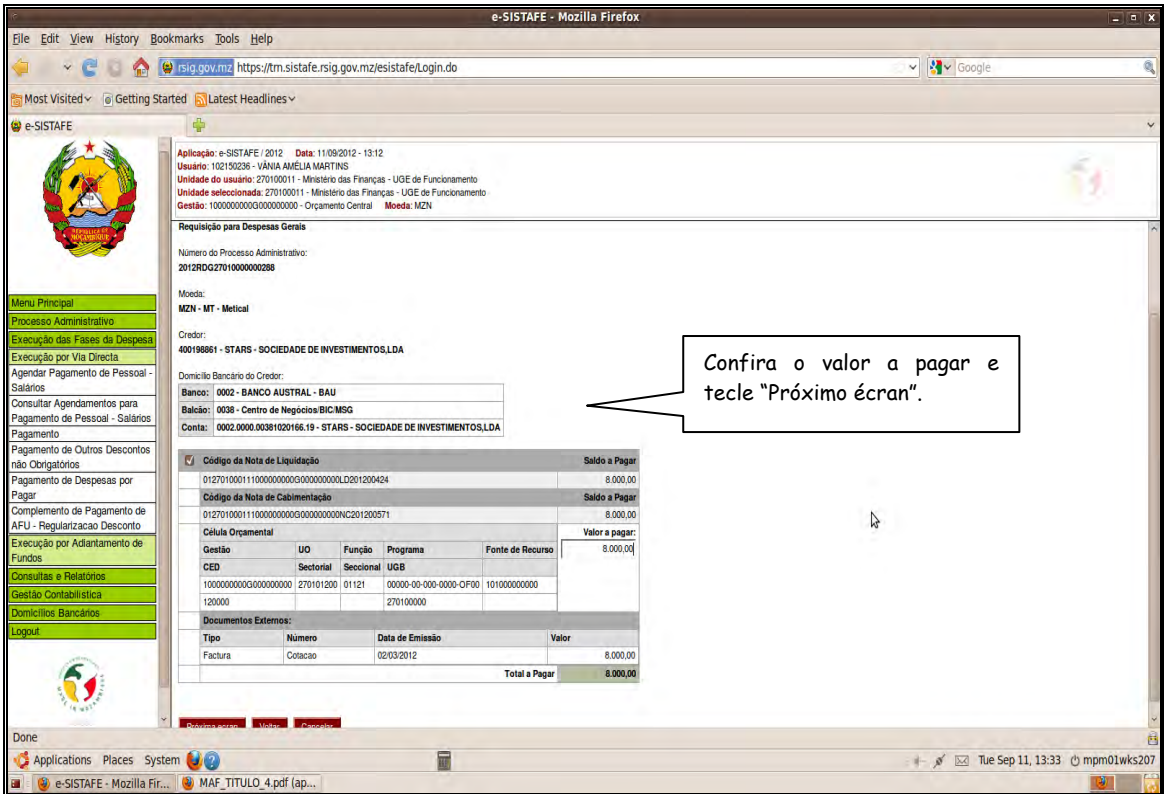


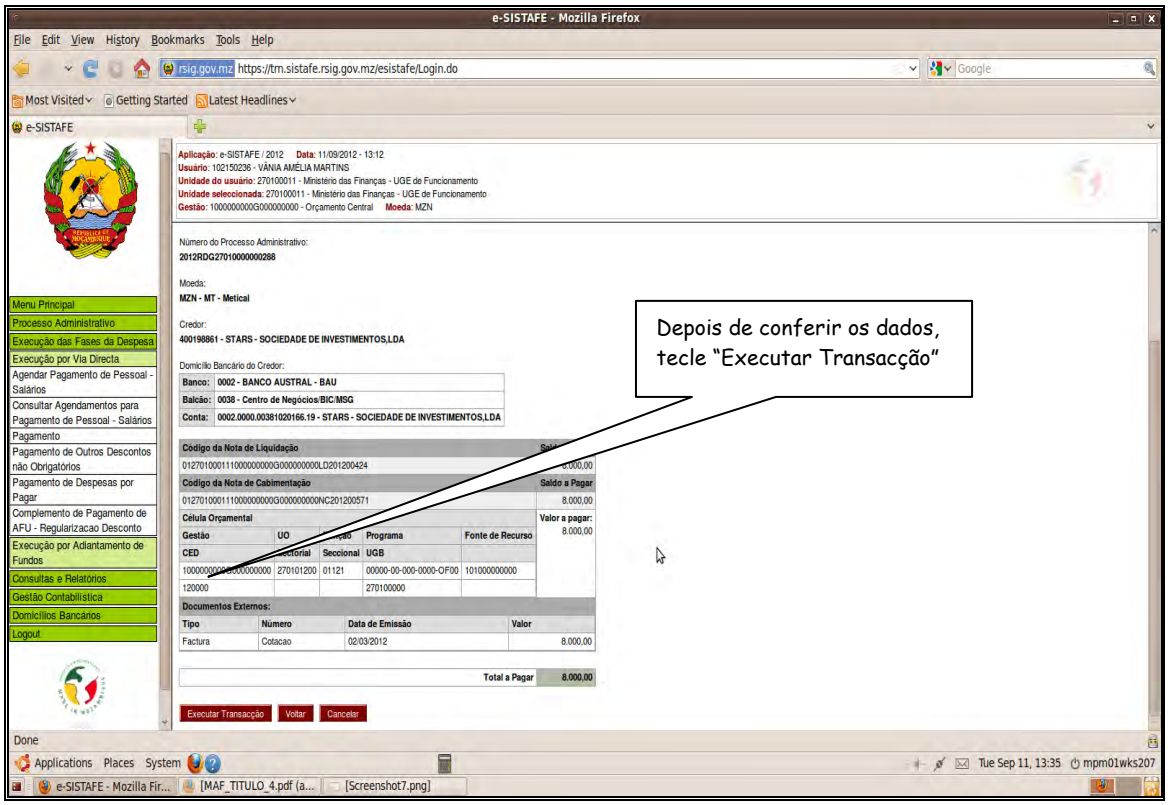



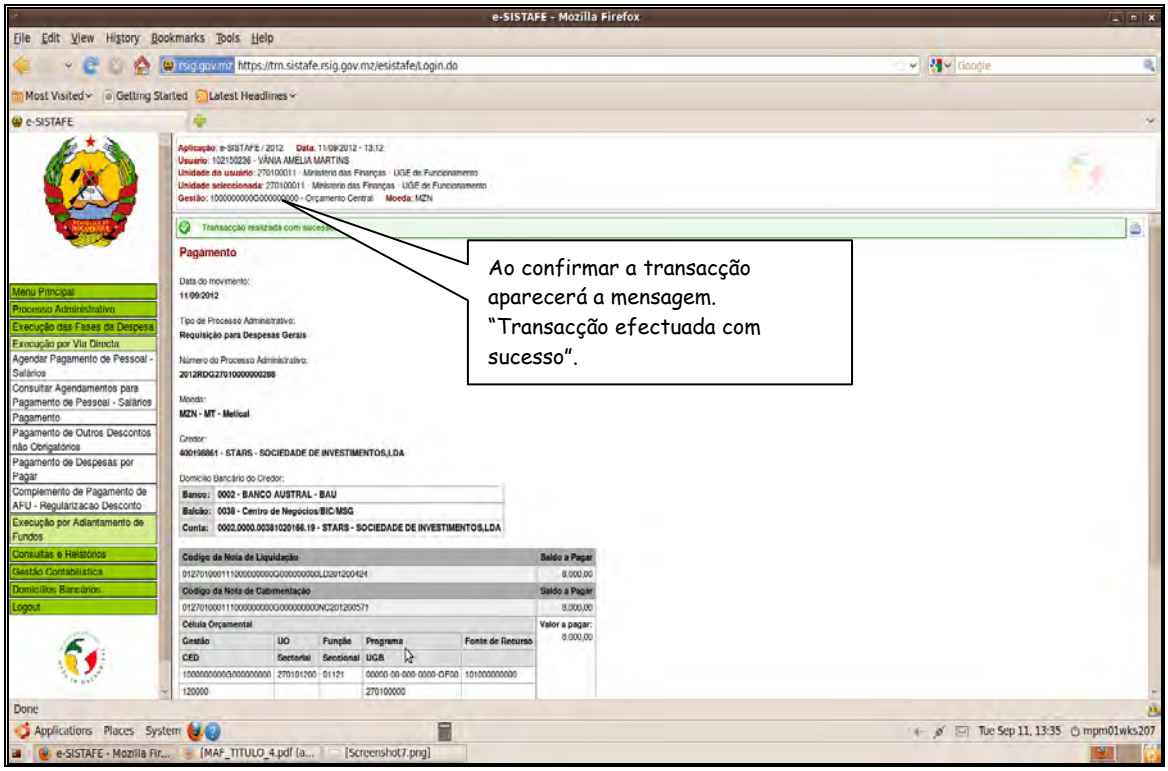

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Pagamento
Seleccione "Credor", e tecle "Próximo écran".

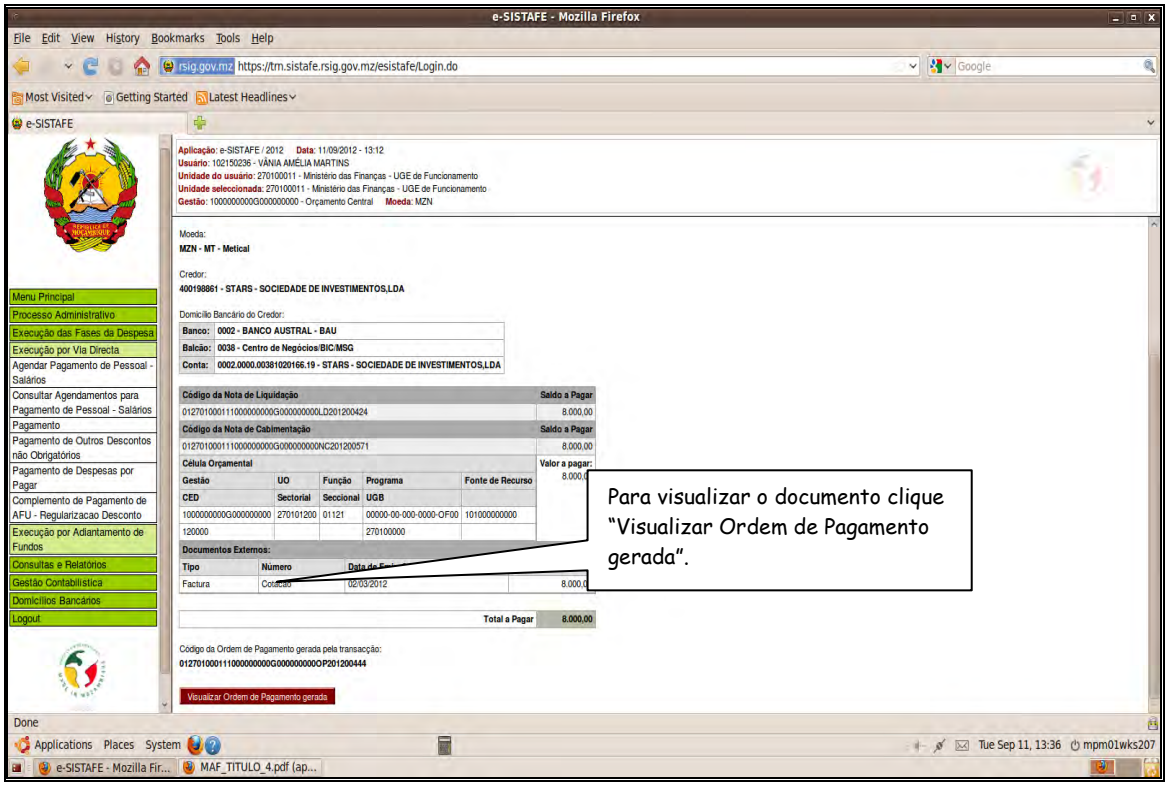

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Pagamento
Seleccione "Domicílio Bancário do Credor", e tecle "Próximo écran".

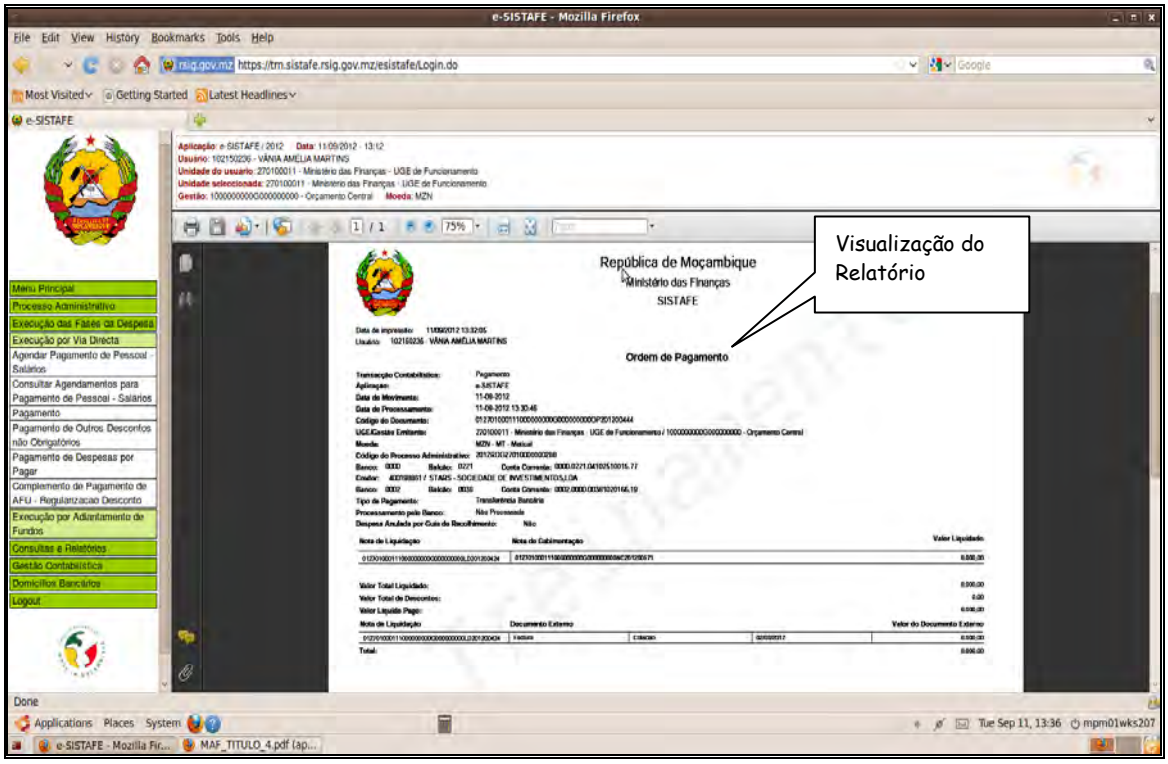

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Nota de Liquidação a ser paga", e tecle "Próximo écran".
Pagamento
Nota de Liquidação a ser paga
Próximo écran


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira o valor a pagar e tecle "Próximo écran".
Valor a pagar
Próximo écran


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Depois de conferir os dados, tecle "Executar Transacção"
Executar Transacção
Voltar
Cancelar

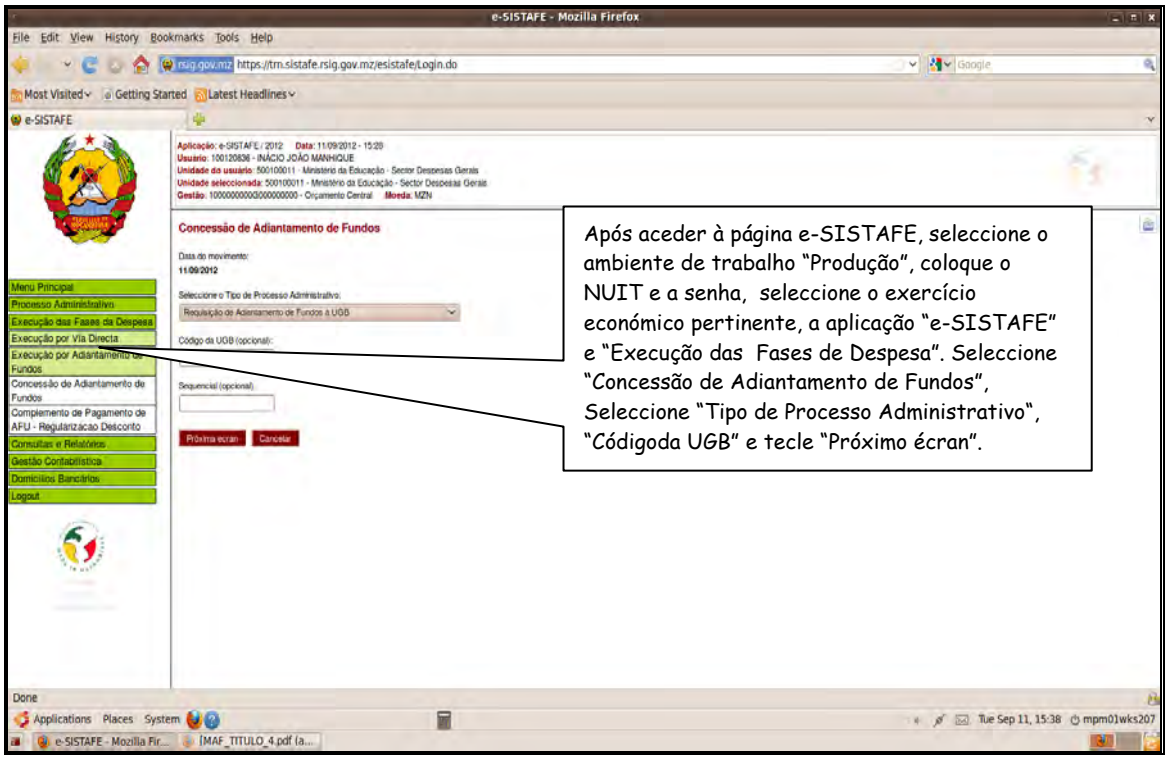

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ao confirmar a transacção aparecerá a mensagem. "Transacção efectuada com sucesso".
Pagamento

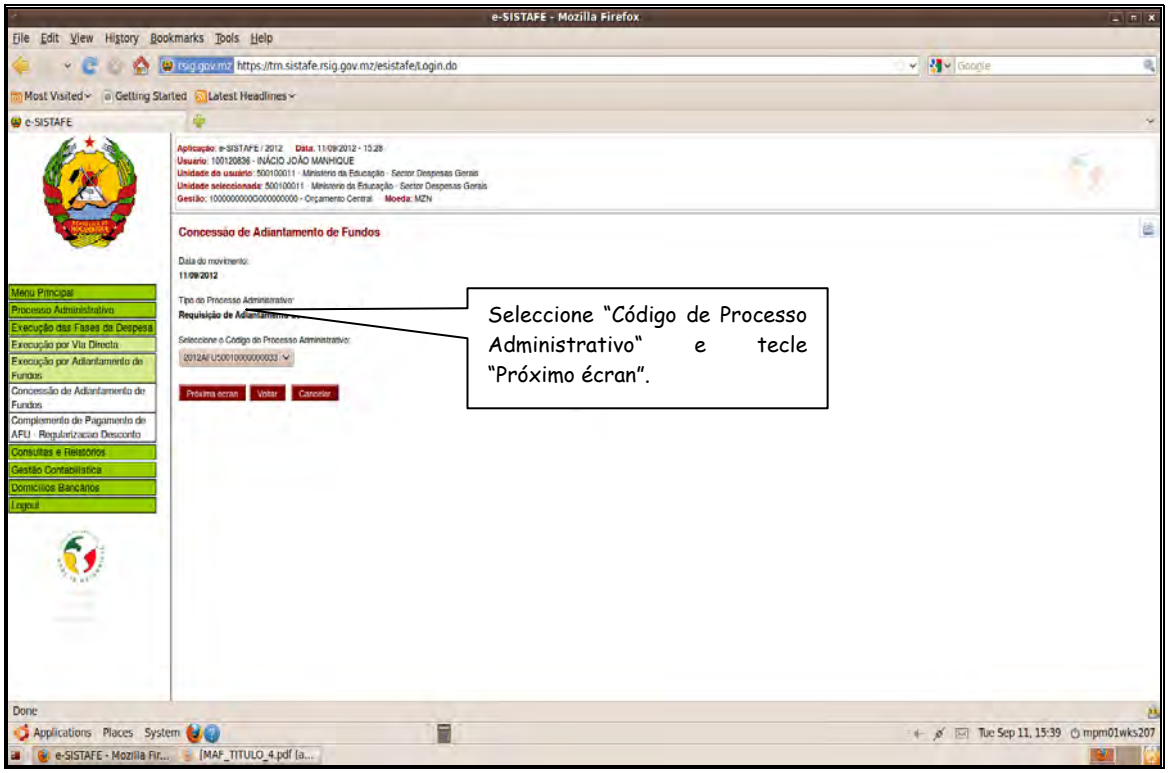

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Para visualizar o documento clique "Visualizar Ordem de Pagamento gerada".

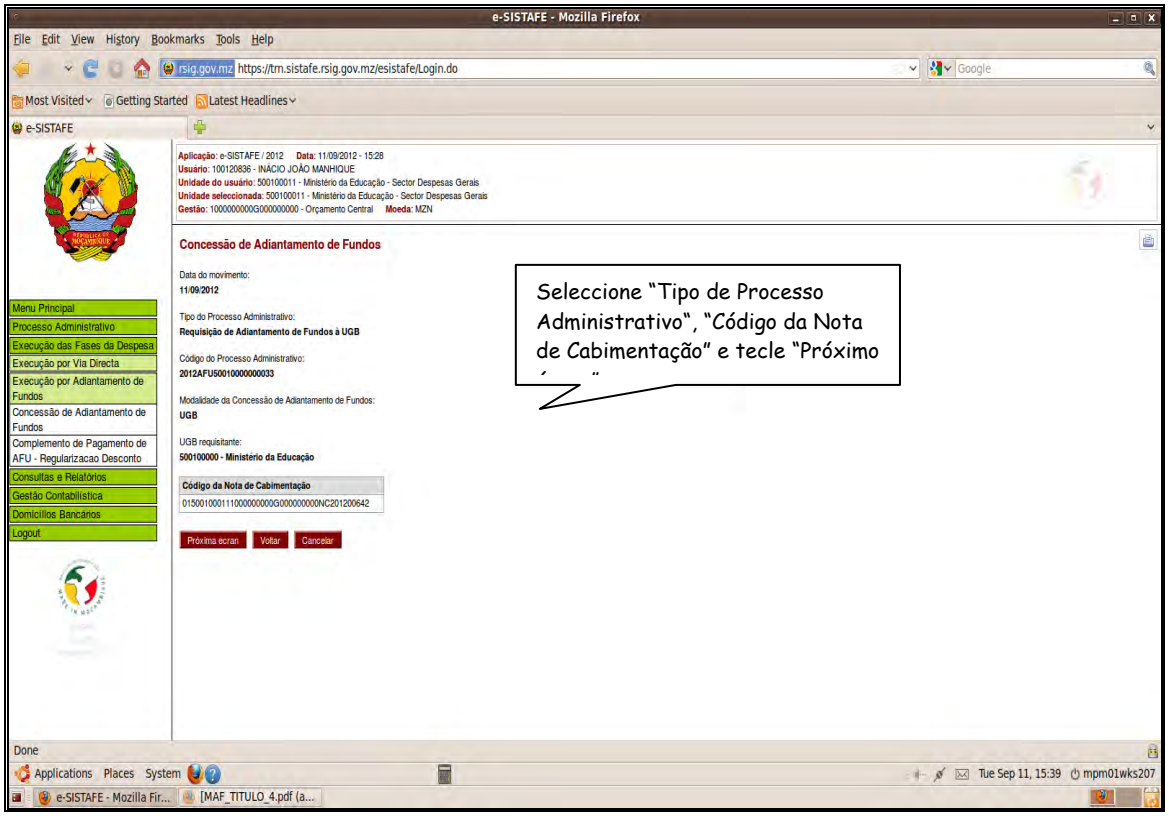

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Ordem de Pagamento

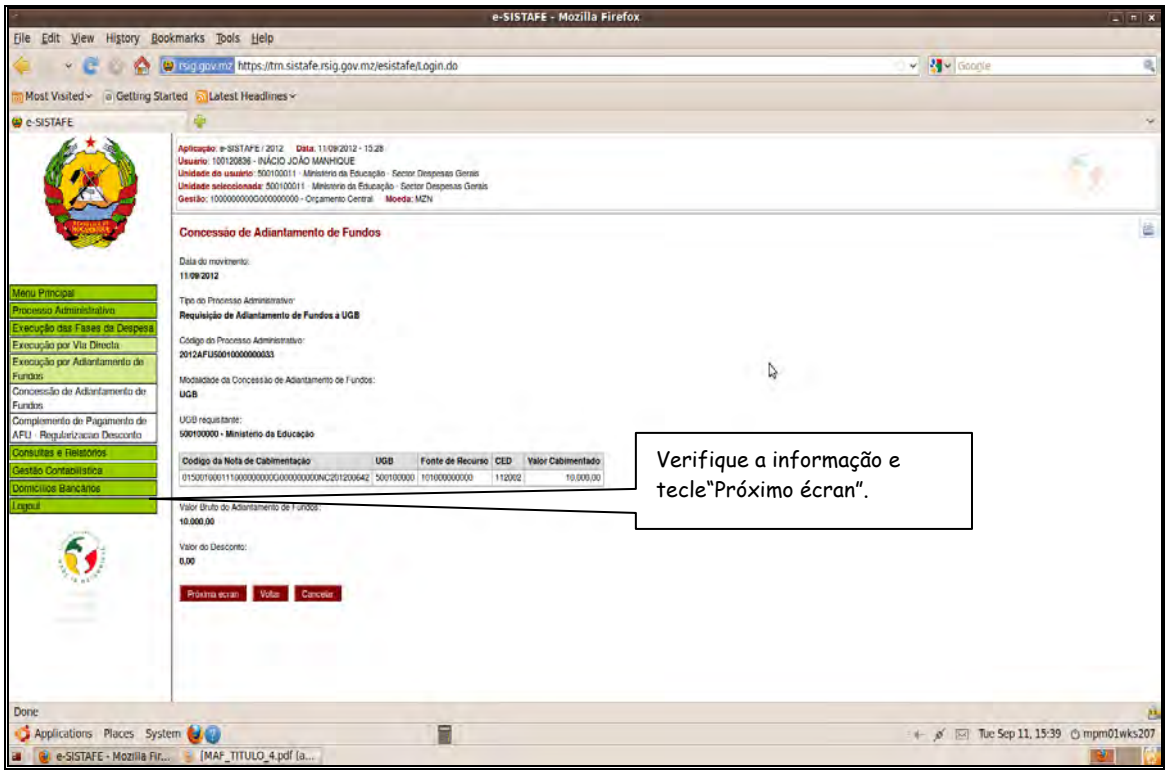
ARTIGO 221

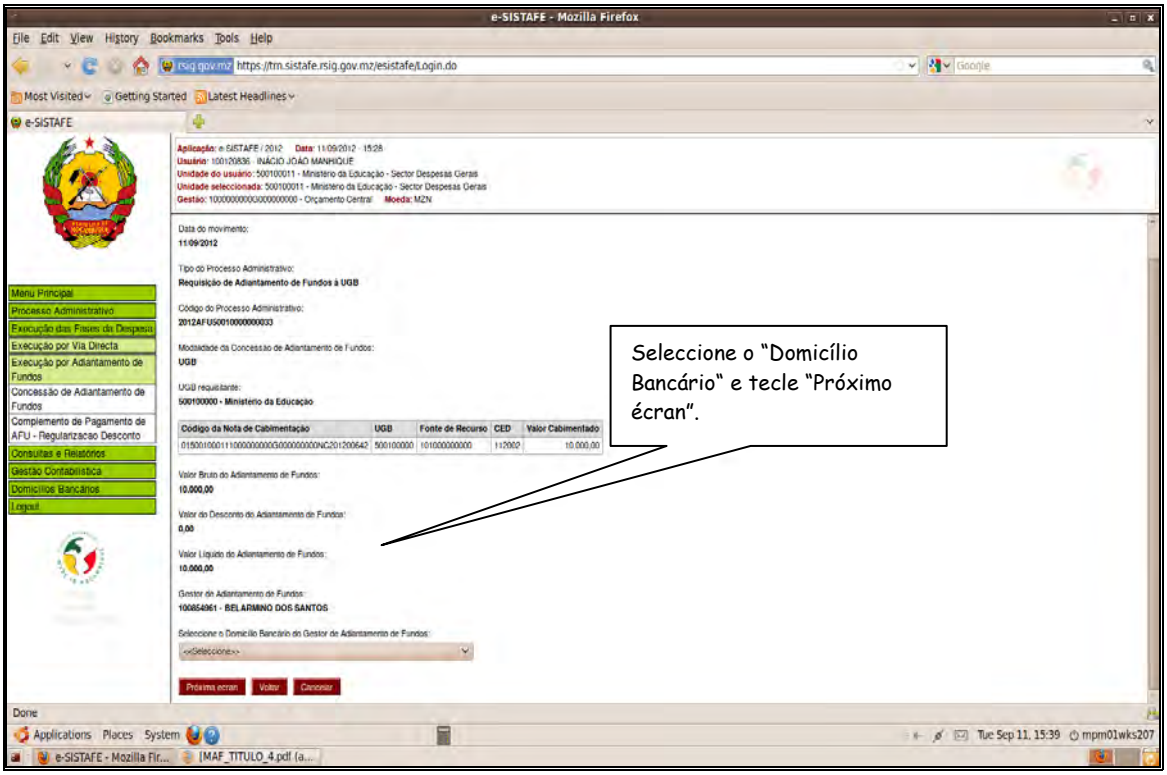
**Concessão de Adiantamento de Fundos**

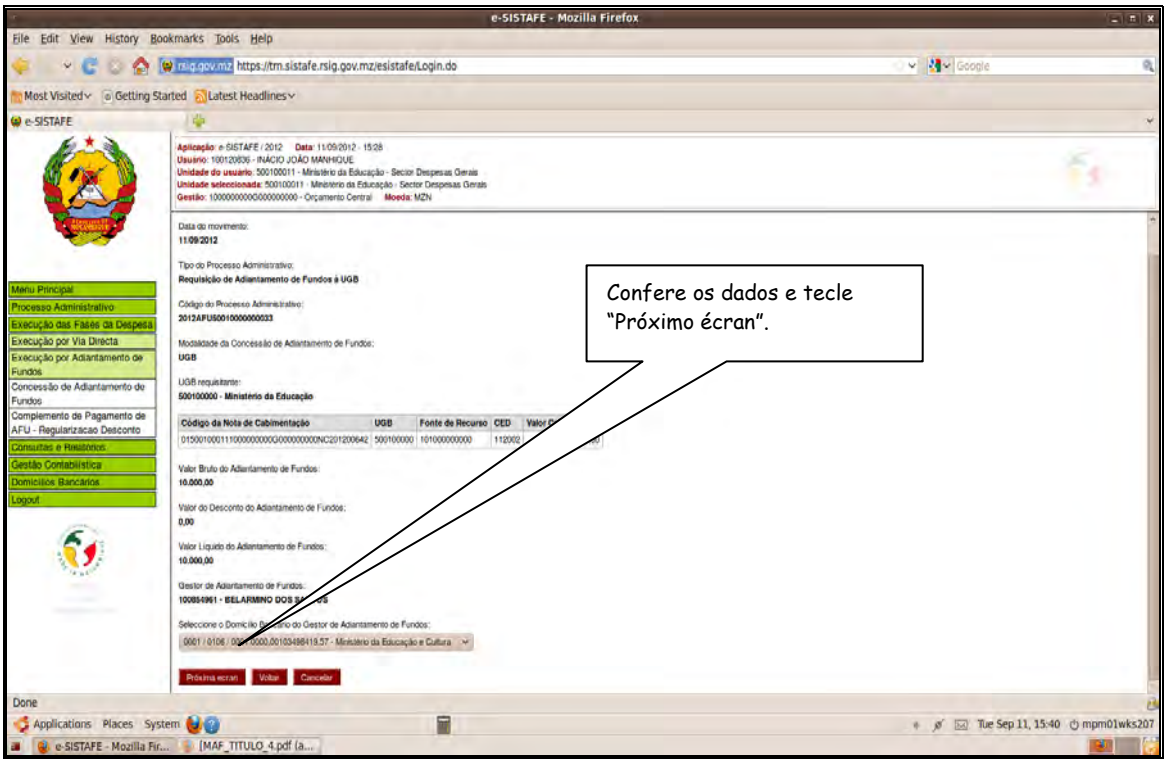


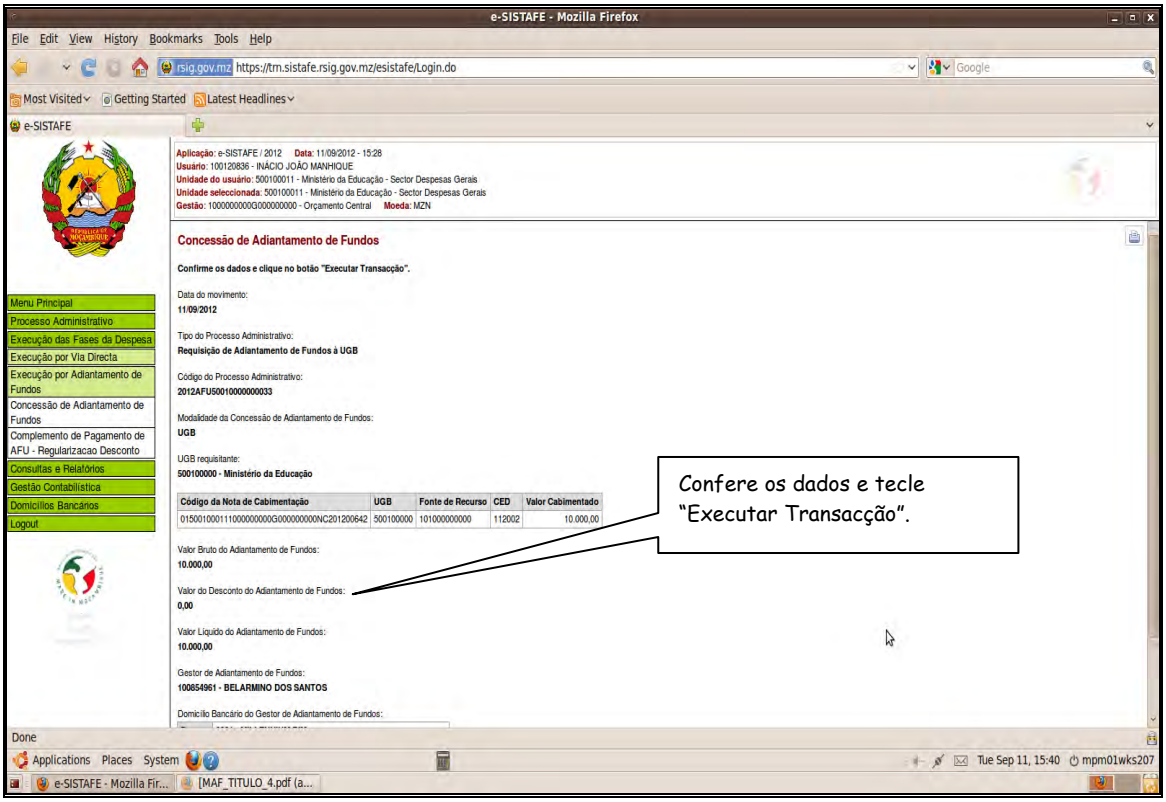



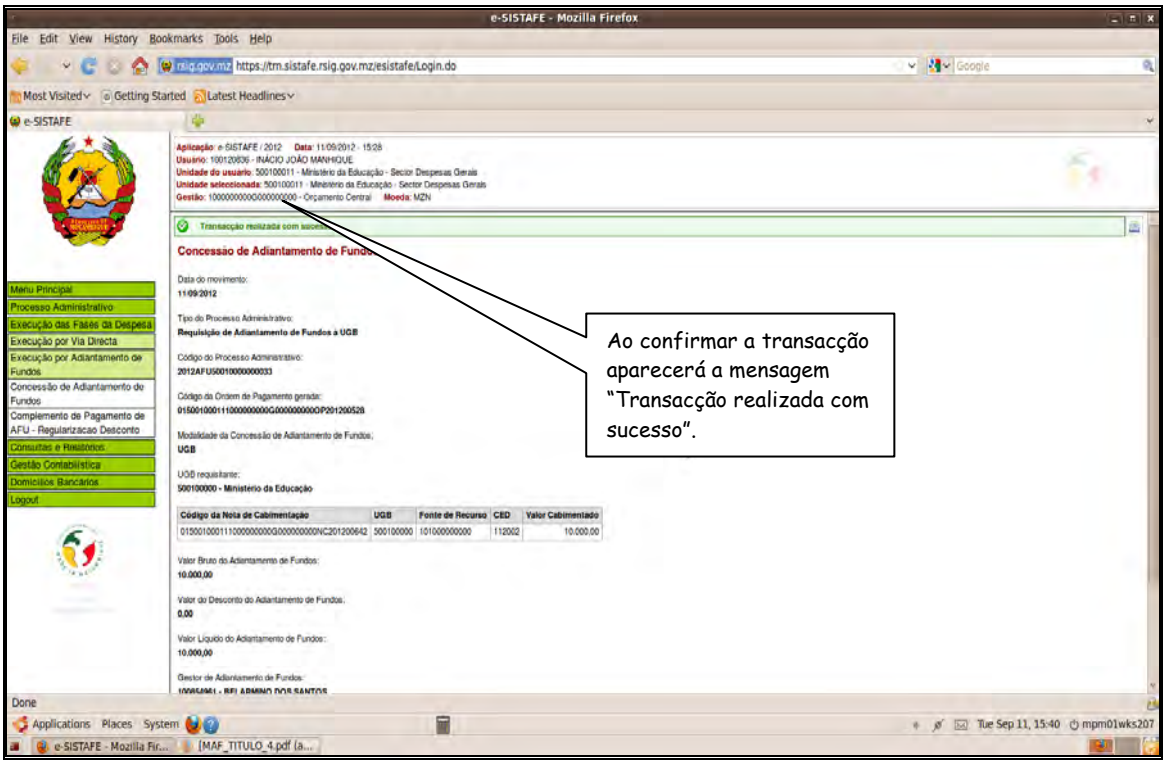

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Concessão de Adiantamento de Fundos
Seleccione "Tipo de Processo Administrativo", "Código da Nota de Cabimentação" e tecle "Próximo

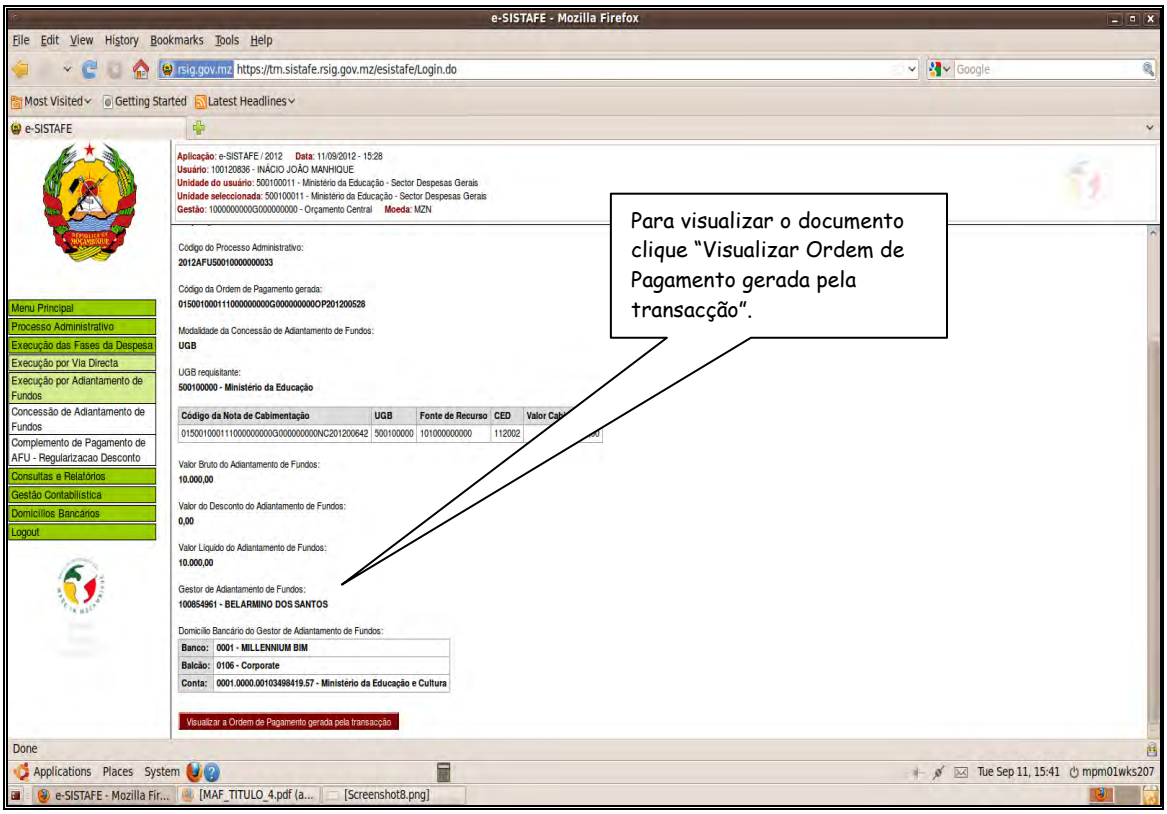

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Concessão de Adiantamento de Fundos
Verifique a informação e tecle"Próximo écran".

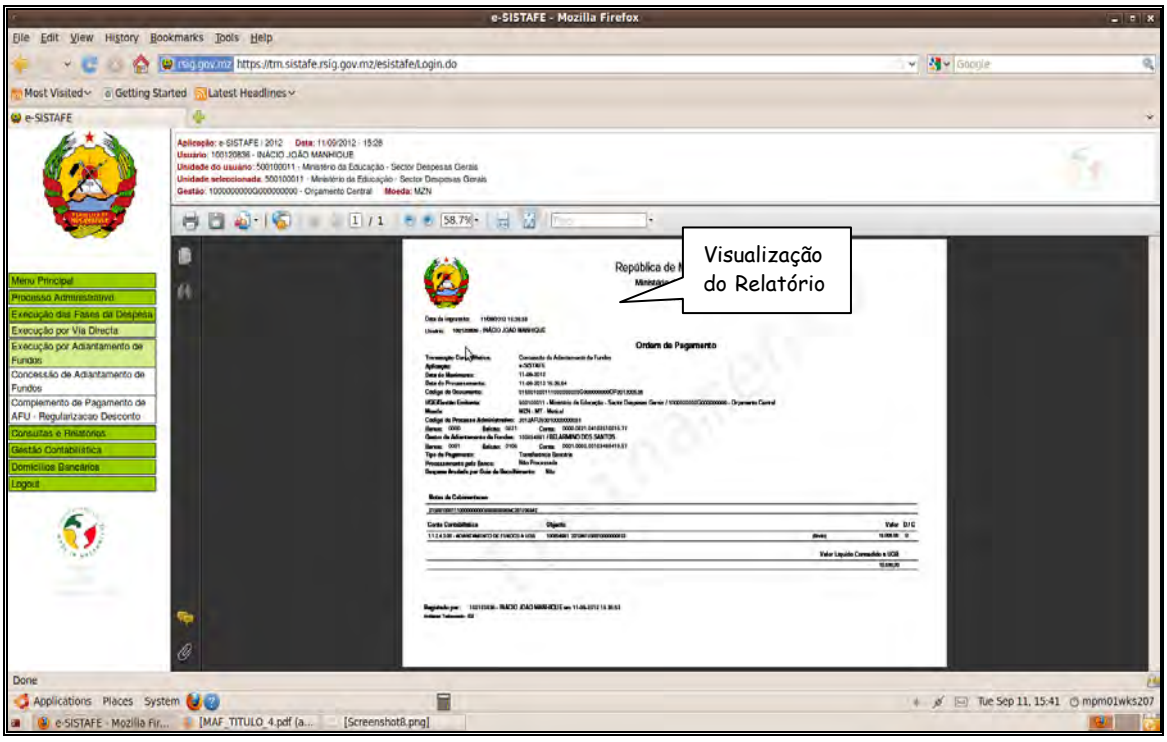

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione o "Domicílio Bancário" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confere os dados e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Concessão de Adiantamento de Fundos
Confere os dados e tecle "Executar Transacção".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Ao confirmar a transacção aparecerá a mensagem "Transacção realizada com sucesso".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Para visualizar o documento clique "Visualizar Ordem de Pagamento gerada pela transacção".
Visualizar a Ordem de Pagamento gerada pela transacção

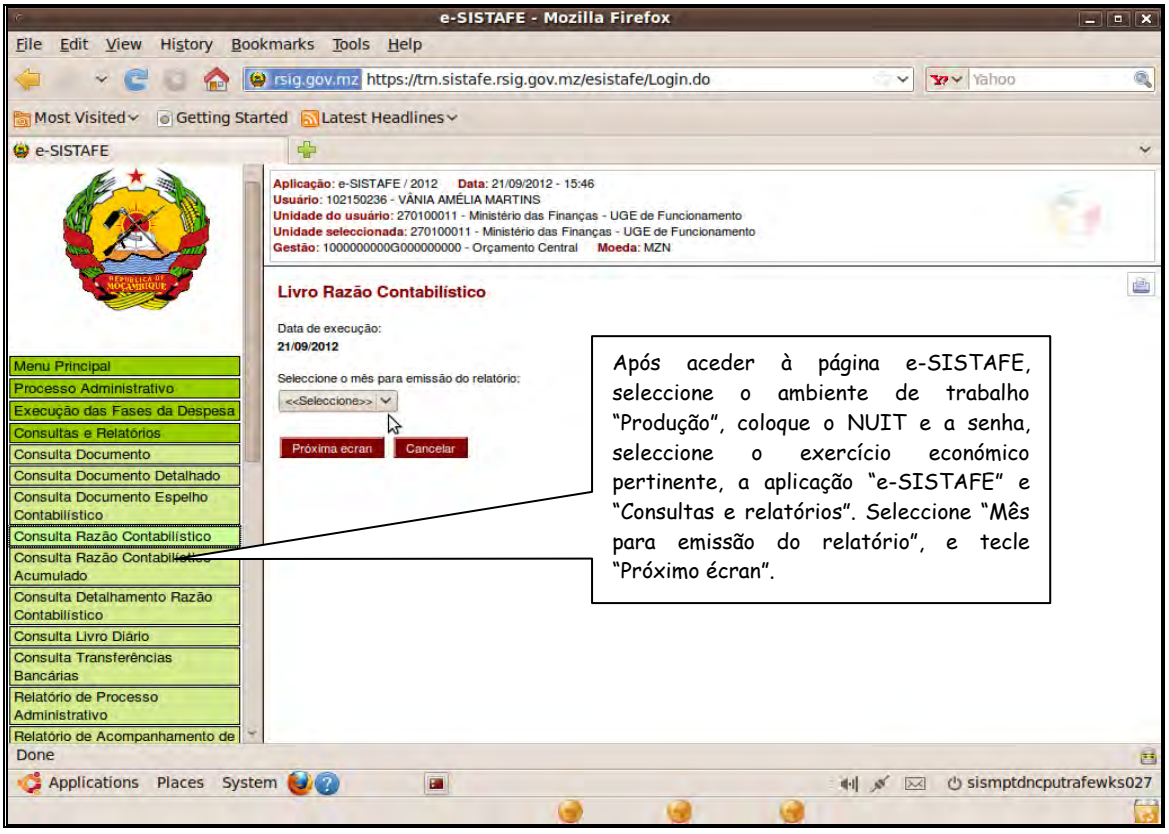

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Visualização do Relatório
Ordem de Pagamento

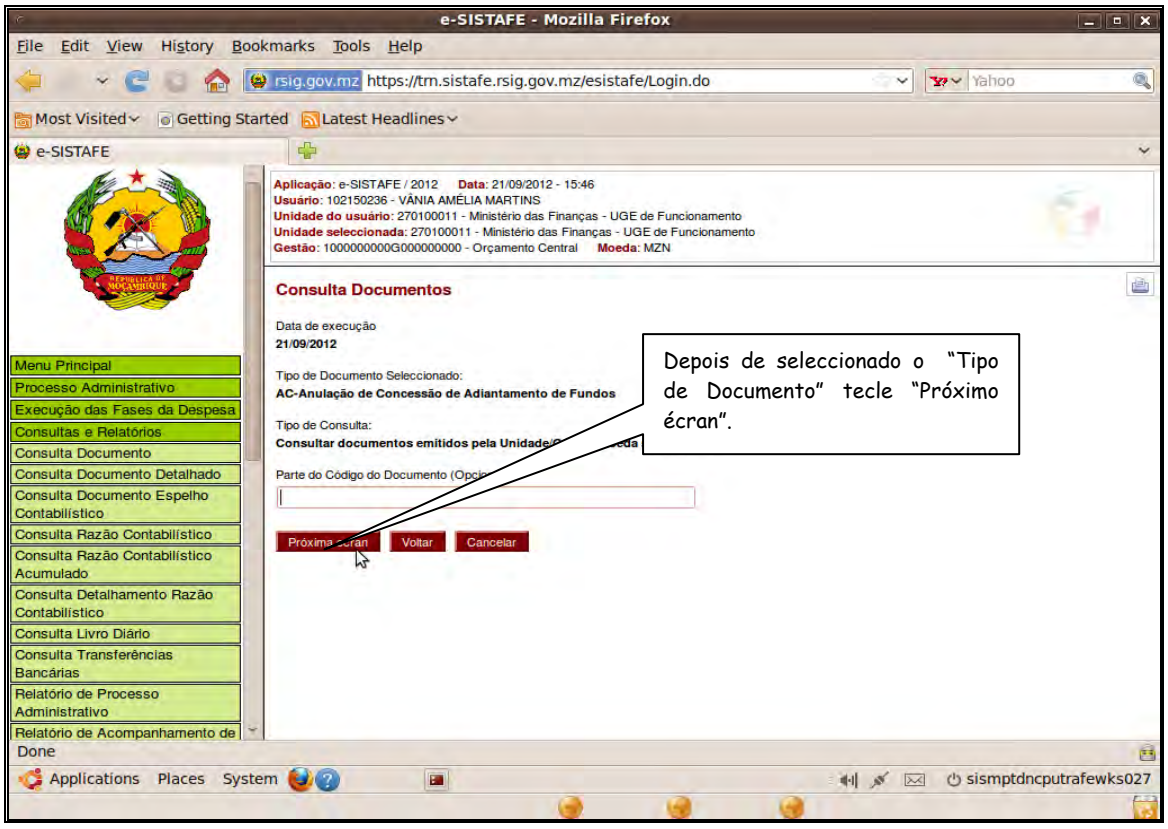
SECÇÃO VII

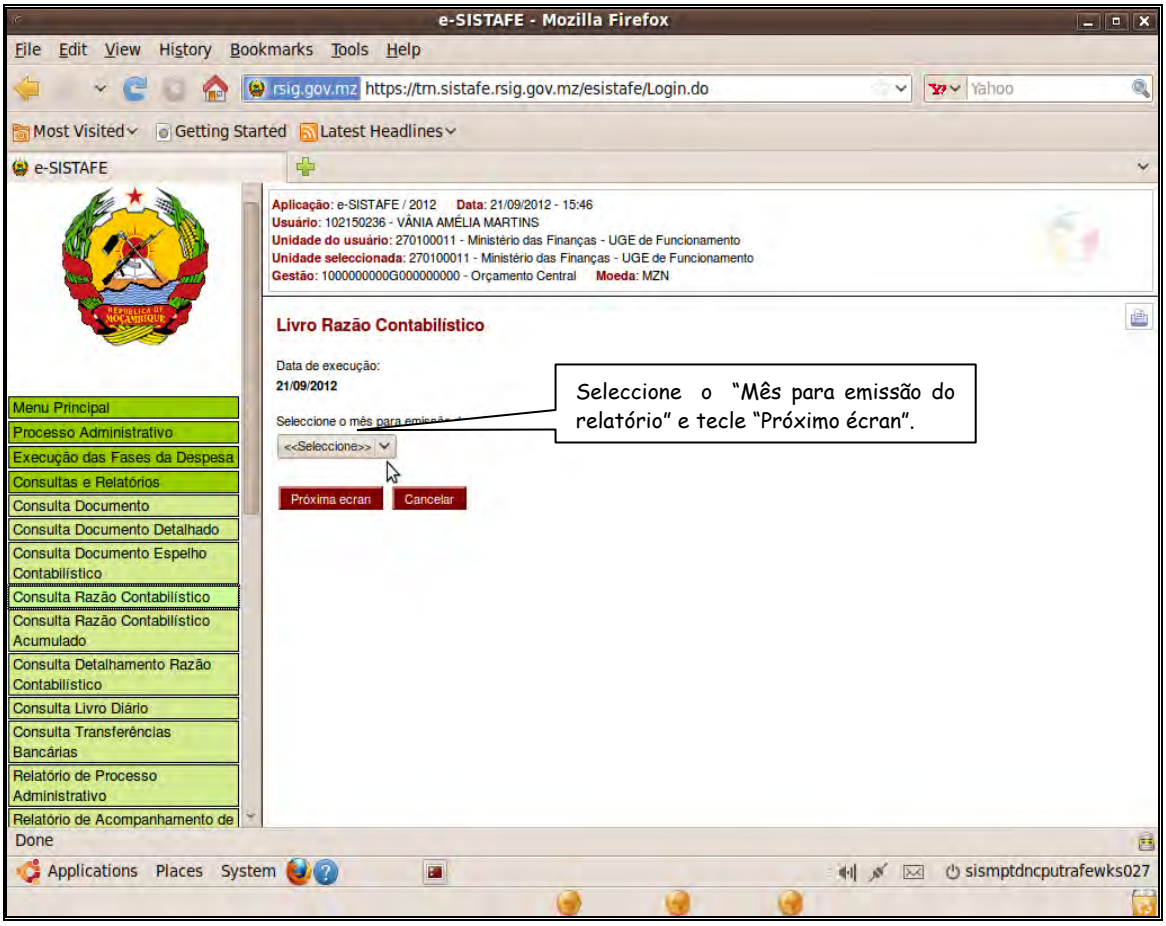
**Consultas e Relatórios**

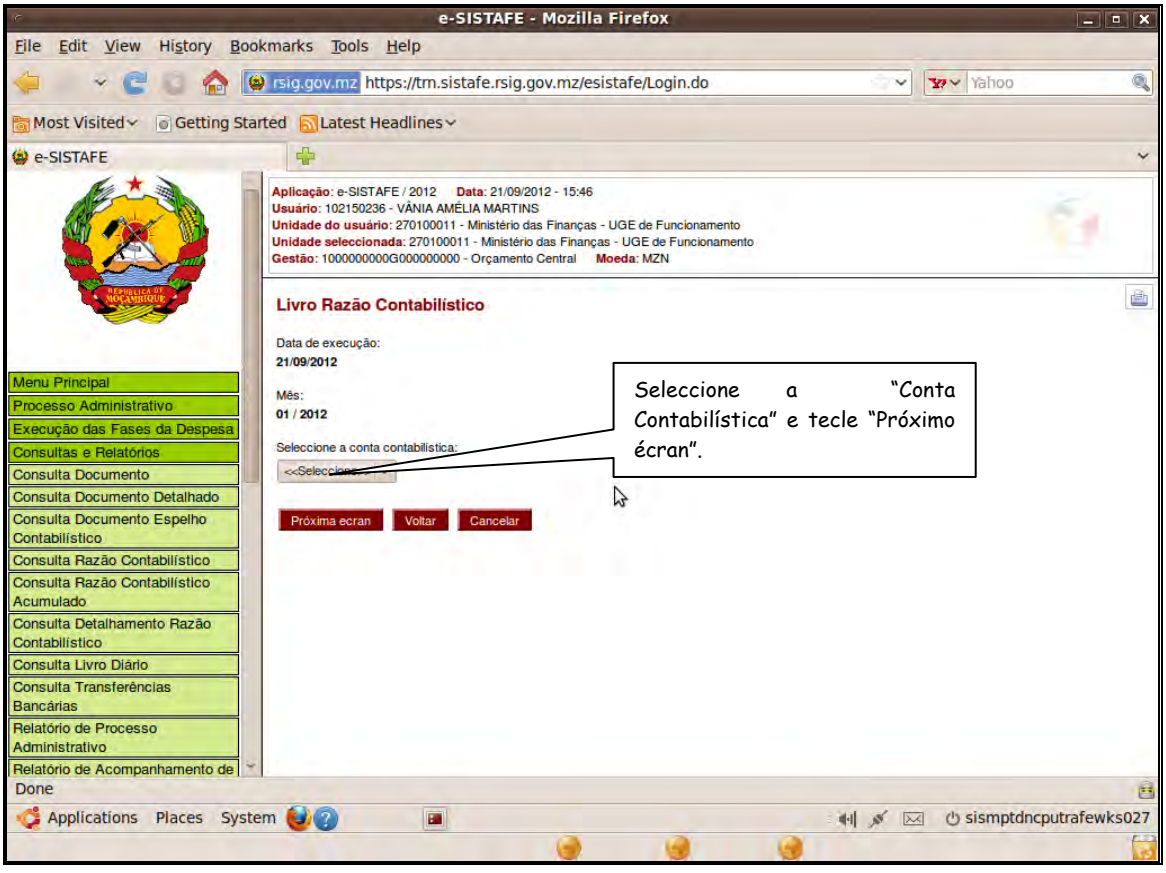
ARTIGO 222

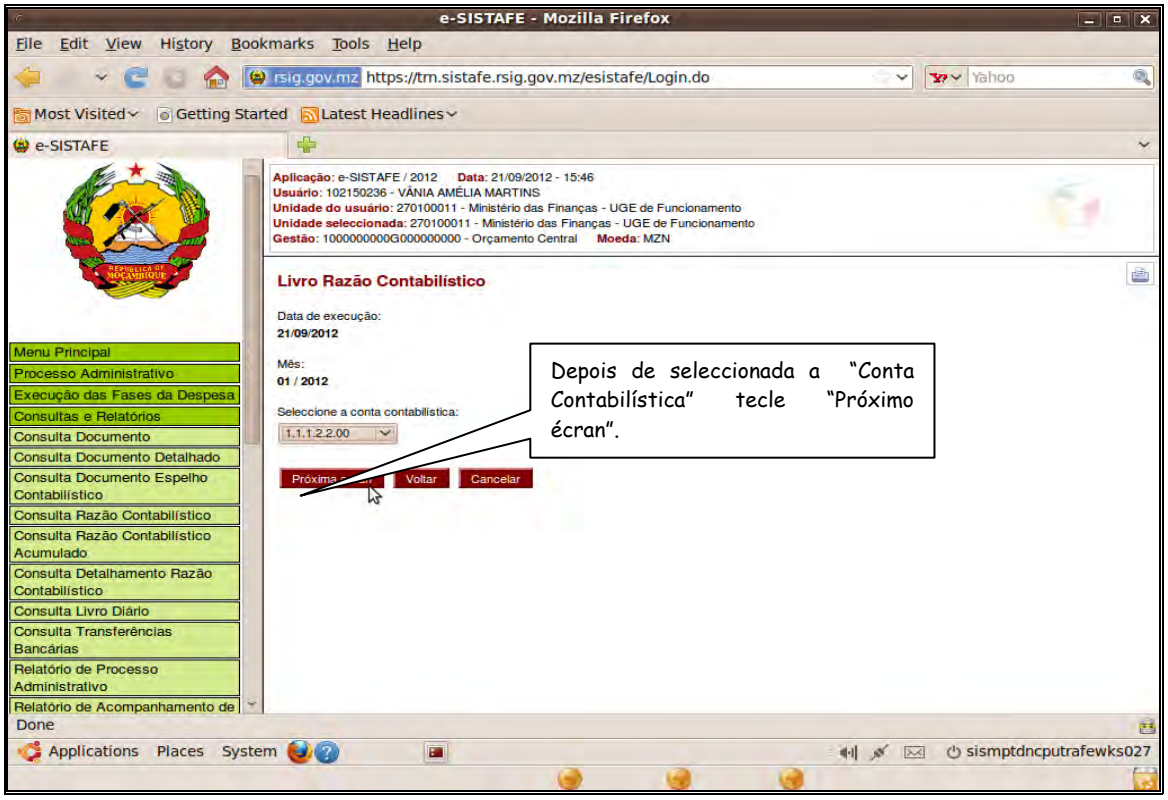
**Livro Razão Contabilístico**

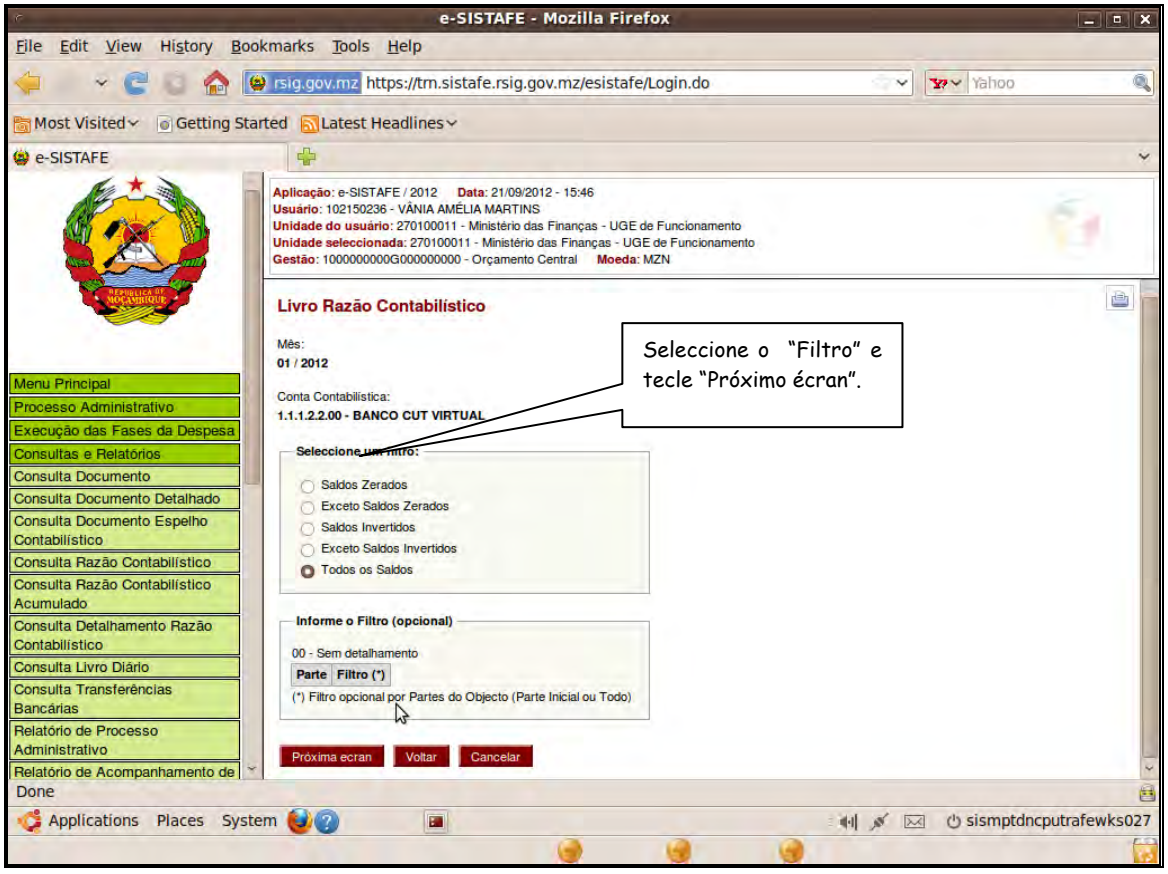


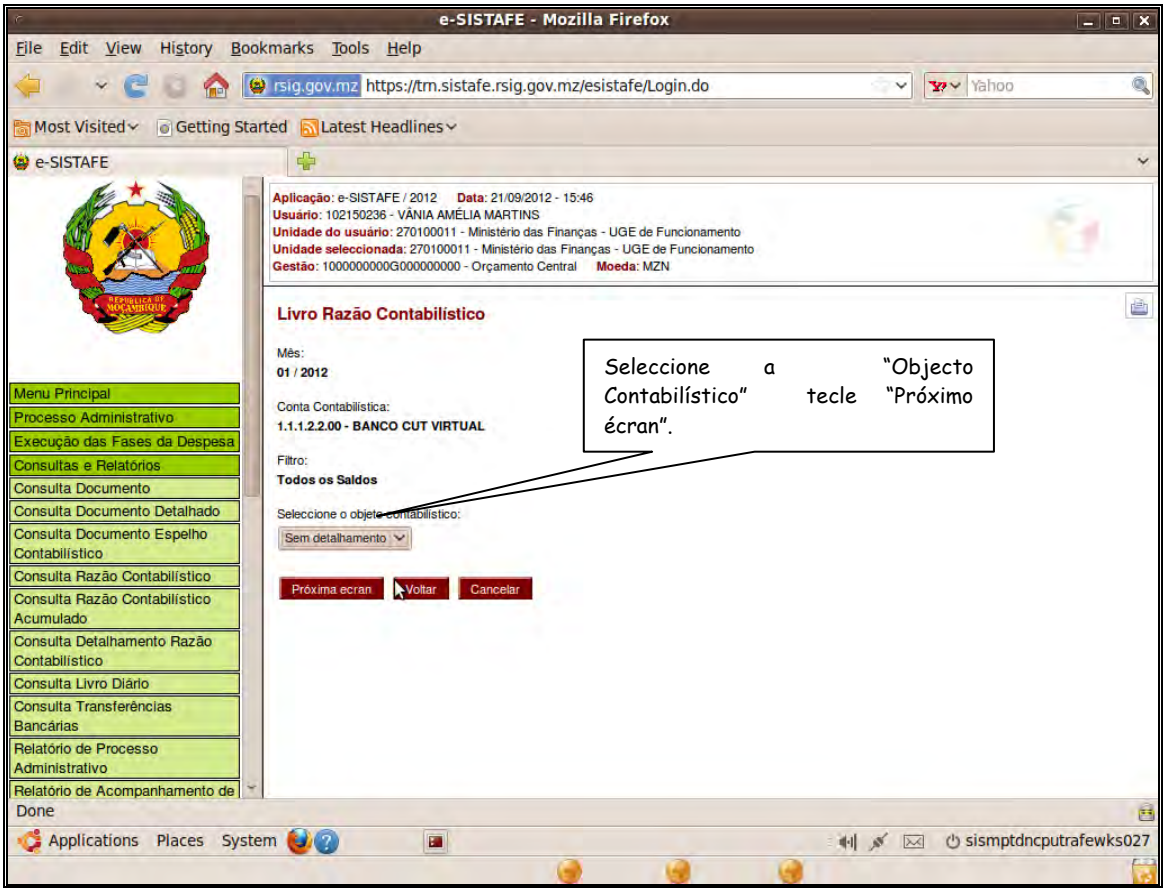



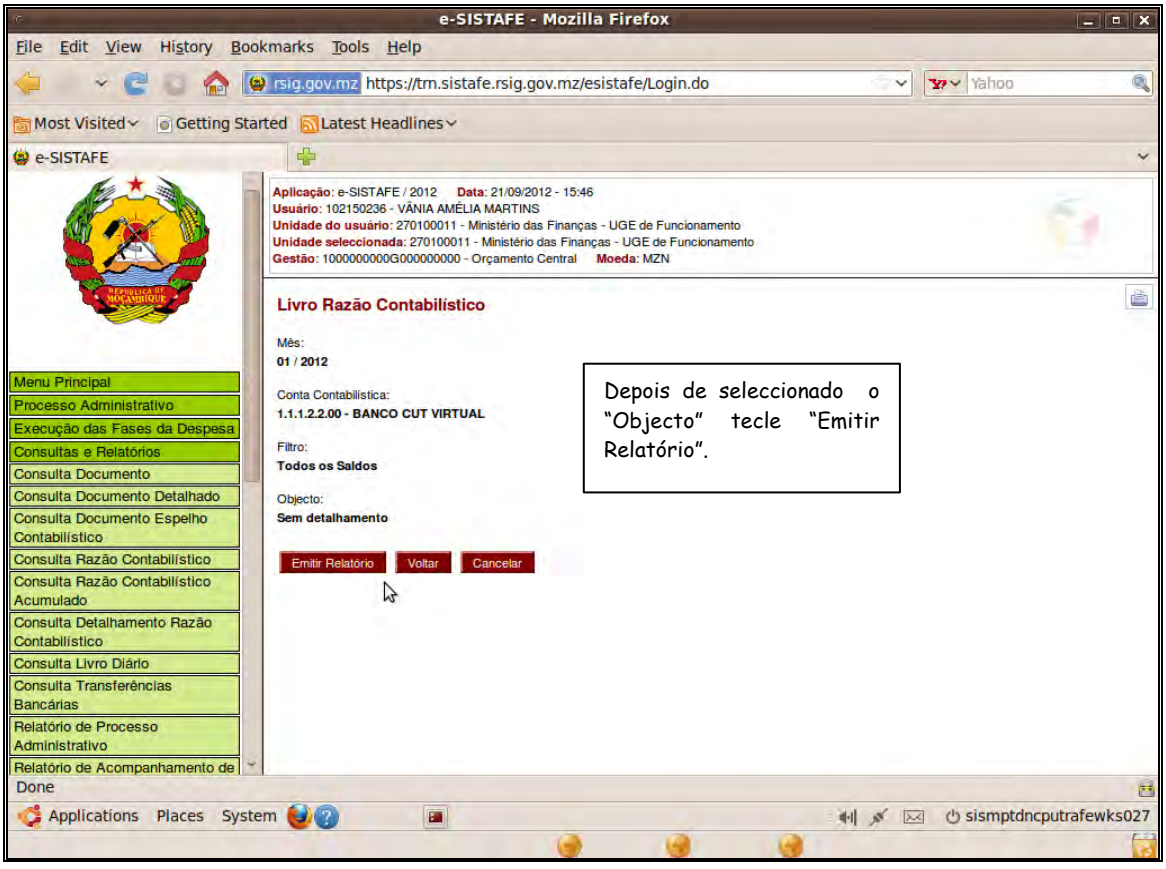

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/09/2012 - 15:46
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Data de execução:
21/09/2012
Seleccione o mês para emissão
<<Seleccione>>
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione o "Mês para emissão do relatório" e tecle "Próximo écran".
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

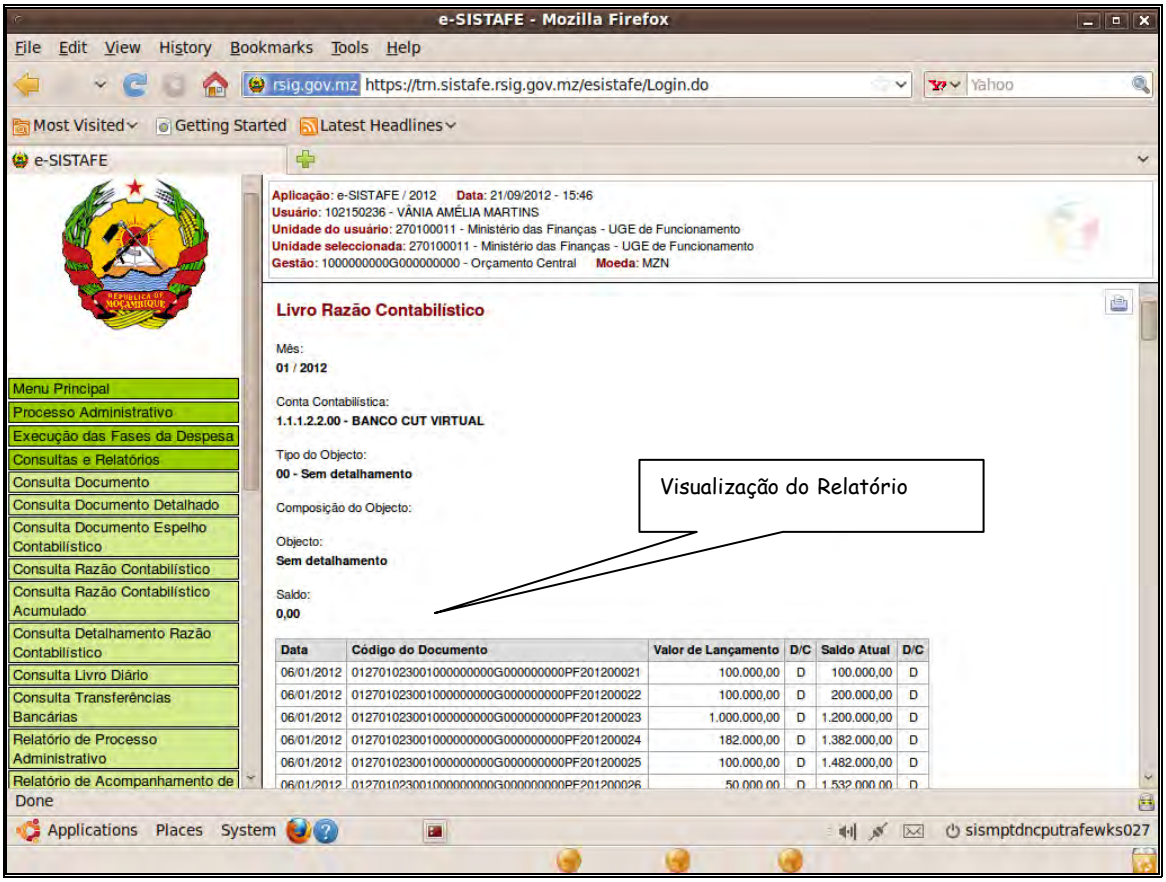

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/09/2012 - 15:46
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Data de execução:
21/09/2012
Mês:
01 / 2012
Seleccione a conta contabilística:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Conta Contabilística" e tecle "Próximo écran".
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/09/2012 - 15:46
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Data de execução:
21/09/2012
Mês:
01 / 2012
Seleccione a conta contabilística:
1.1.1.2.2.00
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Depois de seleccionada a "Conta Contabilística" tecle "Próximo écran".
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/09/2012 - 15:46
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Mês:
01 / 2012
Conta Contabilística:
1.1.1.2.2.00 - BANCO CUT VIRTUAL
Seleccione um filtro:
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Saldos Invertidos
Exceto Saldos Invertidos
Todos os Saldos
Informe o Filtro (opcional)
00 - Sem detalhamento
Parte Filtro (*)
(*) Filtro opcional por Partes do Objecto (Parte Inicial ou Todo)
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Filtro" e tecle "Próximo écran".
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

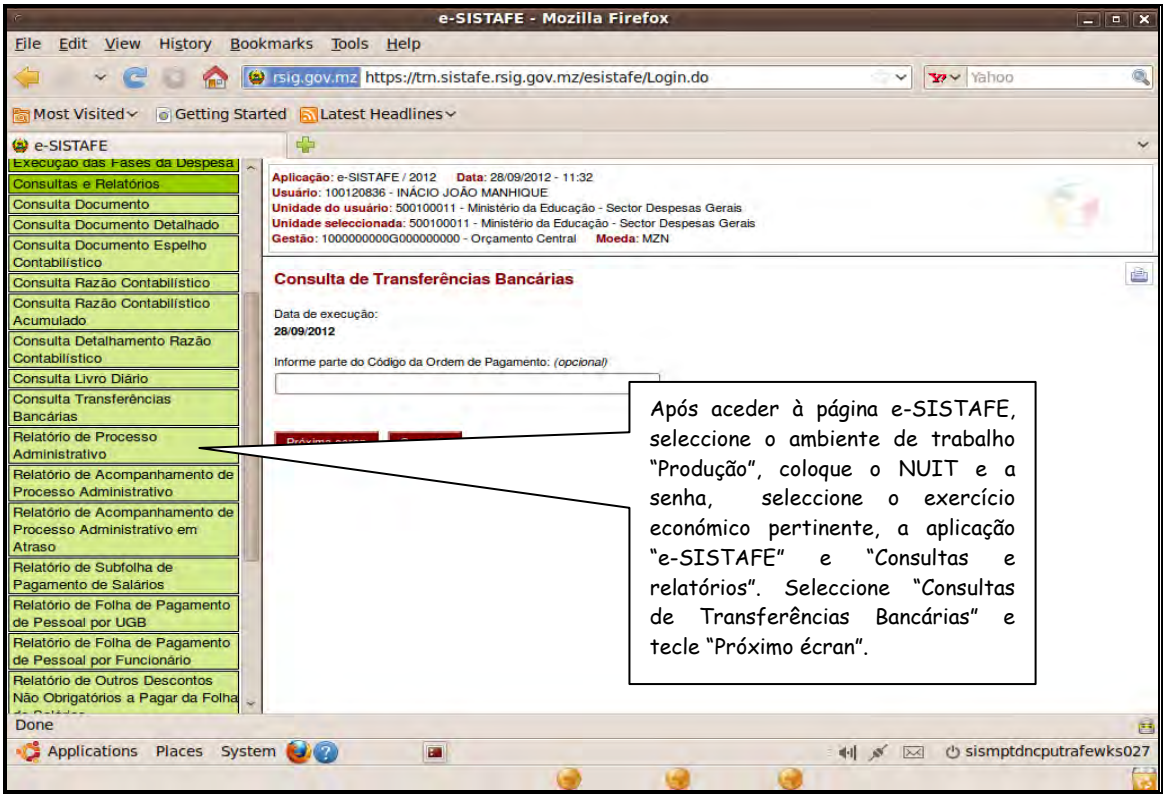

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/09/2012 - 15:46
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Mês:
01 / 2012
Conta Contabilística:
1.1.1.2.2.00 - BANCO CUT VIRTUAL
Filtro:
Todos os Saldos
Seleccione o objecto contabilístico:
Sem detalhamento
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Objecto Contabilístico" tecle "Próximo écran".
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

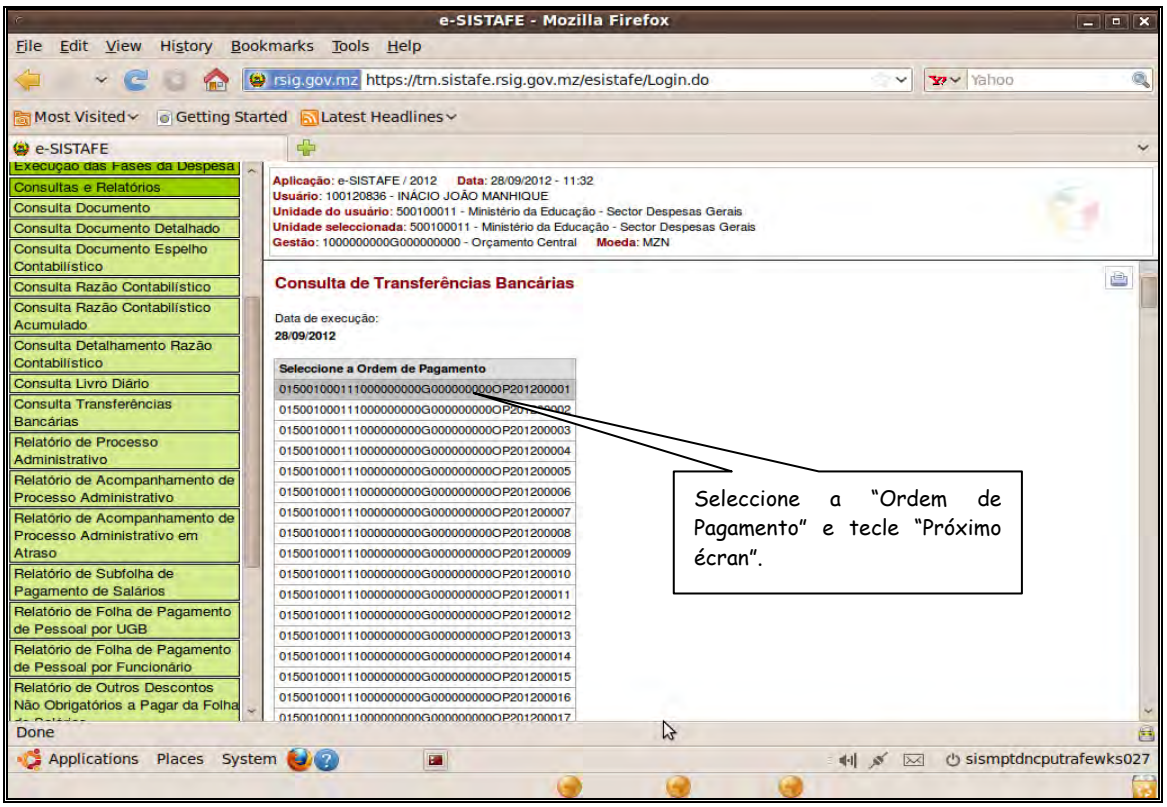

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 21/09/2012 - 15:46
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Livro Razão Contabilístico
Mês:
01 / 2012
Conta Contabilística:
1.1.1.2.2.00 - BANCO CUT VIRTUAL
Filtro:
Todos os Saldos
Objecto:
Sem detalhamento
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Depois de seleccionado o "Objecto" tecle "Emitir Relatório".
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Detalhado
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

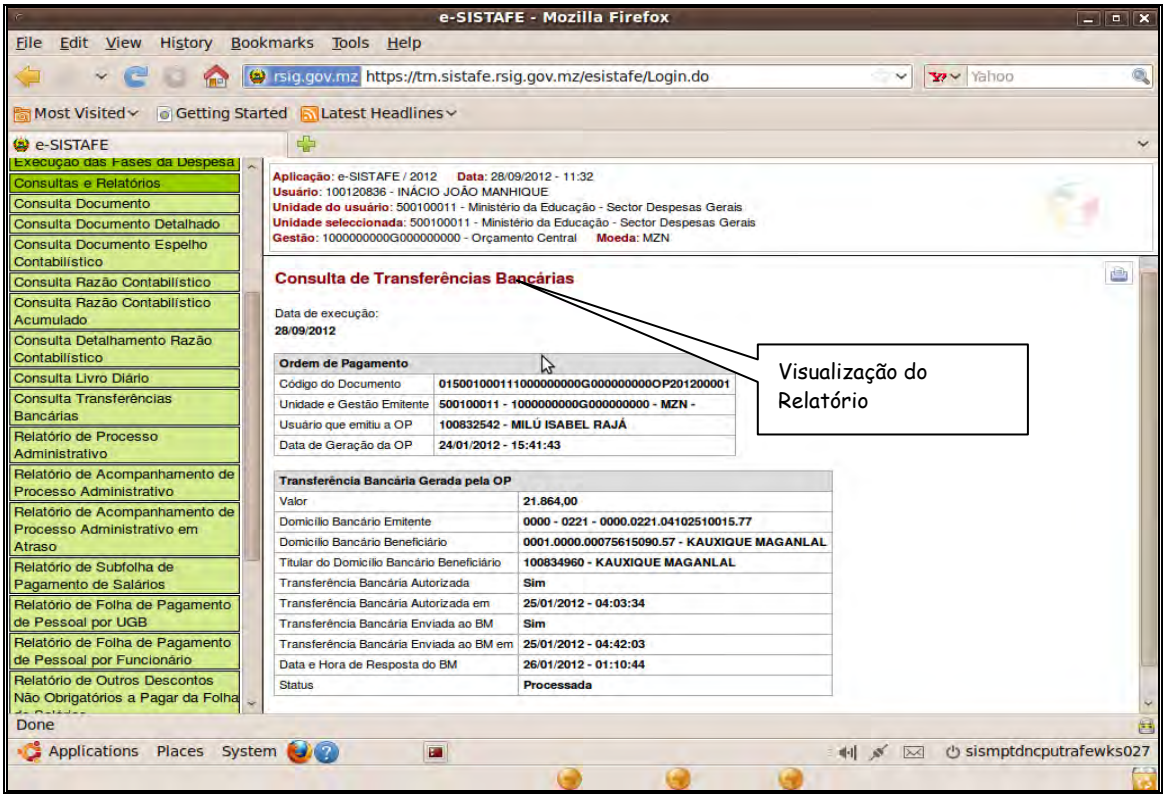



ARTIGO 223

**Consulta de Transferências Bancárias**

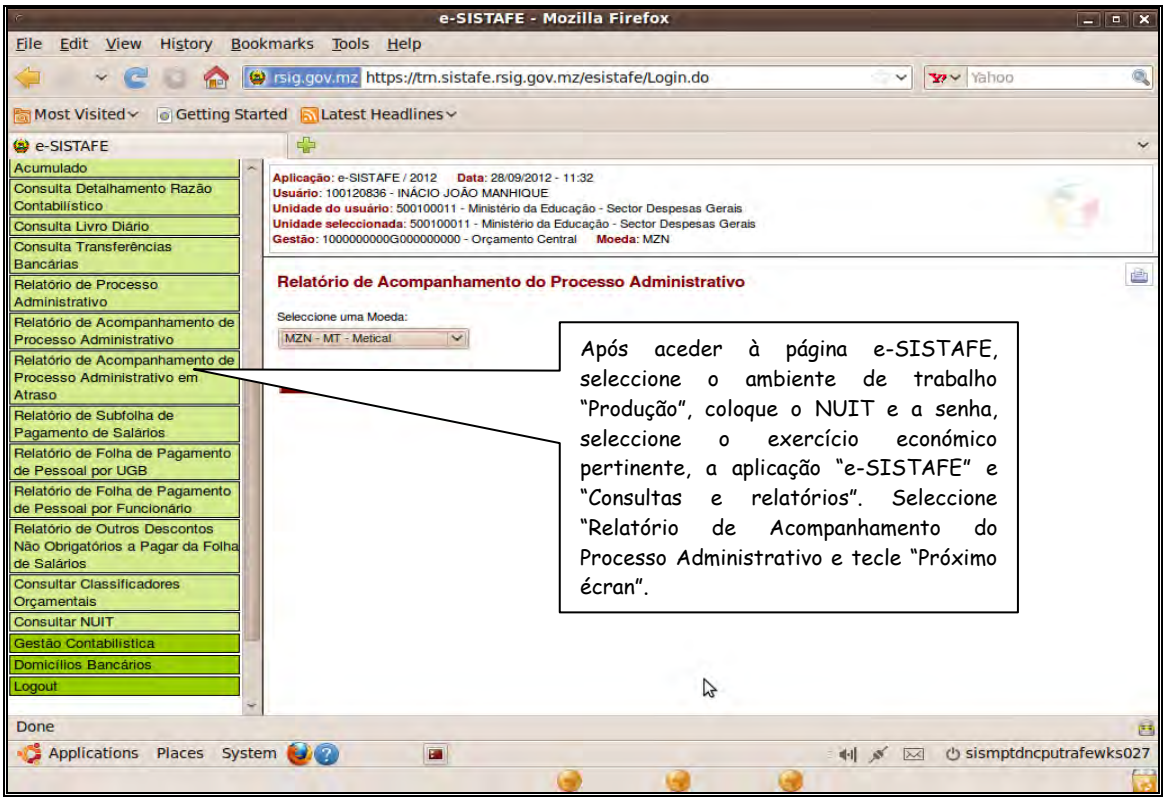


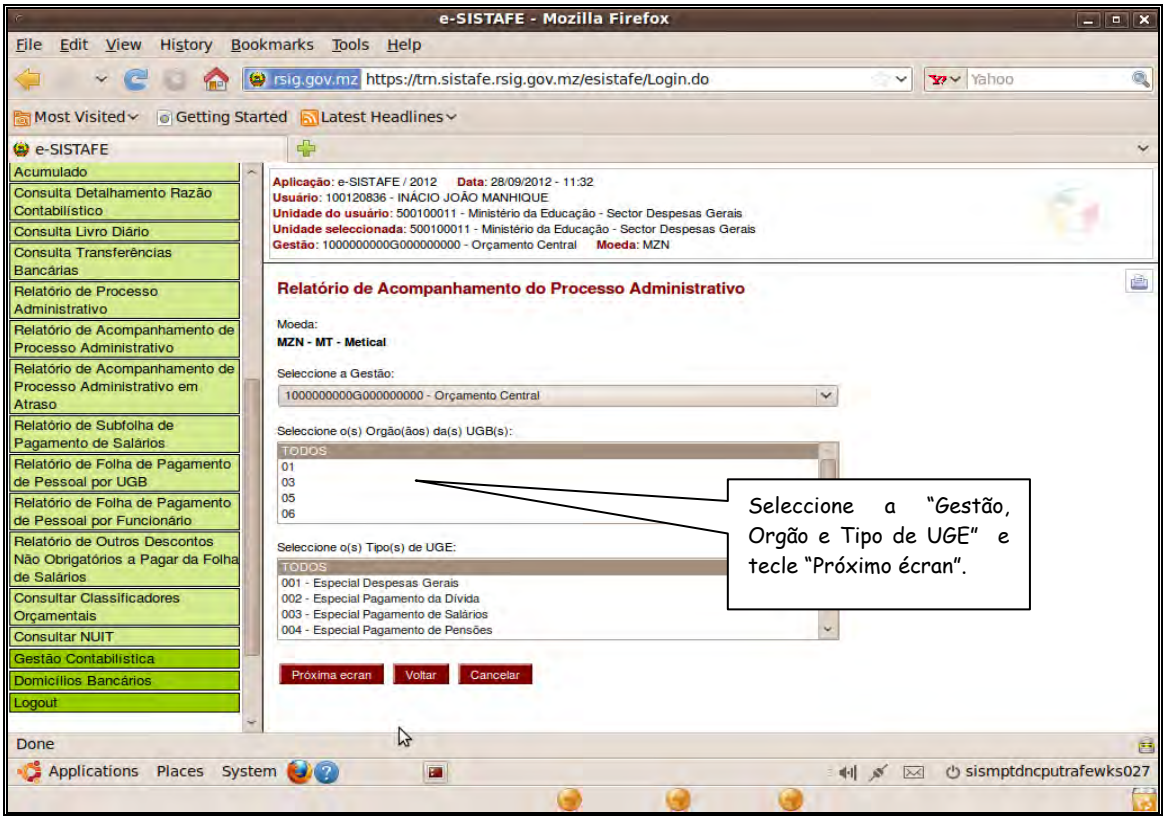

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta de Transferências Bancárias
Seleccione a "Ordem de Pagamento" e tecle "Próximo écran".

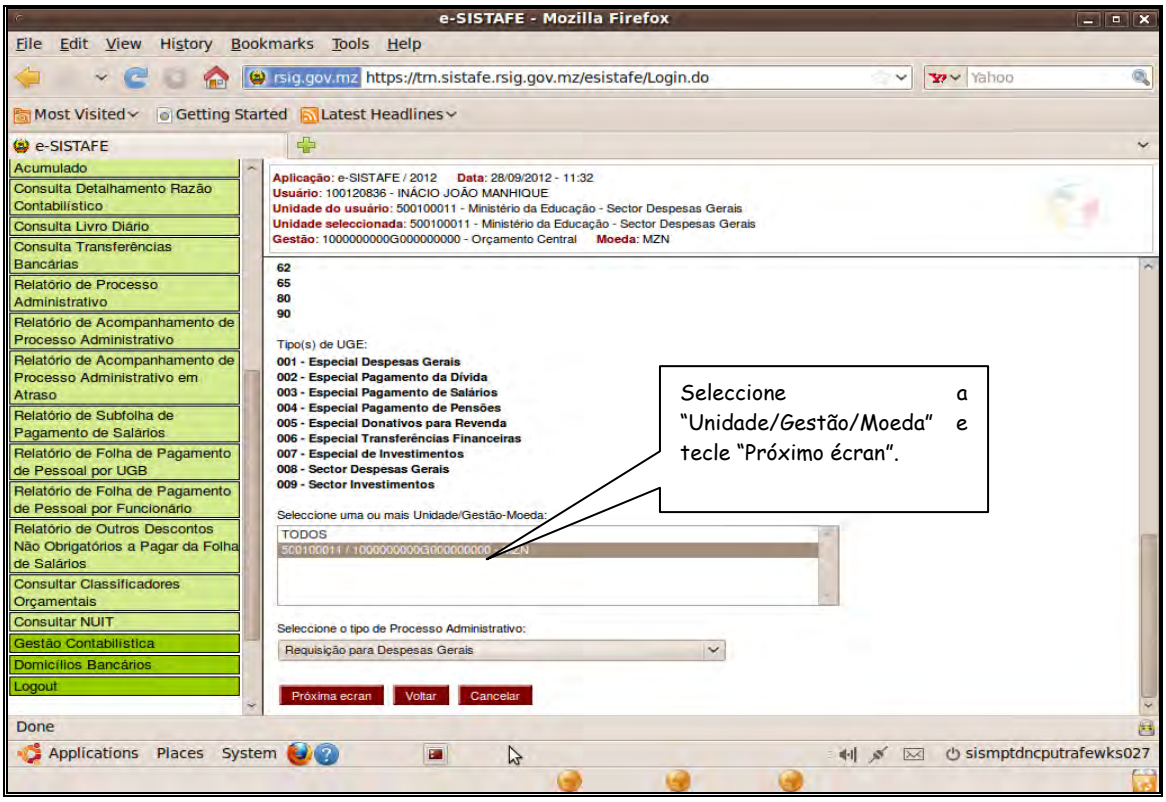

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Consulta de Transferências Bancárias
Visualização do Relatório

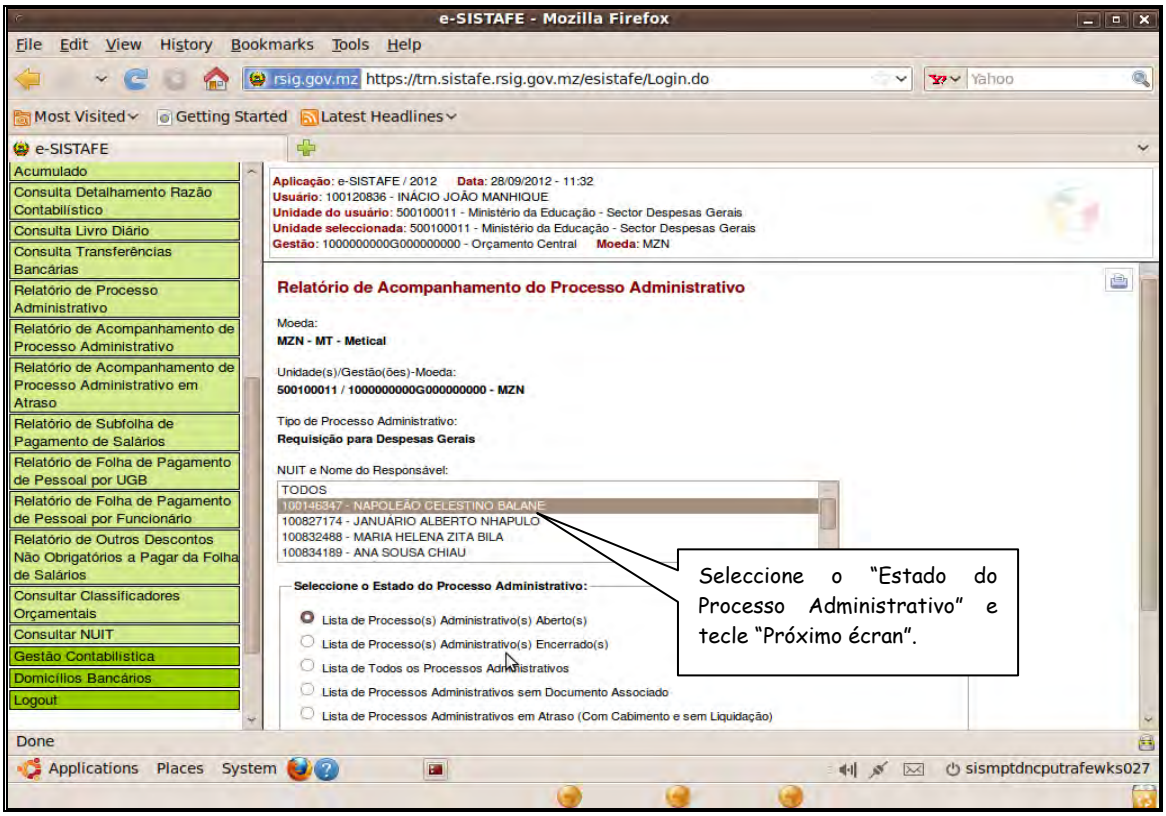
ARTIGO 224

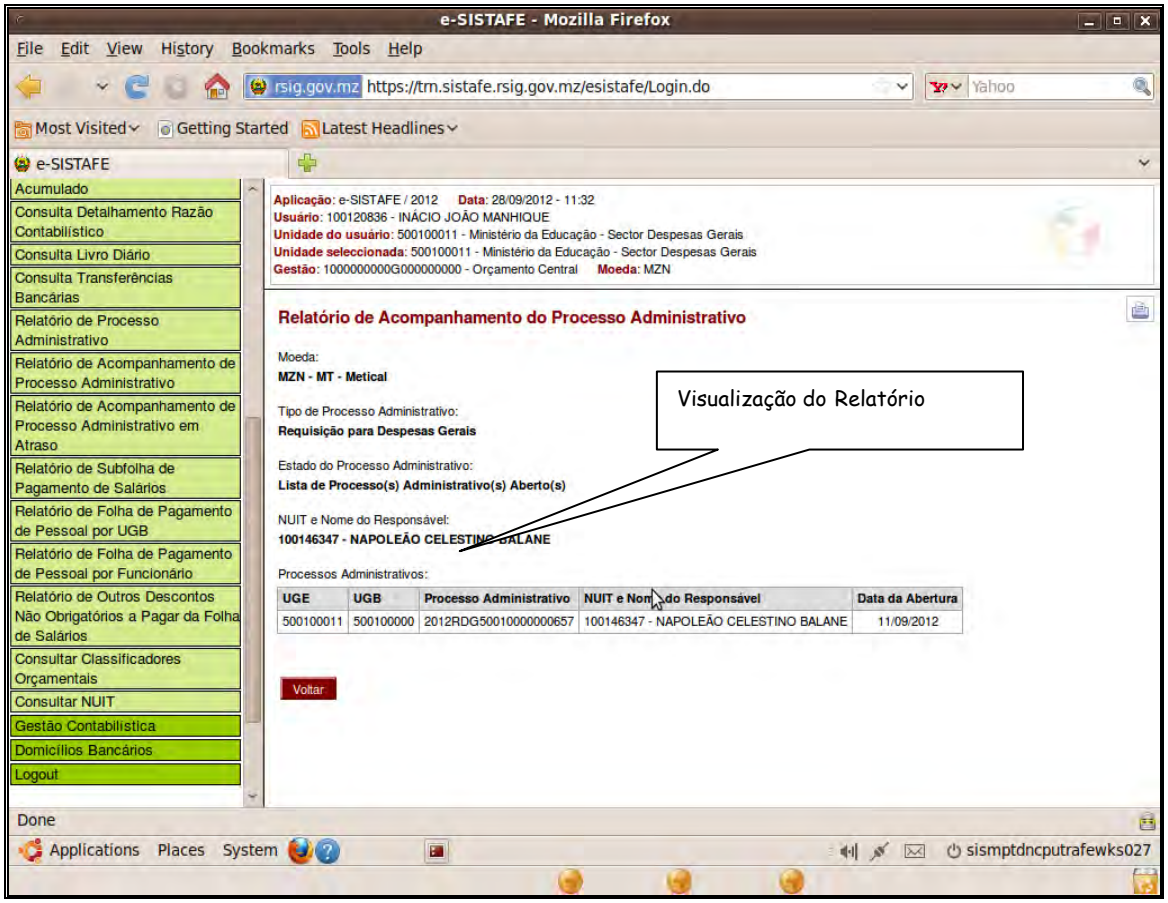
**Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo**



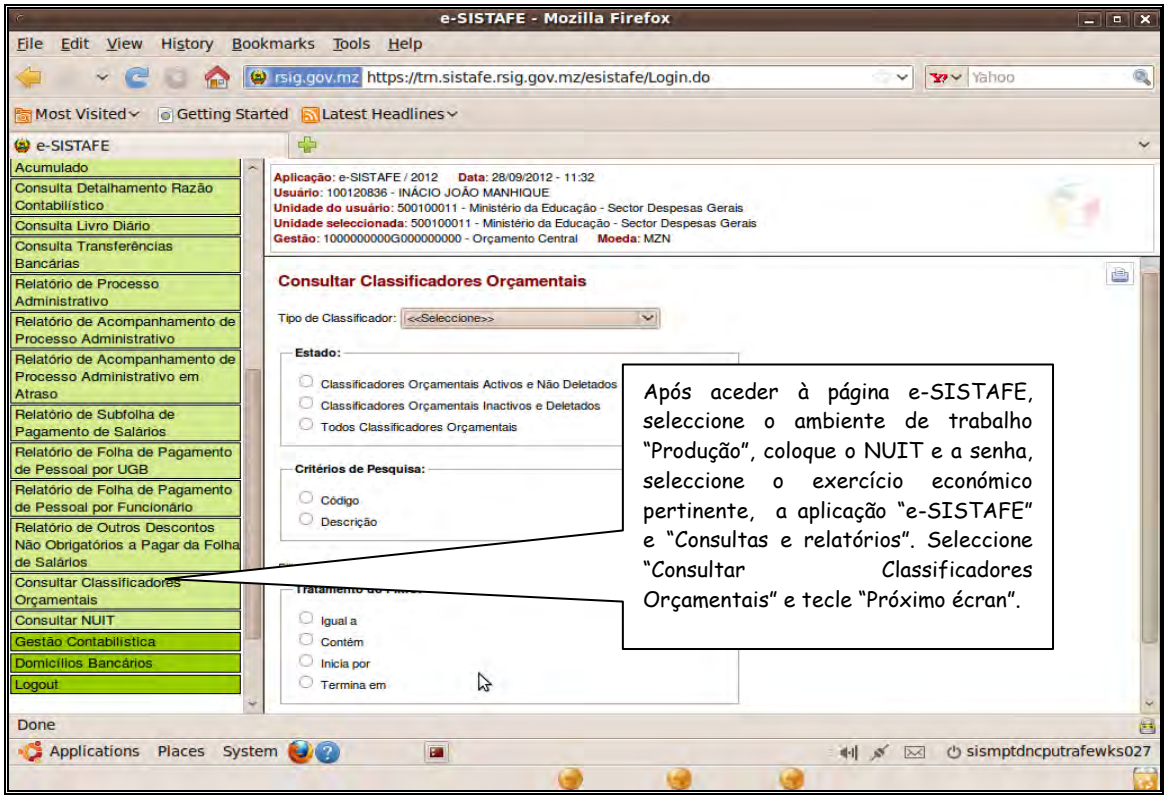

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório de Subfolha de Pagamento de Salários
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário
Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 11:32
Usuário: 100120836 - INÁCIO JOÃO MANHIQUE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
62
65
80
90
Tipo(s) de UGE:
001 - Especial Despesas Gerais
002 - Especial Pagamento da Dívida
003 - Especial Pagamento de Salários
004 - Especial Pagamento de Pensões
005 - Especial Donativos para Revenda
006 - Especial Transferências Financeiras
007 - Especial de Investimentos
008 - Sector Despesas Gerais
009 - Sector Investimentos
Seleccione uma ou mais Unidade/Gestão-Moeda:
TODOS
Seleccione o tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Unidade/Gestão/Moeda" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

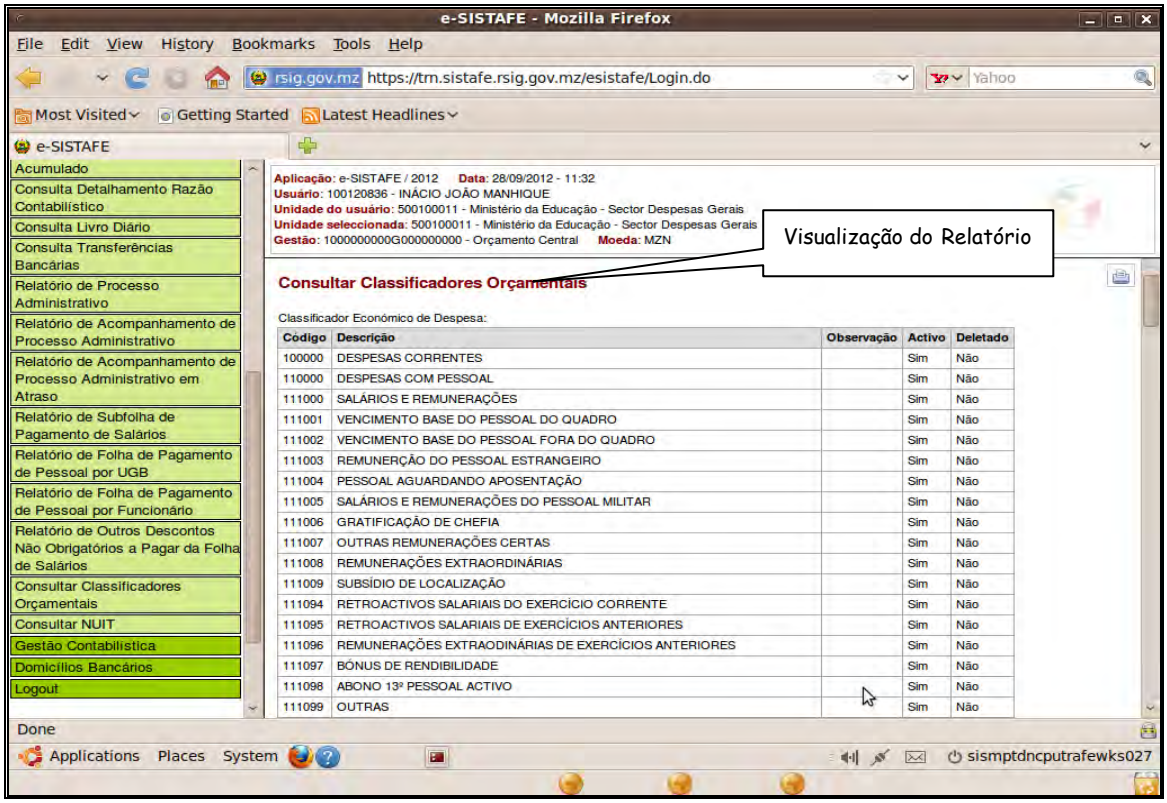

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório de Subfolha de Pagamento de Salários
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário
Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilística
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 11:32
Usuário: 100120836 - INÁCIO JOÃO MANHIQUE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo
Moeda:
MZN - MT - Metical
Unidade(s)/Gestão(ões)-Moeda:
500100011 / 1000000000G000000000 - MZN
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
NUIT e Nome do Responsável:
TODOS
100145347 - NAPOLEÃO CELESTINO BALANE
100827174 - JANUÁRIO ALBERTO NHAPULO
100832488 - MARIA HELENA ZITA BILA
100834189 - ANA SOUSA CHIAU
Seleccione o Estado do Processo Administrativo:
Lista de Processo(s) Administrativo(s) Aberto(s)
Lista de Processo(s) Administrativo(s) Encerrado(s)
Lista de Todos os Processos Administrativos
Lista de Processos Administrativos sem Documento Associado
Lista de Processos Administrativos em Atraso (Com Cabimento e sem Liquidação)
Seleccione o "Estado do Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027




ARTIGO 225

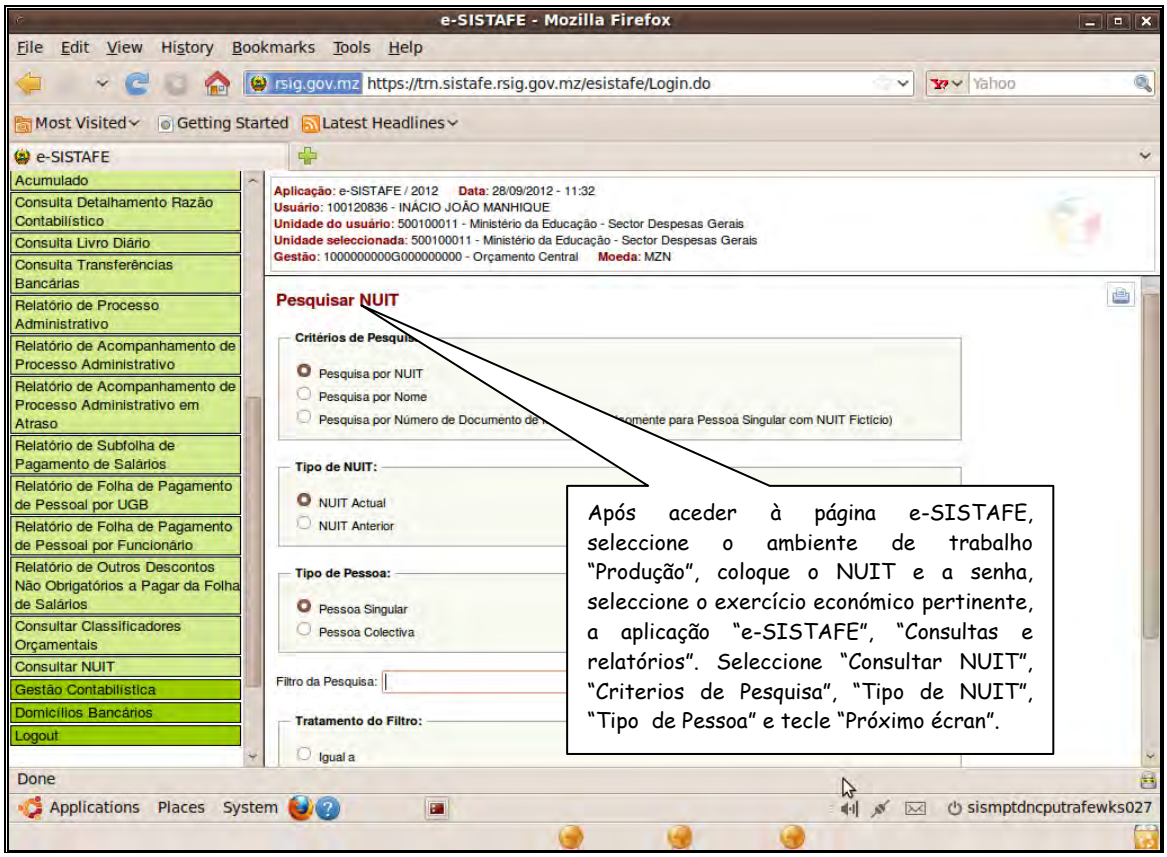
**Consulta Classificadores Orçamentais**

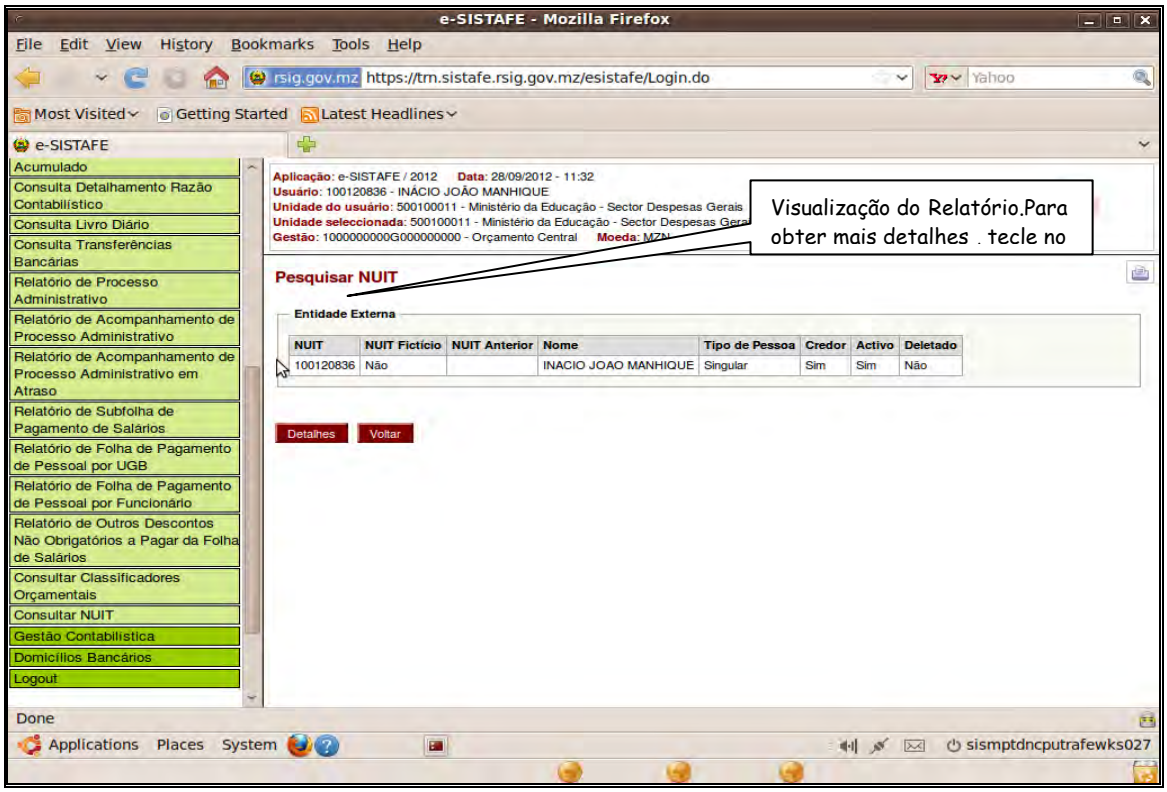


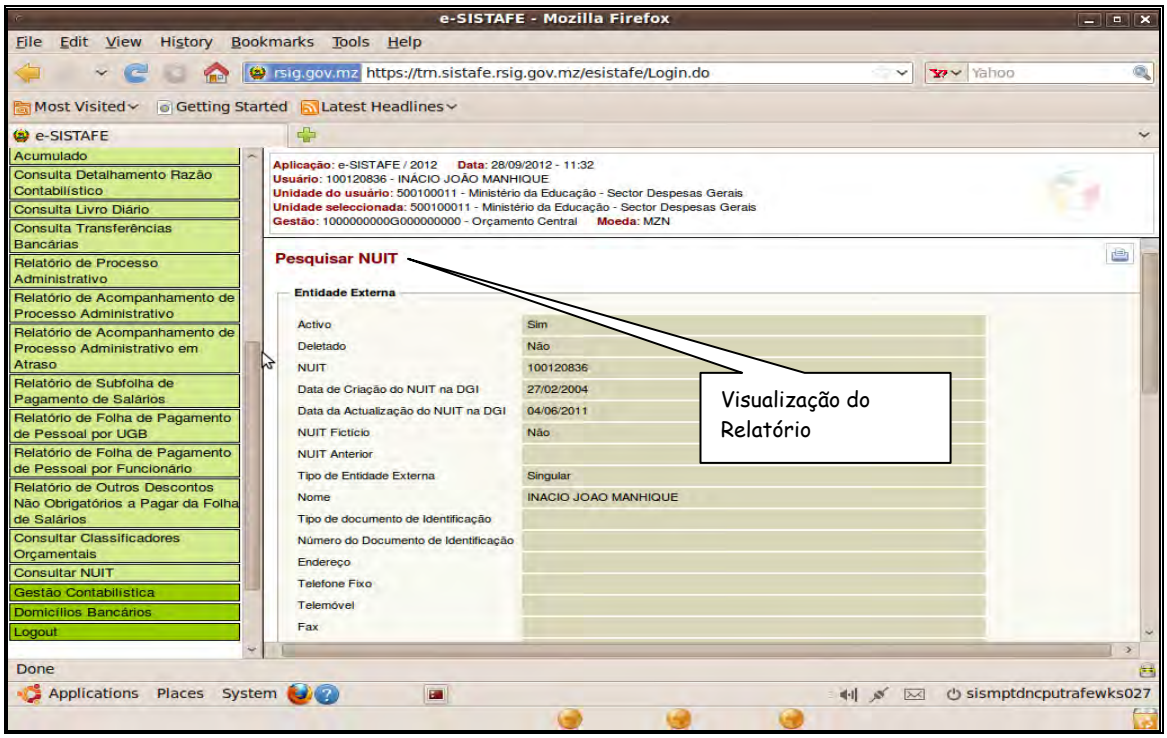



ARTIGO 226

**Pesquisar NUIT**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório de Subfolha de Pagamento de Salários
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário
Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilistica
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 11:32
Usuário: 100120836 - INÁCIO JOÃO MANHIQUE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Visualização do Relatório.Para obter mais detalhes . tecle no
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
NUIT NUIT Fictício NUIT Anterior Nome Tipo de Pessoa Credor Activo Deletado
100120836 Não INACIO JOAO MANHIQUE Singular Sim Sim Não
Detalhes Voltar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

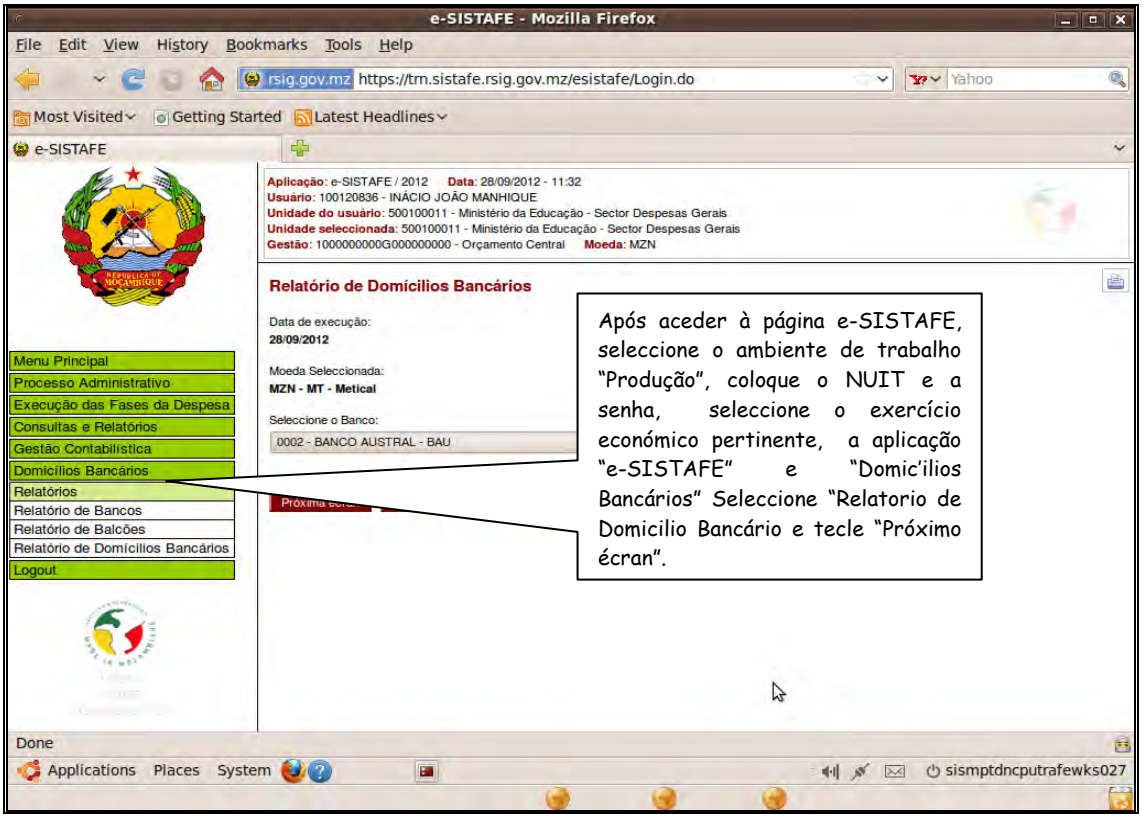

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso
Relatório de Subfolha de Pagamento de Salários
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB
Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário
Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Gestão Contabilistica
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 11:32
Usuário: 100120836 - INÁCIO JOÃO MANHIQUE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
Activo Sim
Deletado Não
NUIT 100120836
Data de Criação do NUIT na DGI 27/02/2004
Data da Actualização do NUIT na DGI 04/06/2011
NUIT Fictício Não
NUIT Anterior
Tipo de Entidade Externa Singular
Nome INACIO JOAO MANHIQUE
Tipo de documento de Identificação
Número do Documento de Identificação
Endereço
Telefone Fixo
Telemóvel
Fax
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

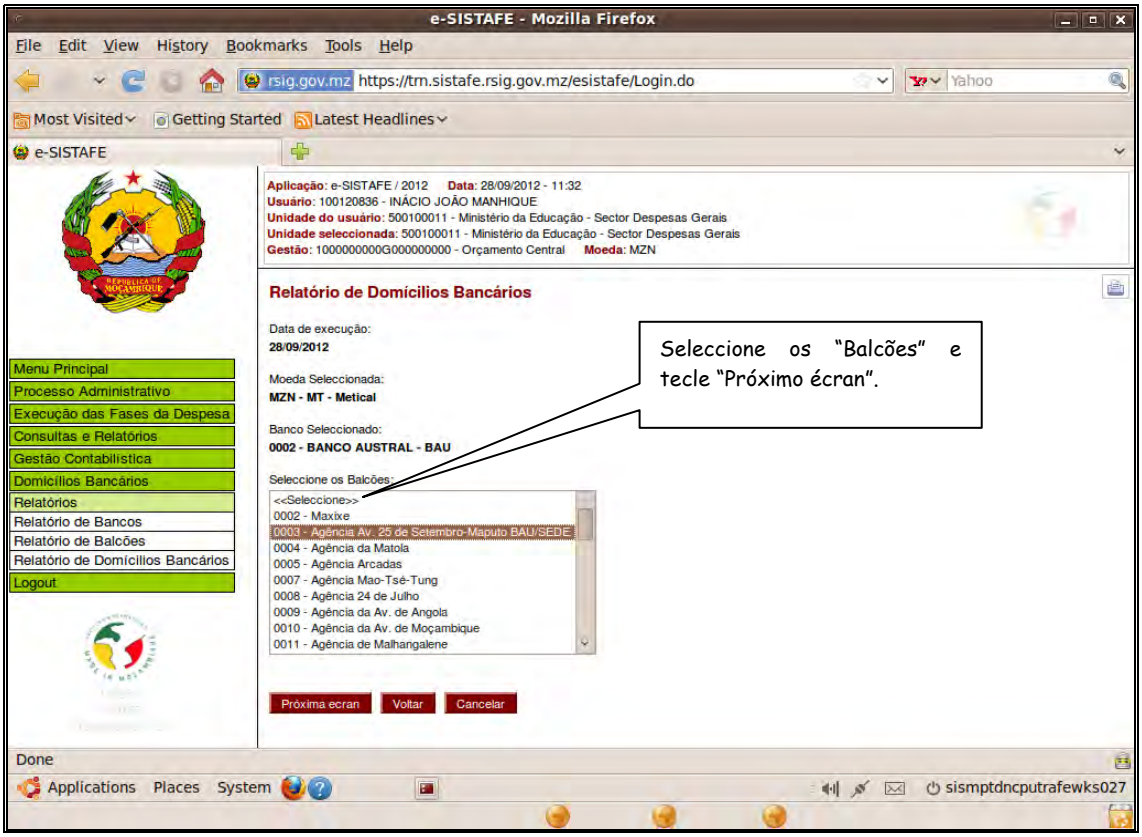
SECÇÃO VIII

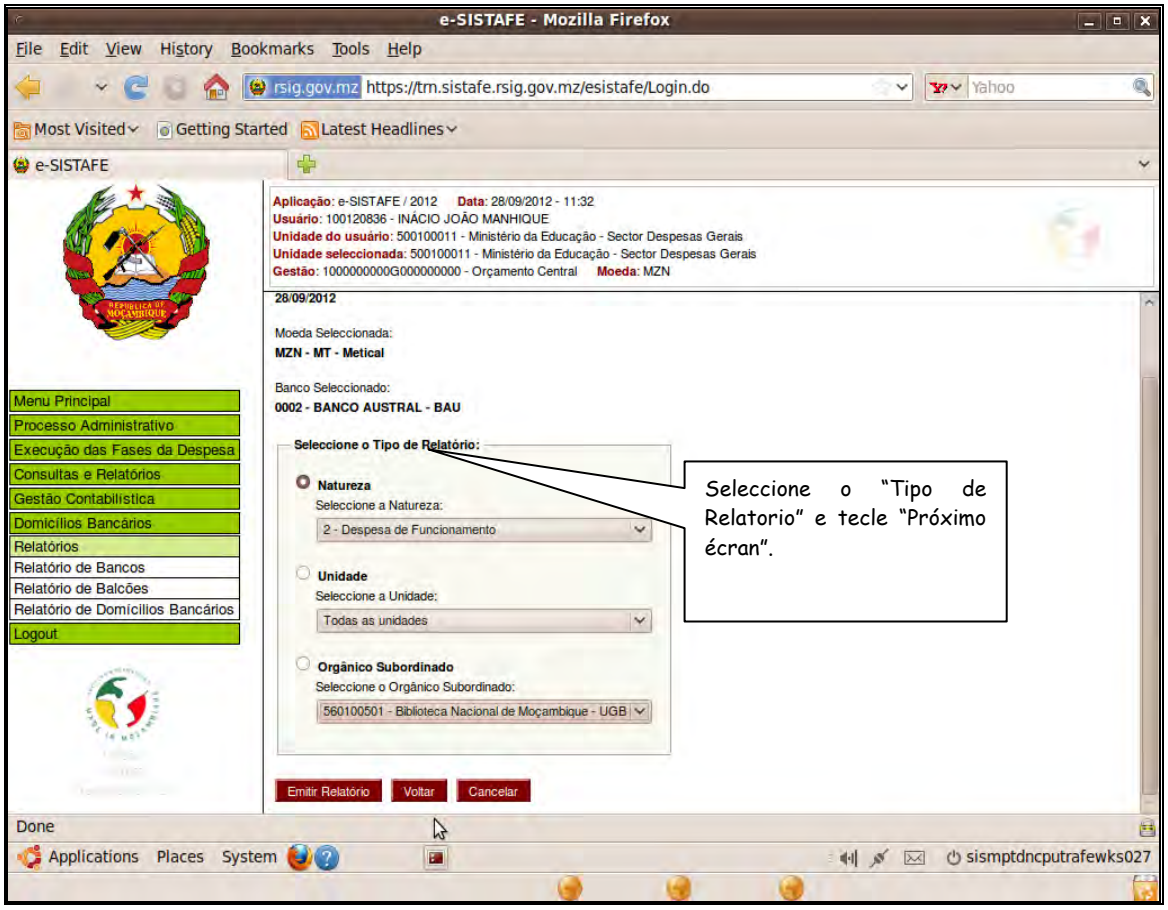
**Domicilios Bancários**

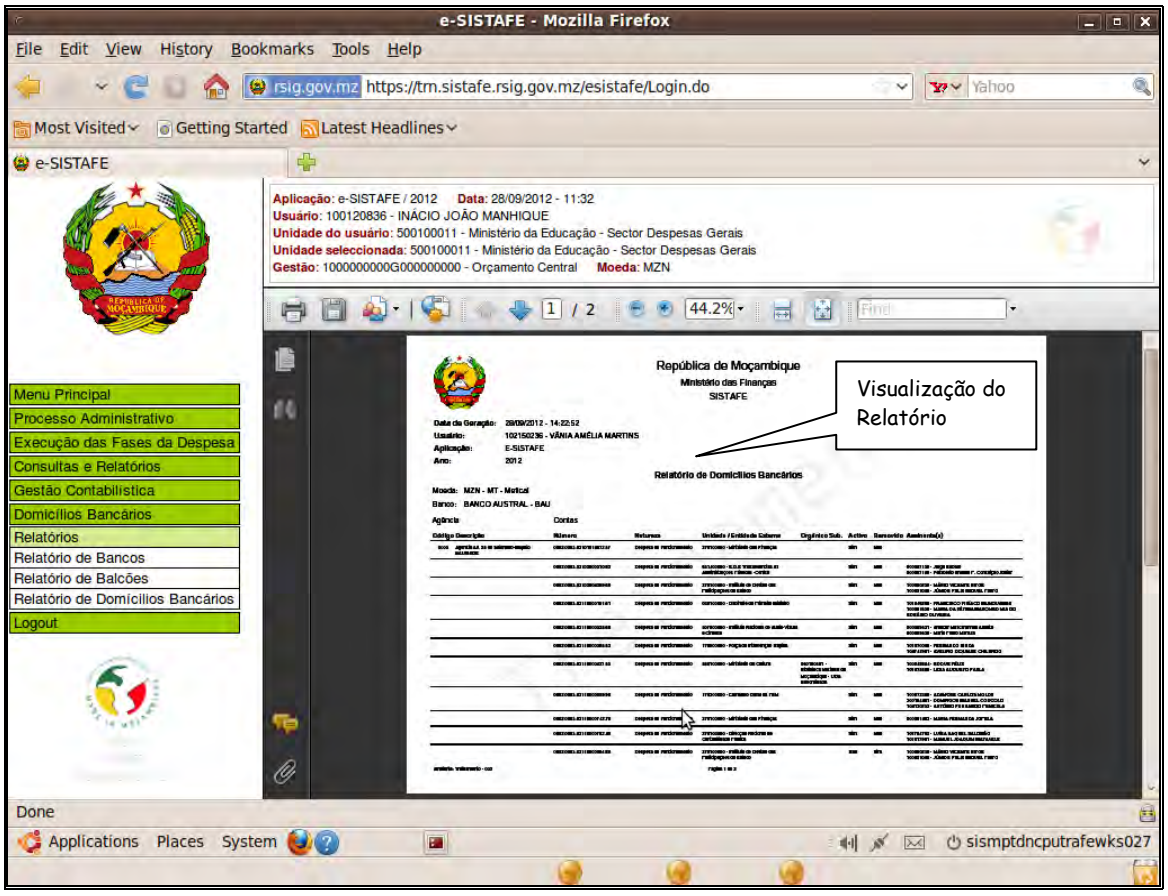
ARTIGO 227

**Relatório de Domicilios Bancários**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 11:32
Usuário: 100120836 - INÁCIO JOÃO MANHIQUE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
28/09/2012
Moeda Seleccionada:
MZN - MT - Metical
Banco Seleccionado:
0002 - BANCO AUSTRAL - BAU
Seleccione o Tipo de Relatório:
Natureza
Seleccione a Natureza:
2 - Despesa de Funcionamento
Unidade
Seleccione a Unidade:
Todas as unidades
Orgânico Subordinado
Seleccione o Orgânico Subordinado:
560100501 - Biblioteca Nacional de Moçambique - UGB
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Domicílios Bancários
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Logout
Seleccione o "Tipo de Relatorio" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 11:32
Usuário: 100120836 - INÁCIO JOÃO MANHIQUE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
1 / 2
44.2%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Data da Geração: 28/09/2012 - 14:22:52
Usuário: 102150236 - VÂNIA AMÉLIA MARTINS
Aplicação: E-SISTAFE
Ano: 2012
Relatório de Domicílios Bancários
Moeda: MZN - MT - Metical
Banco: BANCO AUSTRAL - BAU
Agência
Contas
Visualização do Relatório
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Domicílios Bancários
Relatórios
Relatório de Bancos
Relatório de Balcões
Relatório de Domicílios Bancários
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

CAPÍTULO VIII

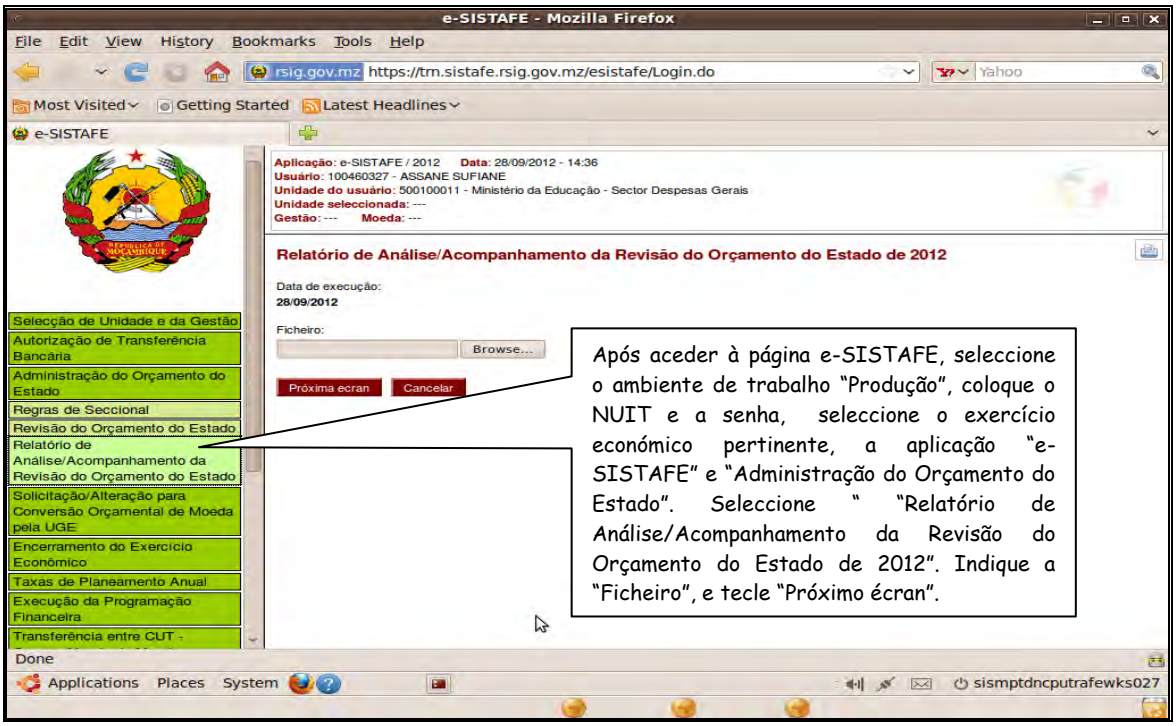
**Agente de Controlo Interno**

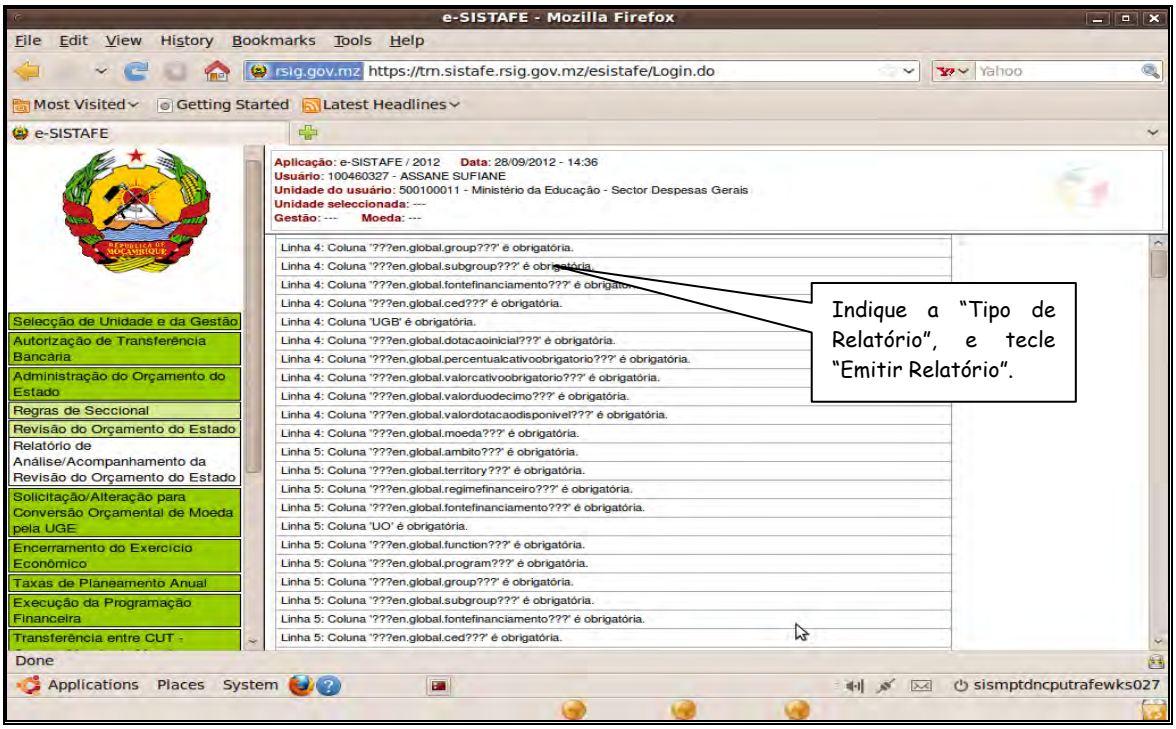
SECÇÃO I

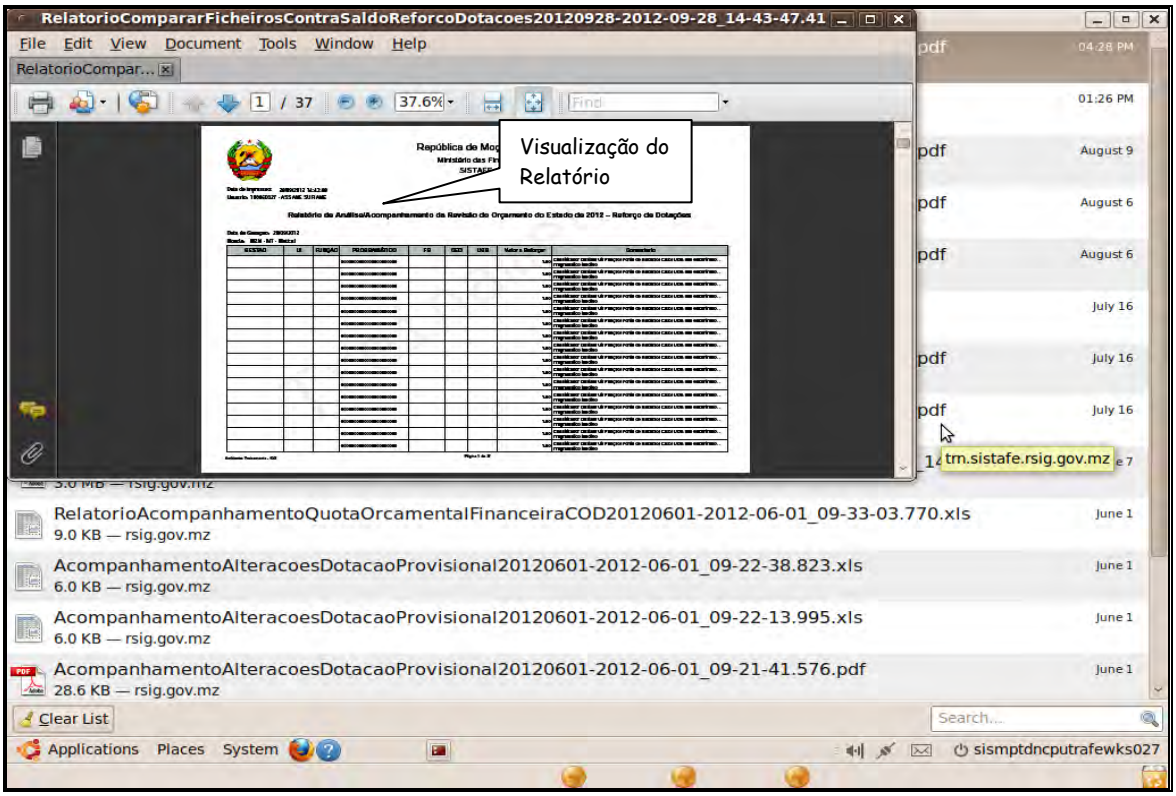
**Administração do Orçamento do Estado**

ARTIGO 228

**Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012**



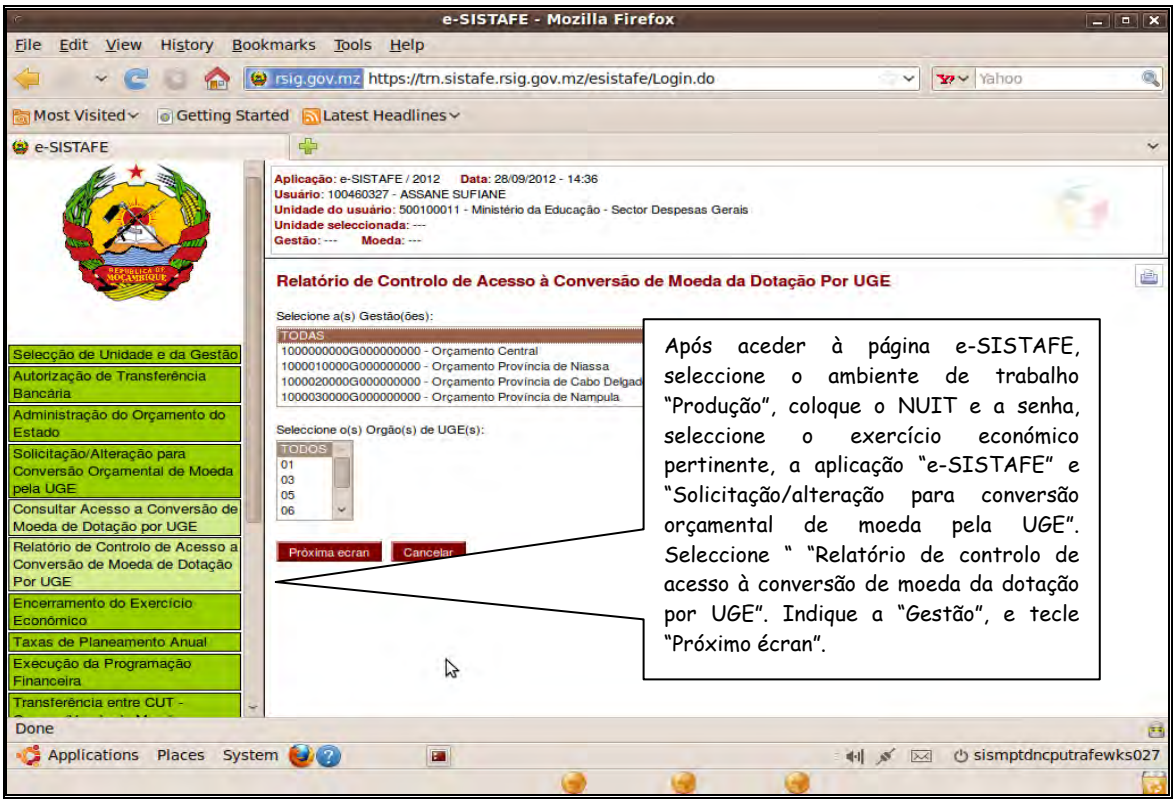


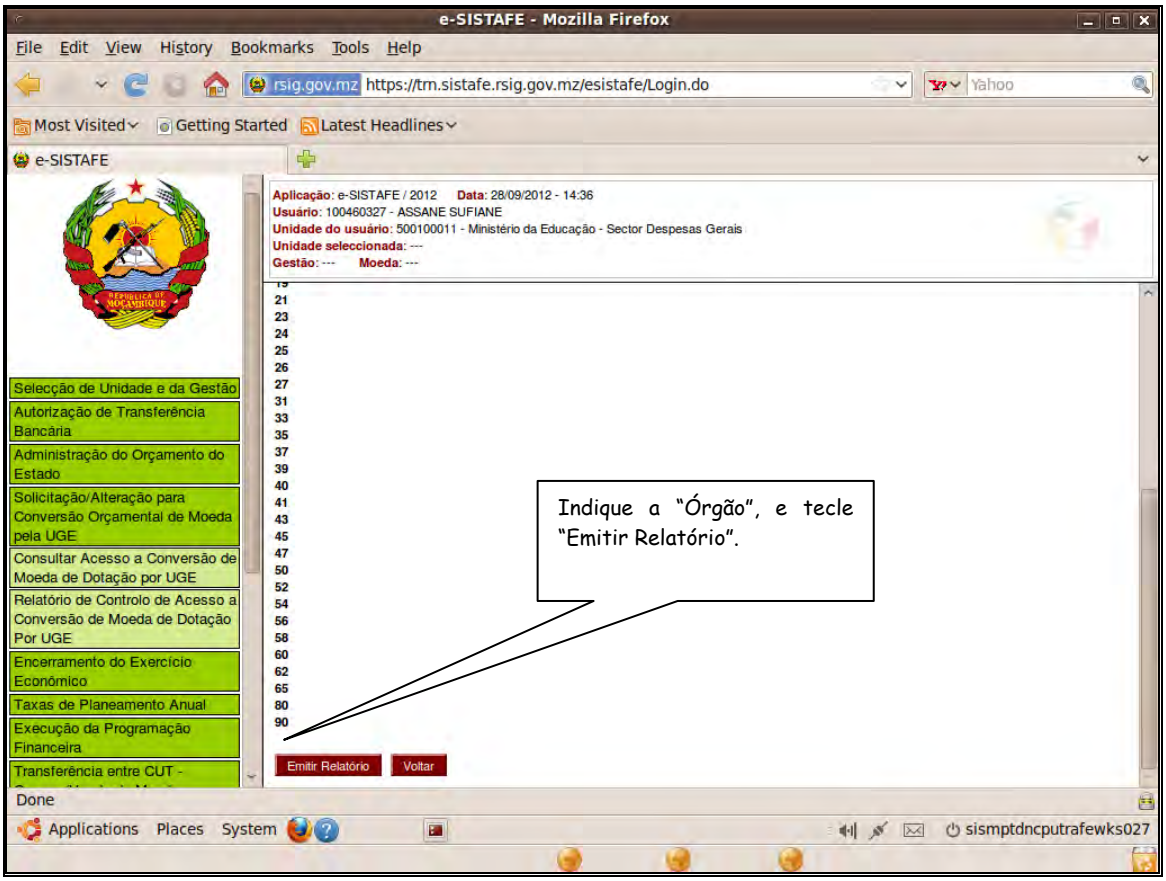

SECÇÃO II

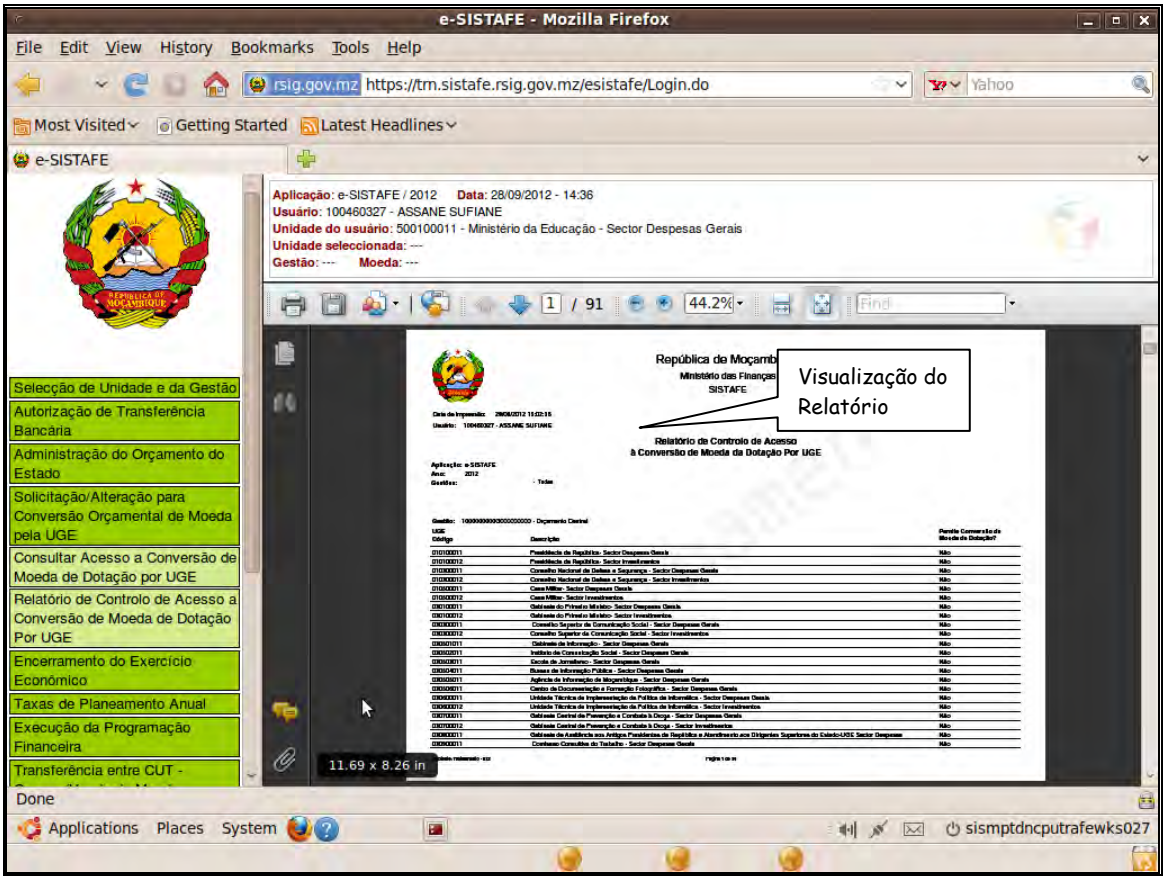
**Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE**

ARTIGO 229

**Relatório de Controlo de Acesso à Conversão de Moeda da Dotação por UGE**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE
Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT -
Indique a "Órgão", e tecle "Emitir Relatório".
Emitir Relatório
Voltar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

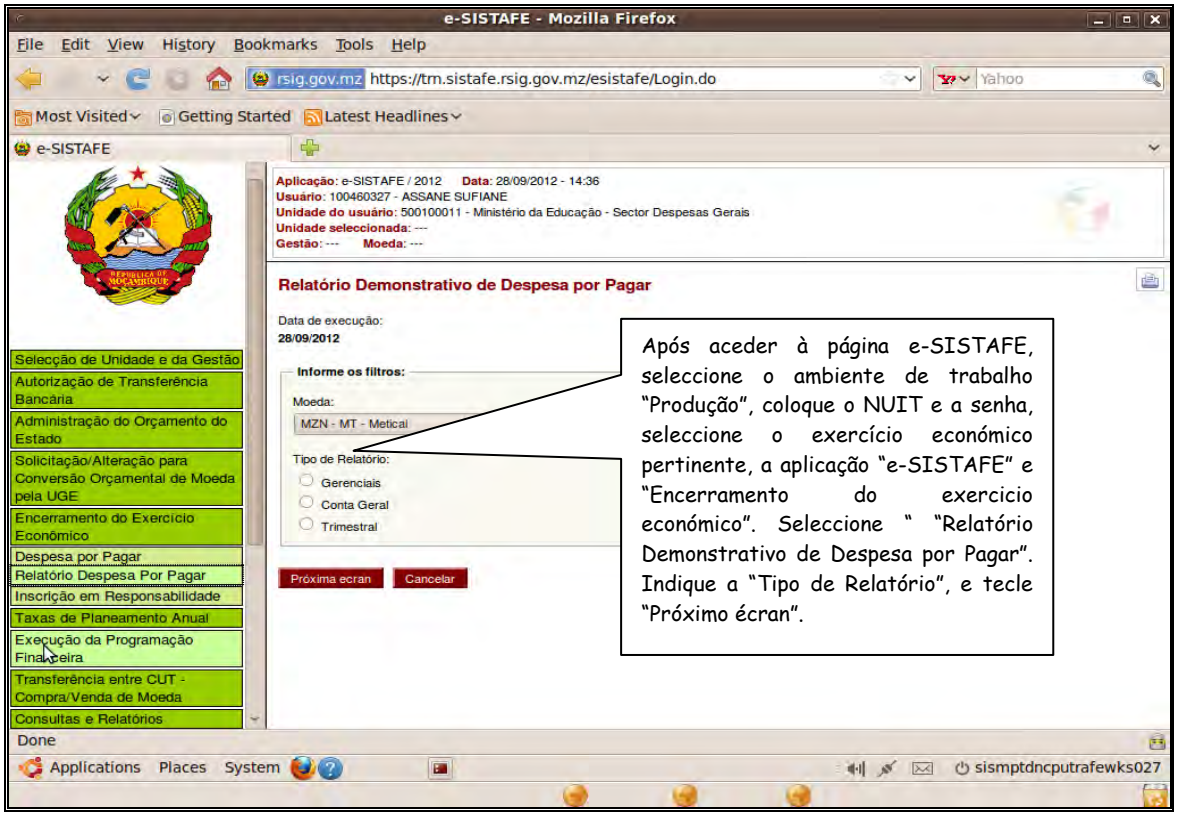

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 91
44.2%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Controlo de Acesso à Conversão de Moeda da Dotação Por UGE
Visualização do Relatório
Selecção de Unidade e da Gestão
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE
Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT -
11.69 x 8.26 in
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

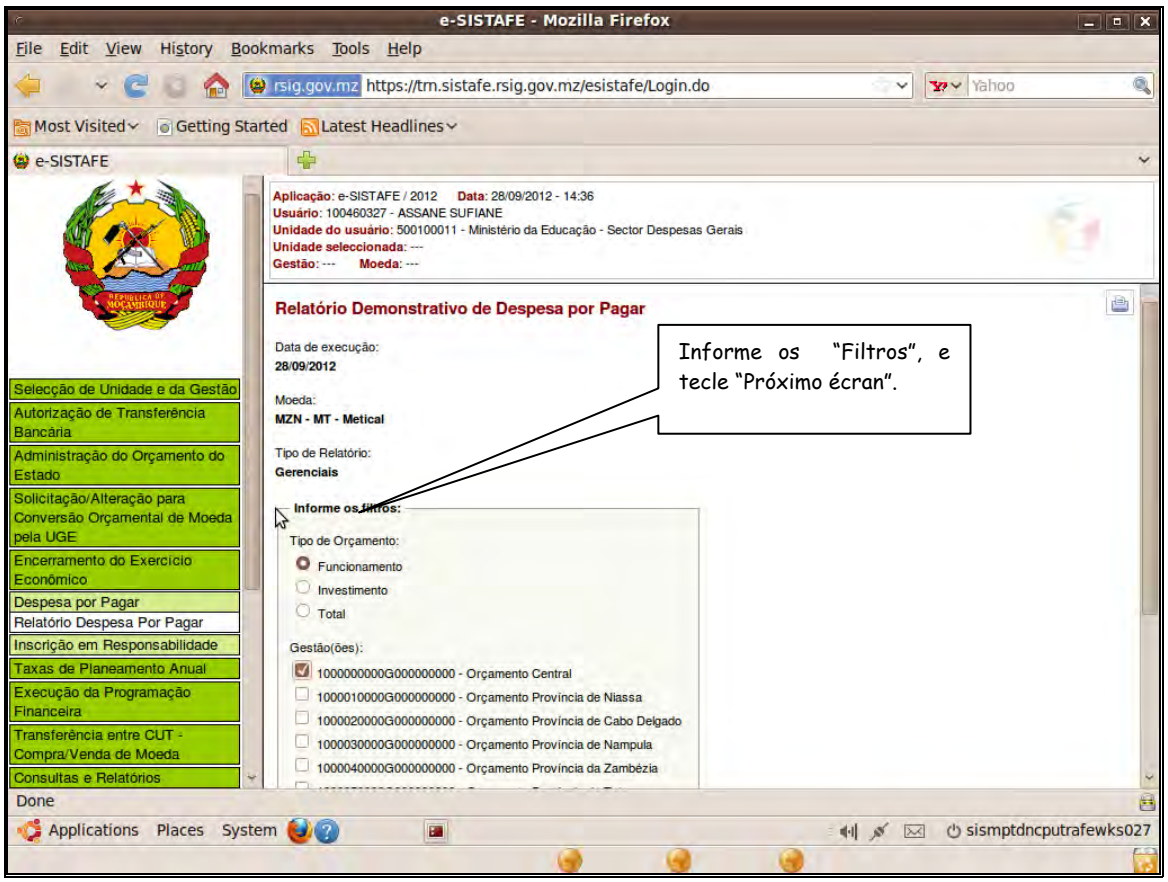
SECÇÃO III

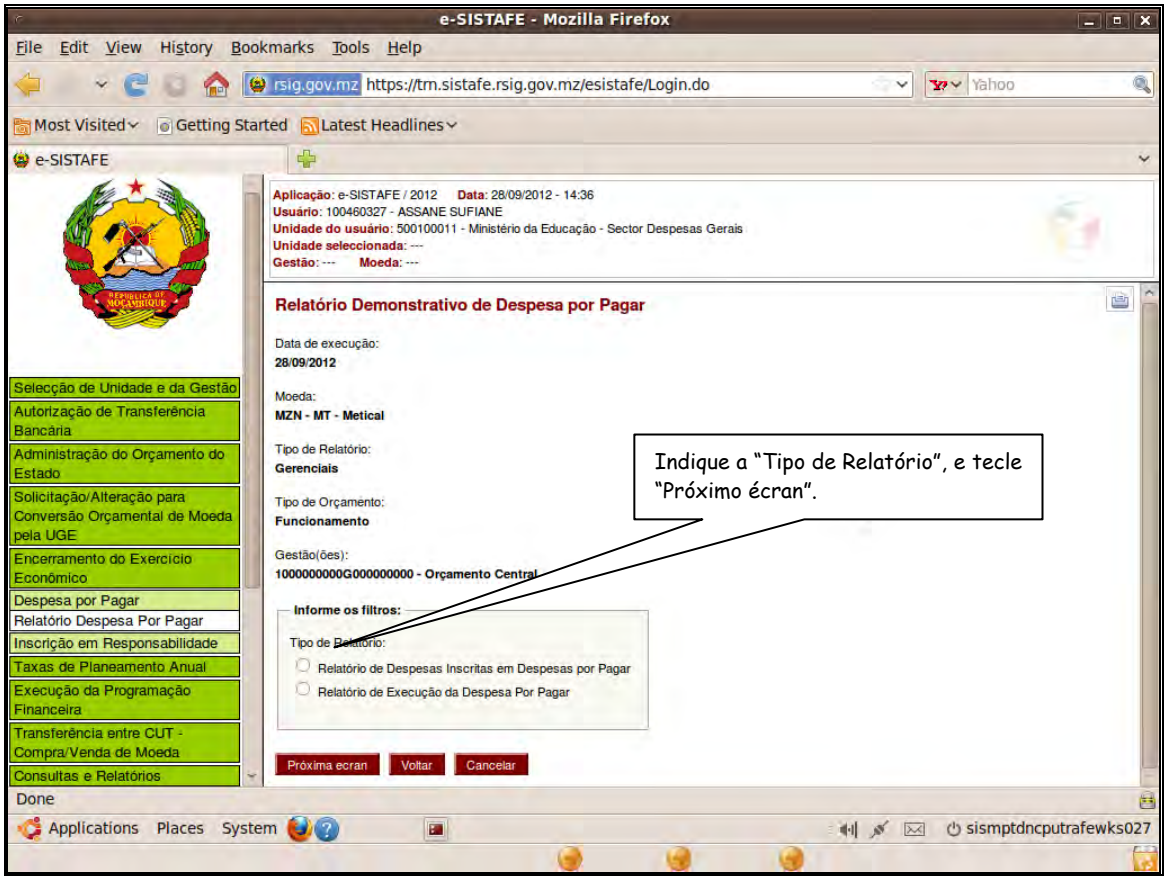
**Encerramento do Exercicio Económico**

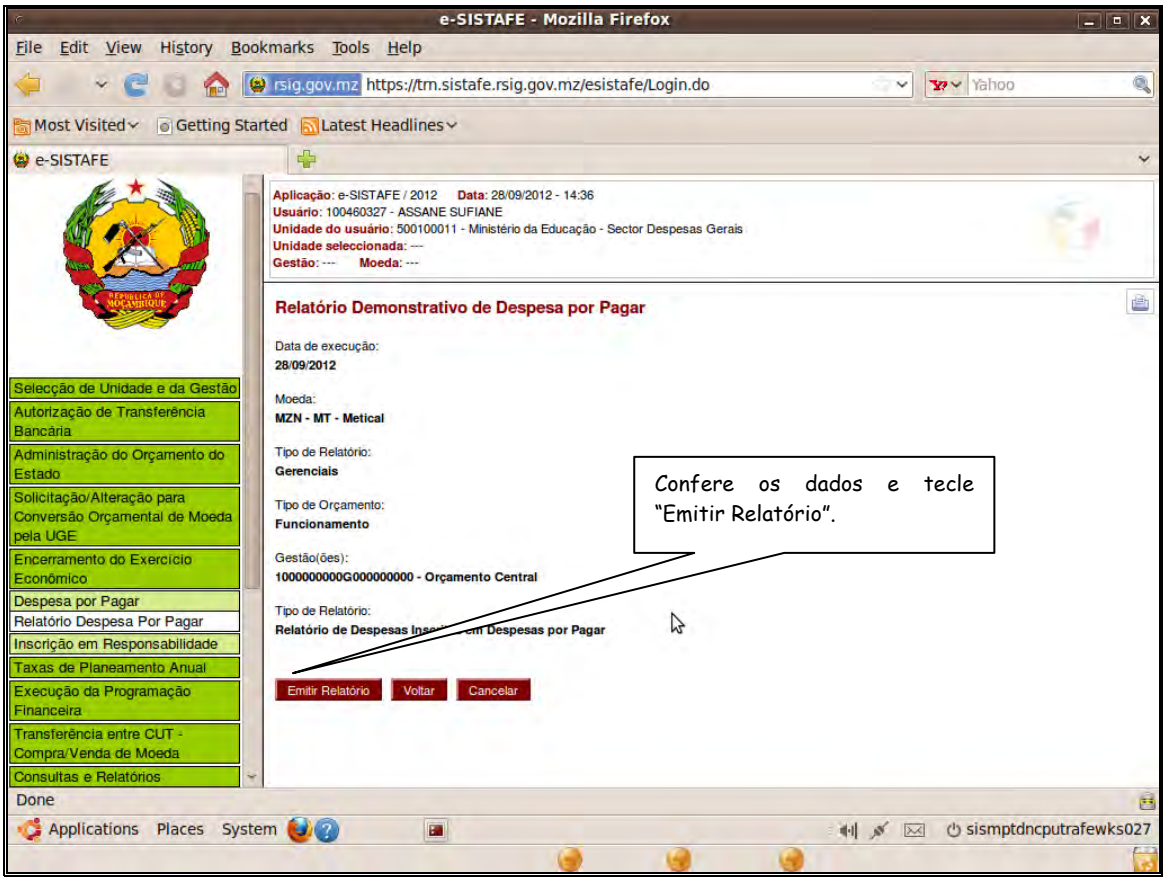
ARTIGO 230

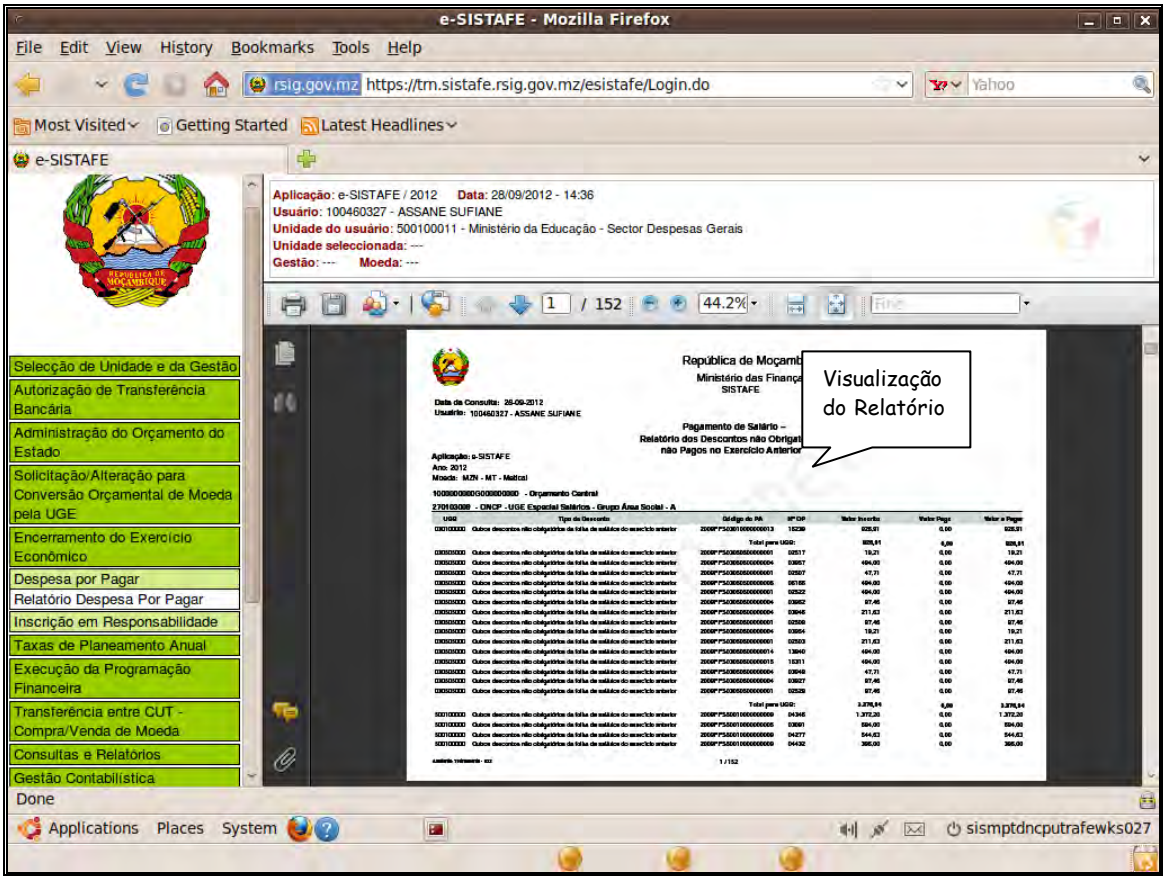
**Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar
Data de execução:
28/09/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Tipo de Relatório:
Gerenciais
Informe os filtros:
Tipo de Orçamento:
Funcionamento
Investimento
Total
Gestão(ões):
1000000000G000000000 - Orçamento Central
1000010000G000000000 - Orçamento Província de Niassa
1000020000G000000000 - Orçamento Província de Cabo Delgado
1000030000G000000000 - Orçamento Província de Nampula
1000040000G000000000 - Orçamento Província da Zambézia
Informe os, e tecle "Próximo écran".
Selecção de Unidade e da Gestão
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Encerramento do Exercício Económico
Despesa por Pagar
Relatório Despesa Por Pagar
Inscrição em Responsabilidade
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

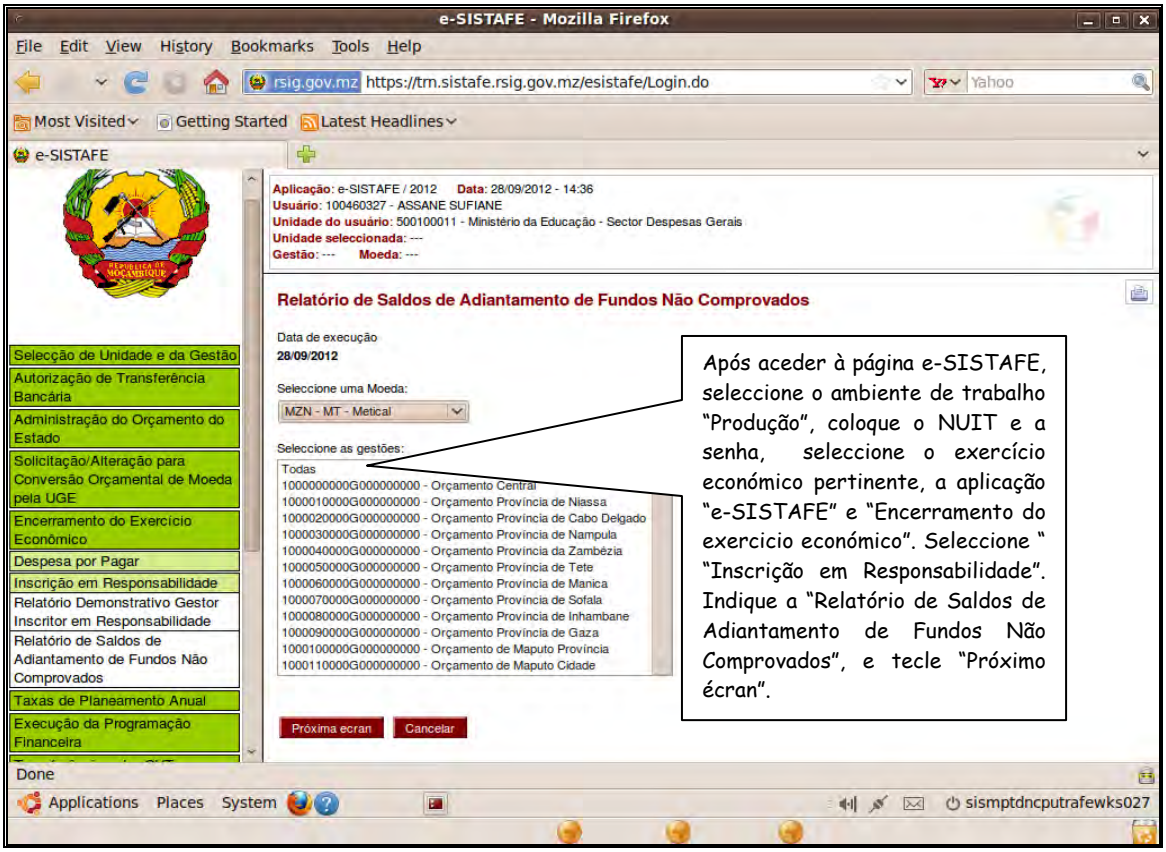

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar
Data de execução:
28/09/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Tipo de Relatório:
Gerenciais
Tipo de Orçamento:
Funcionamento
Gestão(ões):
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Informe os filtros:
Tipo de Relatório:
Relatório de Despesas Inscritas em Despesas por Pagar
Relatório de Execução da Despesa Por Pagar
Indique a "Tipo de Relatório", e tecle "Próximo écran".
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Selecção de Unidade e da Gestão
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Encerramento do Exercício Económico
Despesa por Pagar
Relatório Despesa Por Pagar
Inscrição em Responsabilidade
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

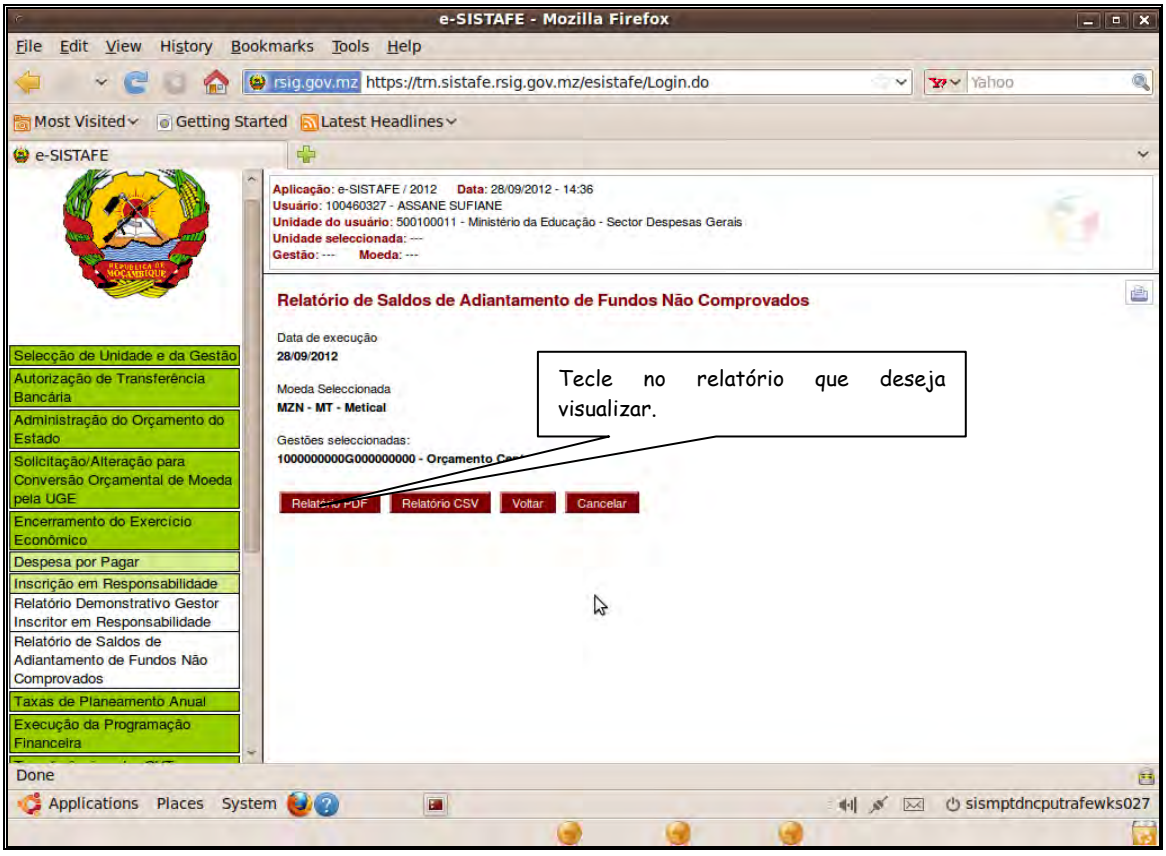

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Demonstrativo de Despesa por Pagar
Data de execução:
28/09/2012
Moeda:
MZN - MT - Metical
Tipo de Relatório:
Gerenciais
Tipo de Orçamento:
Funcionamento
Gestão(ões):
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Tipo de Relatório:
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confere os dados e tecle "Emitir Relatório".
Selecção de Unidade e da Gestão
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Encerramento do Exercício Económico
Despesa por Pagar
Relatório Despesa Por Pagar
Inscrição em Responsabilidade
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

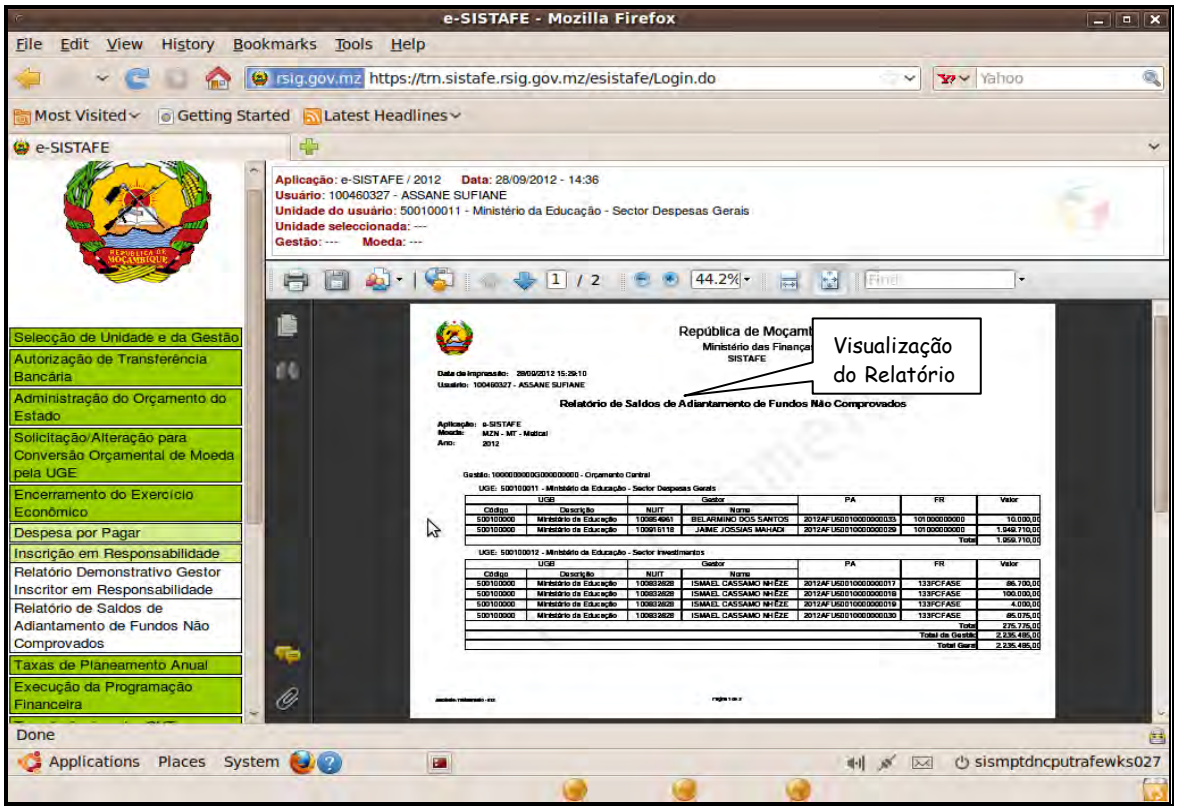

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 152
44.2%
Visualização do Relatório
Selecção de Unidade e da Gestão
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Encerramento do Exercício Económico
Despesa por Pagar
Relatório Despesa Por Pagar
Inscrição em Responsabilidade
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 231

**Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos não Comprovados**



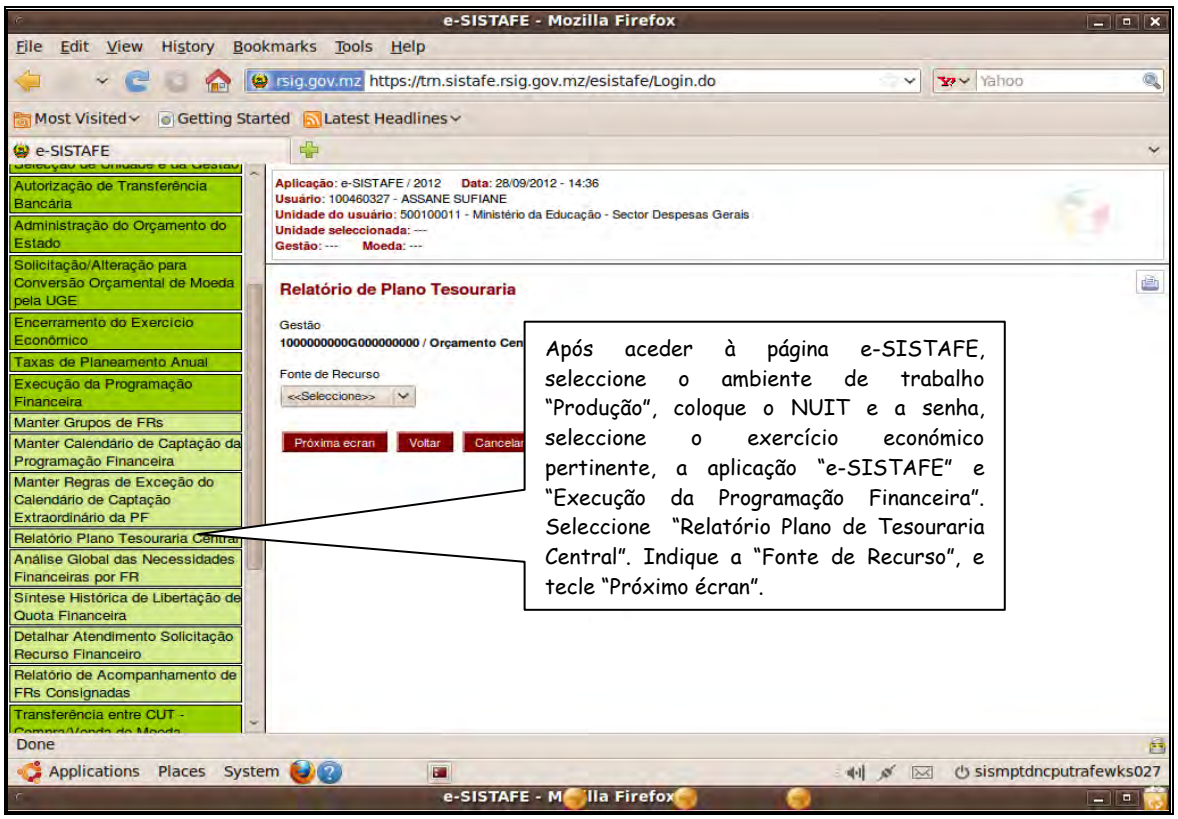


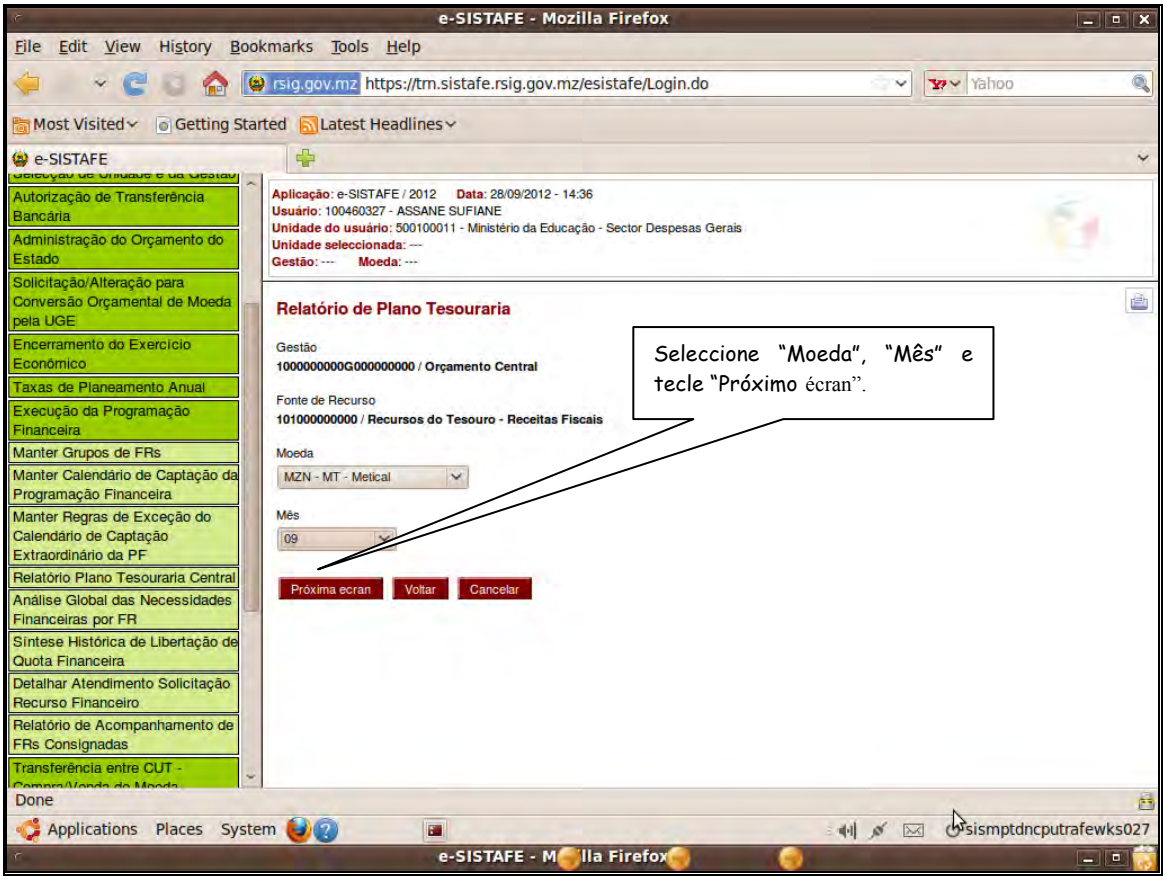

SECÇÃO IV

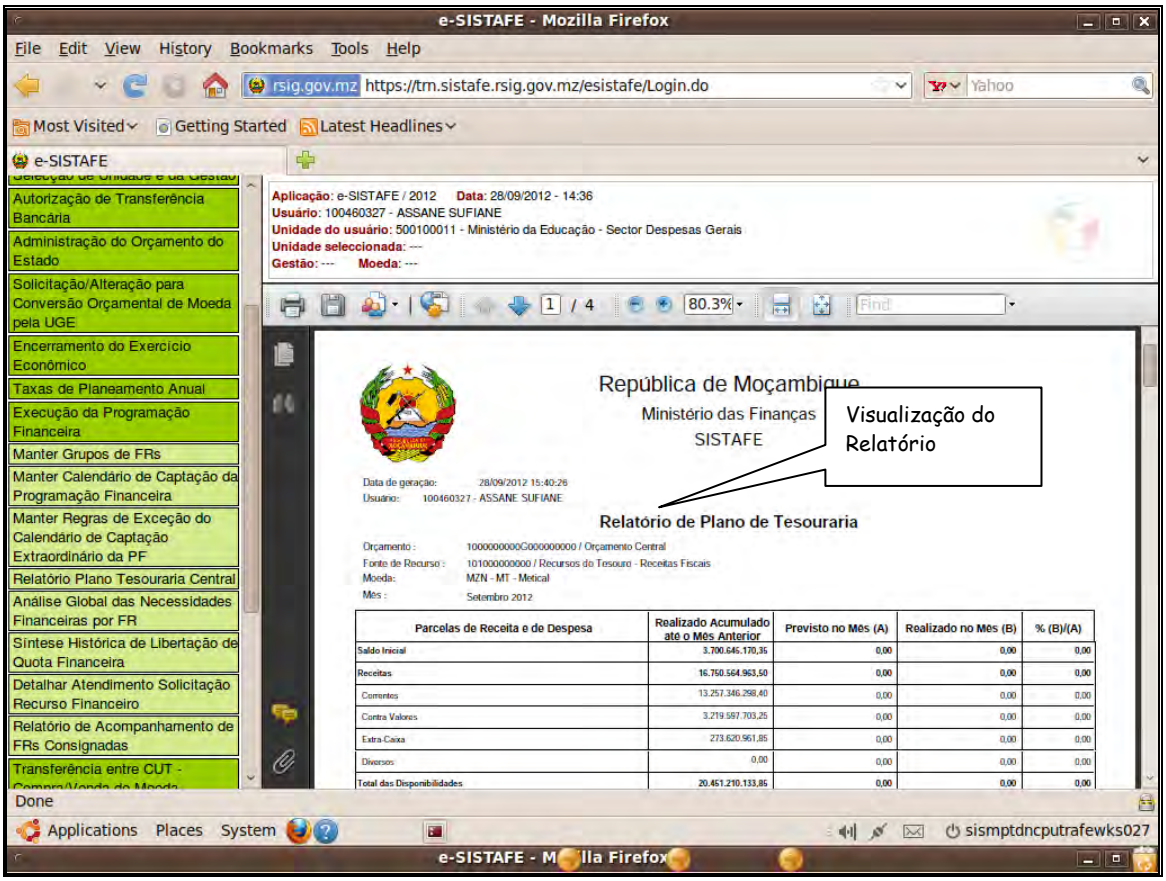
**Execução da Programação Financeira**

ARTIGO 232

**Relatório de Plano de Tesouraria**

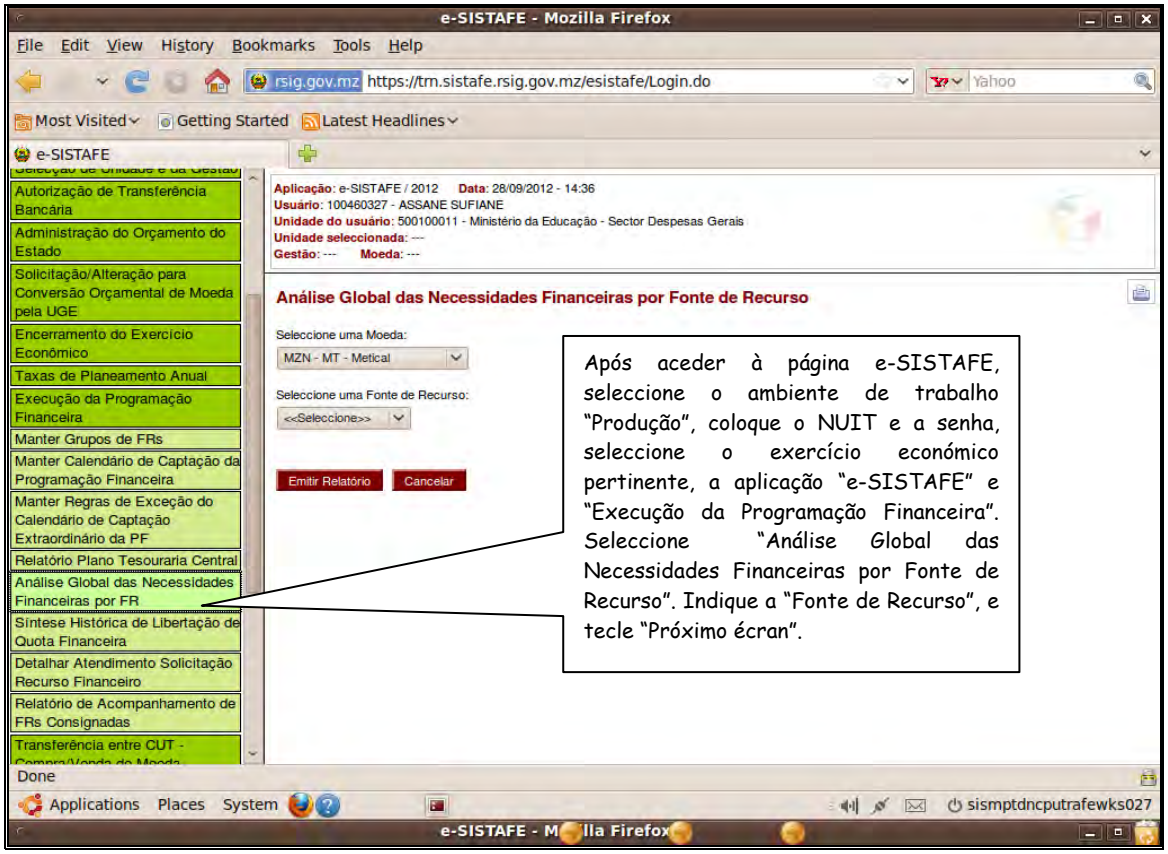


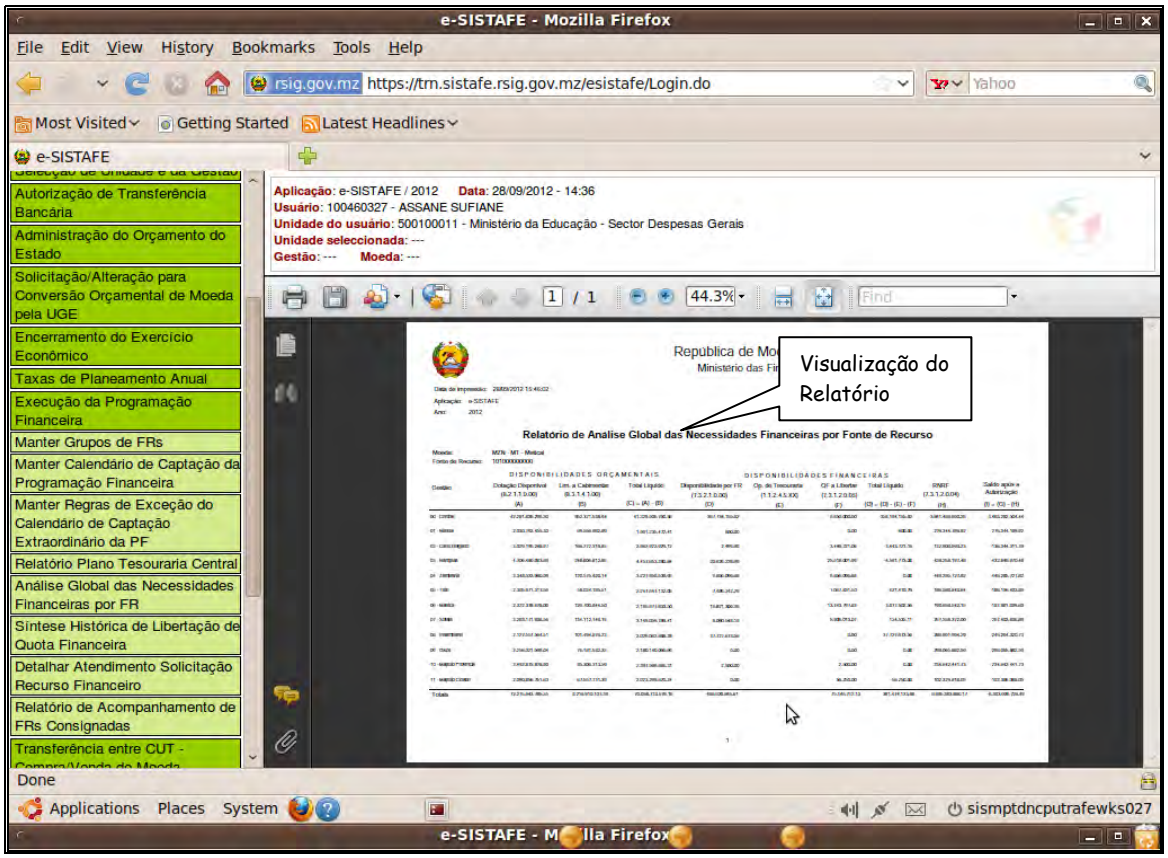

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Manter Grupos de FRs
Manter Calendário de Captação da Programação Financeira
Manter Regras de Exceção do Calendário de Captação Extraordinário da PF
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeiro
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Transferência entre CUT -
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Plano Tesouraria
Gestão
1000000000G000000000 / Orçamento Central
Fonte de Recurso
101000000000 / Recursos do Tesouro - Receitas Fiscais
Moeda
MZN - MT - Metical
Mês
09
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Moeda", "Mês" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027
e-SISTAFE - Mozilla Firefox


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Autorização de Transferência Bancária
Administração do Orçamento do Estado
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Manter Grupos de FRs
Manter Calendário de Captação da Programação Financeira
Manter Regras de Exceção do Calendário de Captação Extraordinário da PF
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeiro
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Transferência entre CUT -
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 28/09/2012 - 14:36
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 4
80.3%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Visualização do Relatório
Data de geração: 28/09/2012 15:40:26
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Relatório de Plano de Tesouraria
Orçamento : 1000000000G000000000 / Orçamento Central
Fonte de Recurso : 101000000000 / Recursos do Tesouro - Receitas Fiscais
Moeda: MZN - MT - Metical
Mês : Setembro 2012
Parcelas de Receita e de Despesa
Realizado Acumulado até o Mês Anterior
Previsto no Mês (A)
Realizado no Mês (B)
% (B)/(A)
Saldo Inicial 3.700.645.170,35 0,00 0,00 0,00
Receitas 16.750.564.963,50 0,00 0,00 0,00
Correntes 13.257.346.298,40 0,00 0,00 0,00
Contra Valores 3.219.597.703,25 0,00 0,00 0,00
Extra-Caixa 273.620.961,85 0,00 0,00 0,00
Diversos 0,00 0,00 0,00 0,00
Total das Disponibilidades 20.451.210.133,85 0,00 0,00 0,00
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027
e-SISTAFE - Mozilla Firefox

ARTIGO 233

**Análise Global das Necessidades Financeiras por Fonte de Recurso**



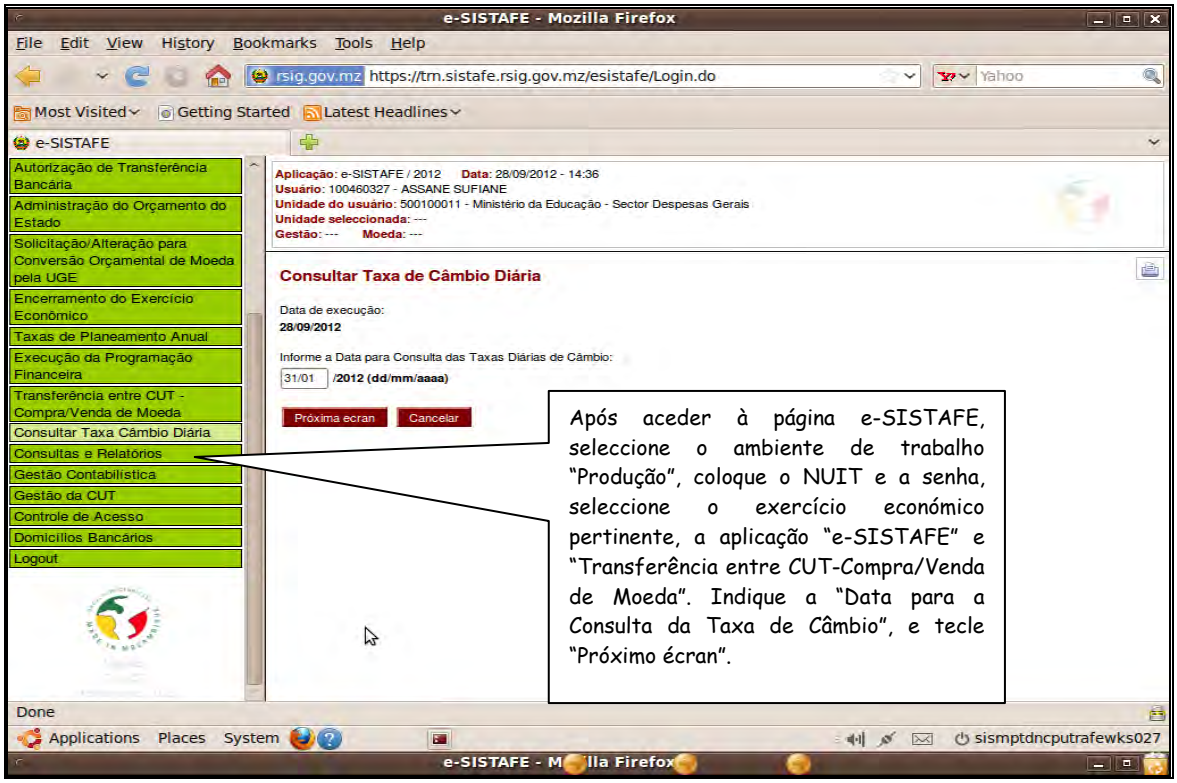



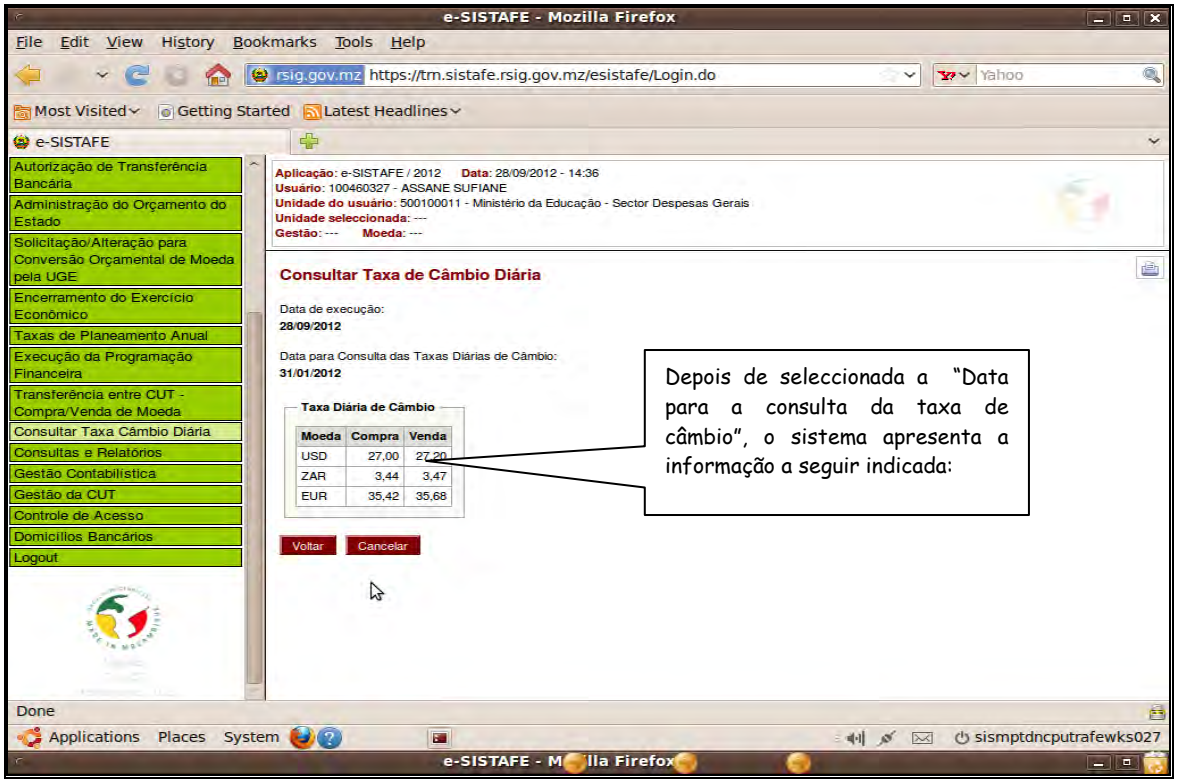
SECÇÃO V

**Transferência entre a CUT-Compra/Venda de Moeda**

ARTIGO 234

**Consultar Taxa de Câmbio Diária**



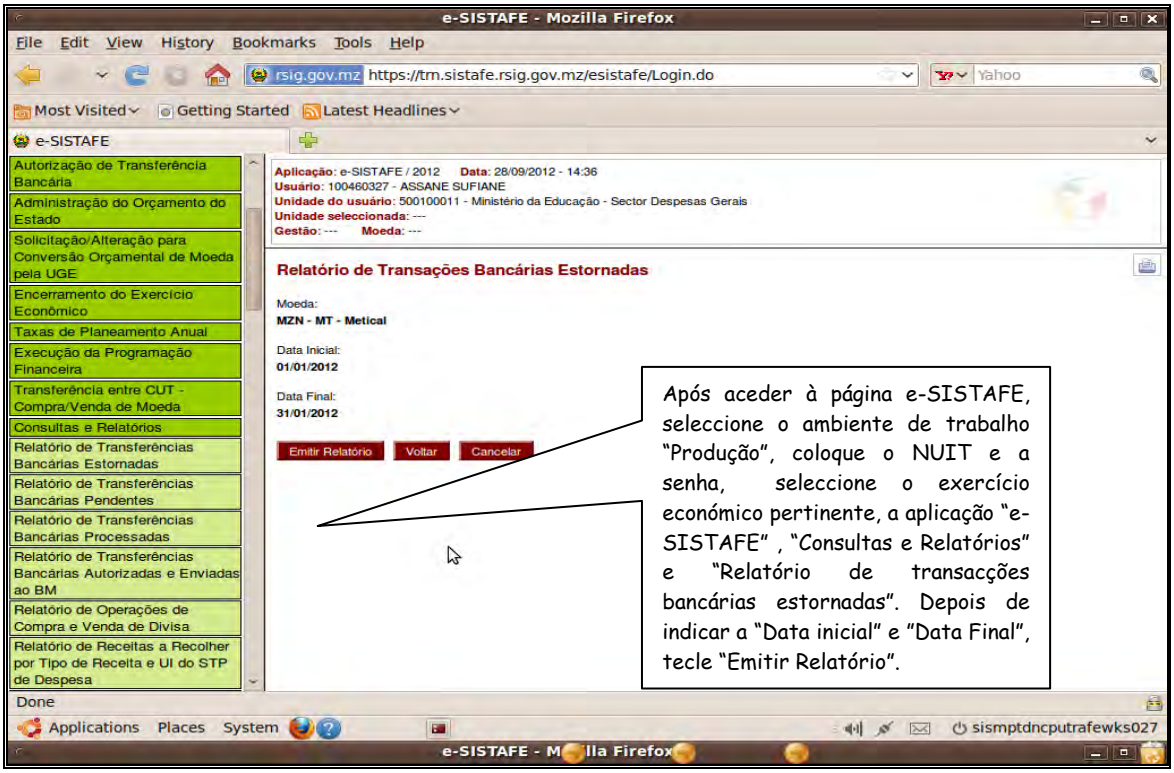



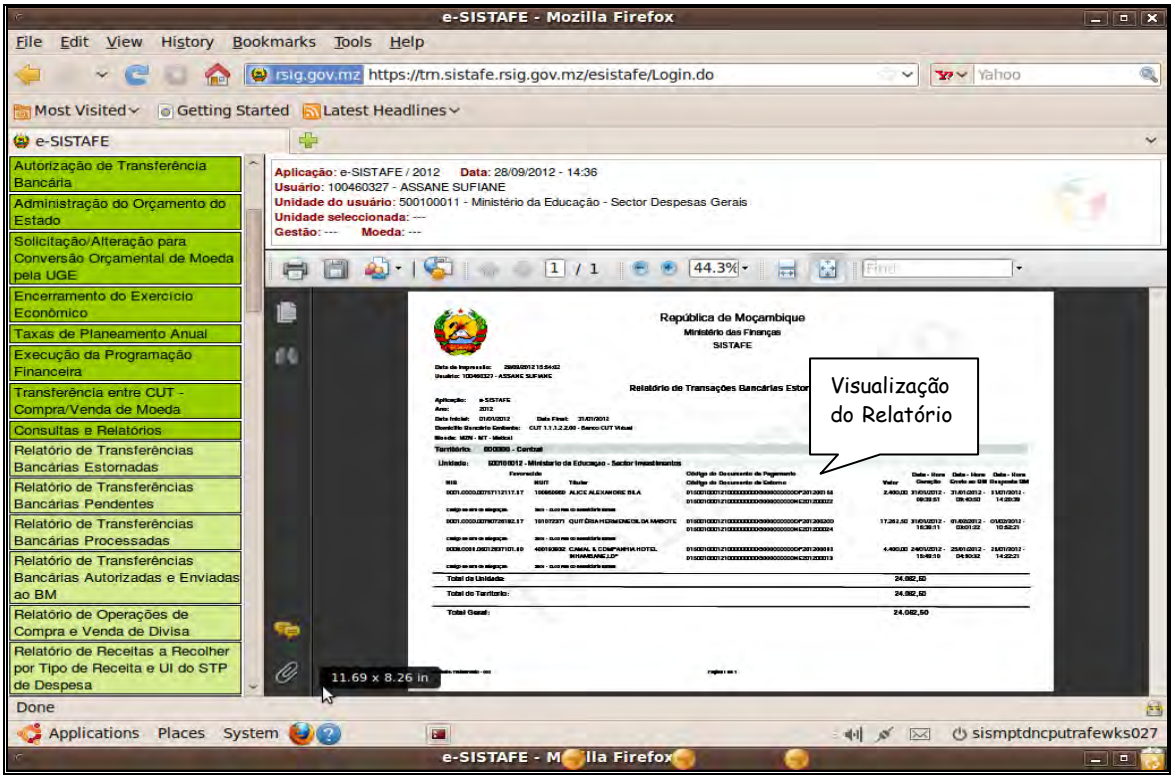
SECÇÃO VI

**Consultas e Relatórios**

ARTIGO 235

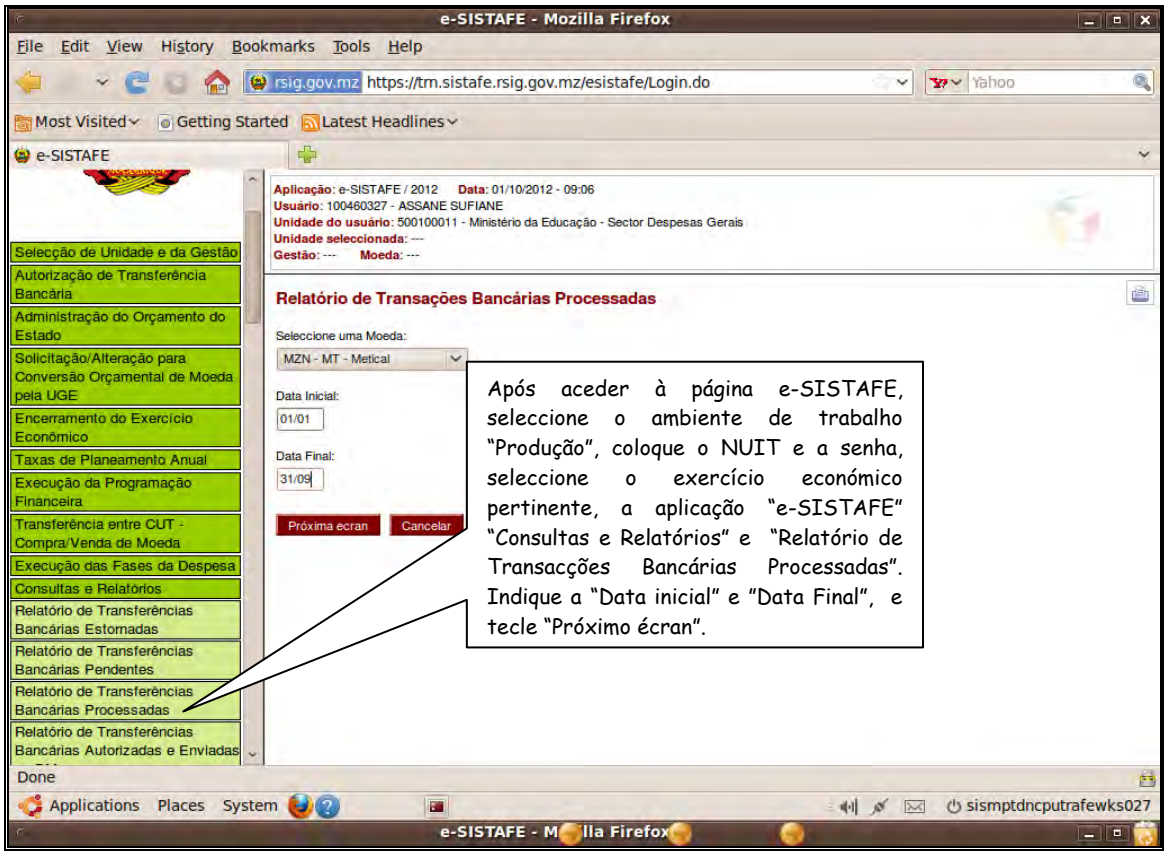
**Relatório de Transacções Bancárias Estornadas**

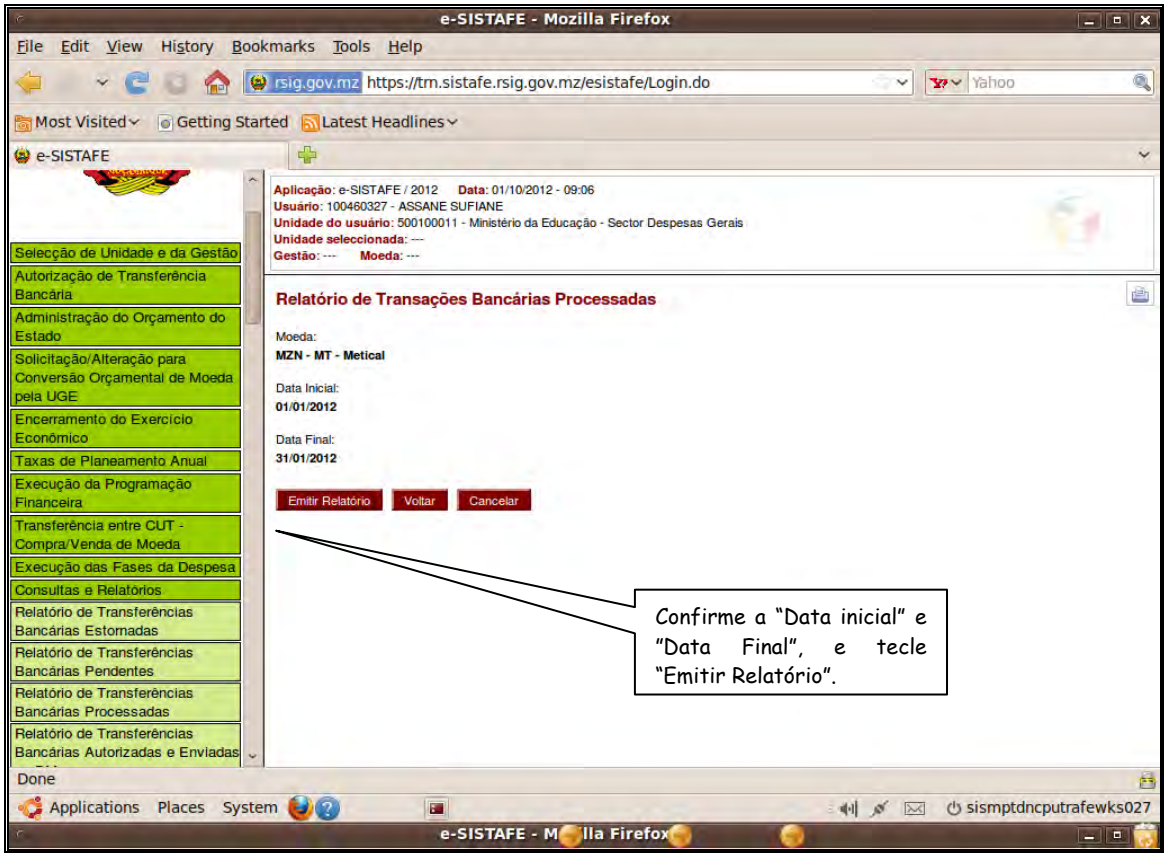


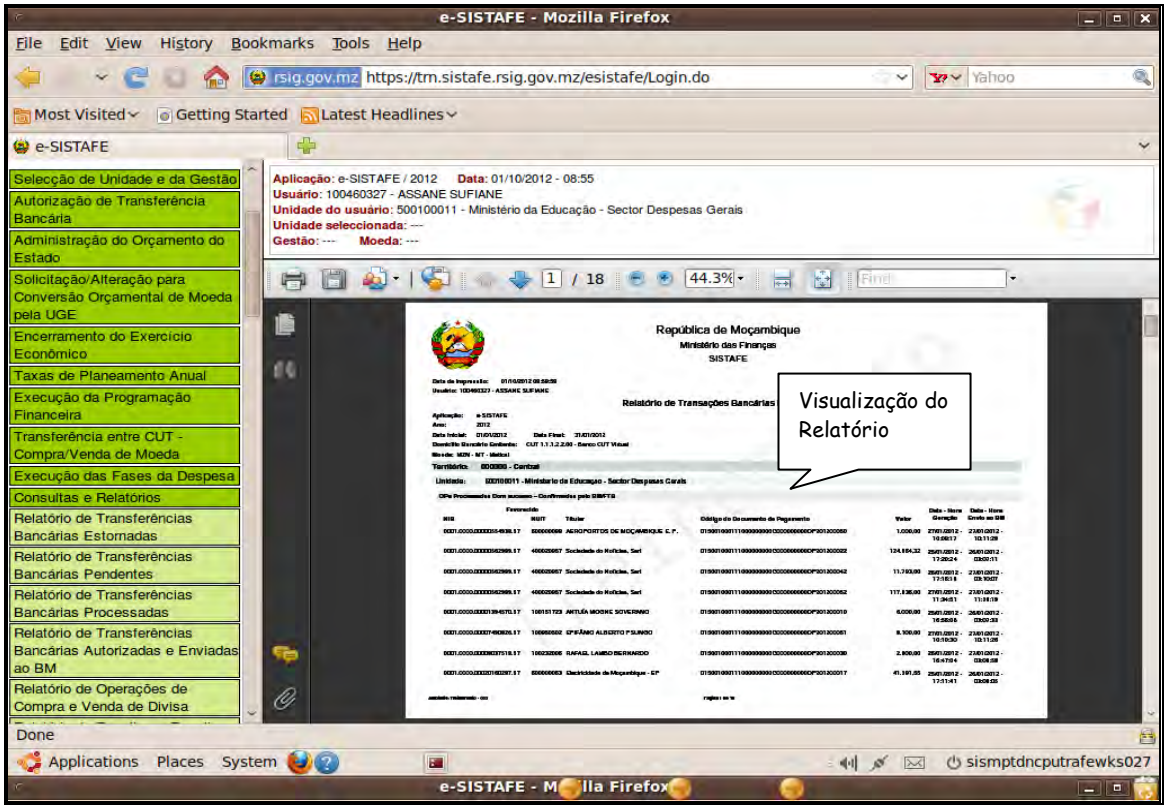



ARTIGO 236

**Relatório de Transacções Bancárias Processadas**

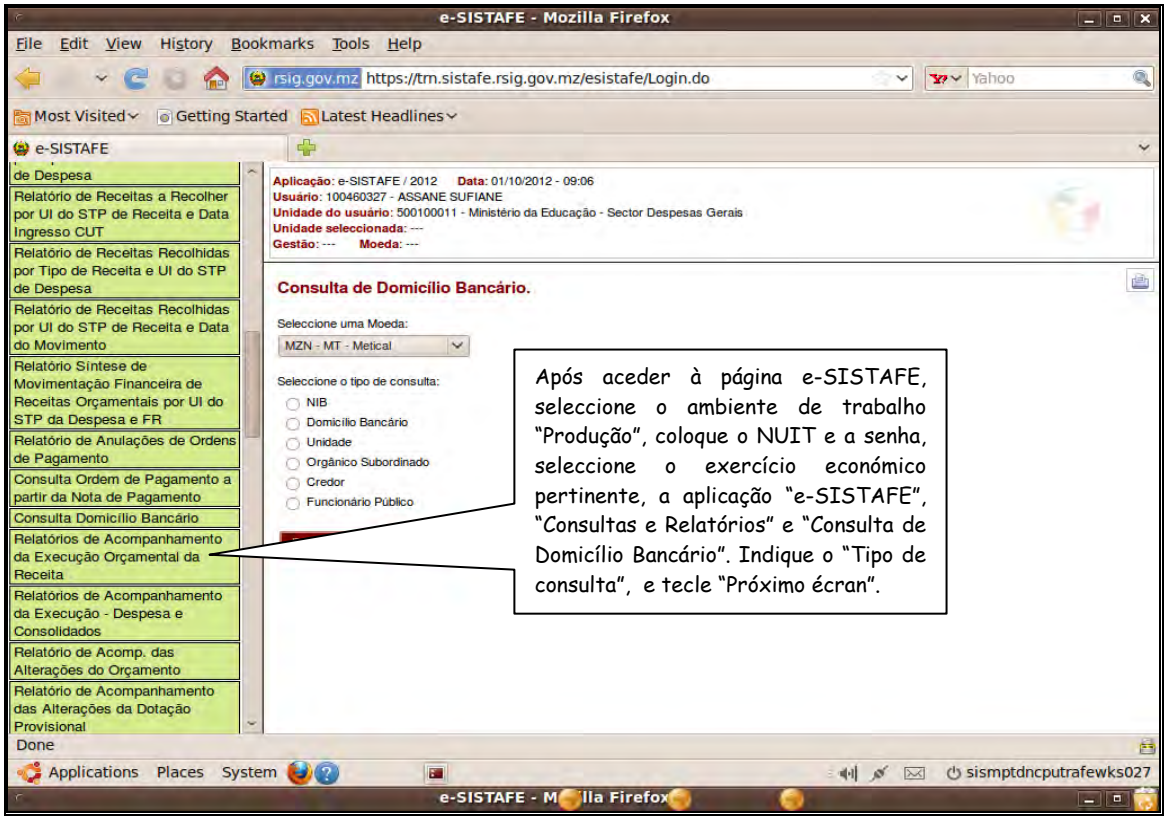


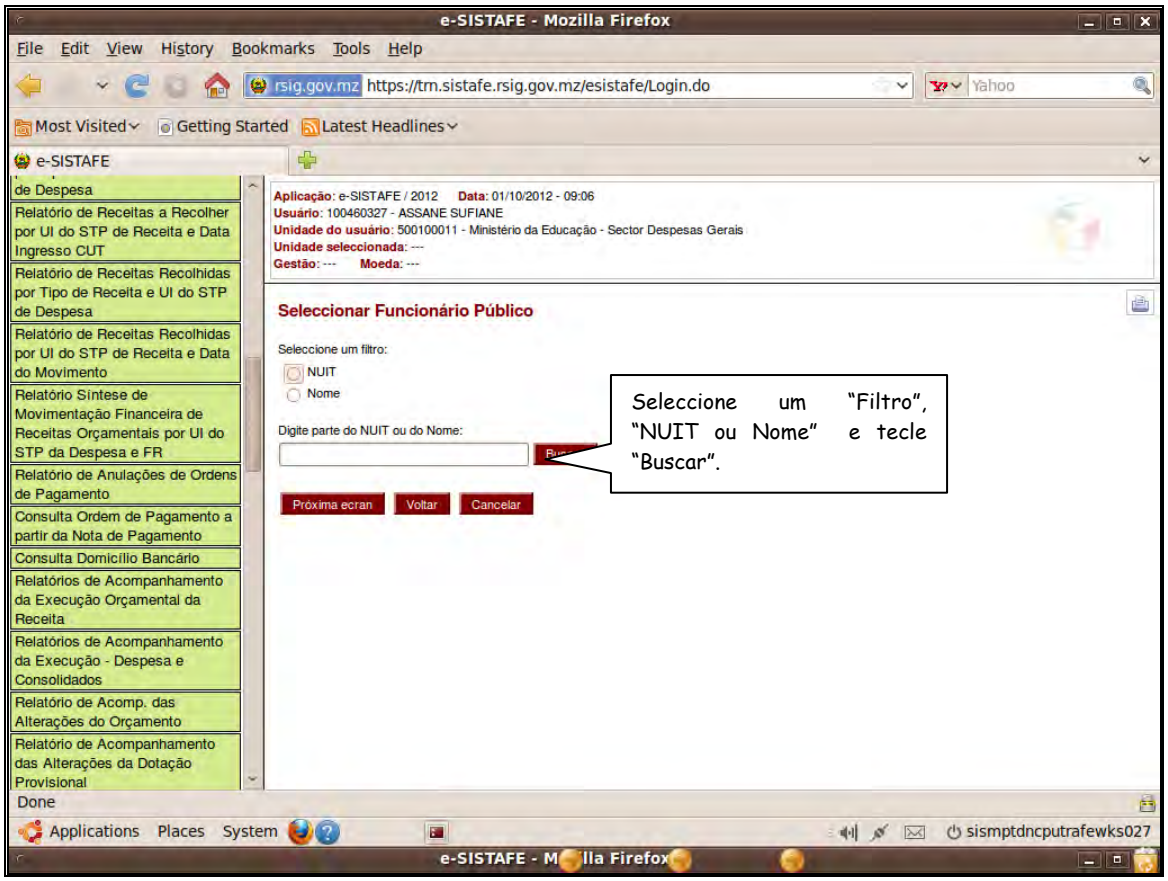



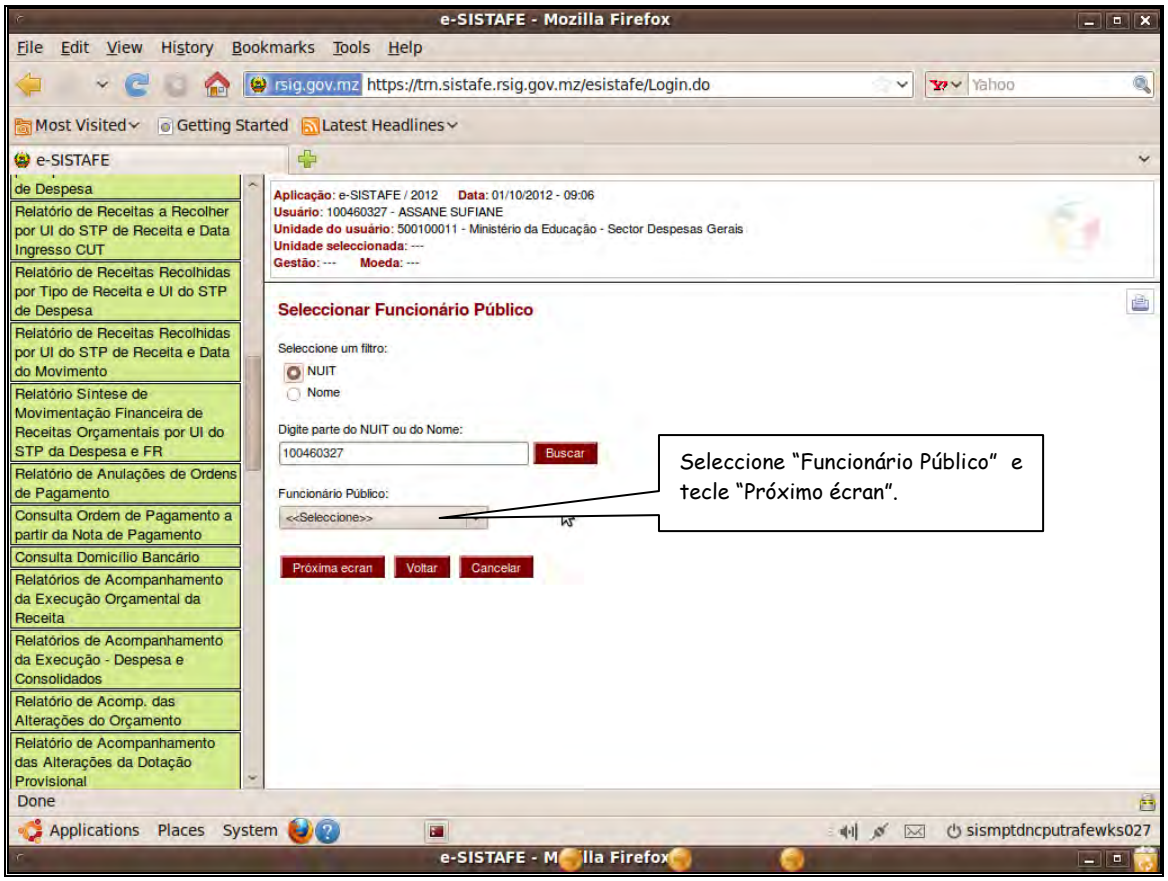


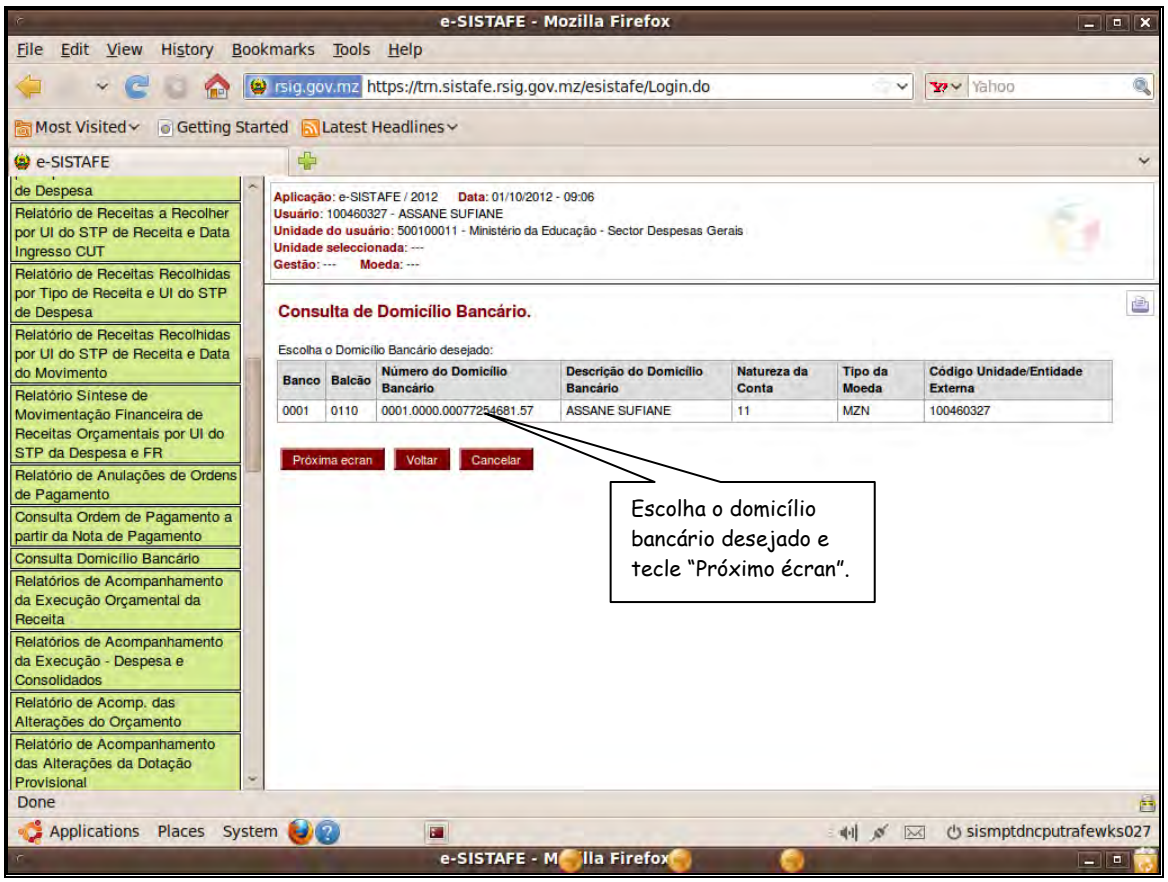

ARTIGO 237

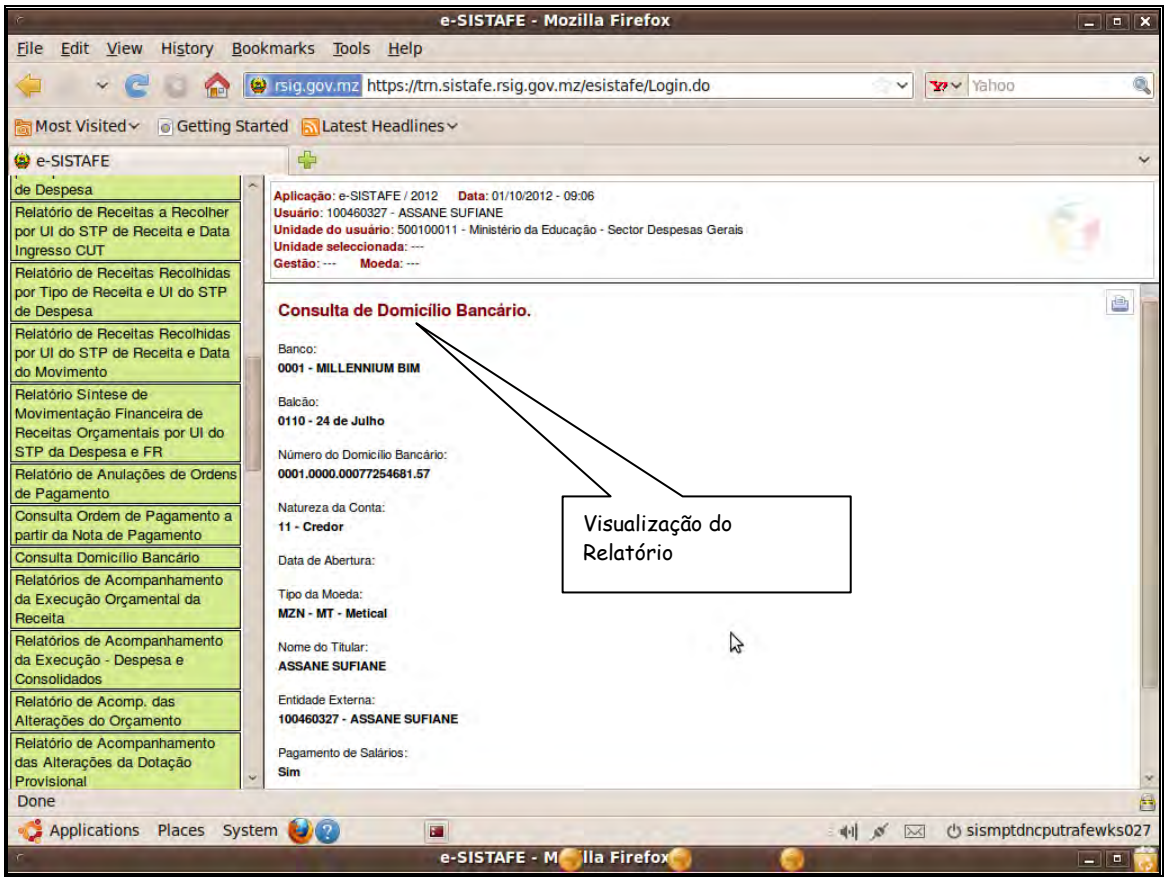
**Consulta de Domicílio Bancário**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Seleccionar Funcionário Público
Seleccione um filtro:
NUIT
Nome
Digite parte do NUIT ou do Nome:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione um "Filtro", "NUIT ou Nome" e tecle "Buscar".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

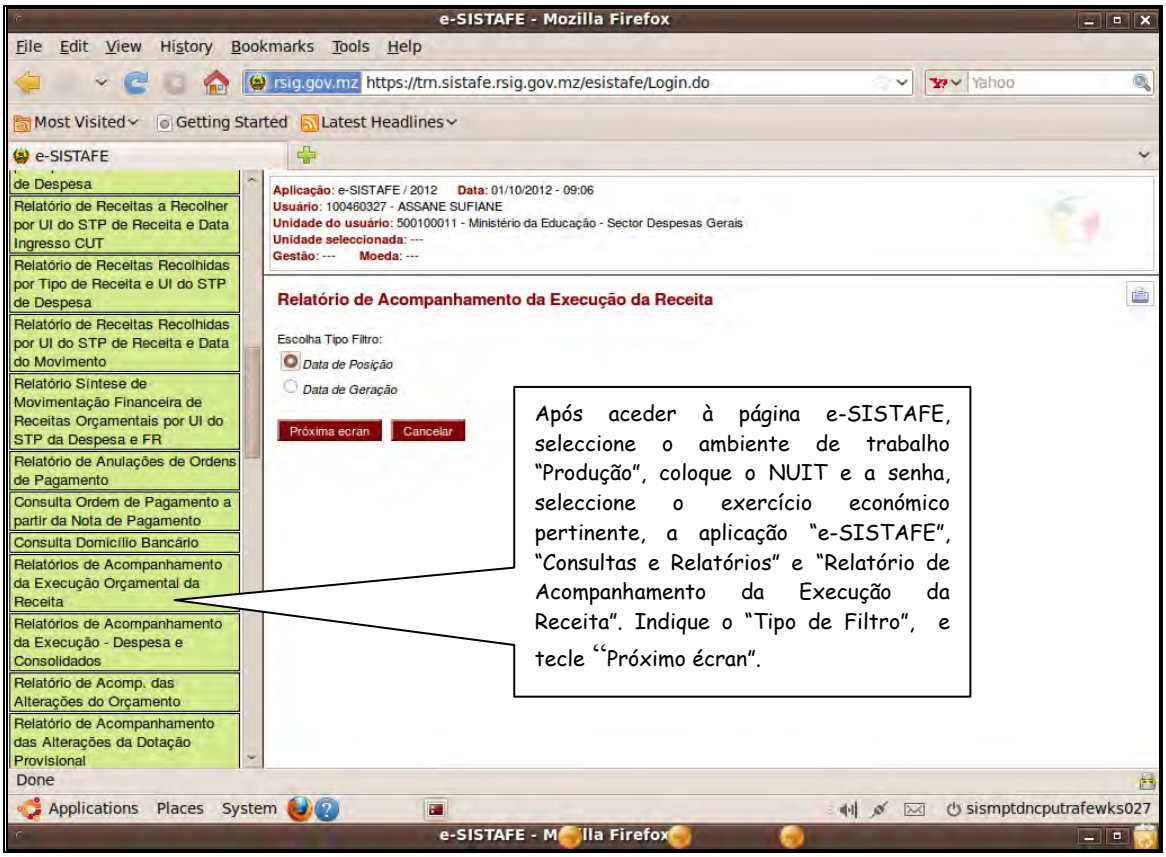

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Seleccionar Funcionário Público
Seleccione um filtro:
NUIT
Nome
Digite parte do NUIT ou do Nome:
100460327
Buscar
Funcionário Público:
<<Seleccione>>
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Funcionário Público" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

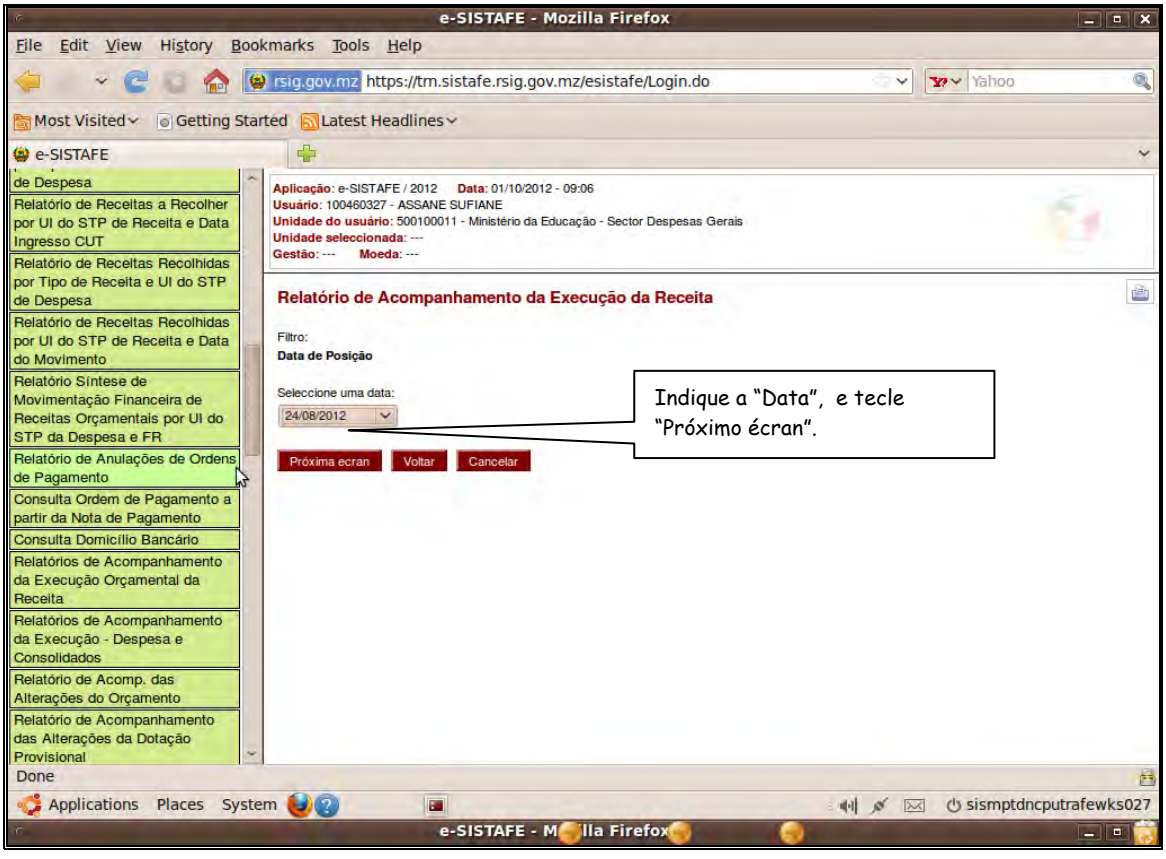

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Consulta de Domicílio Bancário.
Escolha o Domicílio Bancário desejado:
Banco
Balcão
Número do Domicílio Bancário
Descrição do Domicílio Bancário
Natureza da Conta
Tipo da Moeda
Código Unidade/Entidade Externa
0001
0110
0001.0000.00077254681.57
ASSANE SUFIANE
11
MZN
100460327
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Escolha o domicílio bancário desejado e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

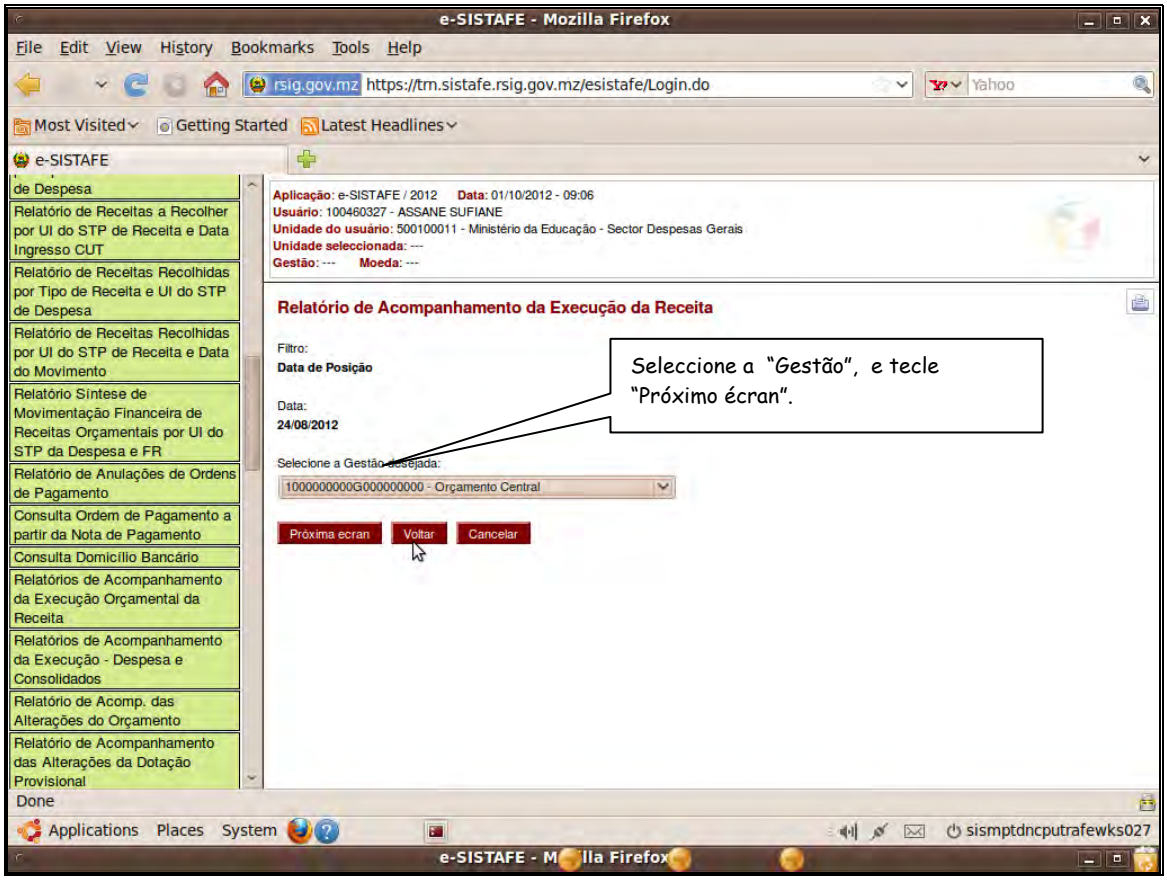

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Consulta de Domicílio Bancário.
Banco:
0001 - MILLENNIUM BIM
Balcão:
0110 - 24 de Julho
Número do Domicílio Bancário:
0001.0000.00077254681.57
Natureza da Conta:
11 - Credor
Data de Abertura:
Tipo da Moeda:
MZN - MT - Metical
Nome do Titular:
ASSANE SUFIANE
Entidade Externa:
100460327 - ASSANE SUFIANE
Pagamento de Salários:
Sim
Visualização do Relatório
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

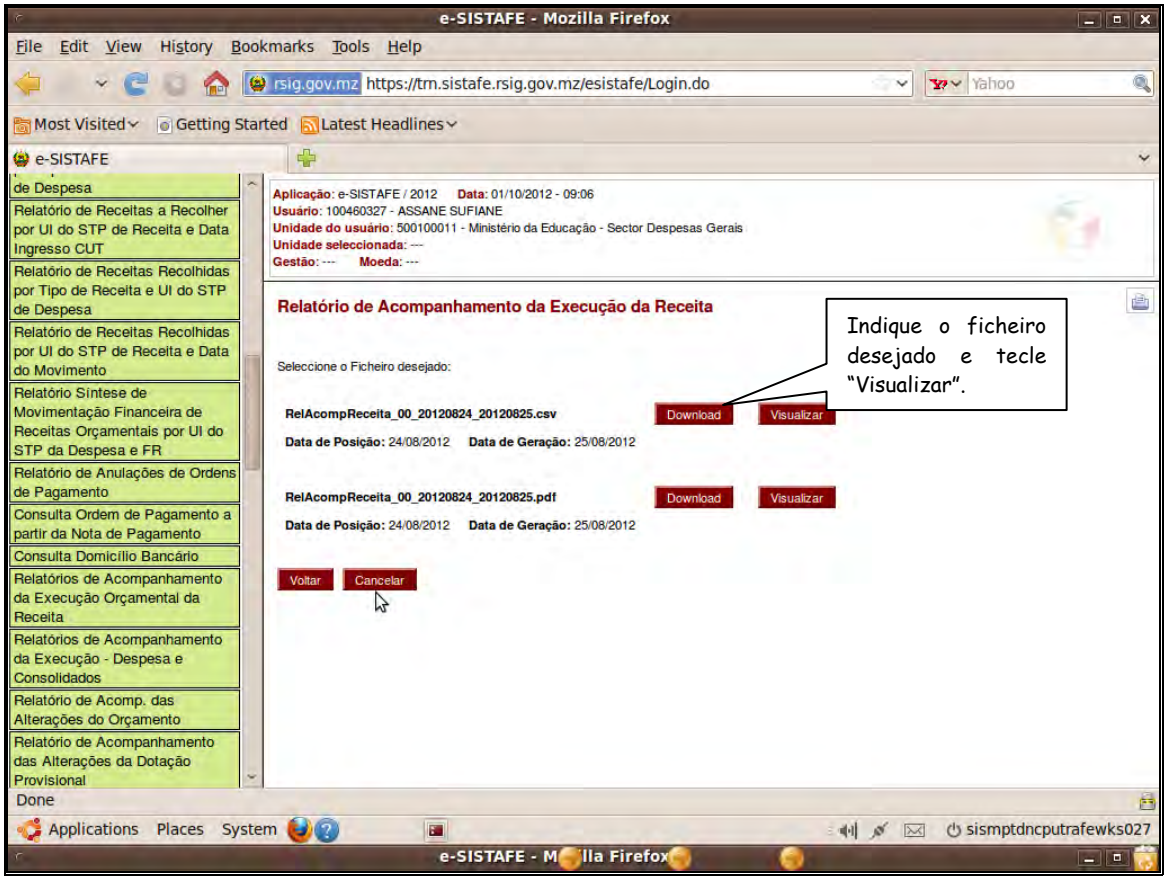
ARTIGO 238

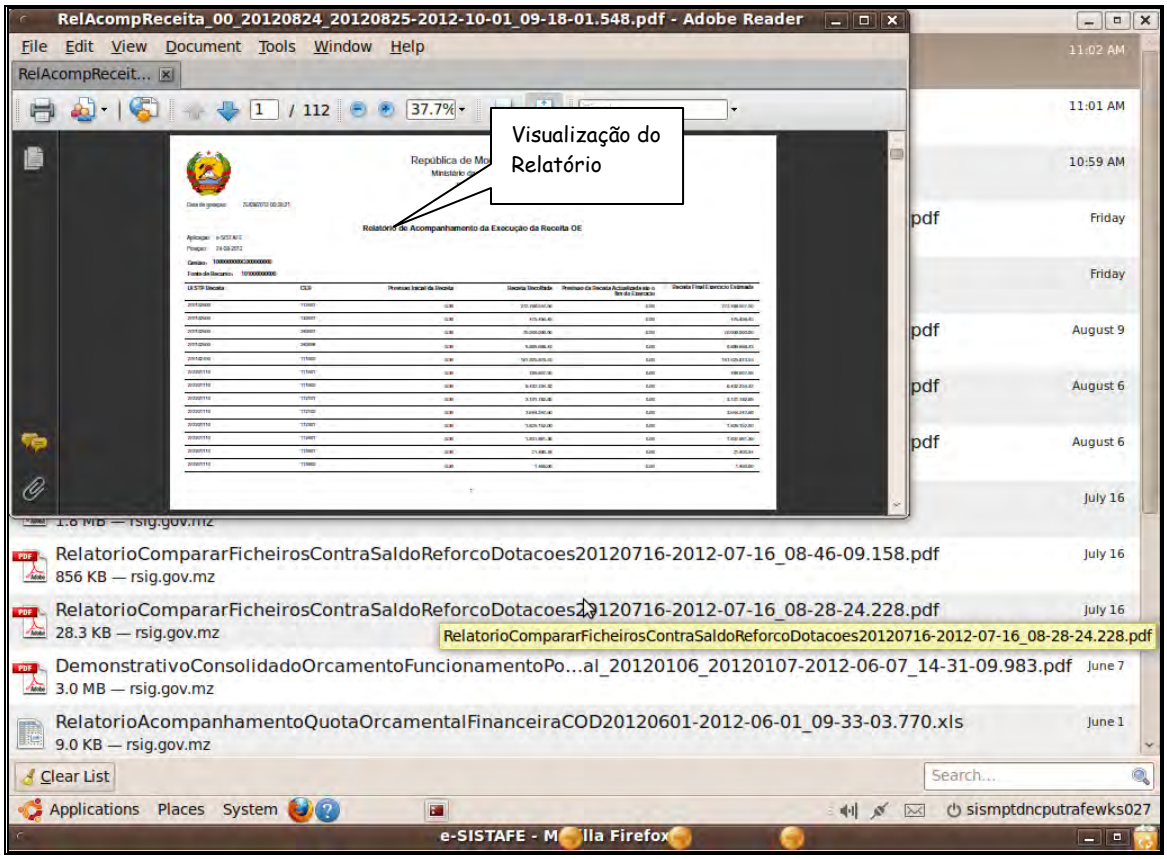
**Relatório de Acompanhamento de Execução da Receita**



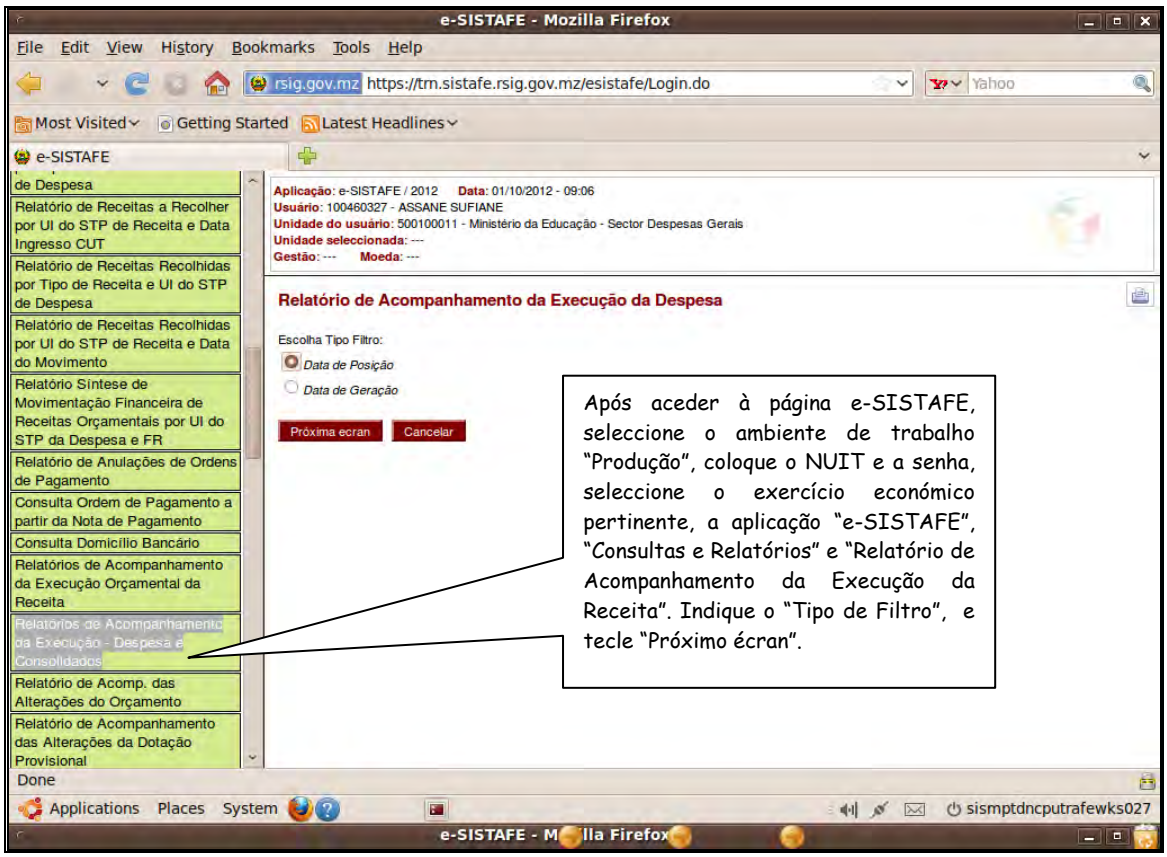

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Receita
Filtro:
Data de Posição
Data:
24/08/2012
Selecione a Gestão desejada:
100000000G000000000 - Orçamento Central
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Gestão", e tecle "Próximo écran".
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

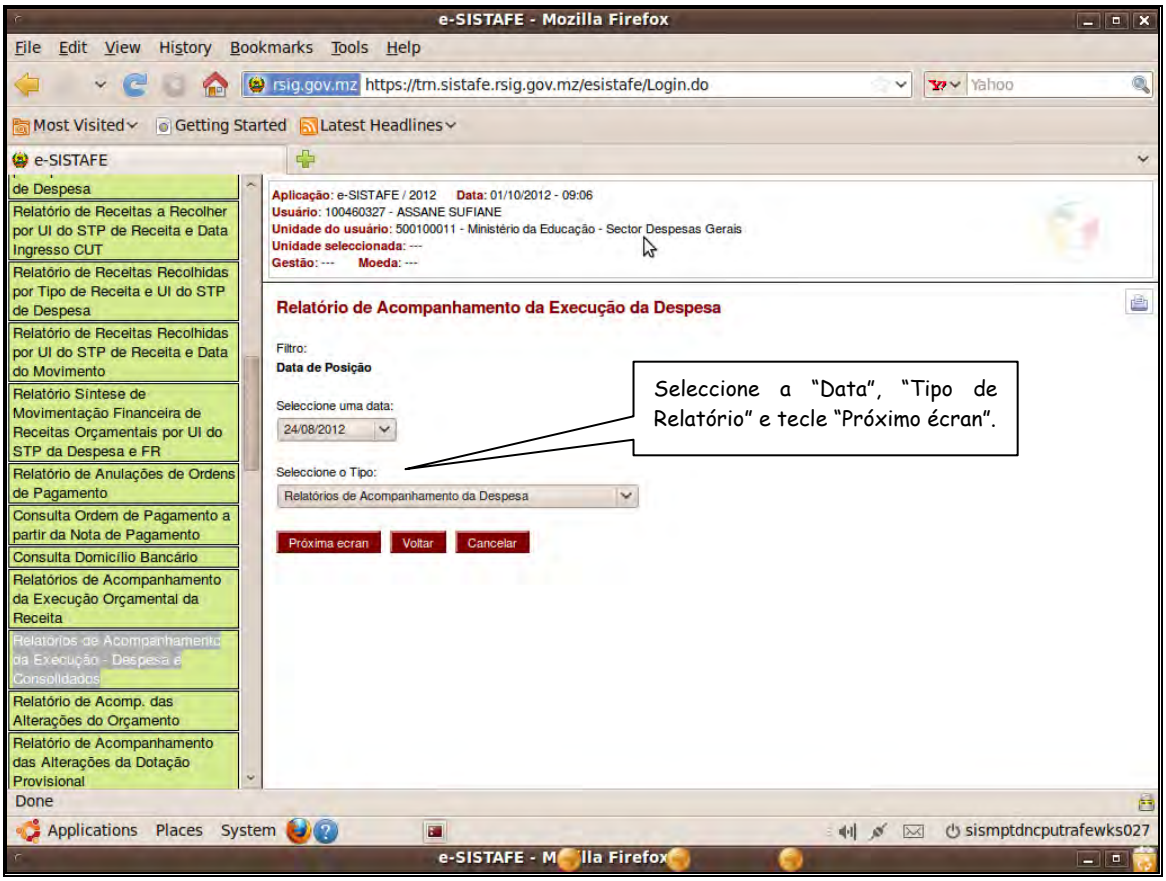

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Receita
Seleccione o Ficheiro desejado:
RelAcompReceita_00_20120824_20120825.csv
Download
Visualizar
Data de Posição: 24/08/2012 Data de Geração: 25/08/2012
RelAcompReceita_00_20120824_20120825.pdf
Download
Visualizar
Data de Posição: 24/08/2012 Data de Geração: 25/08/2012
Voltar
Cancelar
Indique o ficheiro desejado e tecle "Visualizar".
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

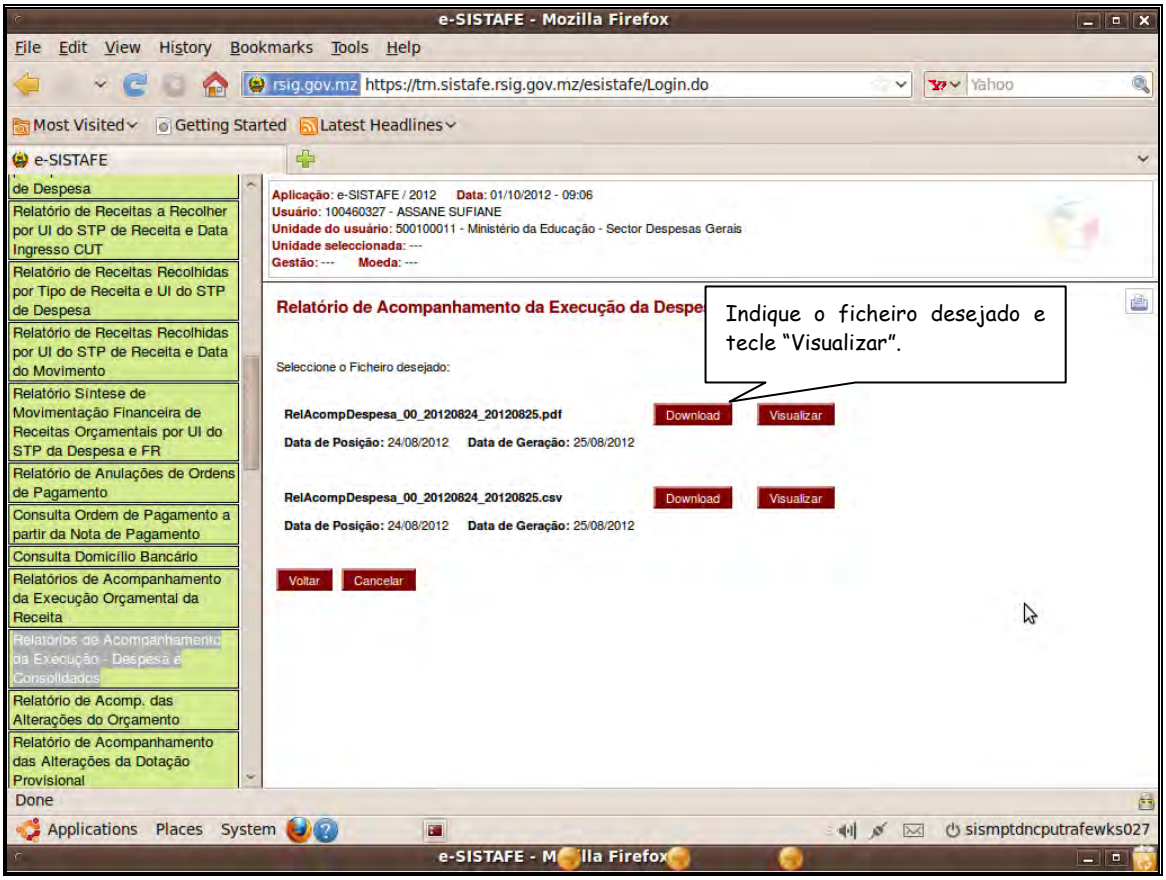


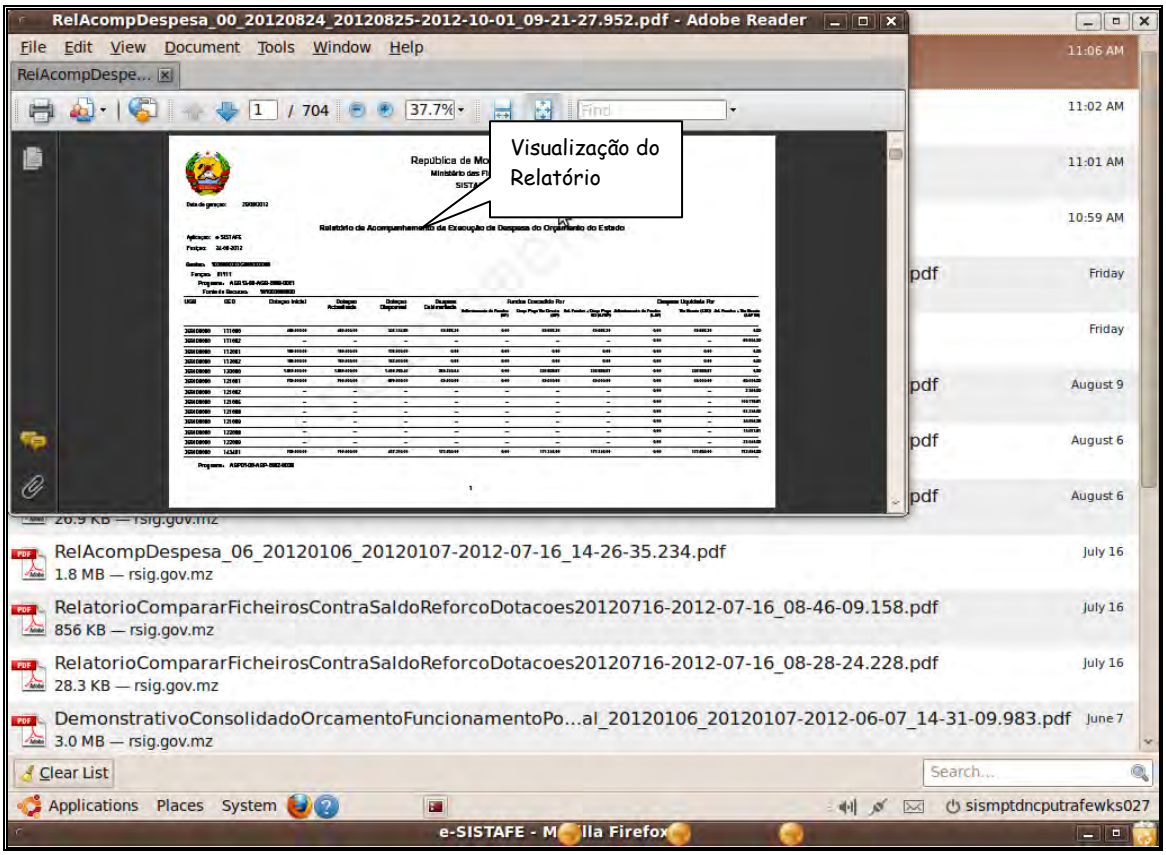

ARTIGO 239

**Relatorio de Acompanhamento de Execução Despesa**



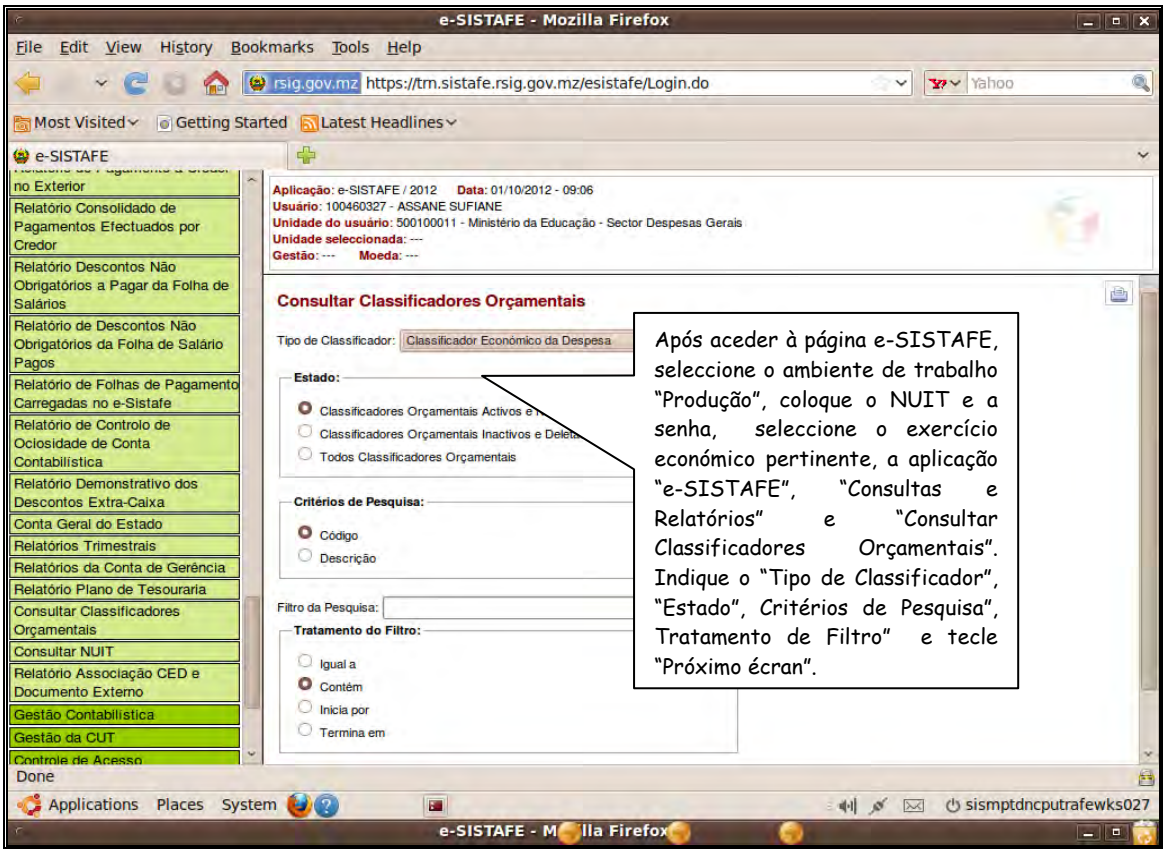

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despesa
Filtro:
Data de Posição
Seleccione uma data:
24/08/2012
Seleccione o Tipo:
Relatórios de Acompanhamento da Despesa
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a "Data", "Tipo de Relatório" e tecle "Próximo écran".
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

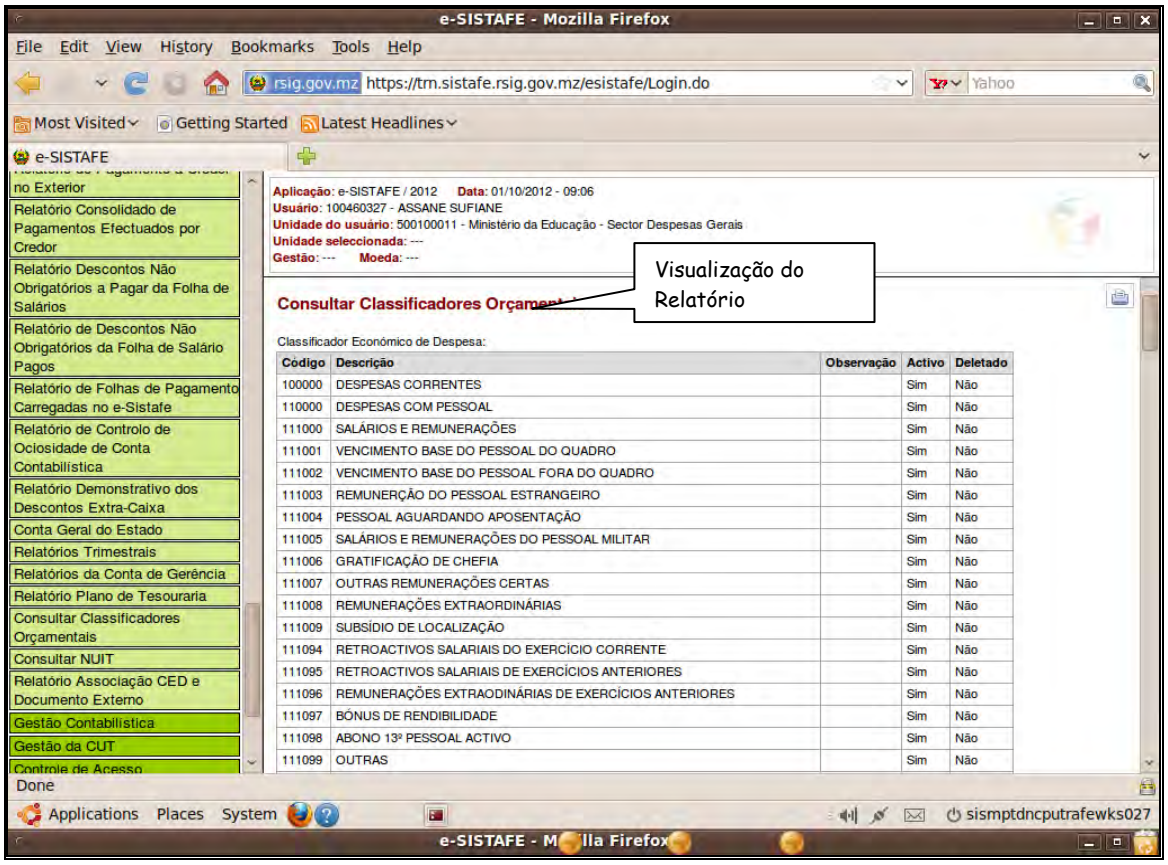

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Acompanhamento da Execução da Despe
Seleccione o Ficheiro desejado:
RelAcompDespesa_00_20120824_20120825.pdf
Download
Visualizar
Data de Posição: 24/08/2012 Data de Geração: 25/08/2012
RelAcompDespesa_00_20120824_20120825.csv
Download
Visualizar
Data de Posição: 24/08/2012 Data de Geração: 25/08/2012
Voltar
Cancelar
Indique o ficheiro desejado e tecle "Visualizar".
Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data Ingresso CUT
Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa
Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data do Movimento
Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR
Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acomp. das Alterações do Orçamento
Relatório de Acompanhamento das Alterações da Dotação Provisional
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027




ARTIGO 240

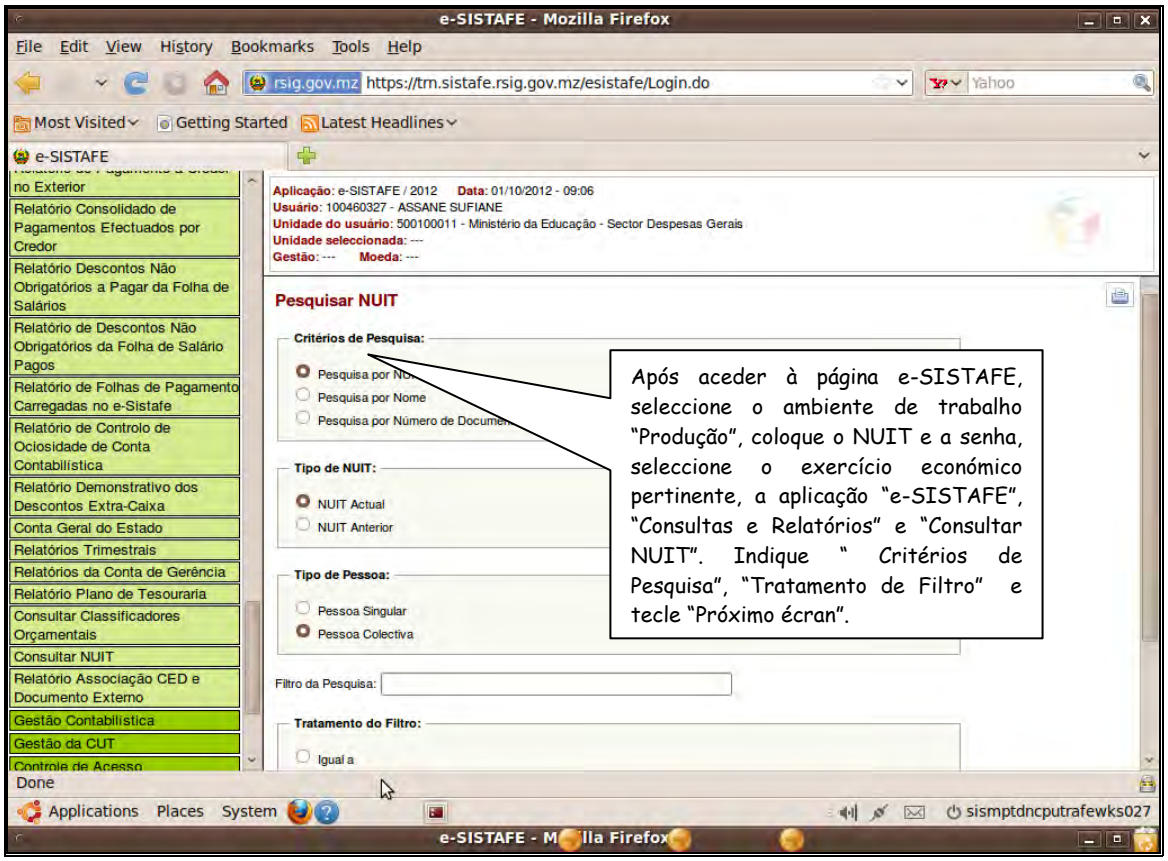
**Consultar Classificadores Orçamentais**

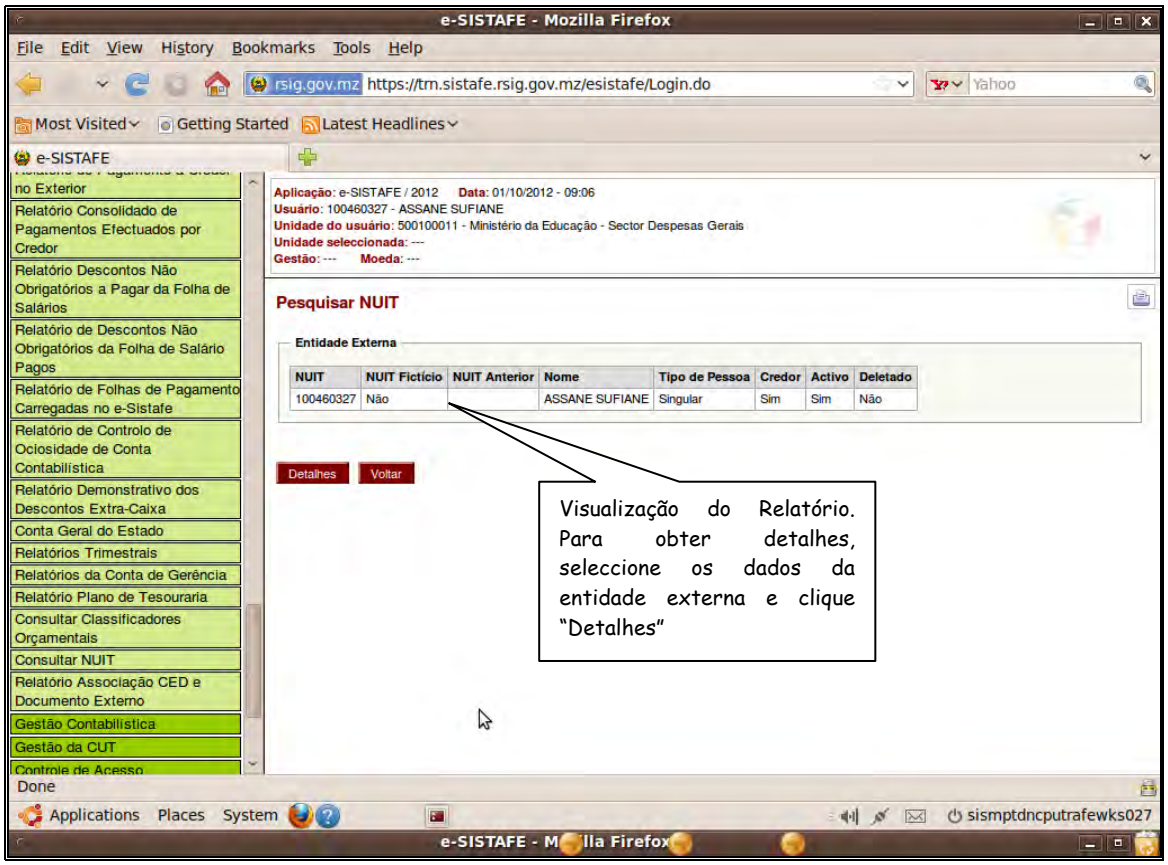


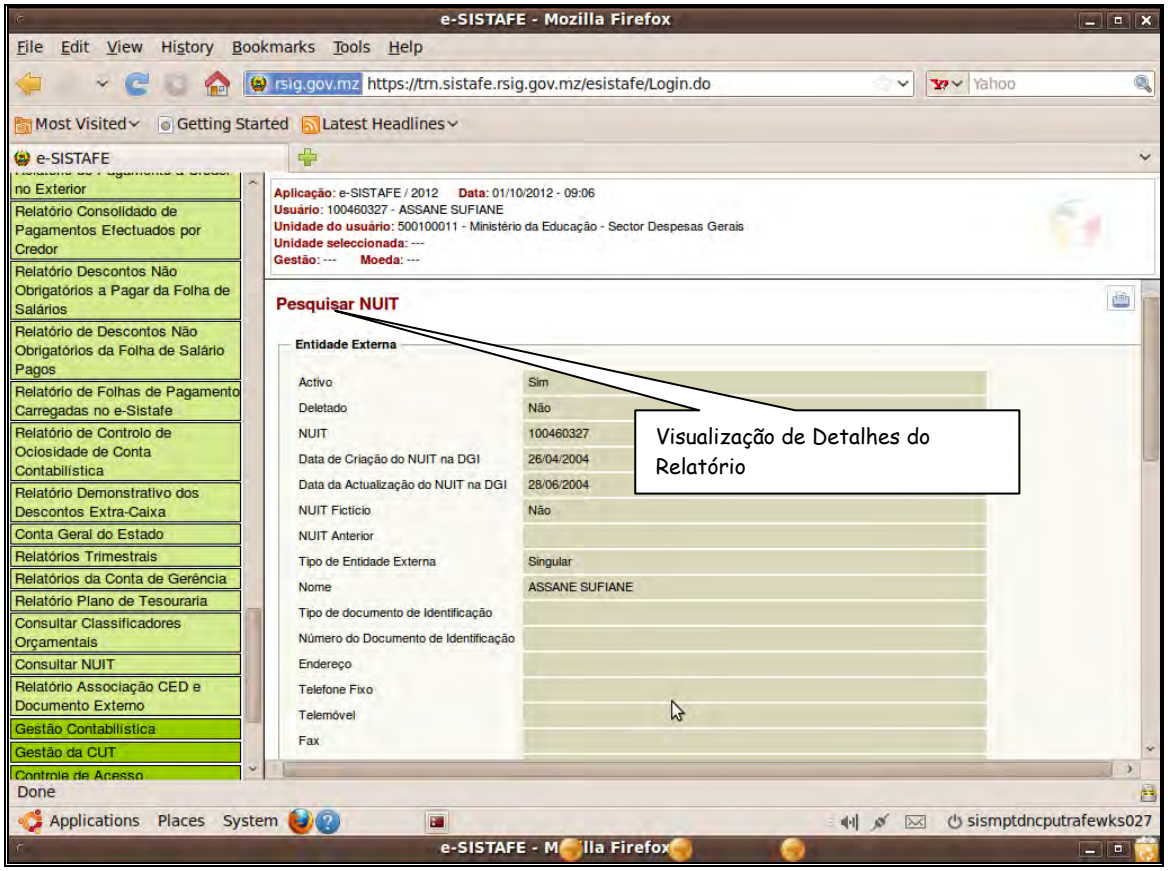



ARTIGO 241

**Pesquisar NUIT**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
NUIT
NUIT Fictício
NUIT Anterior
Nome
Tipo de Pessoa
Credor
Activo
Deletado
100460327
Não
ASSANE SUFIANE
Singular
Sim
Sim
Não
Detalhes
Voltar
Visualização do Relatório. Para obter detalhes, seleccione os dados da entidade externa e clique "Detalhes"
Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários
Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salário Pagos
Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe
Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística
Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Relatórios da Conta de Gerência
Relatório Plano de Tesouraria
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Relatório Associação CED e Documento Externo
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

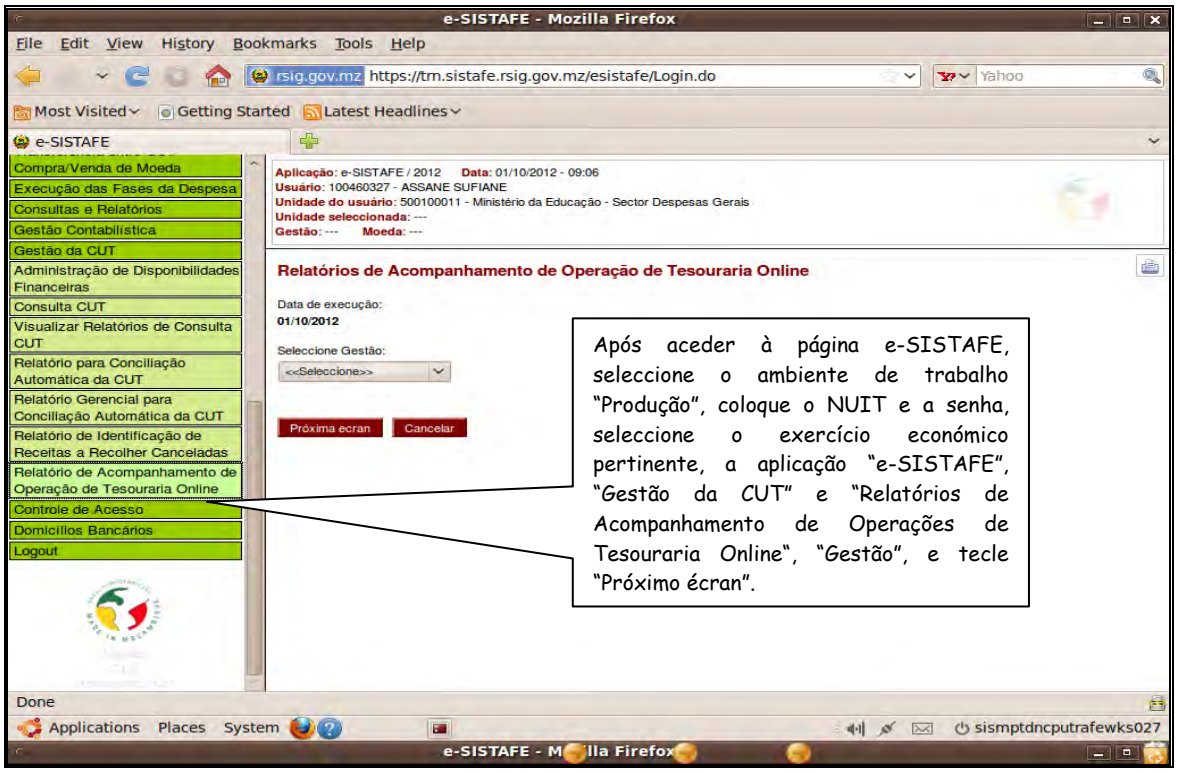

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
Activo Sim
Deletado Não
NUIT 100460327
Data de Criação do NUIT na DGI 26/04/2004
Data da Actualização do NUIT na DGI 28/06/2004
NUIT Fictício Não
NUIT Anterior
Tipo de Entidade Externa Singular
Nome ASSANE SUFIANE
Tipo de documento de Identificação
Número do Documento de Identificação
Endereço
Telefone Fixo
Telemóvel
Fax
Visualização de Detalhes do Relatório
Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários
Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salário Pagos
Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe
Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística
Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa
Conta Geral do Estado
Relatórios Trimestrais
Relatórios da Conta de Gerência
Relatório Plano de Tesouraria
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Relatório Associação CED e Documento Externo
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

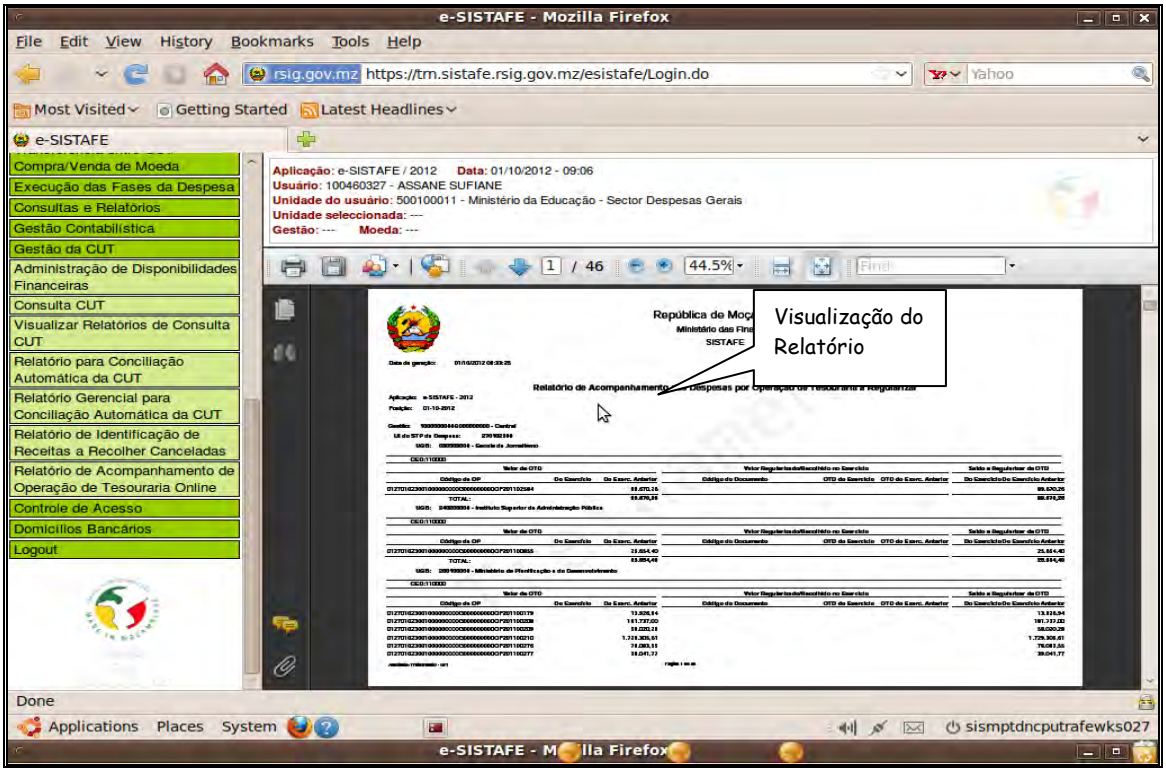
SECÇÃO VII

**Gestão da CUT**

ARTIGO 242

**Relatório de Companhamento de Operação de Tesouraria Online**



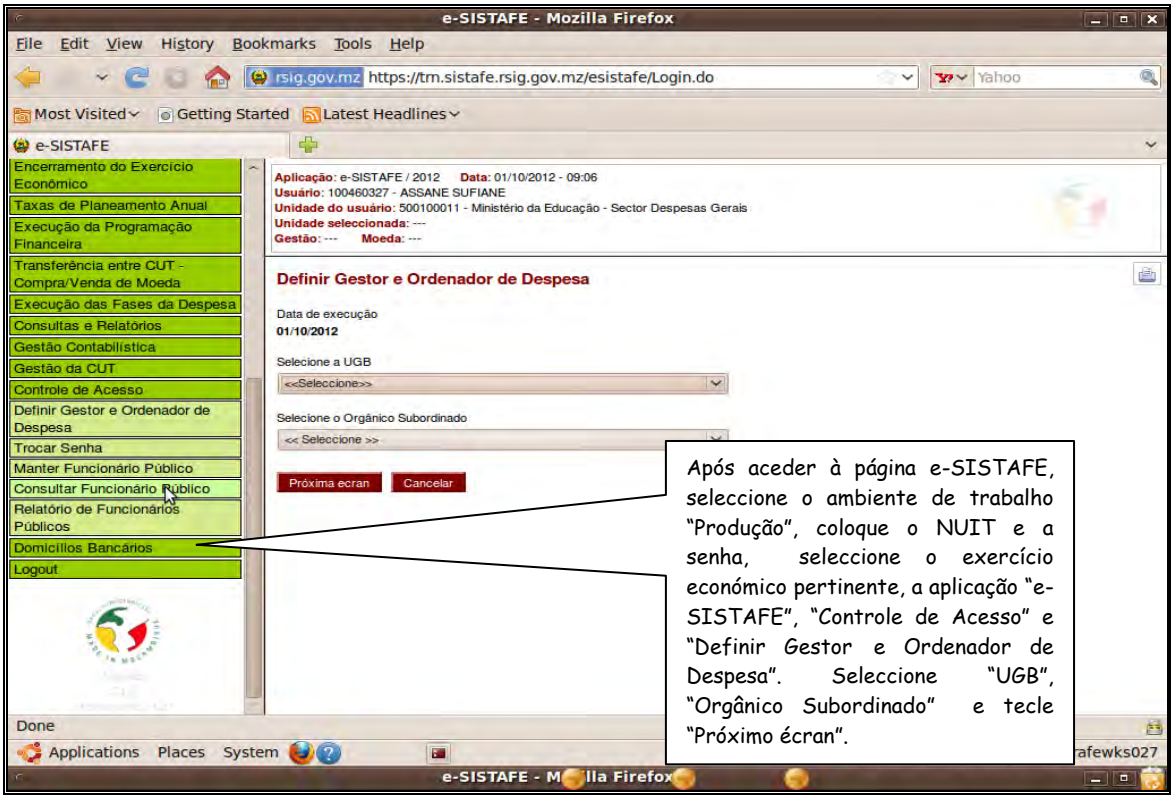



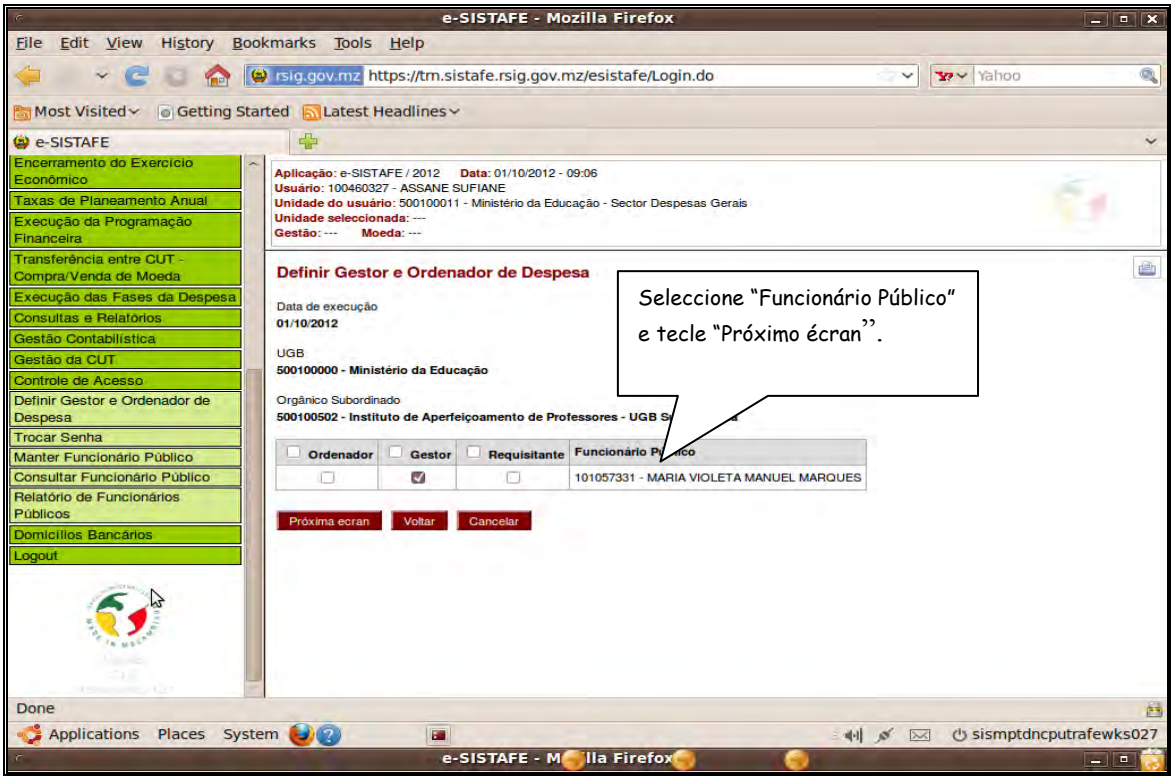
SECÇÃO VIII

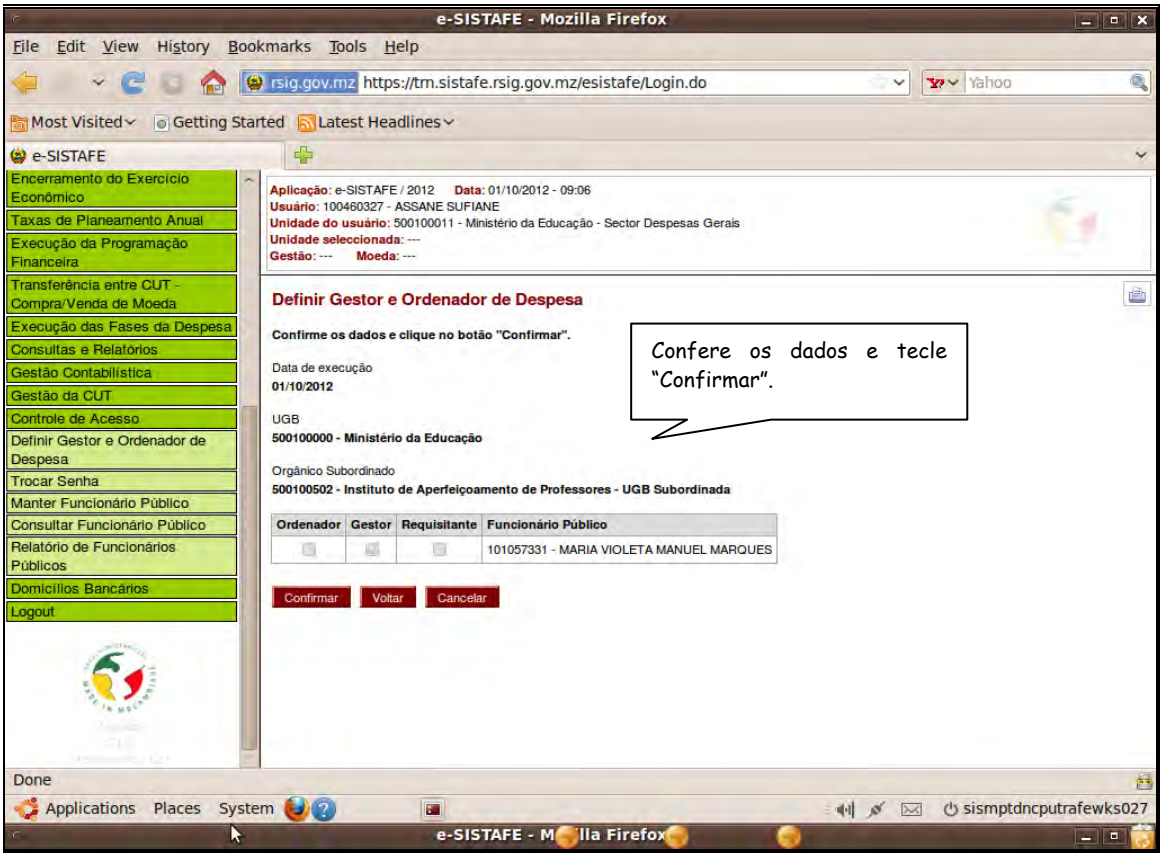
**Controle de Acesso**

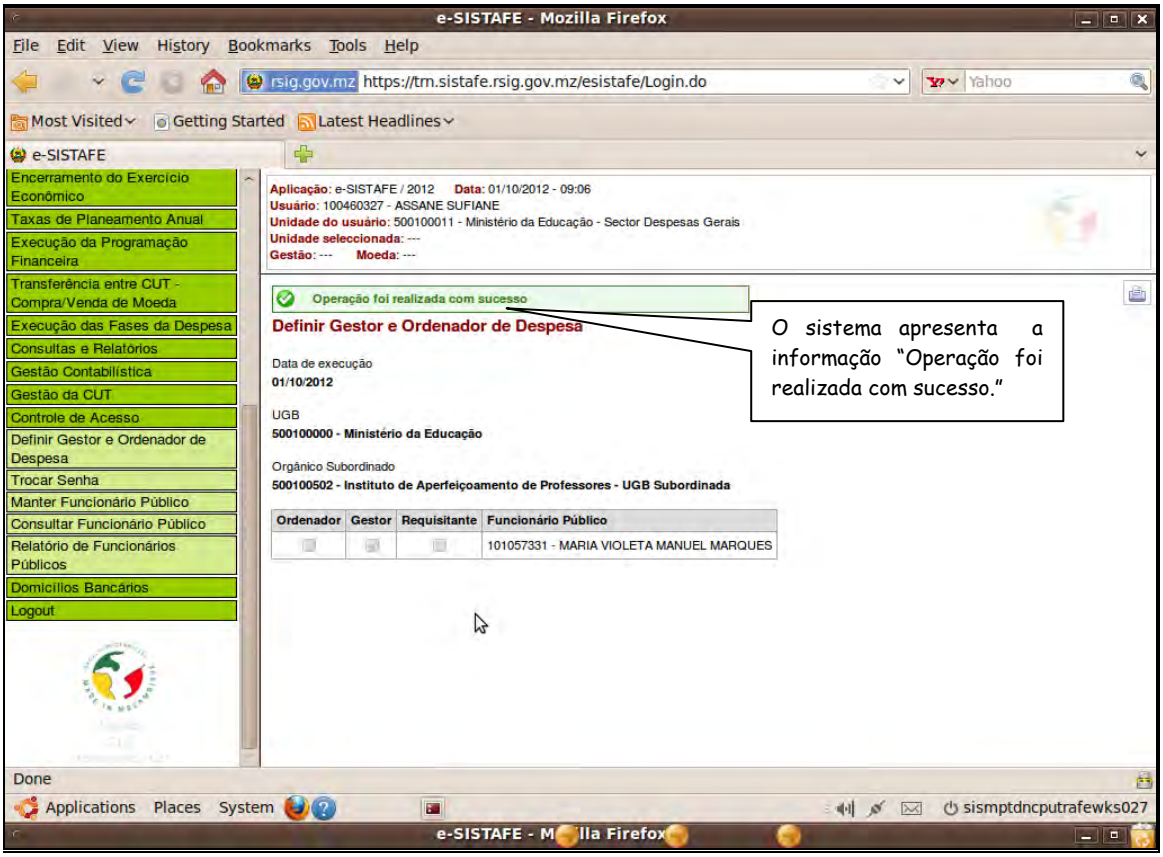
ARTIGO 243

**Definir Gestor e Ordenador de Despesa**



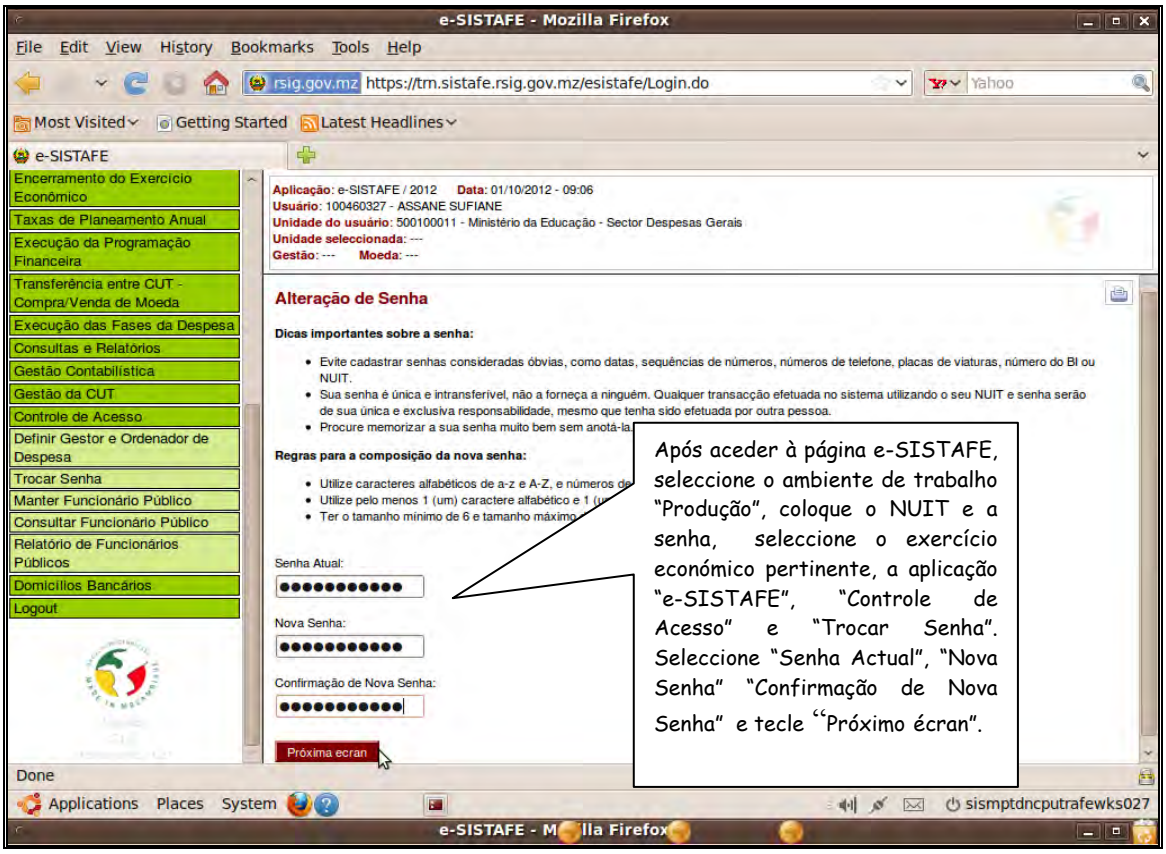



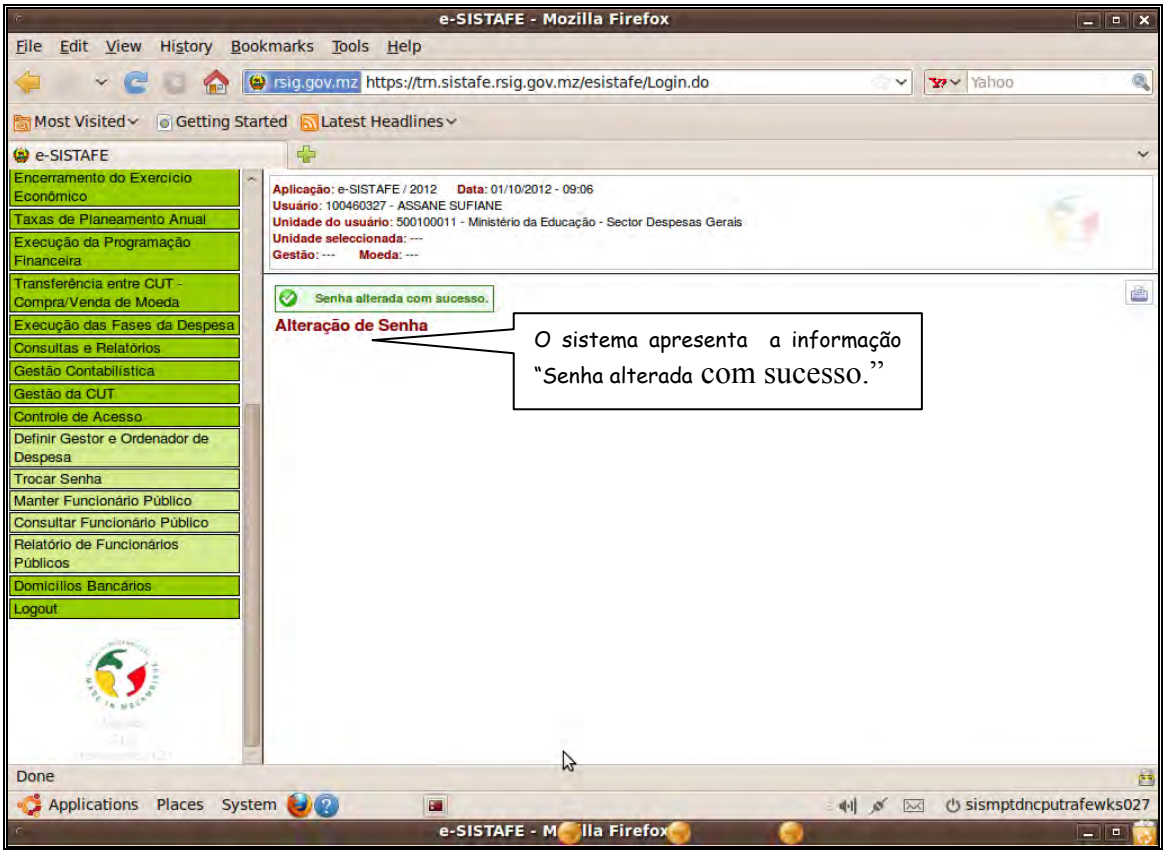

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Data de execução
01/10/2012
UGB
500100000 - Ministério da Educação
Orgânico Subordinado
500100502 - Instituto de Aperfeiçoamento de Professores - UGB Subordinada
Ordenador
Gestor
Requisitante
Funcionário Público
101057331 - MARIA VIOLETA MANUEL MARQUES
Confirmar
Voltar
Cancelar
Confere os dados e tecle "Confirmar".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Operação foi realizada com sucesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Data de execução
01/10/2012
UGB
500100000 - Ministério da Educação
Orgânico Subordinado
500100502 - Instituto de Aperfeiçoamento de Professores - UGB Subordinada
Ordenador
Gestor
Requisitante
Funcionário Público
101057331 - MARIA VIOLETA MANUEL MARQUES
O sistema apresenta a informação "Operação foi realizada com sucesso."
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

ARTIGO 244

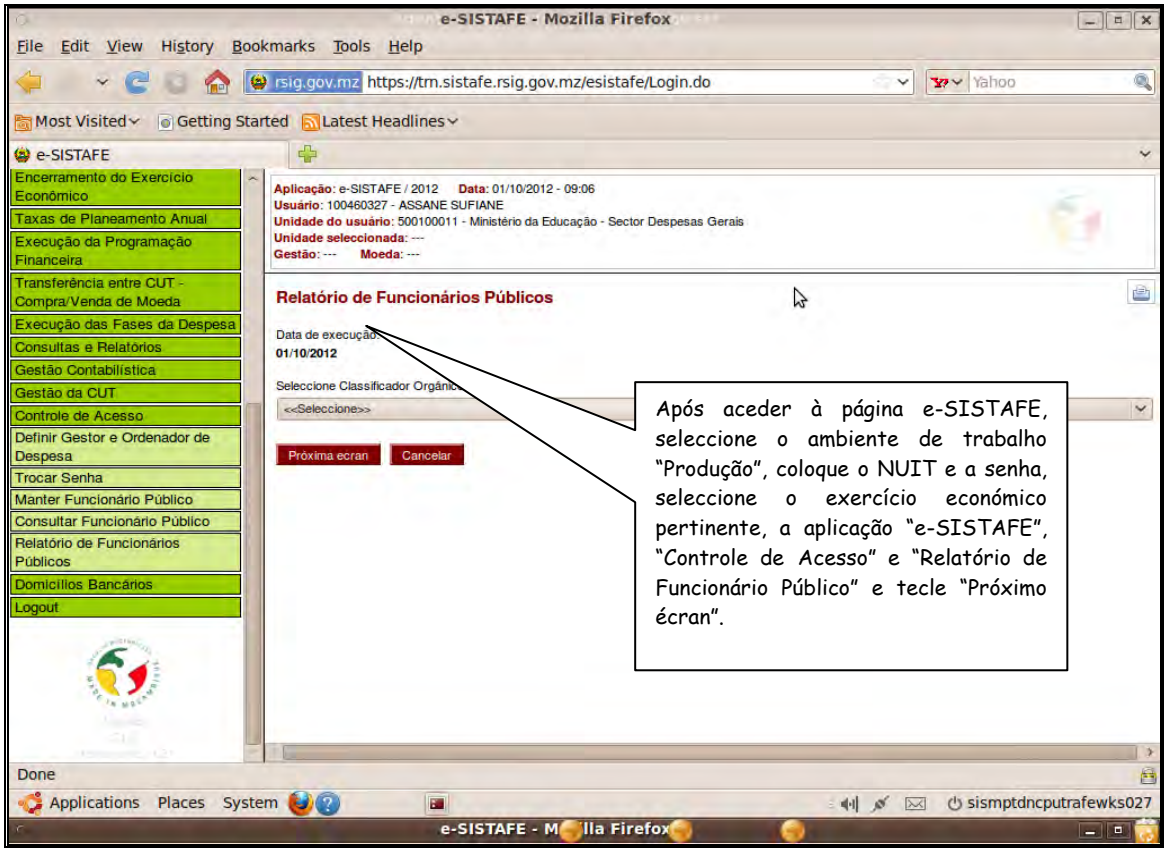
**Alteração de Senha**

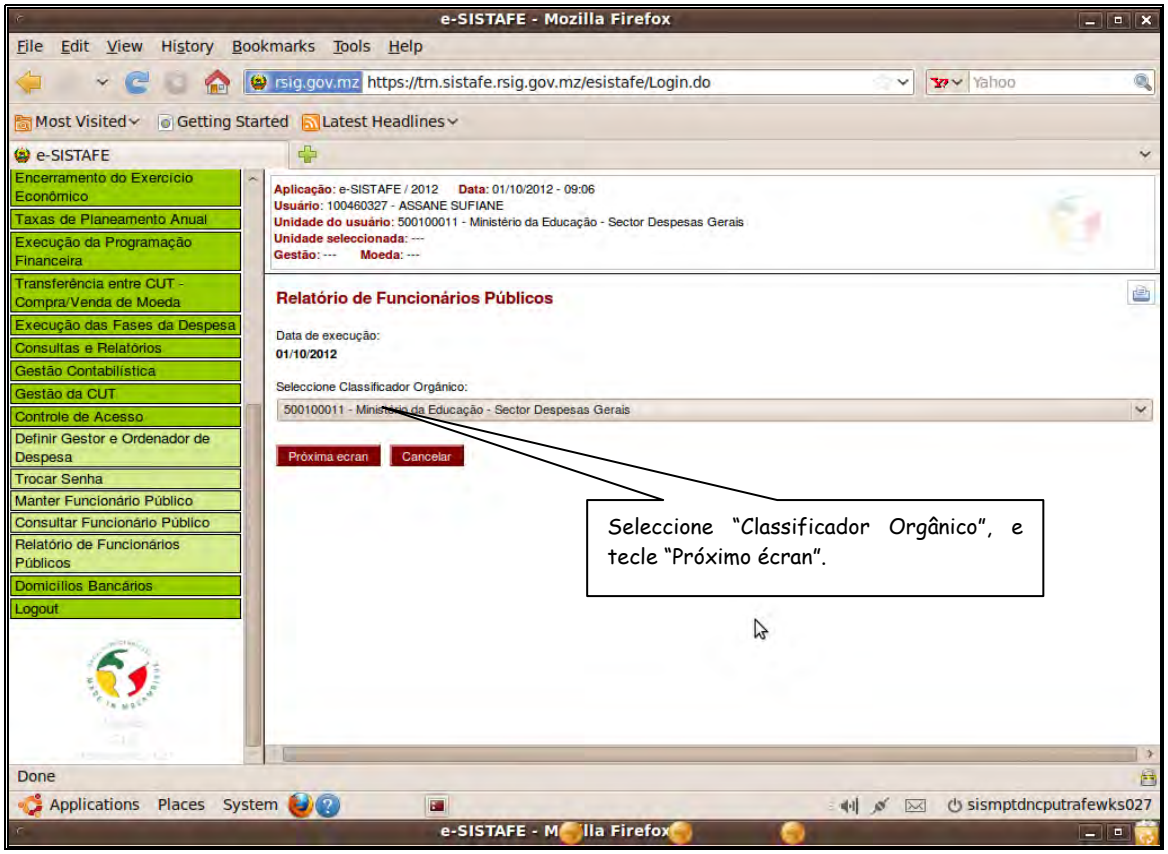


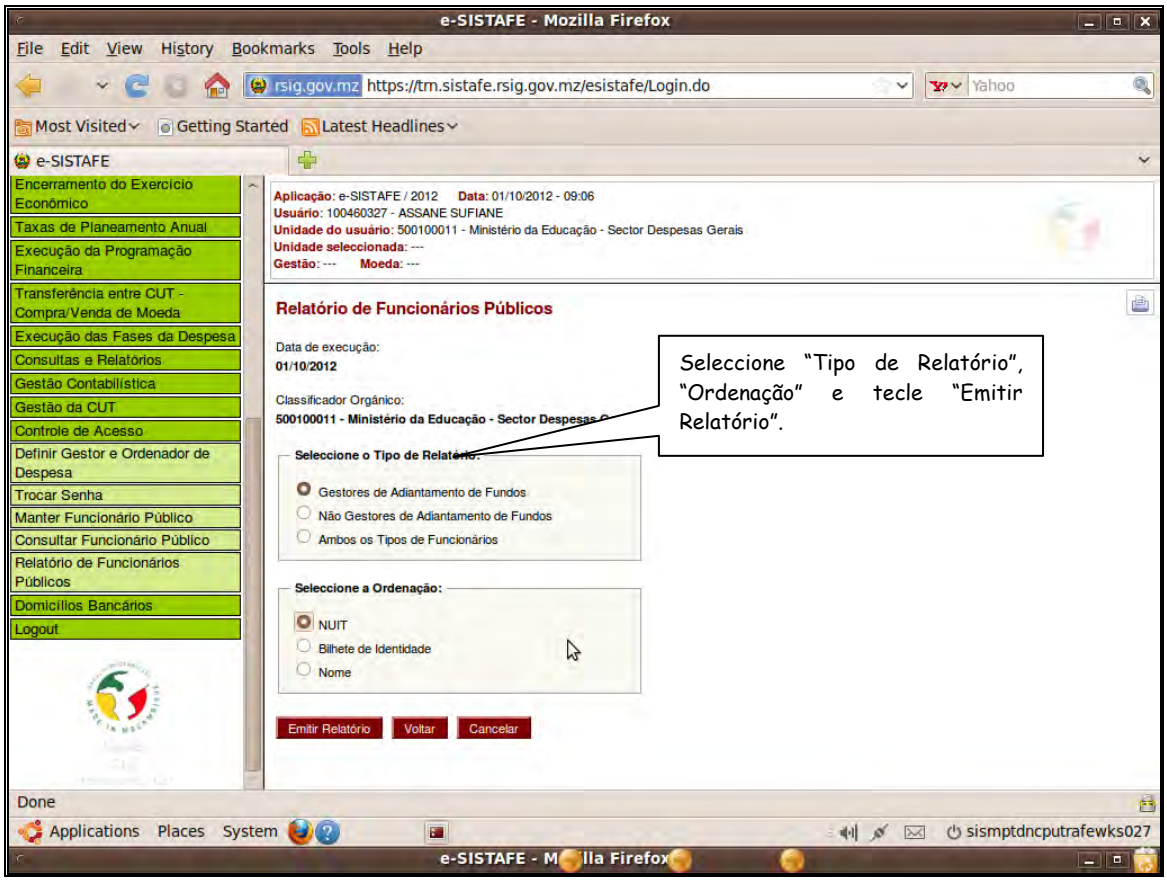



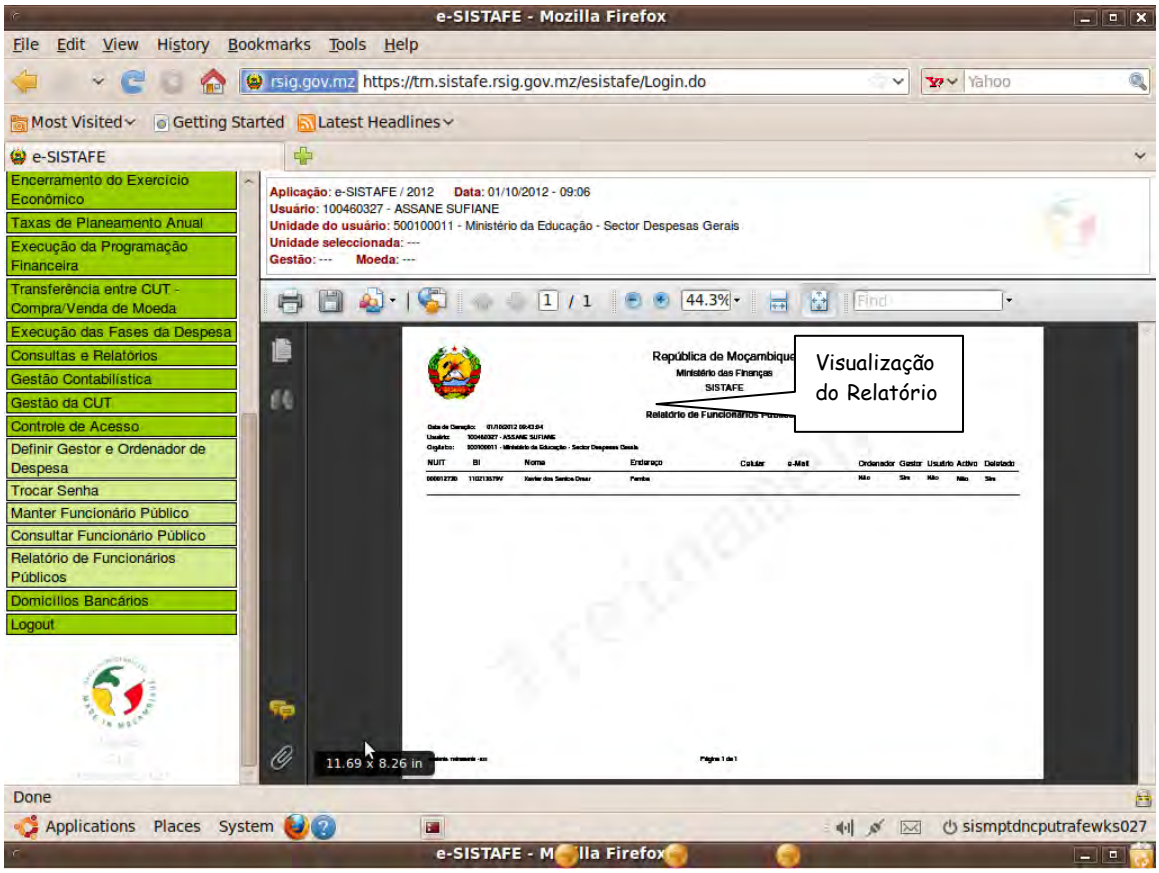
ARTIGO 245

**Relatório de Funcionários Públicos**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório de Funcionários Públicos
Data de execução:
01/10/2012
Classificador Orgânico:
500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas G
Seleccione o Tipo de Relatório:
Gestores de Adiantamento de Fundos
Não Gestores de Adiantamento de Fundos
Ambos os Tipos de Funcionários
Seleccione a Ordenação:
NUIT
Bilhete de Identidade
Nome
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleccione "Tipo de Relatório", "Ordenação" e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

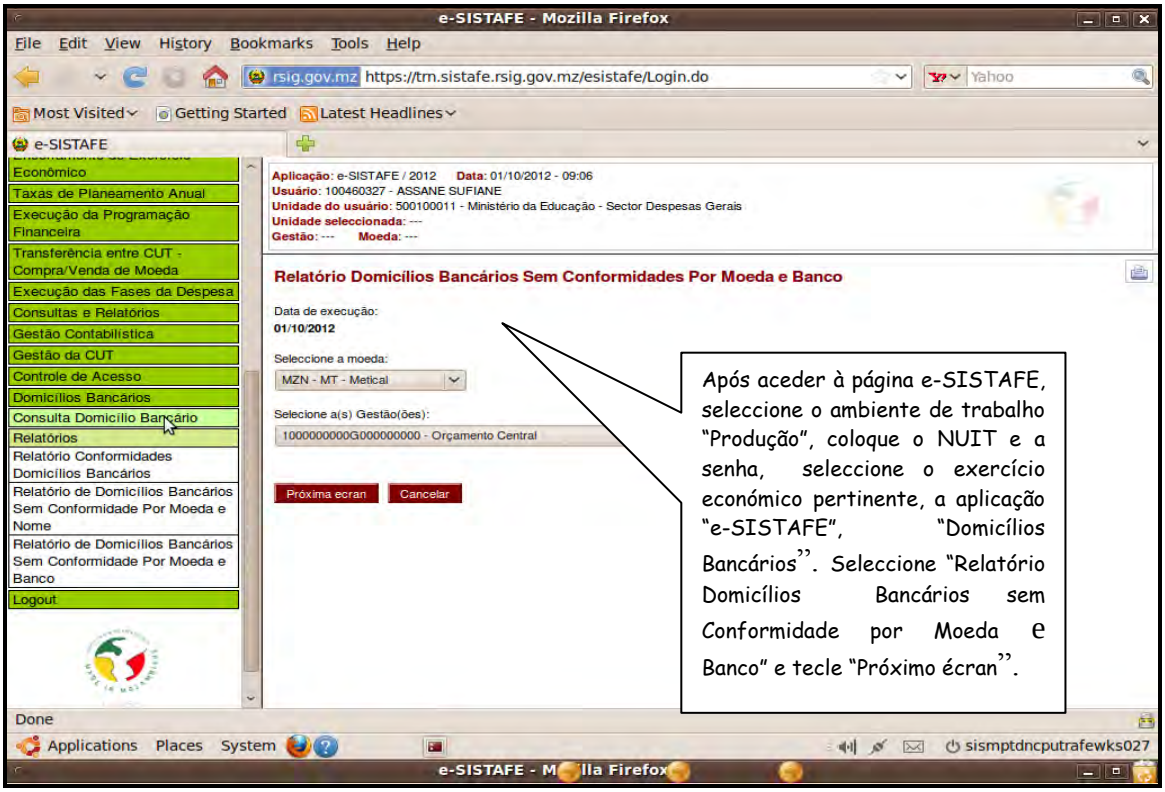

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Encerramento do Exercício Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Definir Gestor e Ordenador de Despesa
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Domicílios Bancários
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
1 / 1
44.3%
Find
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Funcionários Públicos
NUIT BI Nome Endereço Celular e-Mail Ordenador Gestor Usuário Activo Deletado
Visualização do Relatório
11.69 x 8.26 in
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

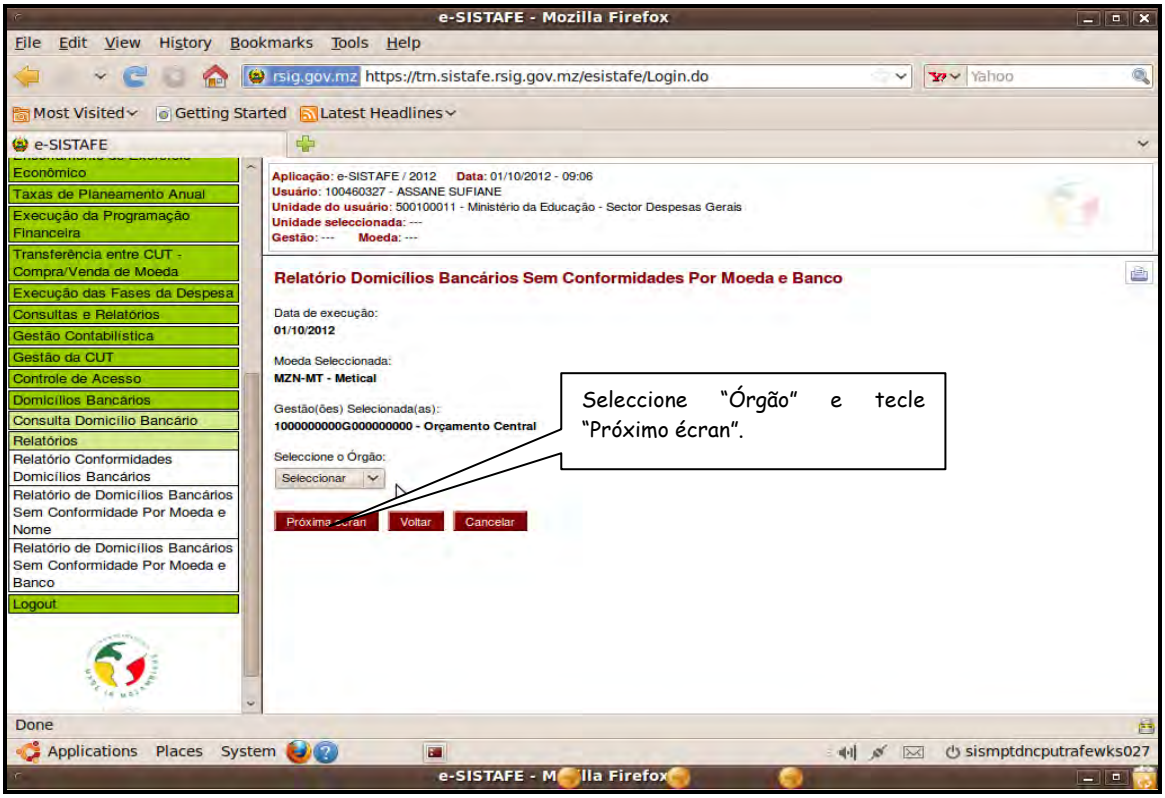
SECÇÃO IX

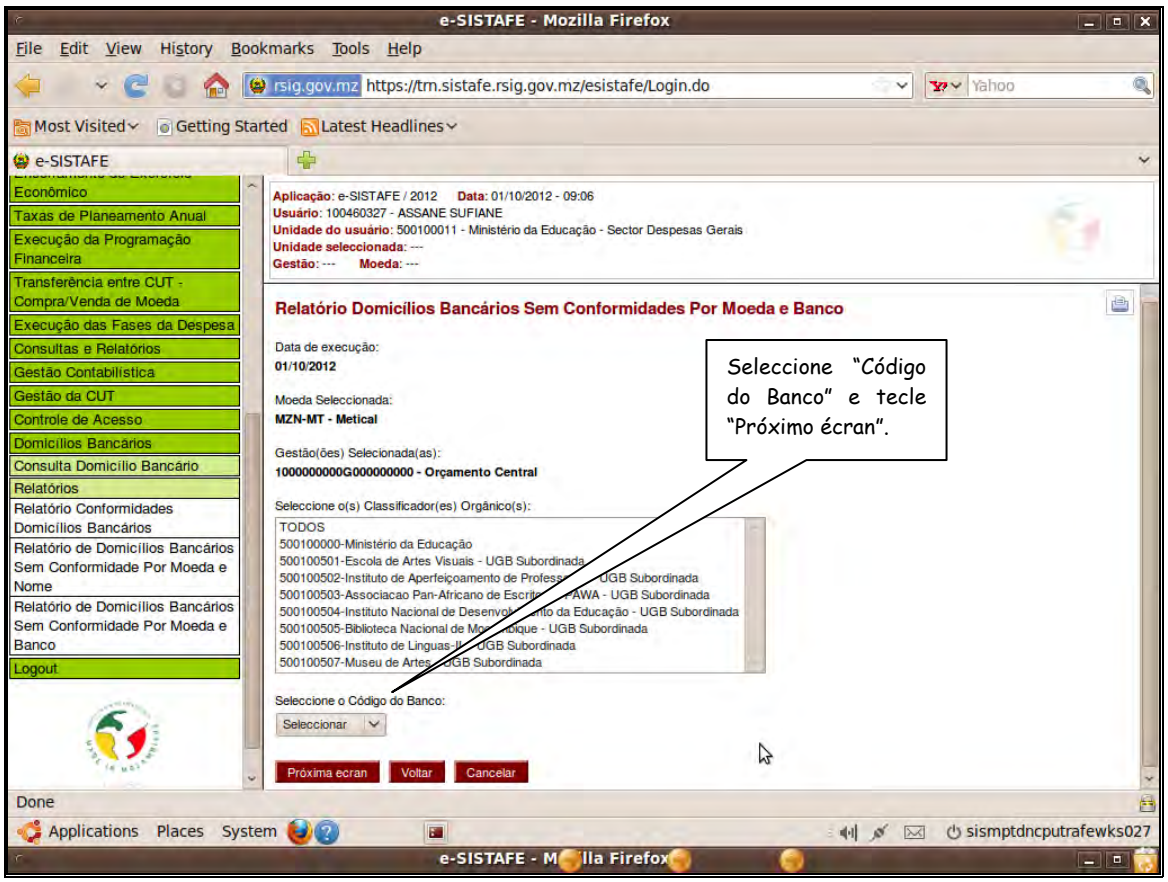
**Domicílios Bancários**

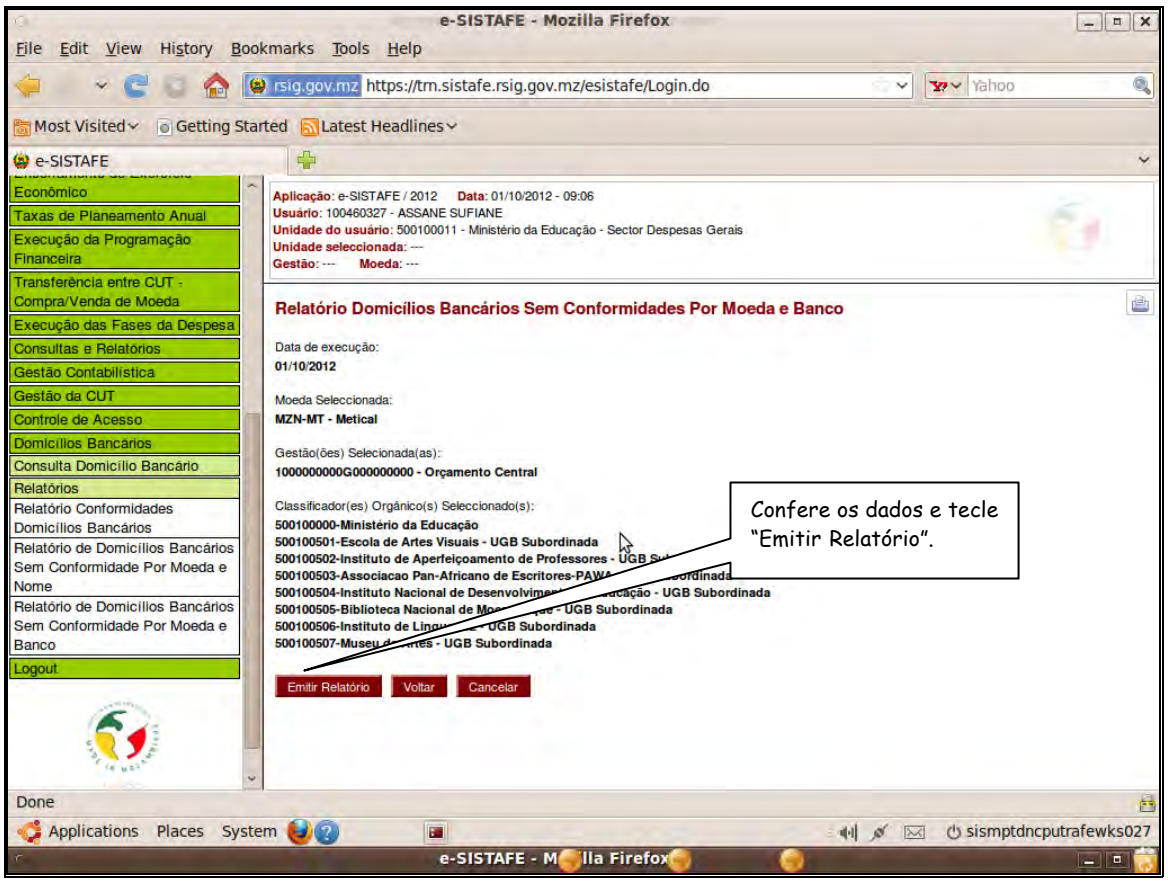
ARTIGO 246

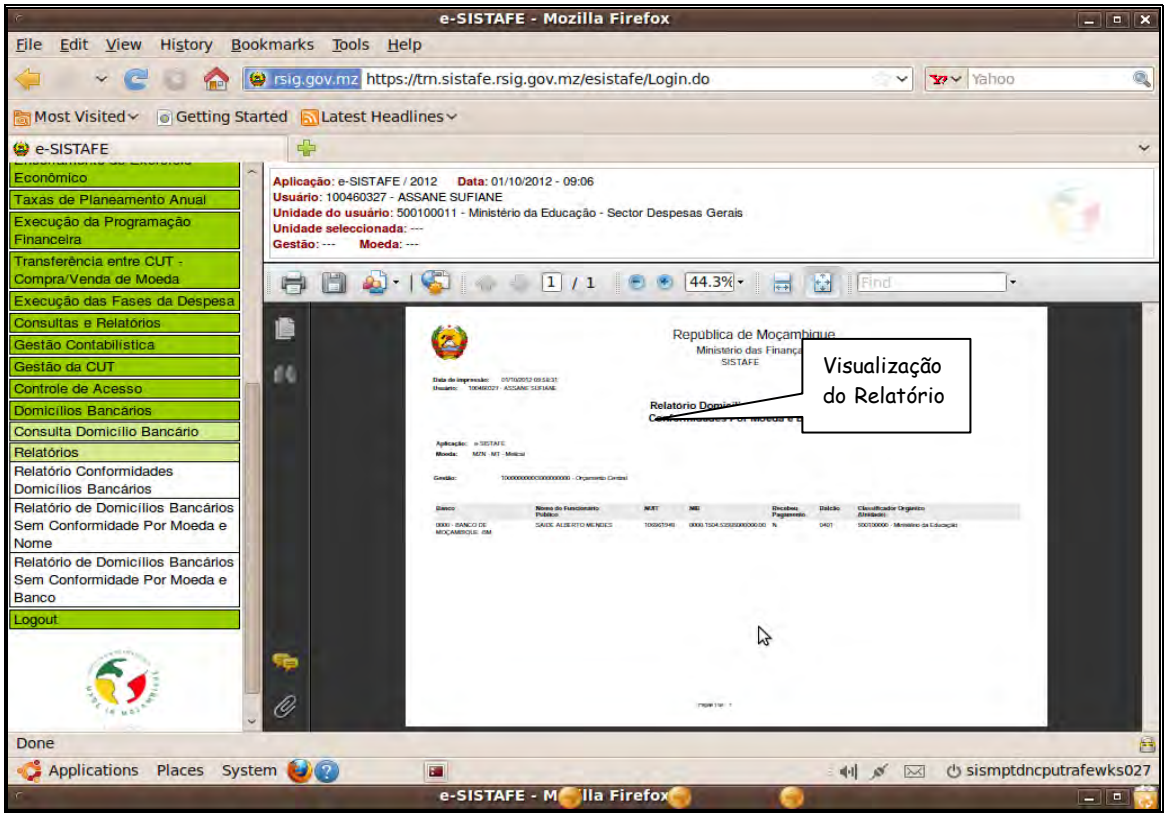
**Relatório Domicílios Bancários sem Conformidades por Moeda e Bancos**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Domicílios Bancários Sem Conformidades Por Moeda e Banco
Data de execução:
01/10/2012
Moeda Seleccionada:
MZN-MT - Metical
Gestão(ões) Selecionada(as):
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Seleccione o(s) Classificador(es) Orgânico(s):
TODOS
500100000-Ministério da Educação
500100501-Escola de Artes Visuais - UGB Subordinada
500100502-Instituto de Aperfeiçoamento de Professores - UGB Subordinada
500100503-Associacao Pan-Africano de Escritores-PAWA - UGB Subordinada
500100504-Instituto Nacional de Desenvolvimento da Educação - UGB Subordinada
500100505-Biblioteca Nacional de Moçambique - UGB Subordinada
500100506-Instituto de Linguas - UGB Subordinada
500100507-Museu de Artes - UGB Subordinada
Seleccione o Código do Banco:
Seleccionar
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Código do Banco" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Económico
Taxas de Planeamento Anual
Execução da Programação Financeira
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Domicílios Bancários
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios
Relatório Conformidades Domicílios Bancários
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome
Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 09:06
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: ---
Gestão: --- Moeda: ---
Relatório Domicílios Bancários Sem Conformidades Por Moeda e Banco
Data de execução:
01/10/2012
Moeda Seleccionada:
MZN-MT - Metical
Gestão(ões) Selecionada(as):
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Classificador(es) Orgânico(s) Seleccionado(s):
500100000-Ministério da Educação
500100501-Escola de Artes Visuais - UGB Subordinada
500100502-Instituto de Aperfeiçoamento de Professores - UGB Subordinada
500100503-Associacao Pan-Africano de Escritores-PAWA - UGB Subordinada
500100504-Instituto Nacional de Desenvolvimento da Educação - UGB Subordinada
500100505-Biblioteca Nacional de Moçambique - UGB Subordinada
500100506-Instituto de Linguas - UGB Subordinada
500100507-Museu de Artes - UGB Subordinada
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confere os dados e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

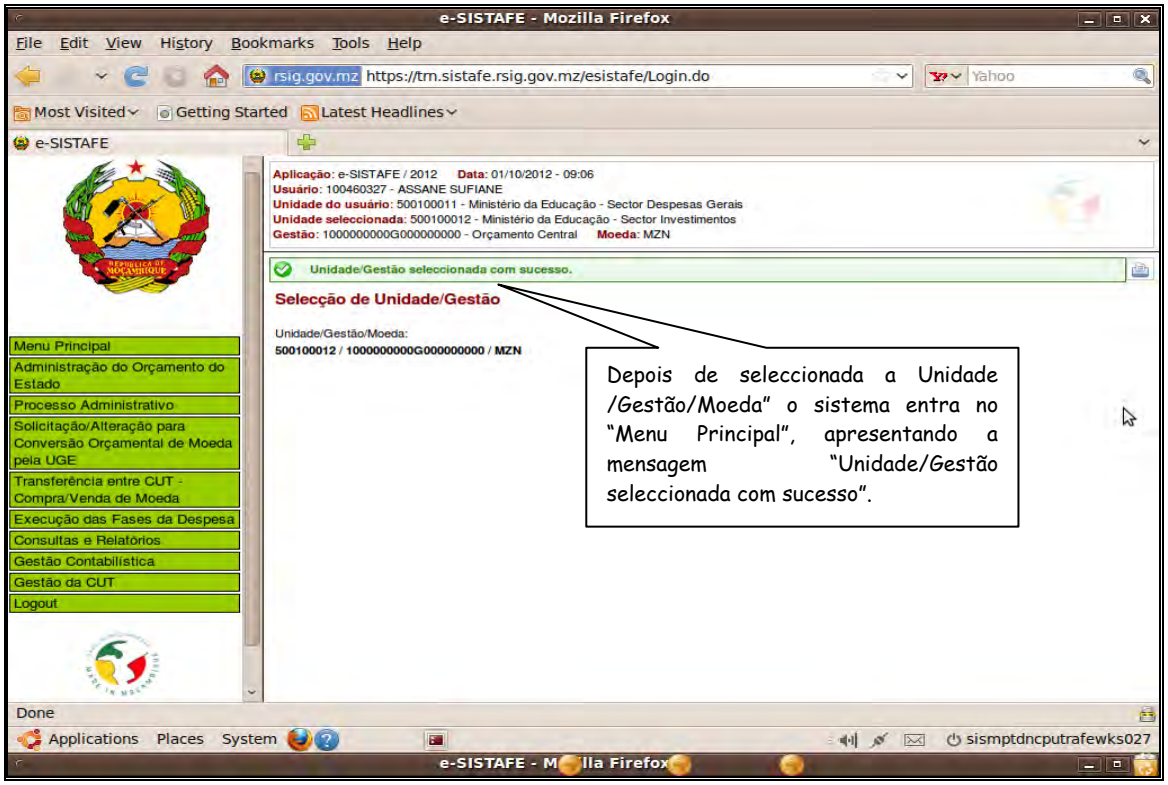



SECÇÃO X

**Acesso ao Menu Principal**

ARTIGO 247

**Unidade/Gestão/Moeda**

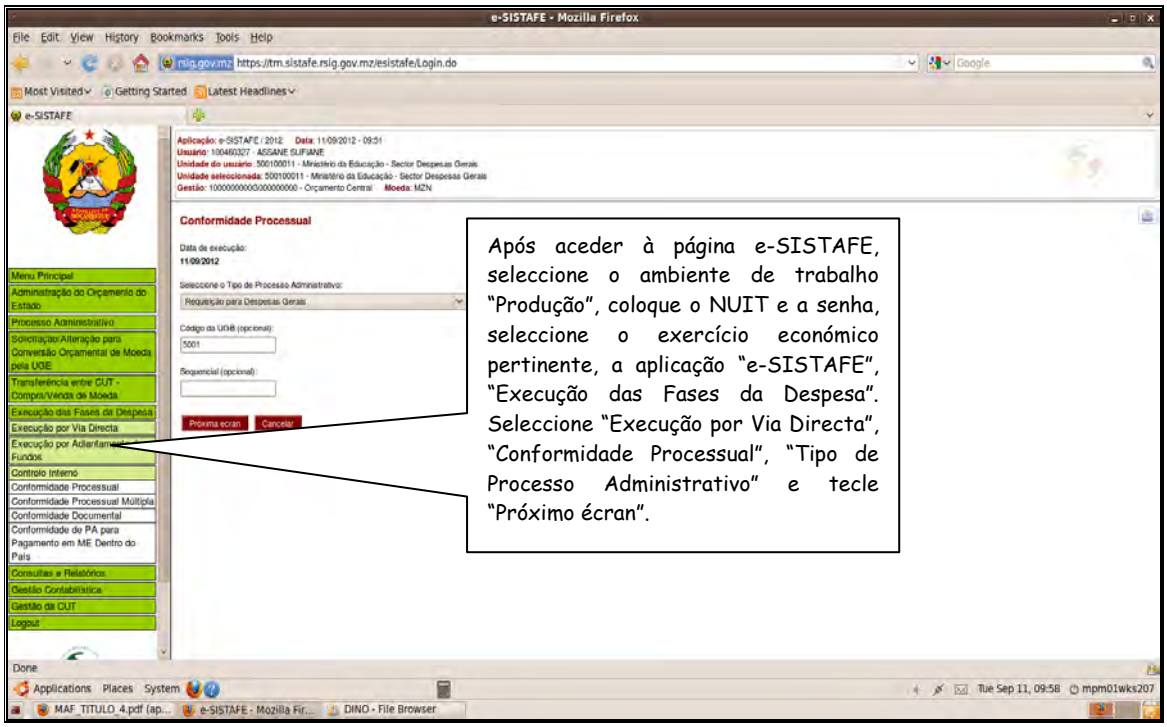


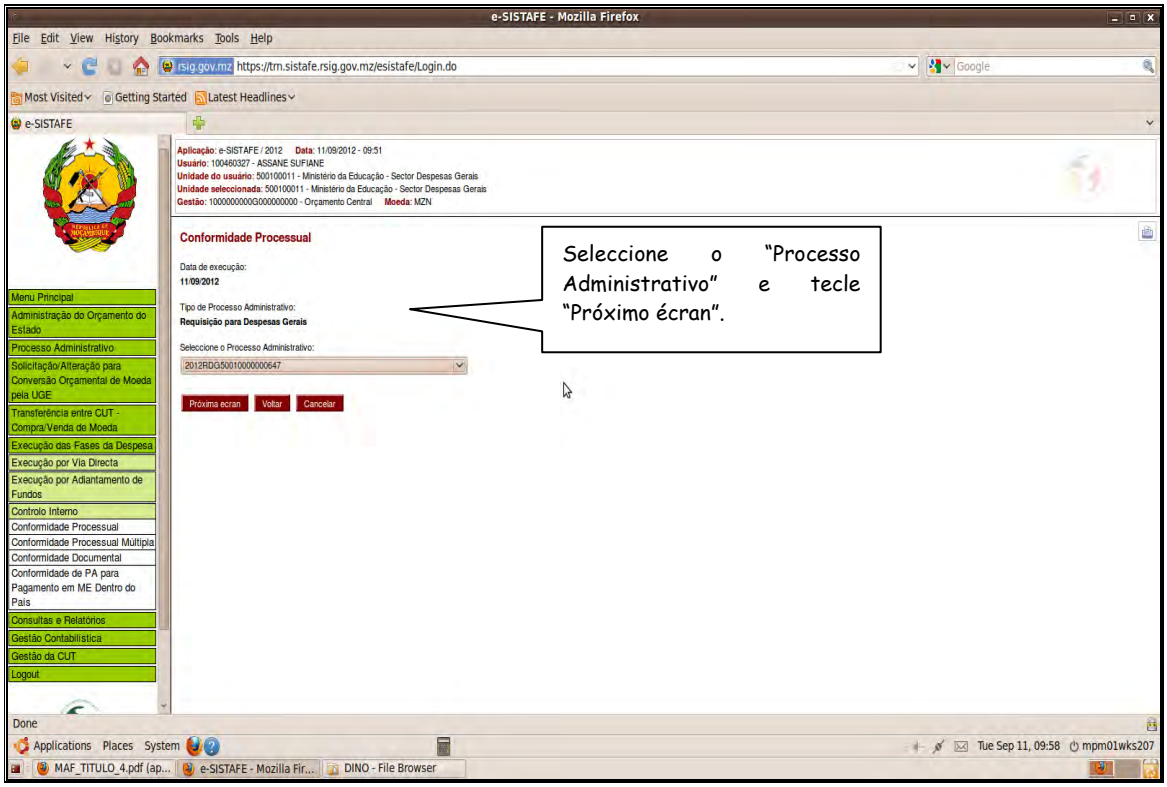
SECÇÃO XI

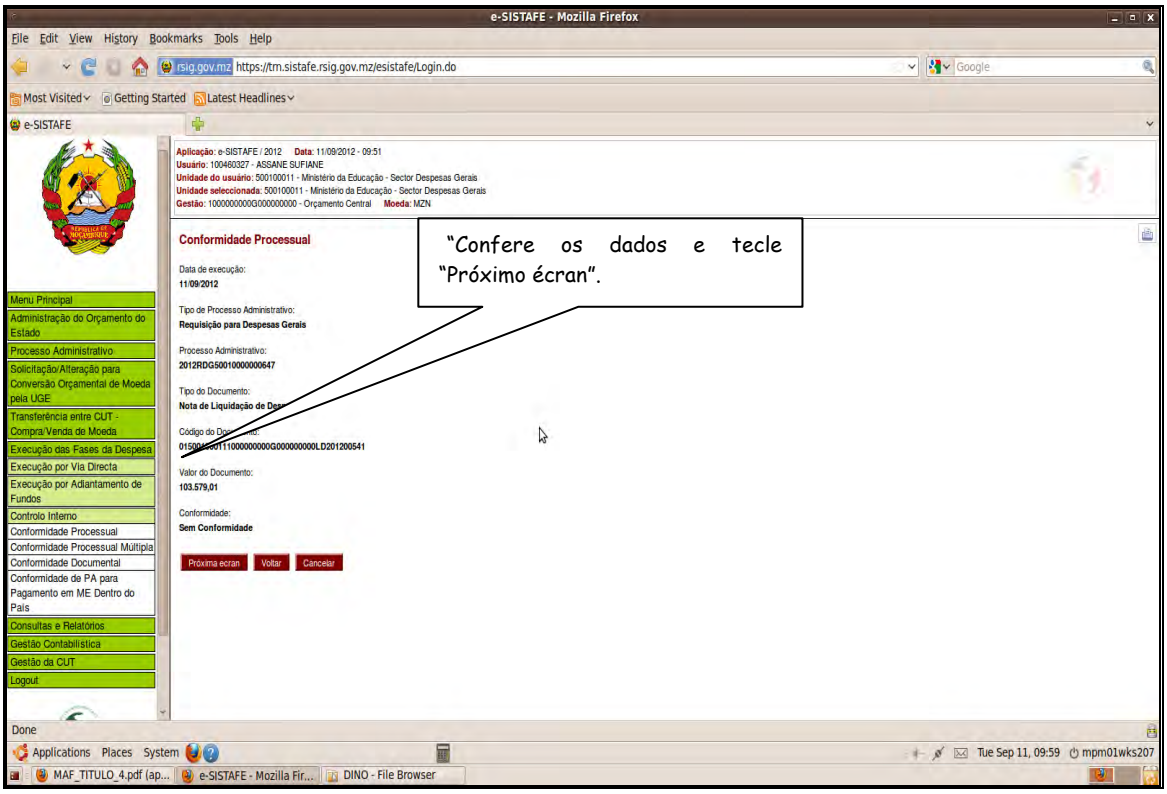
**Execução das Fases da Despesa**

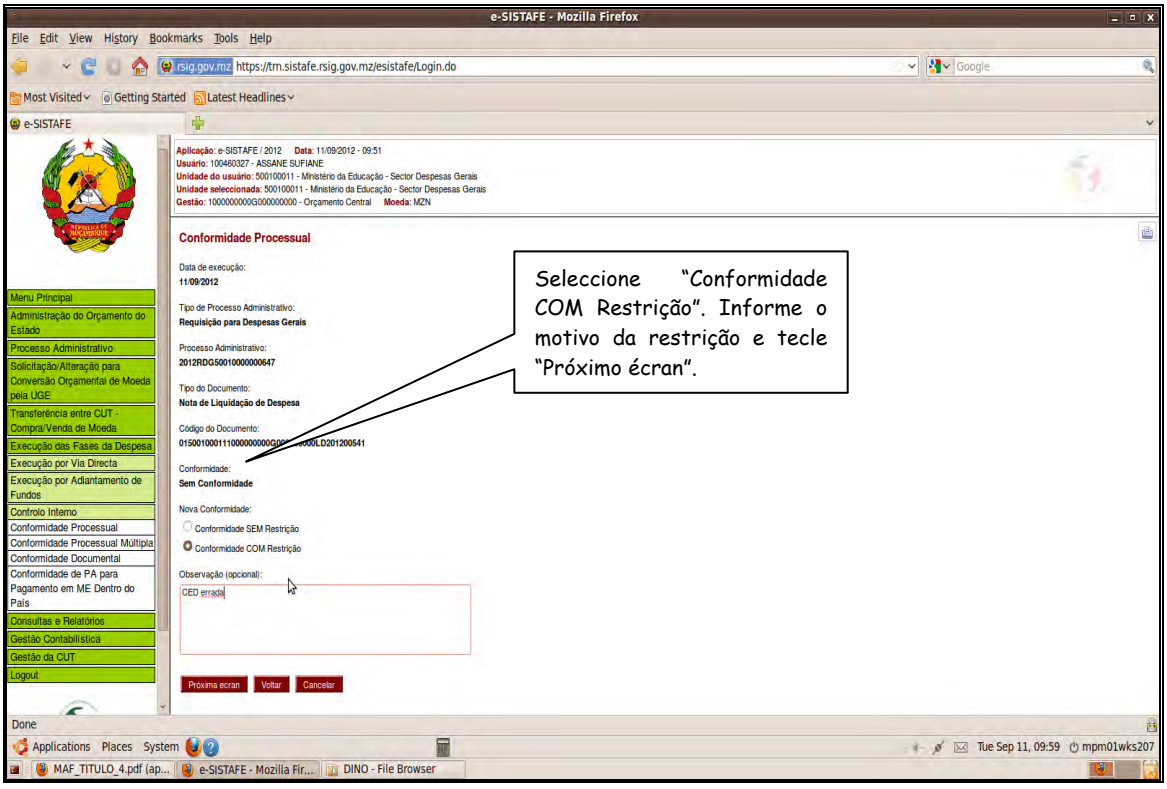
ARTIGO 248

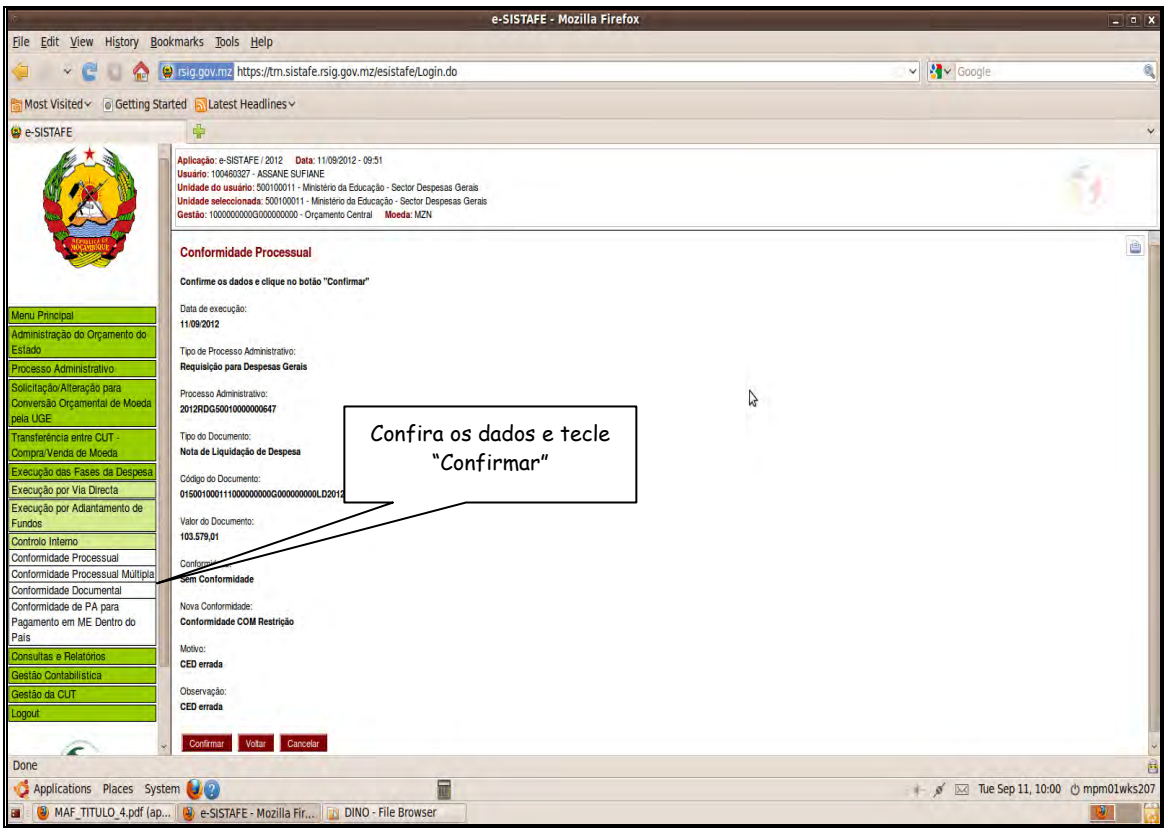
**Execução Via Directa**

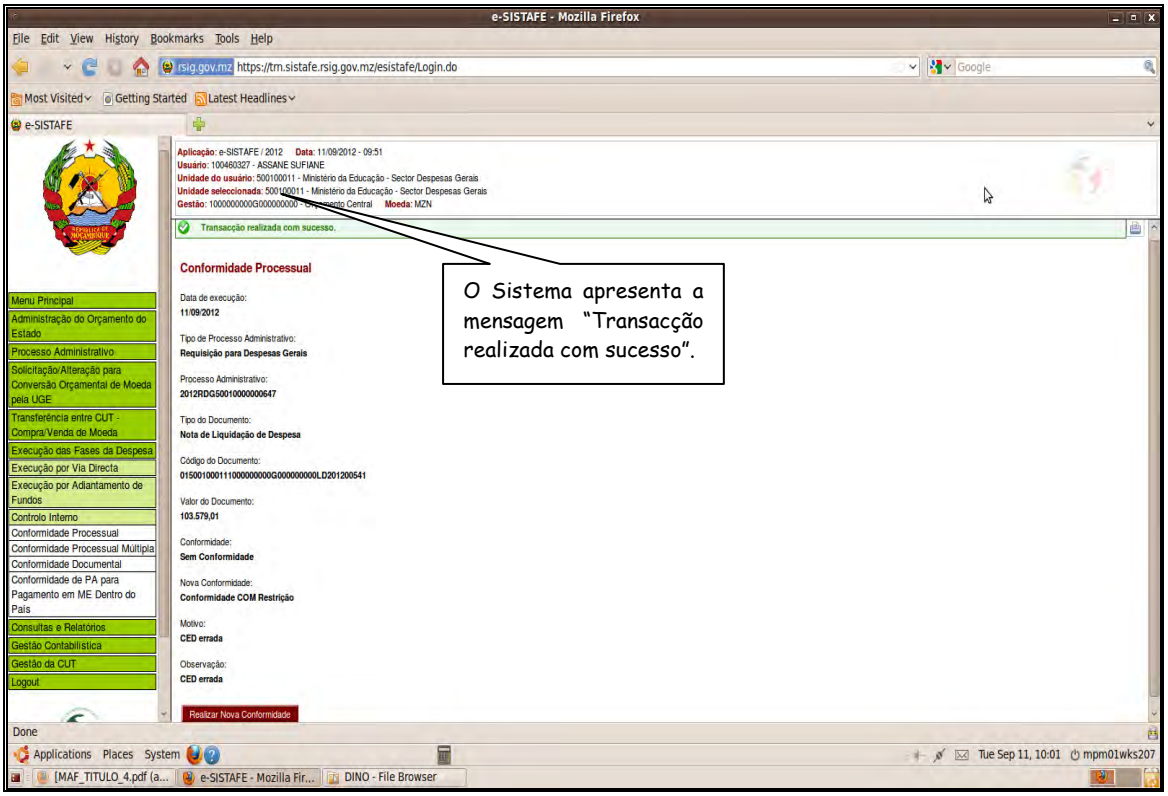


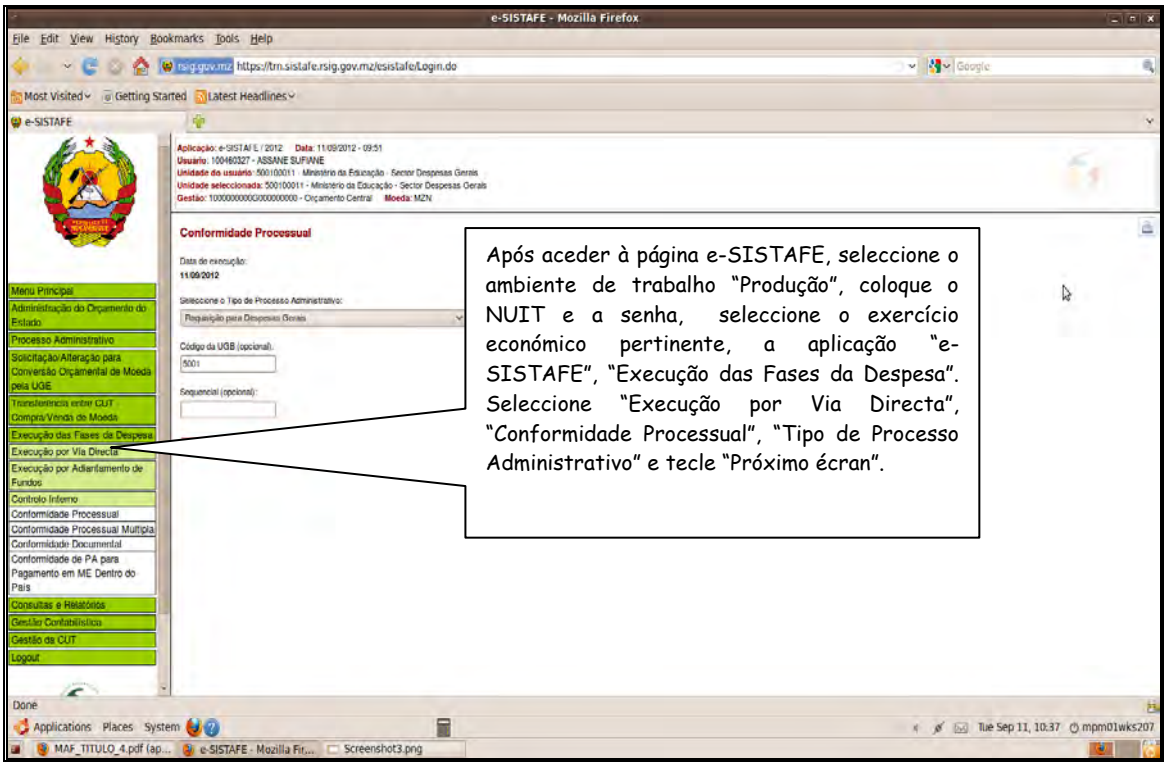



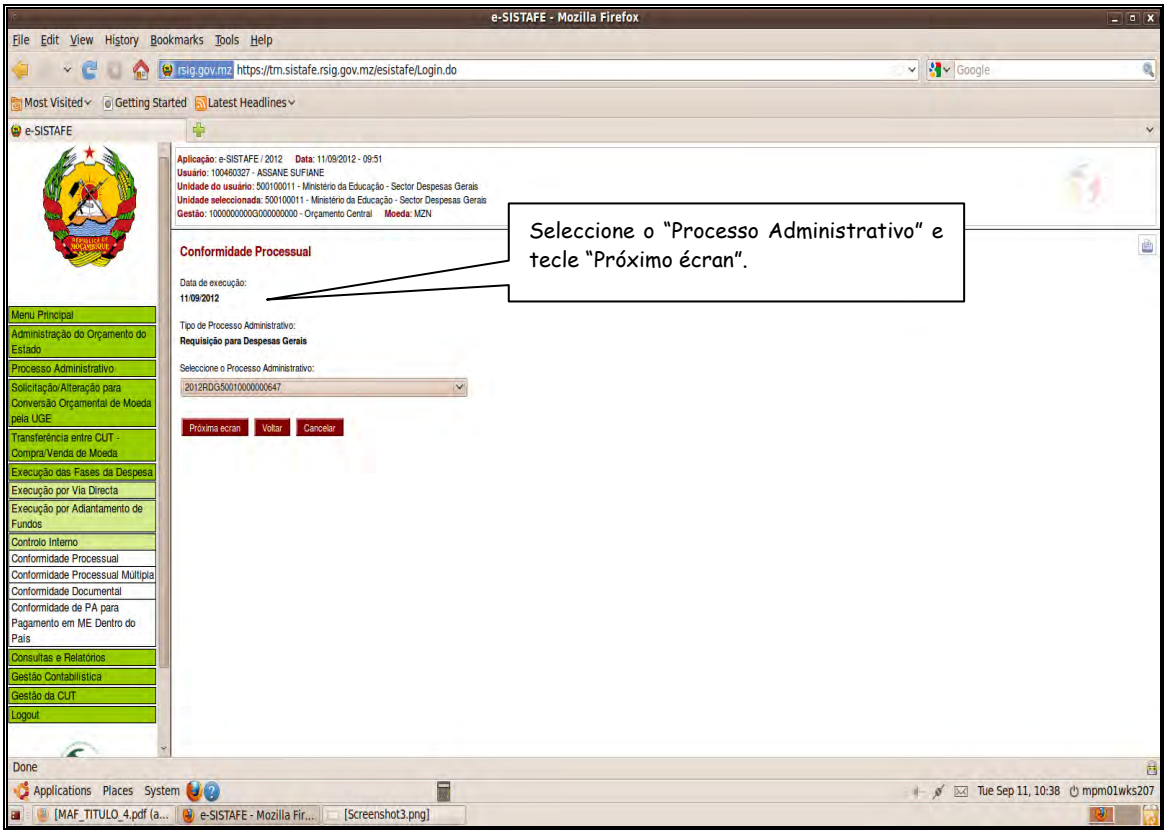

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
"Confere os dados e tecle "Próximo écran".
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

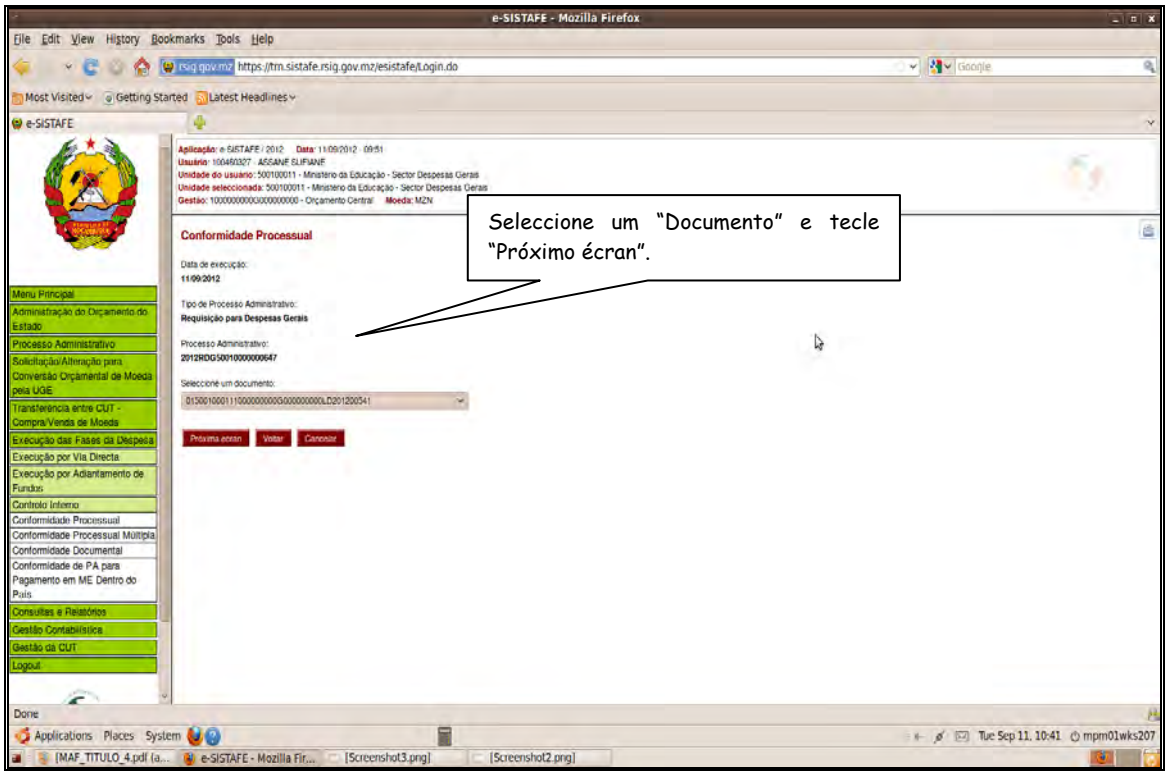

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Conformidade COM Restrição". Informe o motivo da restrição e tecle "Próximo écran".
Conformidade Processual
Conformidade SEM Restrição
Conformidade COM Restrição
CED errada
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

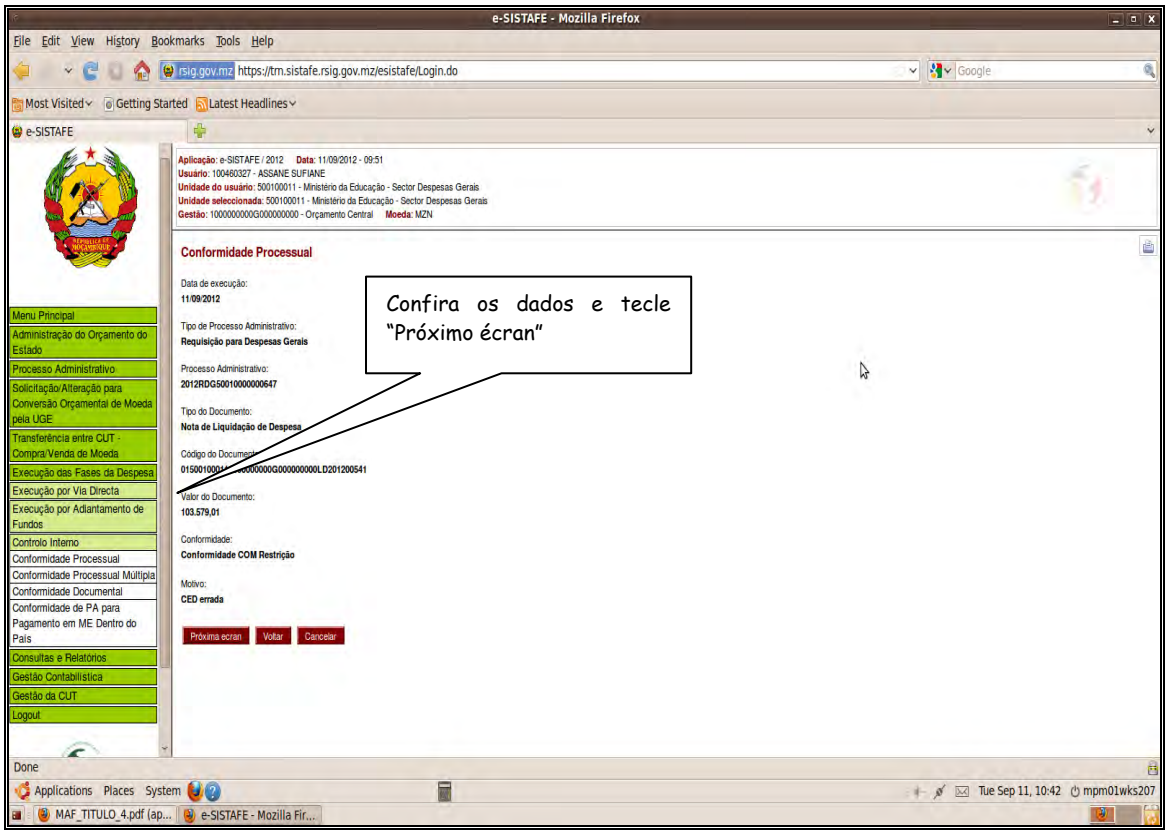

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar"
Conformidade Processual
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar"
Confirmar
Voltar
Cancelar

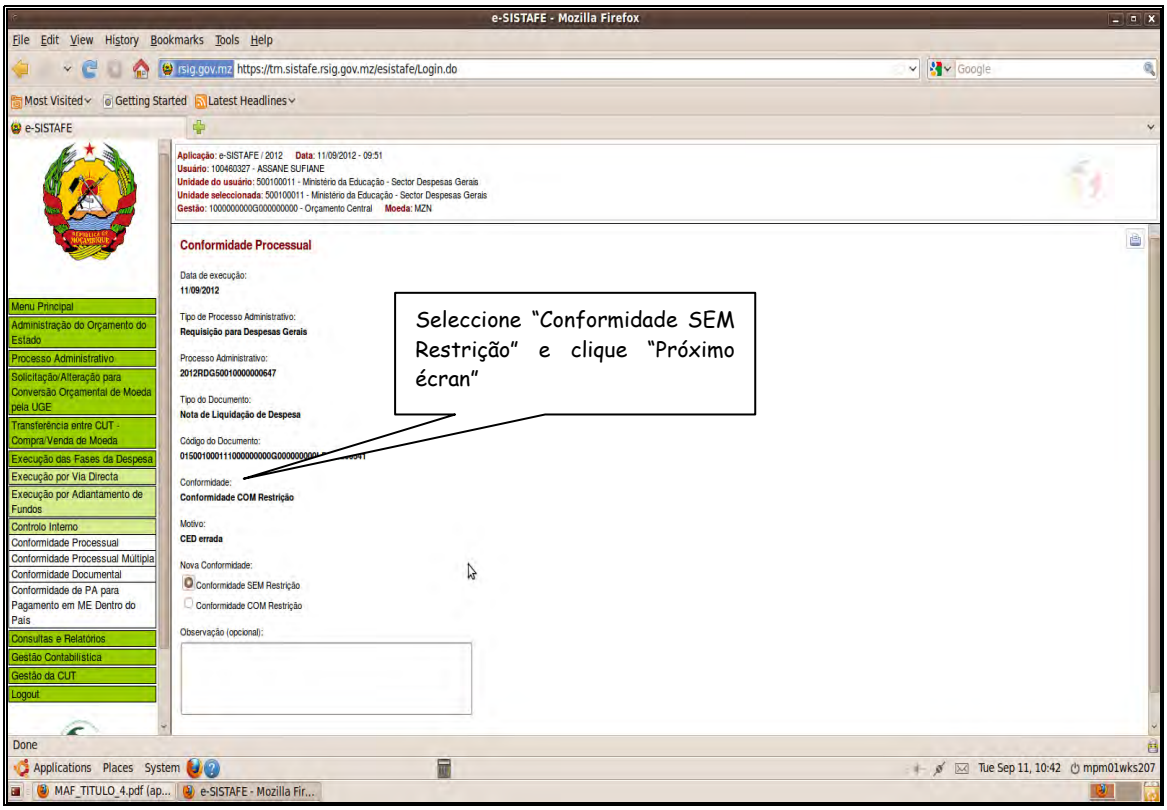

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".
Transacção realizada com sucesso.
Conformidade Processual
Realizar Nova Conformidade

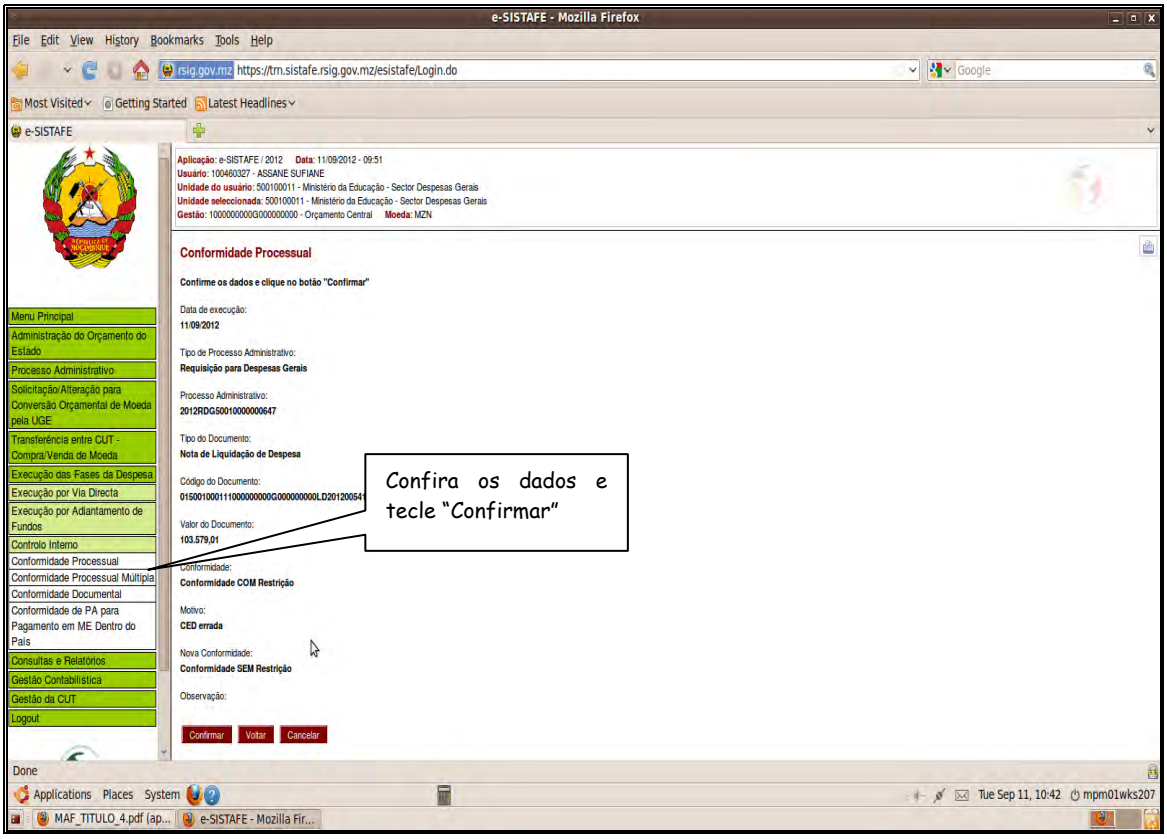

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE", "Execução das Fases da Despesa". Seleccione "Execução por Via Directa", "Conformidade Processual", "Tipo de Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

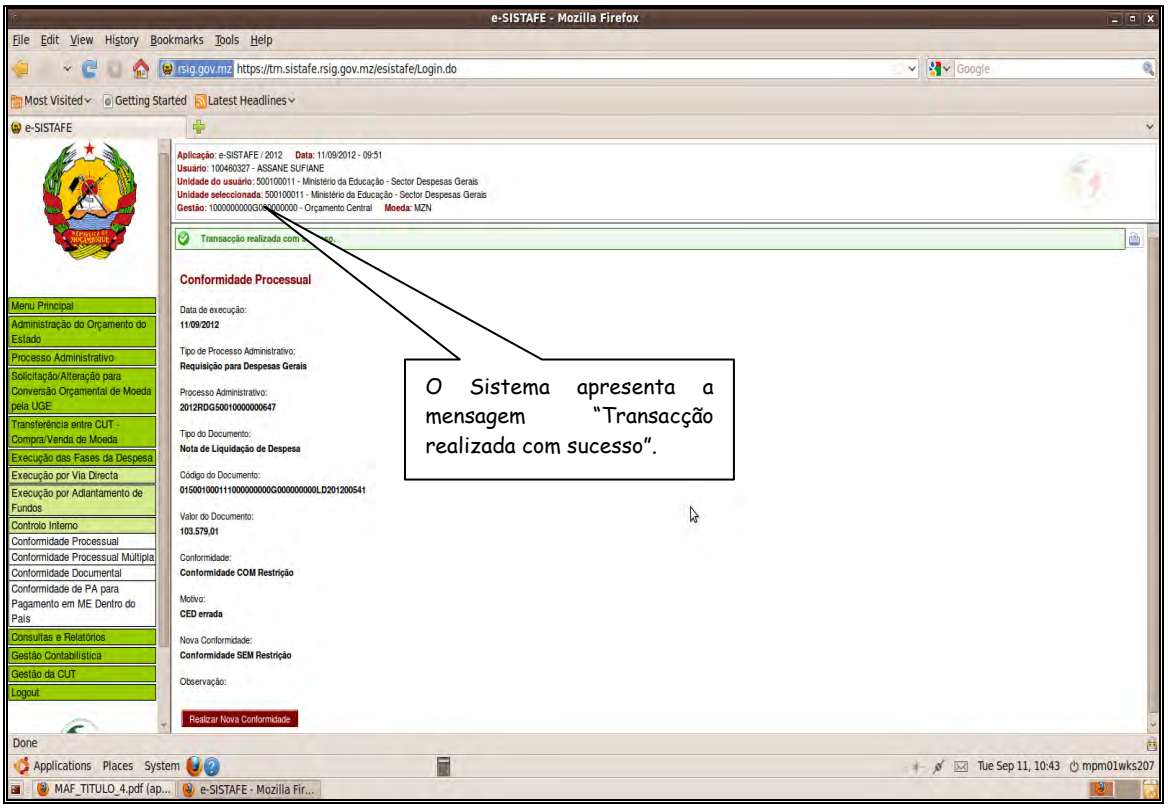

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

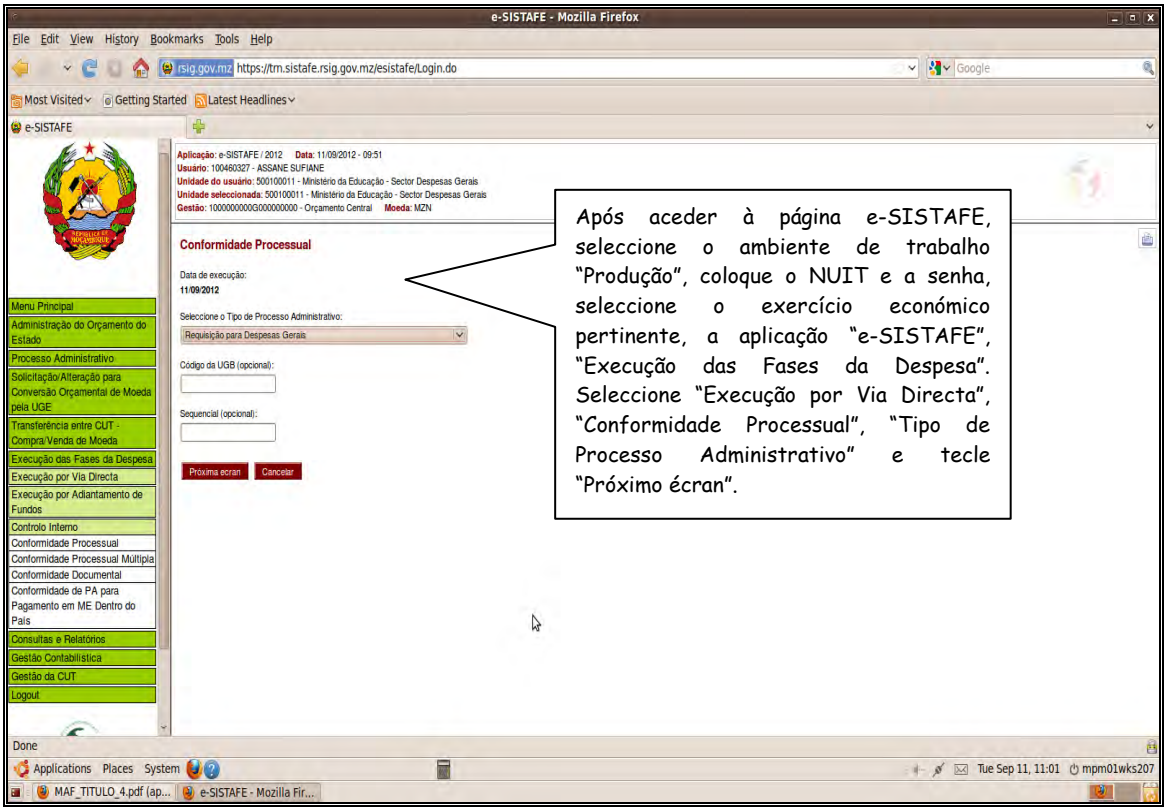

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione um "Documento" e tecle "Próximo écran".
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

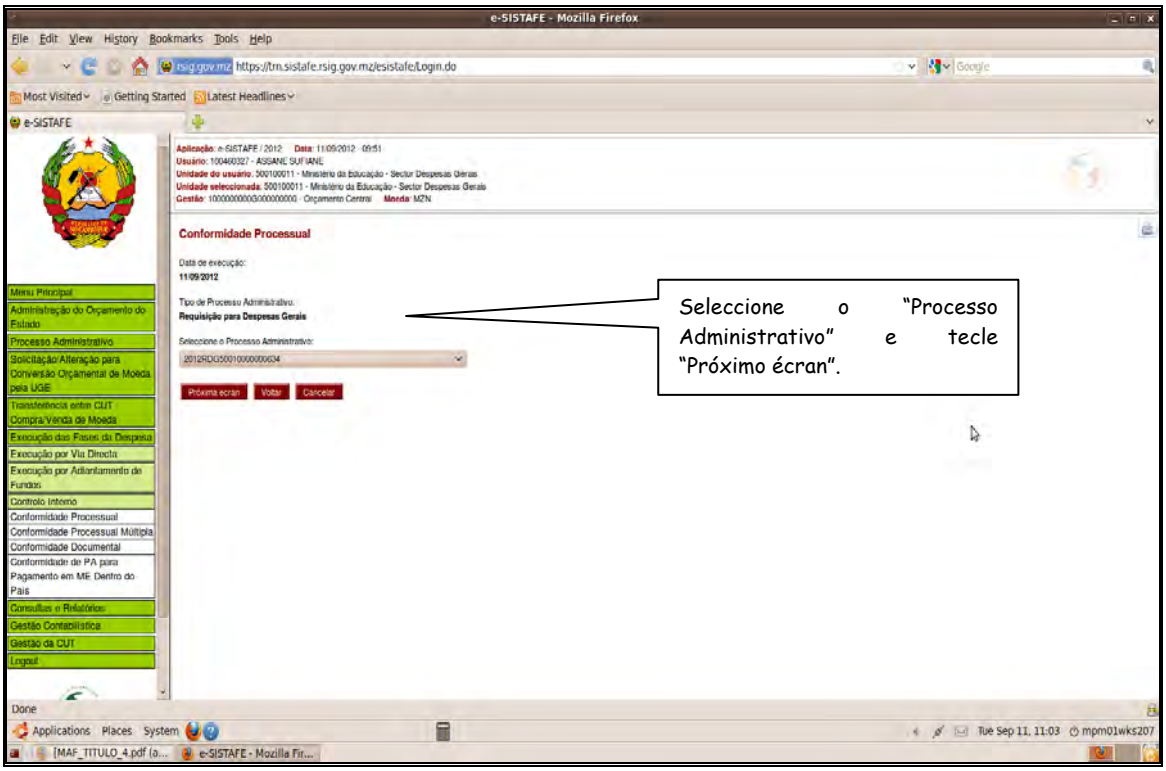

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Próximo écran"
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

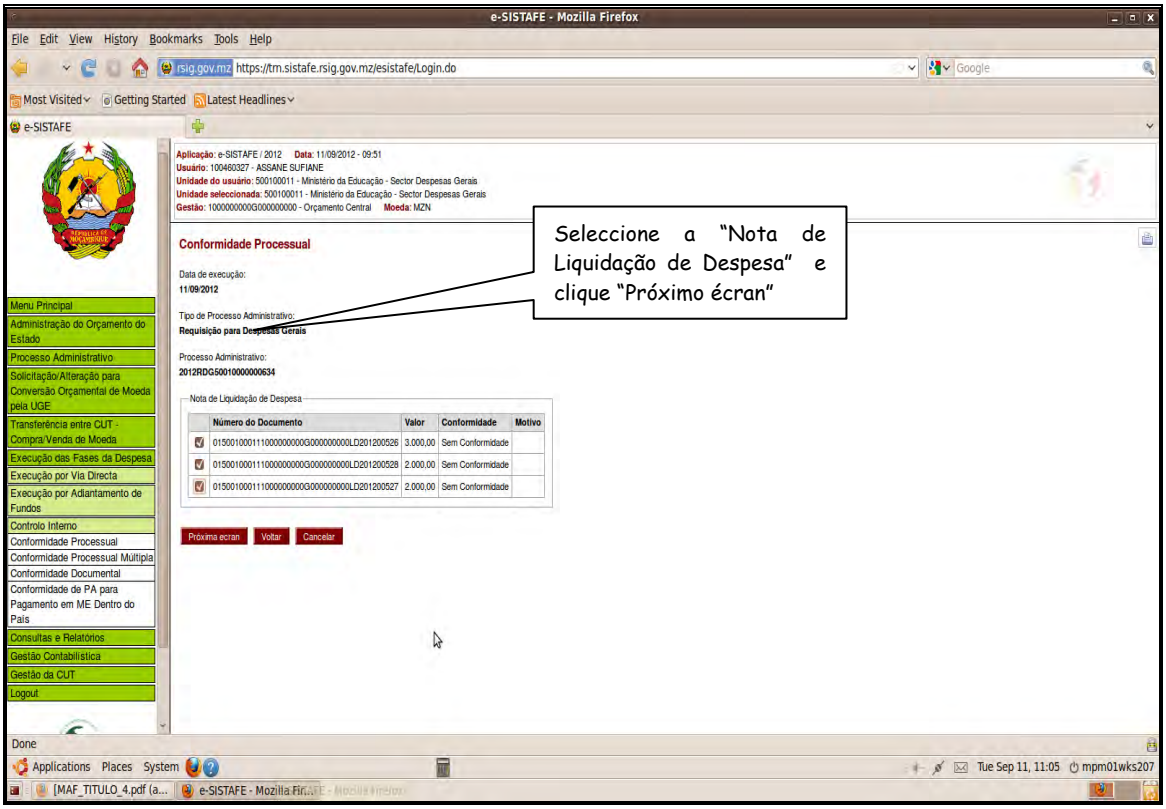

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Conformidade SEM Restrição" e clique "Próximo écran"
Conformidade Processual
Conformidade: Conformidade COM Restrição
Motivo: CED errada
Nova Conformidade: Conformidade SEM Restrição
Observação (opcional):

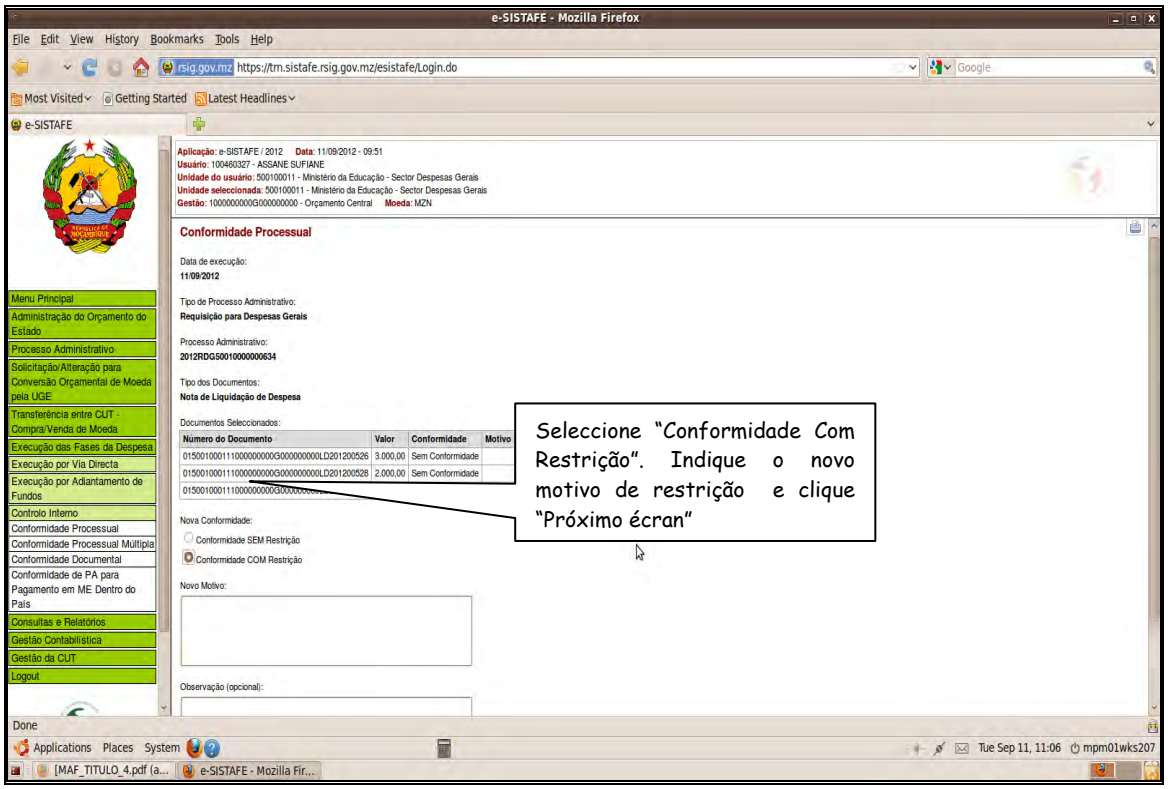

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar"
Conformidade Processual
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar"
Conformidade: Conformidade COM Restrição
Motivo: CED errada
Nova Conformidade: Conformidade SEM Restrição
Observação:
Confirmar
Voltar
Cancelar

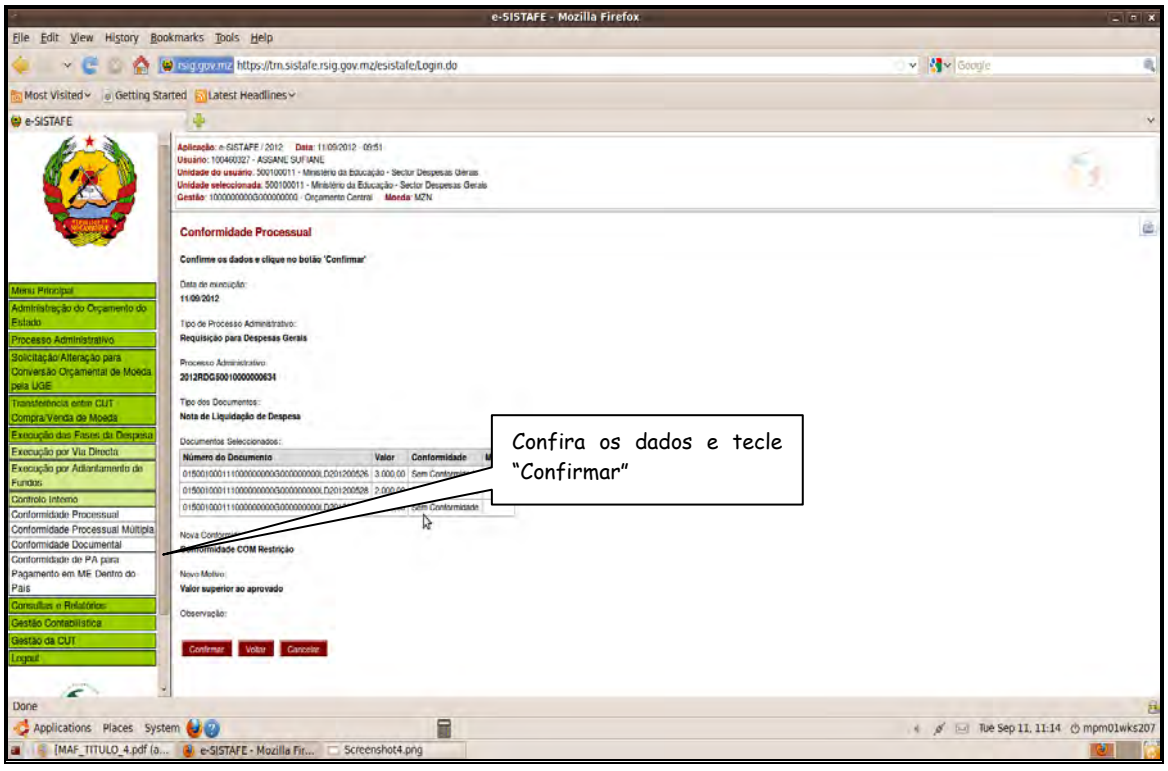

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 11/09/2012 - 09:51
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Processo Administrativo:
2012RDG50010000000647
Tipo do Documento:
Nota de Liquidação de Despesa
Código do Documento:
015001000111000000000G000000000LD201200541
Valor do Documento:
103.579,01
Conformidade:
Conformidade COM Restrição
Motivo:
CED errada
Nova Conformidade:
Conformidade SEM Restrição
Observação:
Realizar Nova Conformidade
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Execução por Via Directa
Execução por Adiantamento de Fundos
Controlo Interno
Conformidade Processual
Conformidade Processual Múltipla
Conformidade Documental
Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Done
Applications Places System
Tue Sep 11, 10:43 mpm01wks207
MAF_TITULO_4.pdf (ap...
e-SISTAFE - Mozilla Fir...
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".

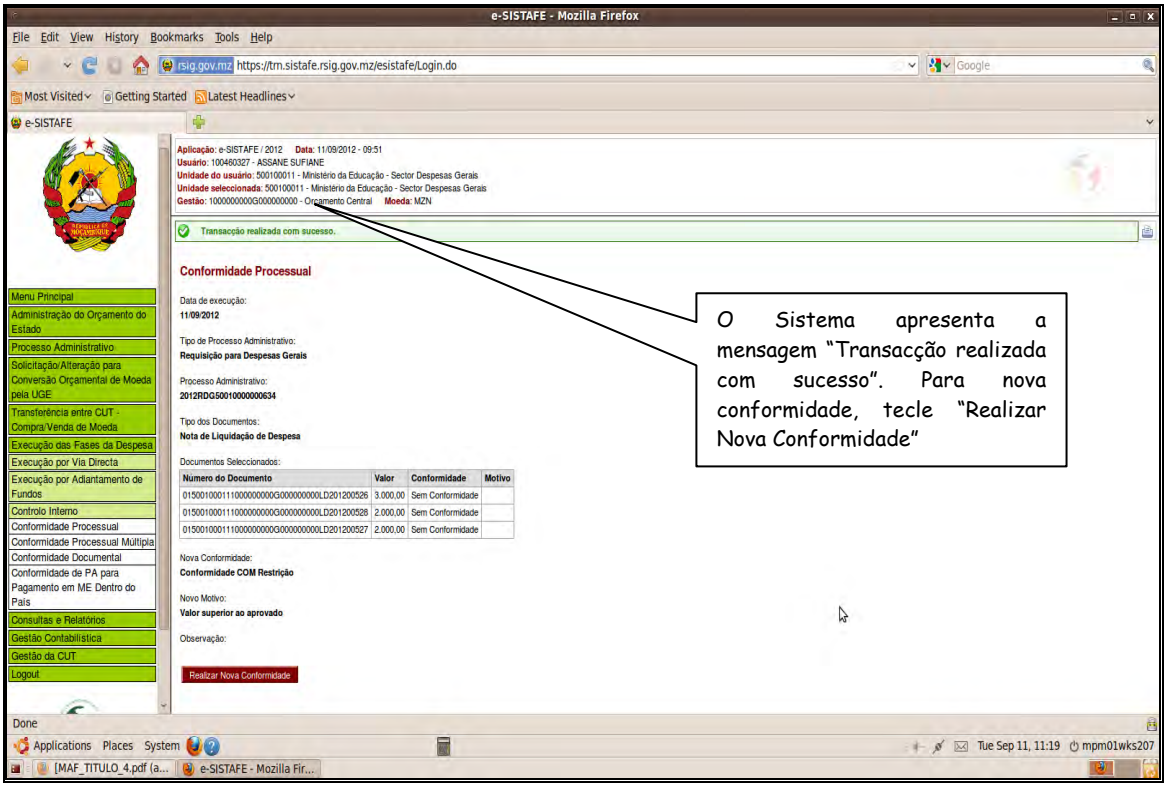

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 11/09/2012 - 09:51
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Seleccione o Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Código da UGB (opcional):
Sequencial (opcional):
Próxima ecran
Cancelar
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Execução por Via Directa
Execução por Adiantamento de Fundos
Controlo Interno
Conformidade Processual
Conformidade Processual Múltipla
Conformidade Documental
Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Done
Applications Places System
Tue Sep 11, 11:01 mpm01wks207
MAF_TITULO_4.pdf (ap...
e-SISTAFE - Mozilla Fir...
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE", "Execução das Fases da Despesa". Seleccione "Execução por Via Directa", "Conformidade Processual", "Tipo de Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

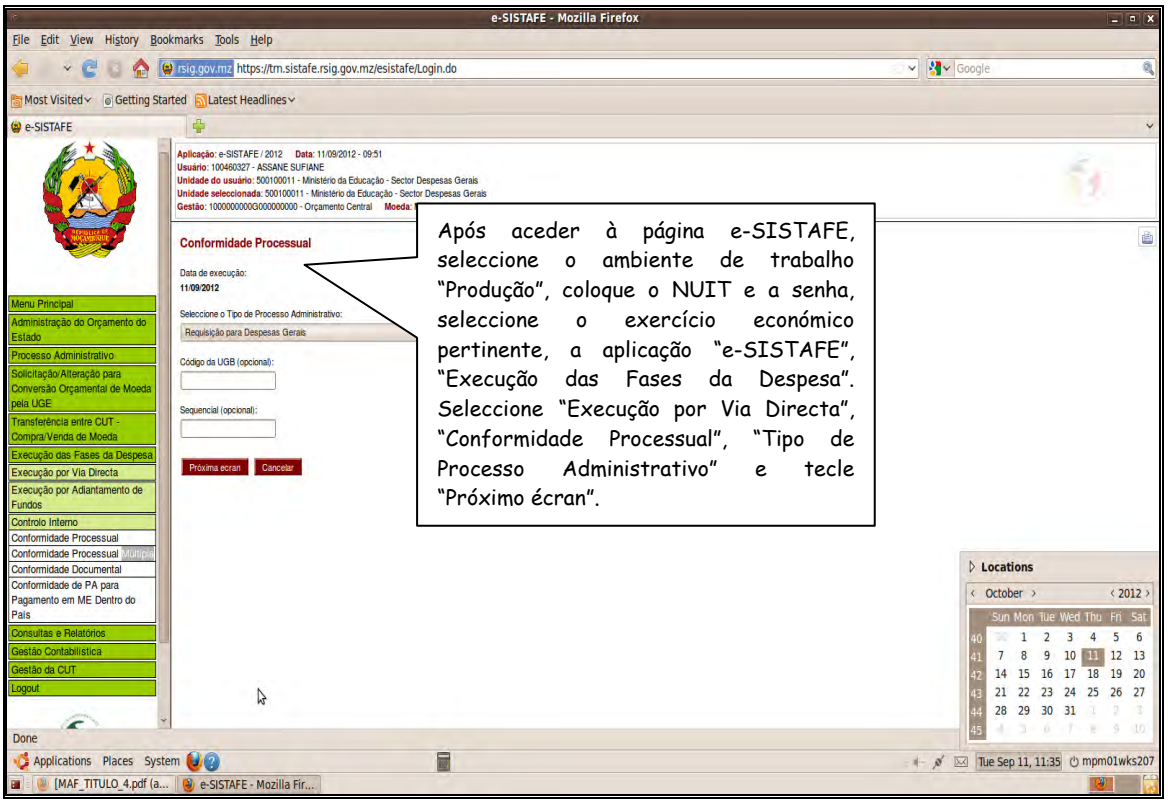

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

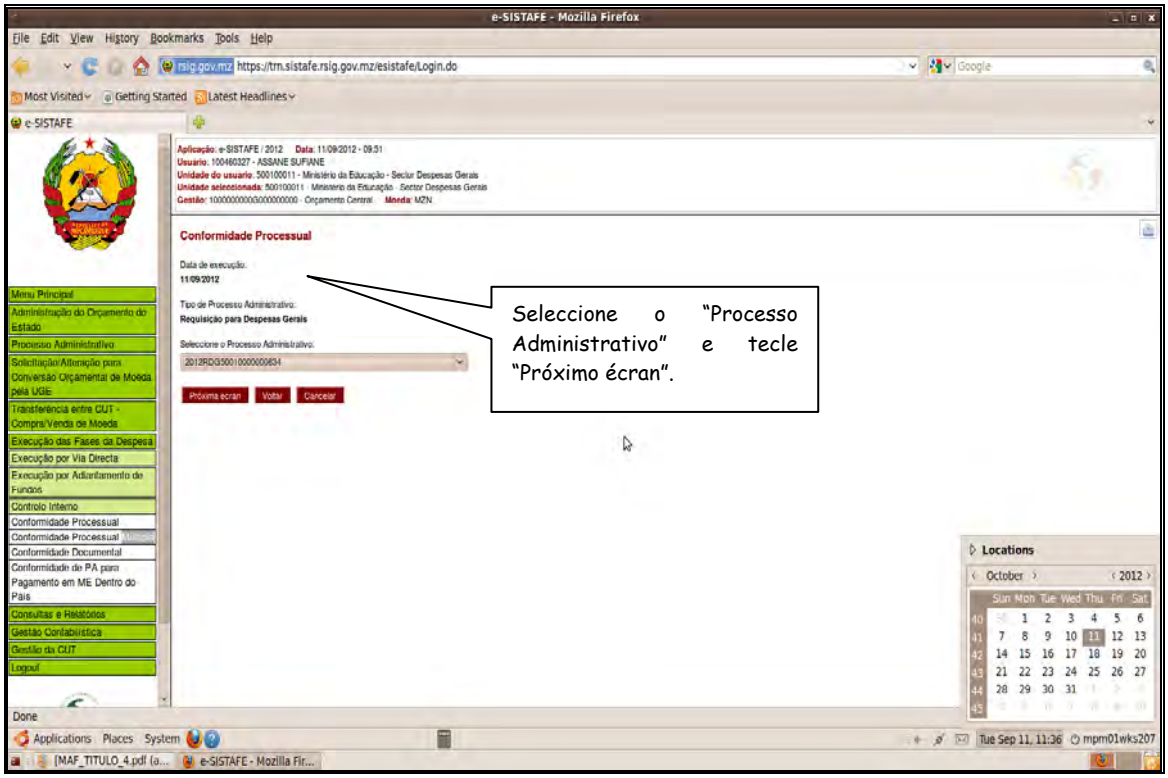

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Seleccione a "Nota de Liquidação de Despesa" e clique "Próximo écran"

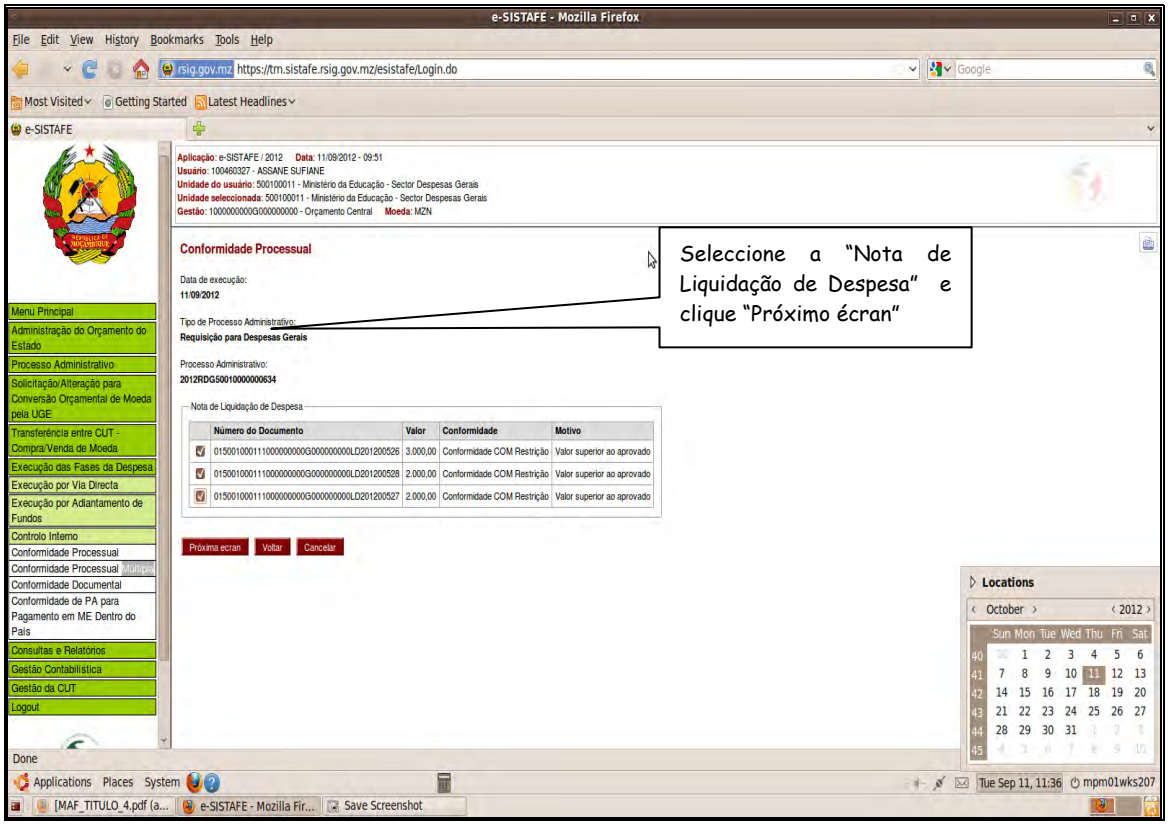

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Seleccione "Conformidade Com Restrição". Indique o novo motivo de restrição e clique "Próximo écran"

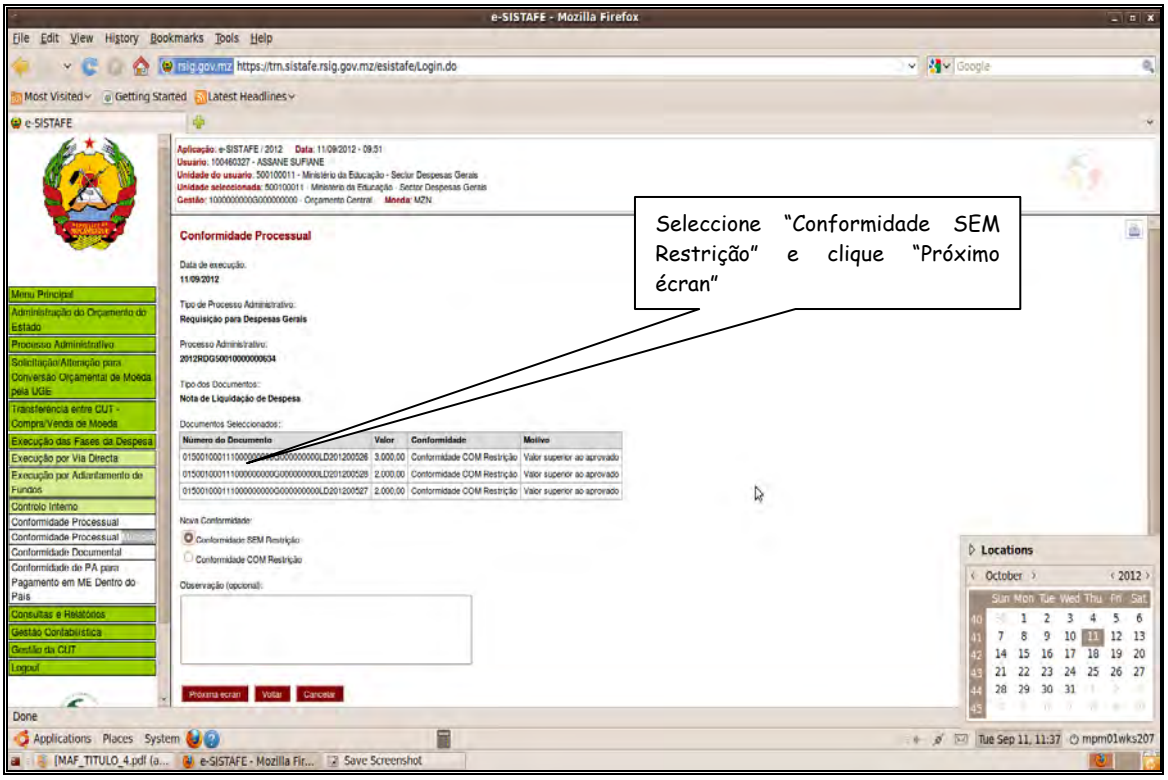

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Confira os dados e tecle "Confirmar"

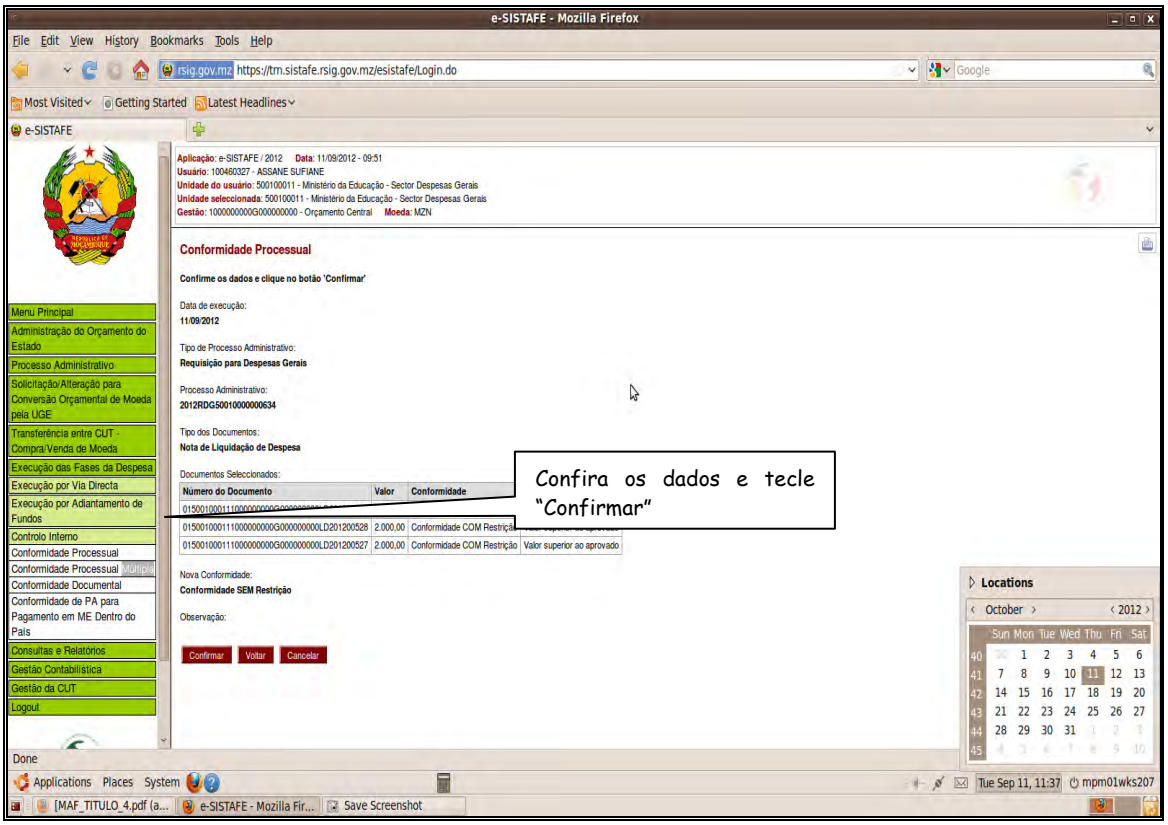

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Transacção realizada com sucesso.
Conformidade Processual
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso". Para nova conformidade, tecle "Realizar Nova Conformidade"

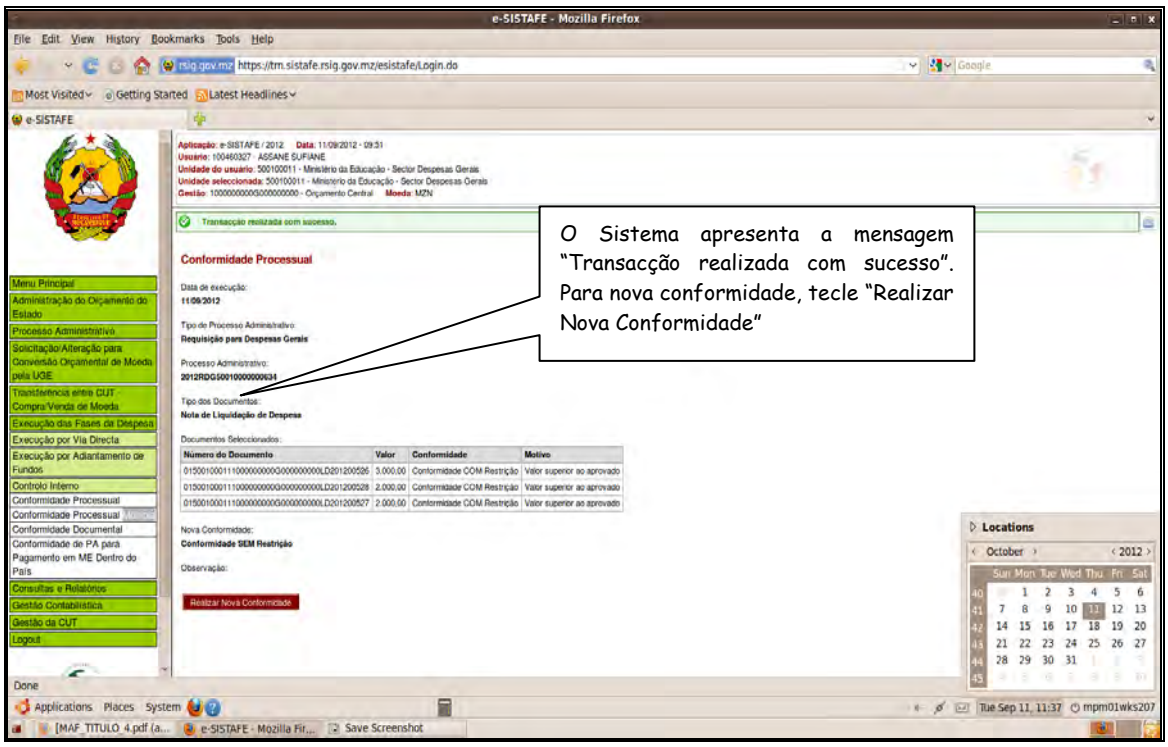

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE", "Execução das Fases da Despesa". Seleccione "Execução por Via Directa", "Conformidade Processual", "Tipo de Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Seleccione a "Nota de Liquidação de Despesa" e clique "Próximo écran"

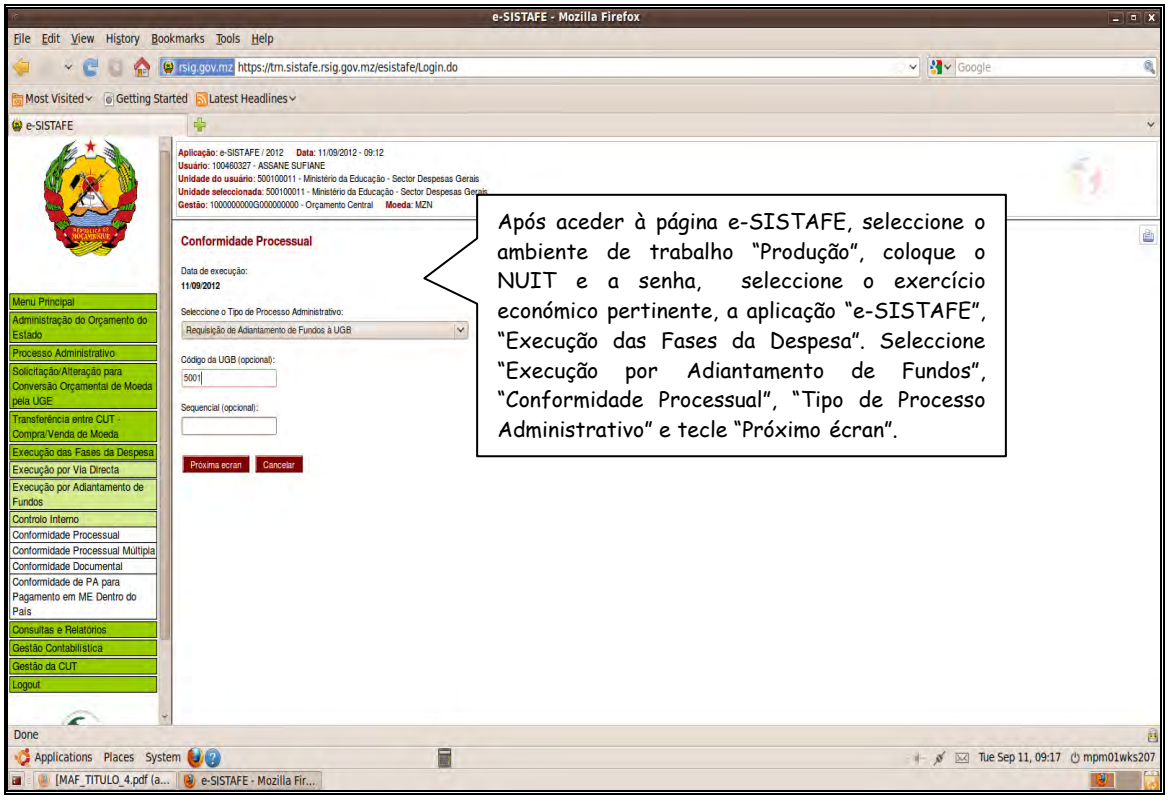

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Conformidade SEM Restrição" e clique "Próximo écran"
Conformidade Processual
Próximo ecran
Voltar
Cancelar

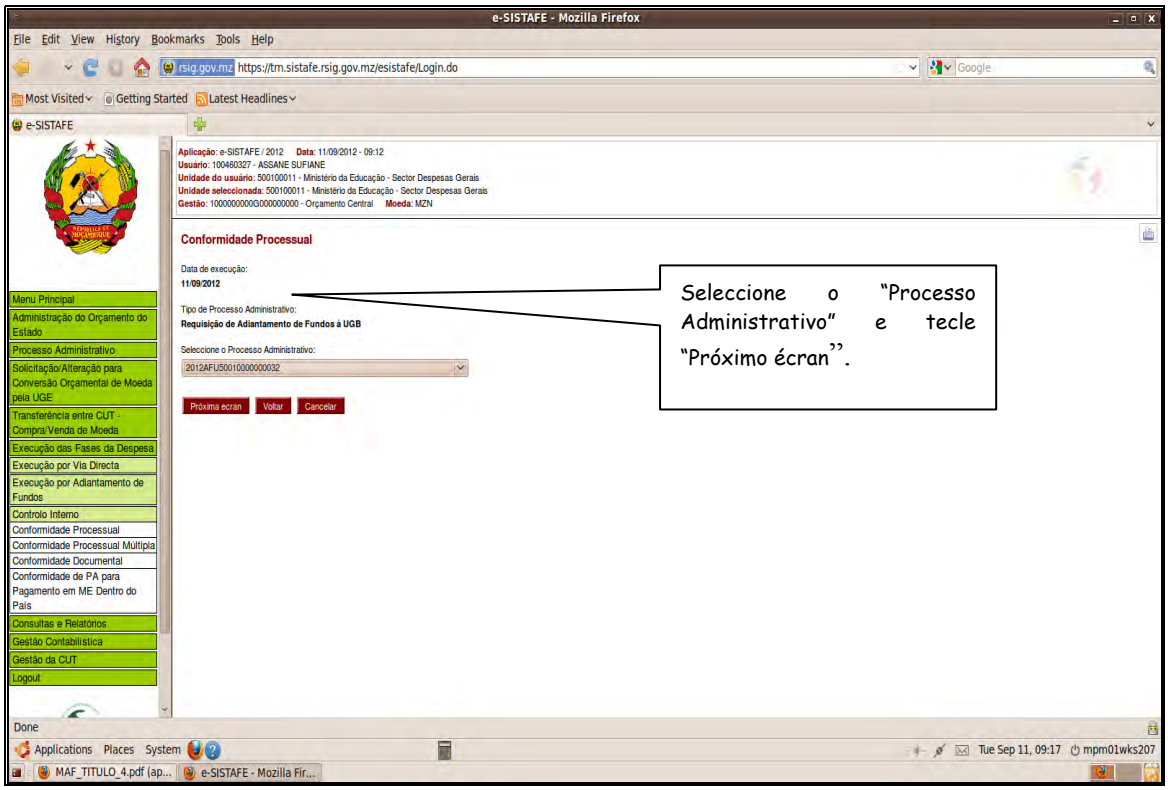

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar"
Conformidade Processual
Confirme os dados e clique no botão 'Confirmar'
Confirmar
Voltar
Cancelar

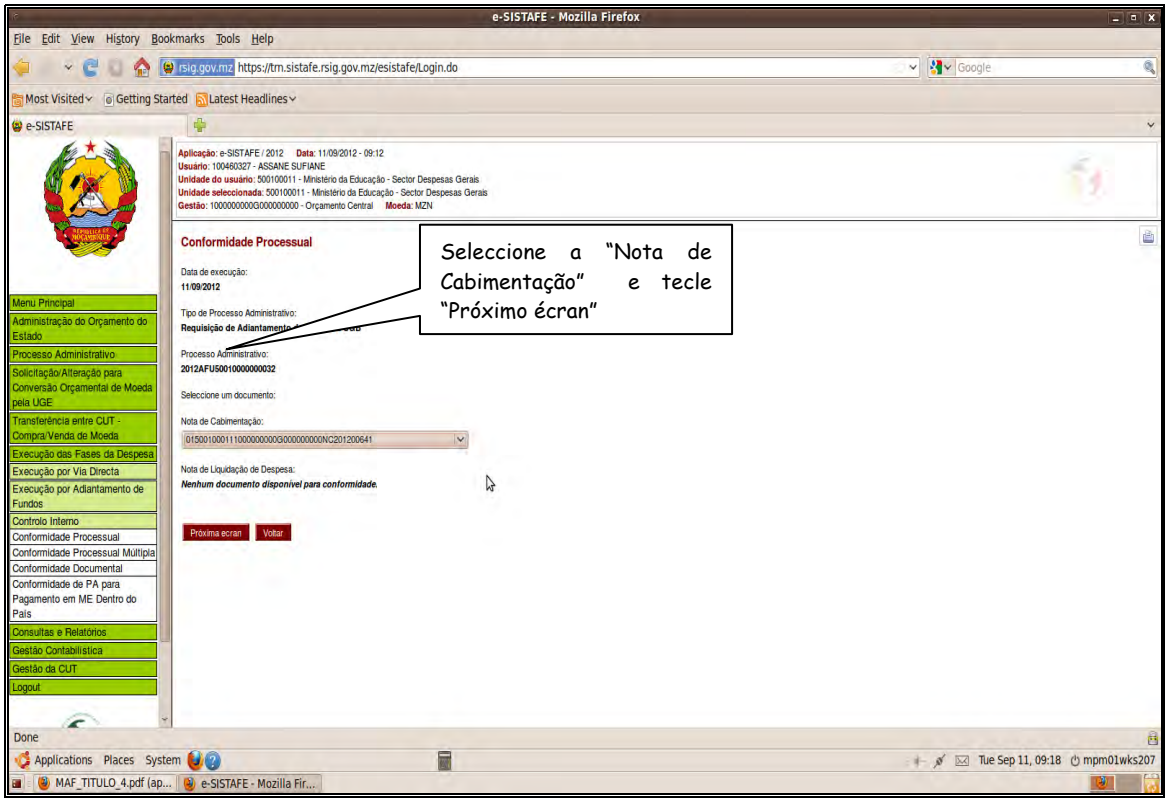


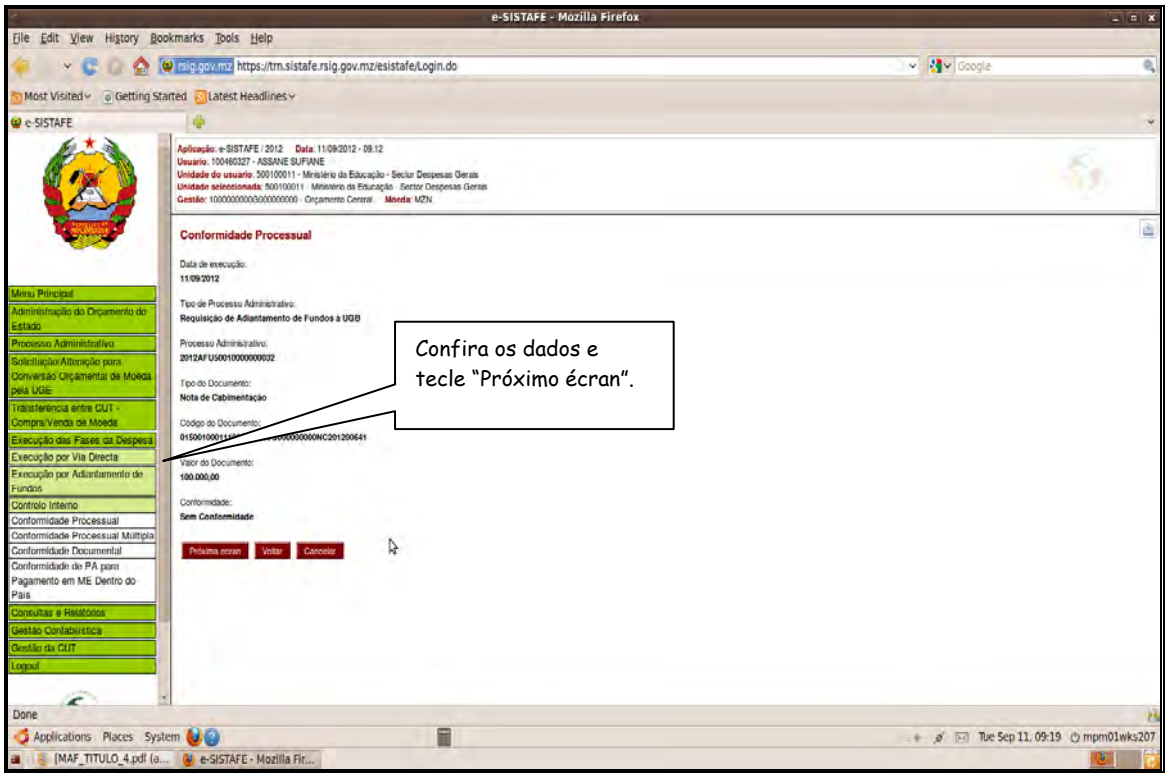

ARTIGO 249

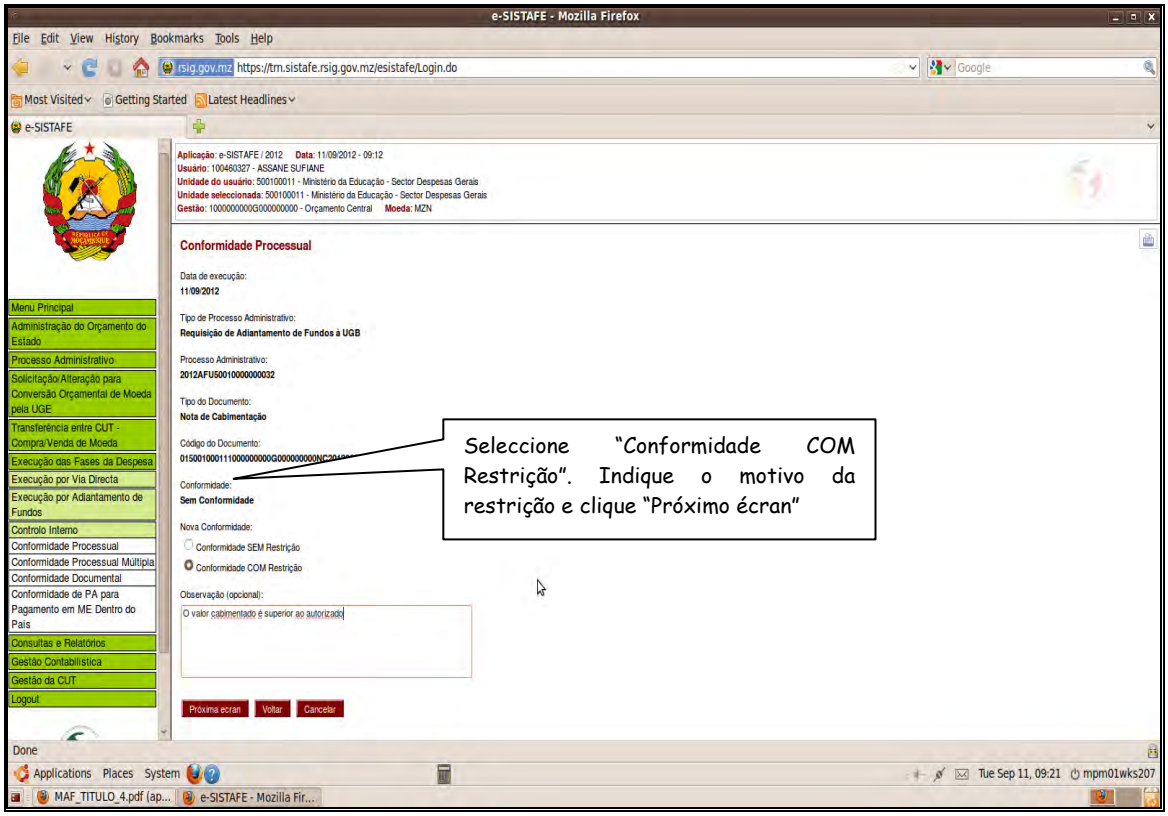
**Execução por Adiantamento de Fundos Conformidade Processual**

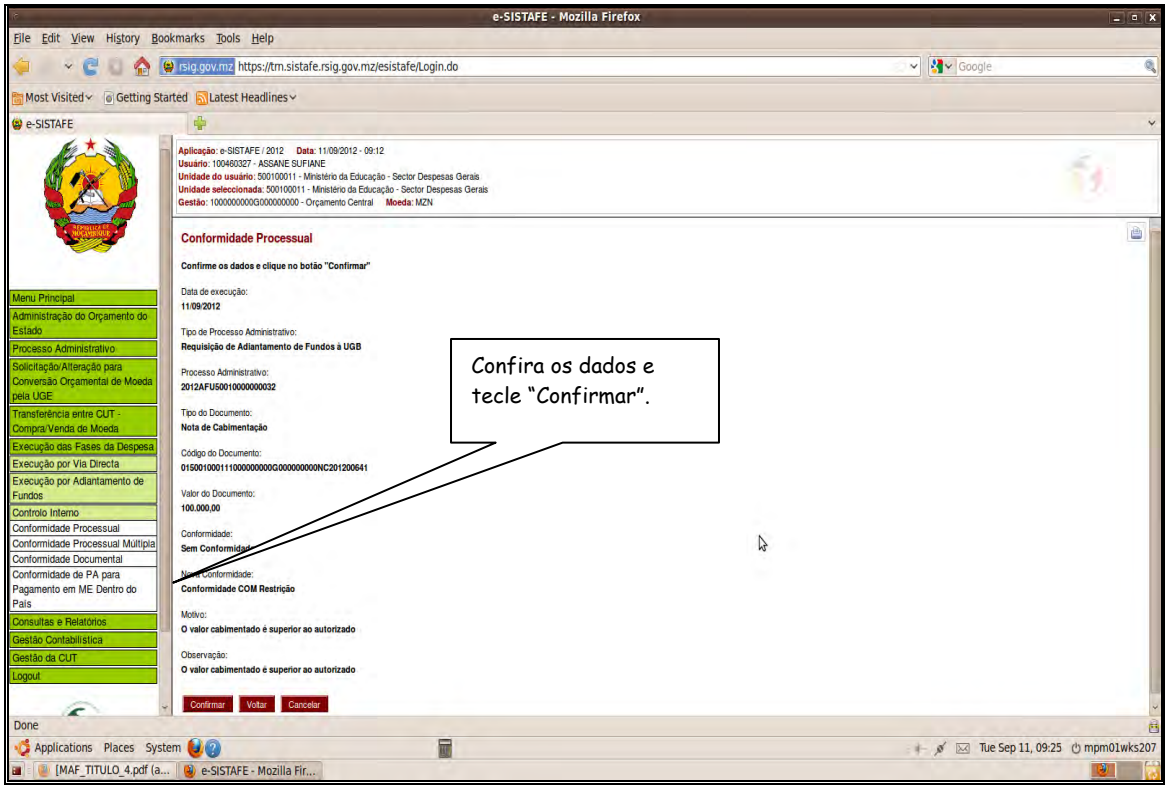


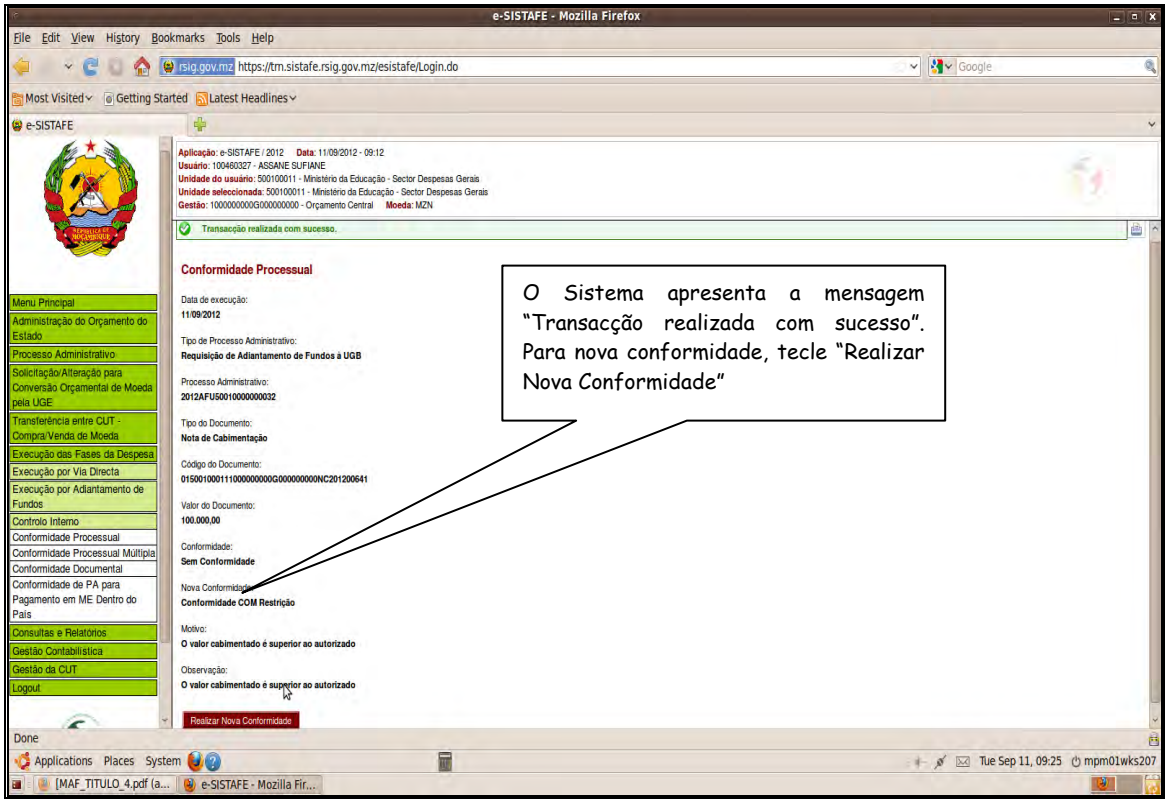

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 11/09/2012 - 09:12
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB
Seleccione o Processo Administrativo:
2012AFU50010000000032
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Execução por Via Directa
Execução por Adiantamento de Fundos
Controlo Interno
Conformidade Processual
Conformidade Processual Múltipla
Conformidade Documental
Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Done
Applications Places System
Tue Sep 11, 09:17 mpm01wks207
MAF_TITULO_4.pdf (ap...
e-SISTAFE - Mozilla Fir...
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

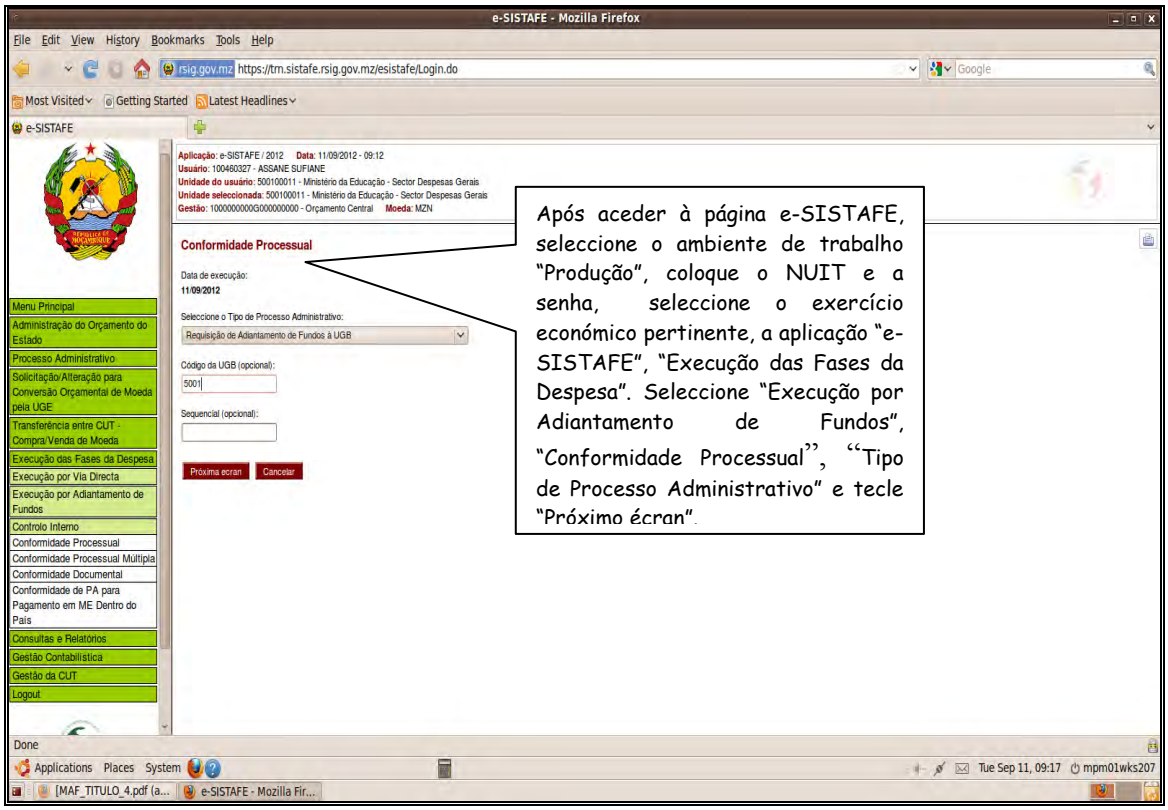

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 11/09/2012 - 09:12
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Tipo de Processo Administrativo:
Processo Administrativo:
2012AFU50010000000032
Seleccione um documento:
Nota de Cabimentação:
Nota de Liquidação de Despesa:
Nenhum documento disponível para conformidade.
Próxima ecran
Voltar
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Execução por Via Directa
Execução por Adiantamento de Fundos
Controlo Interno
Conformidade Processual
Conformidade Processual Múltipla
Conformidade Documental
Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Done
Applications Places System
Tue Sep 11, 09:18 mpm01wks207
MAF_TITULO_4.pdf (ap...
e-SISTAFE - Mozilla Fir...
Seleccione a "Nota de Cabimentação" e tecle "Próximo écran"

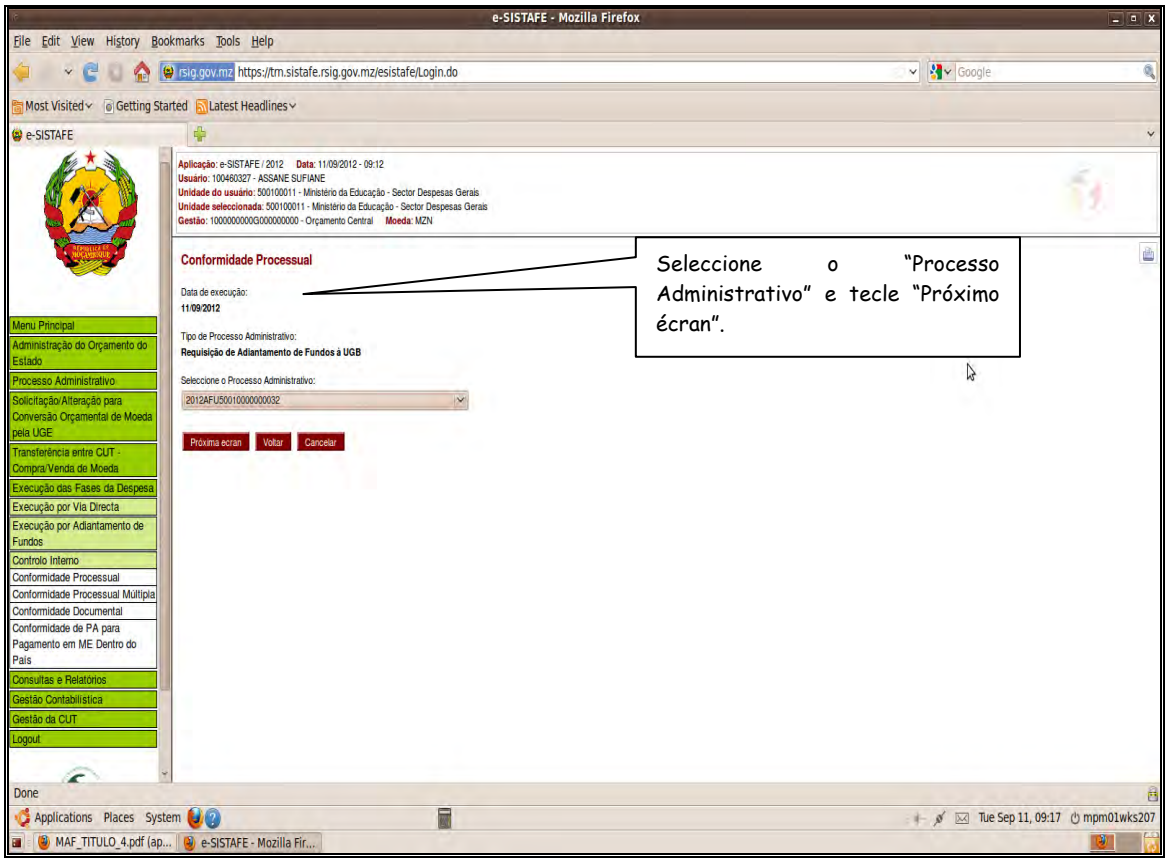

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Próximo écran".
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

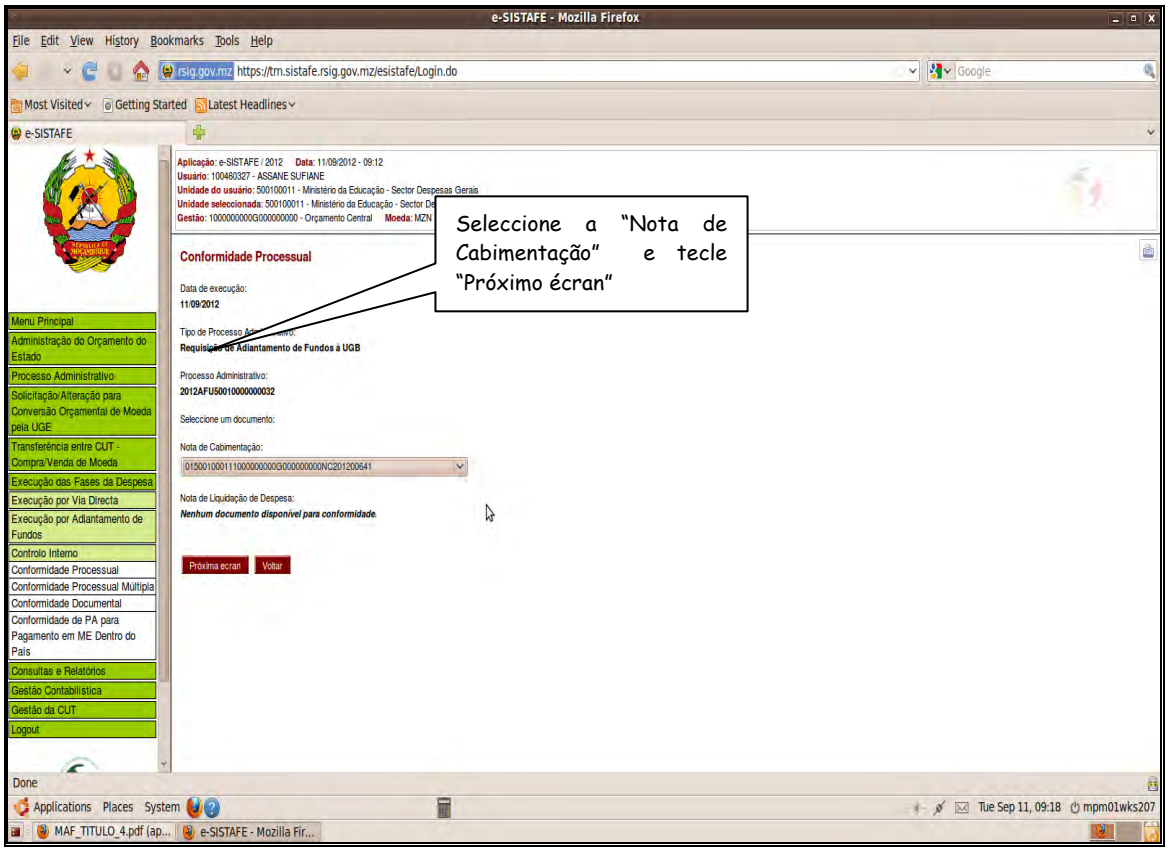

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Conformidade COM Restrição". Indique o motivo da restrição e clique "Próximo écran"
Conformidade Processual
Conformidade SEM Restrição
Conformidade COM Restrição
O valor cabimentado é superior ao autorizado
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

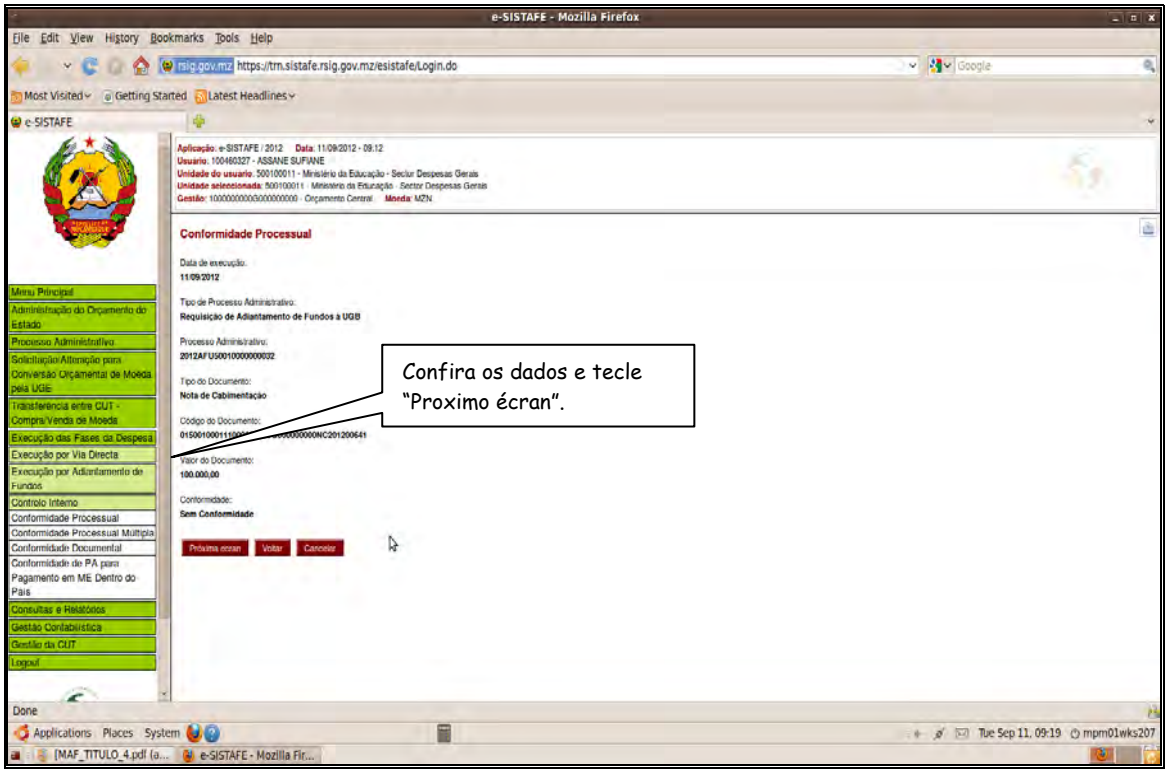

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar".
Conformidade Processual
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar"
Confirmar
Voltar
Cancelar

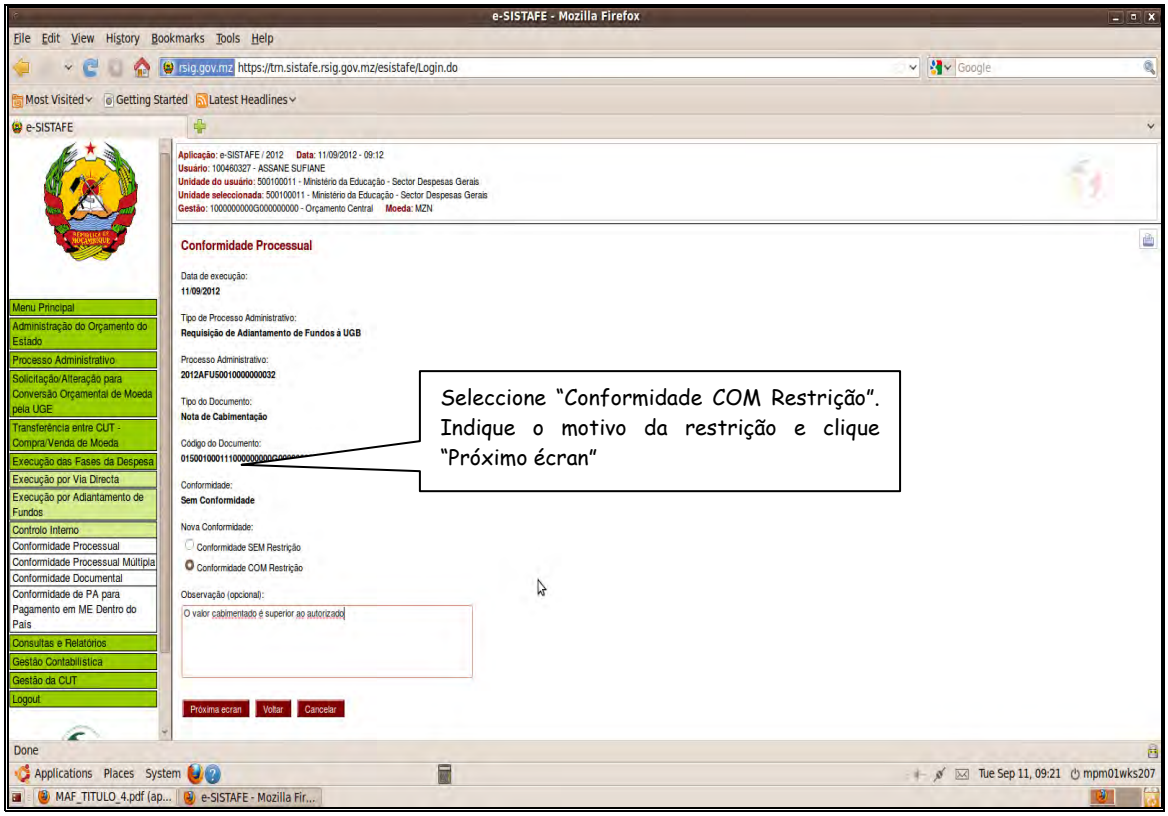

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso". Para nova conformidade, tecle "Realizar Nova Conformidade"
Transacção realizada com sucesso.
Conformidade Processual
Realizar Nova Conformidade

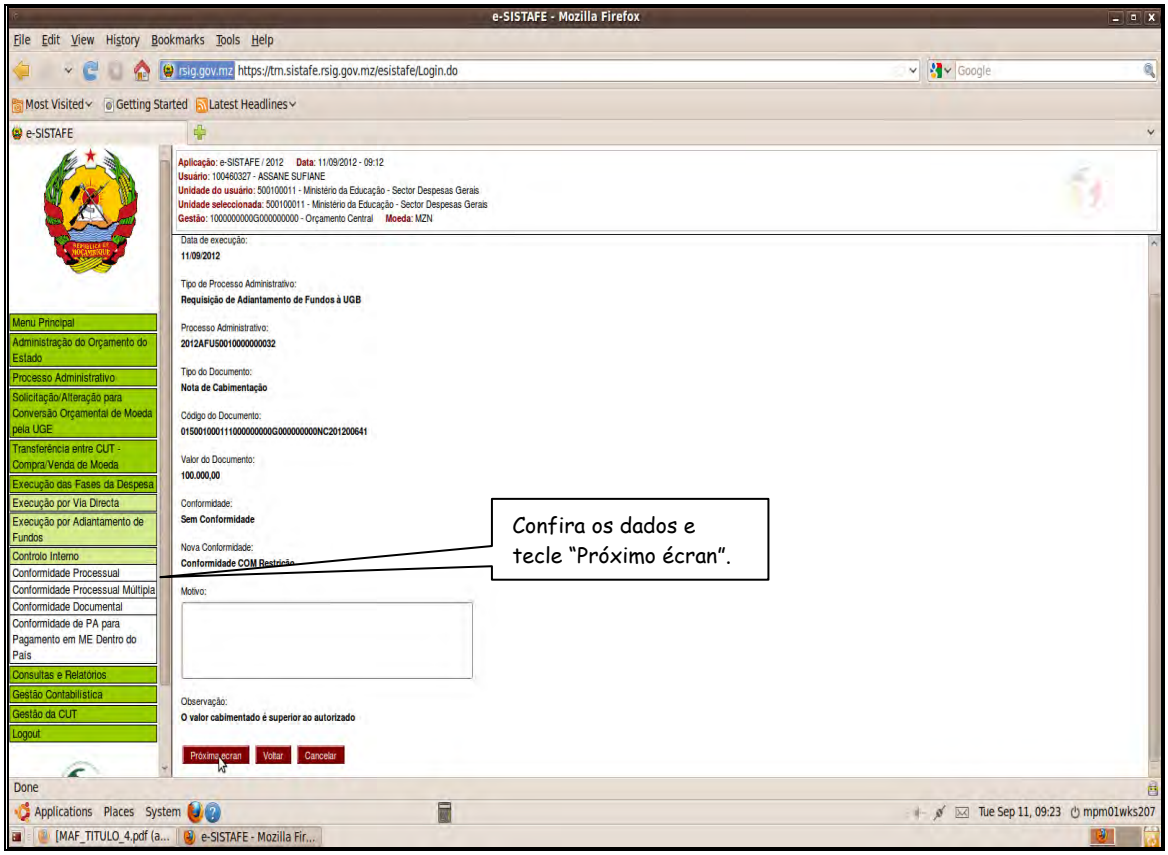

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Seleccione o Tipo de Processo Administrativo:
Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB
Código da UGB (opcional):
5001
Sequencial (opcional):
Próxima ecran
Cancelar
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE", "Execução das Fases da Despesa". Seleccione "Execução por Adiantamento de Fundos", "Conformidade Processual", "Tipo de Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

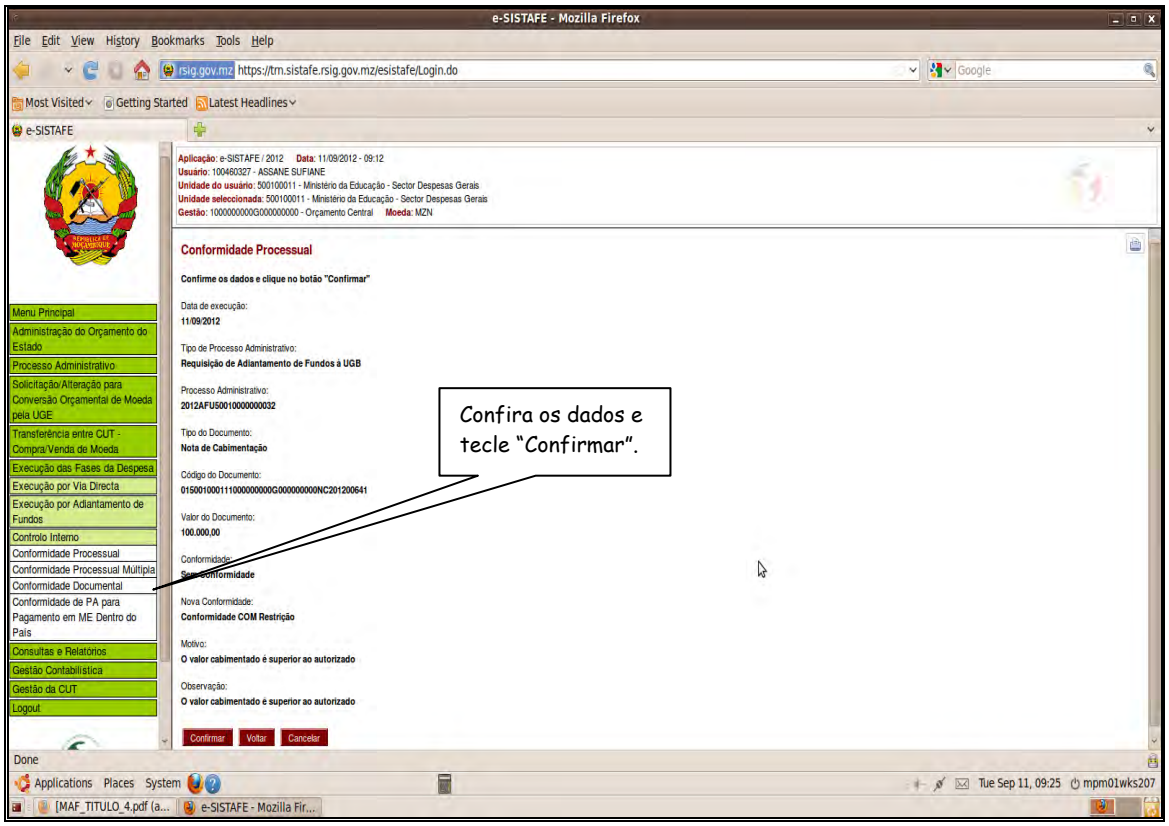

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB
Seleccione o Processo Administrativo:
2012AFU5001000000032
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

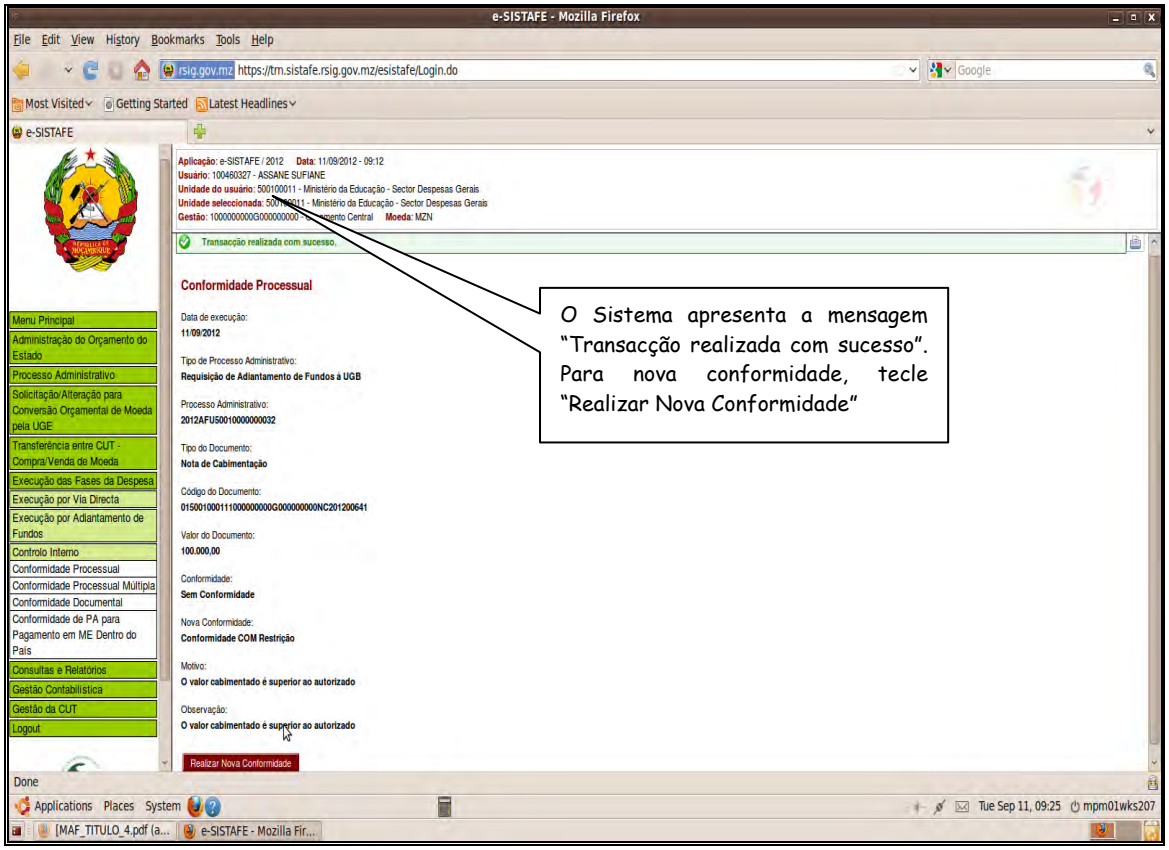

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione a "Nota de Cabimentação" e tecle "Próximo écran"
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar

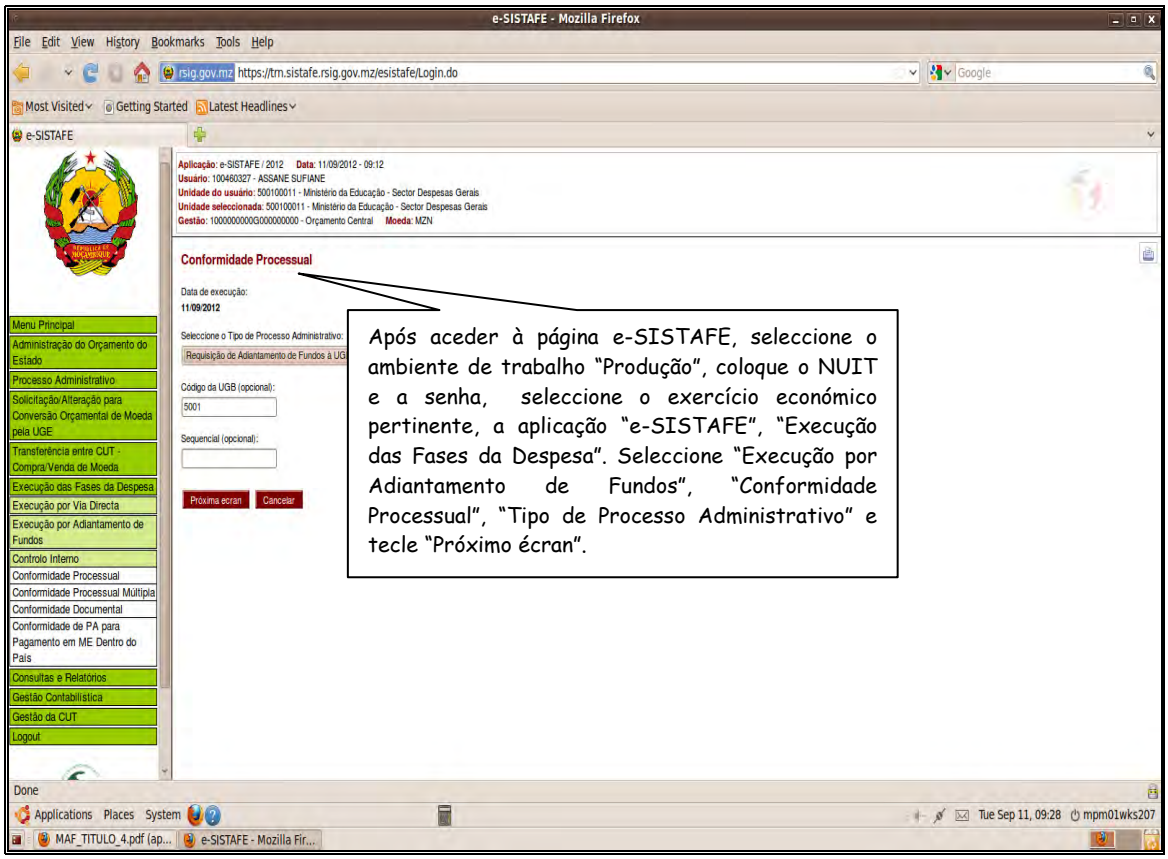

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Proximo écran".
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

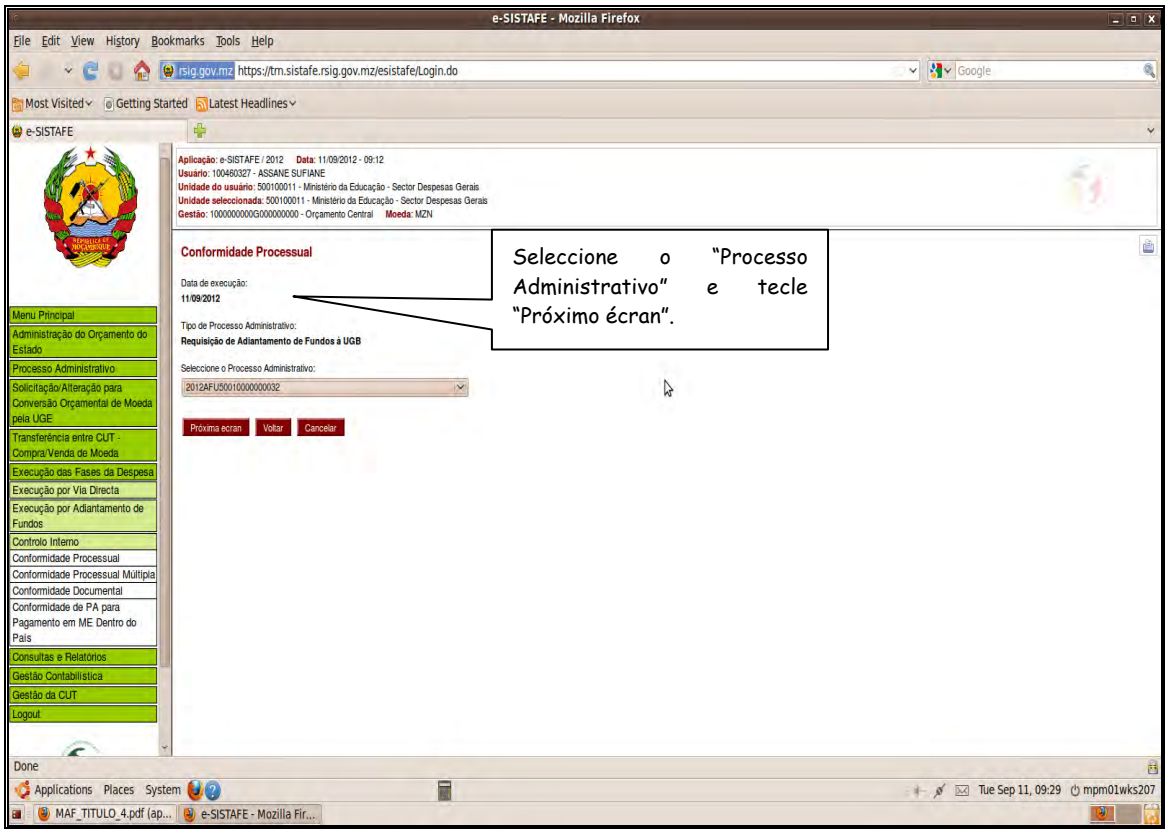

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Seleccione "Conformidade COM Restrição". Indique o motivo da restrição e clique "Próximo écran"

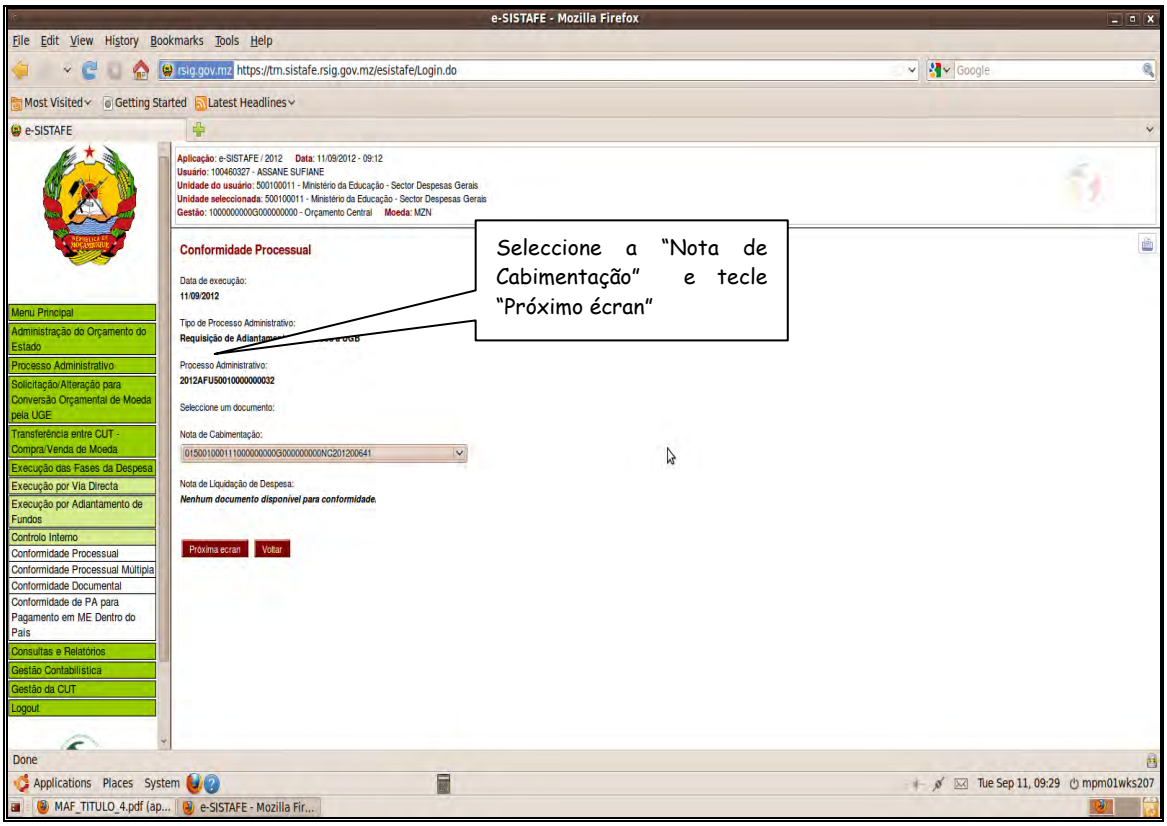

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Próximo écran".

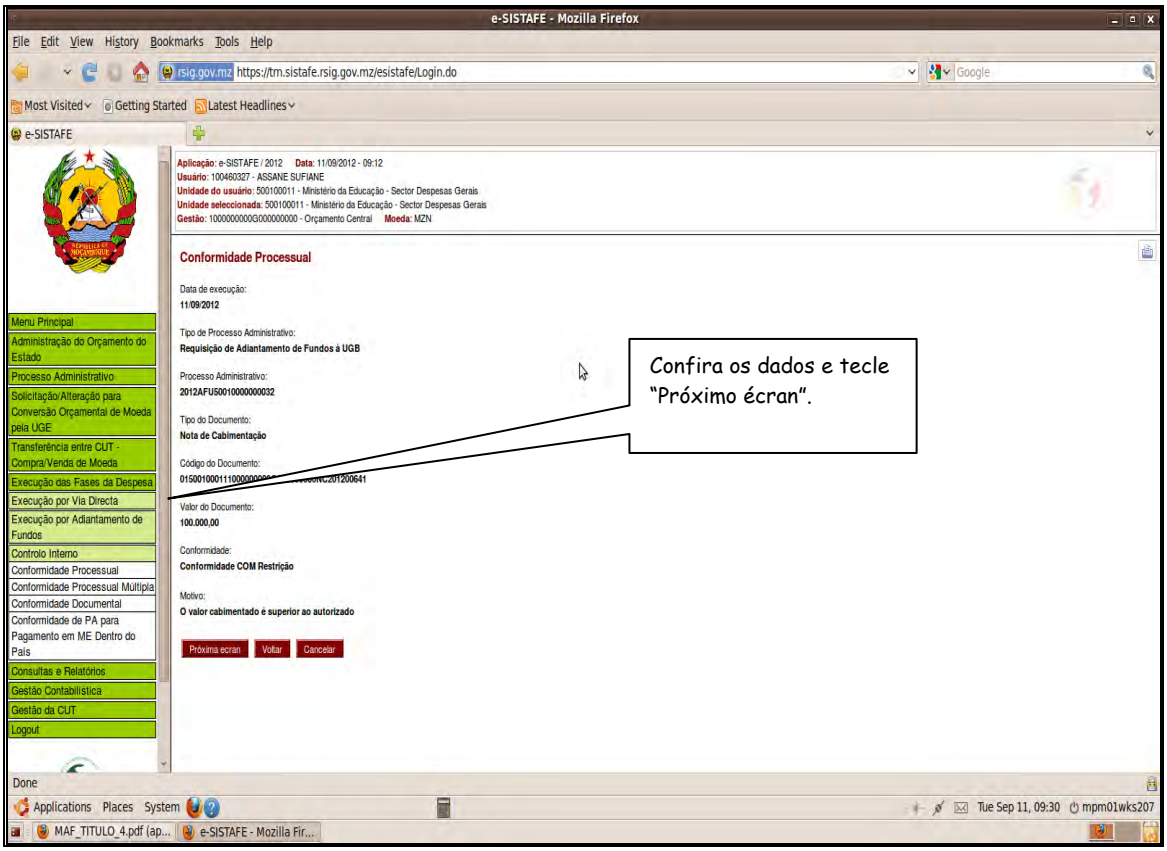

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar".
Conformidade Processual
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar"
Confirmar
Voltar
Cancelar

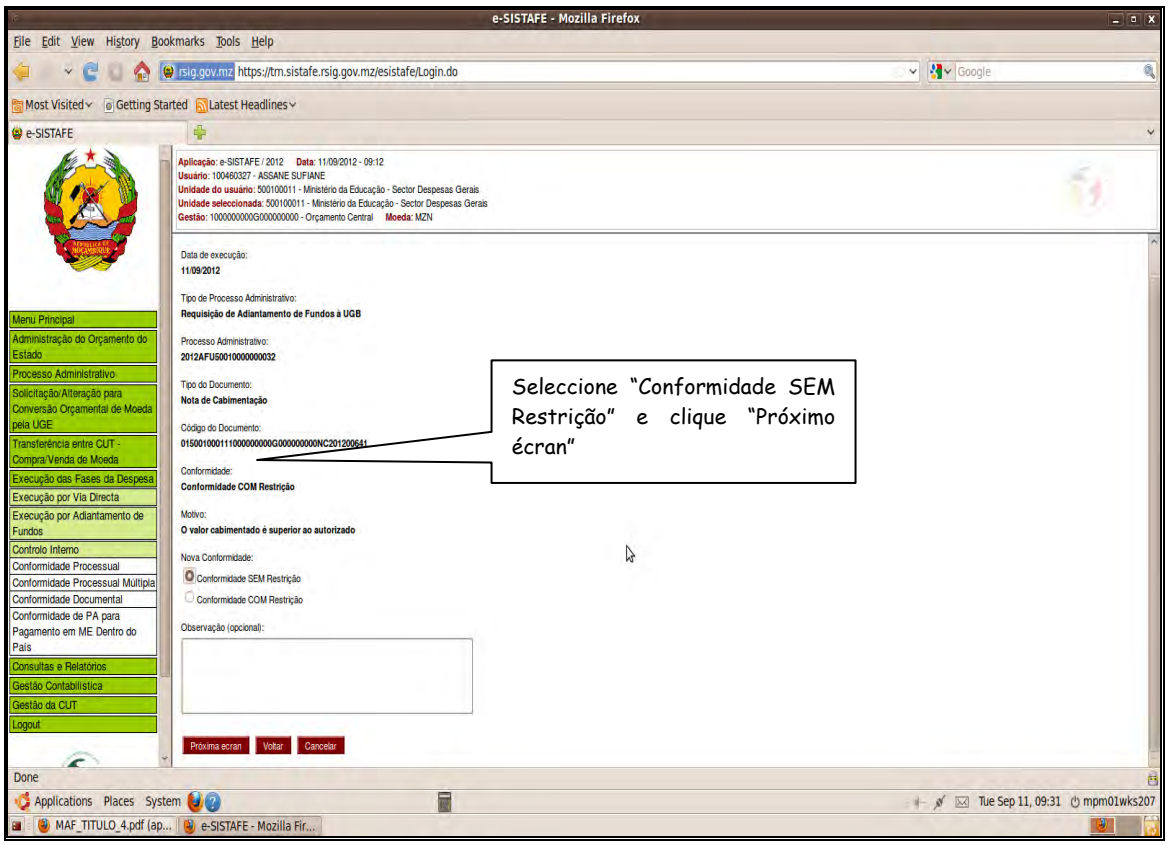

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso". Para nova conformidade, tecle "Realizar Nova Conformidade"
Transacção realizada com sucesso.
Conformidade Processual
Realizar Nova Conformidade

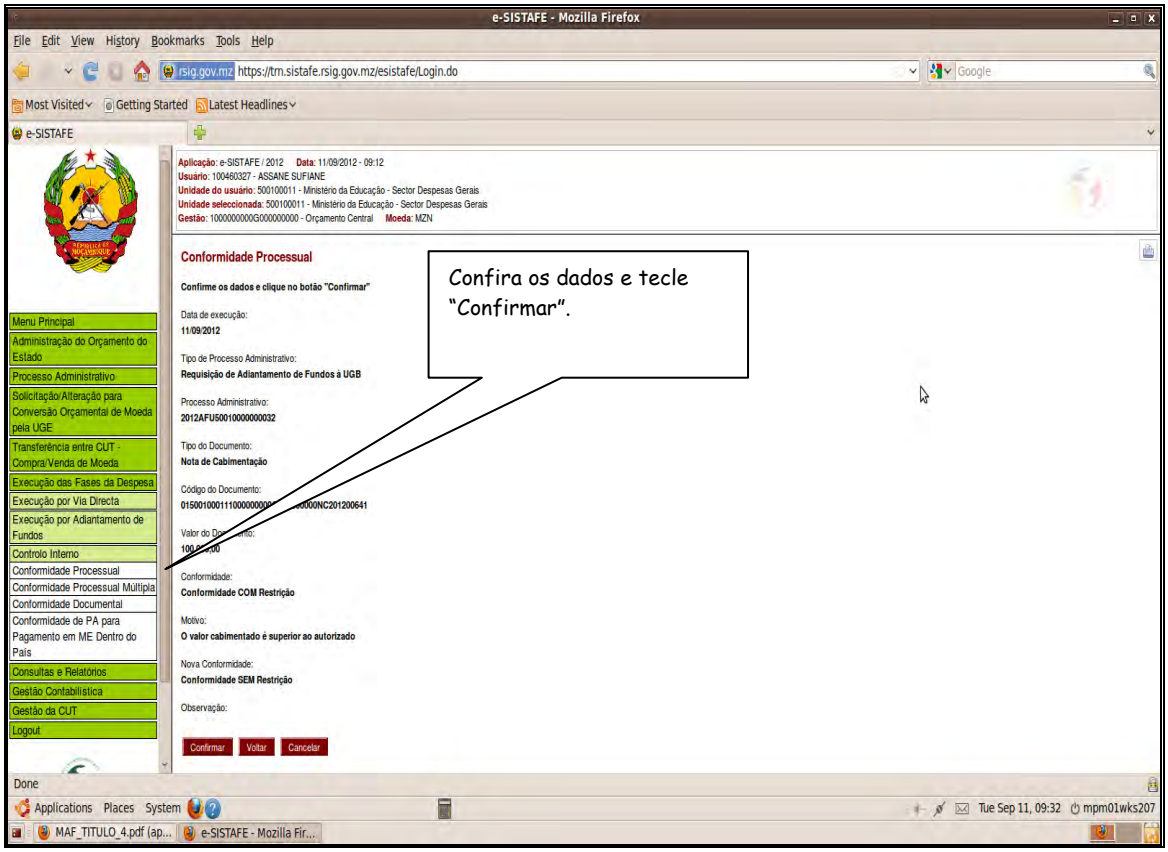

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Seleccione o Tipo de Processo Administrativo:
Código da UGB (opcional):
5001
Sequencial (opcional):
Próxima ecran
Cancelar
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE", "Execução das Fases da Despesa". Seleccione "Execução por Adiantamento de Fundos", "Conformidade Processual", "Tipo de Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".

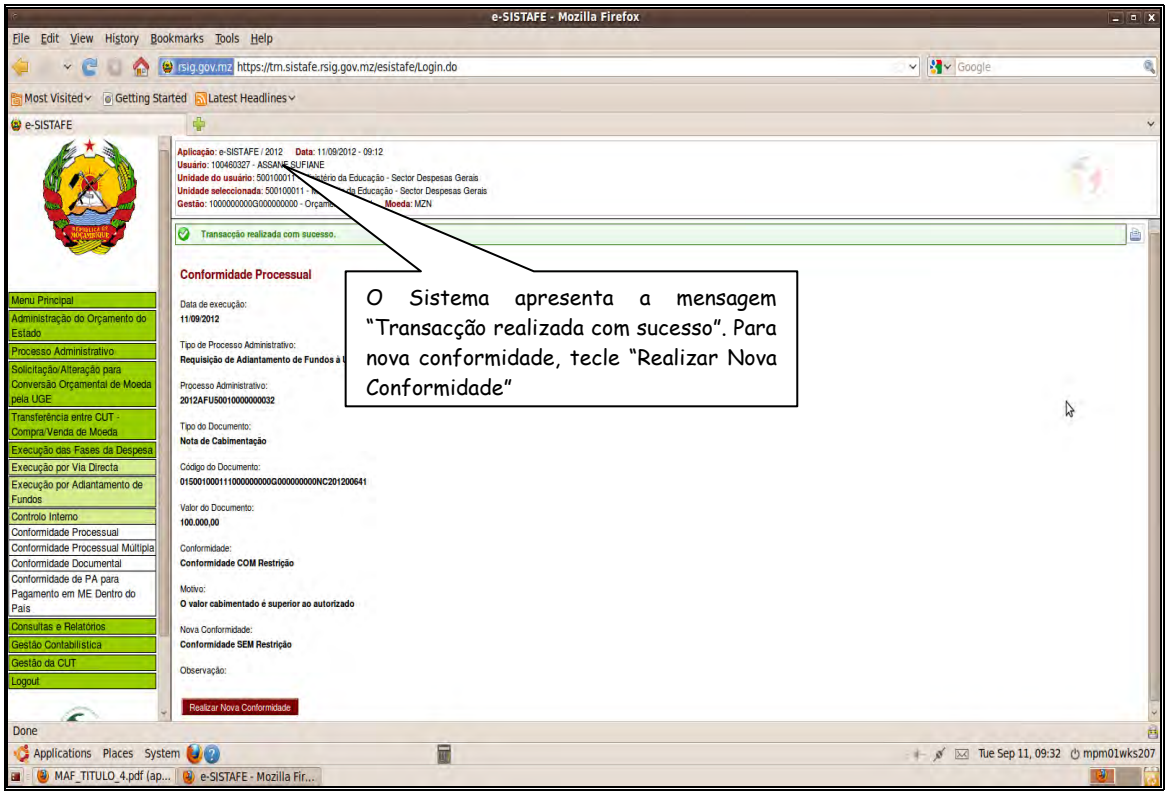

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Processual
Data de execução:
11/09/2012
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB
Seleccione o Processo Administrativo:
2012AFU50010000000032
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione a "Nota de Cabimentação" e tecle "Próximo écran"
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Próximo écran".
Conformidade Processual
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

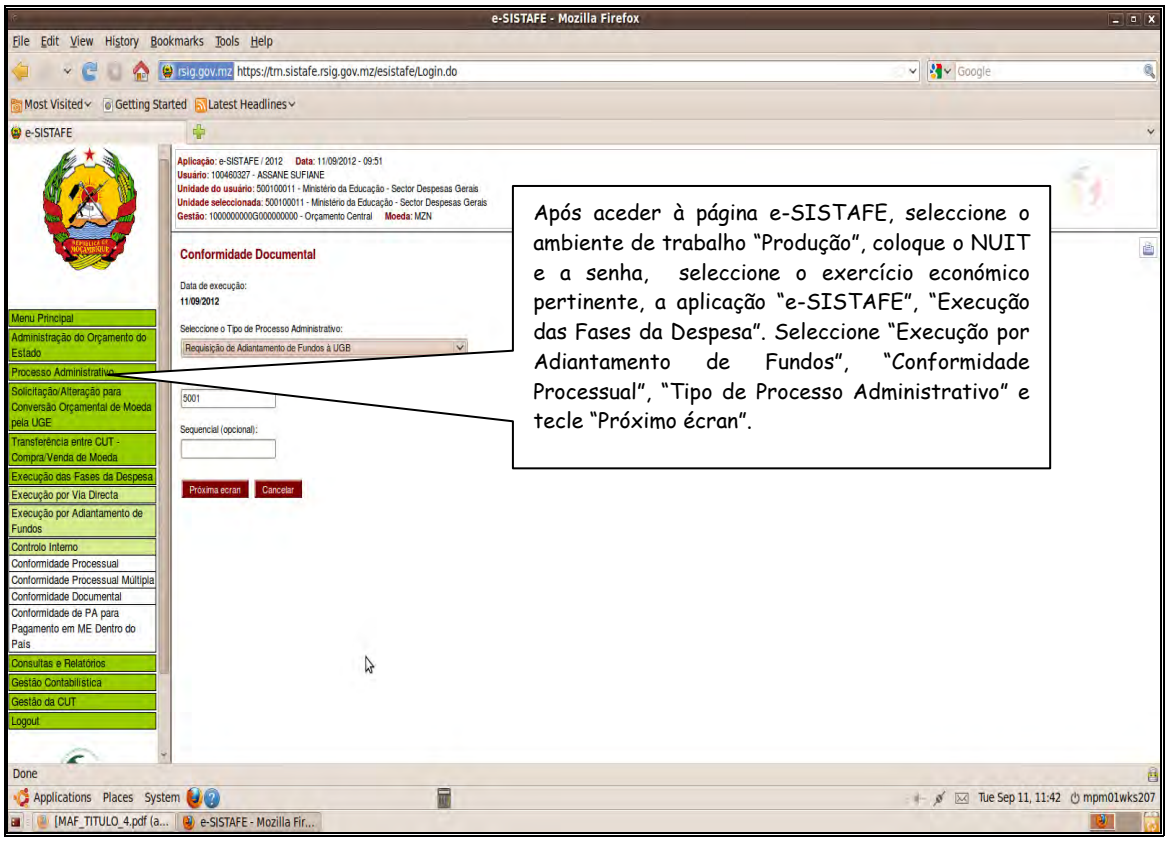

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Conformidade SEM Restrição" e clique "Próximo écran"
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

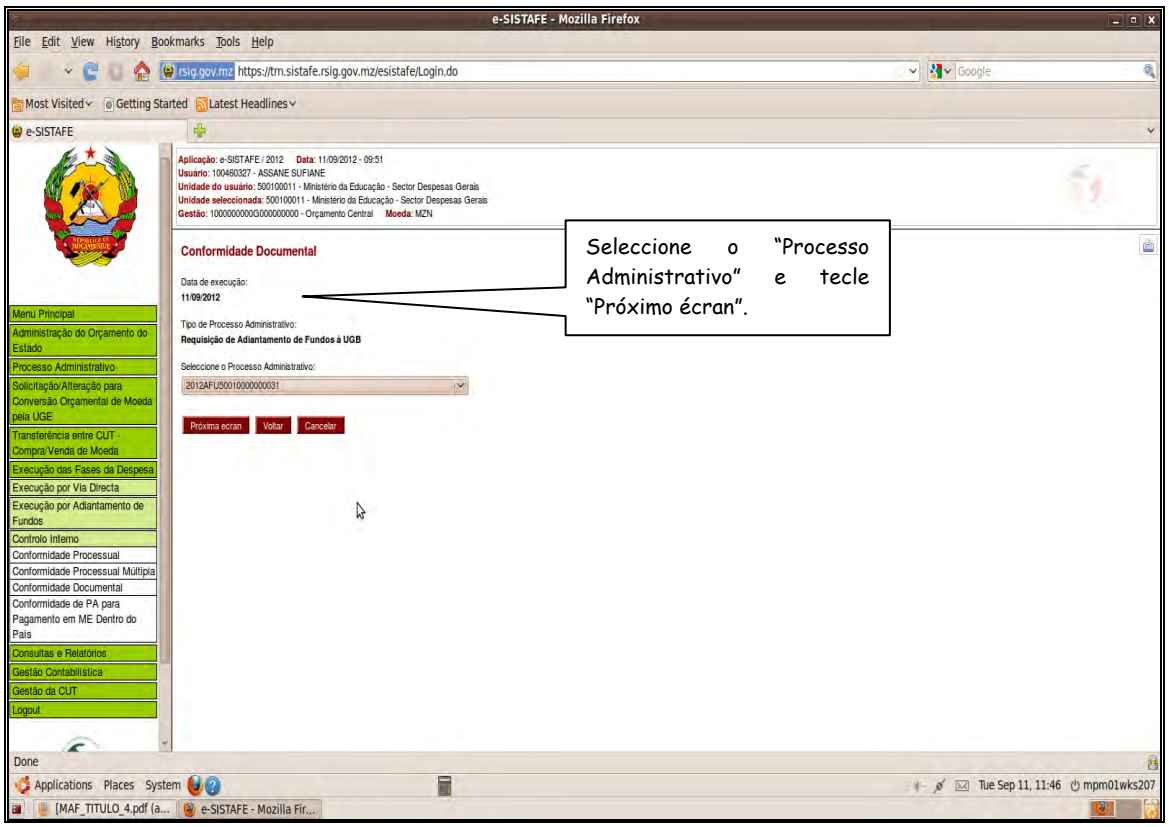

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar".
Conformidade Processual
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar"
Confirmar
Voltar
Cancelar

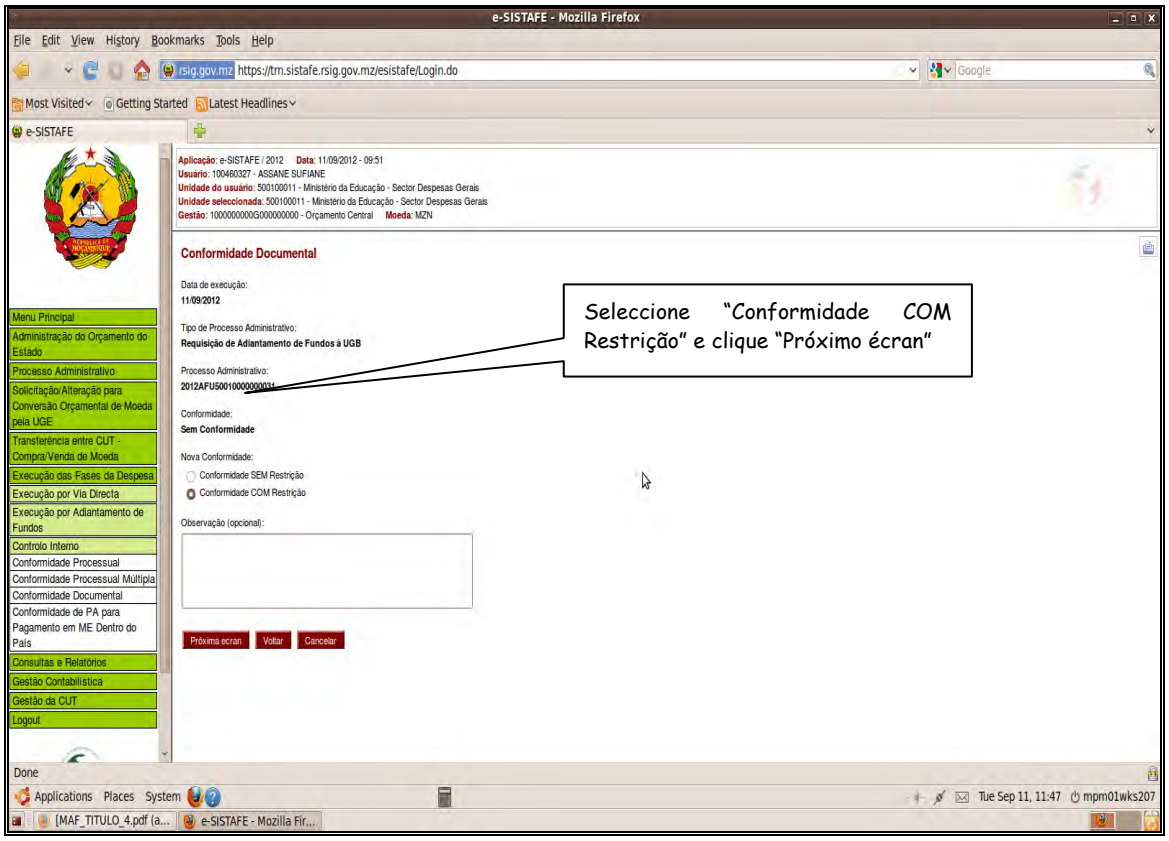


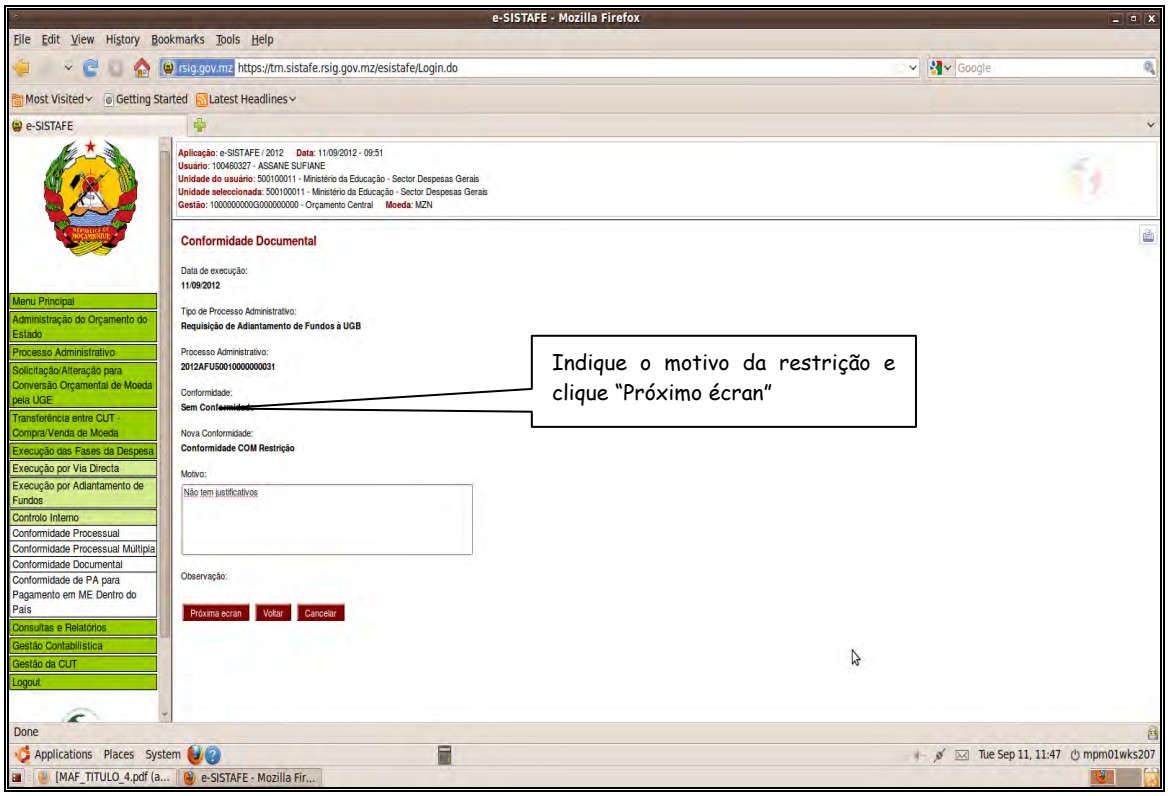

ARTIGO 250

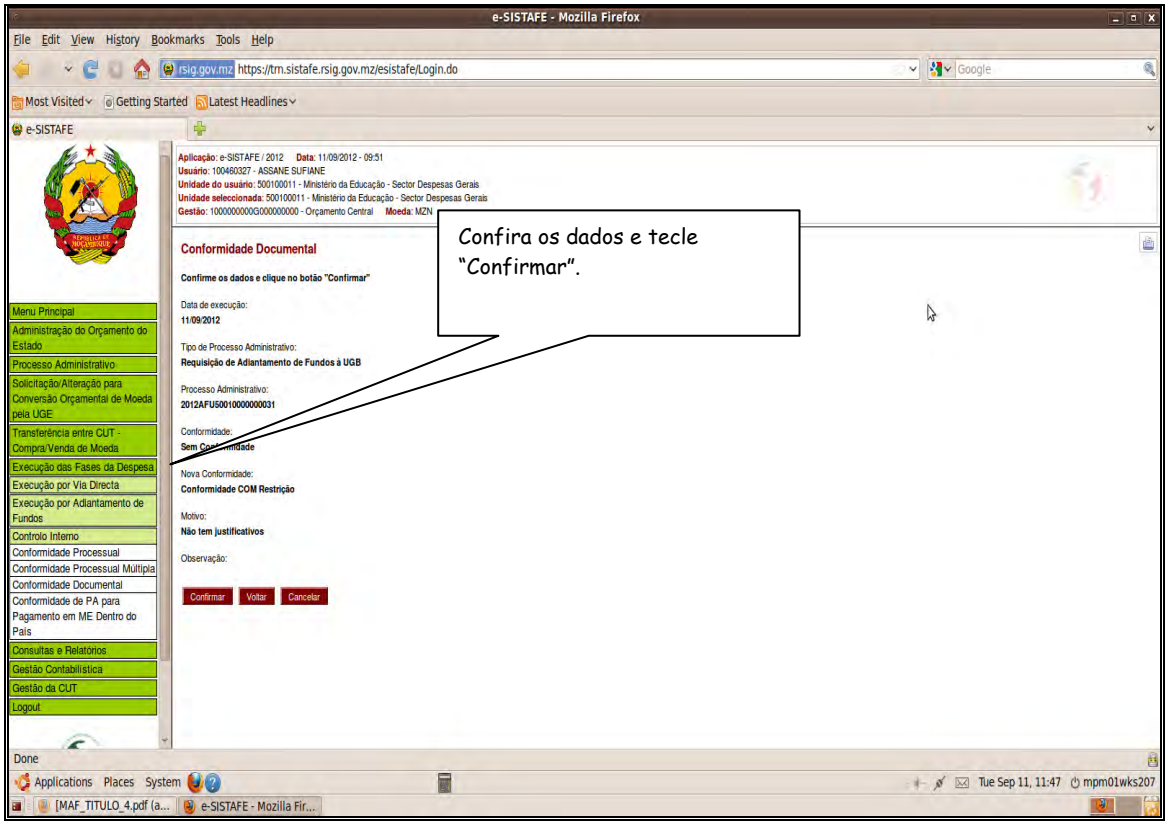
**Execução por Adiantamento de Fundos Conformidade Documental**

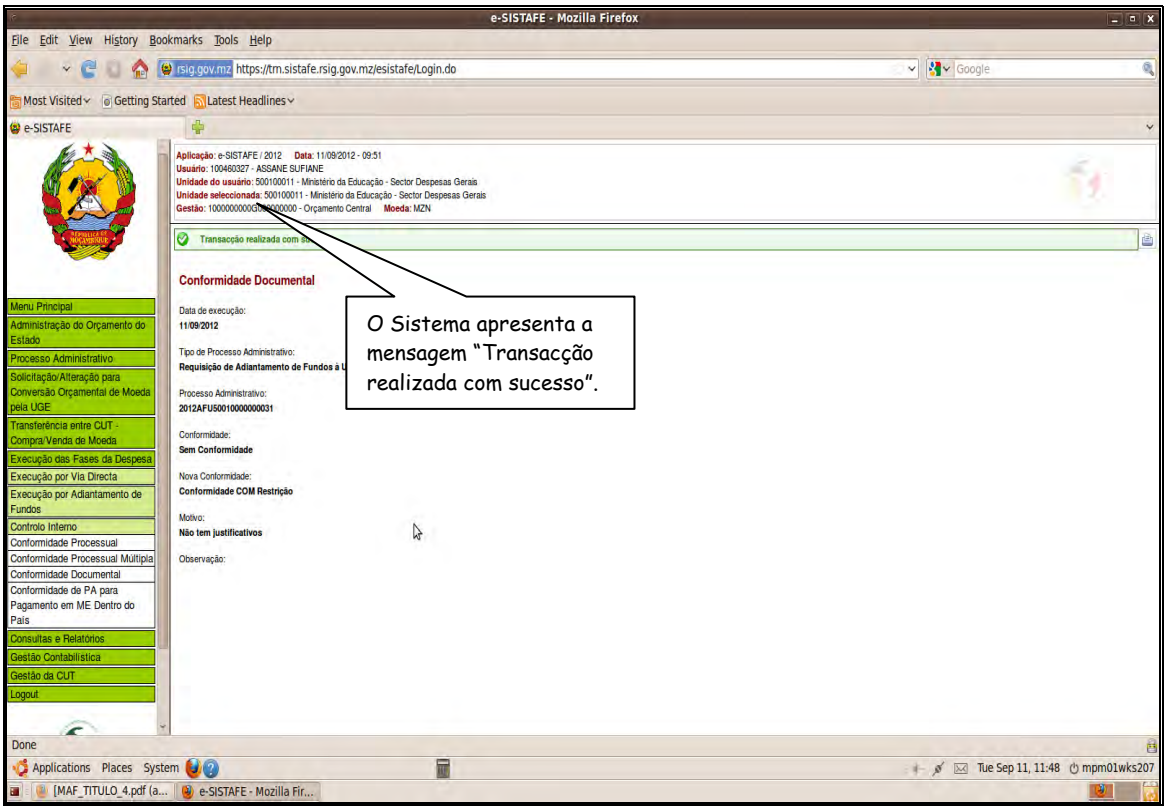


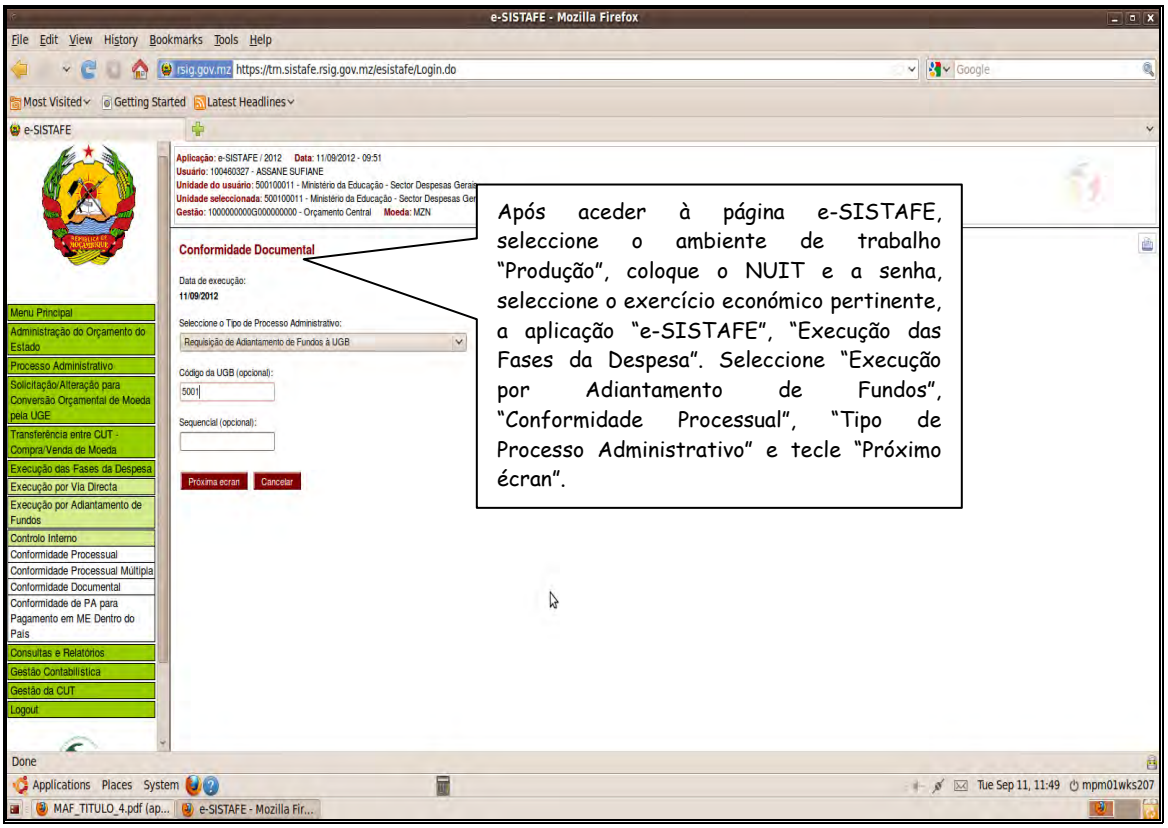

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".
Conformidade Documental
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

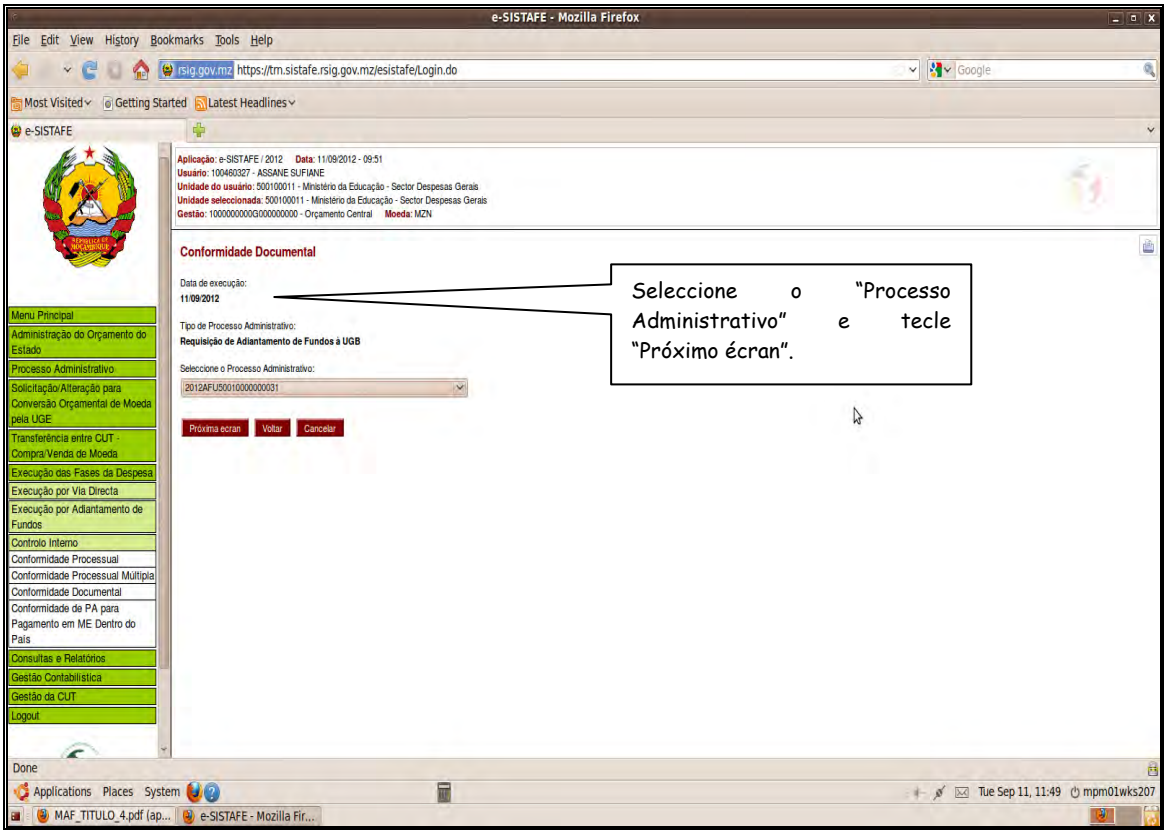

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Seleccione "Conformidade COM Restrição" e clique "Próximo écran"
Conformidade Documental
Conformidade SEM Restrição
Conformidade COM Restrição
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

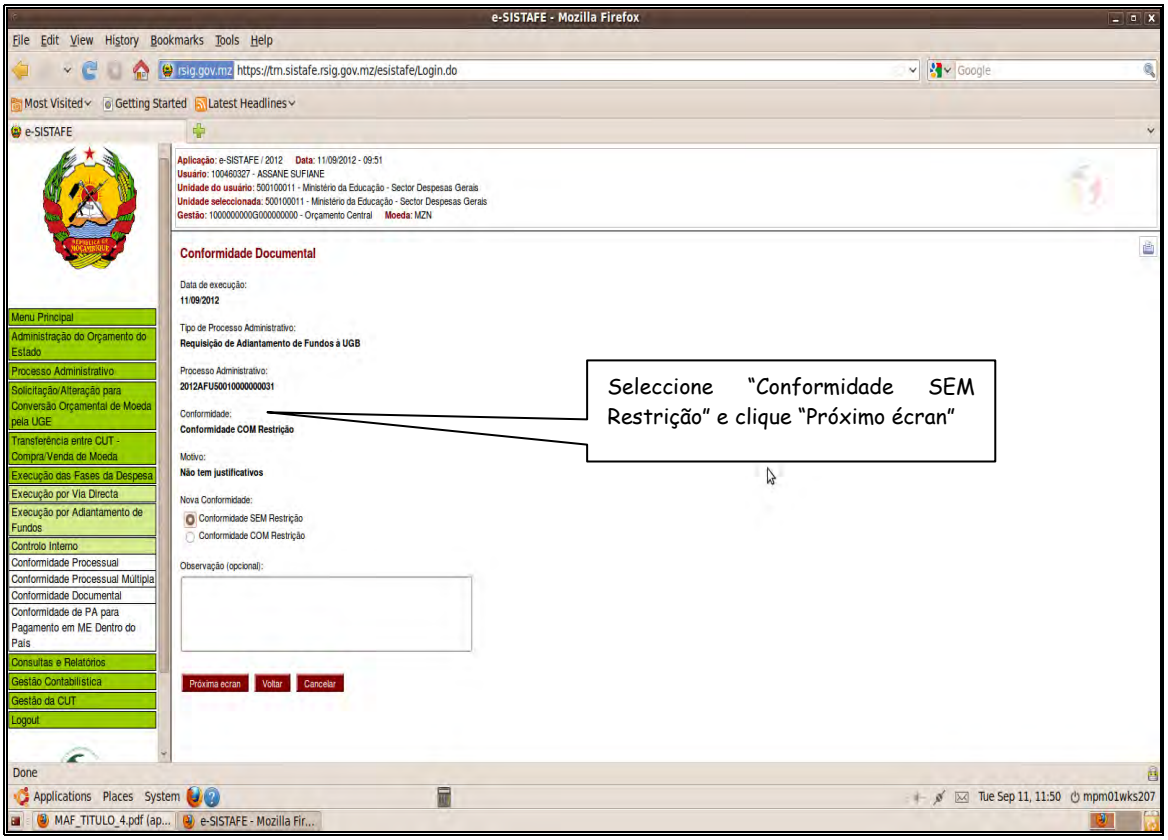

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Indique o motivo da restrição e clique "Próximo écran"
Conformidade Documental
Próxima ecran
Voltar
Cancelar

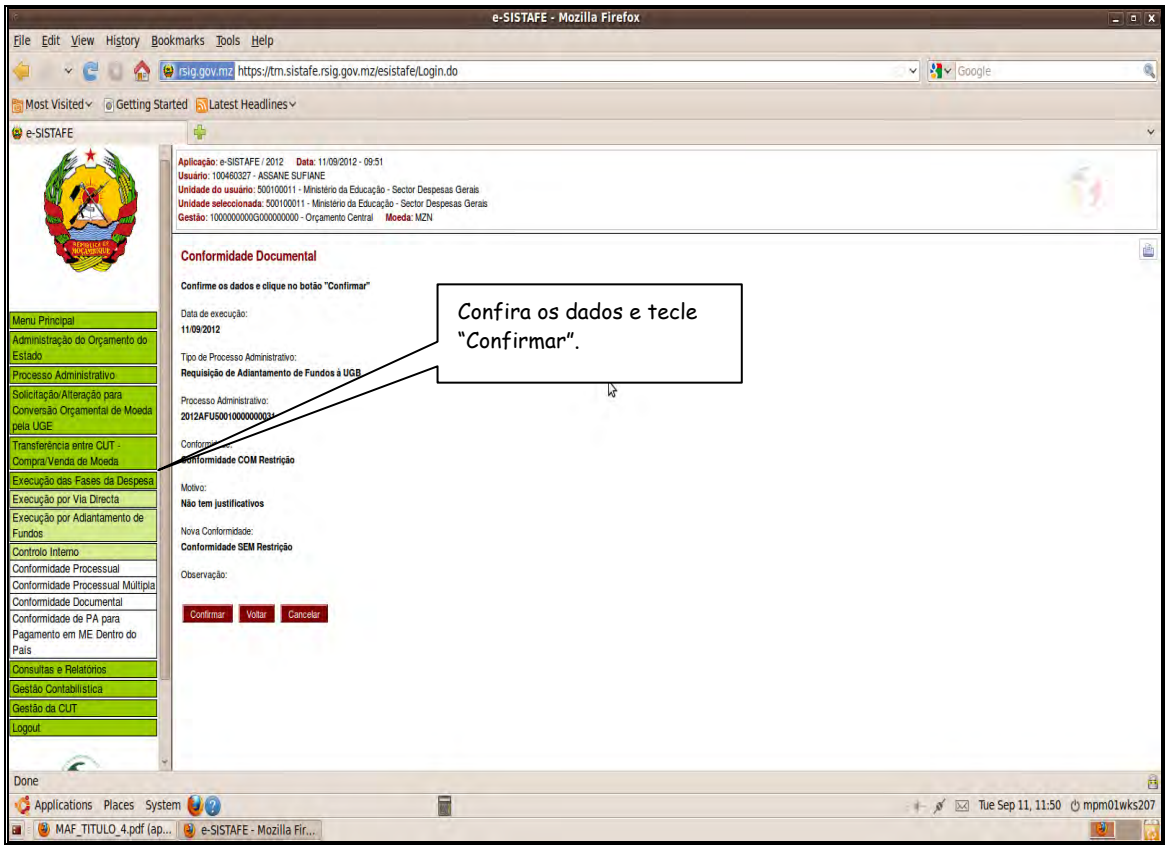

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar".
Conformidade Documental
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar"
Confirmar
Voltar
Cancelar

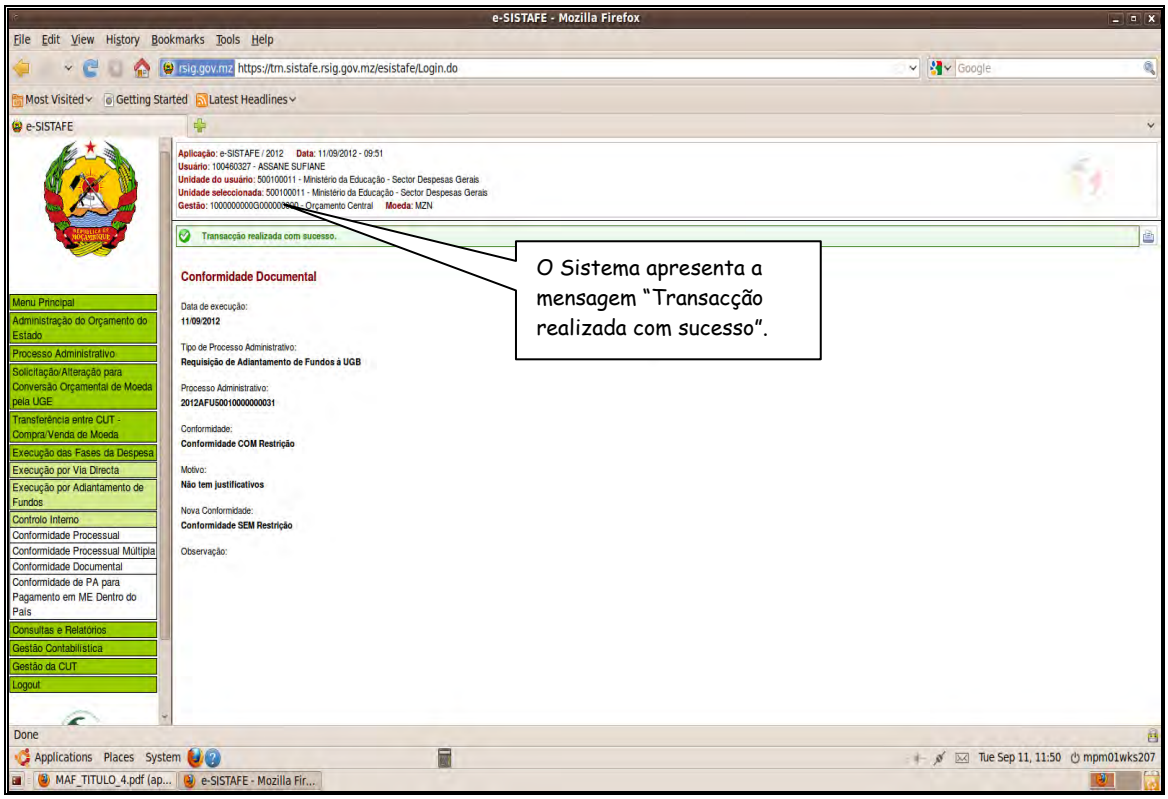

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Documental
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Conformidade Documental
Após aceder à página e-SISTAFE, seleccione o ambiente de trabalho "Produção", coloque o NUIT e a senha, seleccione o exercício económico pertinente, a aplicação "e-SISTAFE", "Execução das Fases da Despesa". Seleccione "Execução por Adiantamento de Fundos", "Conformidade Processual", "Tipo de Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 11/09/2012 - 09:51
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade Documental
Data de execução:
11/09/2012
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB
Seleccione o Processo Administrativo:
2012AFU5001000000031
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Próximo écran".
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Execução por Via Directa
Execução por Adiantamento de Fundos
Controlo Interno
Conformidade Processual
Conformidade Processual Múltipla
Conformidade Documental
Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Done
Applications Places System
Tue Sep 11, 11:49 mpm01wks207
MAF_TITULO_4.pdf (ap...
e-SISTAFE - Mozilla Fir...


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 11/09/2012 - 09:51
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade Documental
Data de execução:
11/09/2012
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB
Processo Administrativo:
2012AFU5001000000031
Conformidade:
Conformidade COM Restrição
Motivo:
Não tem justificativos
Nova Conformidade:
Conformidade SEM Restrição
Conformidade COM Restrição
Observação (opcional):
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione "Conformidade SEM Restrição" e clique "Próximo écran"
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Execução por Via Directa
Execução por Adiantamento de Fundos
Controlo Interno
Conformidade Processual
Conformidade Processual Múltipla
Conformidade Documental
Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Gestão da CUT
Logout
Done
Applications Places System
Tue Sep 11, 11:50 mpm01wks207
MAF_TITULO_4.pdf (ap...
e-SISTAFE - Mozilla Fir...


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
Confira os dados e tecle "Confirmar".
Conformidade Documental
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar"
Confirmar
Voltar
Cancelar

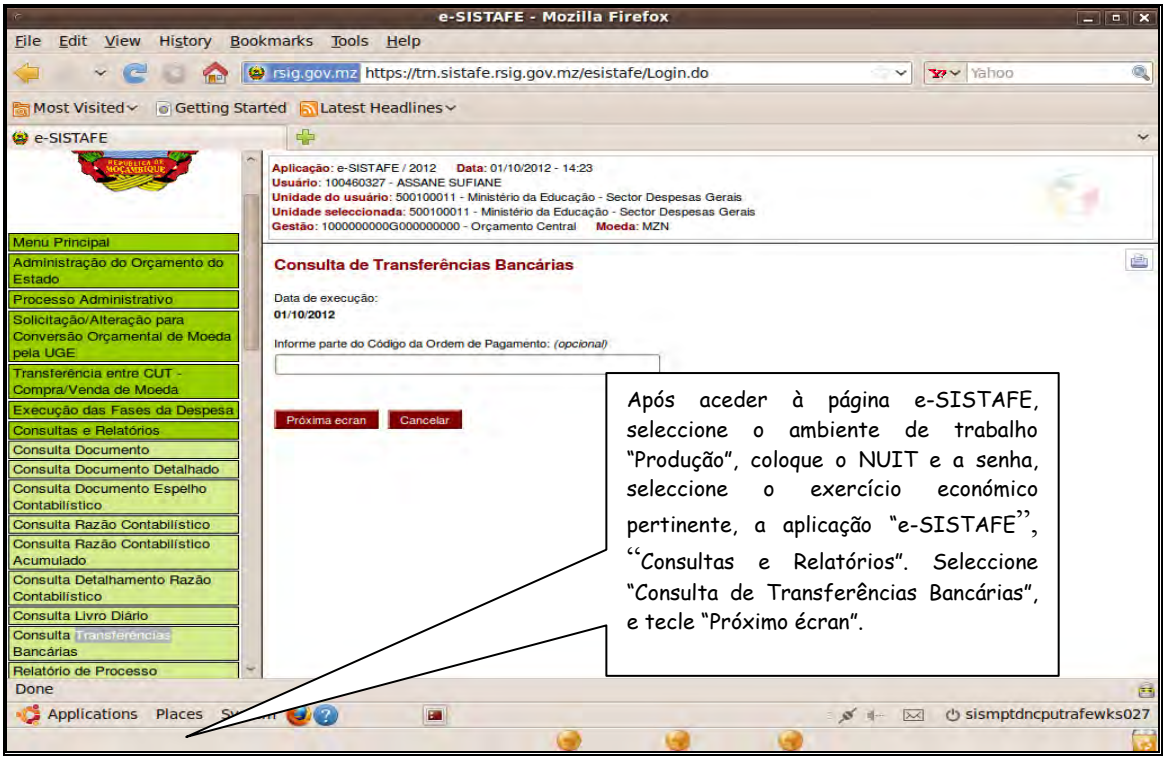

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
O Sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso".
Transacção realizada com sucesso.
Conformidade Documental

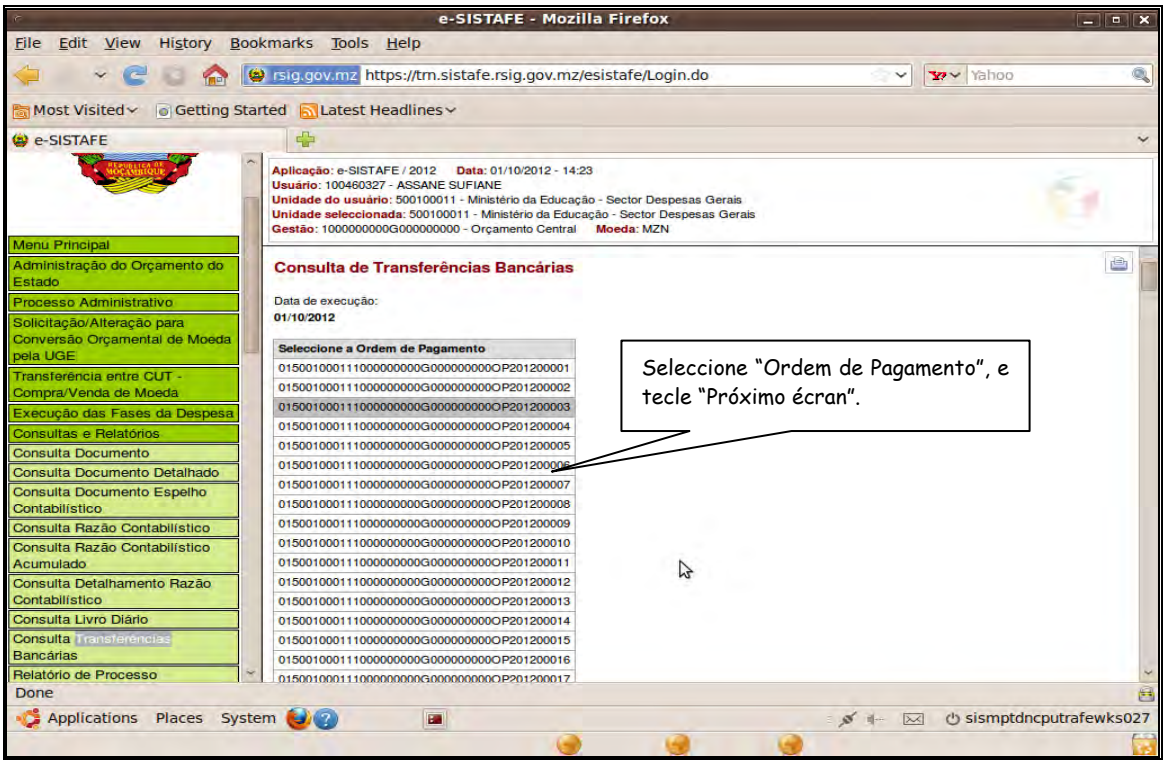
SECÇÃO XII

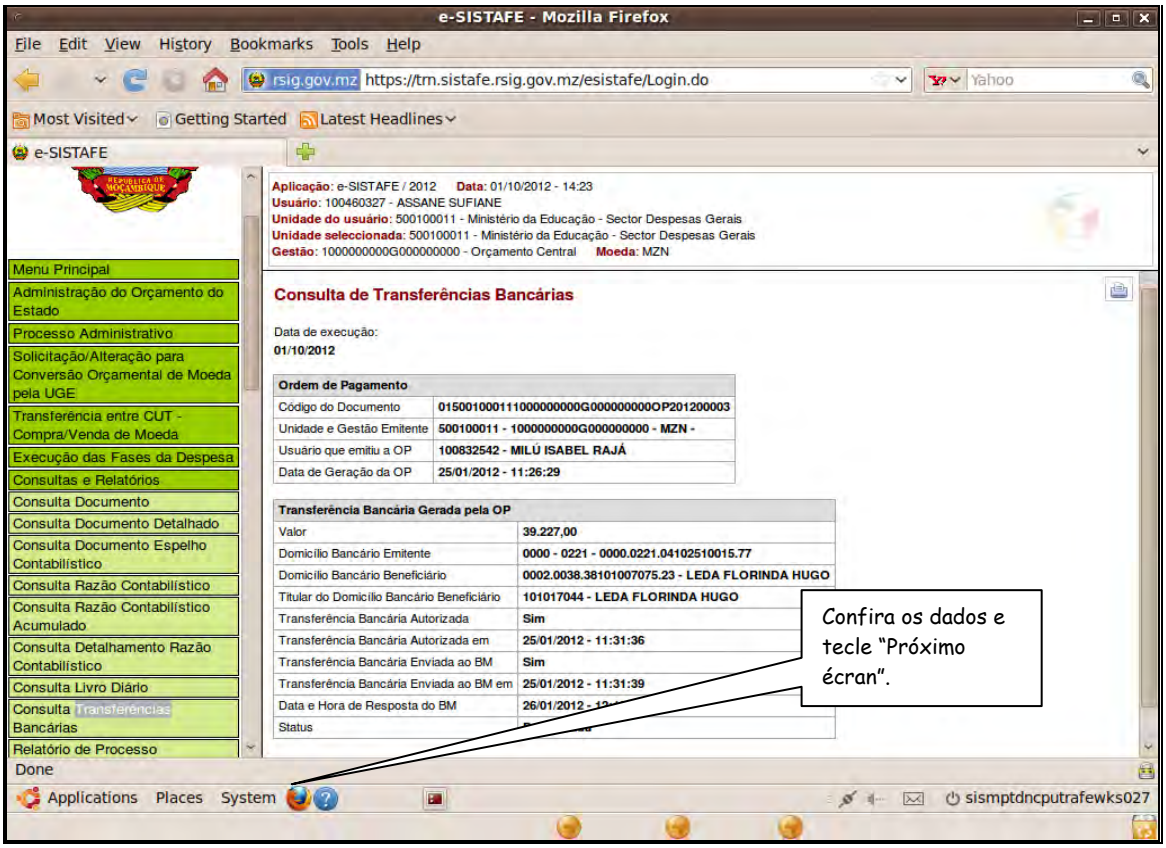
**Consultas e Relatórios**

ARTIGO 251

**Consulta de transferências bancárias**

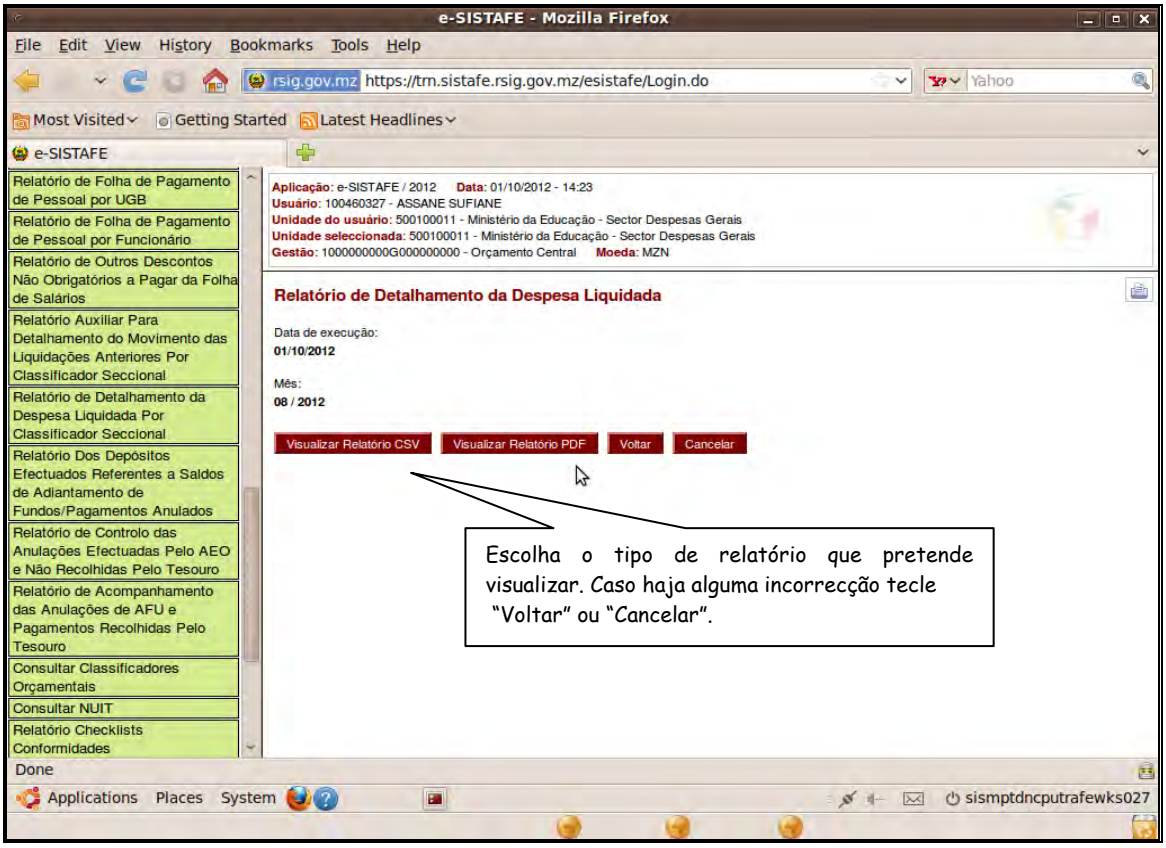


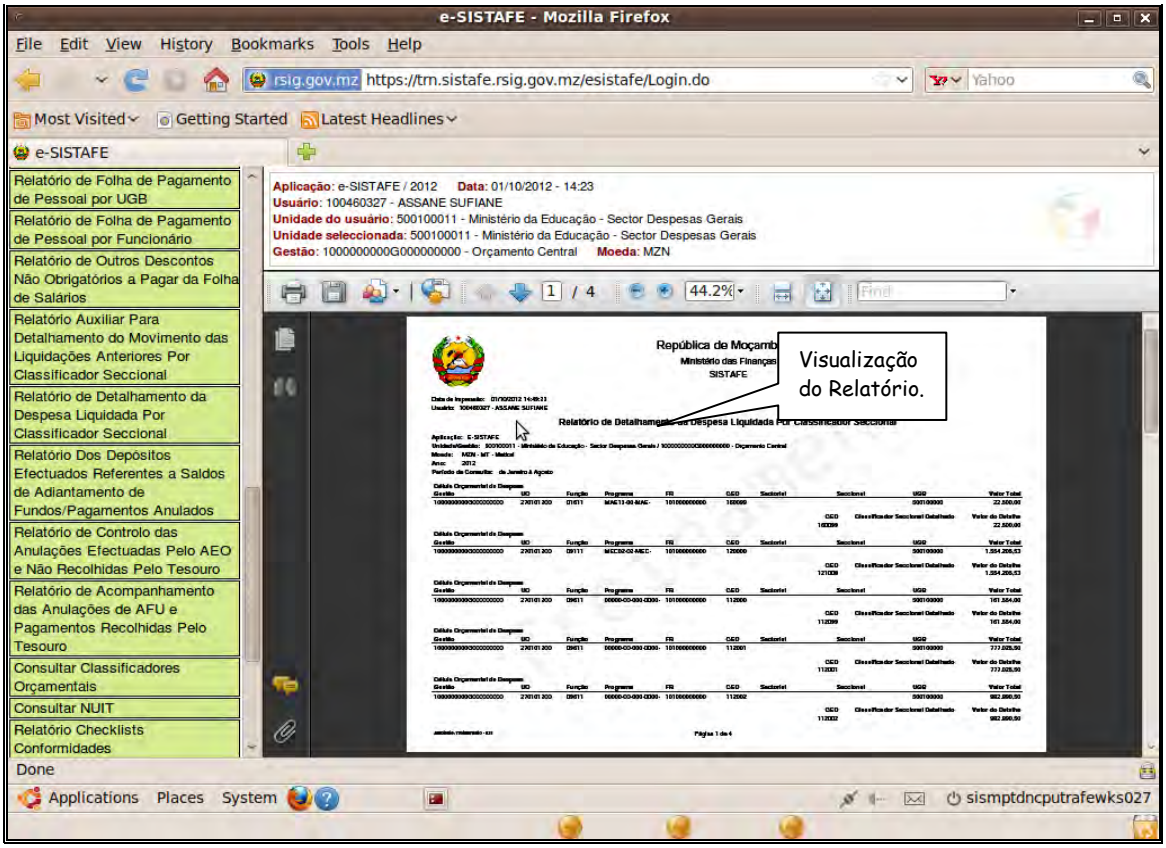






ARTIGO 252

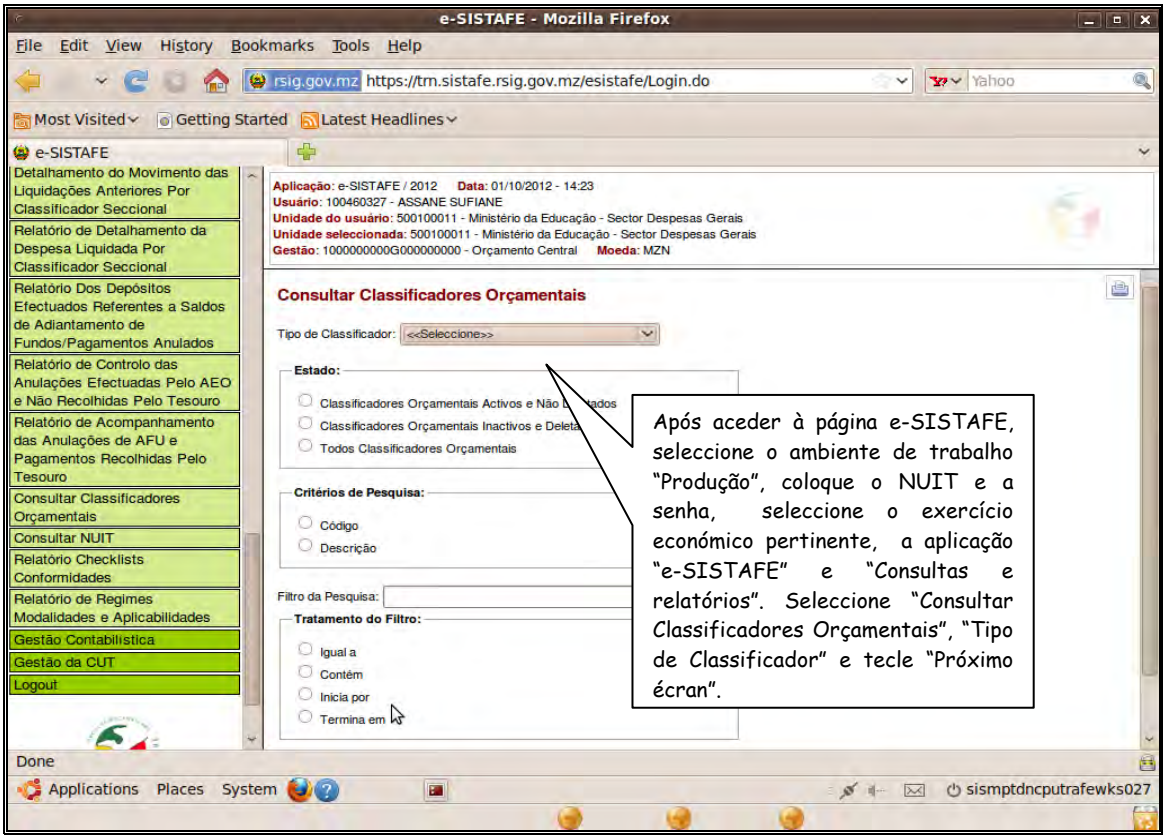
**Relatório de Detalhamento de Despesa Liquidada**

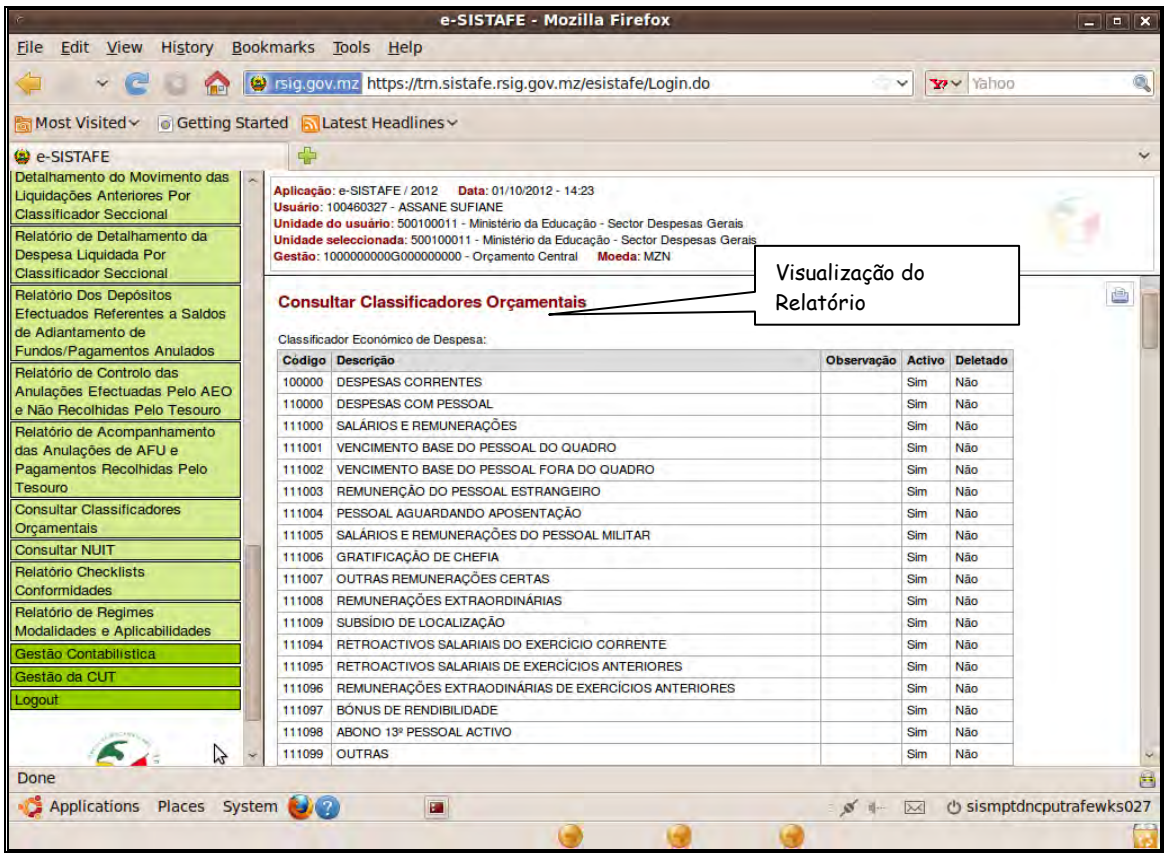





ARTIGO 253

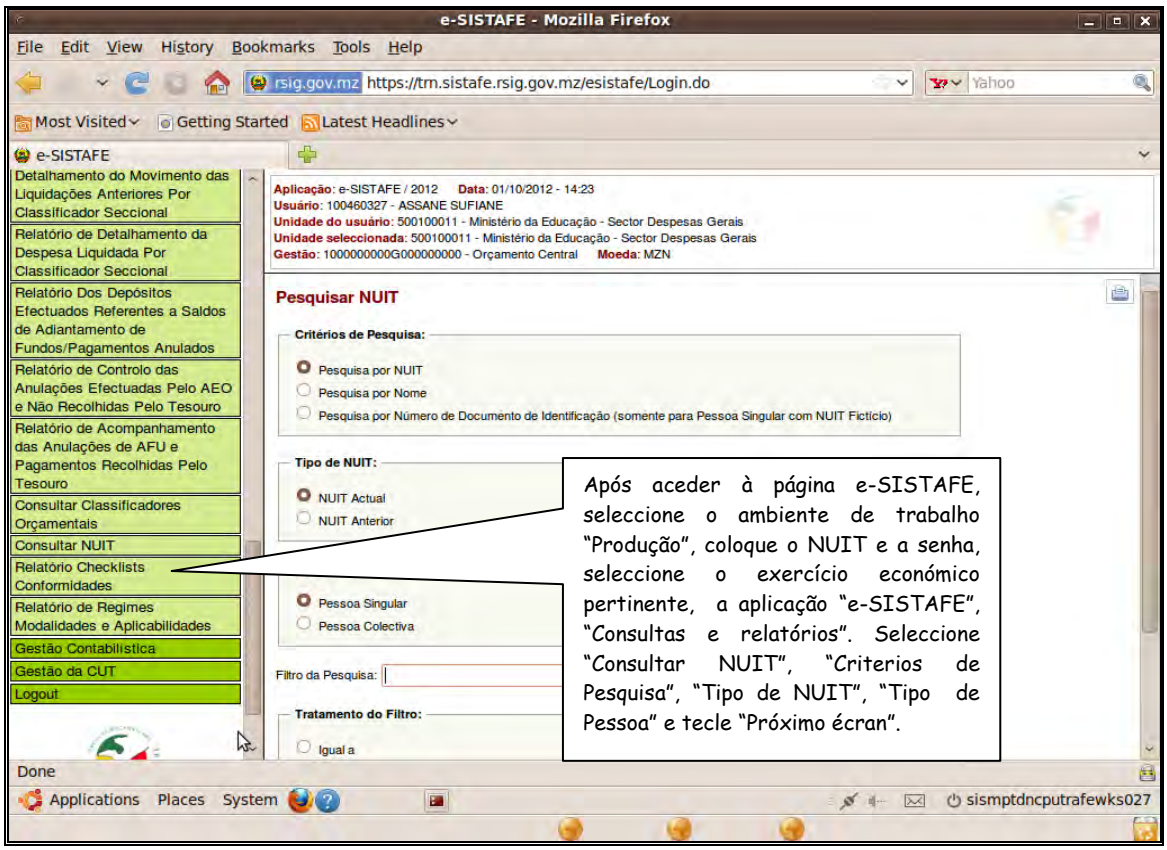
**Consultar Classificadores Orçamentais**

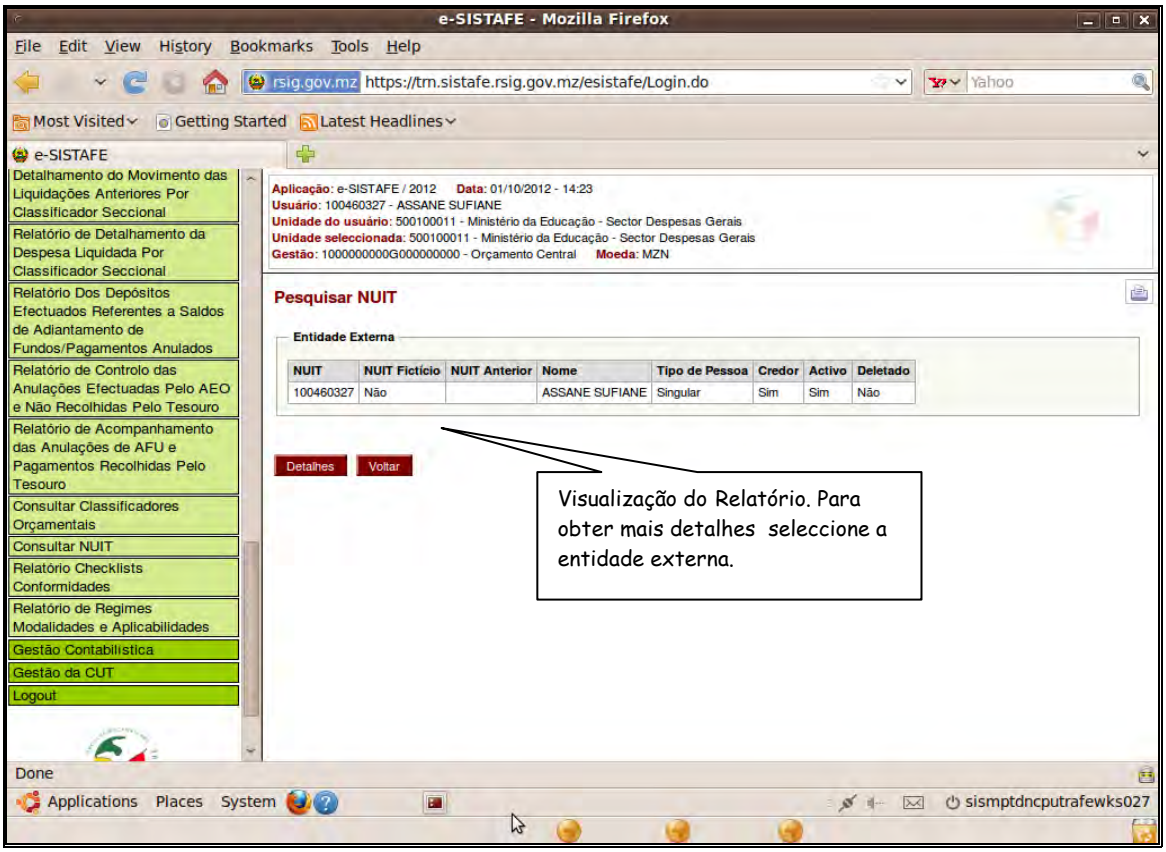


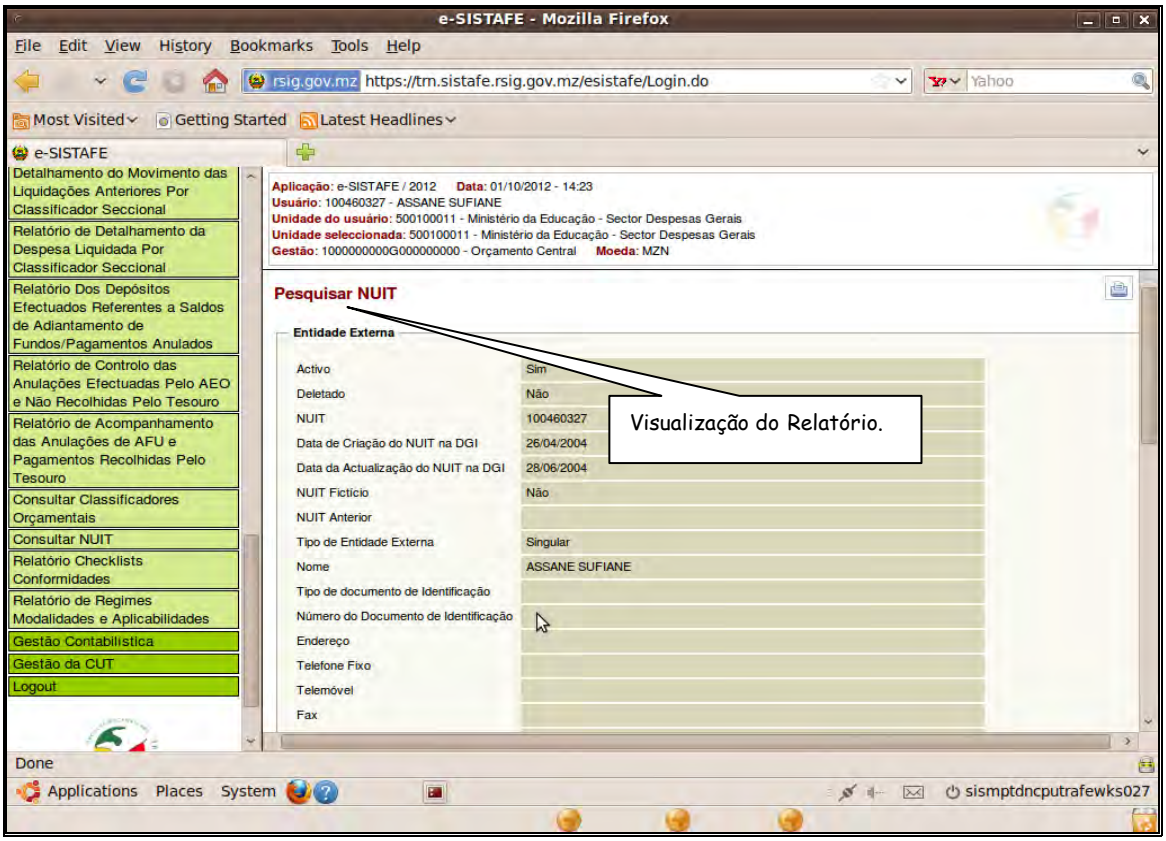



ARTIGO 254

**Pesquisar NUIT**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores Por Classificador Seccional
Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada Por Classificador Seccional
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Relatório Checklists Conformidades
Relatório de Regimes Modalidades e Aplicabilidades
Gestão Contabilistica
Gestão da CUT
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 14:23
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
NUIT NUIT Fictício NUIT Anterior Nome Tipo de Pessoa Credor Activo Deletado
100460327 Não ASSANE SUFIANE Singular Sim Sim Não
Detalhes Voltar
Visualização do Relatório. Para obter mais detalhes seleccione a entidade externa.
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

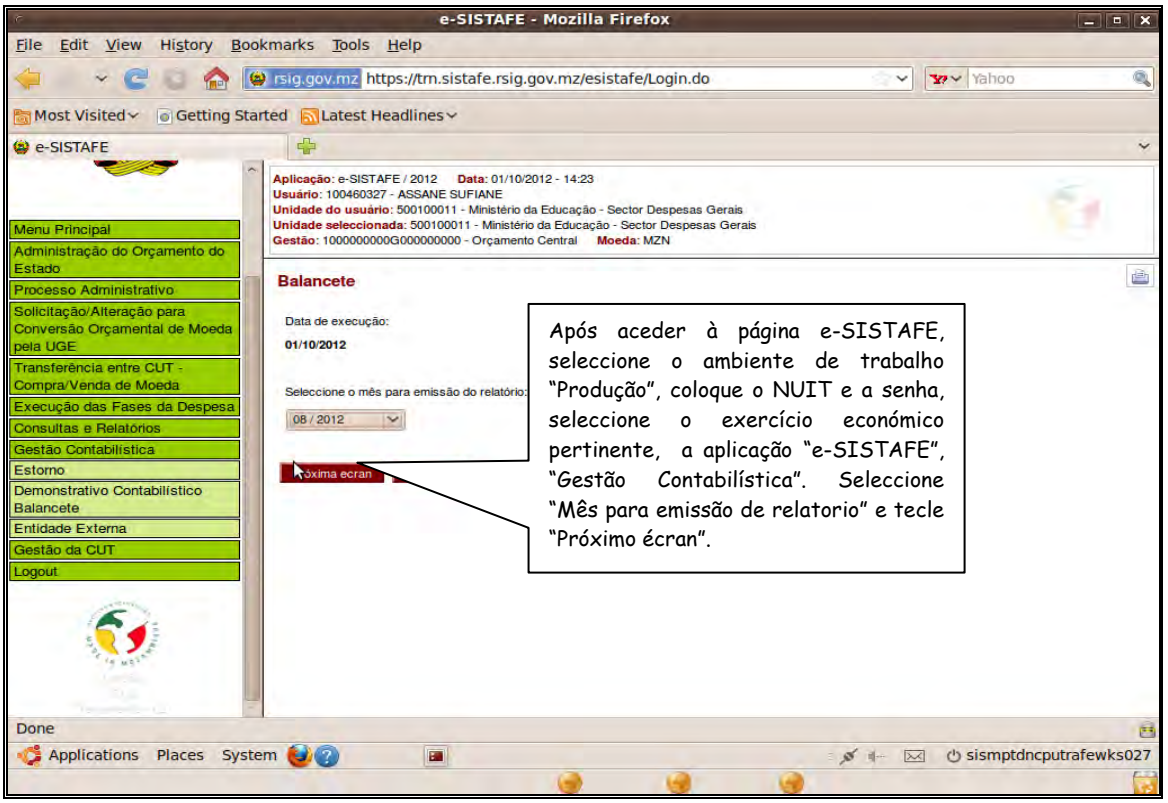

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores Por Classificador Seccional
Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada Por Classificador Seccional
Relatório Dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados
Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro
Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro
Consultar Classificadores Orçamentais
Consultar NUIT
Relatório Checklists Conformidades
Relatório de Regimes Modalidades e Aplicabilidades
Gestão Contabilistica
Gestão da CUT
Logout
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 14:23
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Pesquisar NUIT
Entidade Externa
Activo Sim
Deletado Não
NUIT 100460327
Data de Criação do NUIT na DGI 26/04/2004
Data da Actualização do NUIT na DGI 28/06/2004
NUIT Fictício Não
NUIT Anterior
Tipo de Entidade Externa Singular
Nome ASSANE SUFIANE
Tipo de documento de Identificação
Número do Documento de Identificação
Endereço
Telefone Fixo
Telemóvel
Fax
Visualização do Relatório.
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

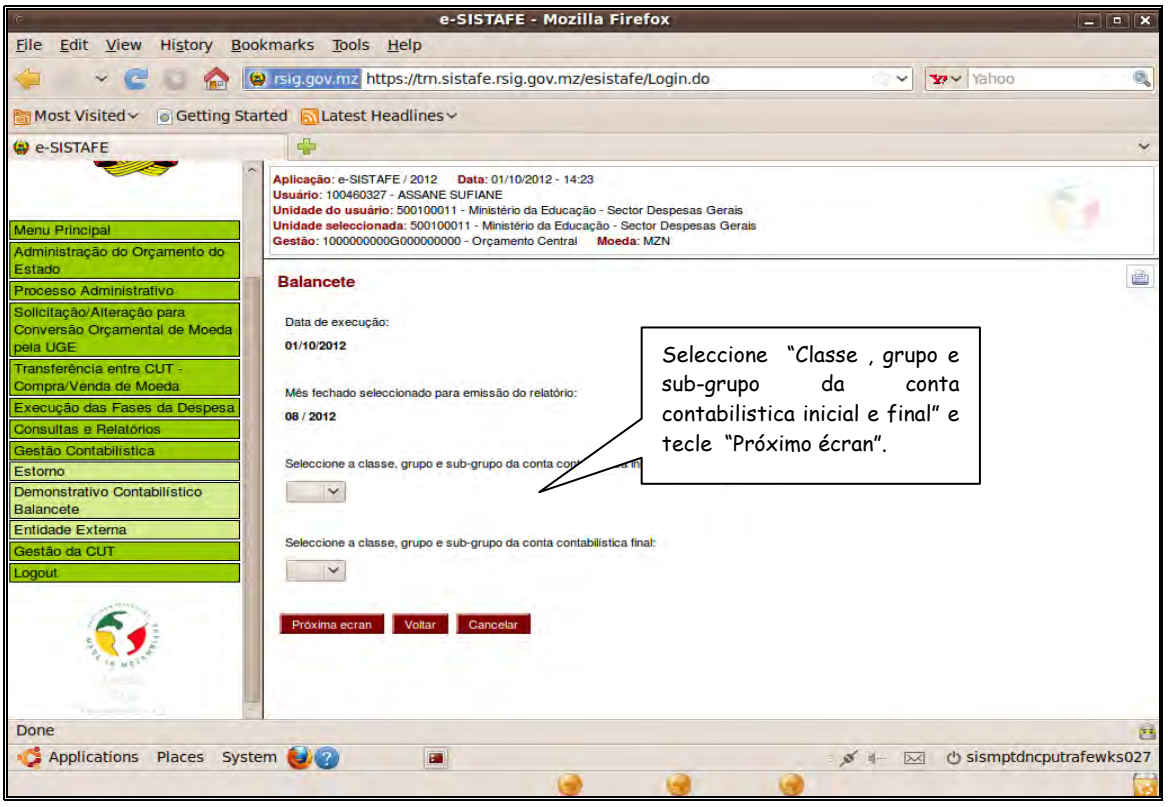
SECÇÃO XIII

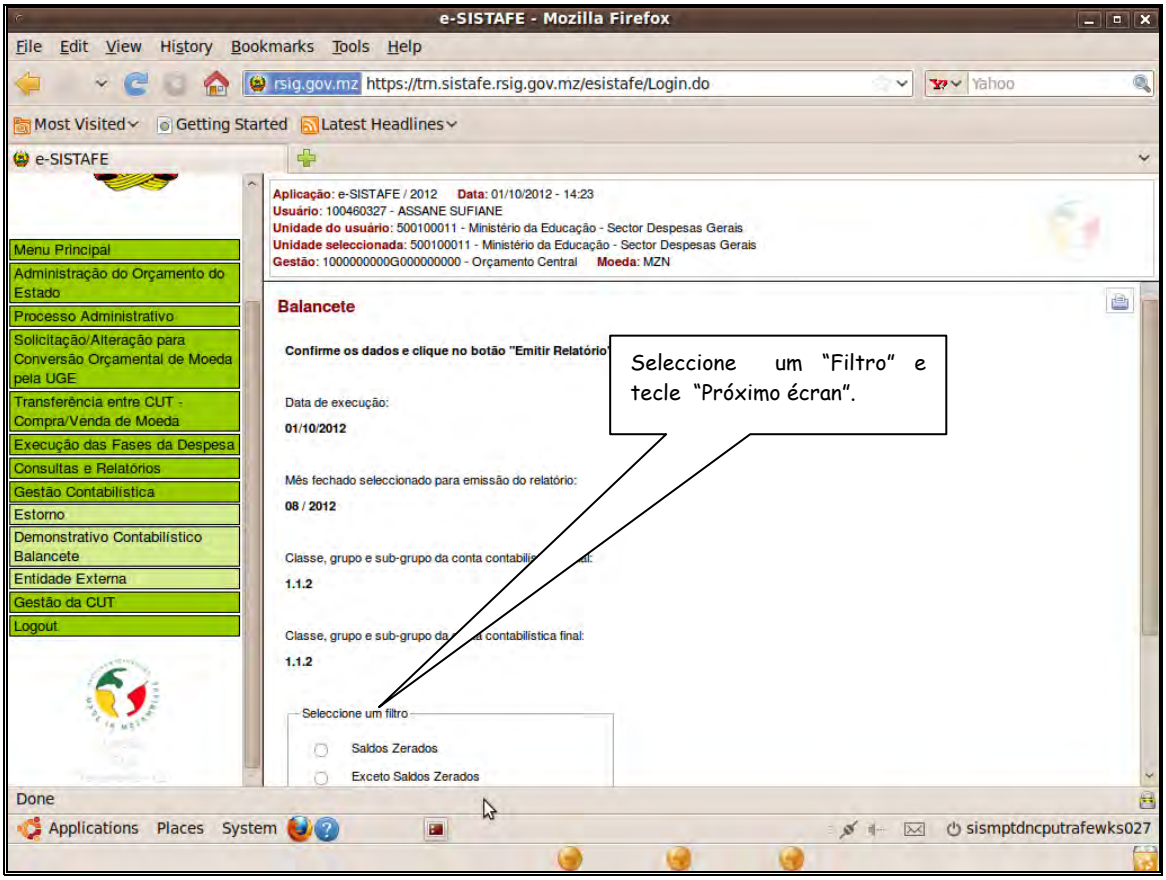
**Gestão Contabilística**

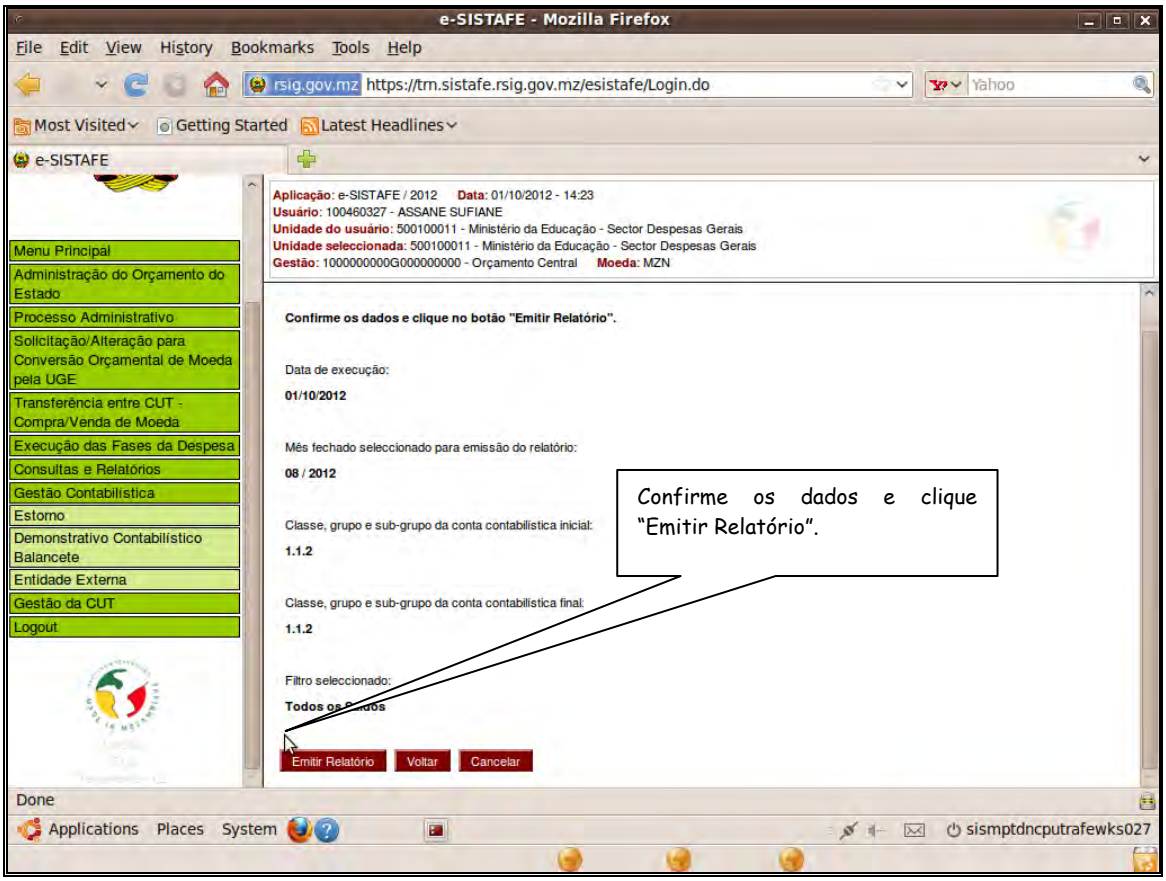
ARTIGO 255

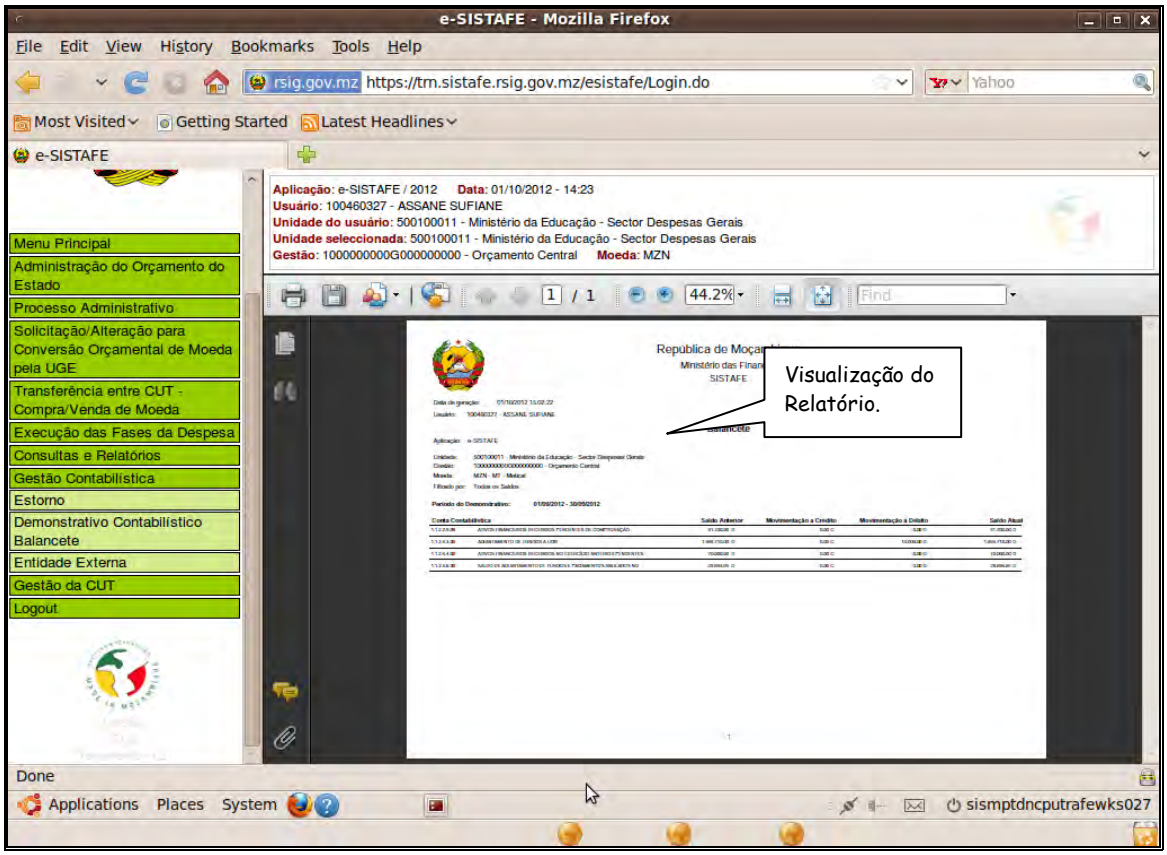
**Balancete**



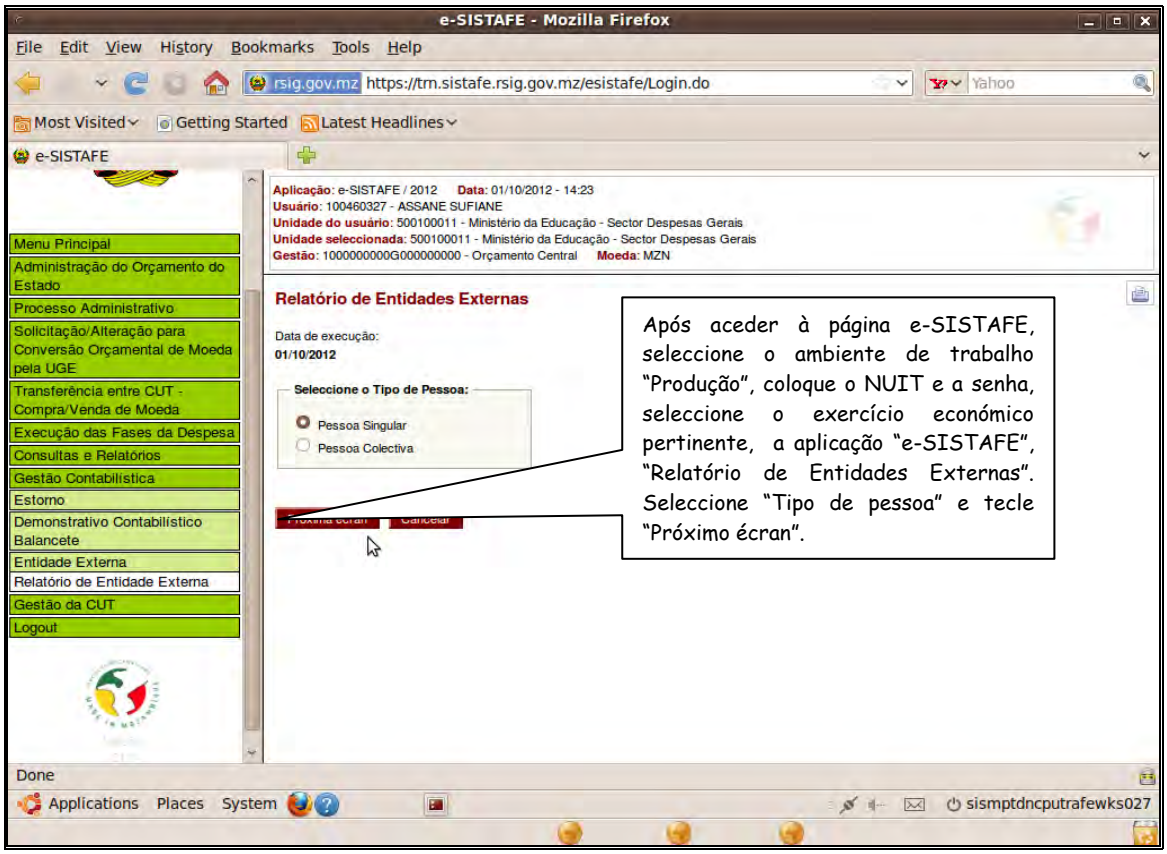

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 14:23
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Gestão da CUT
Logout
Balancete
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório"
Data de execução:
01/10/2012
Mês fechado seleccionado para emissão do relatório:
08 / 2012
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
1.1.2
Seleccione um filtro
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Seleccione um "Filtro" e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

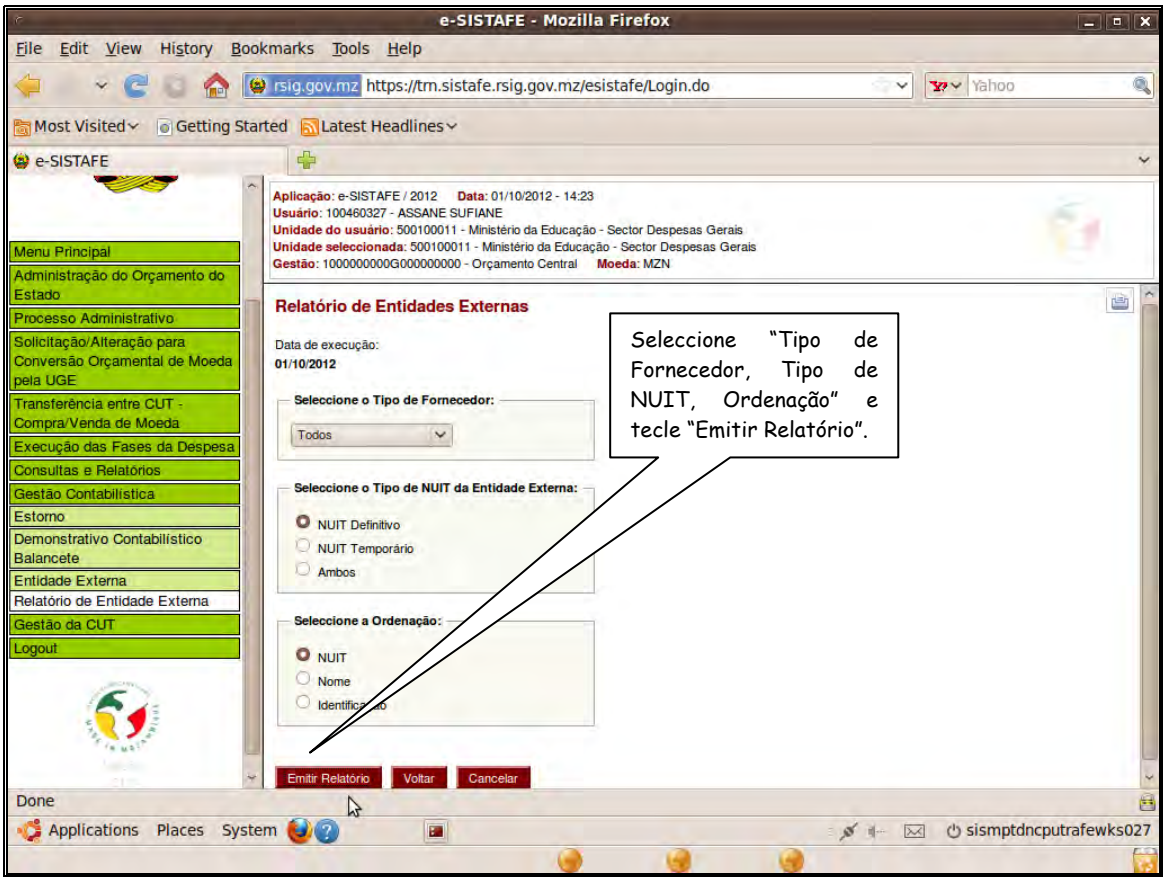

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 14:23
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Gestão da CUT
Logout
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
01/10/2012
Mês fechado seleccionado para emissão do relatório:
08 / 2012
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística inicial:
1.1.2
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
1.1.2
Filtro seleccionado:
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confirme os dados e clique "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

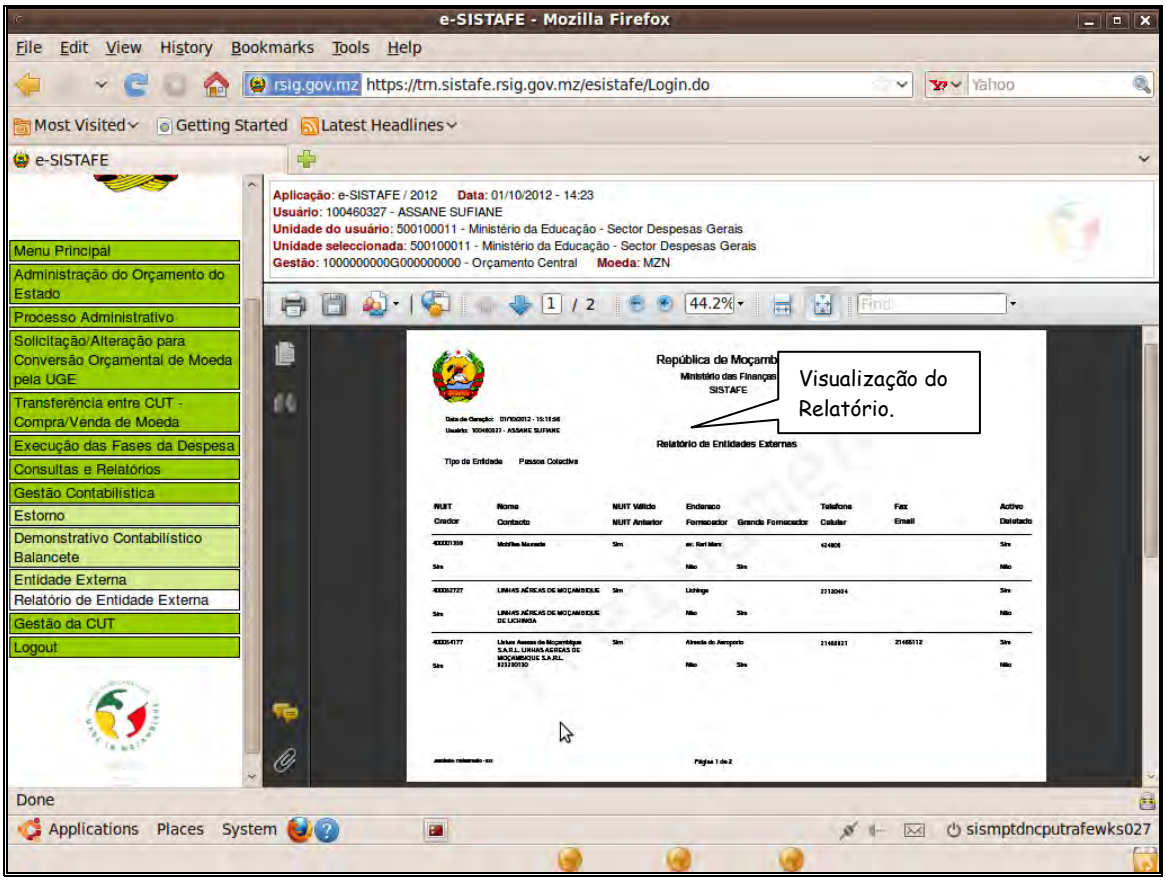



ARTIGO 256

**Relatório de Entidades Externas**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 14:23
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Relatório de Entidade Externa
Gestão da CUT
Logout
Relatório de Entidades Externas
Data de execução:
01/10/2012
Seleccione o Tipo de Fornecedor:
Todos
Seleccione o Tipo de NUIT da Entidade Externa:
NUIT Definitivo
NUIT Temporário
Ambos
Seleccione a Ordenação:
NUIT
Nome
Identificação
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleccione "Tipo de Fornecedor, Tipo de NUIT, Ordenação" e tecle "Emitir Relatório".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 01/10/2012 - 14:23
Usuário: 100460327 - ASSANE SUFIANE
Unidade do usuário: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Unidade seleccionada: 500100011 - Ministério da Educação - Sector Despesas Gerais
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
1 / 2
44.2%
Find
Menu Principal
Administração do Orçamento do Estado
Processo Administrativo
Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE
Transferência entre CUT - Compra/Venda de Moeda
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Relatório de Entidade Externa
Gestão da CUT
Logout
Relatório de Entidades Externas
Visualização do Relatório.
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

CAPÍTULO IX

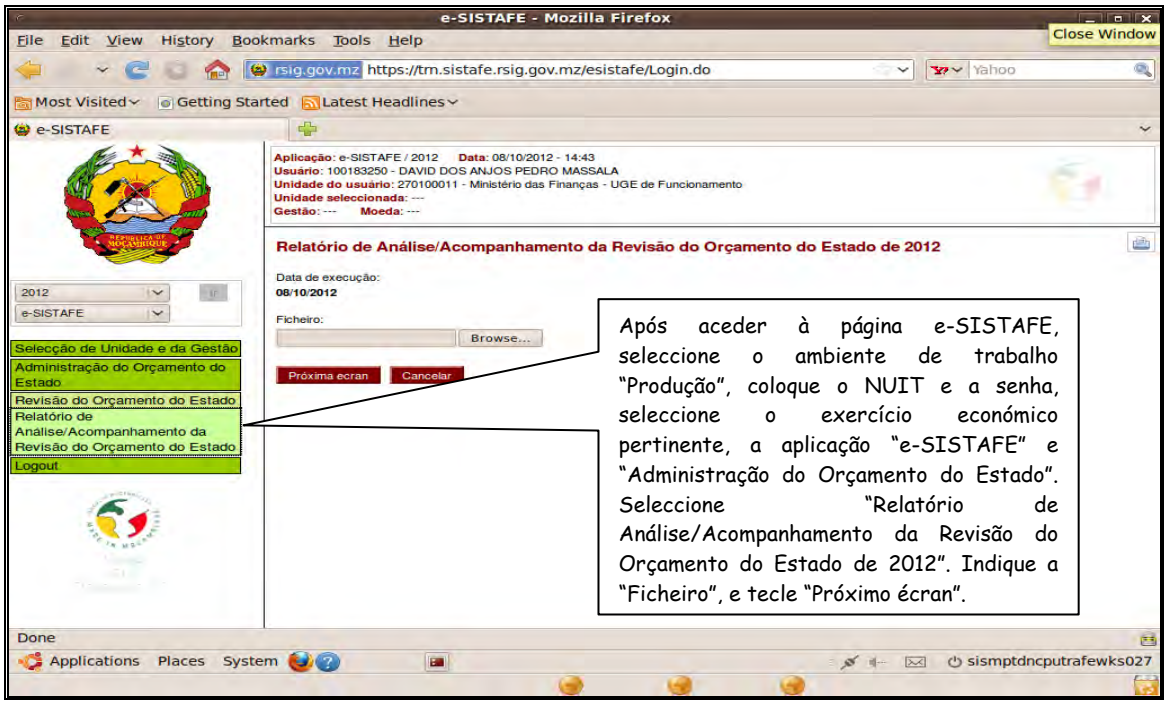
**Ordenador de Despesa**

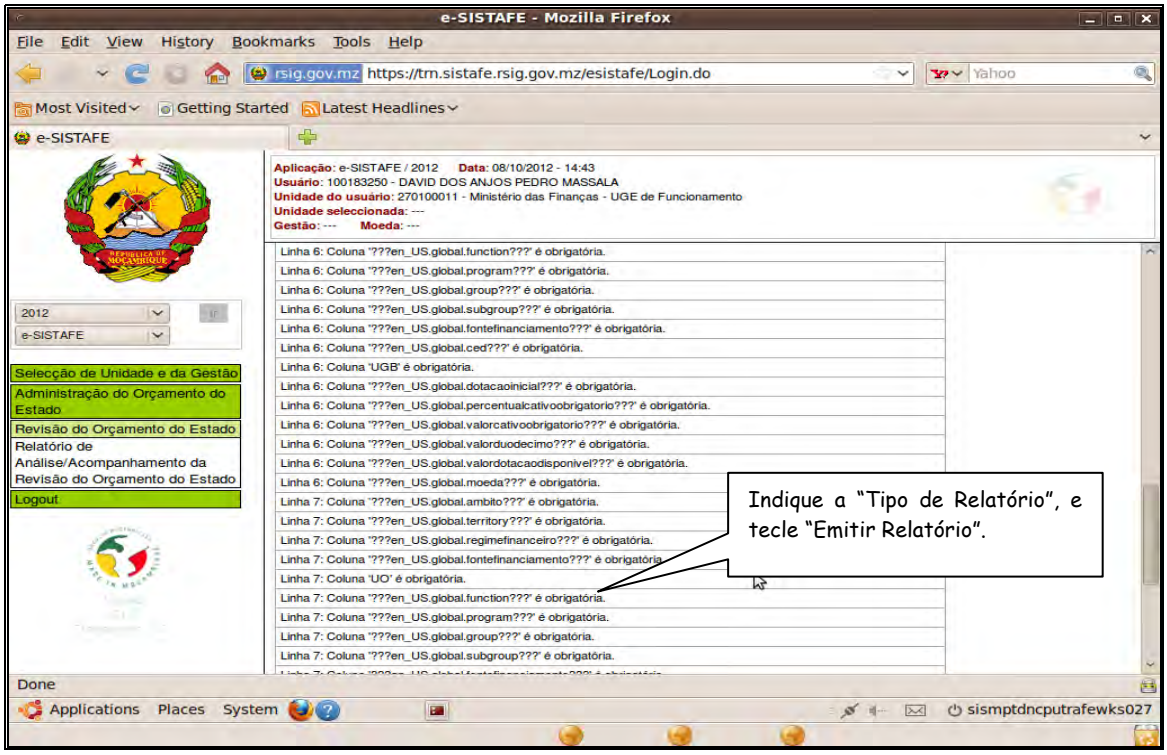
SECÇÃO I

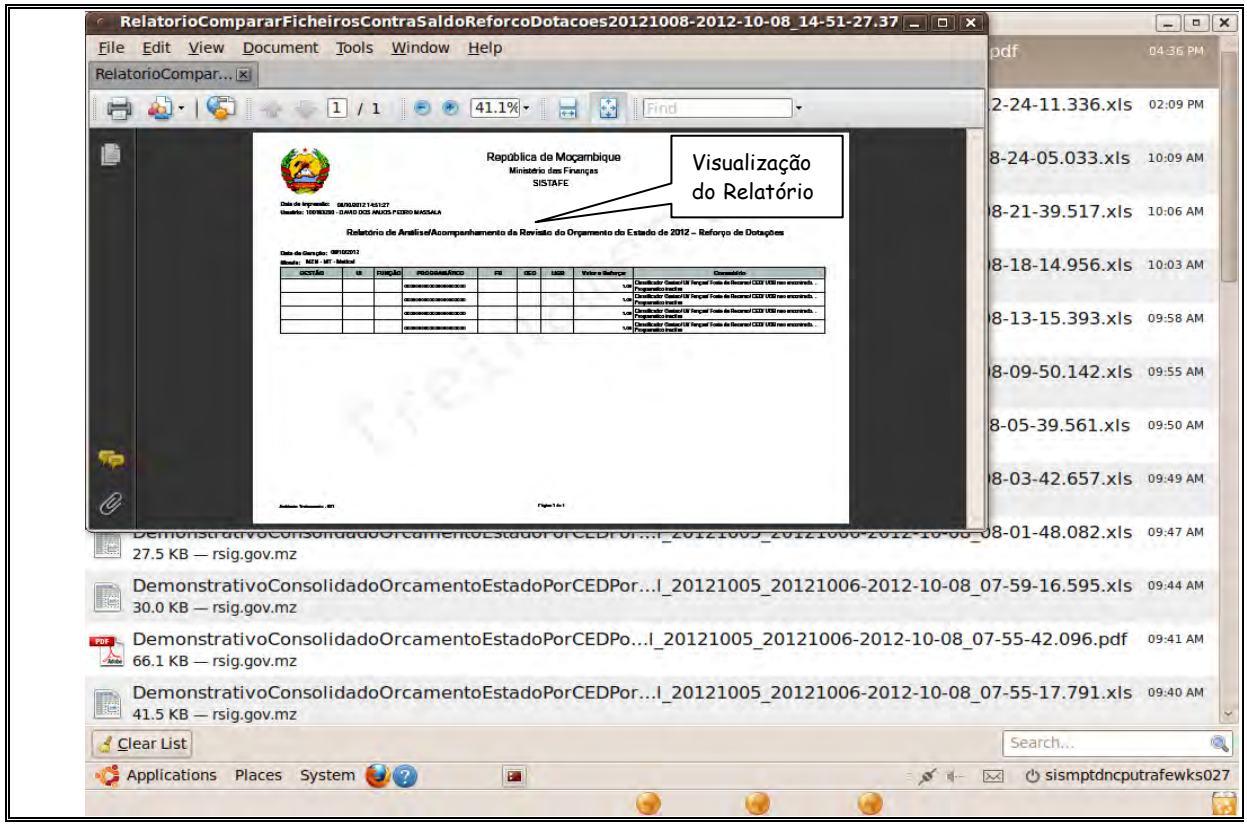
**Administração do Orçamento do Estado**

ARTIGO 257

**Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado de 2012**



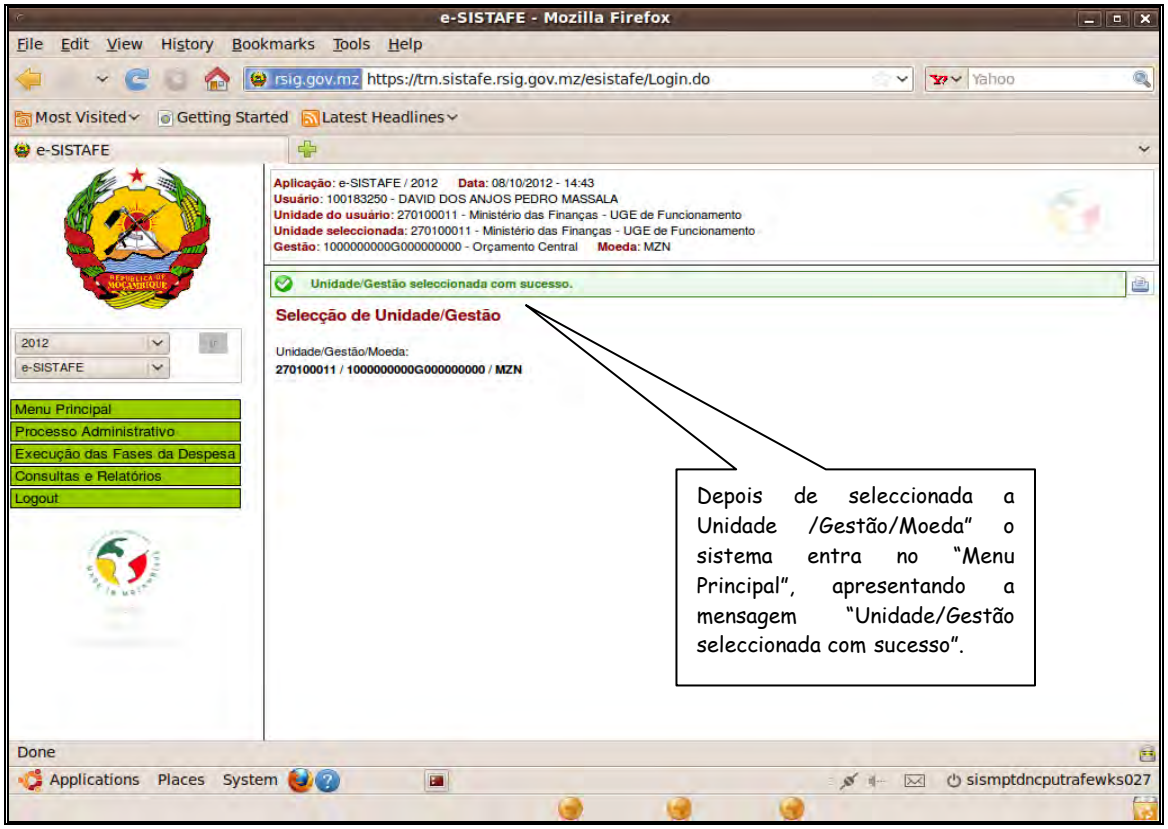



SECÇÃO II

**Acesso ao Menu Principal**

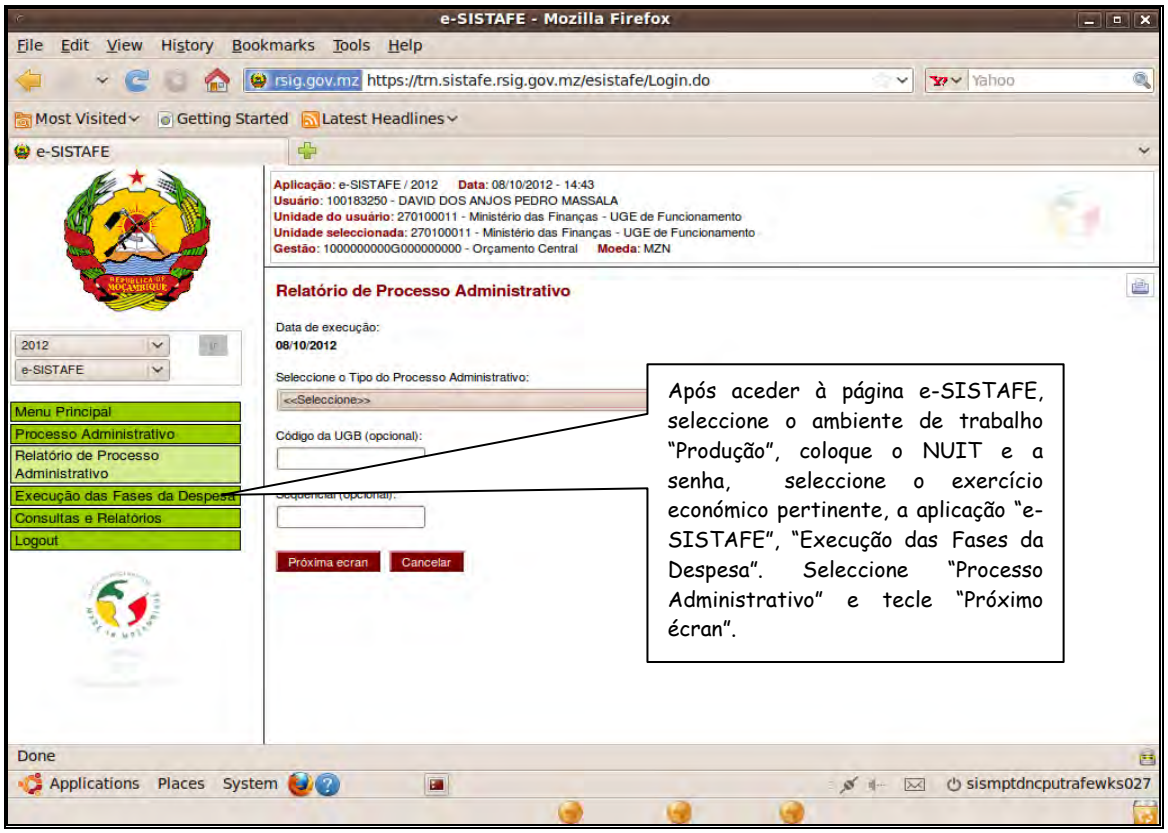
ARTIGO 258

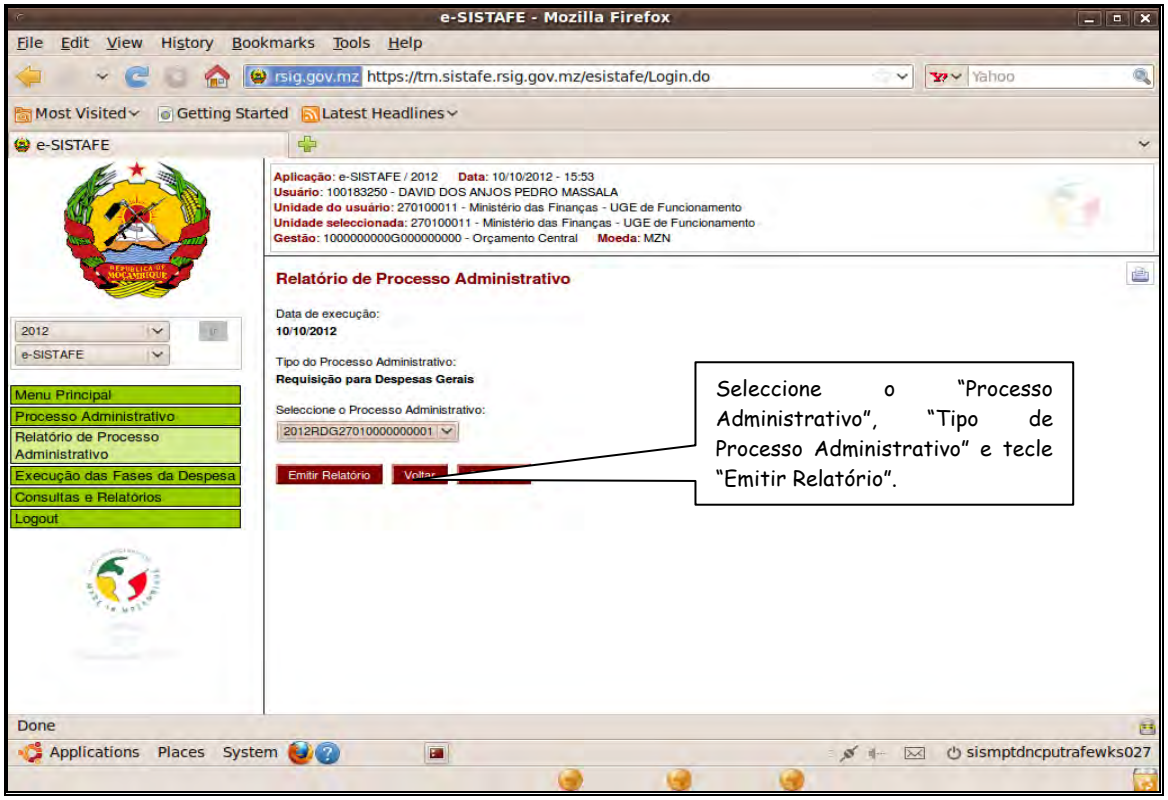
**Unidade/Gestão/Moeda**

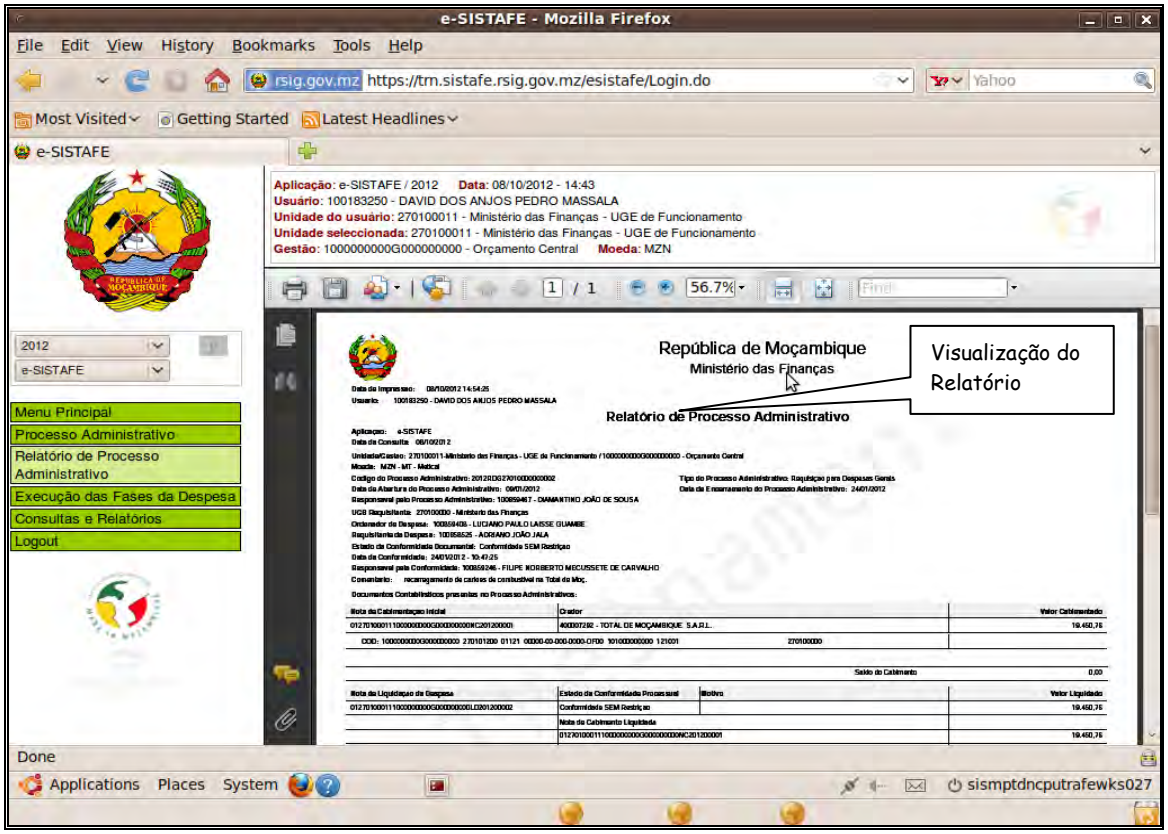


ARTIGO 259

**Relatório de Processo Administrativo**



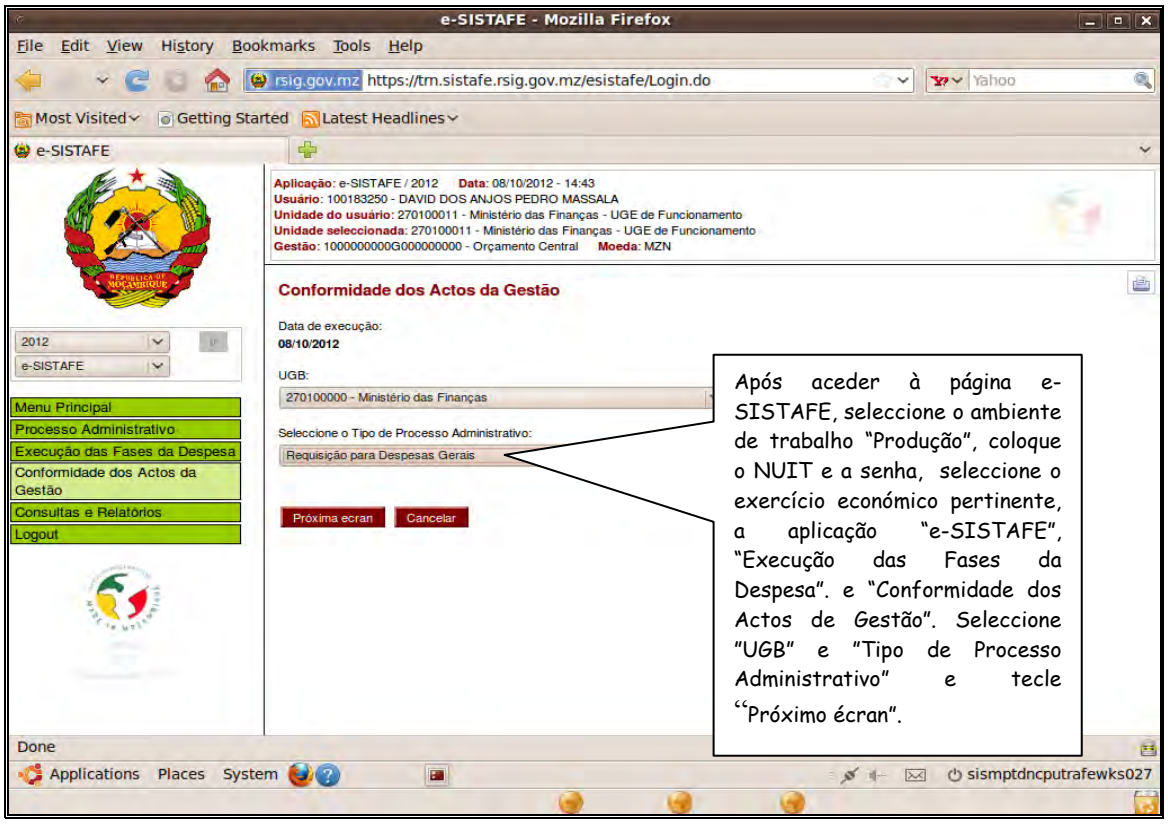


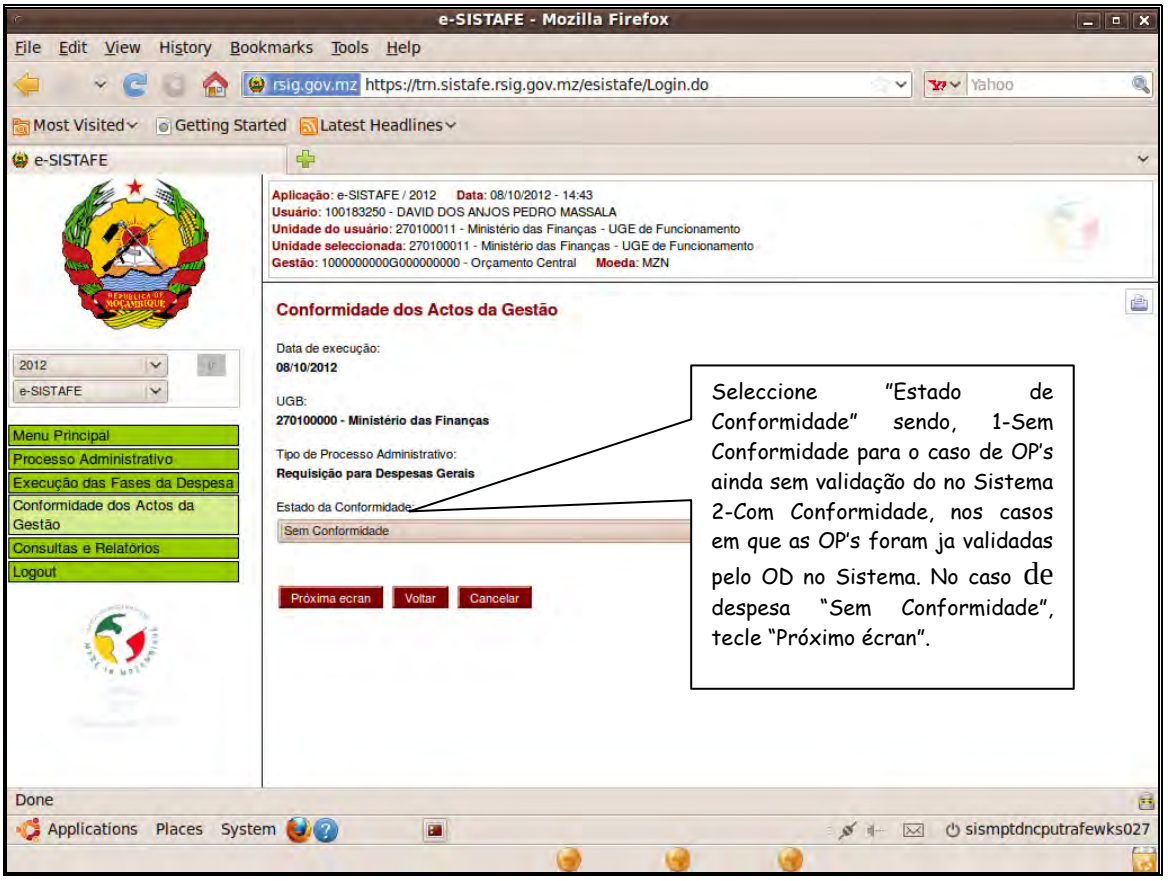

SECÇÃO III

**Execução das Fases da Despesa**

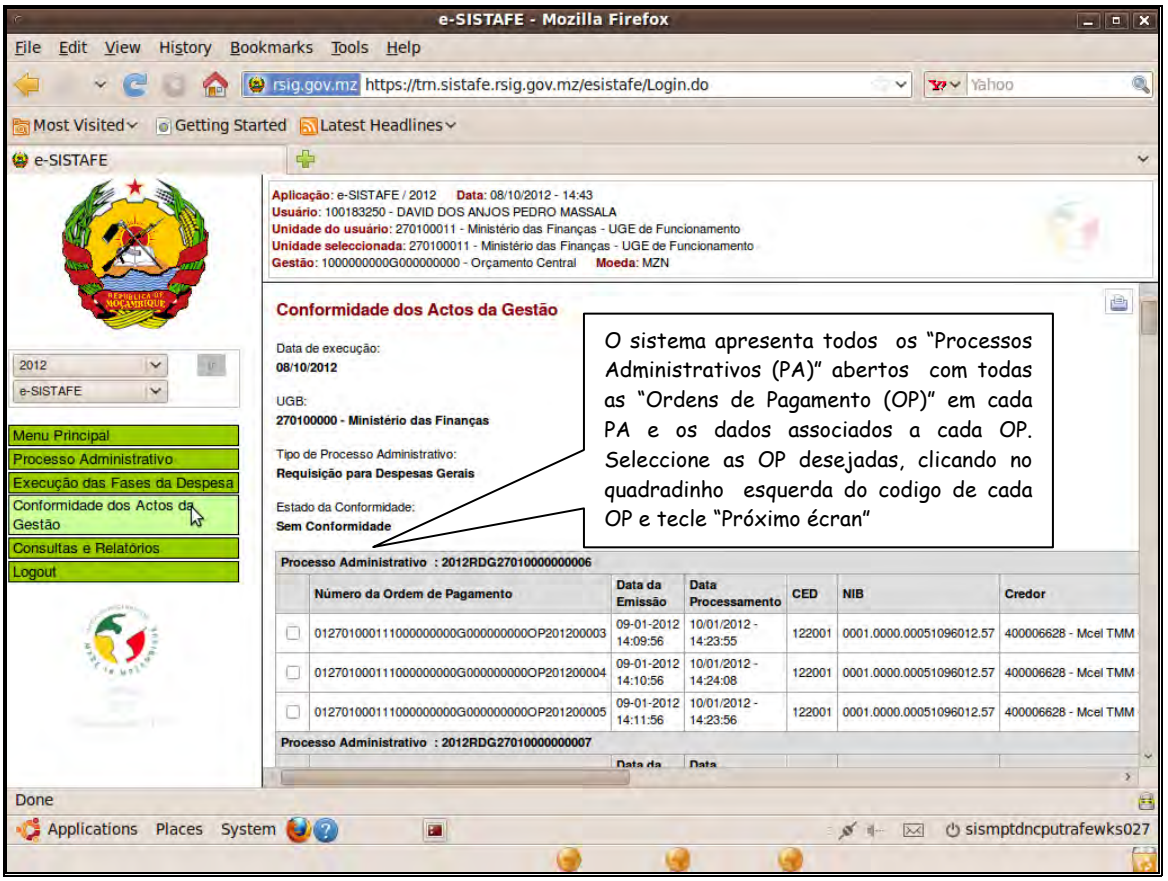
ARTIGO 260

**Conformidade dos Actos de Gestão (sem Conformidade)**

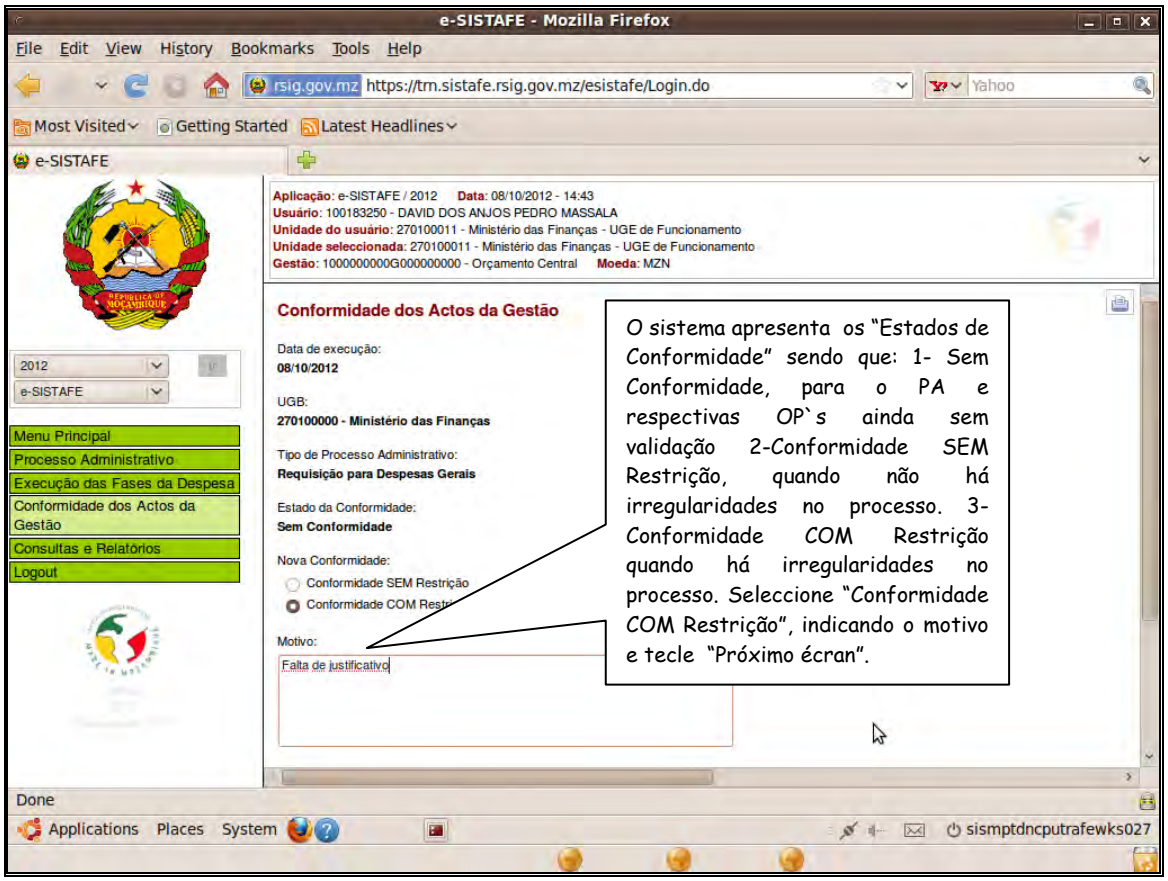


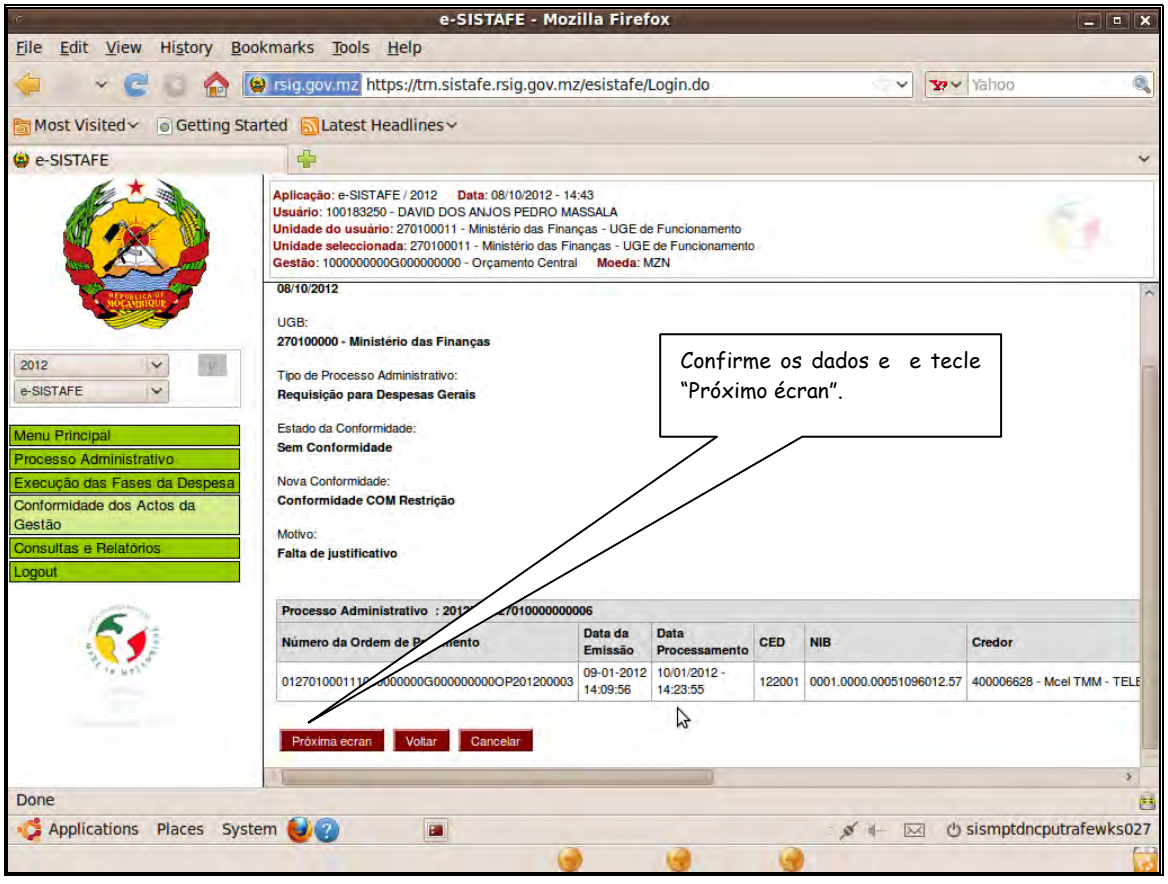


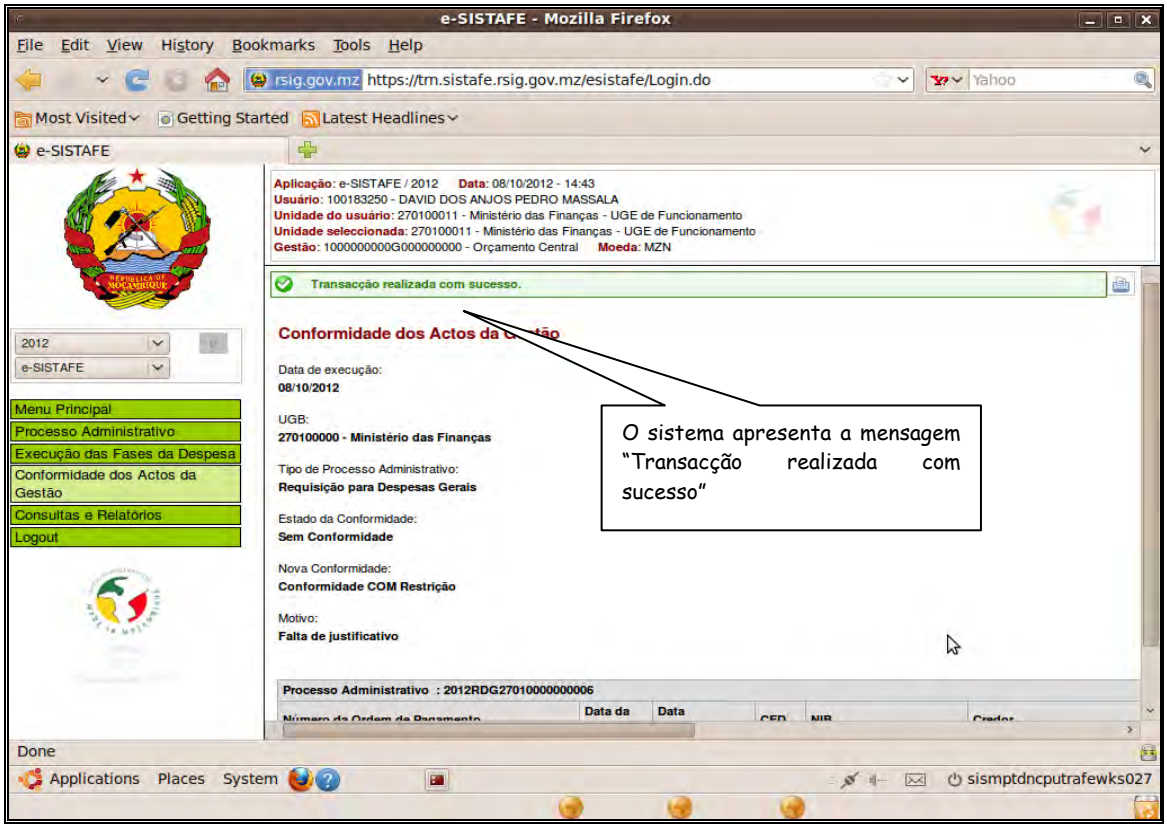

Seleccione "Estado de Conformidade" sendo, 1-Sem Conformidade para o caso de OP's ainda sem validação do no Sistema 2-Com Conformidade, nos casos em que as OP's foram ja validadas pelo OD no Sistema. No caso de despesa "Sem Conformidade", tecle "Próximo écran".




O sistema apresenta todos os "Processos Administrativos (PA)" abertos com todas as "Ordens de Pagamento (OP)" em cada PA e os dados associados a cada OP. Seleccione as OP desejadas, clicando no quadradinho esquerda do codigo de cada OP e tecle "Próximo écran"

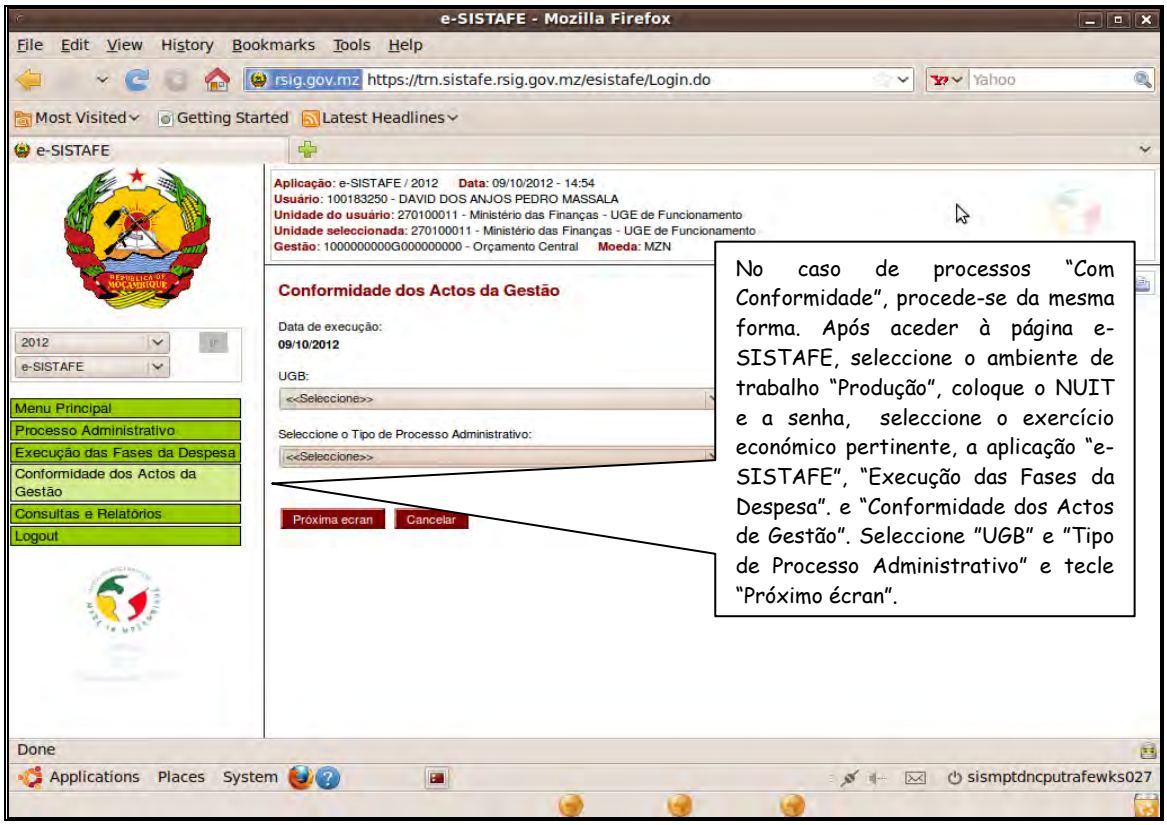

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/10/2012 - 14:43
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade dos Actos da Gestão
Data de execução:
08/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Estado da Conformidade:
Sem Conformidade
Nova Conformidade:
Conformidade SEM Restrição
Conformidade COM Restri
Motivo:
Falta de justificativo
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
O sistema apresenta os "Estados de Conformidade" sendo que: 1- Sem Conformidade, para o PA e respectivas OP`s ainda sem validação 2-Conformidade SEM Restrição, quando não há irregularidades no processo. 3-Conformidade COM Restrição quando há irregularidades no processo. Seleccione "Conformidade COM Restrição", indicando o motivo e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

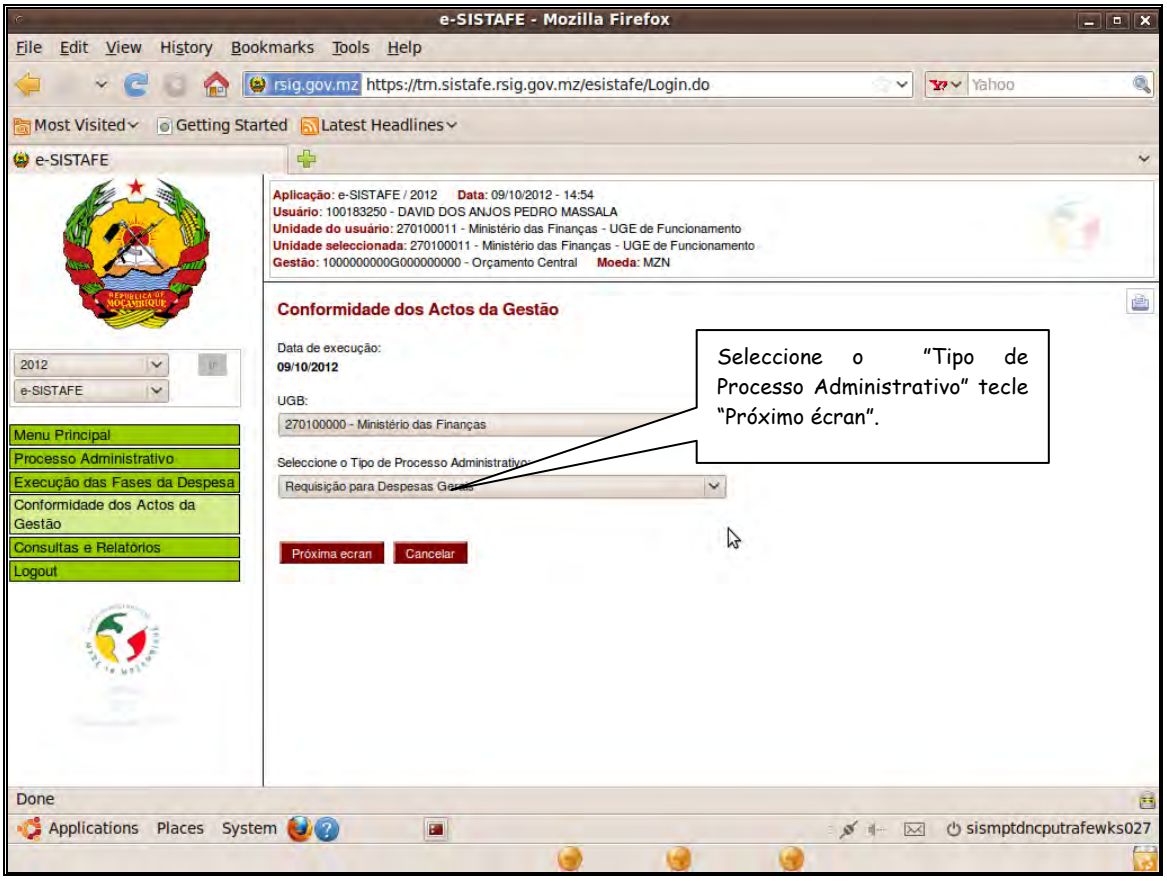

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 08/10/2012 - 14:43
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
08/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Estado da Conformidade:
Sem Conformidade
Nova Conformidade:
Conformidade COM Restrição
Motivo:
Falta de justificativo
Processo Administrativo : 2012 270100000006
Número da Ordem de Pagamento
Data da Emissão
Data Processamento
CED
NIB
Credor
012701000110000000G000000000OP201200003
09-01-2012 14:09:56
10/01/2012 - 14:23:55
122001
0001.0000.00051096012.57
400006628 - Mcel TMM - TELE
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
Confirme os dados e e tecle "Próximo écran".
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

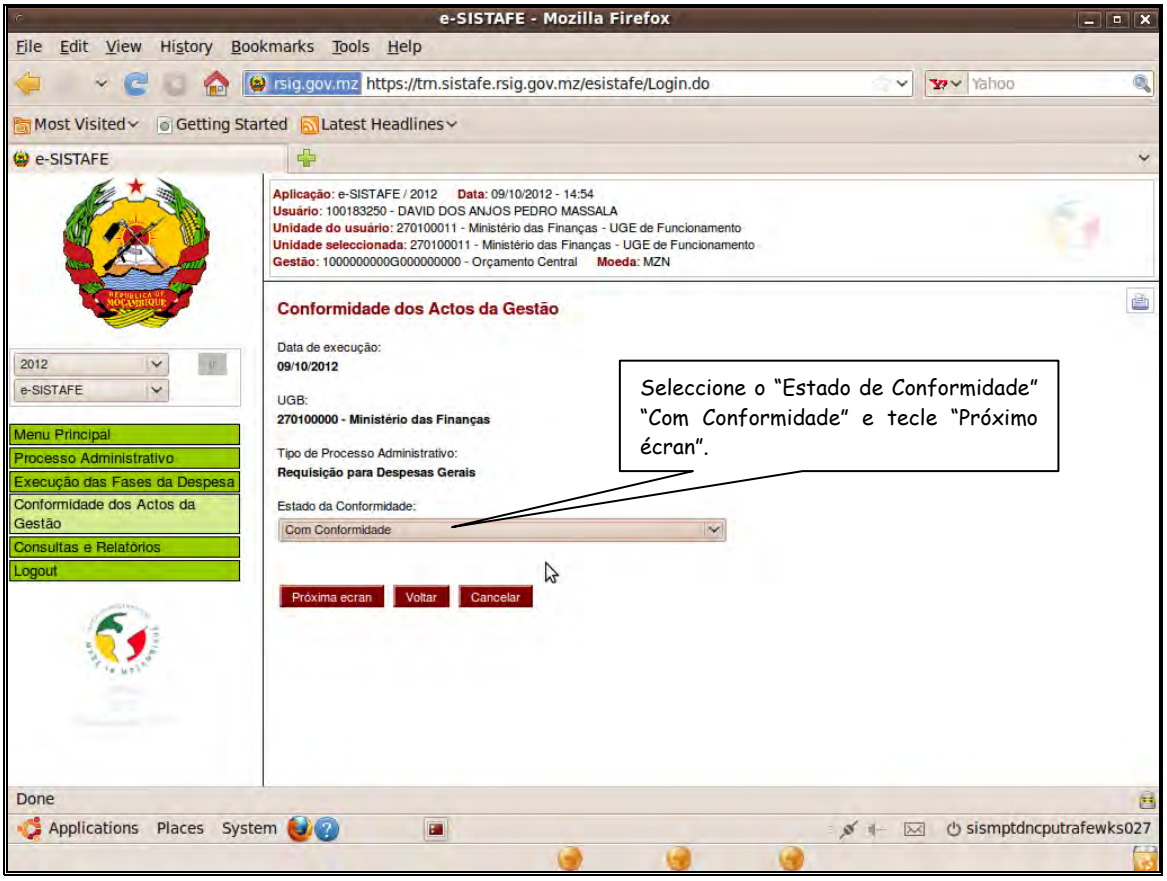


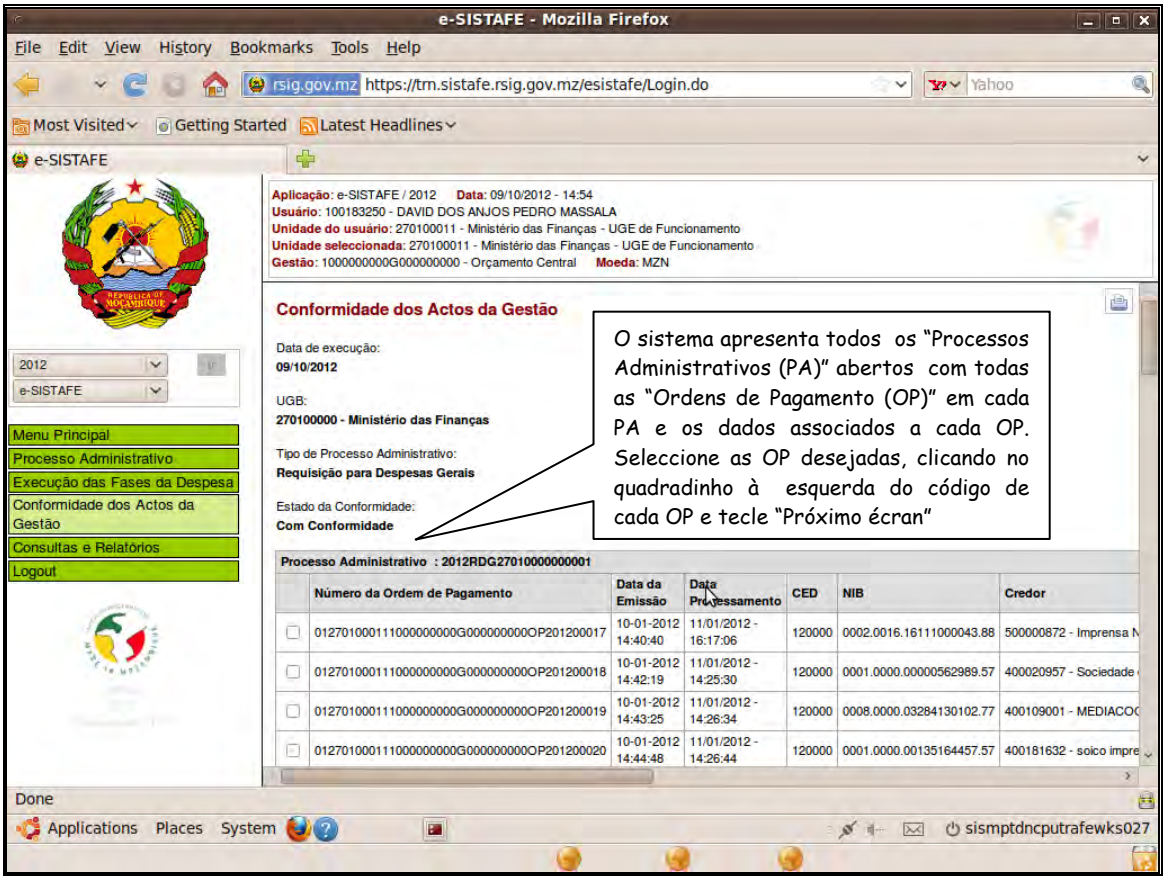

ARTIGO 261

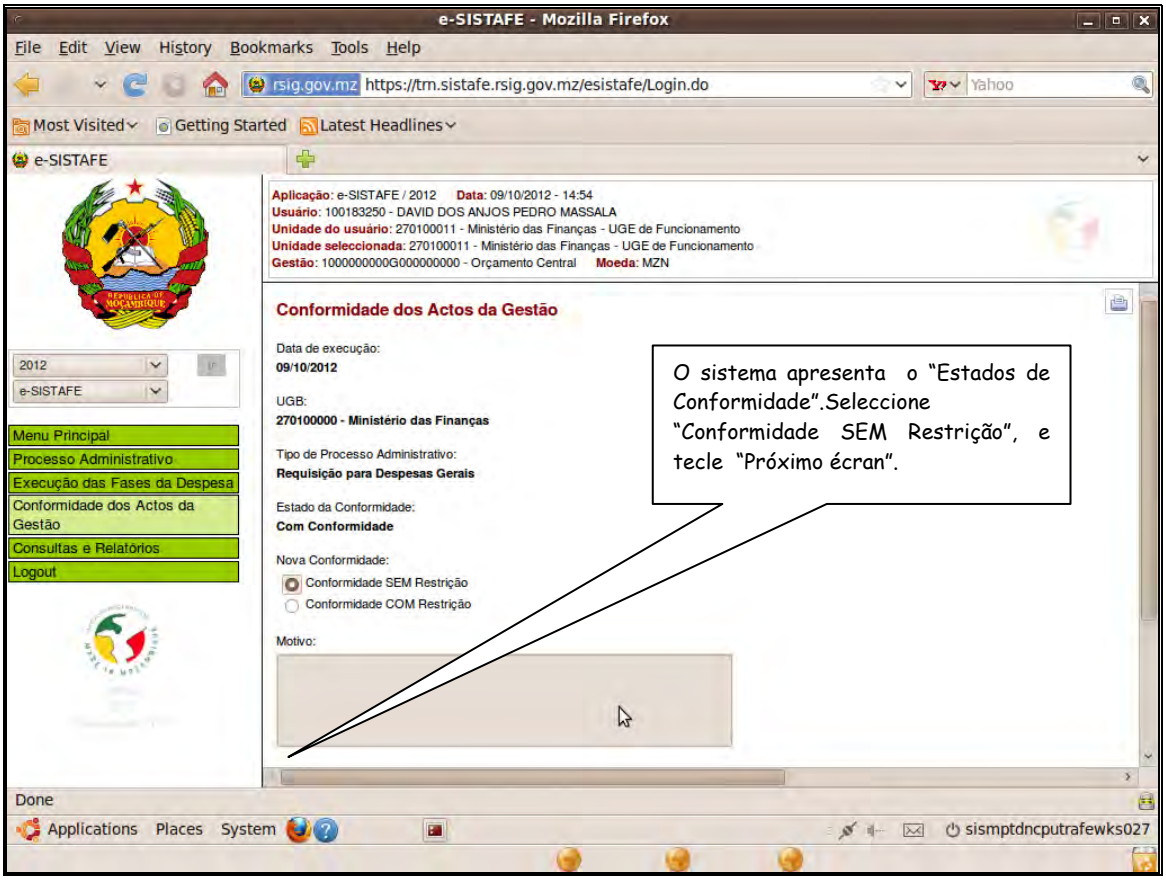
**Conformidade dos Actos de Gestão (com Conformidade)**

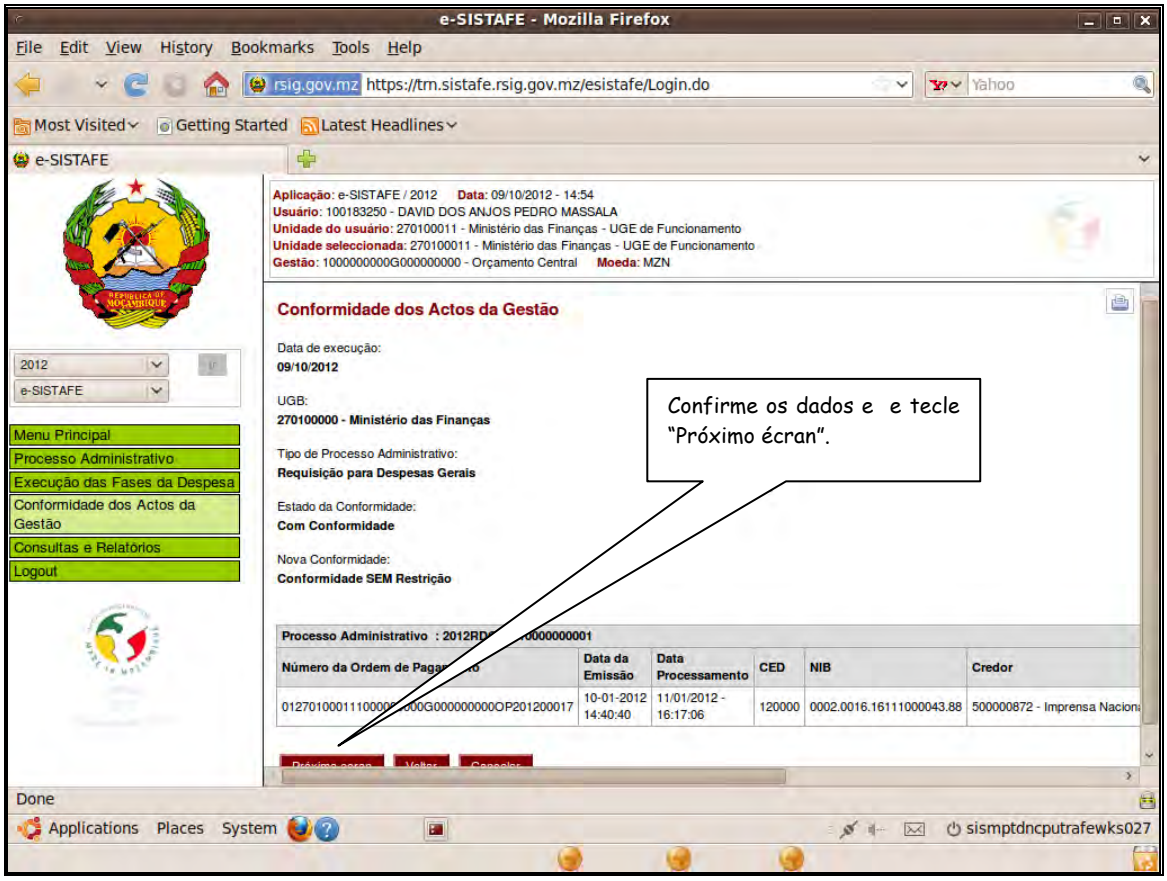


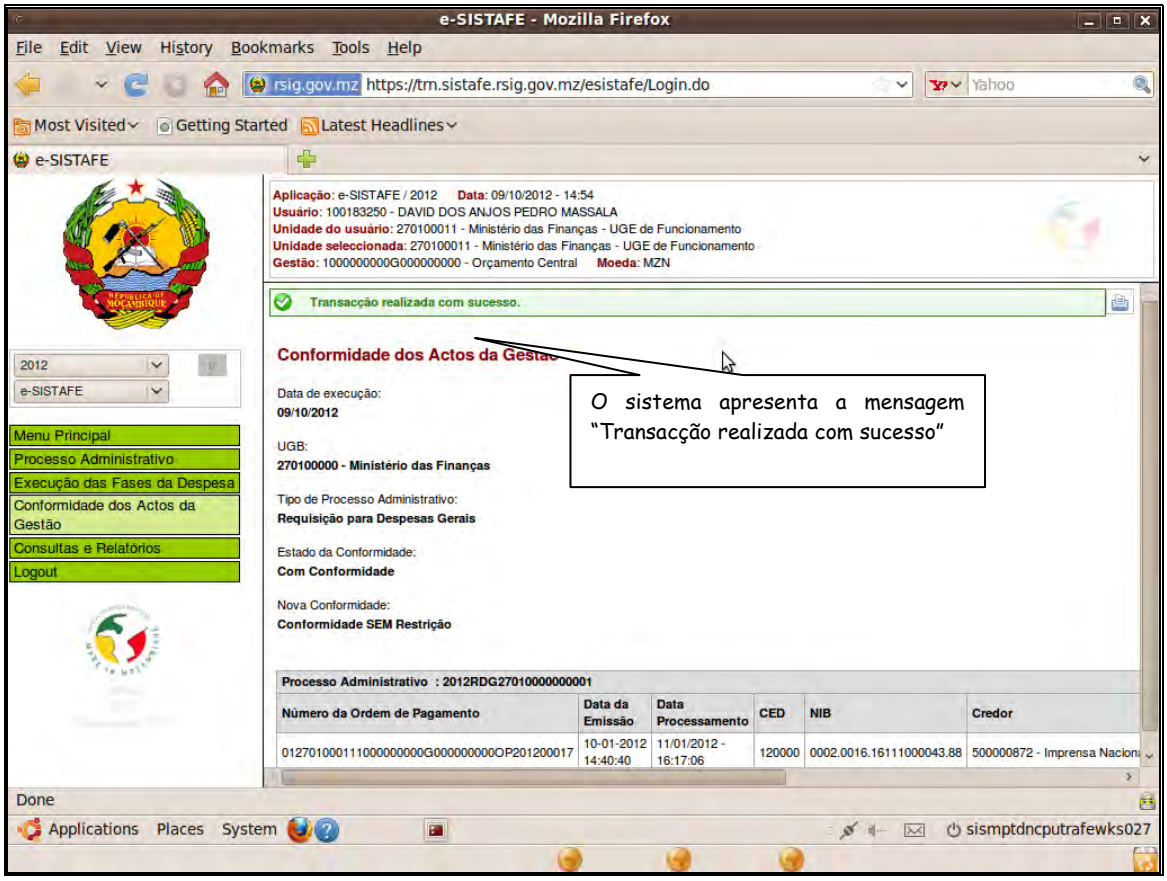

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 100000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade dos Actos da Gestão
Data de execução:
09/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Seleccione o Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione o "Tipo de Processo Administrativo" tecle "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 100000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade dos Actos da Gestão
Data de execução:
09/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Estado da Conformidade:
Com Conformidade
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Estado de Conformidade" "Com Conformidade" e tecle "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade dos Actos da Gestão
Data de execução:
09/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Estado da Conformidade:
Com Conformidade
O sistema apresenta todos os "Processos Administrativos (PA)" abertos com todas as "Ordens de Pagamento (OP)" em cada PA e os dados associados a cada OP. Seleccione as OP desejadas, clicando no quadradinho à esquerda do código de cada OP e tecle "Próximo écran"
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
Processo Administrativo : 2012RDG27010000000001
Número da Ordem de Pagamento
Data da Emissão
Data Processamento
CED
NIB
Credor
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade dos Actos da Gestão
Data de execução:
09/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Estado da Conformidade:
Com Conformidade
Nova Conformidade:
Conformidade SEM Restrição
Conformidade COM Restrição
Motivo:
O sistema apresenta o "Estados de Conformidade".Seleccione "Conformidade SEM Restrição", e tecle "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Conformidade dos Actos da Gestão
Data de execução:
09/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Estado da Conformidade:
Com Conformidade
Nova Conformidade:
Conformidade SEM Restrição
Confirme os dados e e tecle "Próximo écran".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
Processo Administrativo : 2012RDG27010000000001
Número da Ordem de Pagamento
Data da Emissão
Data Processamento
CED
NIB
Credor
10-01-2012 14:40:40
11/01/2012 - 16:17:06
120000
0002.0016.16111000043.88
Próximo ecran
Voltar
Cancelar
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

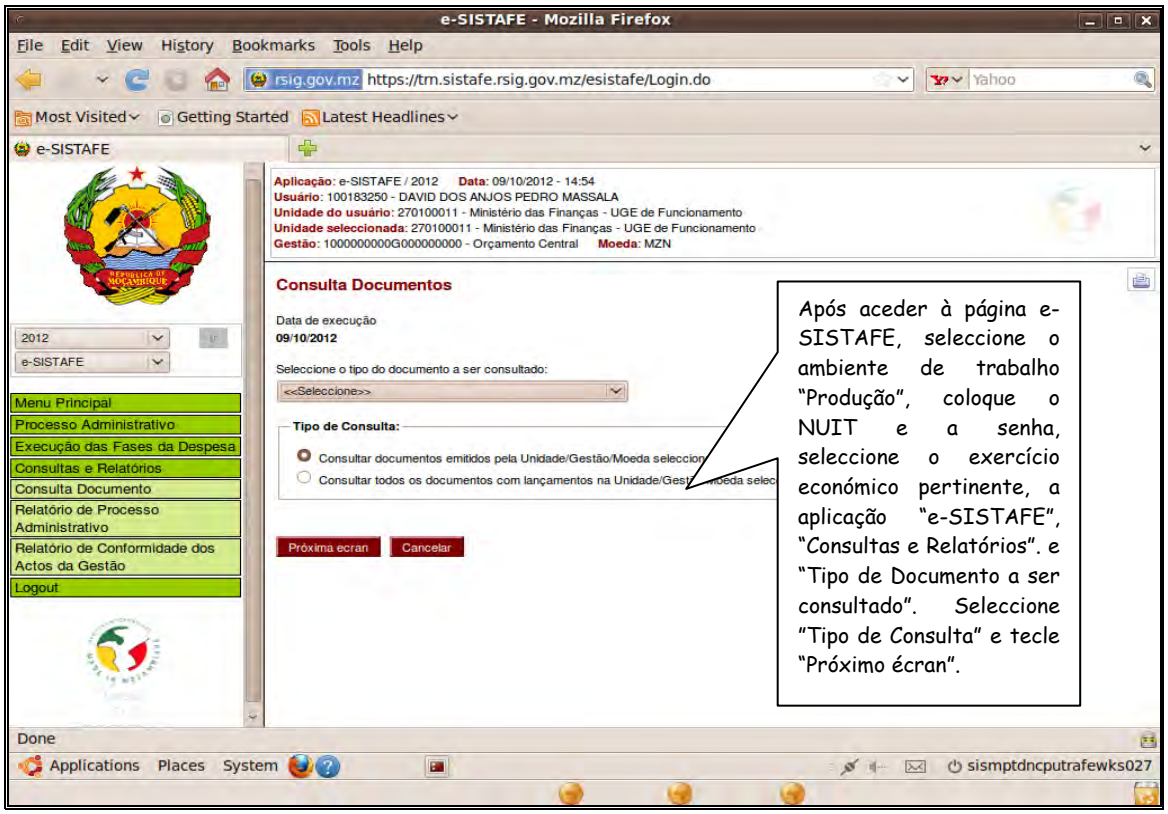

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Transacção realizada com sucesso.
Conformidade dos Actos da Gestão
Data de execução:
09/10/2012
UGB:
270100000 - Ministério das Finanças
Tipo de Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Estado da Conformidade:
Com Conformidade
Nova Conformidade:
Conformidade SEM Restrição
O sistema apresenta a mensagem "Transacção realizada com sucesso"
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Conformidade dos Actos da Gestão
Consultas e Relatórios
Logout
Processo Administrativo : 2012RDG27010000000001
Número da Ordem de Pagamento
Data da Emissão
Data Processamento
CED
NIB
Credor
10-01-2012 14:40:40
11/01/2012 - 16:17:06
120000
0002.0016.16111000043.88
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

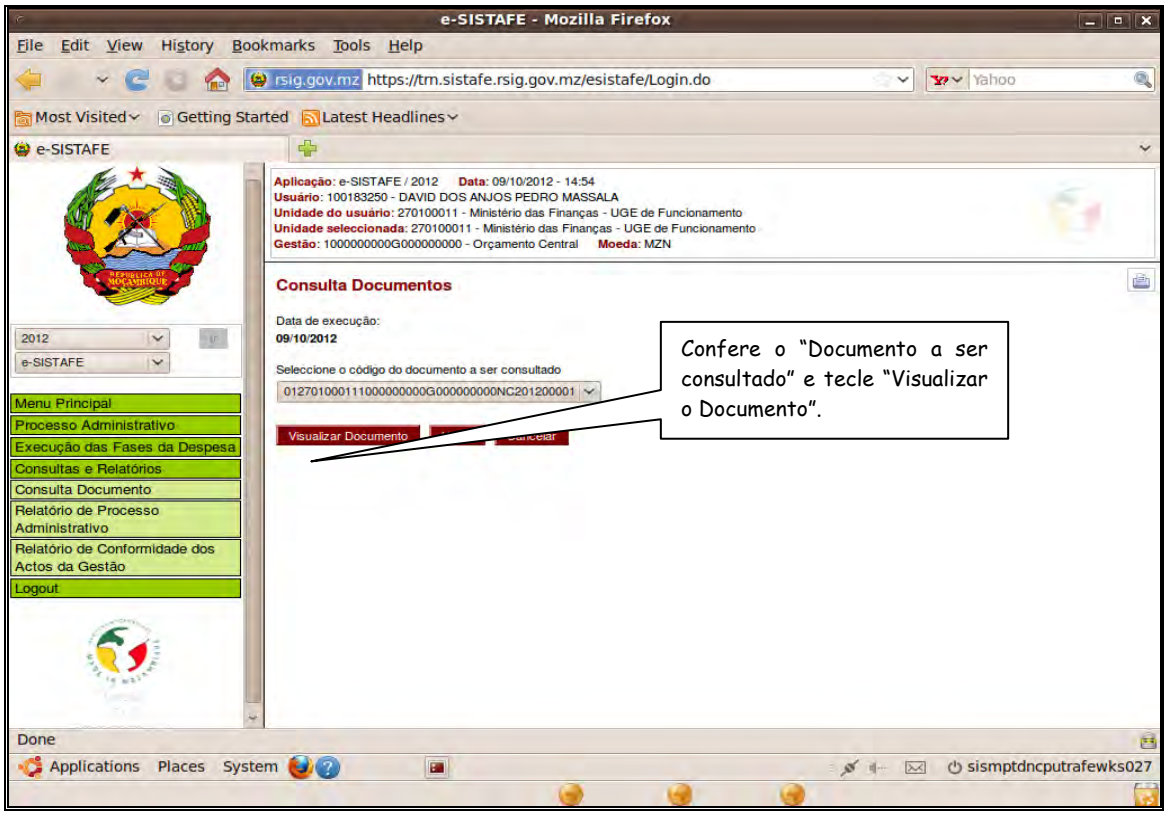
SECÇÃO IV

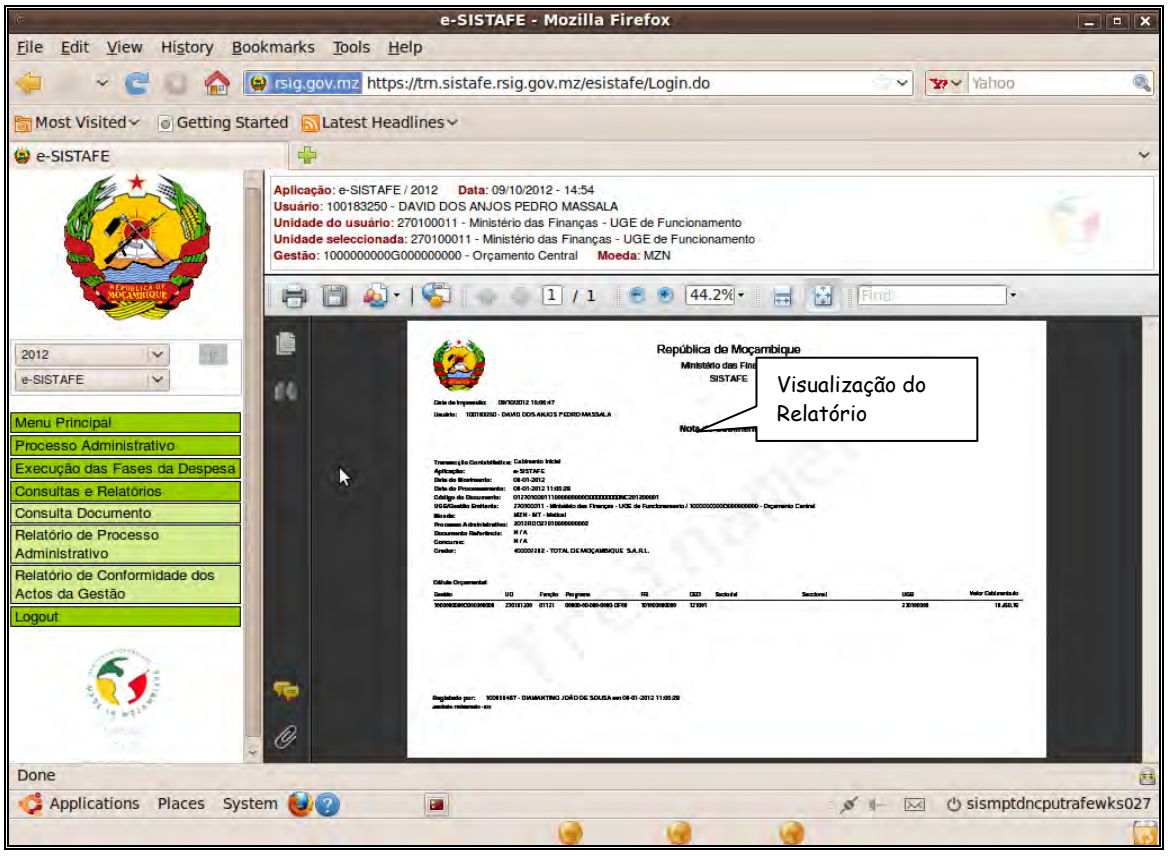
**Consulta e Relatórios**

ARTIGO 262

**Consulta Documentos**

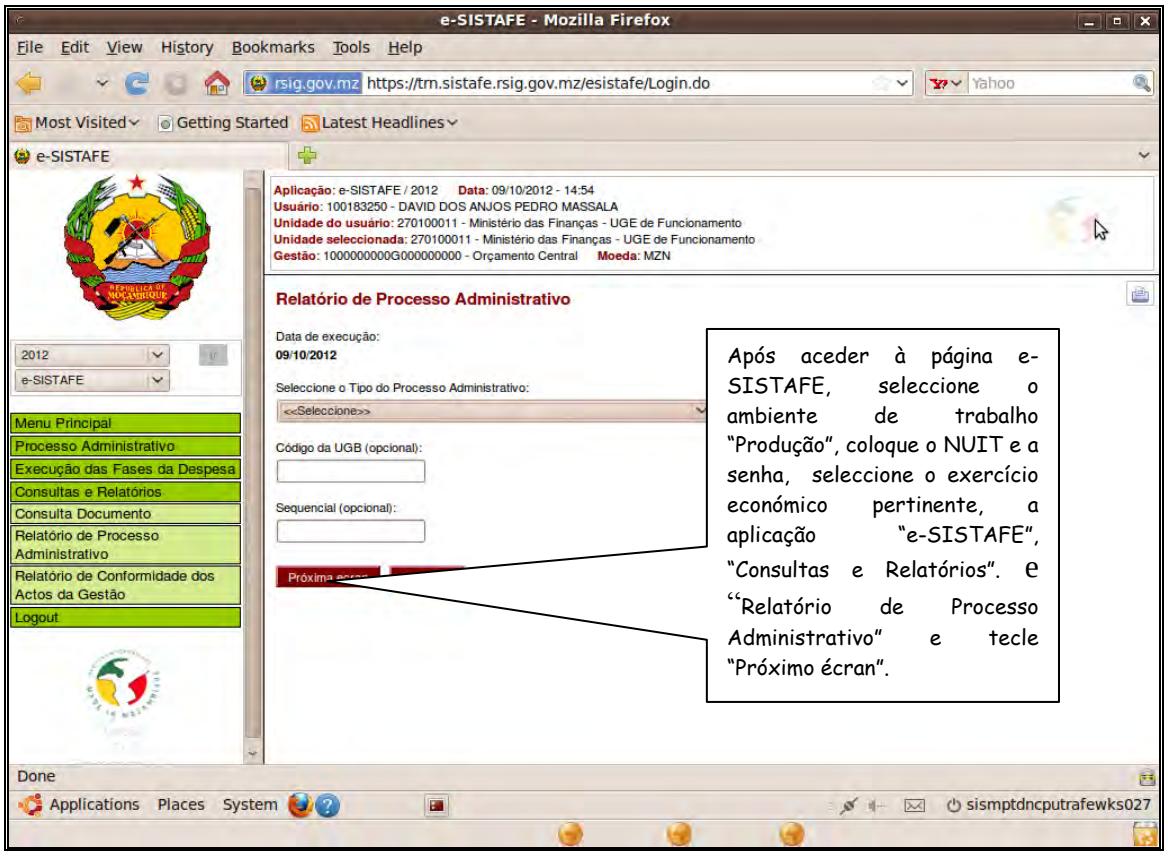


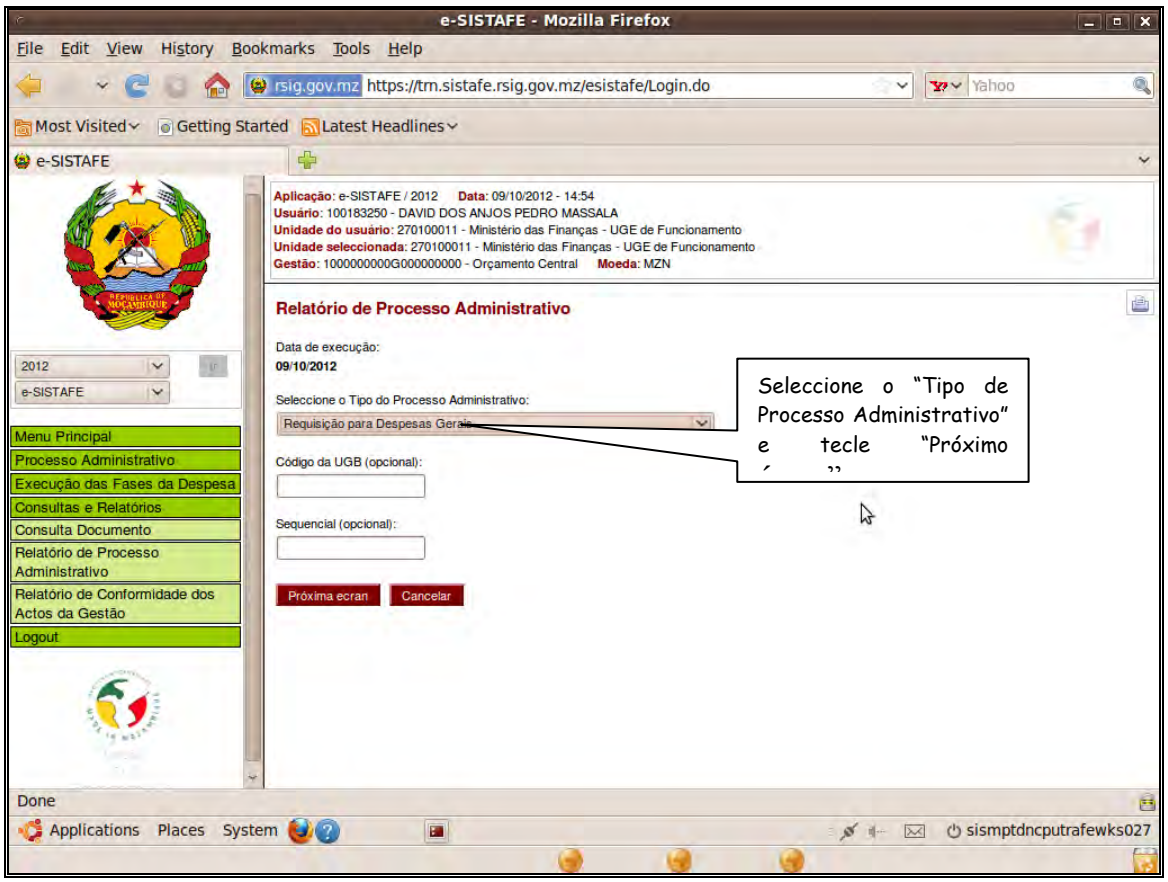



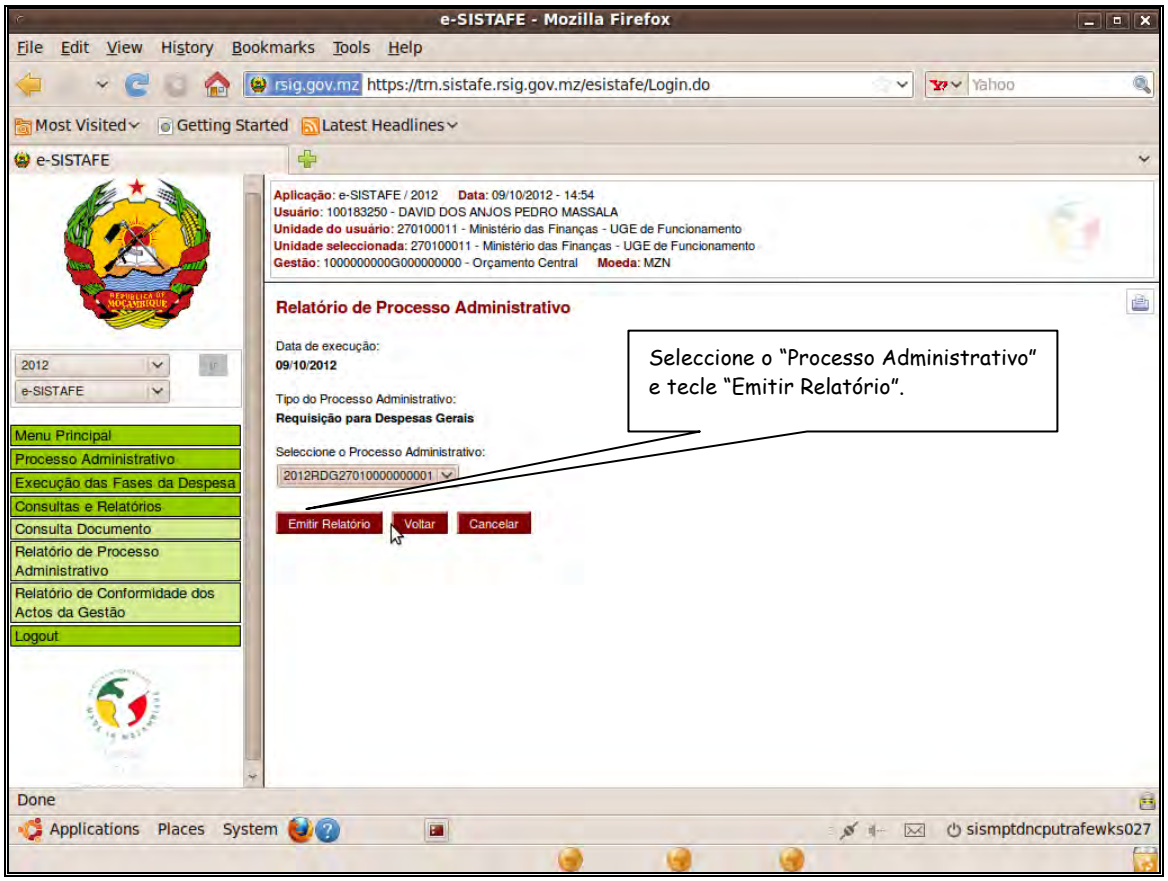


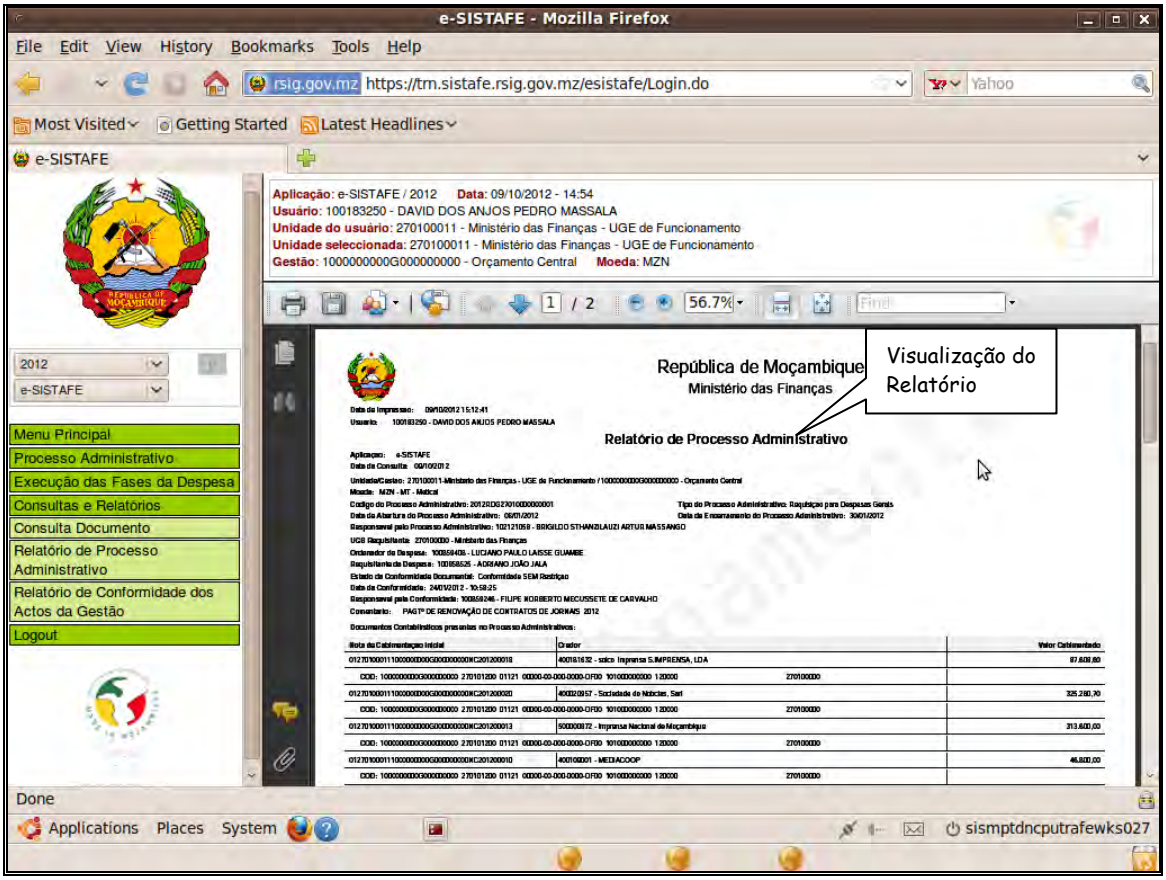

ARTIGO 263

**Relatório do Processo Administrativo**




e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Relatório de Processo Administrativo
Data de execução:
09/10/2012
Seleccione o Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Código da UGB (opcional):
Sequencial (opcional):
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione o "Tipo de Processo Administrativo" e tecle "Próximo
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Conformidade dos Actos da Gestão
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 1000000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
Relatório de Processo Administrativo
Data de execução:
09/10/2012
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Seleccione o Processo Administrativo:
2012RDG27010000000001
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleccione o "Processo Administrativo" e tecle "Emitir Relatório".
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Conformidade dos Actos da Gestão
Logout
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View History Bookmarks Tools Help
rsig.gov.mz https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Most Visited Getting Started Latest Headlines
e-SISTAFE
Aplicação: e-SISTAFE / 2012 Data: 09/10/2012 - 14:54
Usuário: 100183250 - DAVID DOS ANJOS PEDRO MASSALA
Unidade do usuário: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Unidade seleccionada: 270100011 - Ministério das Finanças - UGE de Funcionamento
Gestão: 100000000G000000000 - Orçamento Central Moeda: MZN
2012
e-SISTAFE
Menu Principal
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Conformidade dos Actos da Gestão
Logout
1 / 2
56.7%
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Visualização do Relatório
Relatório de Processo Administrativo
Done
Applications Places System
sismptdncputrafewks027

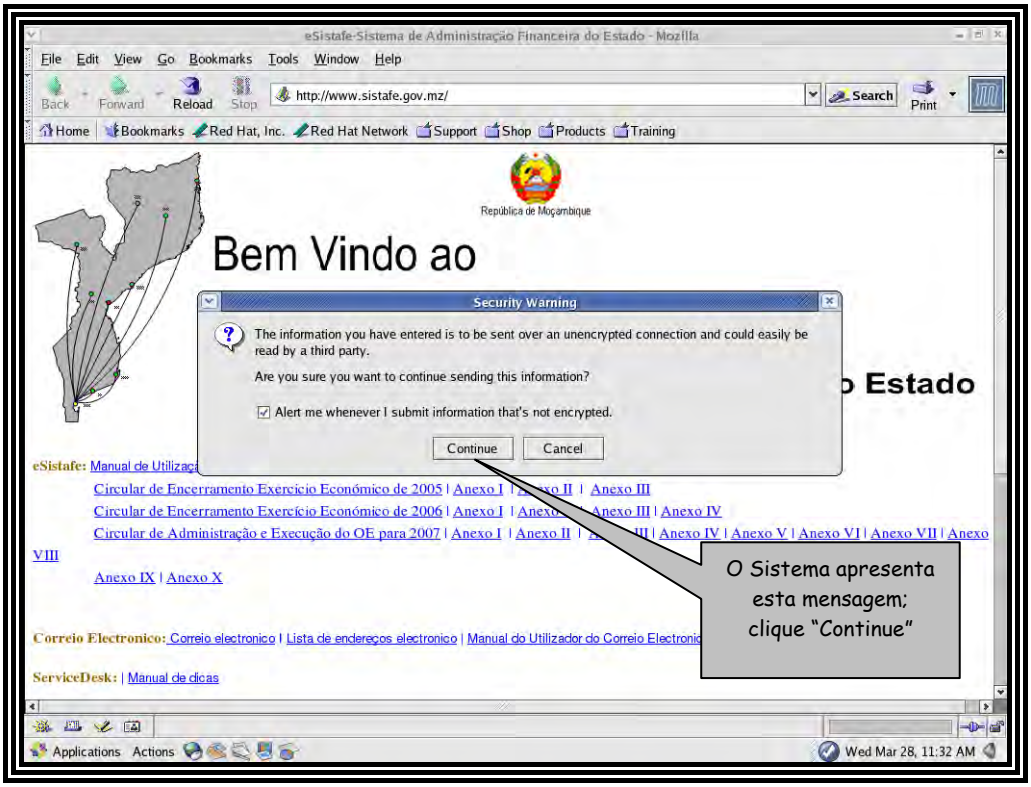
CAPÍTULO X

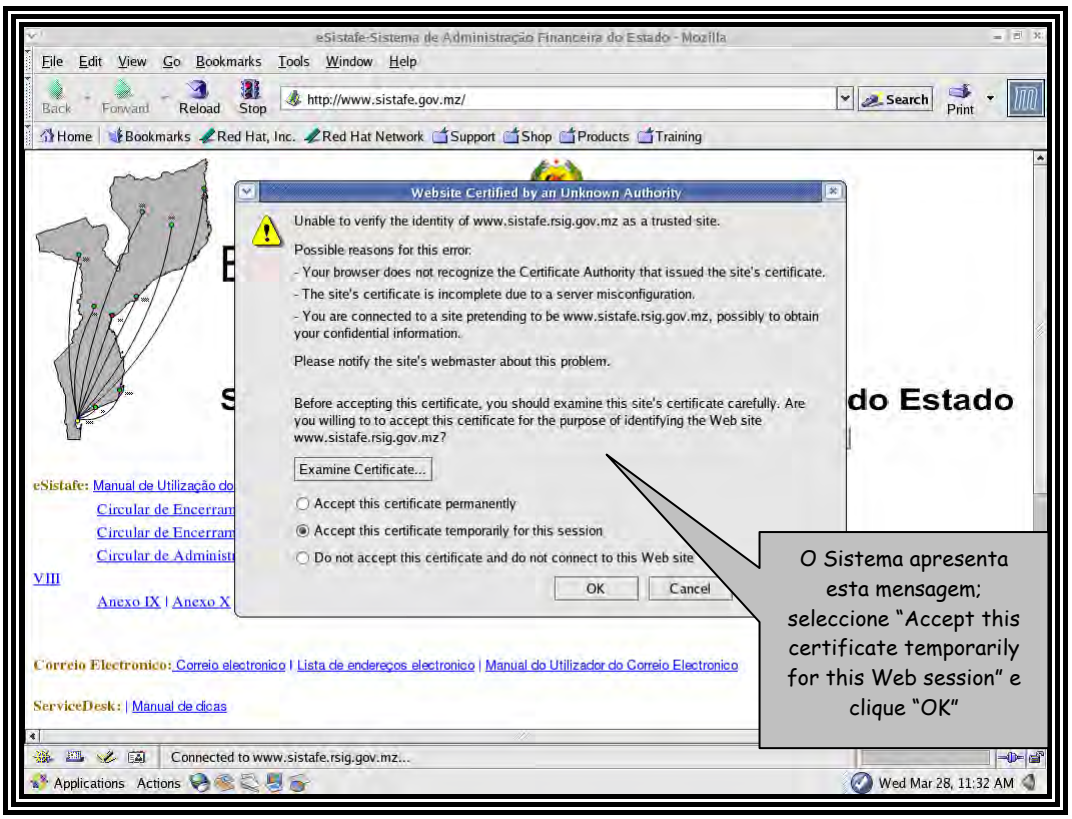
**Funcionalidades Comuns a Vários Agentes do SISTAFE**

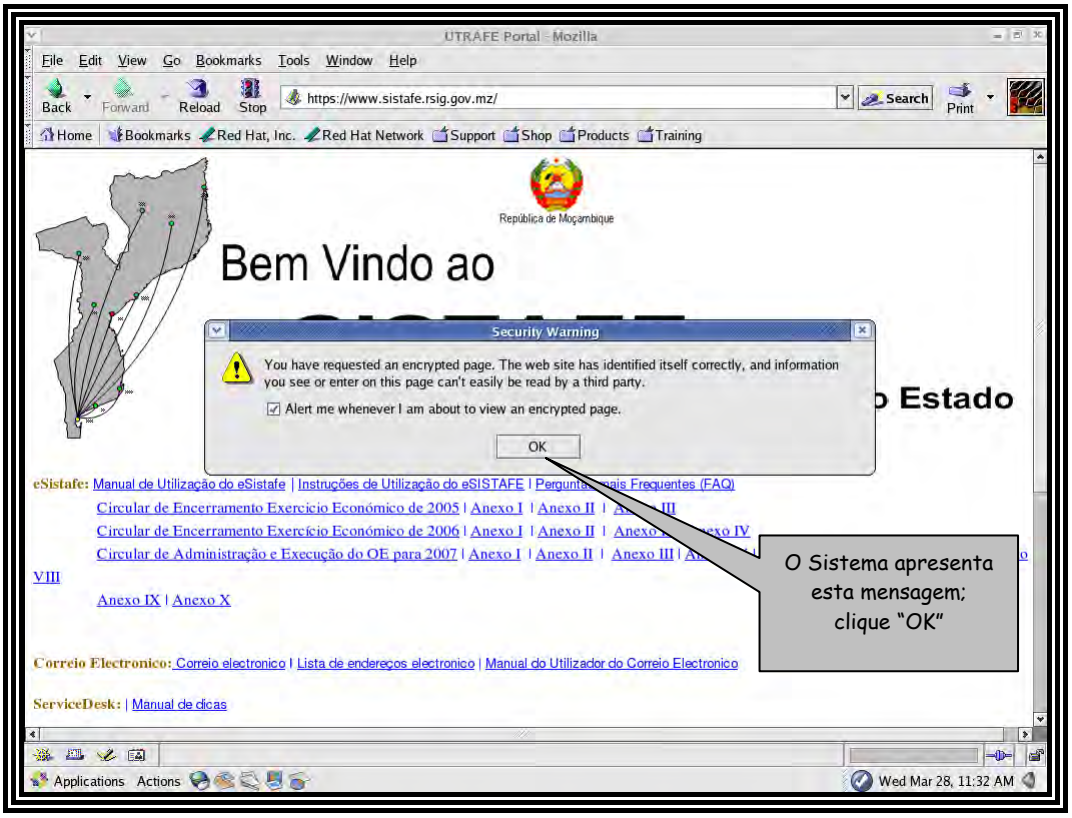
SECÇÃO I

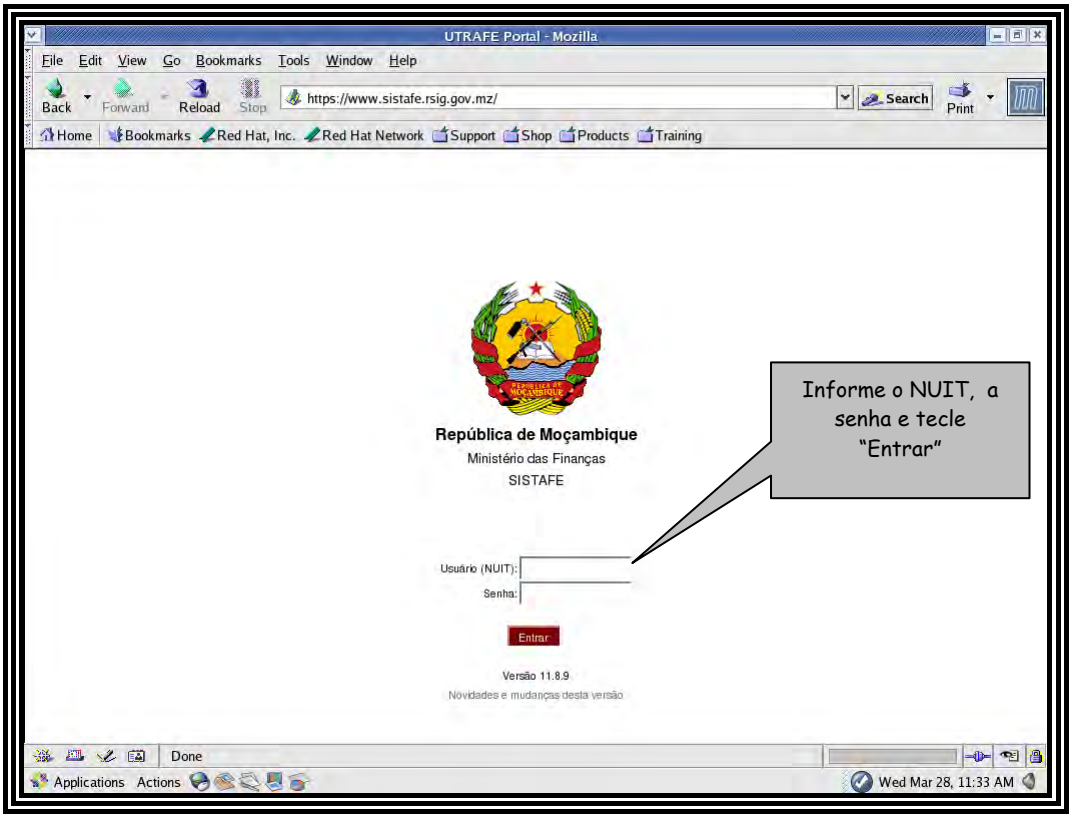
**Acesso e Controlo de Acesso ao SISTEMA**

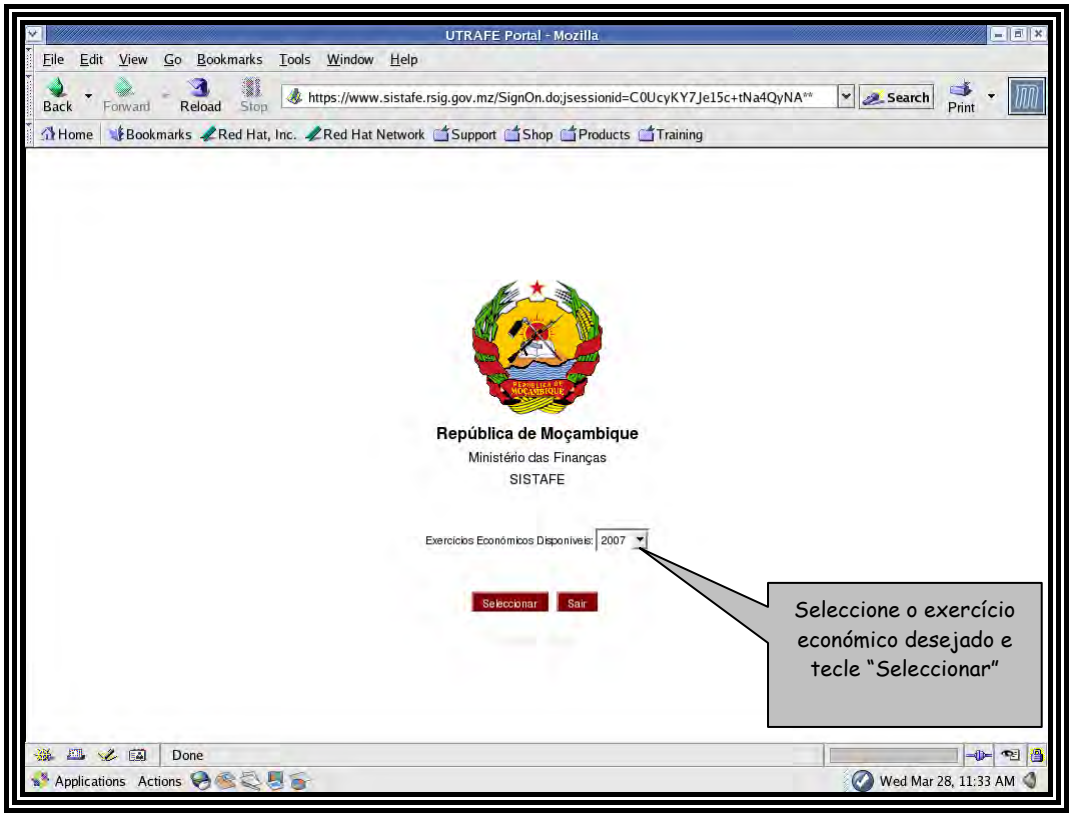
### 10.1.1 – Acesso ao sistema

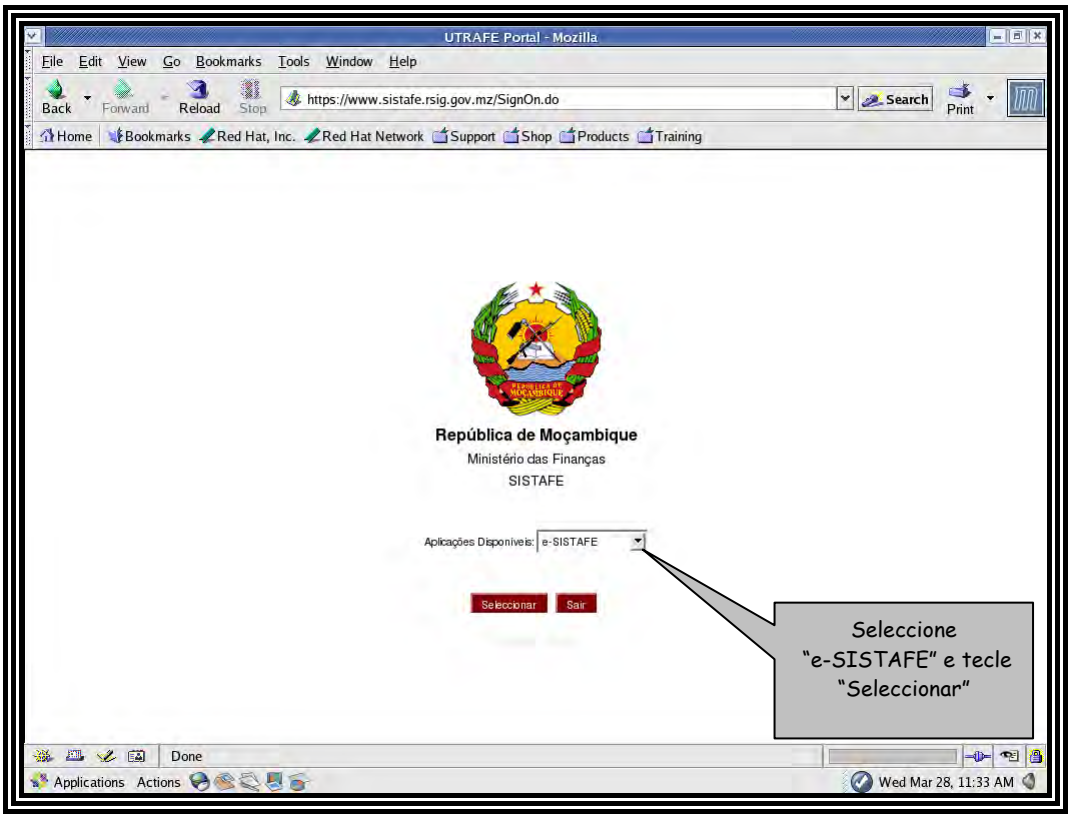


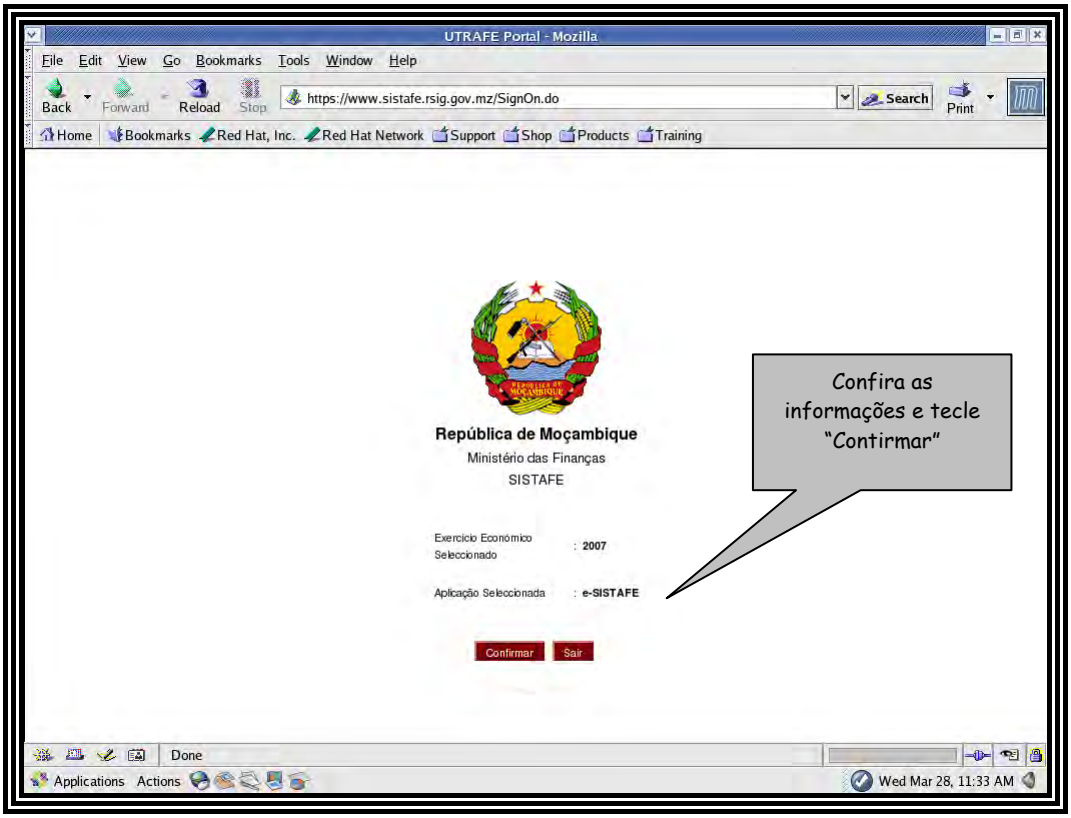

eSistafe-Sistema de Administração Financeira do Estado - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
http://www.sistafe.gov.mz/
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Website Certified by an Unknown Authority
Unable to verify the identity of www.sistafe.rsig.gov.mz as a trusted site.
Possible reasons for this error:
- Your browser does not recognize the Certificate Authority that issued the site's certificate.
- The site's certificate is incomplete due to a server misconfiguration.
- You are connected to a site pretending to be www.sistafe.rsig.gov.mz, possibly to obtain your confidential information.
Please notify the site's webmaster about this problem.
Before accepting this certificate, you should examine this site's certificate carefully. Are you willing to to accept this certificate for the purpose of identifying the Web site www.sistafe.rsig.gov.mz?
Examine Certificate...
Accept this certificate permanently
Accept this certificate temporarily for this session
Do not accept this certificate and do not connect to this Web site
OK Cancel
do Estado
eSistafe: Manual de Utilização do
Circular de Encerram
Circular de Encerram
Circular de Administ
VIII
Anexo IX | Anexo X
Correio Electronico: Correio electronico | Lista de endereços electronico | Manual do Utilizador do Correio Electronico
ServiceDesk: | Manual de dicas
Connected to www.sistafe.rsig.gov.mz...
Applications Actions
Wed Mar 28, 11:32 AM
O Sistema apresenta esta mensagem; seleccione "Accept this certificate temporarily for this Web session" e clique "OK"

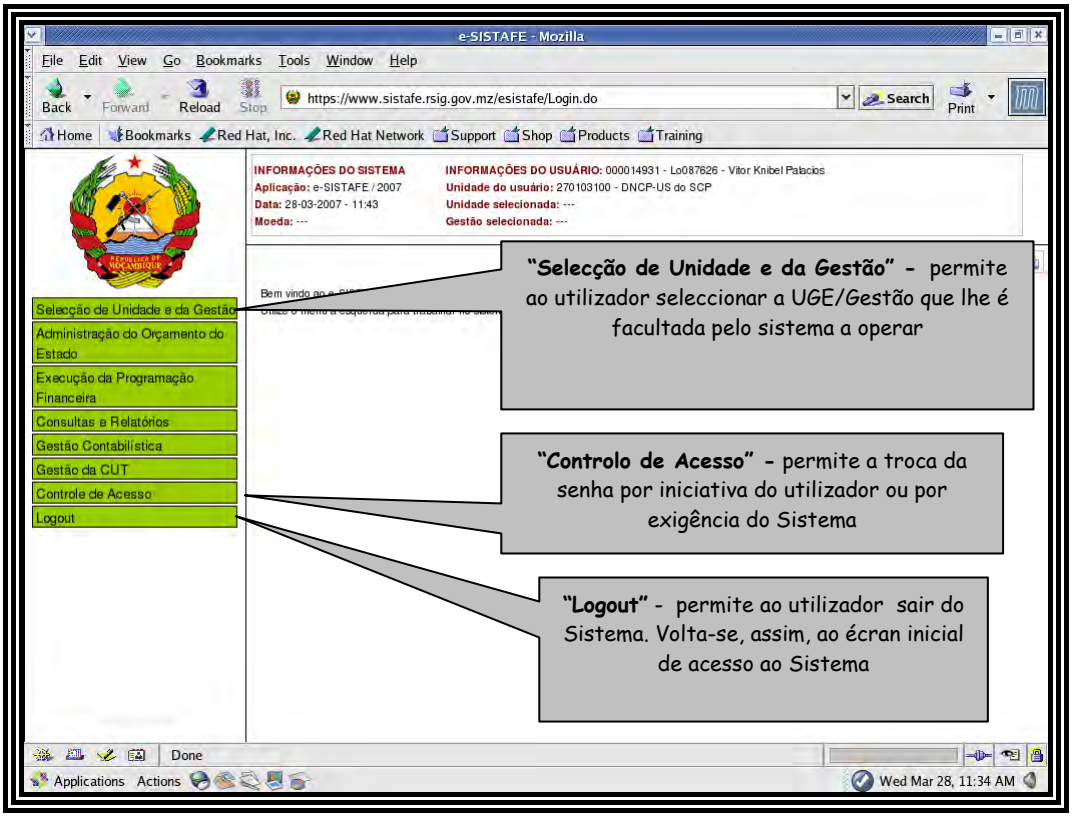

UTRAFE Portal - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
República de Moçambique
Bem Vindo ao
Security Warning
You have requested an encrypted page. The web site has identified itself correctly, and information you see or enter on this page can't easily be read by a third party.
Alert me whenever I am about to view an encrypted page.
OK
o Estado
eSistafe: Manual de Utilização do eSistafe | Instruções de Utilização do eSISTAFE | Perguntas mais Frequentes (FAQ)
Circular de Encerramento Exercicio Económico de 2005 | Anexo I | Anexo II | Anexo III
Circular de Encerramento Exercício Económico de 2006 | Anexo I | Anexo II | Anexo IV
Circular de Administração e Execução do OE para 2007 | Anexo I | Anexo II | Anexo III
VIII
Anexo IX | Anexo X
Correio Electronico: Correio electronico | Lista de endereços electronico | Manual do Utilizador do Correio Electronico
ServiceDesk: | Manual de dicas
Applications Actions
Wed Mar 28, 11:32 AM
O Sistema apresenta esta mensagem; clique "OK"


UTRAFE Portal - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Usuário (NUIT):
Senha:
Entrar
Versão 11.8.9
Novidades e mudanças desta versão
Informe o NUIT, a senha e tecle "Entrar"
Done
Applications Actions
Wed Mar 28, 11:33 AM

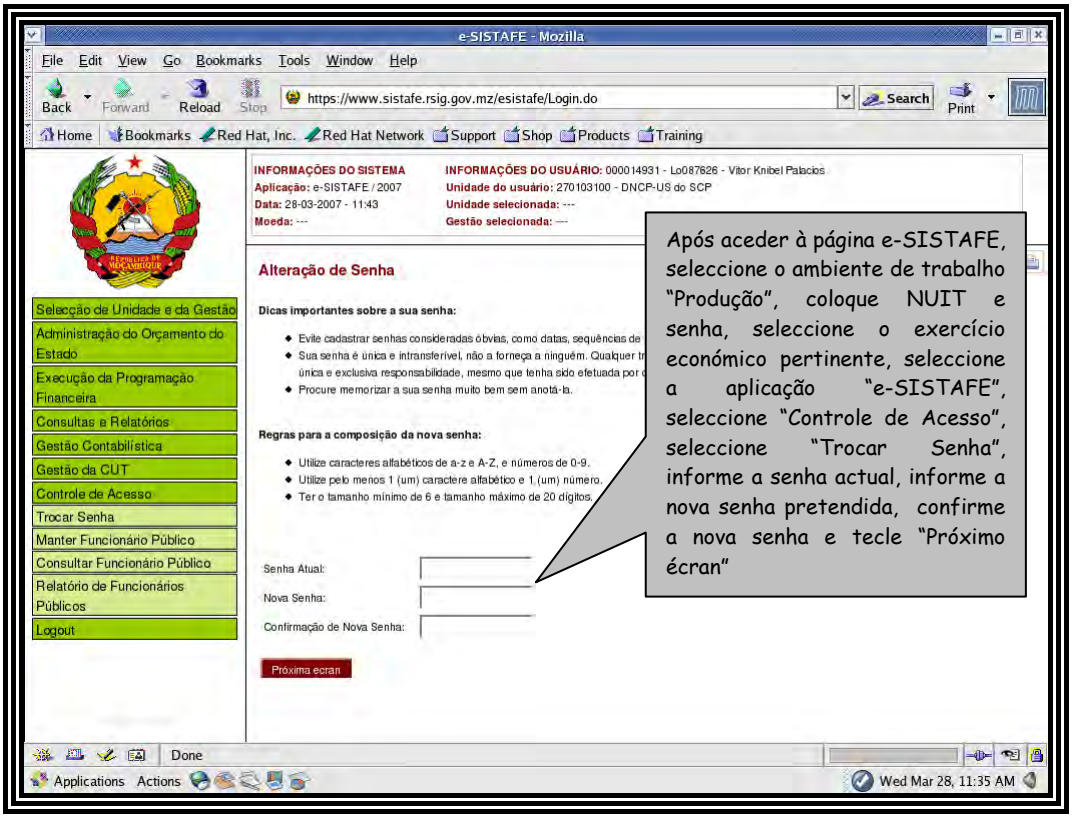

UTRAFE Portal - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/SignOn.do;jsessionid=C0UcyKY7Je15c+tNa4QyNA**
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Exercícios Económicos Disponíveis: 2007
Seleccionar
Sair
Seleccione o exercício económico desejado e tecle "Seleccionar"
Done
Applications Actions
Wed Mar 28, 11:33 AM

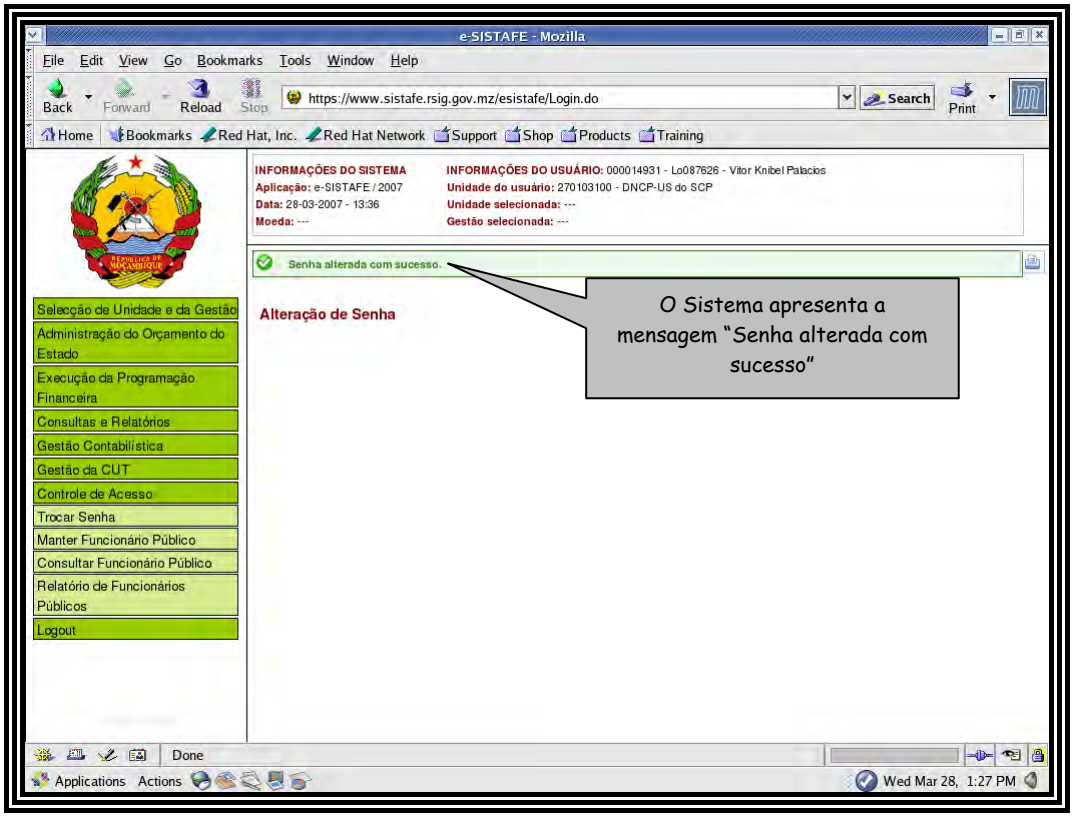

UTRAFE Portal - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/SignOn.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Aplicações Disponíveis: e-SISTAFE
Seleccionar Sair
Seleccione "e-SISTAFE" e tecle "Seleccionar"
Done
Applications Actions
Wed Mar 28, 11:33 AM


UTRAFE Portal - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/SignOn.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Exercício Económico Seleccionado : 2007
Aplicação Seleccionada : e-SISTAFE
Confirmar Sair
Confira as informações e tecle "Contirmar"
Done
Applications Actions
Wed Mar 28, 11:33 AM

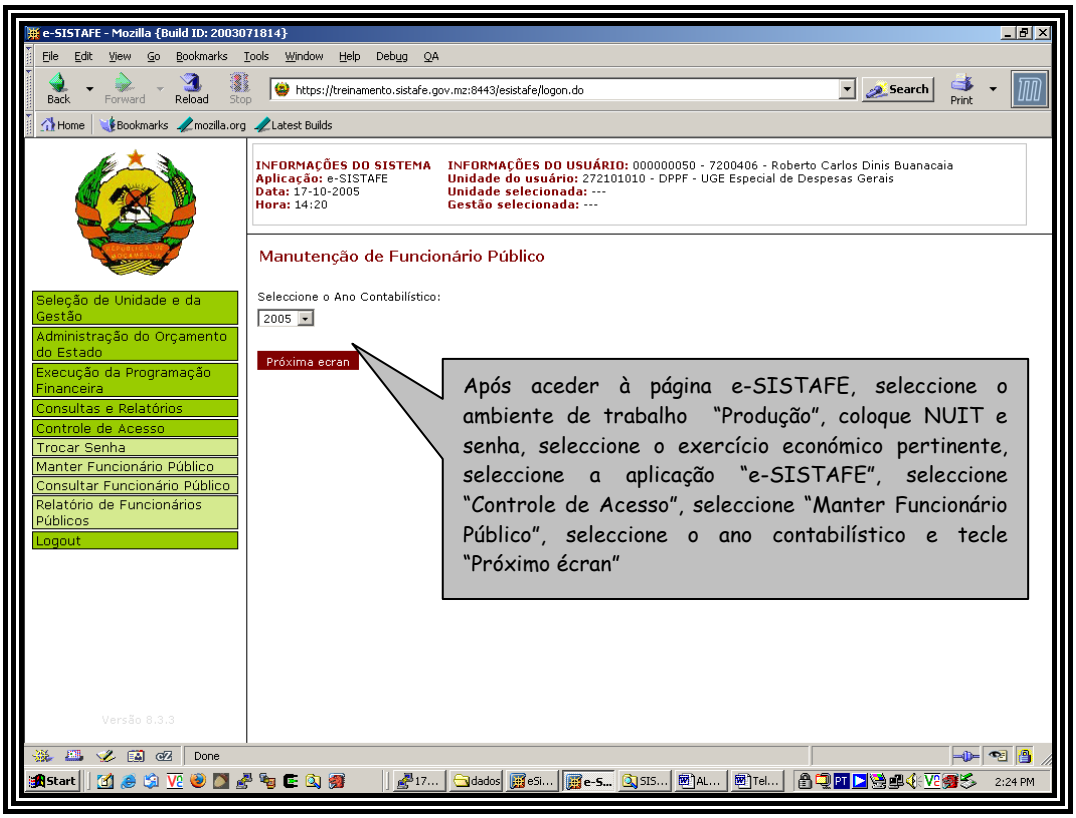



### 10.1.2 – Troca de senha

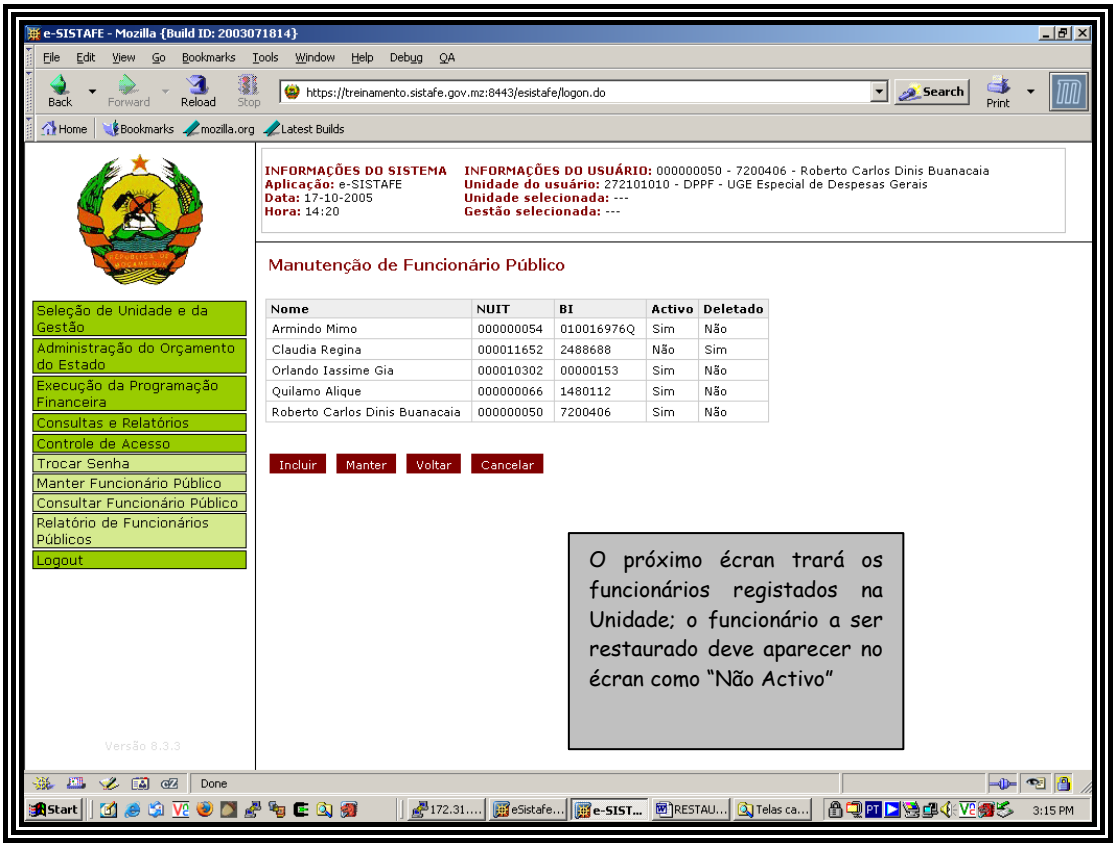


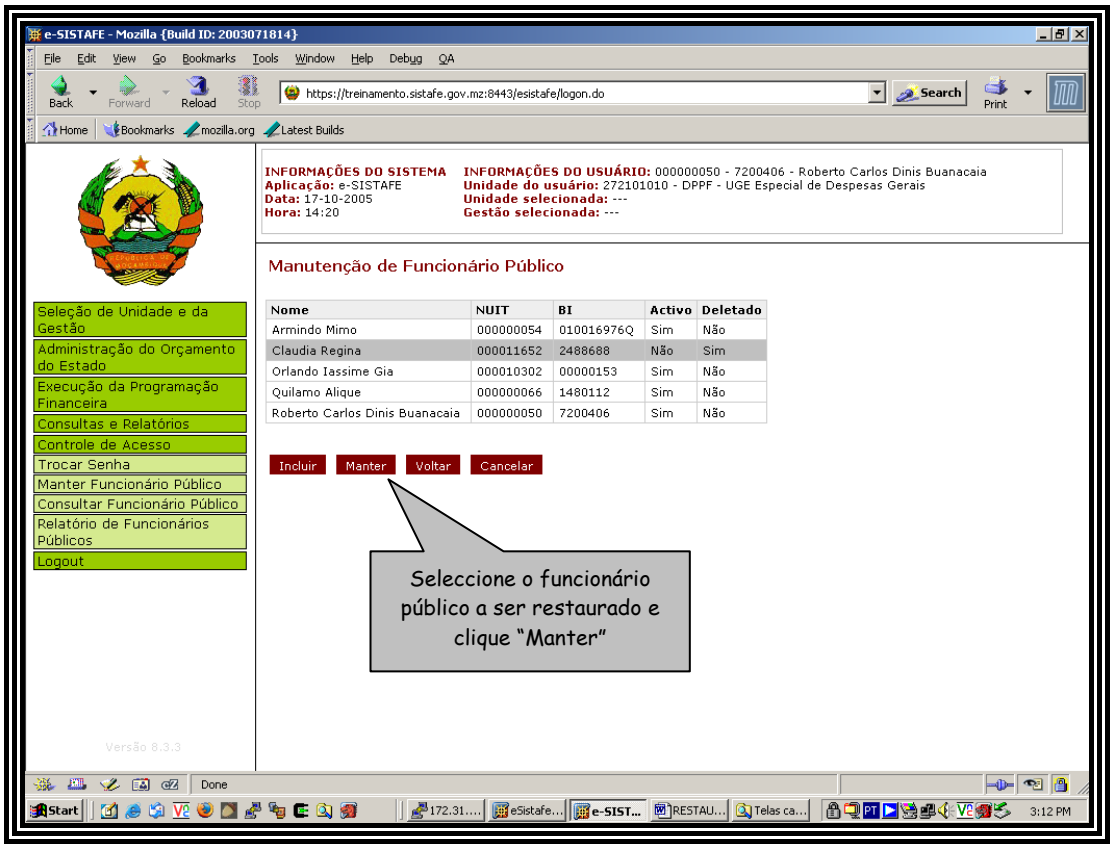


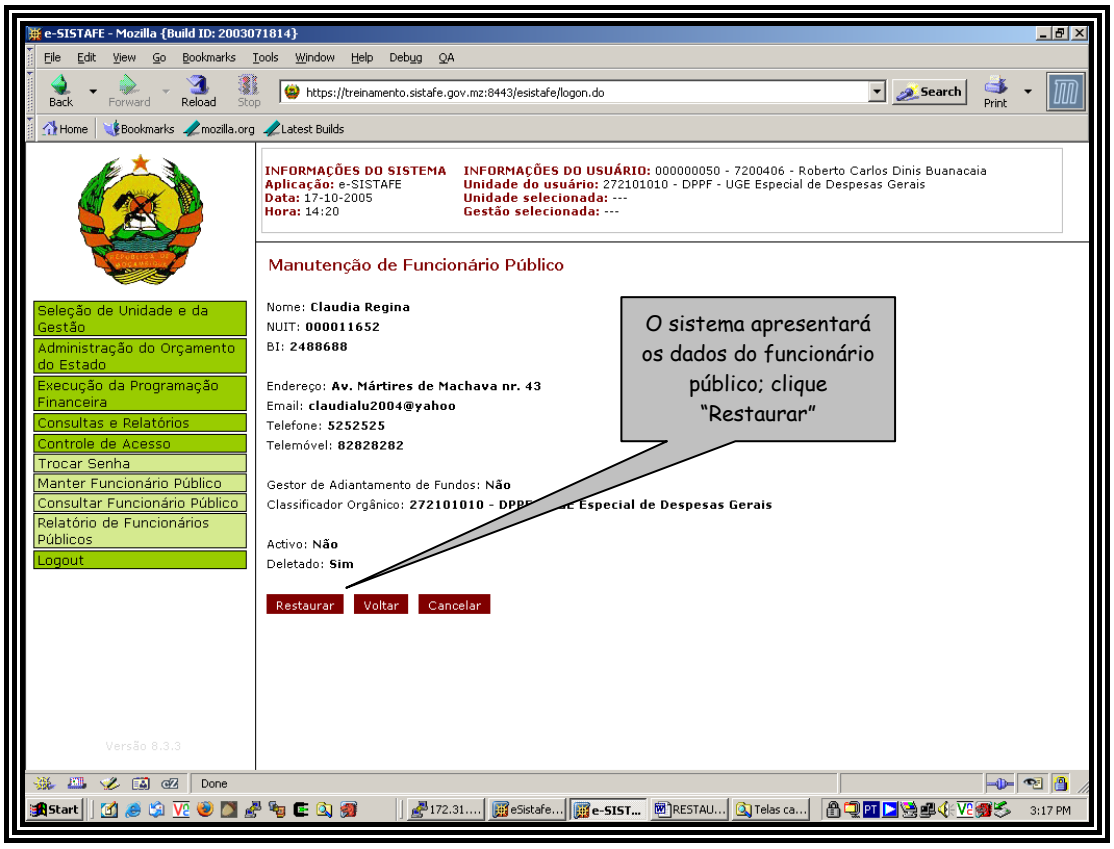

### 10.1.3 – Manutenção de funcionário público

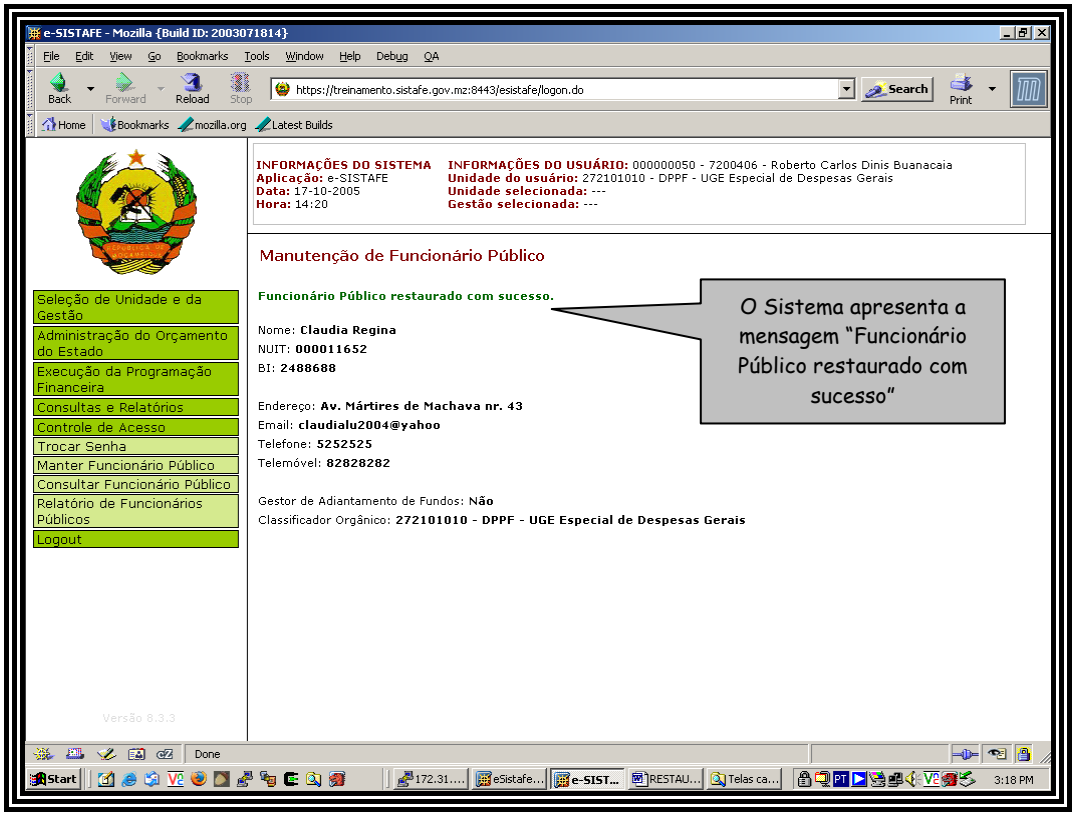


e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 17-10-2005
Hora: 14:20
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000050 - 7200406 - Roberto Carlos Dinis Buanacaia
Unidade do usuário: 272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Manutenção de Funcionário Público
Ano Contabilístico:
2005
Seleccione um Classificador Orgânico:
272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Próxima ecran
Voltar
Seleção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
Seleccione um Classificador Orgânico e tecle "Próximo écran"

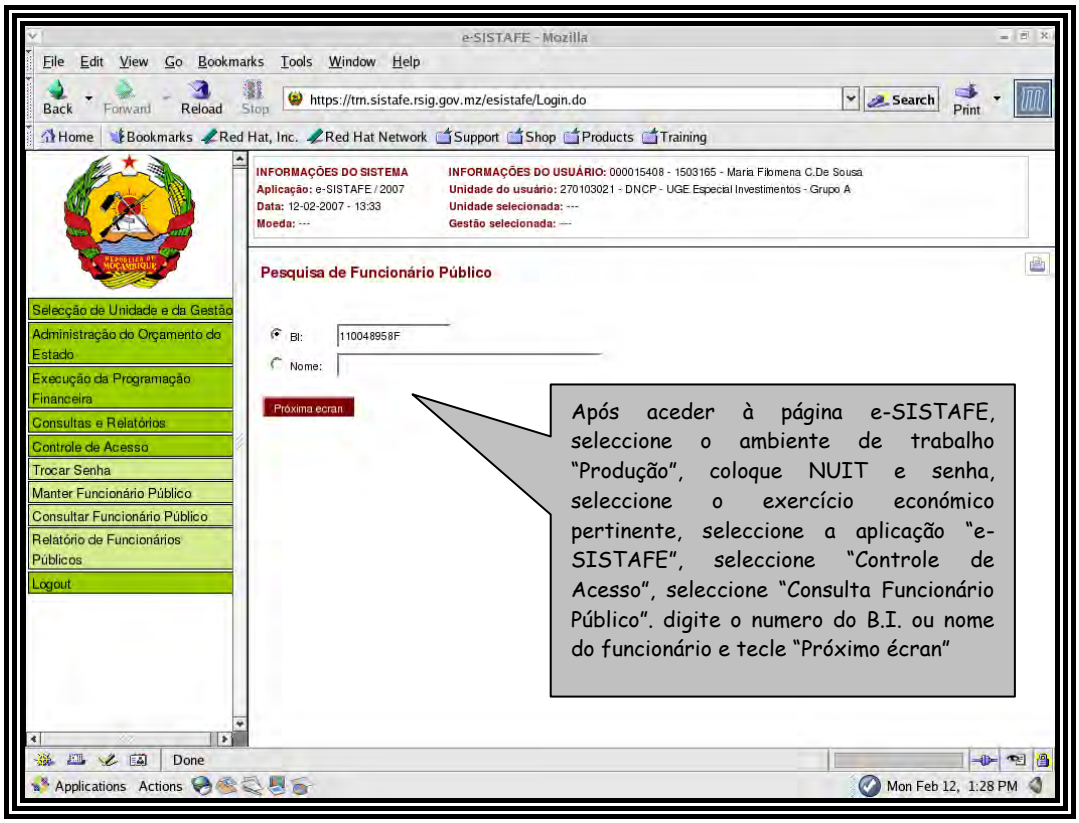

e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 17-10-2005
Hora: 14:20
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000050 - 7200406 - Roberto Carlos Dinis Buanacaia
Unidade do usuário: 272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Manutenção de Funcionário Público
Nome | NUIT | BI | Activo | Deletado
Armindo Mimo | 000000054 | 010016976Q | Sim | Não
Claudia Regina | 000011652 | 2488688 | Não | Sim
Orlando Iassime Gia | 000010302 | 00000153 | Sim | Não
Quilamo Alique | 000000066 | 1480112 | Sim | Não
Roberto Carlos Dinis Buanacaia | 000000050 | 7200406 | Sim | Não
Incluir
Manter
Voltar
Cancelar
Seleção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
O próximo écran trará os funcionários registados na Unidade; o funcionário a ser restaurado deve aparecer no écran como "Não Activo"

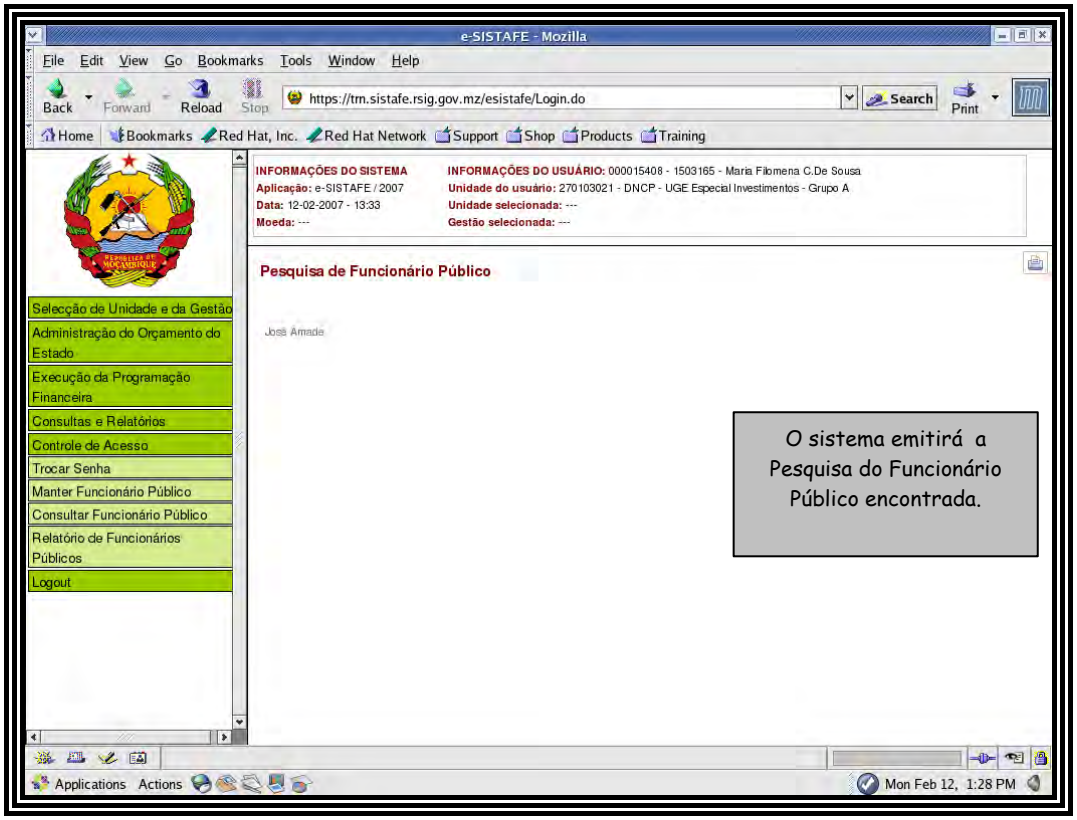

e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 17-10-2005
Hora: 14:20
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000050 - 7200406 - Roberto Carlos Dinis Buanacaia
Unidade do usuário: 272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Manutenção de Funcionário Público
Nome | NUIT | BI | Activo | Deletado
Armindo Mimo | 000000054 | 010016976Q | Sim | Não
Claudia Regina | 000011652 | 2488688 | Não | Sim
Orlando Iassime Gia | 000010302 | 00000153 | Sim | Não
Quilamo Alique | 000000066 | 1480112 | Sim | Não
Roberto Carlos Dinis Buanacaia | 000000050 | 7200406 | Sim | Não
Incluir
Manter
Voltar
Cancelar
Seleccione o funcionário público a ser restaurado e clique "Manter"
Seleção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
Versão 8.3.3


e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 17-10-2005
Hora: 14:20
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000050 - 7200406 - Roberto Carlos Dinis Buanacaia
Unidade do usuário: 272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Manutenção de Funcionário Público
Nome: Claudia Regina
NUIT: 000011652
BI: 2488688
Endereço: Av. Mártires de Machava nr. 43
Email: claudialu2004@yahoo
Telefone: 5252525
Telemóvel: 82828282
Gestor de Adiantamento de Fundos: Não
Classificador Orgânico: 272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Activo: Não
Deletado: Sim
O sistema apresentará os dados do funcionário público; clique "Restaurar"
Restaurar
Voltar
Cancelar
Seleção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
Versão 8.3.3

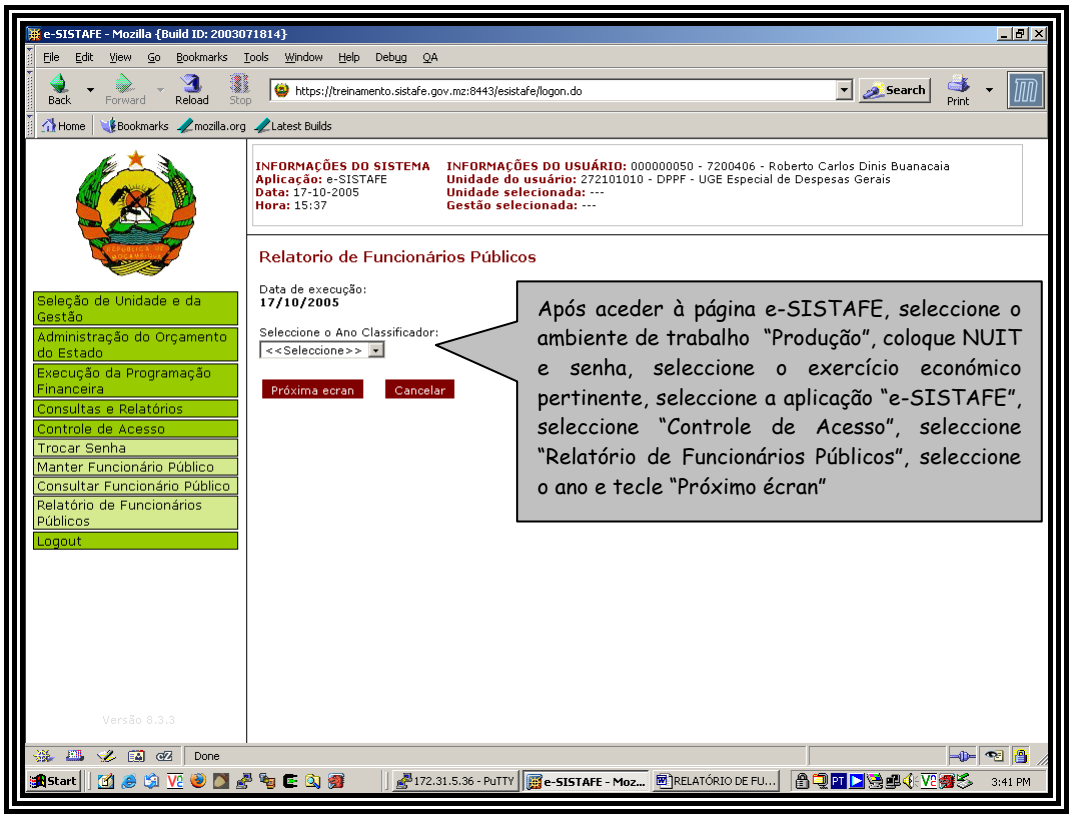


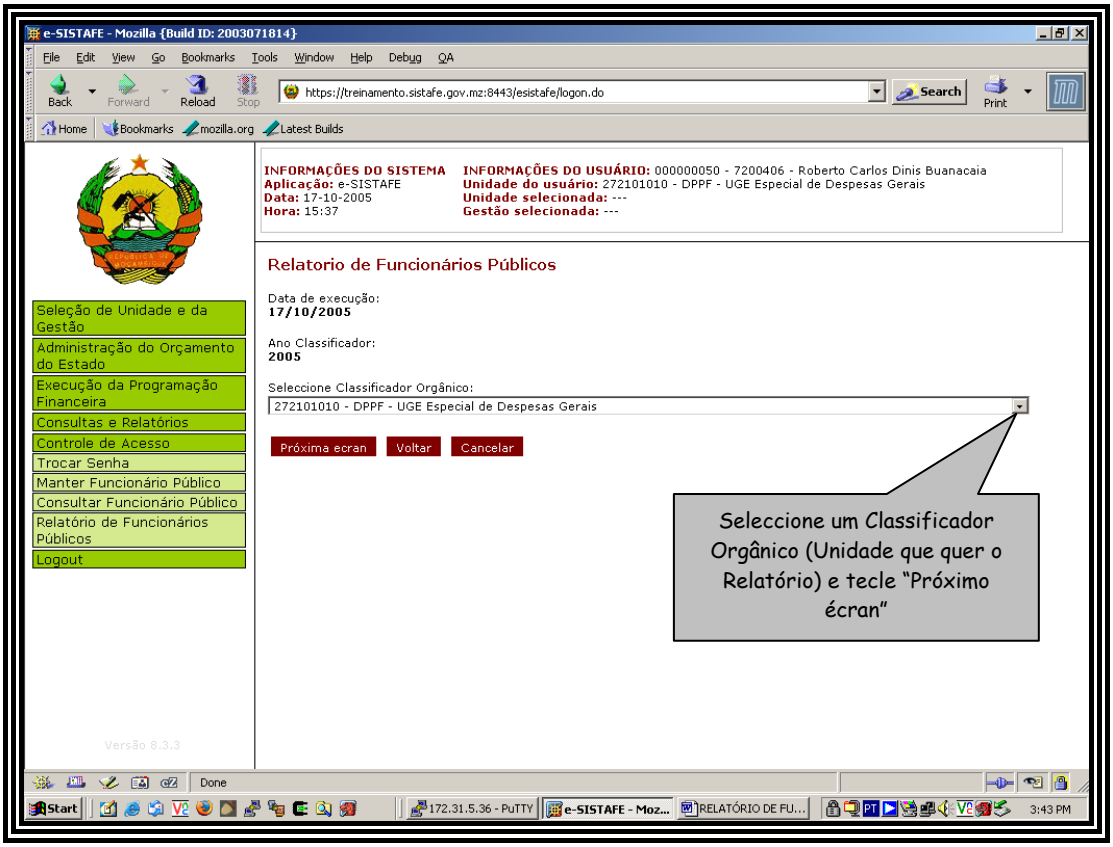

### 10.1.4 – Consulta funcionário público

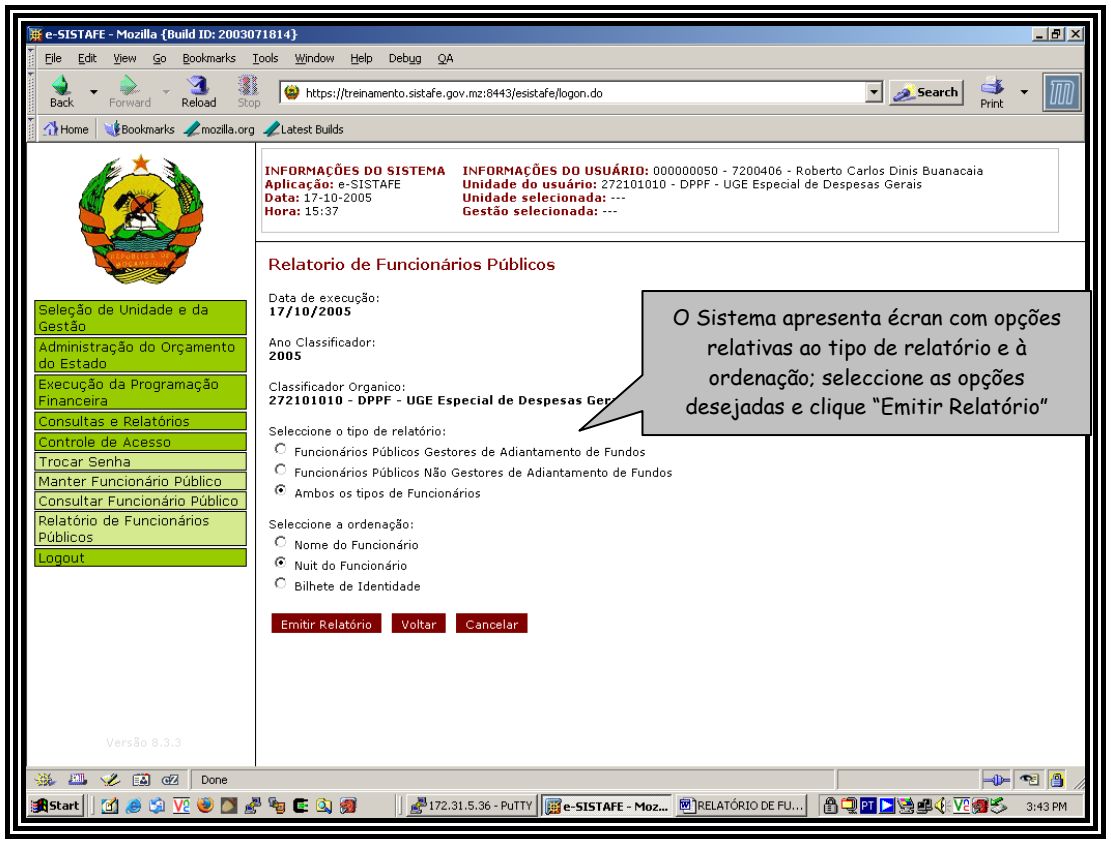


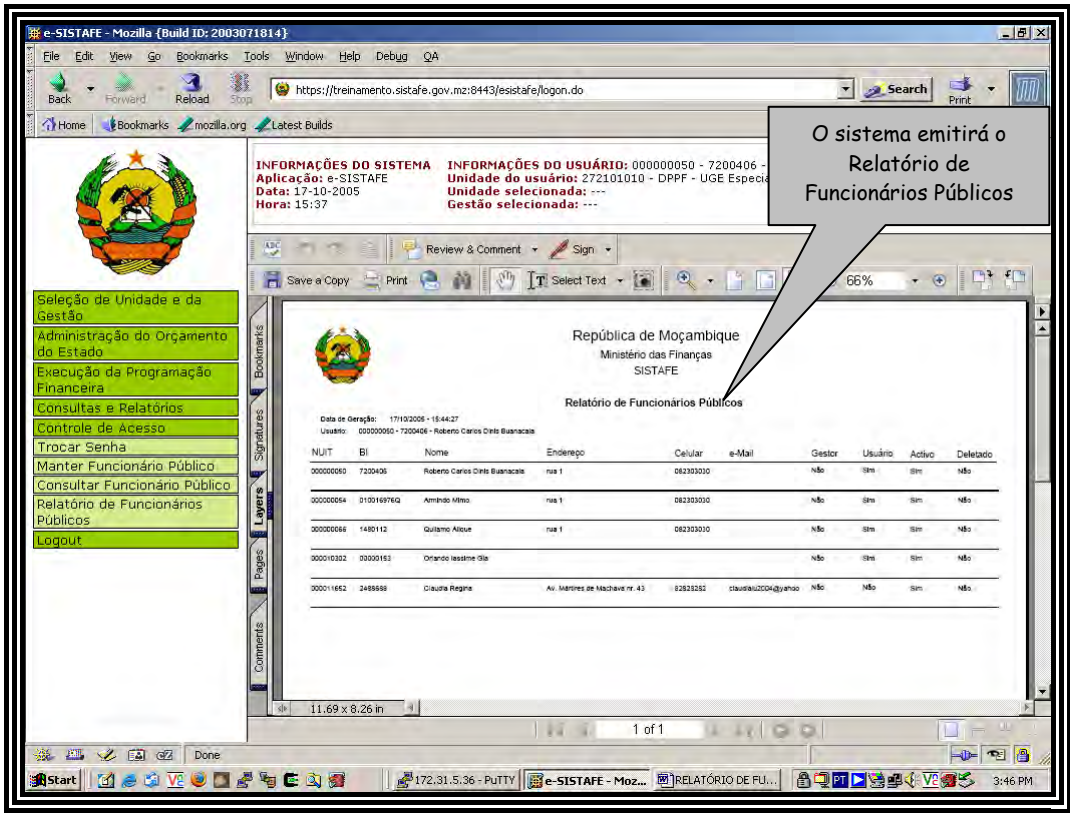



### 9.1.5 – Relatório de funcionário público




e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 17-10-2005
Hora: 15:37
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000050 - 7200406 - Roberto Carlos Dinis Buanacaia
Unidade do usuário: 272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatorio de Funcionários Públicos
Data de execução:
17/10/2005
Ano Classificador:
2005
Seleccione Classificador Orgânico:
272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
Seleccione um Classificador Orgânico (Unidade que quer o Relatório) e tecle "Próximo écran"

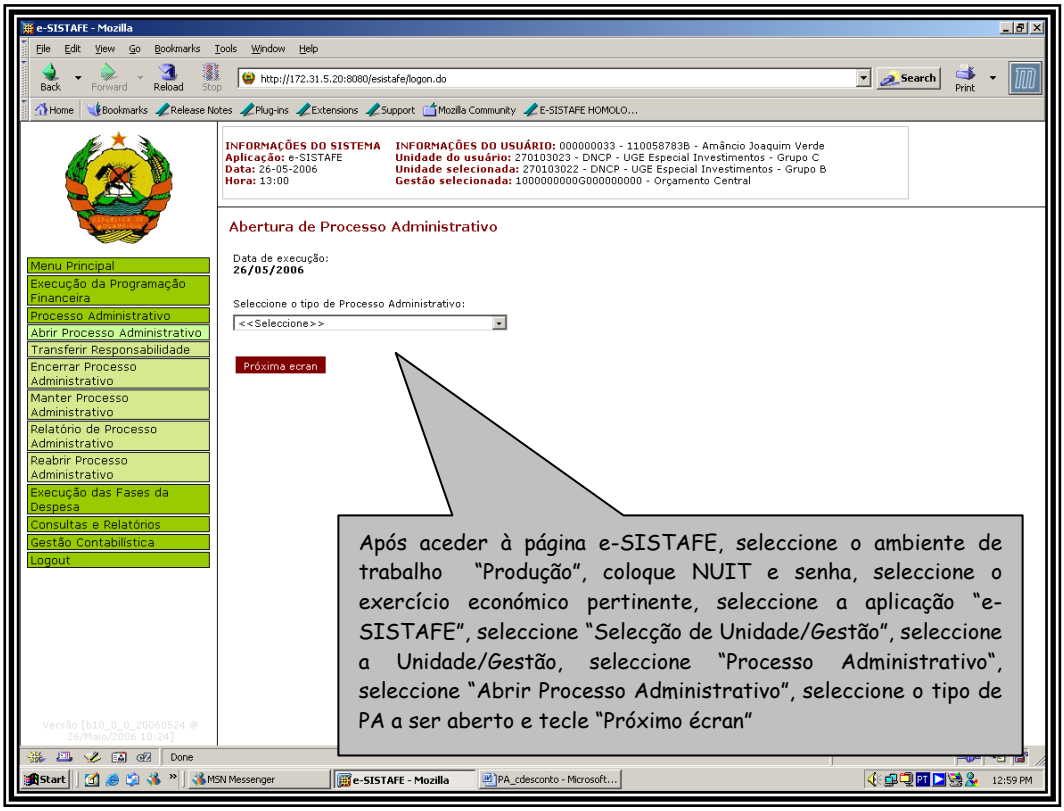

e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 17-10-2005
Hora: 15:37
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000050 - 7200406 - Roberto Carlos Dinis Buanacaia
Unidade do usuário: 272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Gerais
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatorio de Funcionários Públicos
Data de execução:
17/10/2005
Ano Classificador:
2005
Classificador Organico:
272101010 - DPPF - UGE Especial de Despesas Ger
Seleccione o tipo de relatório:
Funcionários Públicos Gestores de Adiantamento de Fundos
Funcionários Públicos Não Gestores de Adiantamento de Fundos
Ambos os tipos de Funcionários
Seleccione a ordenação:
Nome do Funcionário
Nuit do Funcionário
Bilhete de Identidade
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Seleção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Controle de Acesso
Trocar Senha
Manter Funcionário Público
Consultar Funcionário Público
Relatório de Funcionários Públicos
Logout
O Sistema apresenta écran com opções relativas ao tipo de relatório e à ordenação; seleccione as opções desejadas e clique "Emitir Relatório"

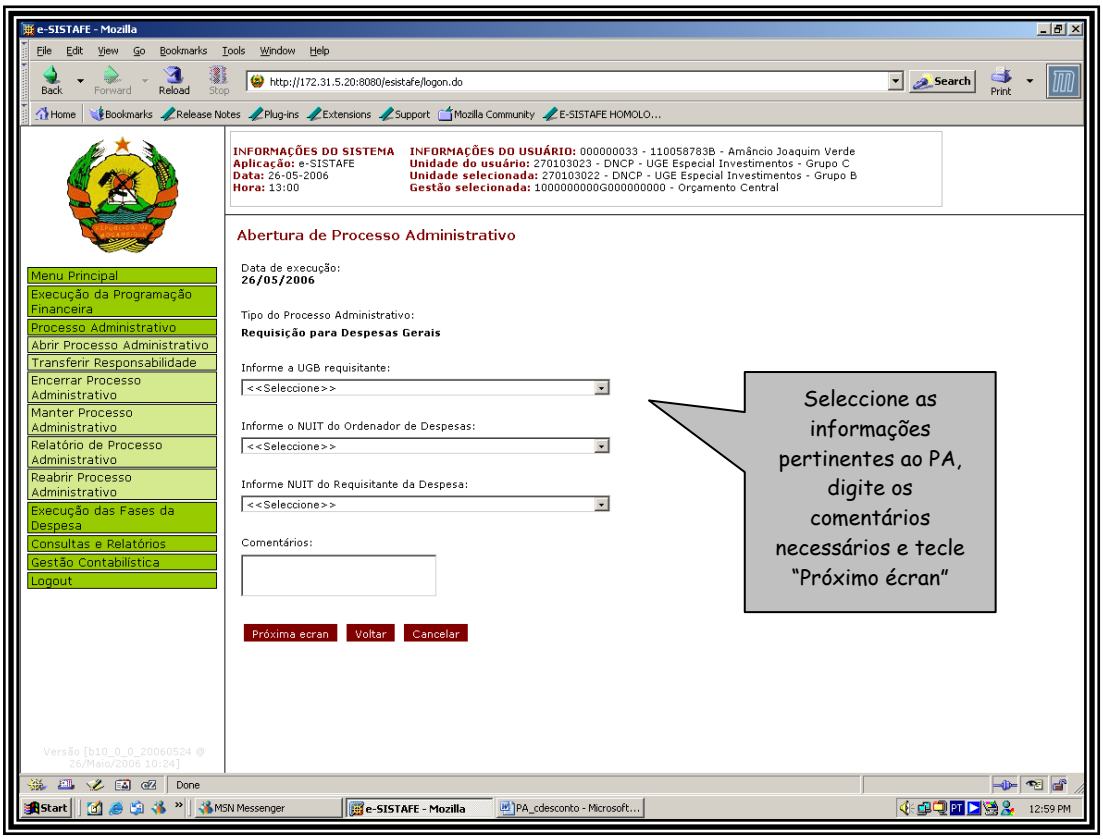


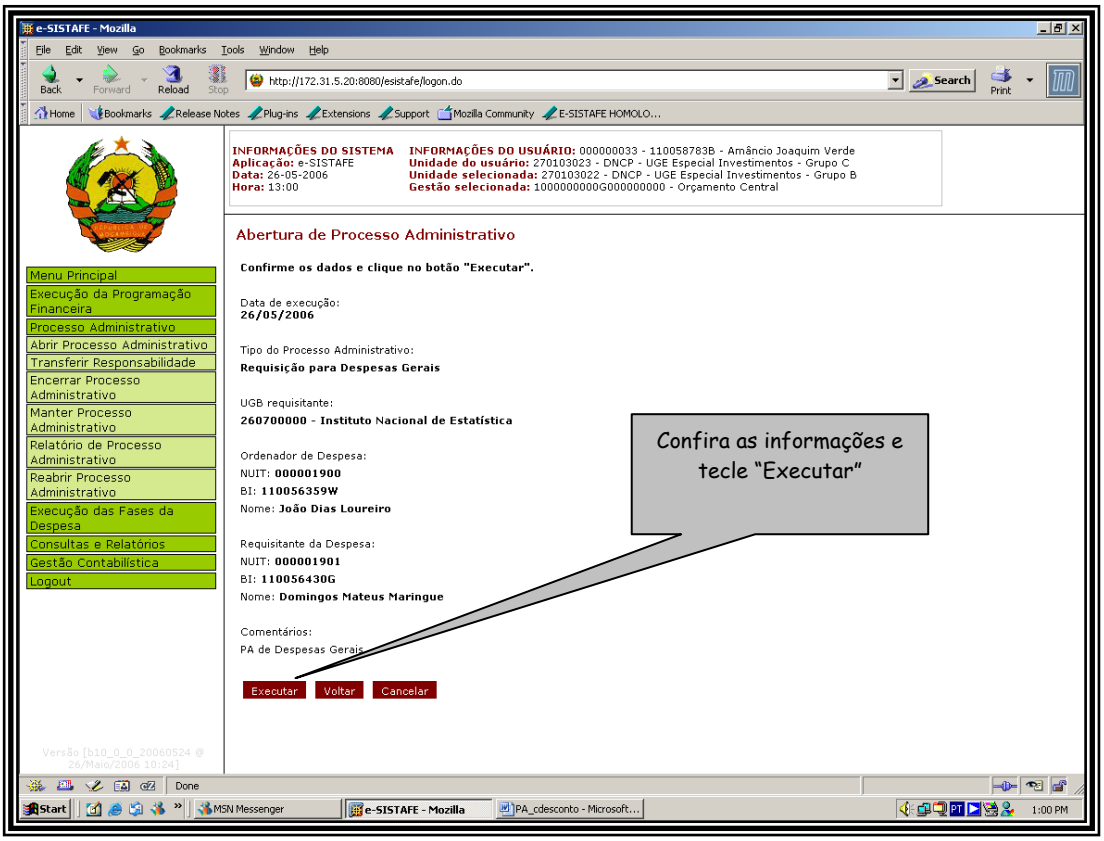

SECÇÃO II

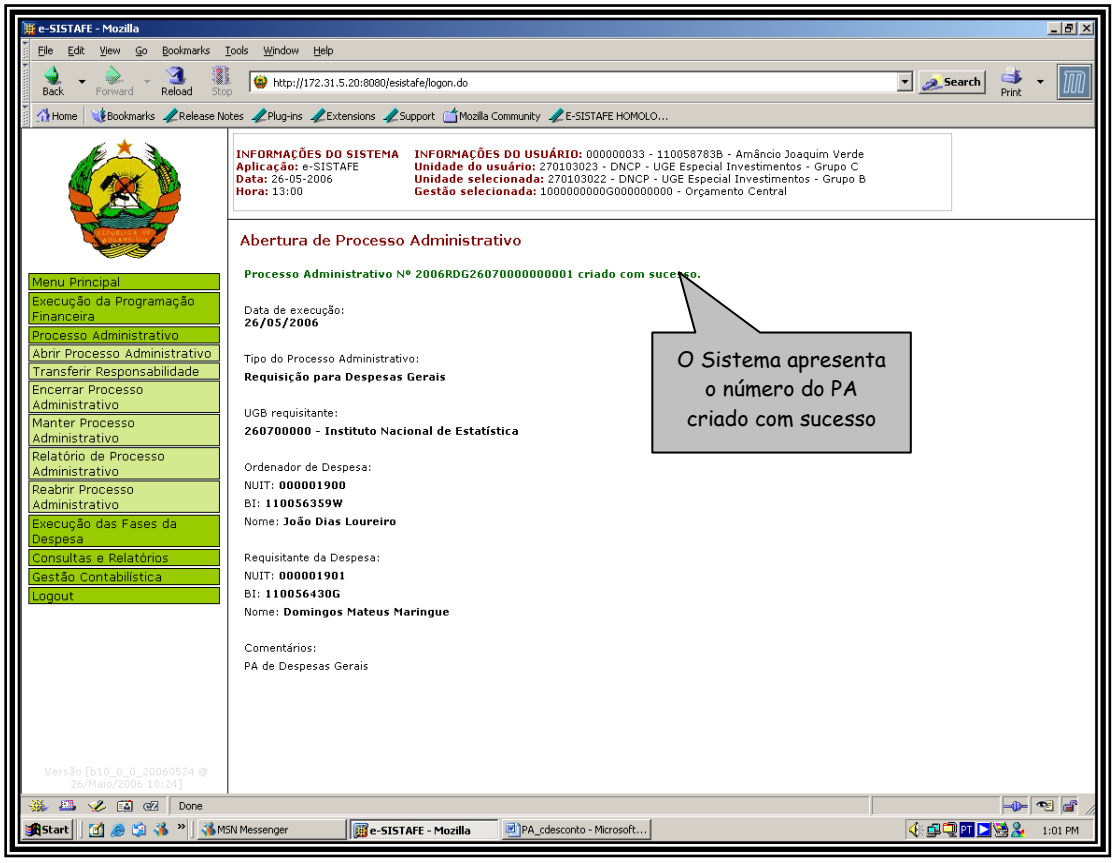
**Processo Administrativo**

### 10.2.1 – Abertura de PA

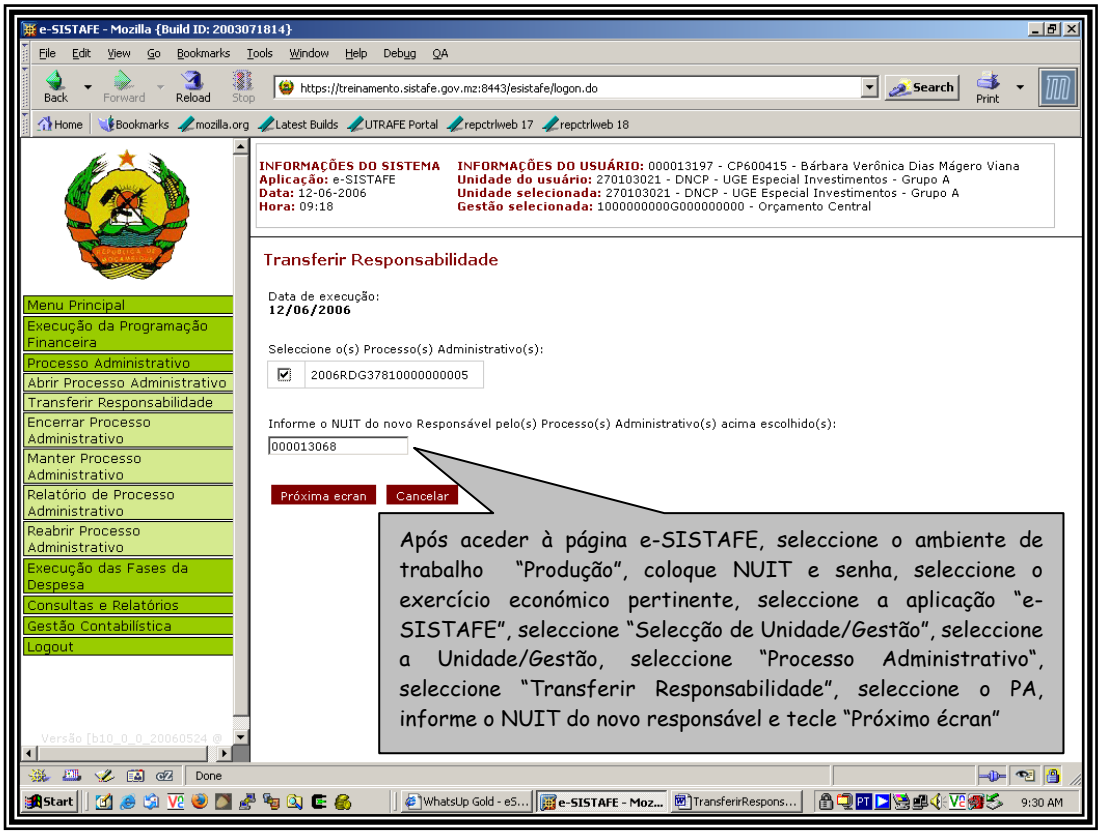


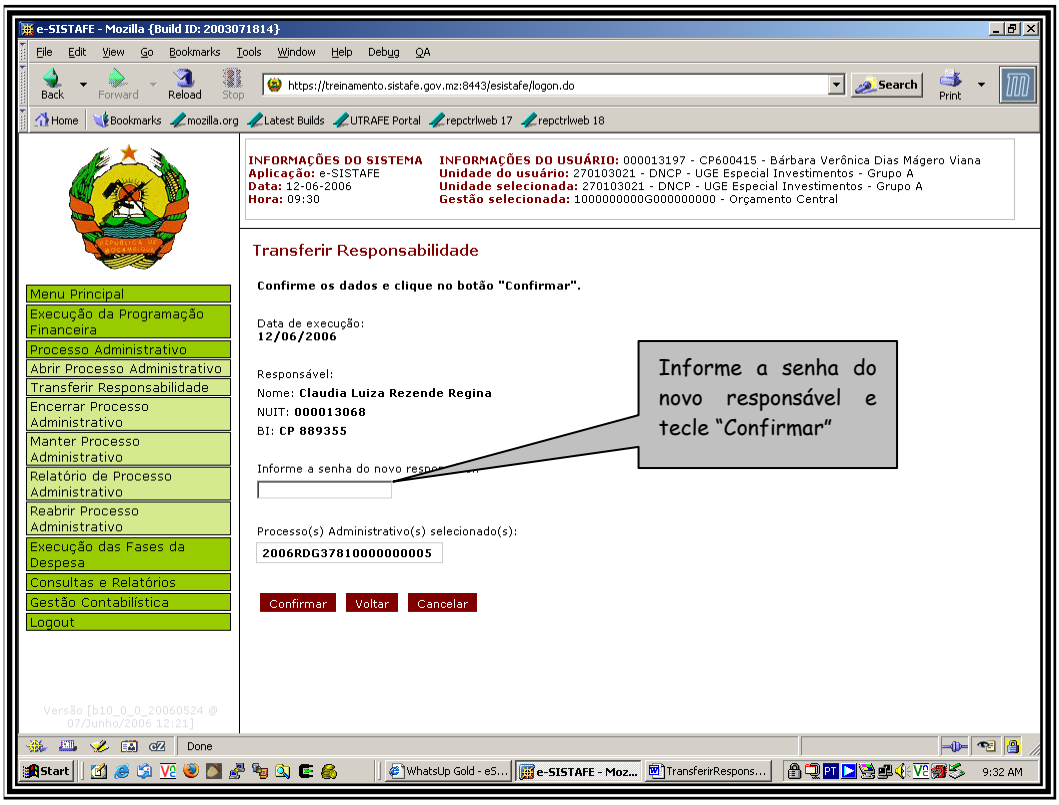

e-SISTAFE - Mozilla
http://172.31.5.20:8080/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 26-05-2006
Hora: 13:00
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000033 - 110058783B - Amâncio Joaquim Verde
Unidade do usuário: 270103023 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo C
Unidade selecionada: 270103022 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo B
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Abertura de Processo Administrativo
Data de execução:
26/05/2006
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Informe a UGB requisitante:
<<Seleccione>>
Informe o NUIT do Ordenador de Despesas:
<<Seleccione>>
Informe NUIT do Requisitante da Despesa:
<<Seleccione>>
Comentários:
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Seleccione as informações pertinentes ao PA, digite os comentários necessários e tecle "Próximo écran"

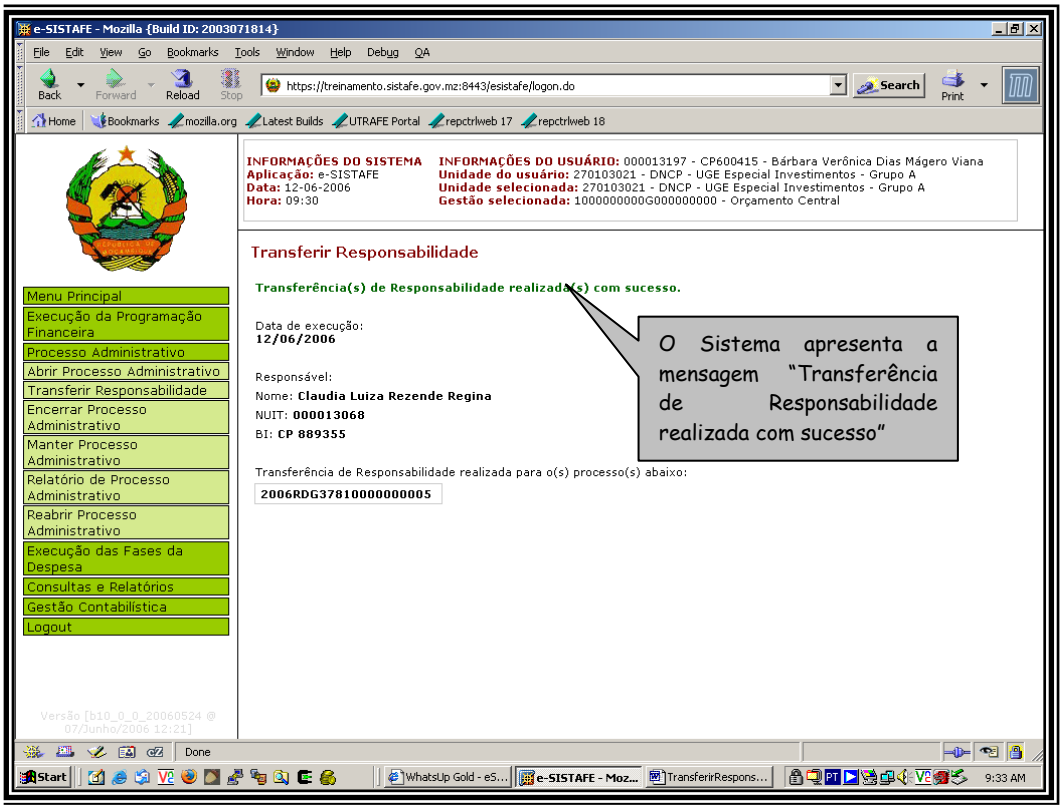

e-SISTAFE - Mozilla
http://172.31.5.20:8080/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 26-05-2006
Hora: 13:00
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000033 - 110058783B - Amâncio Joaquim Verde
Unidade do usuário: 270103023 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo C
Unidade selecionada: 270103022 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo B
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Abertura de Processo Administrativo
Confirme os dados e clique no botão "Executar".
Data de execução:
26/05/2006
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
UGB requisitante:
260700000 - Instituto Nacional de Estatística
Ordenador de Despesa:
NUIT: 000001900
BI: 110056359W
Nome: João Dias Loureiro
Requisitante da Despesa:
NUIT: 000001901
BI: 110056430G
Nome: Domingos Mateus Maringue
Comentários:
PA de Despesas Gerais
Executar
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Confira as informações e tecle "Executar"



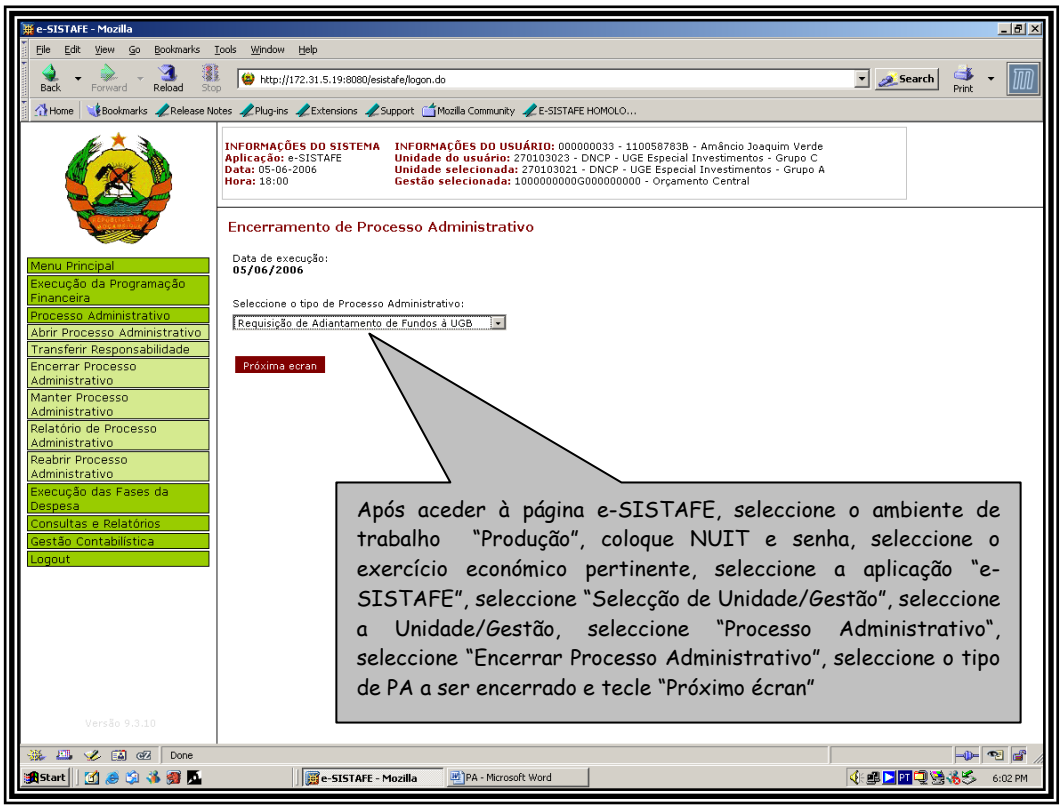

## 10.2.2 – Transferência de responsabilidade de PA

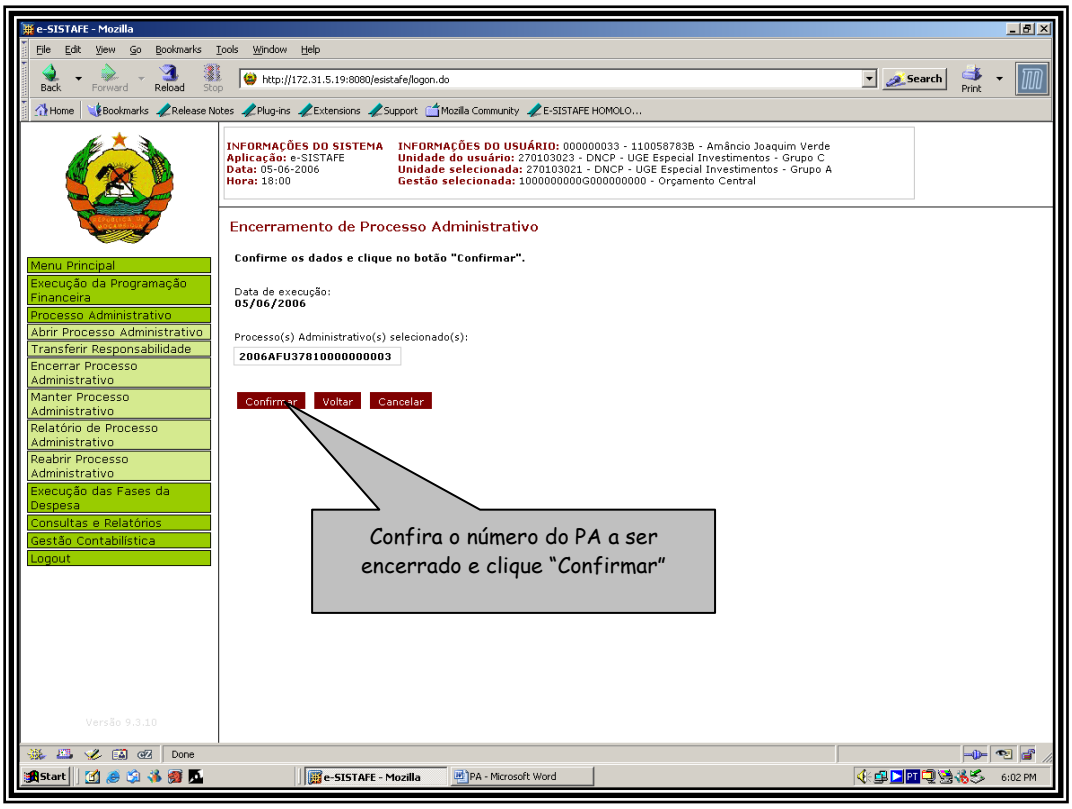


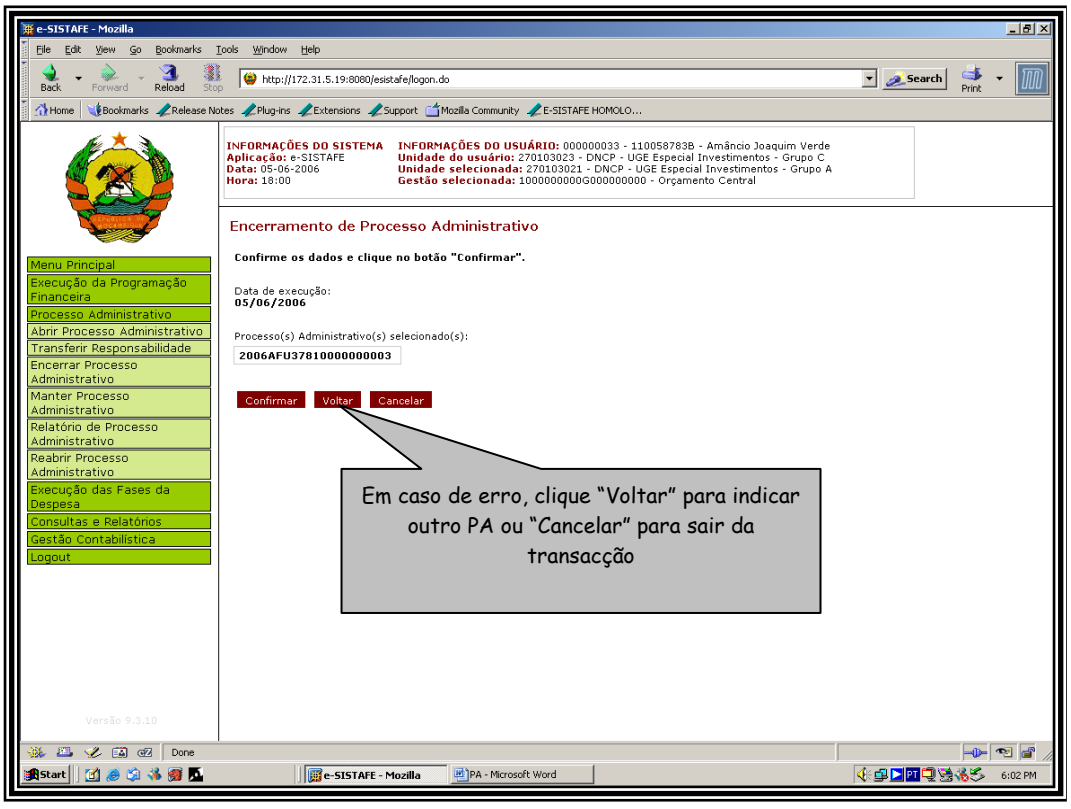

e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 12-06-2006
Hora: 09:30
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000013197 - CP600415 - Bárbara Verônica Dias Mágero Viana
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 100000000G000000000 - Orçamento Central
Transferir Responsabilidade
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Data de execução:
12/06/2006
Responsável:
Nome: Claudia Luiza Rezende Regina
NUIT: 000013068
BI: CP 889355
Informe a senha do novo responsável e tecle "Confirmar"
Processo(s) Administrativo(s) selecionado(s):
2006RDG37810000000005
Confirmar
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout

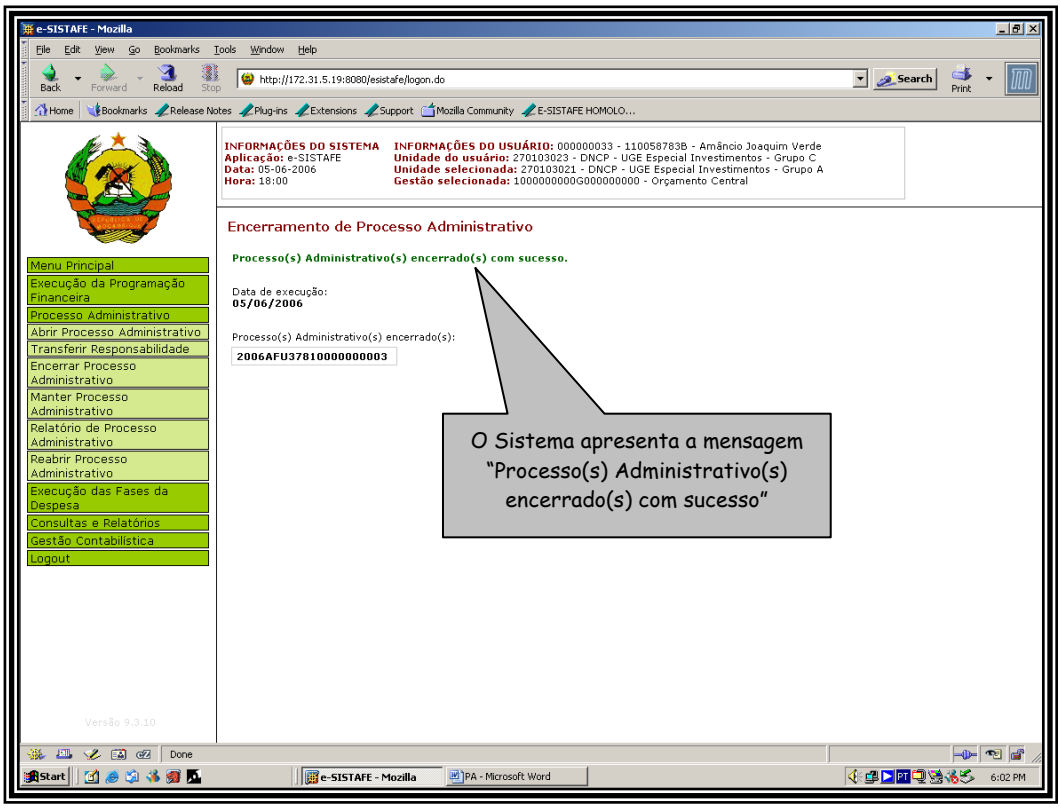

e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 12-06-2006
Hora: 09:30
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000013197 - CP600415 - Bárbara Verônica Dias Mágero Viana
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 100000000G000000000 - Orçamento Central
Transferir Responsabilidade
Transferência(s) de Responsabilidade realizada(s) com sucesso.
Data de execução:
12/06/2006
Responsável:
Nome: Claudia Luiza Rezende Regina
NUIT: 000013068
BI: CP 889355
O Sistema apresenta a mensagem "Transferência de Responsabilidade realizada com sucesso"
Transferência de Responsabilidade realizada para o(s) processo(s) abaixo:
2006RDG37810000000005
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout

### 10.2.3 – Encerramento de PA

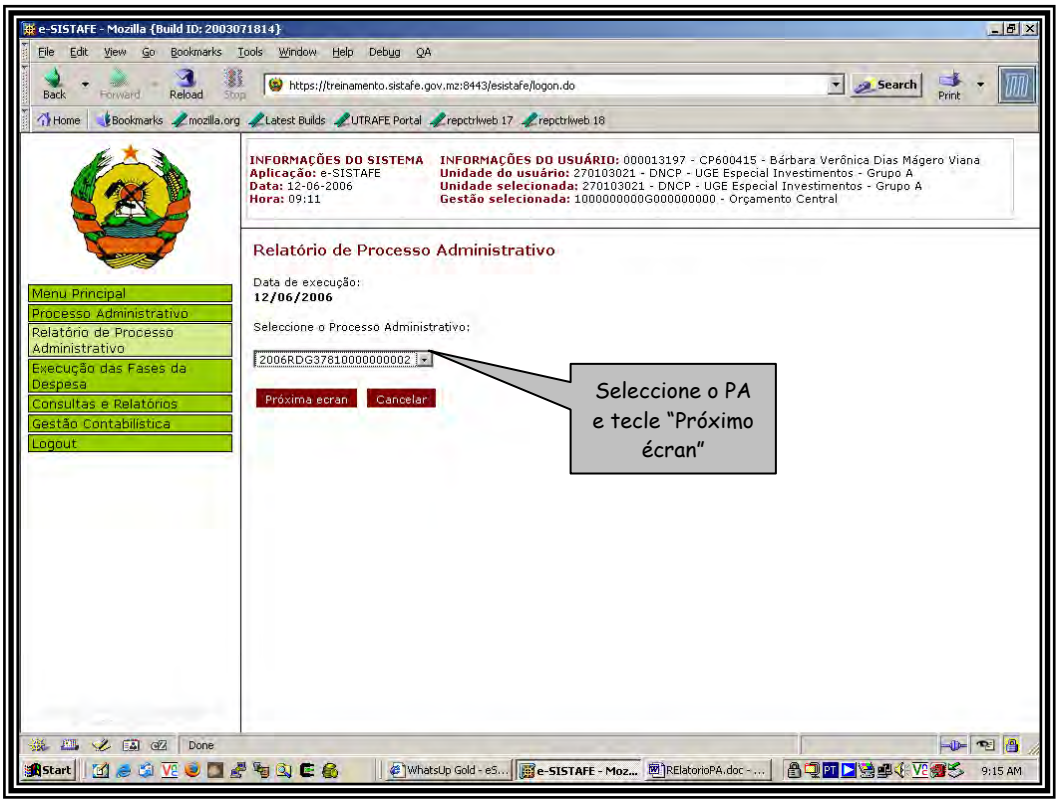


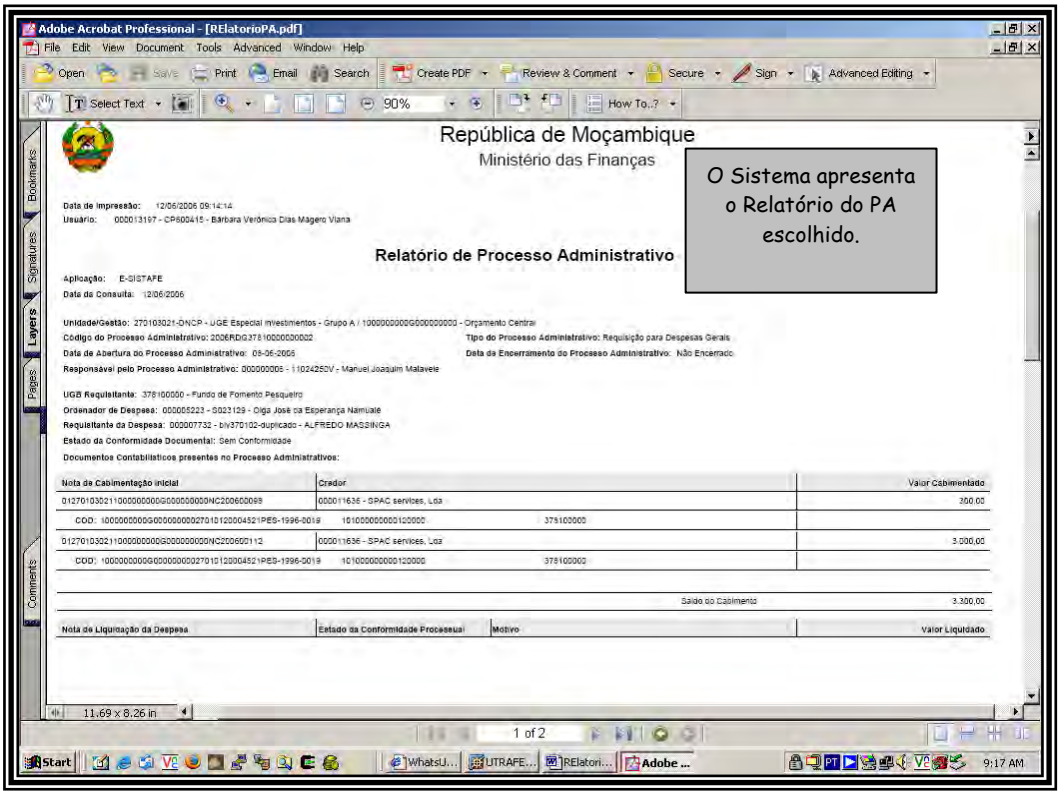

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
http://172.31.5.19:8080/esistafe/logon.do
Search Print
Home Bookmarks Release Notes Plug-ins Extensions Support Mozilla Community E-SISTAFE HOMOLO...
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 05-06-2006
Hora: 18:00
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000033 - 110058783B - Amâncio Joaquim Verde
Unidade do usuário: 270103023 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo C
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 10000000000000000000 - Orçamento Central
Encerramento de Processo Administrativo
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Data de execução:
05/06/2006
Processo(s) Administrativo(s) selecionado(s):
2006AFU37810000000003
Confirmar Voltar Cancelar
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Versão 9.3.10
Confira o número do PA a ser encerrado e clique "Confirmar"
Done
Start e-SISTAFE - Mozilla PA - Microsoft Word 6:02 PM

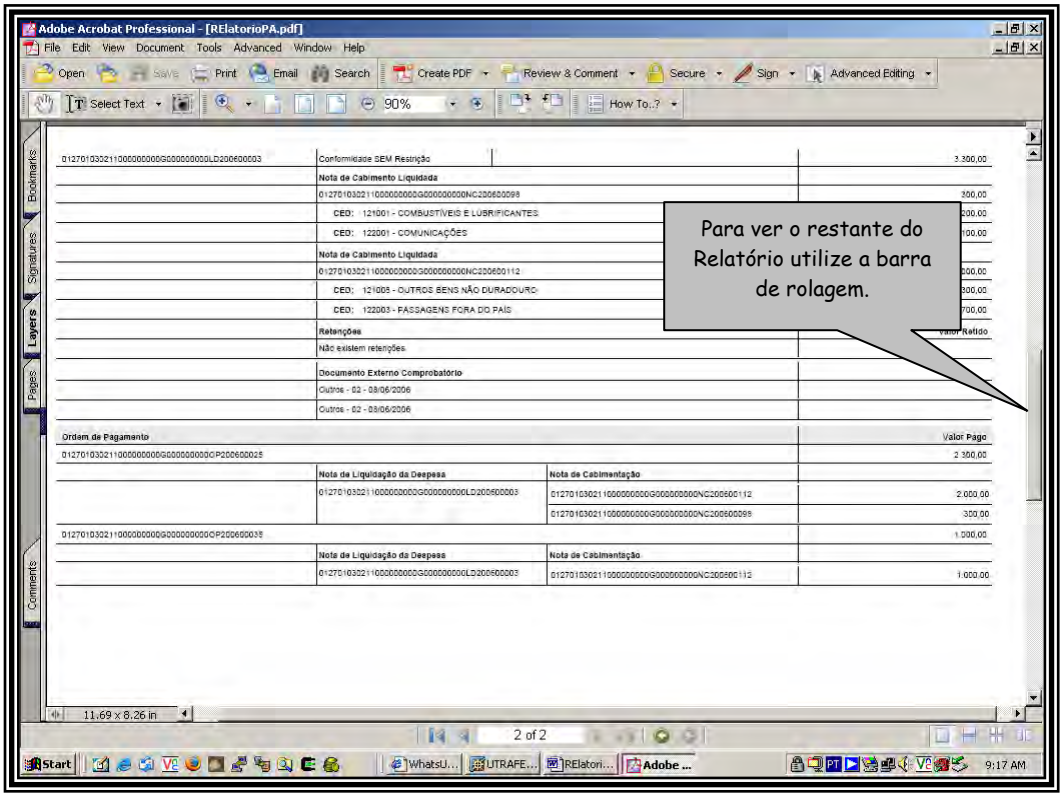

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
http://172.31.5.19:8080/esistafe/logon.do
Search Print
Home Bookmarks Release Notes Plug-ins Extensions Support Mozilla Community E-SISTAFE HOMOLO...
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 05-06-2006
Hora: 18:00
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000033 - 110058783B - Amâncio Joaquim Verde
Unidade do usuário: 270103023 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo C
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 10000000000000000000 - Orçamento Central
Encerramento de Processo Administrativo
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Data de execução:
05/06/2006
Processo(s) Administrativo(s) selecionado(s):
2006AFU37810000000003
Confirmar Voltar Cancelar
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Versão 9.3.10
Em caso de erro, clique "Voltar" para indicar outro PA ou "Cancelar" para sair da transacção
Done
Start e-SISTAFE - Mozilla PA - Microsoft Word 6:02 PM



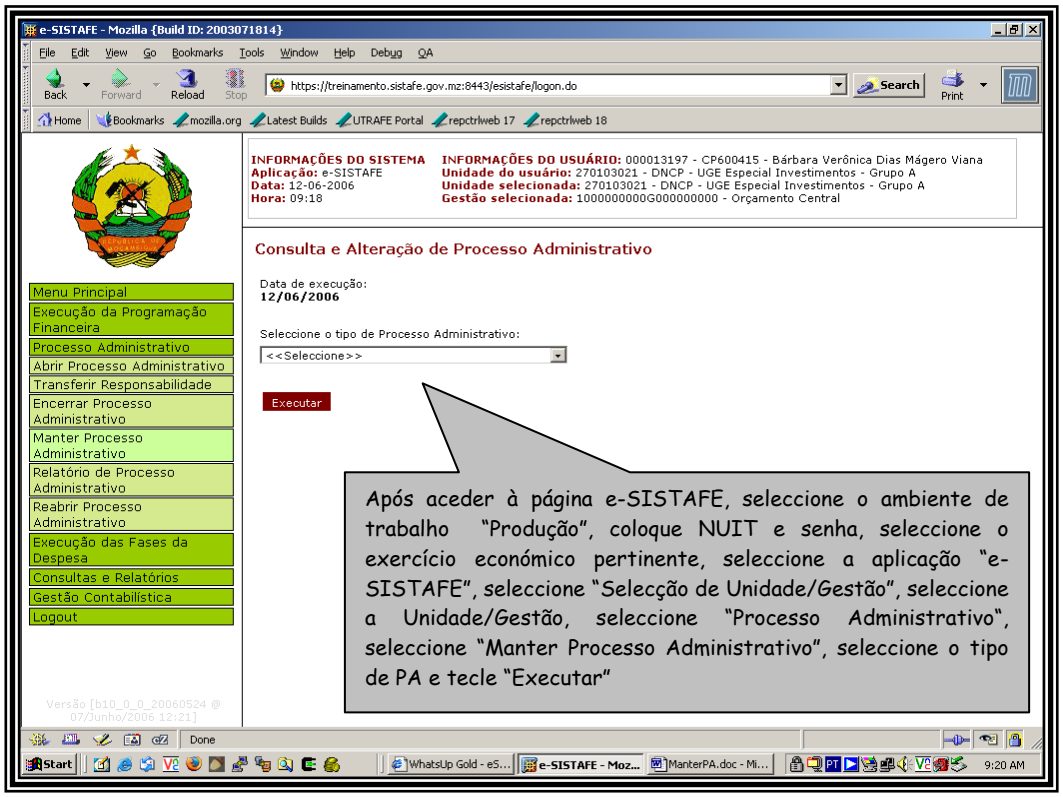

### 10.2.4 – Relatório de PA


e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
Relatório de Processo Administrativo
Menu Principal
Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilistica
Logout
Data de execução:
12/06/2006
Seleccione o Processo Administrativo:
2006RDG378100000000002
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione o PA e tecle "Próximo écran"

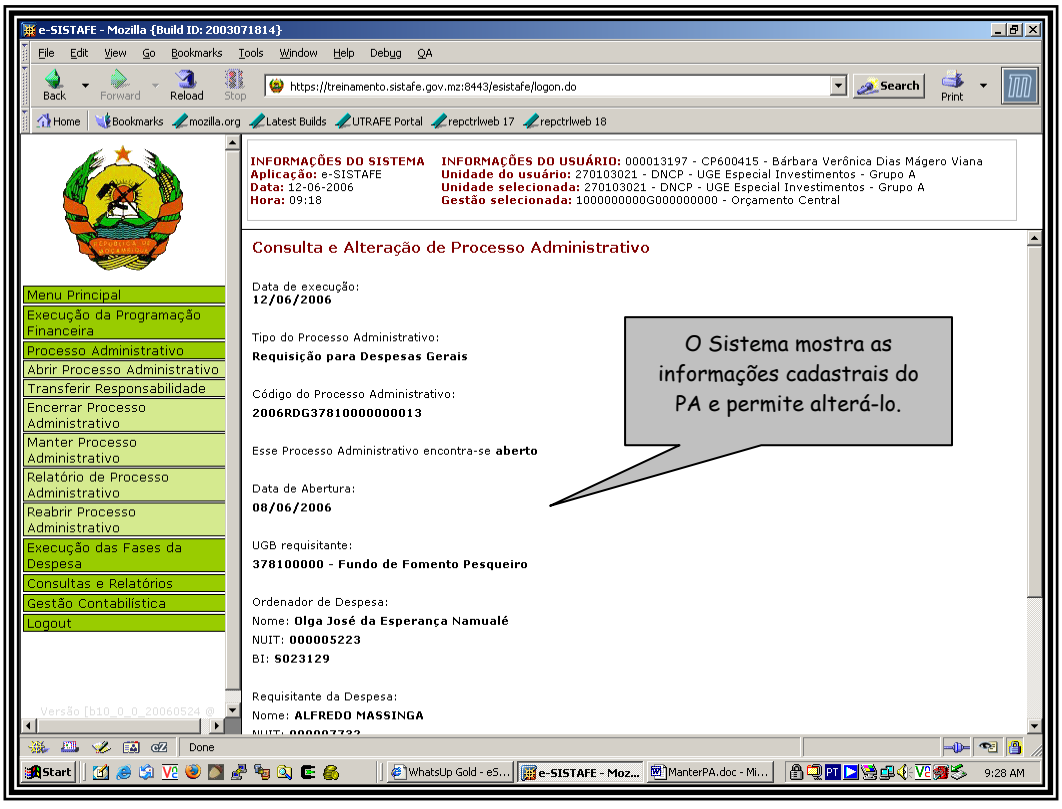

Adobe Acrobat Professional - [RElatorioPA.pdf]
República de Moçambique
Ministério das Finanças
O Sistema apresenta o Relatório do PA escolhido.
Relatório de Processo Administrativo



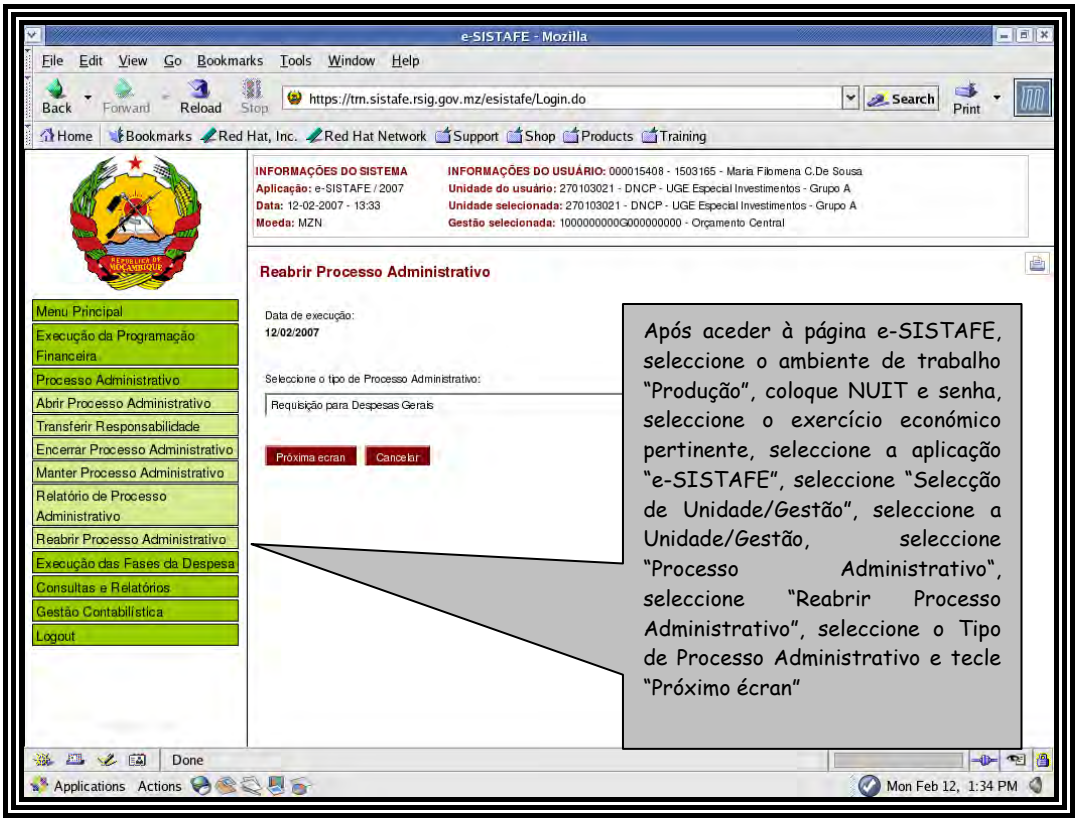

### 10.2.5 – Manutenção de PA

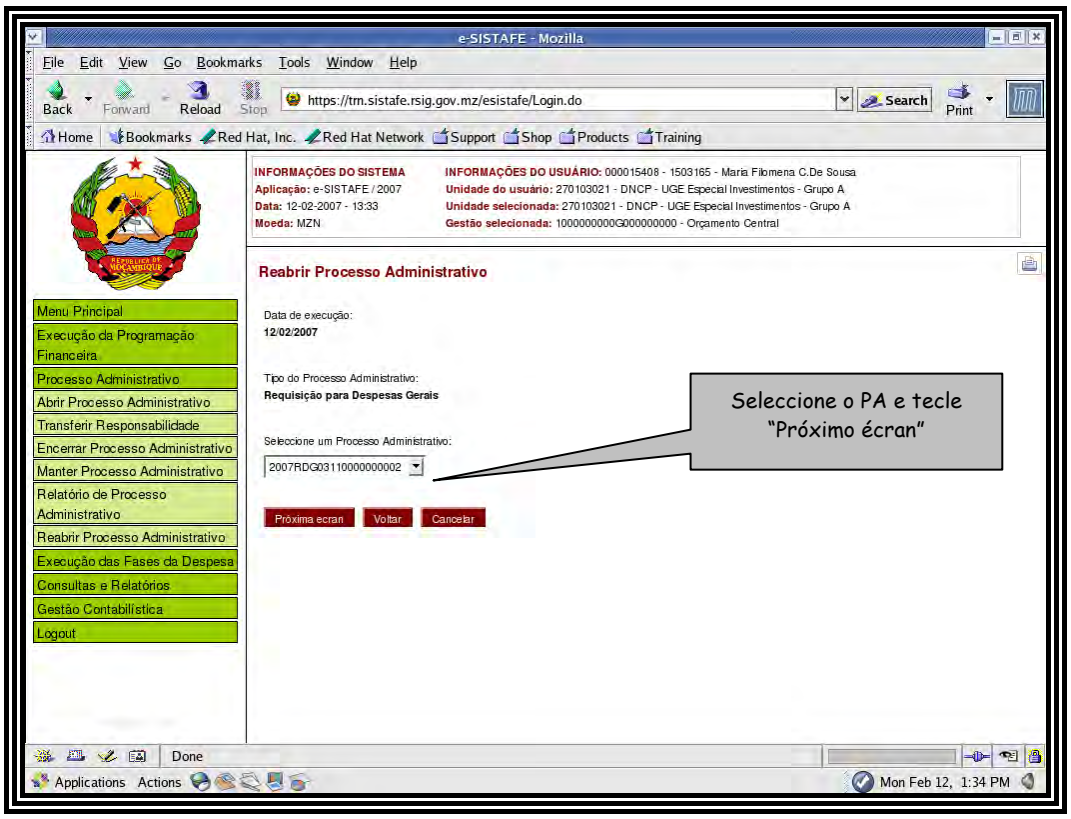


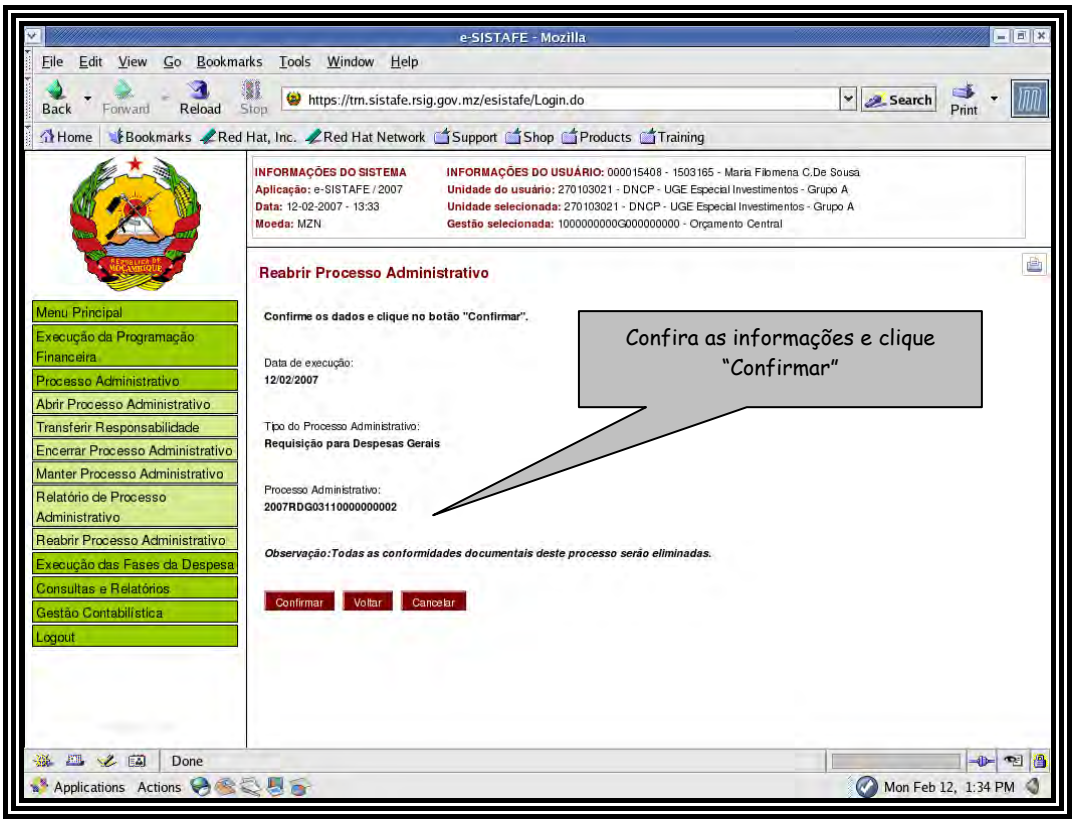
e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 12-06-2006
Hora: 09:18
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000013197 - CP600415 - Bárbara Verônica Dias Mágero Viana
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 100000000G000000000 - Orçamento Central
Consulta e Alteração de Processo Administrativo
Data de execução:
12/06/2006
Seleccione o Processo Administrativo a ser consultado:
2006RDG37810000000013
Próxima ecran
Cancelar
Seleccione o PA a ser consultado e tecle "Próximo écran"
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout

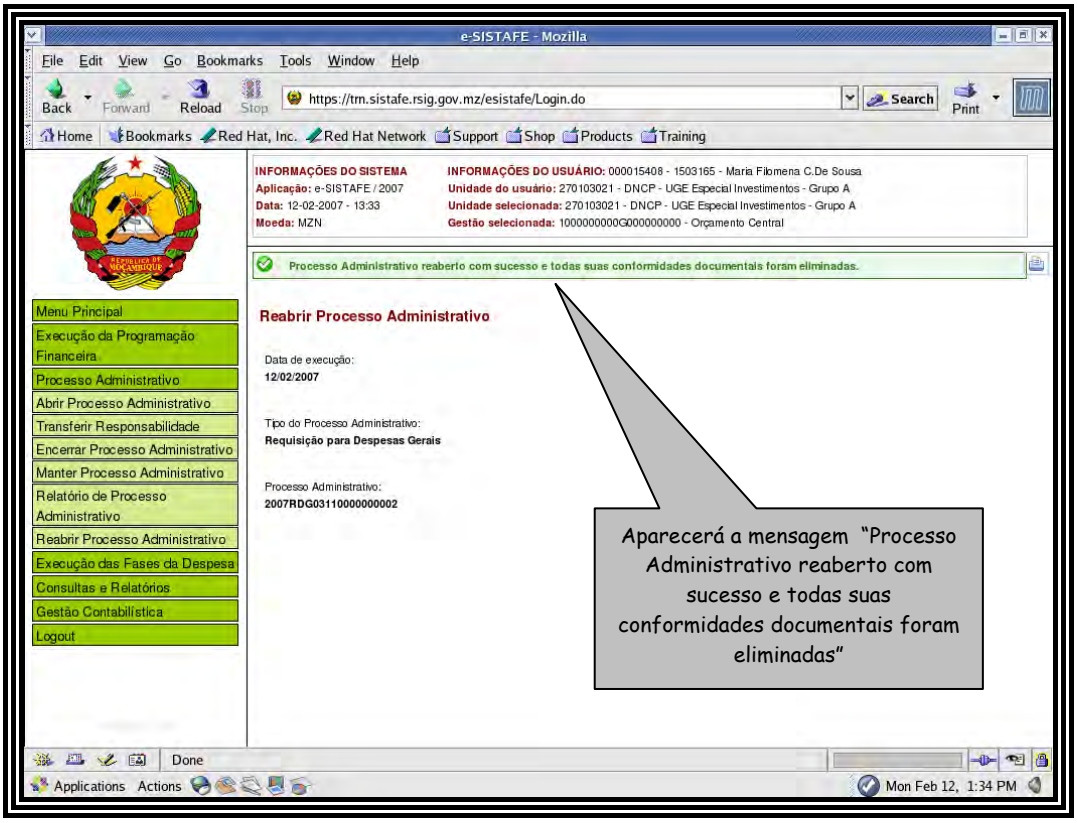

e-SISTAFE - Mozilla {Build ID: 2003071814}
https://treinamento.sistafe.gov.mz:8443/esistafe/logon.do
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 12-06-2006
Hora: 09:18
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000013197 - CP600415 - Bárbara Verônica Dias Mágero Viana
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 100000000G000000000 - Orçamento Central
Consulta e Alteração de Processo Administrativo
Data de execução:
12/06/2006
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Código do Processo Administrativo:
2006RDG37810000000013
Esse Processo Administrativo encontra-se aberto
Data de Abertura:
08/06/2006
UGB requisitante:
378100000 - Fundo de Fomento Pesqueiro
Ordenador de Despesa:
Nome: Olga José da Esperança Namualé
NUIT: 000005223
BI: 5023129
Requisitante da Despesa:
Nome: ALFREDO MASSINGA
O Sistema mostra as informações cadastrais do PA e permite alterá-lo.
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout

### 10.2.6 – Reabertura de PA

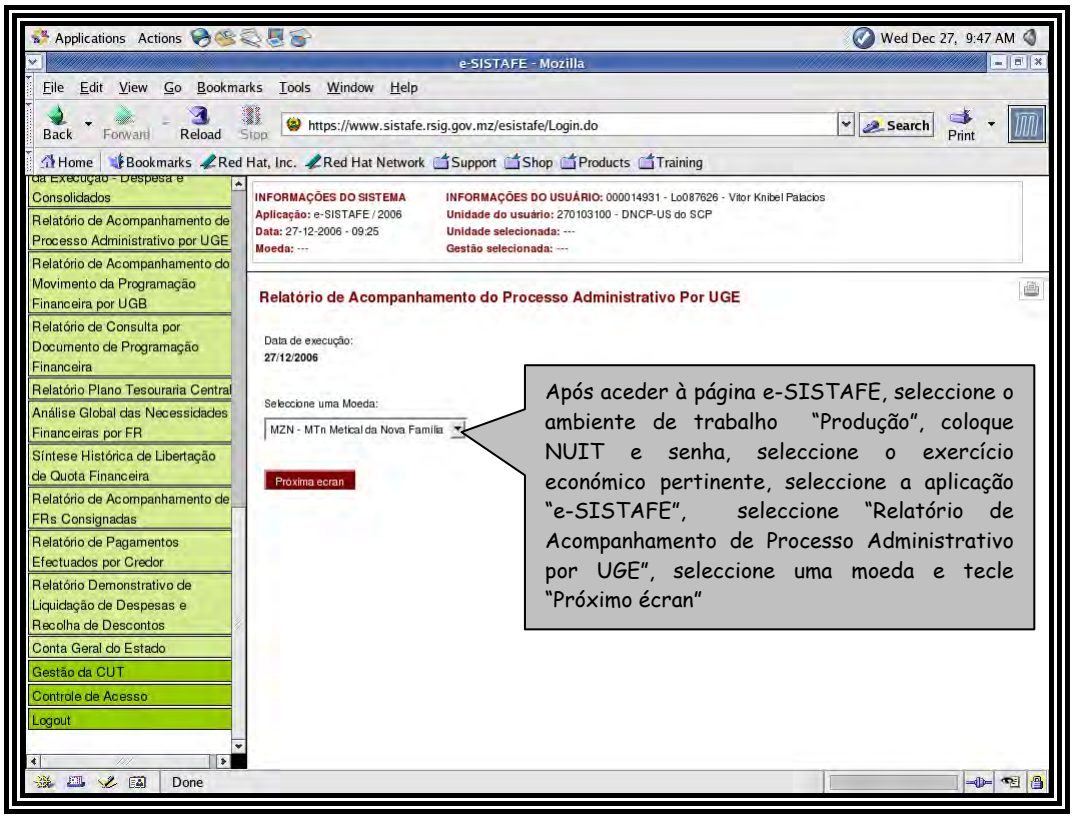


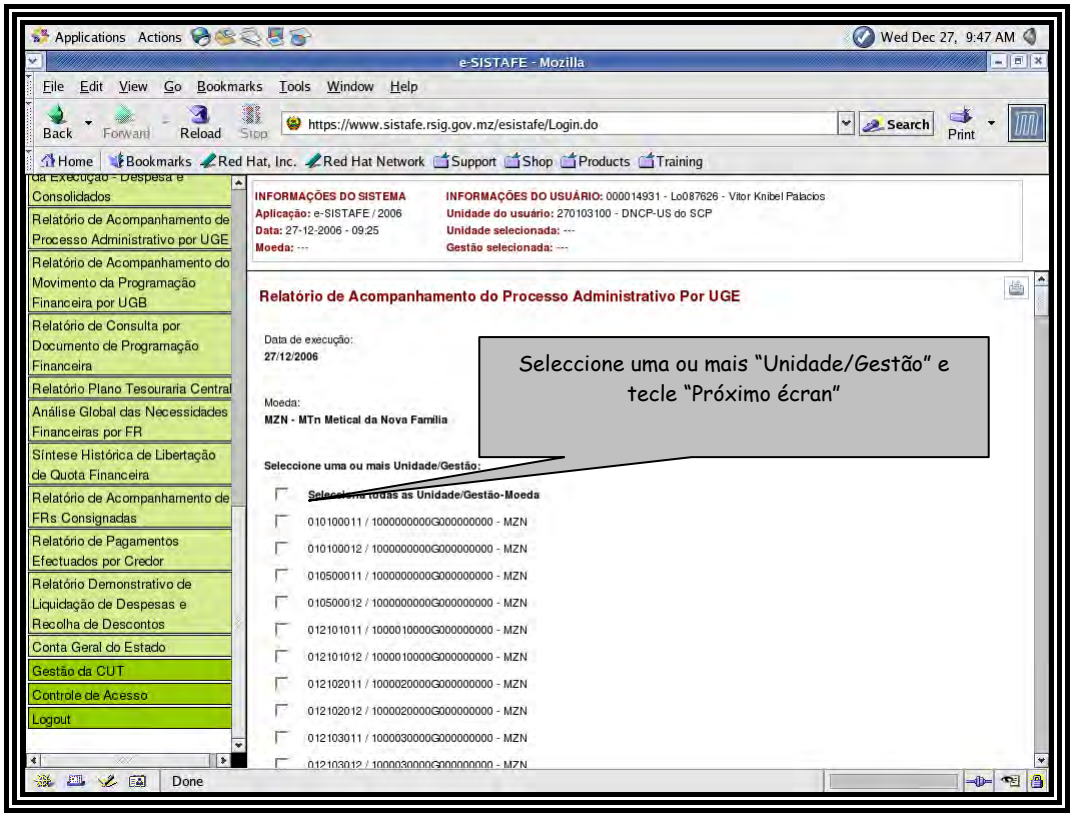



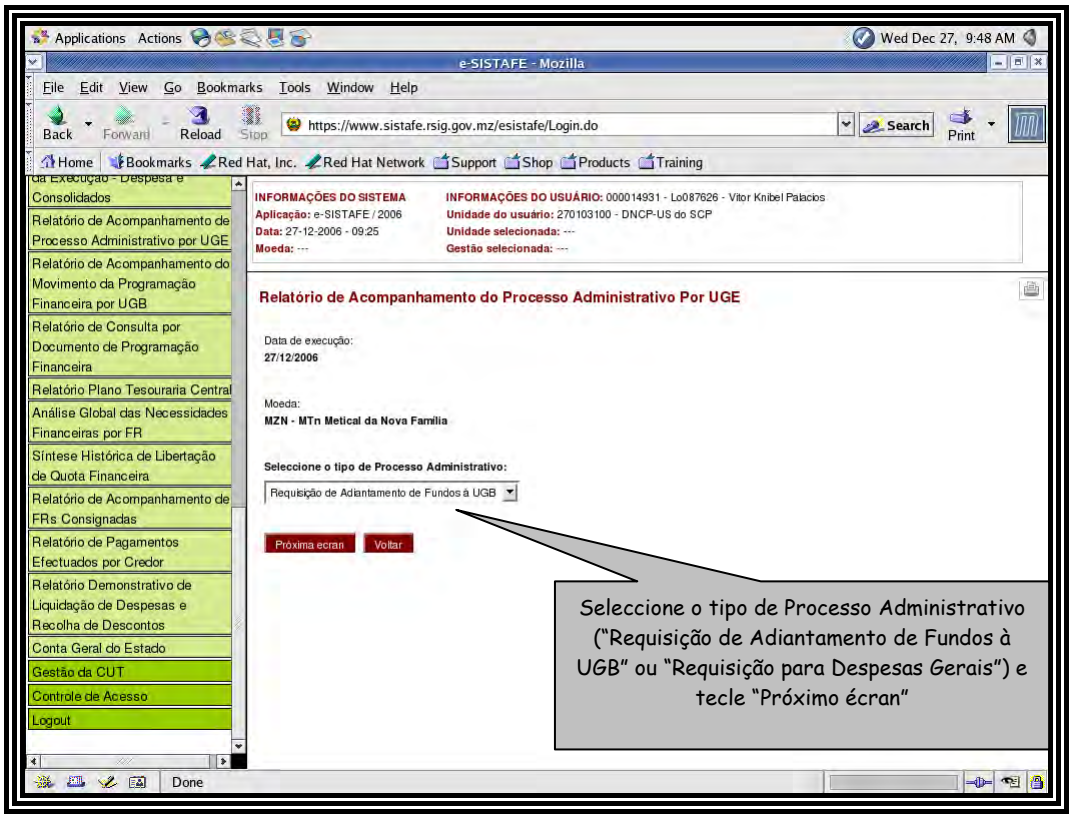

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 13:33
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015408 - 1503165 - Maria Filomena C.De Sousa
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Reabrir Processo Administrativo
Confirme os dados e clique no botão "Confirmar".
Data de execução:
12/02/2007
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Processo Administrativo:
2007RDG03110000000002
Observação:Todas as conformidades documentais deste processo serão eliminadas.
Confirmar Voltar Cancelar
Confira as informações e clique "Confirmar"
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 1:34 PM

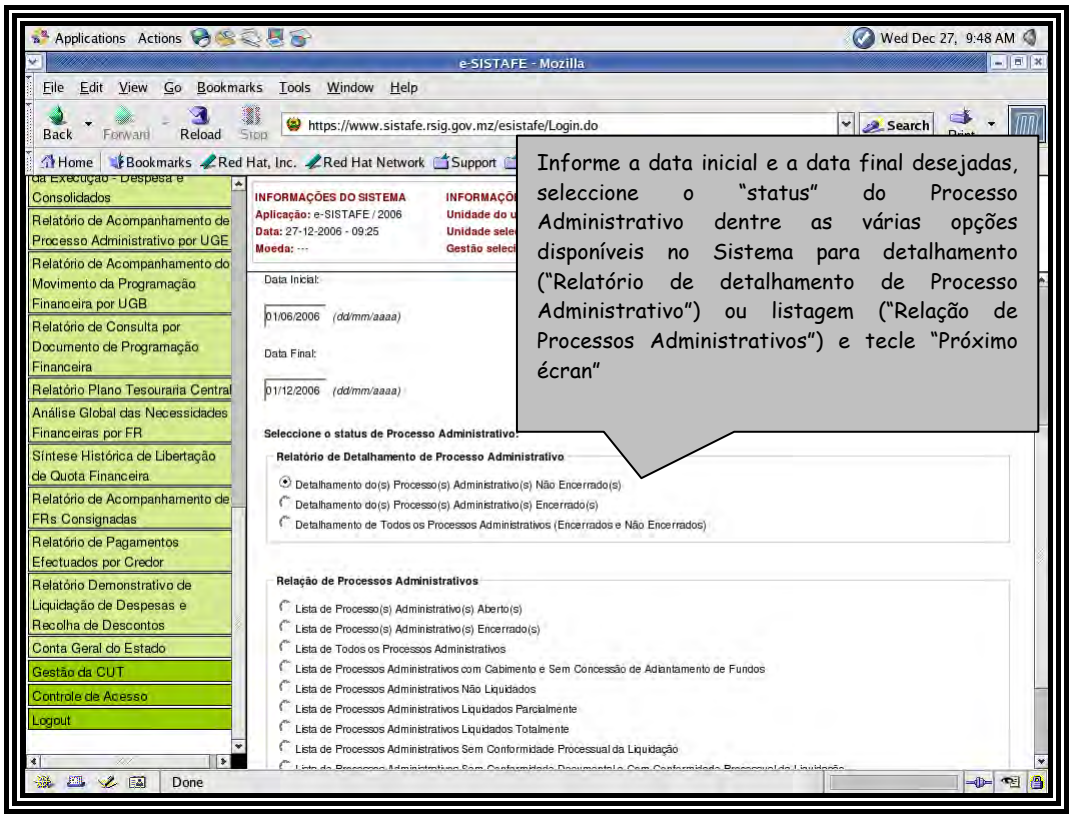

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 13:33
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015408 - 1503165 - Maria Filomena C.De Sousa
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Processo Administrativo reaberto com sucesso e todas suas conformidades documentais foram eliminadas.
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Abrir Processo Administrativo
Transferir Responsabilidade
Encerrar Processo Administrativo
Manter Processo Administrativo
Relatório de Processo Administrativo
Reabrir Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Logout
Reabrir Processo Administrativo
Data de execução:
12/02/2007
Tipo do Processo Administrativo:
Requisição para Despesas Gerais
Processo Administrativo:
2007RDG03110000000002
Aparecerá a mensagem "Processo Administrativo reaberto com sucesso e todas suas conformidades documentais foram eliminadas"
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 1:34 PM

### 10.2.7 – Relatório de acompanhamento de processo administrativo por UGE



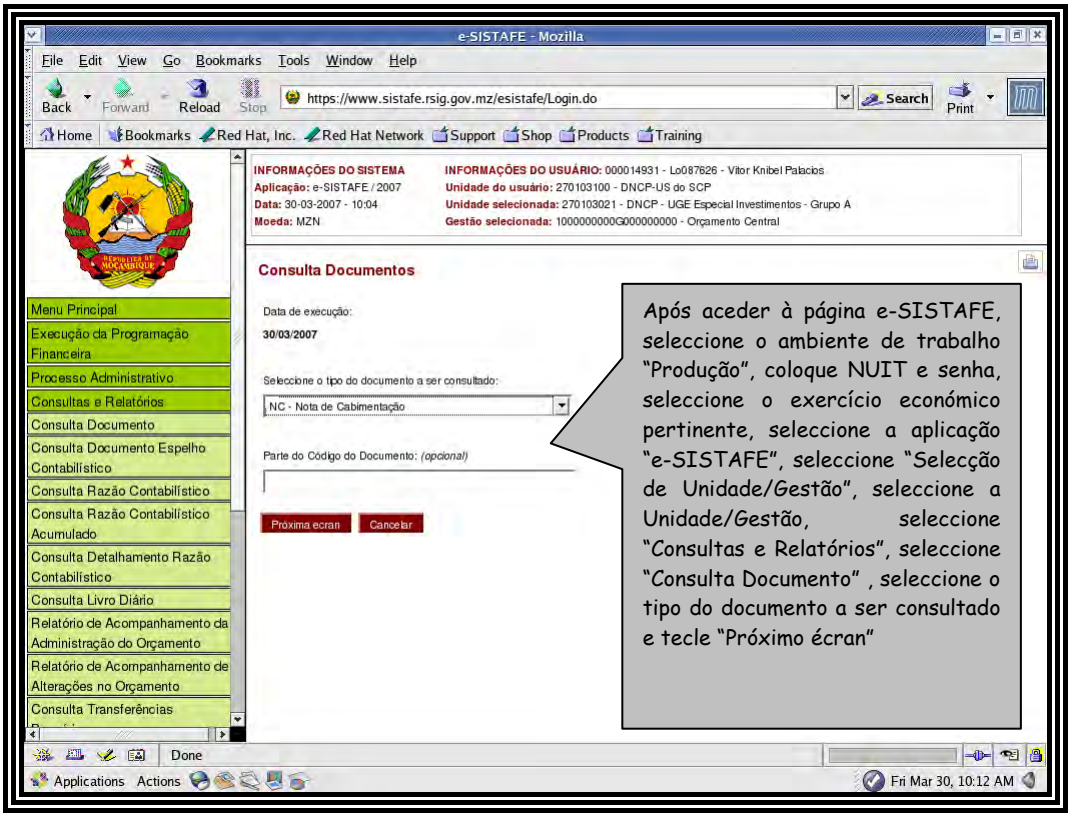

Applications Actions
Wed Dec 27, 9:48 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Logout
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 27-12-2006 - 09:25
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo Por UGE
Data de execução:
27/12/2006
Moeda:
MZN - MTn Metical da Nova Família
Seleccione o tipo de Processo Administrativo:
Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB
Próxima ecran
Voltar
Done
Seleccione o tipo de Processo Administrativo ("Requisição de Adiantamento de Fundos à UGB" ou "Requisição para Despesas Gerais") e tecle "Próximo écran"

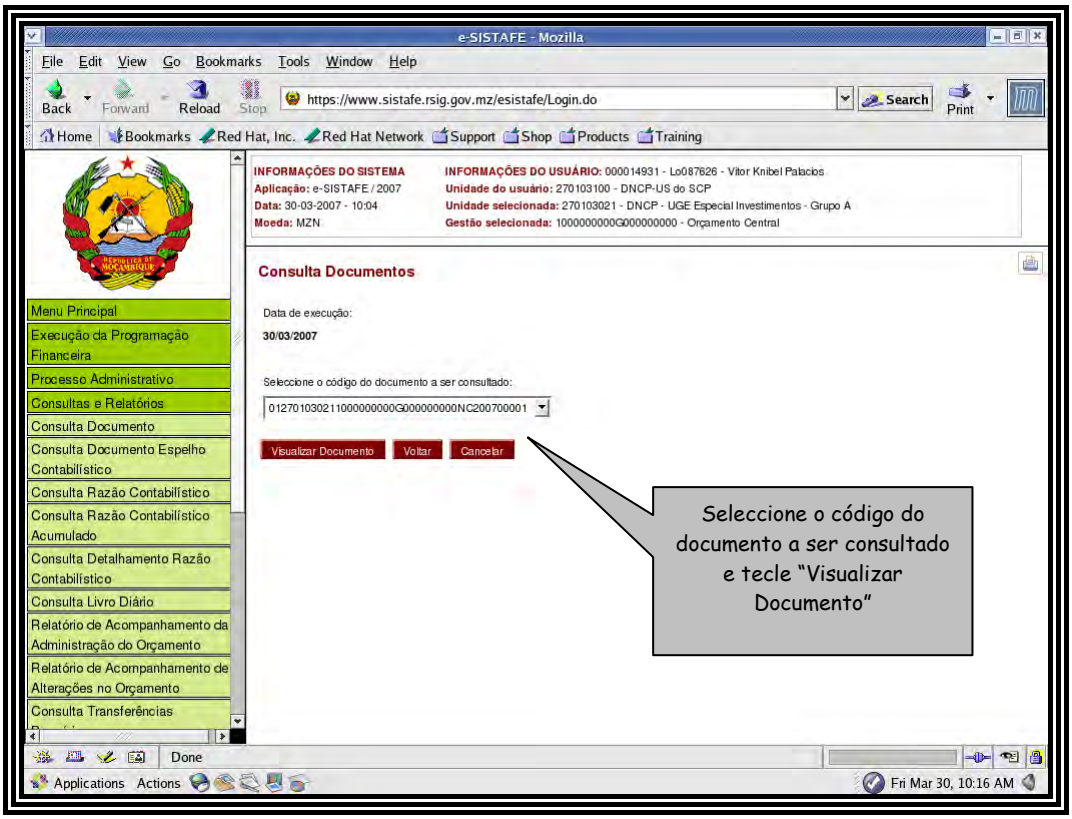

Applications Actions
Wed Dec 27, 9:48 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support
Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Logout
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 27-12-2006 - 09:25
Moeda: ---
Data Inicial:
01/06/2006 (dd/mm/aaaa)
Data Final:
01/12/2006 (dd/mm/aaaa)
Seleccione o status de Processo Administrativo:
Relatório de Detalhamento de Processo Administrativo
Detalhamento do(s) Processo(s) Administrativo(s) Não Encerrado(s)
Detalhamento do(s) Processo(s) Administrativo(s) Encerrado(s)
Detalhamento de Todos os Processos Administrativos (Encerrados e Não Encerrados)
Relação de Processos Administrativos
Lista de Processo(s) Administrativo(s) Aberto(s)
Lista de Processo(s) Administrativo(s) Encerrado(s)
Lista de Todos os Processos Administrativos
Lista de Processos Administrativos com Cabimento e Sem Concessão de Adiantamento de Fundos
Lista de Processos Administrativos Não Liquidados
Lista de Processos Administrativos Liquidados Parcialmente
Lista de Processos Administrativos Liquidados Totalmente
Lista de Processos Administrativos Sem Conformidade Processual da Liquidação
Done
Informe a data inicial e a data final desejadas, seleccione o "status" do Processo Administrativo dentre as várias opções disponíveis no Sistema para detalhamento ("Relatório de detalhamento de Processo Administrativo") ou listagem ("Relação de Processos Administrativos") e tecle "Próximo écran"

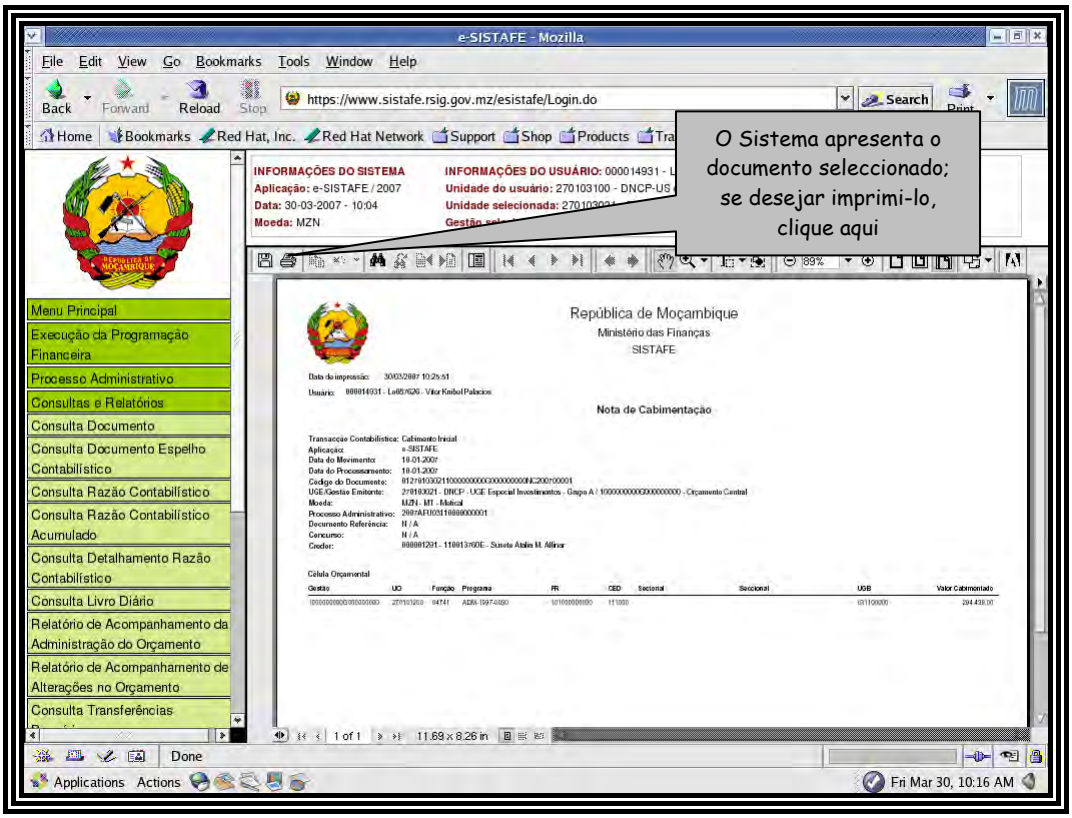
SECÇÃO III

**Gestão Contabilística**

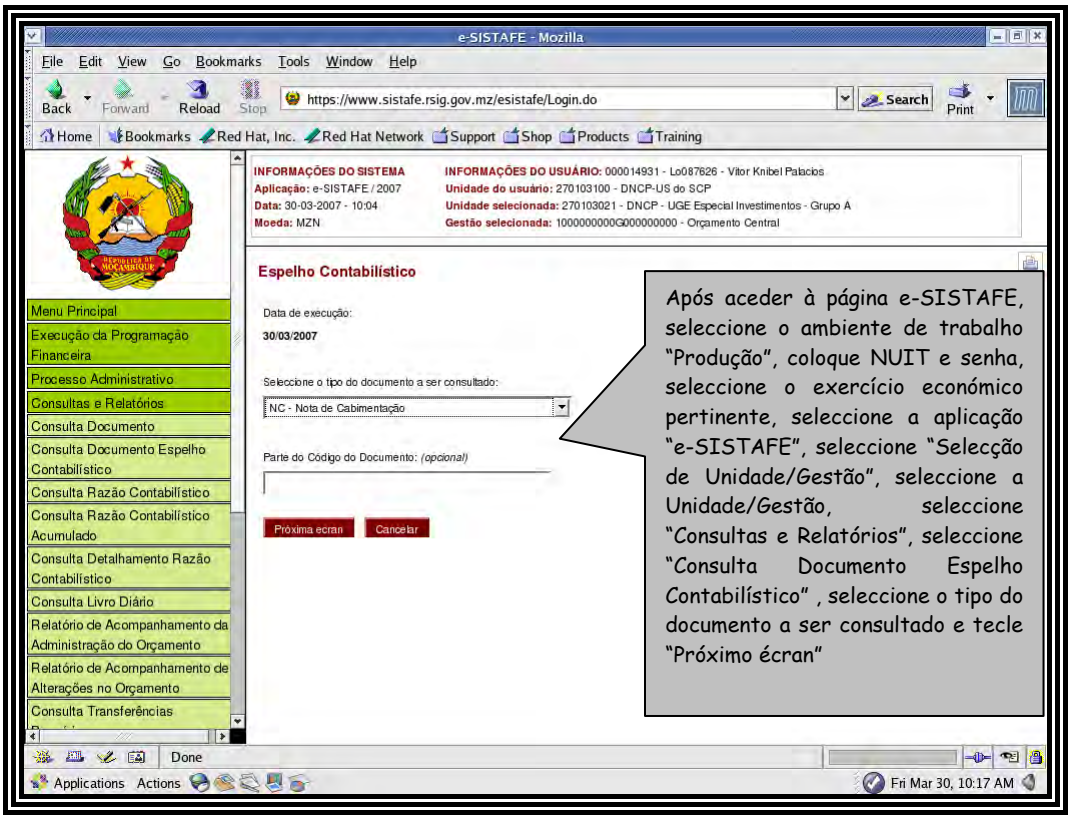
### 10.3.1 – Consulta documento

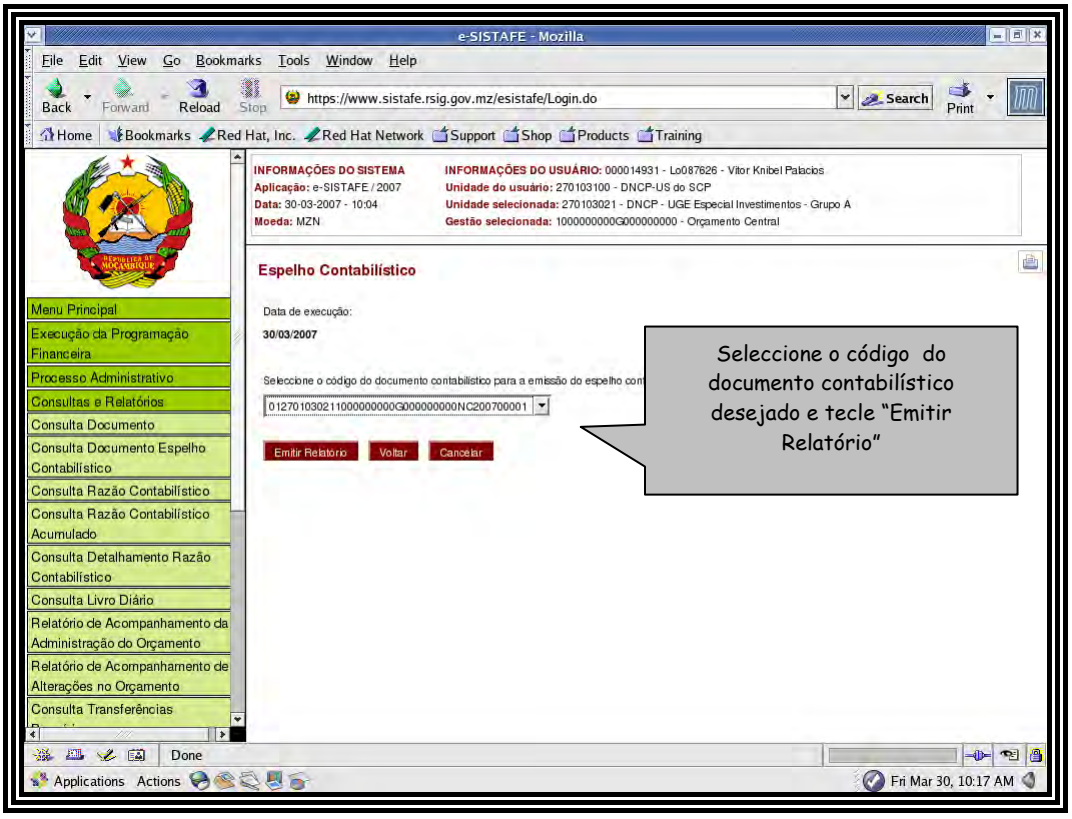


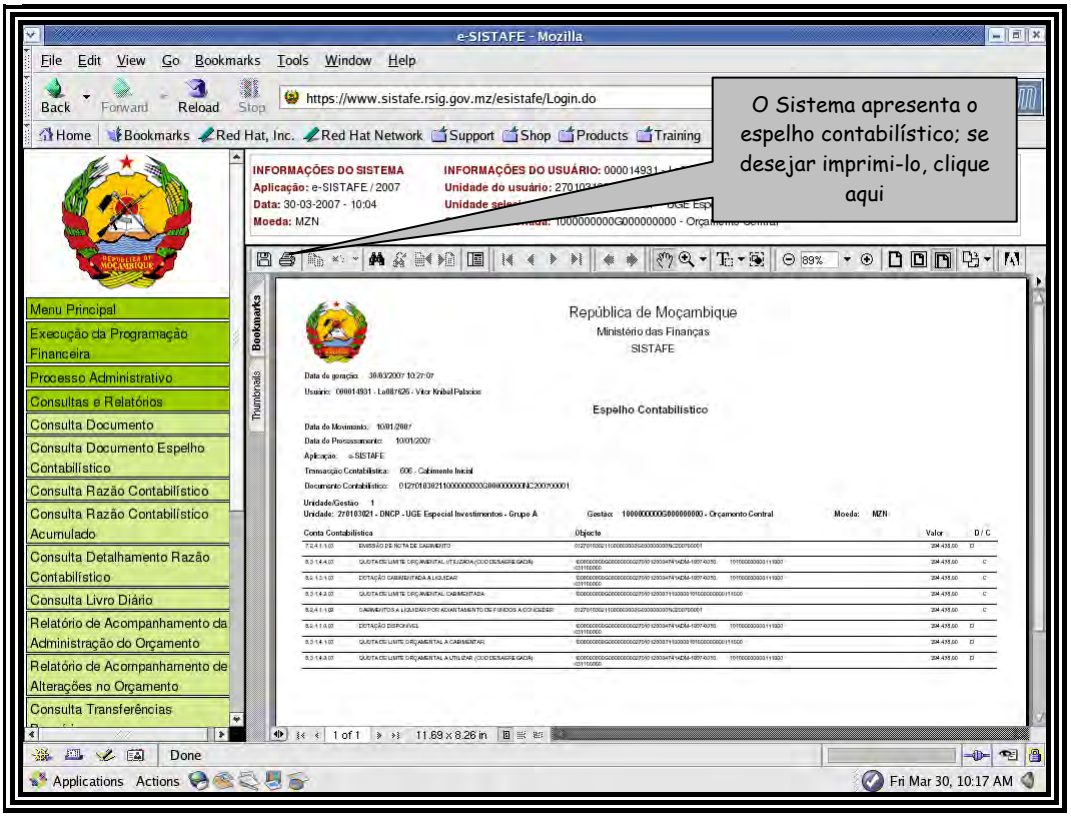

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 10:04
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Consulta Documentos
Data de execução:
30/03/2007
Seleccione o código do documento a ser consultado:
Visualizar Documento
Voltar
Cancelar
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Seleccione o código do documento a ser consultado e tecle "Visualizar Documento"
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 10:16 AM


e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 10:04
Moeda: MZN
O Sistema apresenta o documento seleccionado; se desejar imprimi-lo, clique aqui
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Nota de Cabimentação
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 10:16 AM

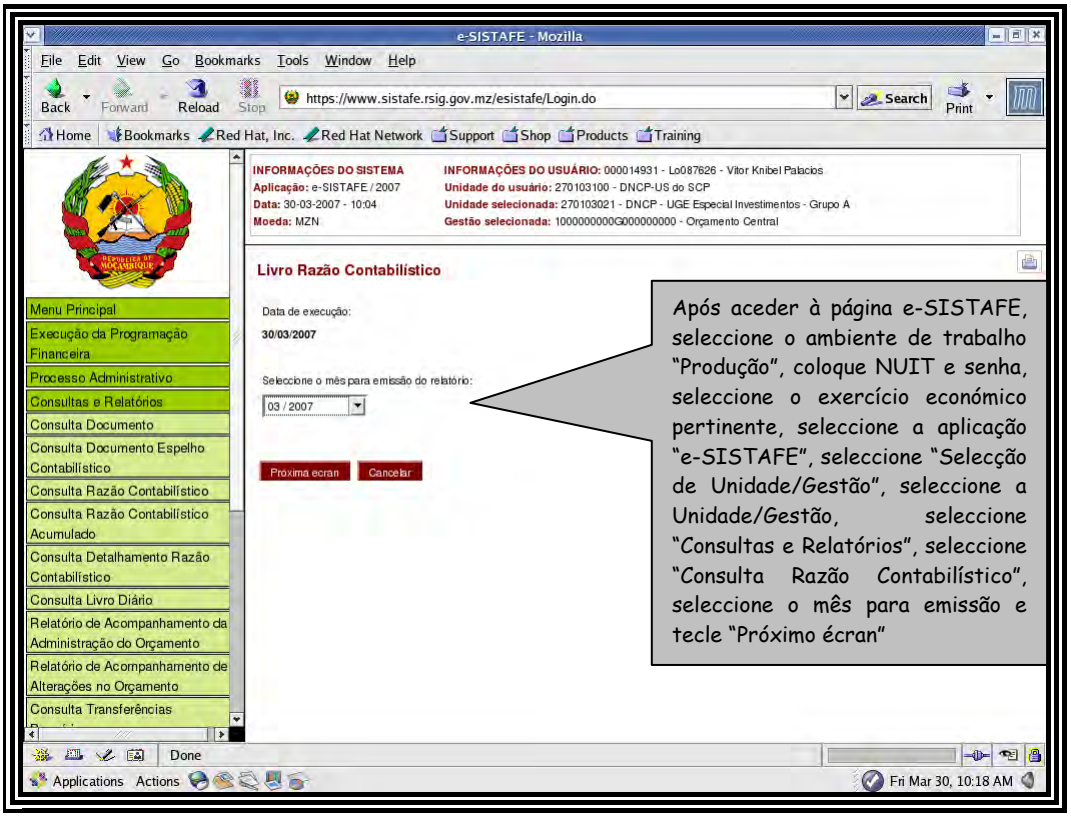
### 10.3.2 – Consulta espelho contabilístico



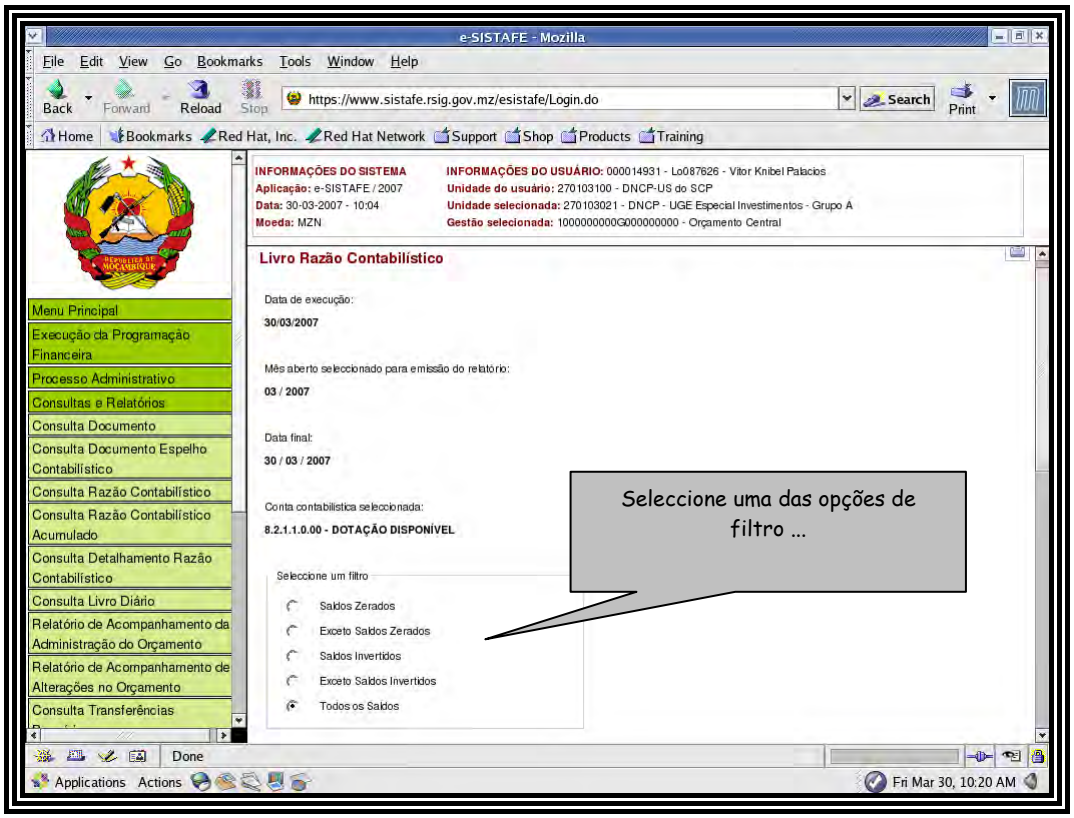



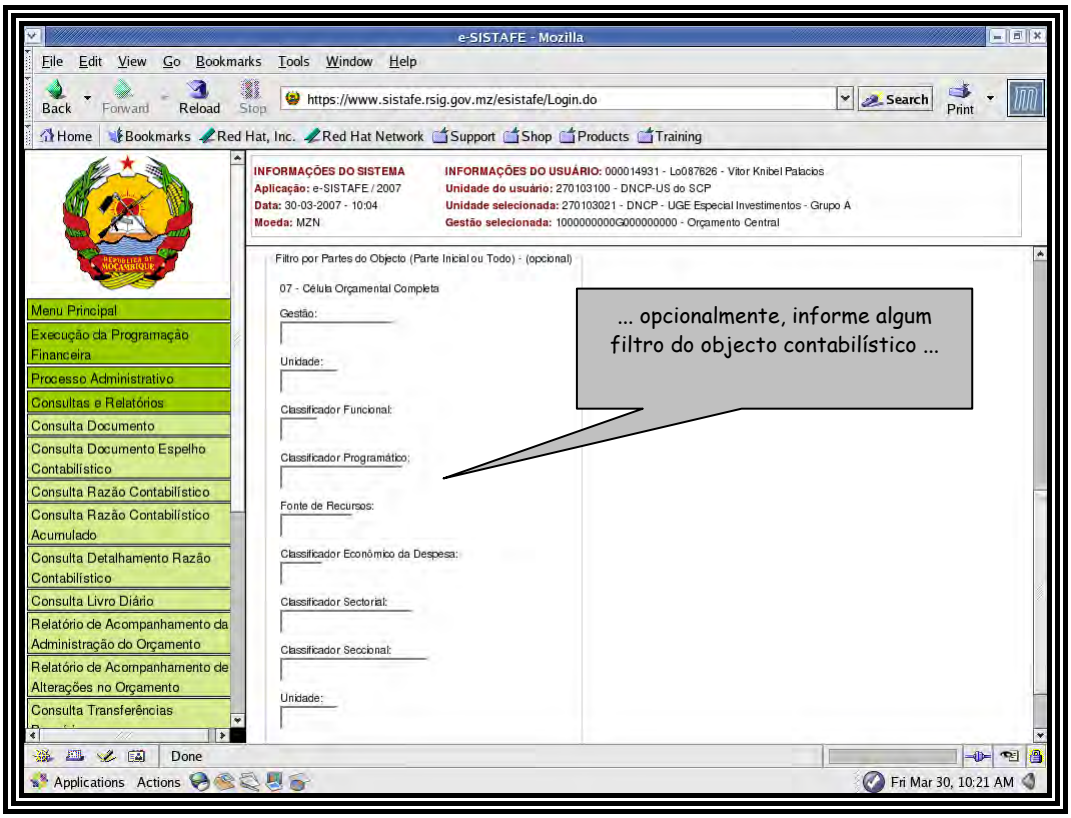


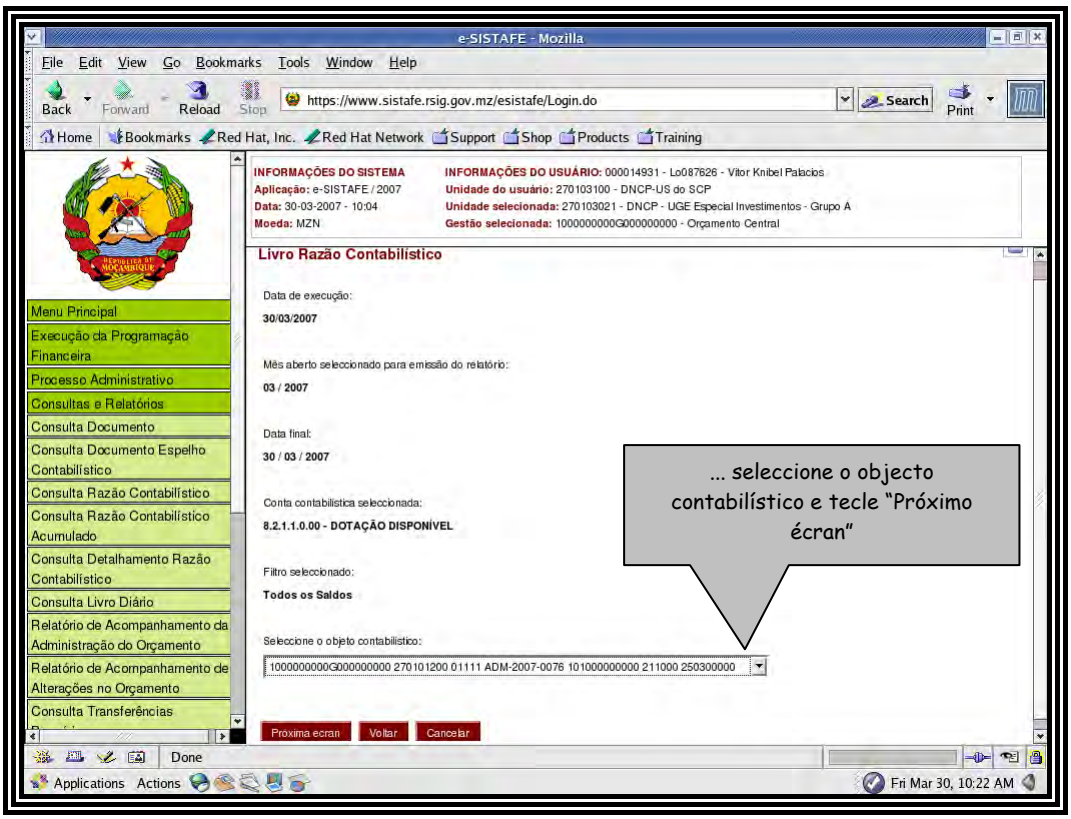

### 10.3.3 – Consulta razão contabilístico

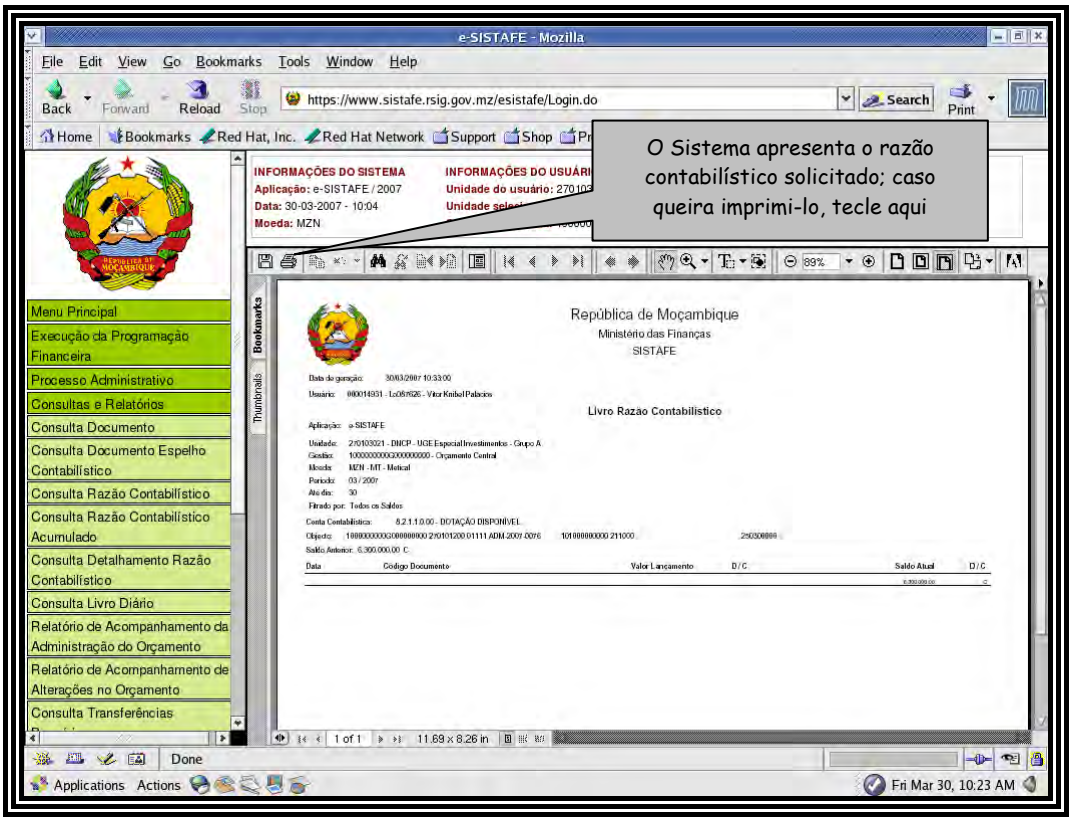


e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 10:04
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Livro Razão Contabilístico
Data de execução:
30/03/2007
Mês aberto seleccionado para emissão do relatório:
03 / 2007
Informe o dia final:
30 / 03 / 2007
Seleccione a conta contabilística:
8.2.1.1.0.00
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Informe o dia final, seleccione a conta contabilística e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 10:20 AM

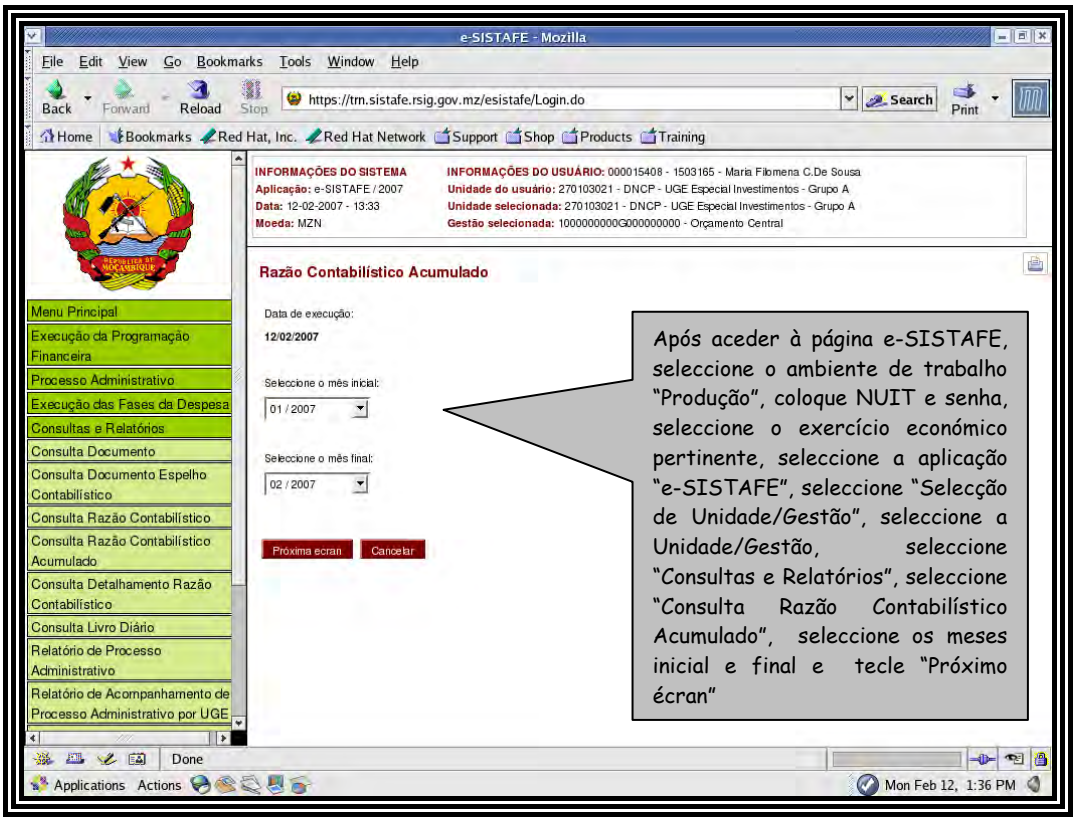

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 10:04
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Livro Razão Contabilístico
Data de execução:
30/03/2007
Mês aberto seleccionado para emissão do relatório:
03 / 2007
Data final:
30 / 03 / 2007
Conta contabilística seleccionada:
8.2.1.1.0.00 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL
Seleccione um filtro
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Saldos Invertidos
Exceto Saldos Invertidos
Todos os Saldos
Seleccione uma das opções de filtro ...
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 10:20 AM

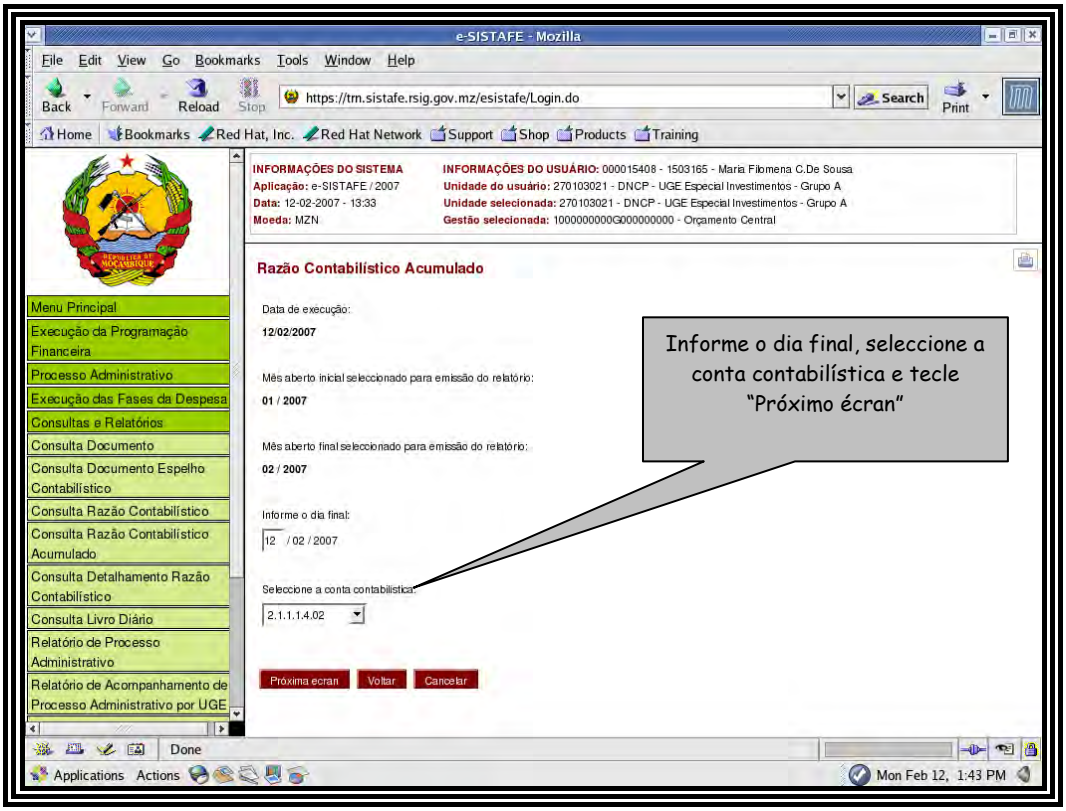

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 10:04
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Filtro por Partes do Objecto (Parte Inicial ou Todo) - (opcional)
07 - Célula Orçamental Completa
Gestão:
Unidade:
Classificador Funcional:
Classificador Programático:
Fonte de Recursos:
Classificador Económico da Despesa:
Classificador Sectorial:
Classificador Seccional:
Unidade:
... opcionalmente, informe algum filtro do objecto contabilístico ...
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 10:21 AM

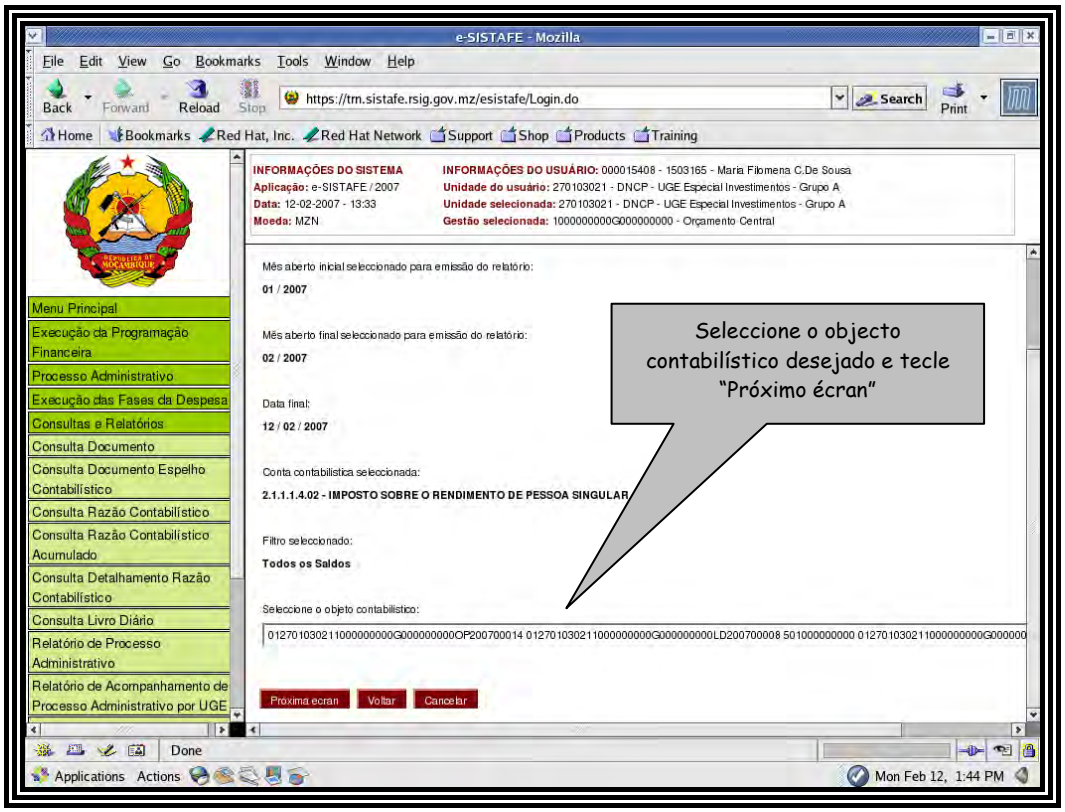

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 10:04
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Livro Razão Contabilístico
Data de execução:
30/03/2007
Mês aberto seleccionado para emissão do relatório:
03 / 2007
Data final:
30 / 03 / 2007
Conta contabilística seleccionada:
8.2.1.1.0.00 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL
Filtro seleccionado:
Todos os Saldos
Seleccione o objeto contabilístico:
1000000000G000000000 270101200 01111 ADM-2007-0076 101000000000 211000 250300000
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
... seleccione o objecto contabilístico e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 10:22 AM

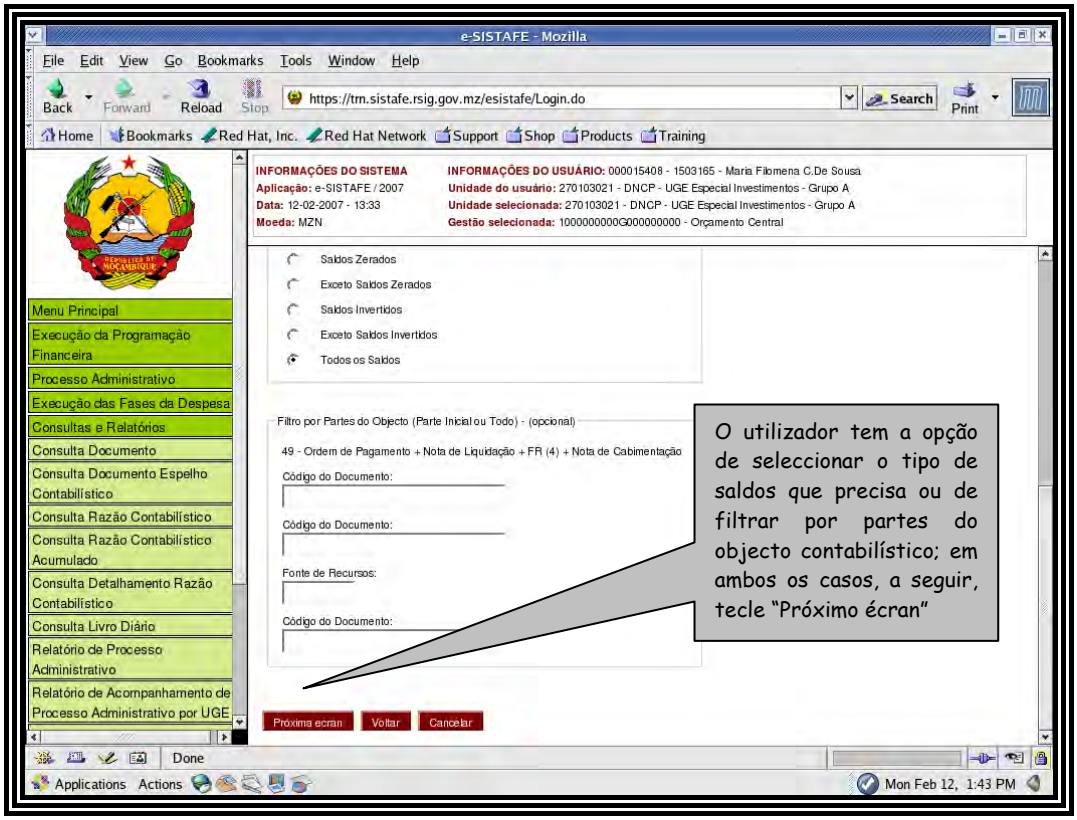


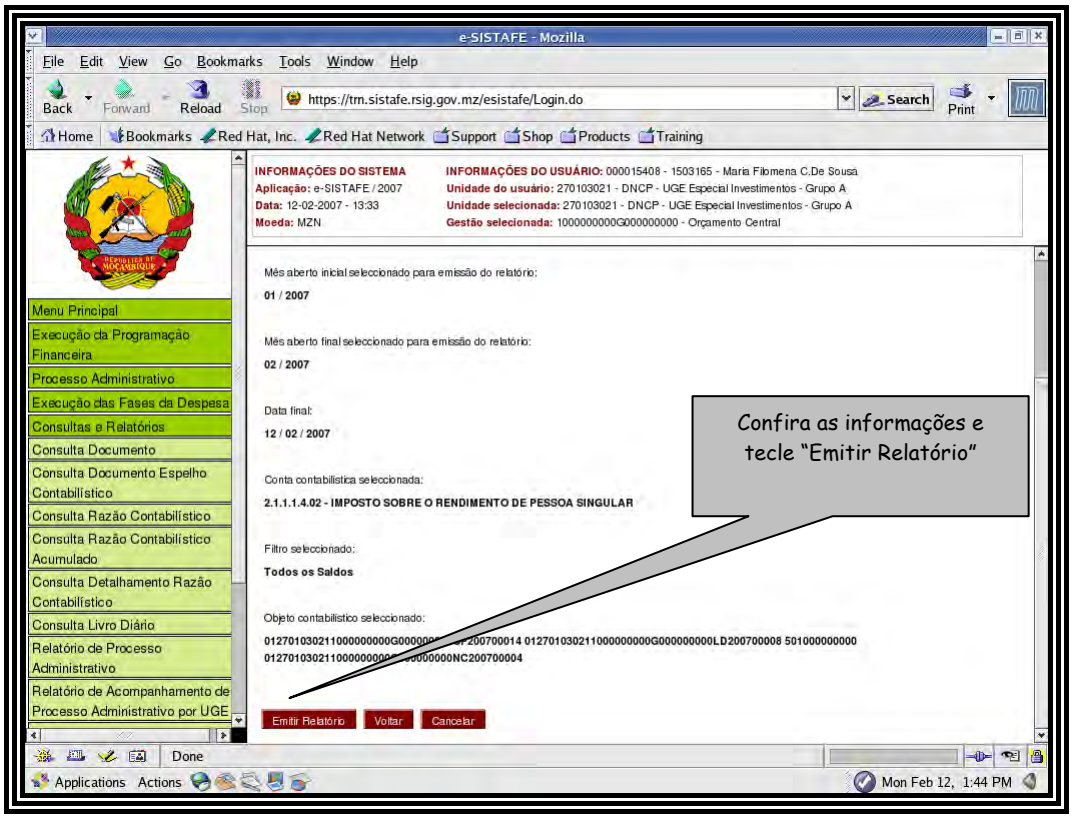

### 10.3.4 - Consulta razão contabilístico acumulado

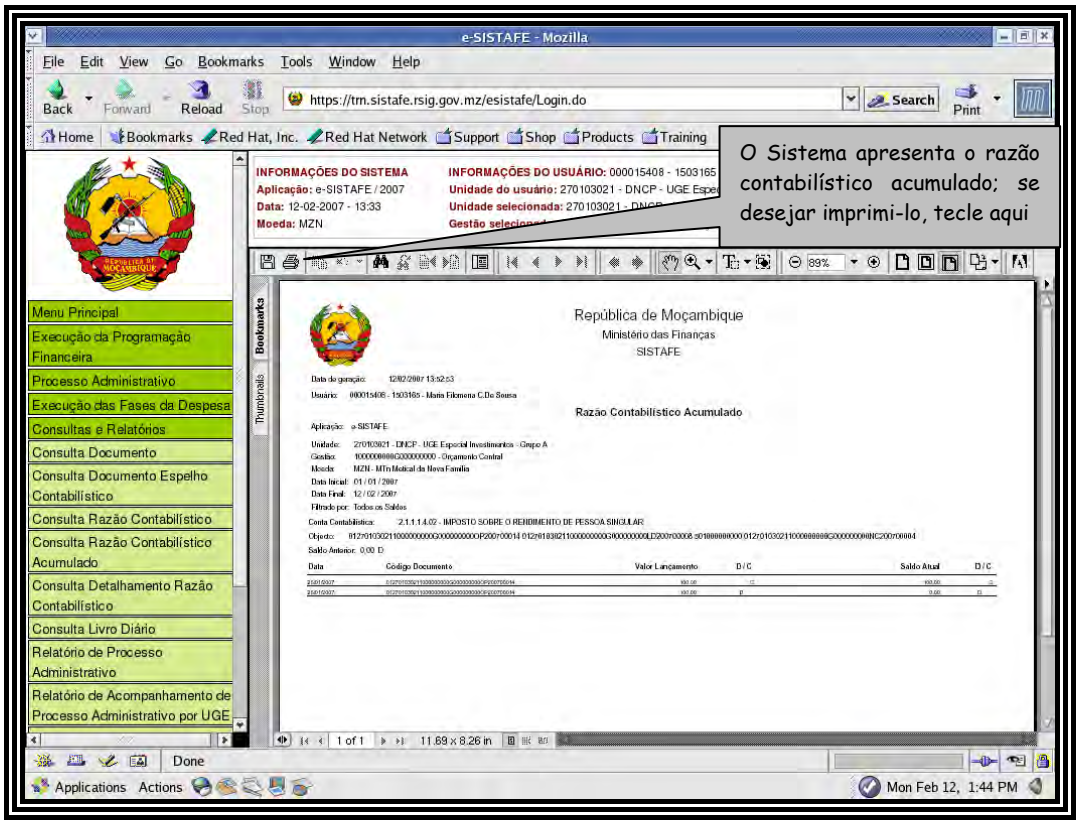



e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 13:33
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015408 - 1503165 - Maria Filomena C.De Sousa
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Razão Contabilístico Acumulado
Data de execução:
12/02/2007
Mês aberto inicial seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2007
Mês aberto final seleccionado para emissão do relatório:
02 / 2007
Informe o dia final:
12 / 02 / 2007
Seleccione a conta contabilística:
2.1.1.1.4.02
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Informe o dia final, seleccione a conta contabilística e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 1:43 PM

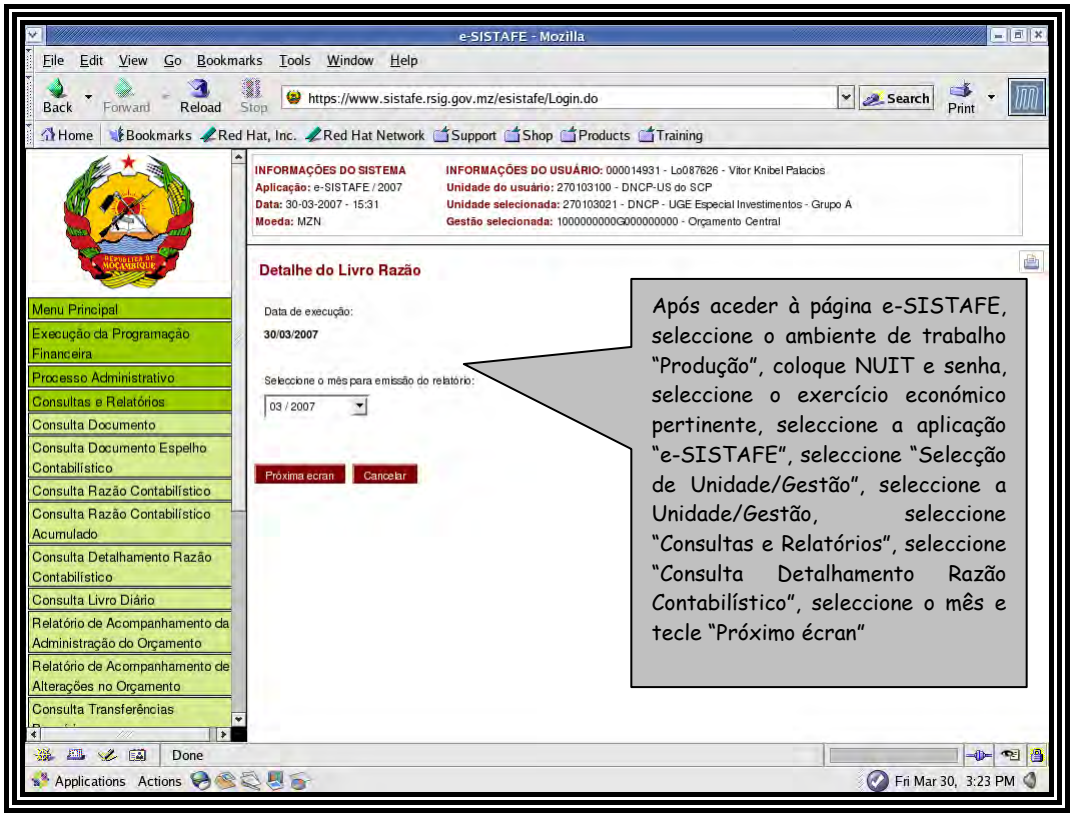

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 13:33
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015408 - 1503165 - Maria Filomena C.De Sousa
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Mês aberto inicial seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2007
Mês aberto final seleccionado para emissão do relatório:
02 / 2007
Data final:
12 / 02 / 2007
Conta contabilística seleccionada:
2.1.1.1.4.02 - IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOA SINGULAR
Filtro seleccionado:
Todos os Saldos
Seleccione o objecto contabilístico:
012701030211000000000G000000000OP200700014 012701030211000000000G000000000LD200700008 501000000000 012701030211000000000G000000
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o objecto contabilístico desejado e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 1:44 PM

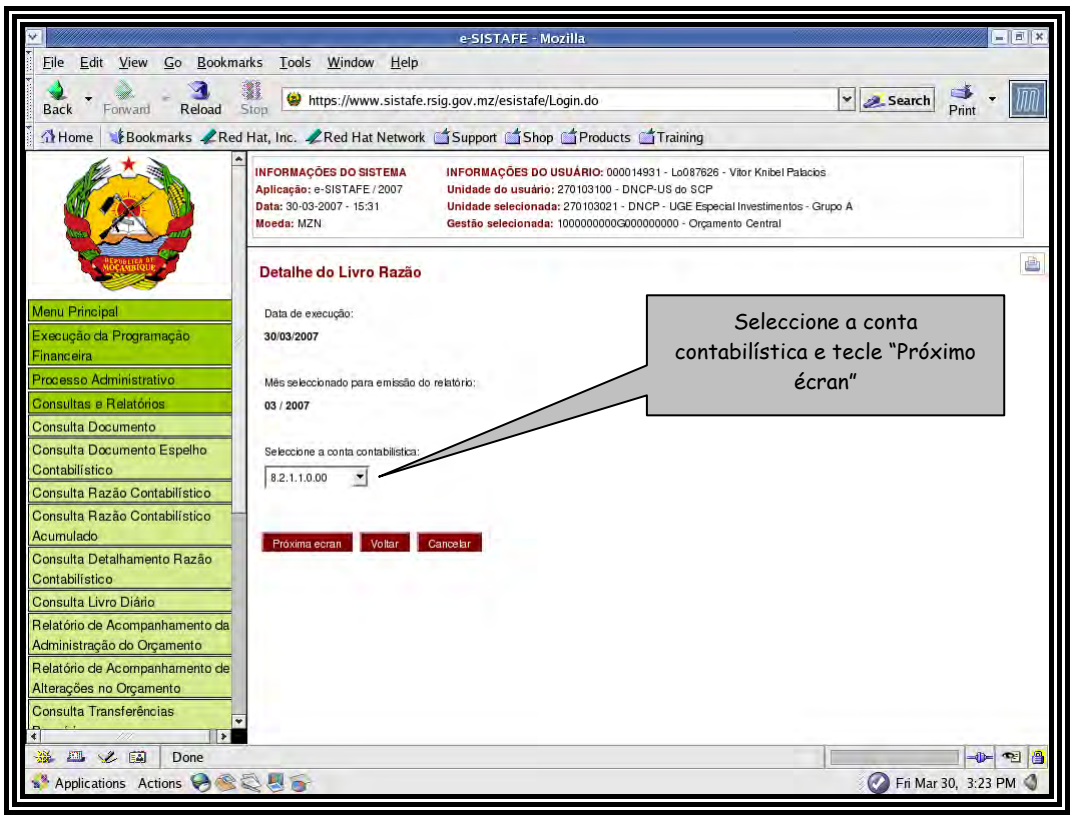

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 13:33
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015408 - 1503165 - Maria Filomena C.De Sousa
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Saldos Invertidos
Exceto Saldos Invertidos
Todos os Saldos
Filtro por Partes do Objecto (Parte Inicial ou Todo) - (opcional)
49 - Ordem de Pagamento + Nota de Liquidação + FR (4) + Nota de Cabimentação
Código do Documento:
Código do Documento:
Fonte de Recursos:
Código do Documento:
O utilizador tem a opção de seleccionar o tipo de saldos que precisa ou de filtrar por partes do objecto contabilístico; em ambos os casos, a seguir, tecle "Próximo écran"
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 1:43 PM

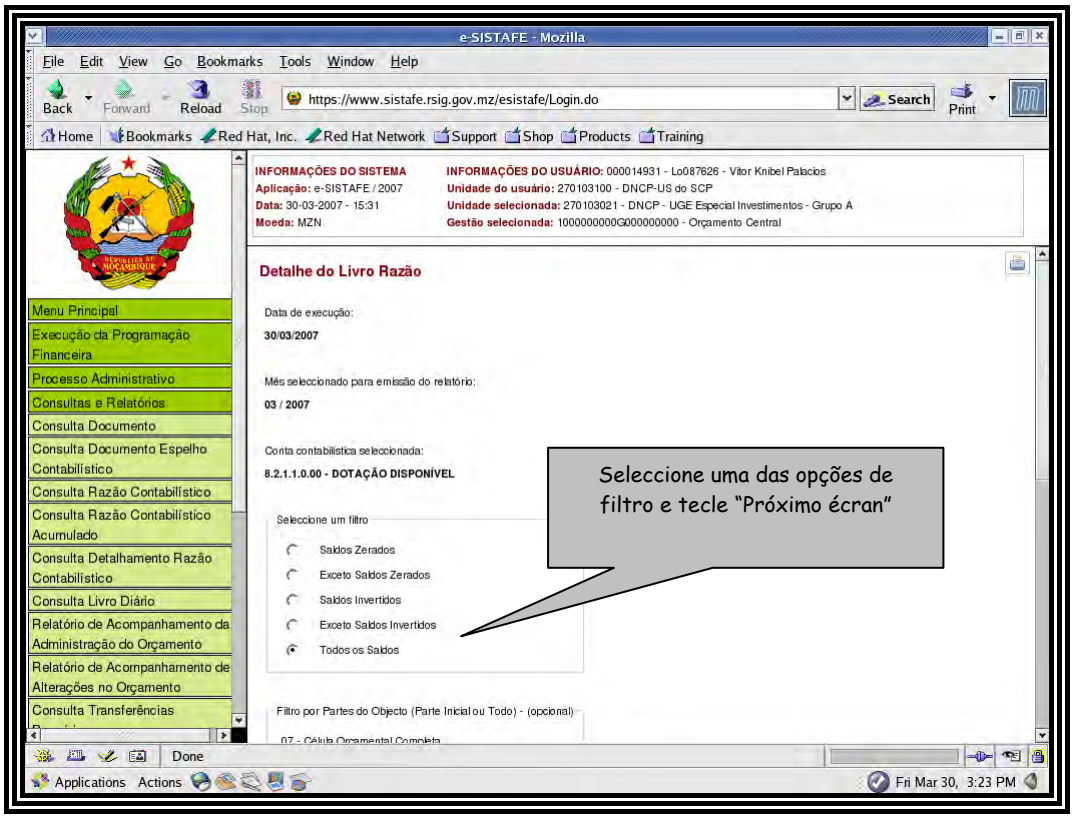

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 13:33
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015408 - 1503165 - Maria Filomena C.De Sousa
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Mês aberto inicial seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2007
Mês aberto final seleccionado para emissão do relatório:
02 / 2007
Data final:
12 / 02 / 2007
Conta contabilística seleccionada:
2.1.1.1.4.02 - IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOA SINGULAR
Filtro seleccionado:
Todos os Saldos
Objecto contabilístico seleccionado:
Confira as informações e tecle "Emitir Relatório"
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 1:44 PM

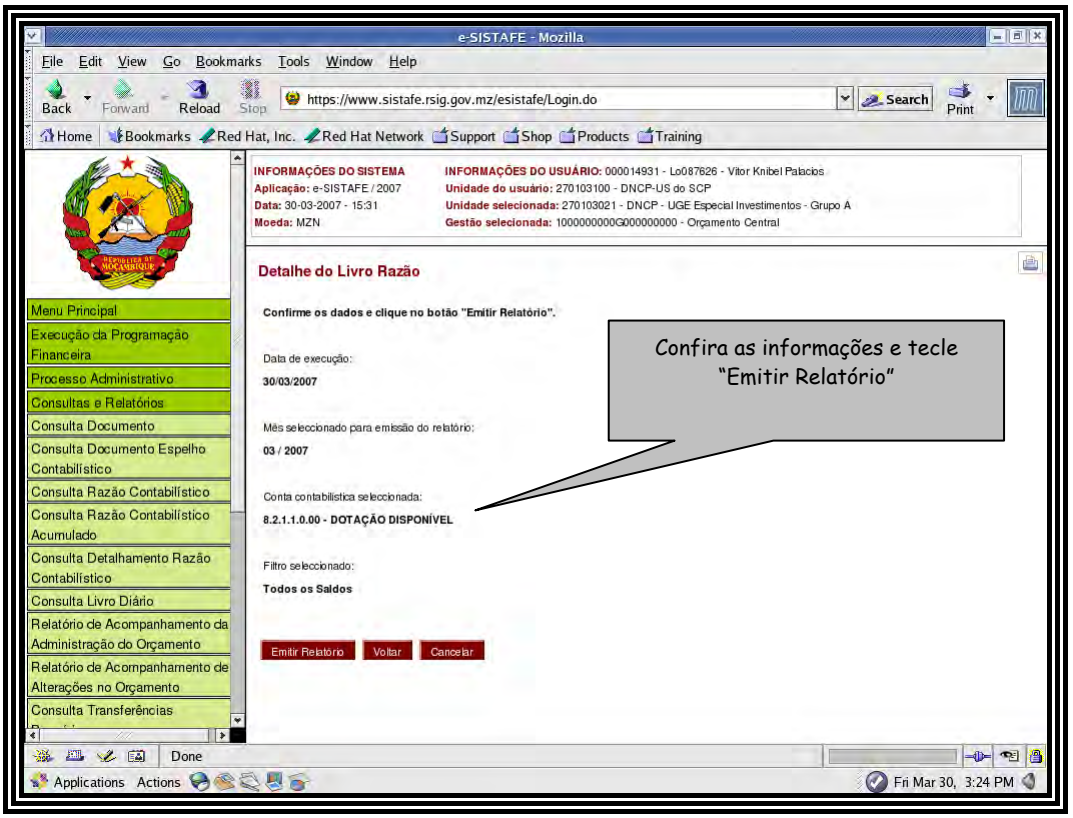


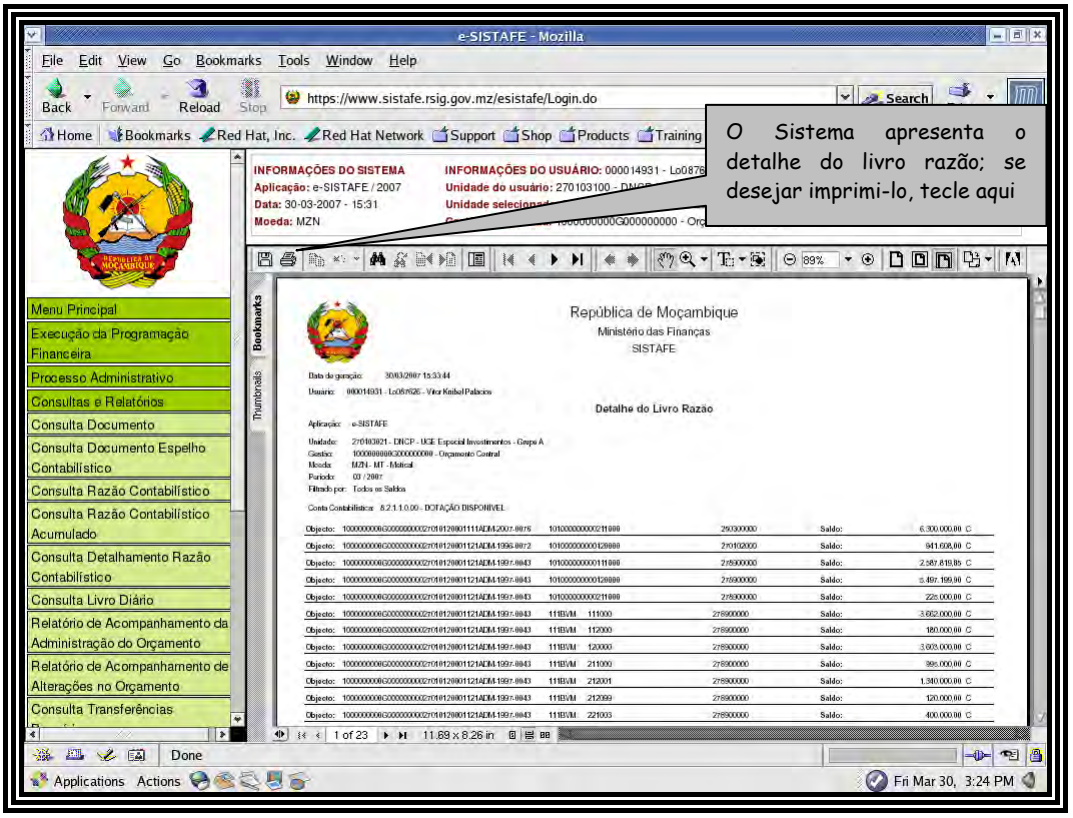

**10.3.5 – Consulta detalhamento razão contabilístico**



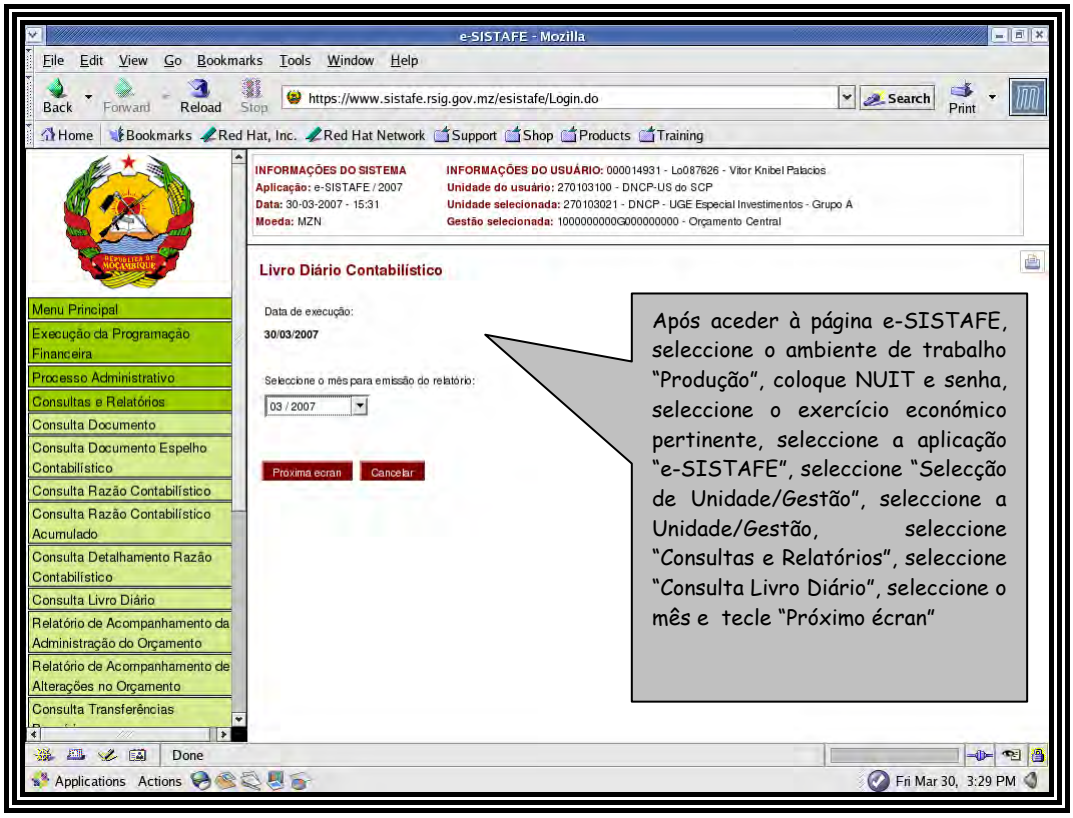

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 15:31
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Detalhe do Livro Razão
Data de execução:
30/03/2007
Mês seleccionado para emissão do relatório:
03 / 2007
Seleccione a conta contabilística:
8.2.1.1.0.00
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a conta contabilística e tecle "Próximo écran"
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 3:23 PM

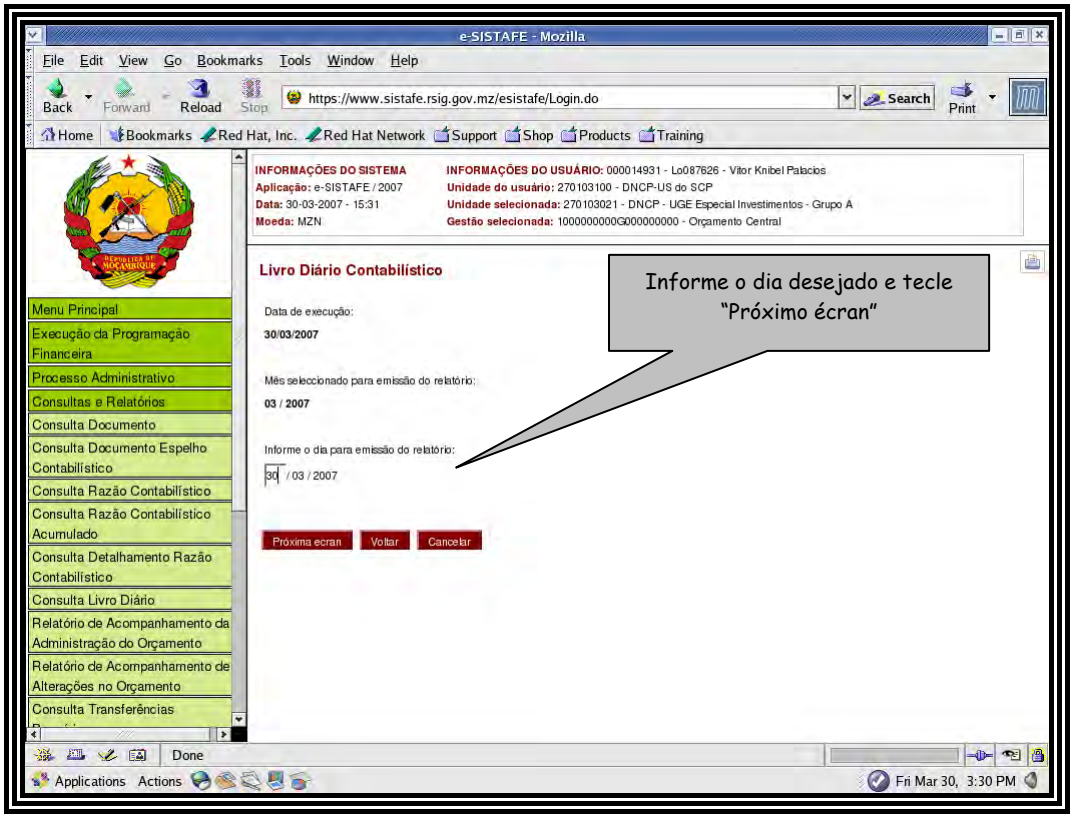

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 15:31
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Detalhe do Livro Razão
Data de execução:
30/03/2007
Mês seleccionado para emissão do relatório:
03 / 2007
Conta contabilística seleccionada:
8.2.1.1.0.00 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL
Seleccione um filtro
Saldos Zerados
Exceto Saldos Zerados
Saldos Invertidos
Exceto Saldos Invertidos
Todos os Saldos
Filtro por Partes do Objecto (Parte Inicial ou Todo) - (opcional)
07 - Célula Orçamental Completa
Seleccione uma das opções de filtro e tecle "Próximo écran"
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 3:23 PM

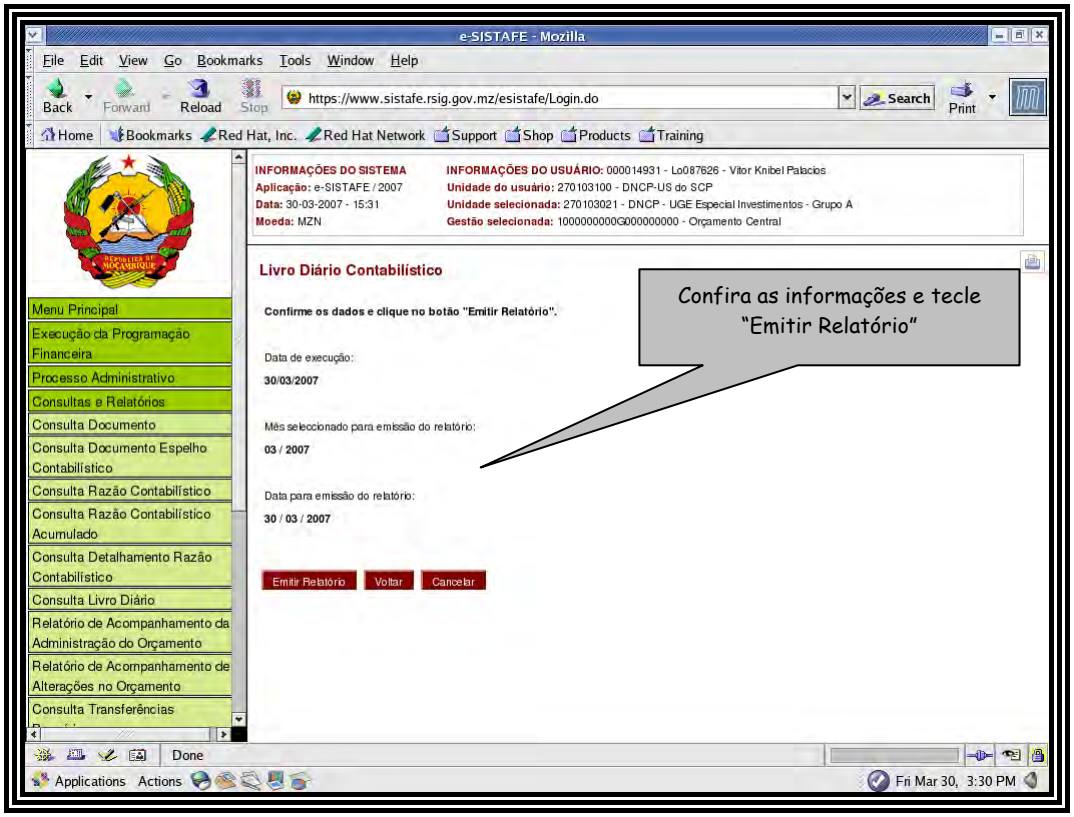

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 15:31
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Detalhe do Livro Razão
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
30/03/2007
Mês seleccionado para emissão do relatório:
03 / 2007
Conta contabilística seleccionada:
8.2.1.1.0.00 - DOTAÇÃO DISPONÍVEL
Filtro seleccionado:
Todos os Saldos
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira as informações e tecle "Emitir Relatório"
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 3:24 PM

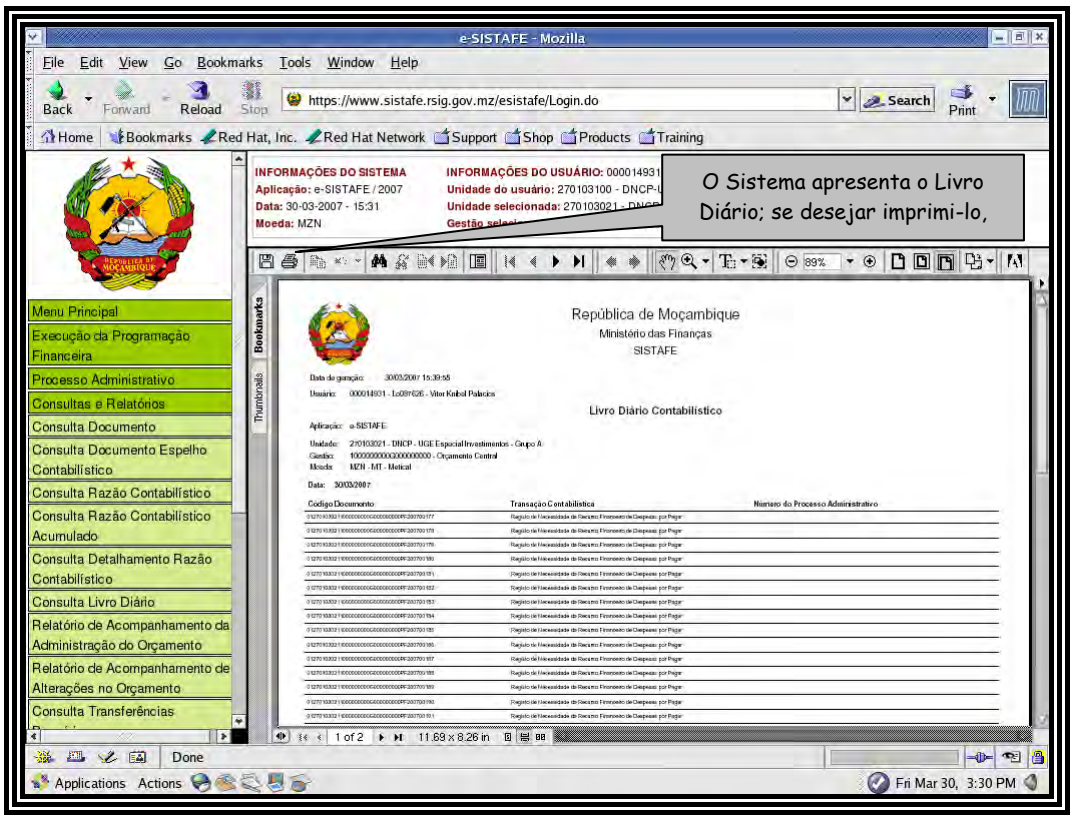

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 15:31
Moeda: MZN
O Sistema apresenta o detalhe do livro razão; se desejar imprimi-lo, tecle aqui
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Bookmarks
Thumbnails
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Detalhe do Livro Razão
1 of 23
11.69 x 8.26 in
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 3:24 PM

### 10.3.6 – Consulta livro diário

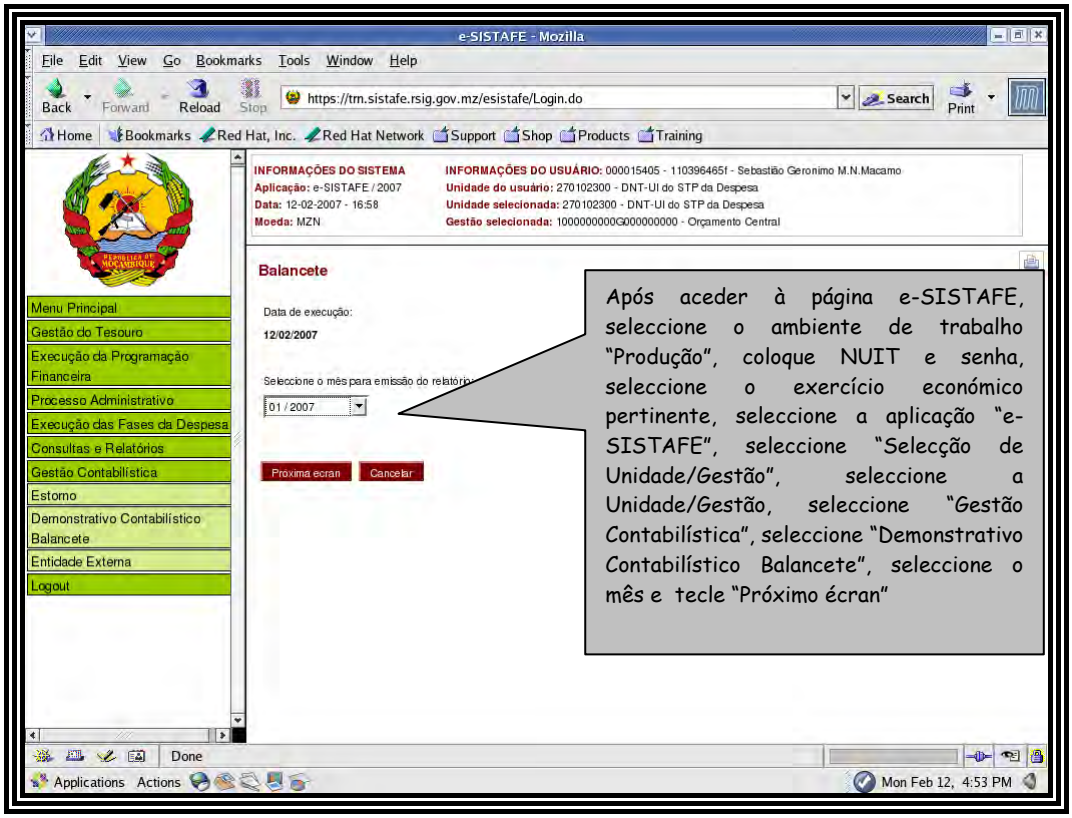


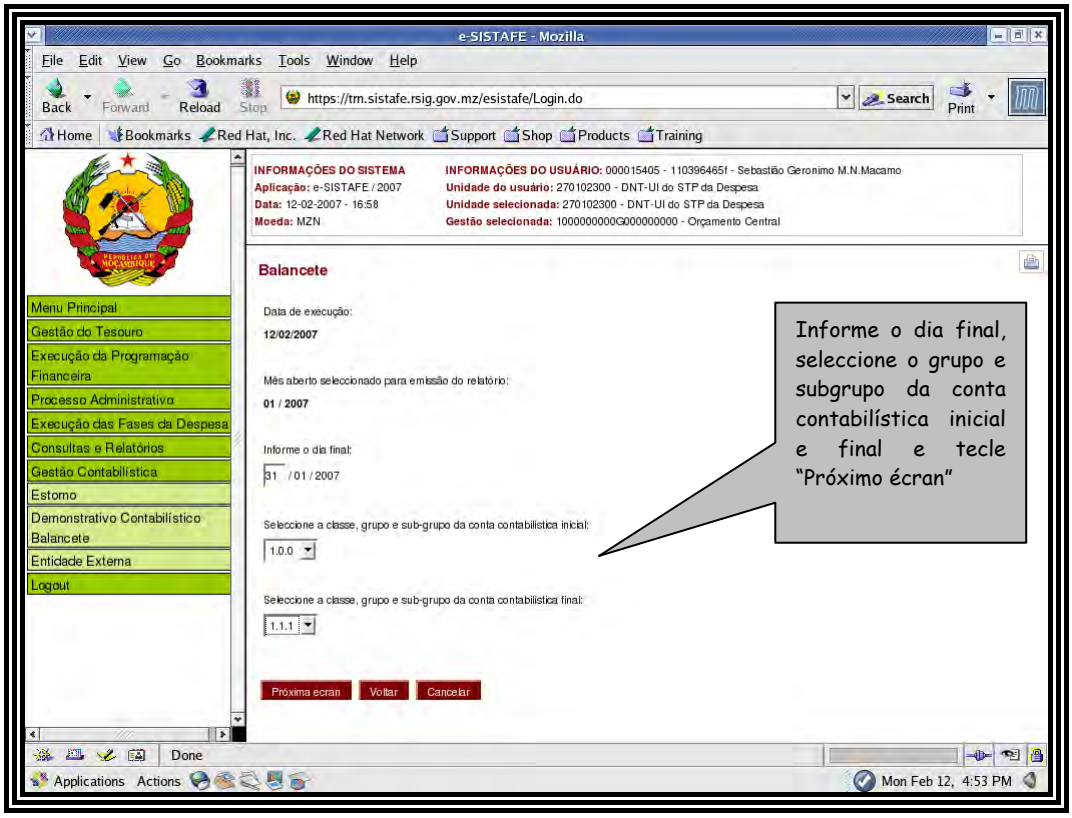



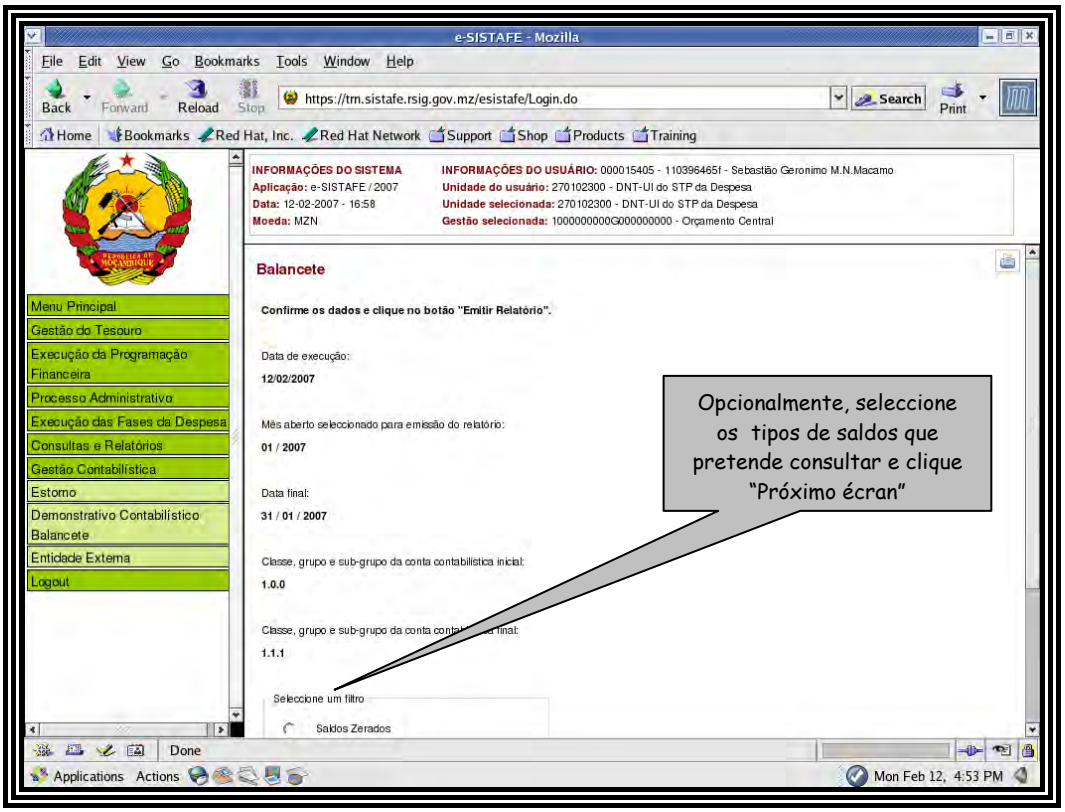

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 15:31
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
Livro Diário Contabilístico
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
30/03/2007
Mês seleccionado para emissão do relatório:
03 / 2007
Data para emissão do relatório:
30 / 03 / 2007
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira as informações e tecle "Emitir Relatório"
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 3:30 PM

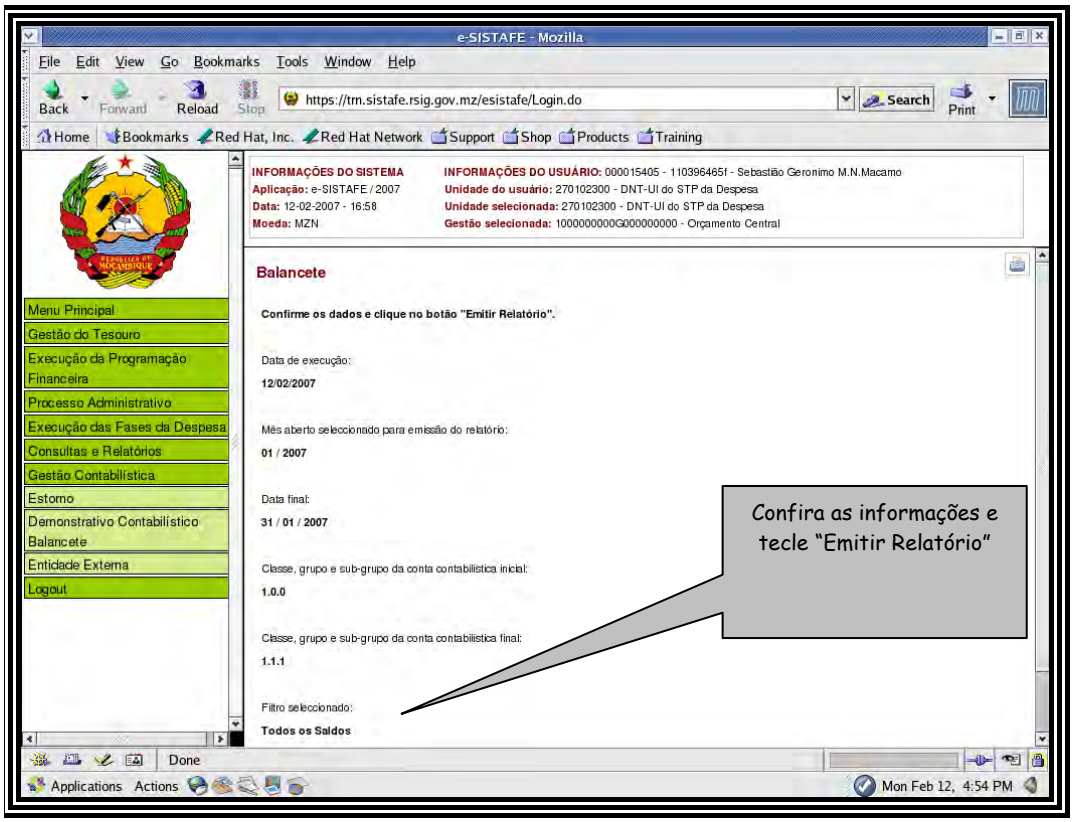

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 30-03-2007 - 15:31
Moeda: MZN
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Acompanhamento da Administração do Orçamento
Relatório de Acompanhamento de Alterações no Orçamento
Consulta Transferências
O Sistema apresenta o Livro Diário; se desejar imprimi-lo,
Bookmarks
Thumbnails
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Livro Diário Contabilístico
Código Documento
Transação Contabilística
Número do Processo Administrativo
1 of 2
11.69 x 8.26 in
Done
Applications Actions
Fri Mar 30, 3:30 PM

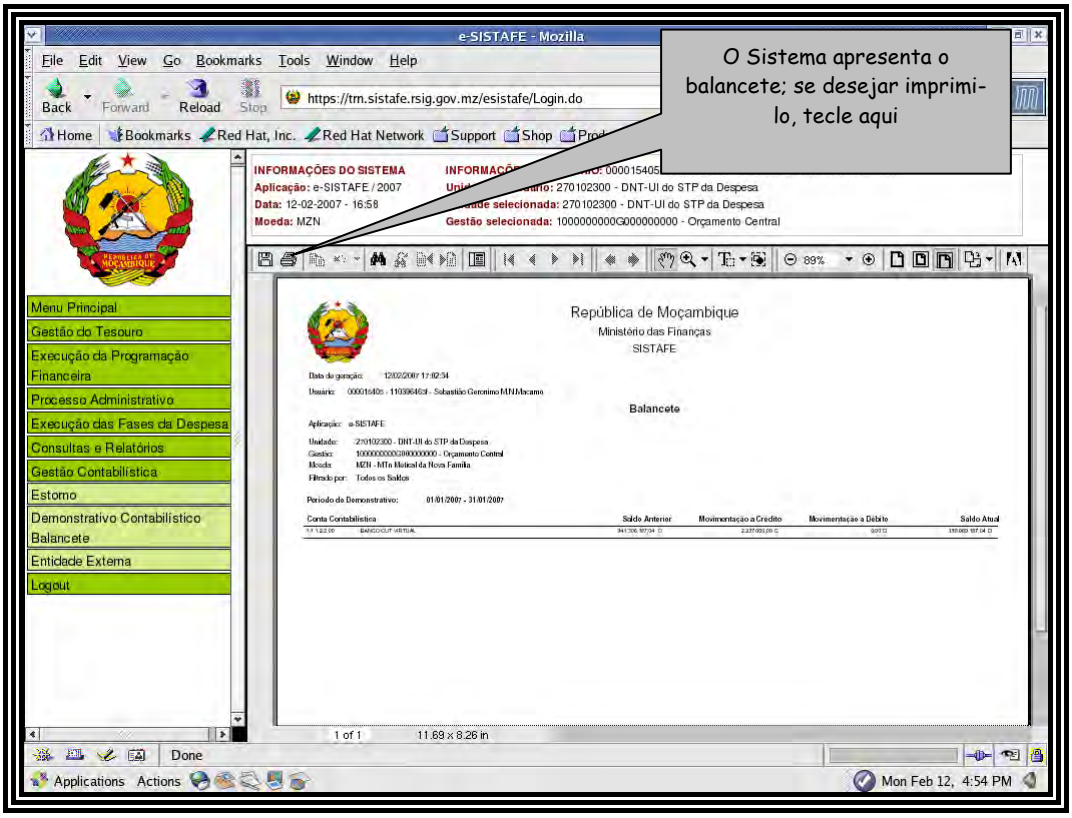
### 10.3.7 – Consulta balancete



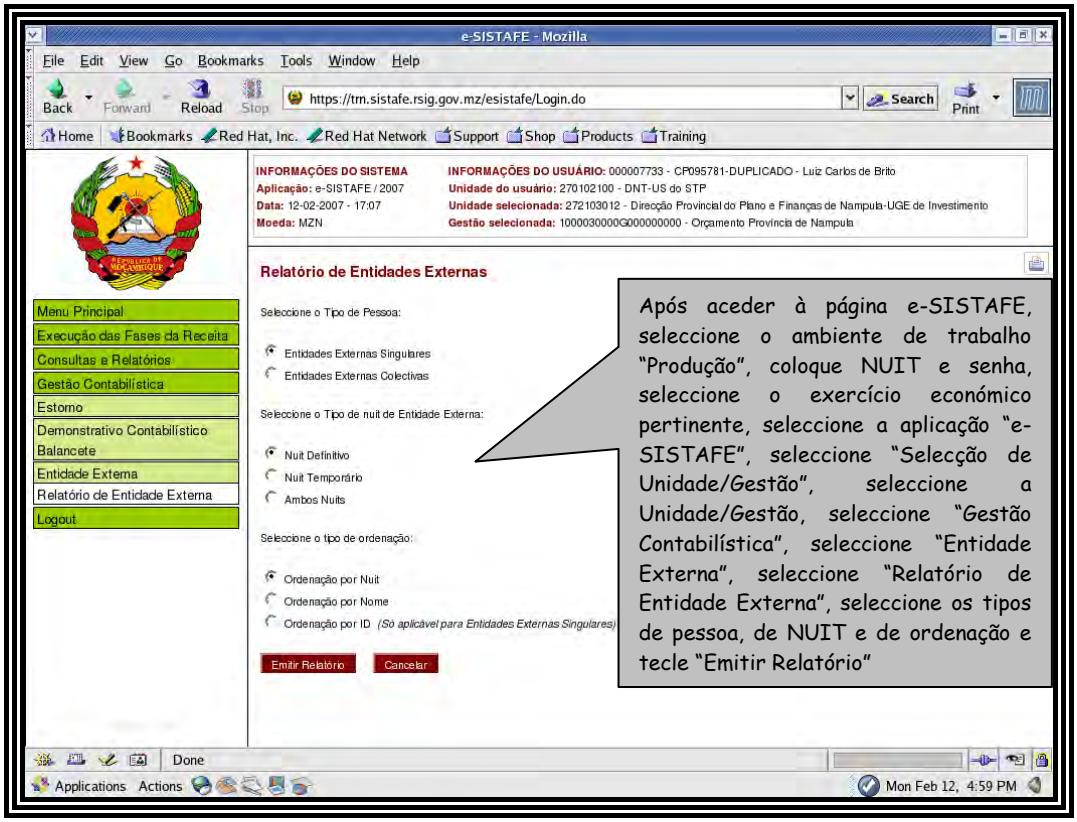



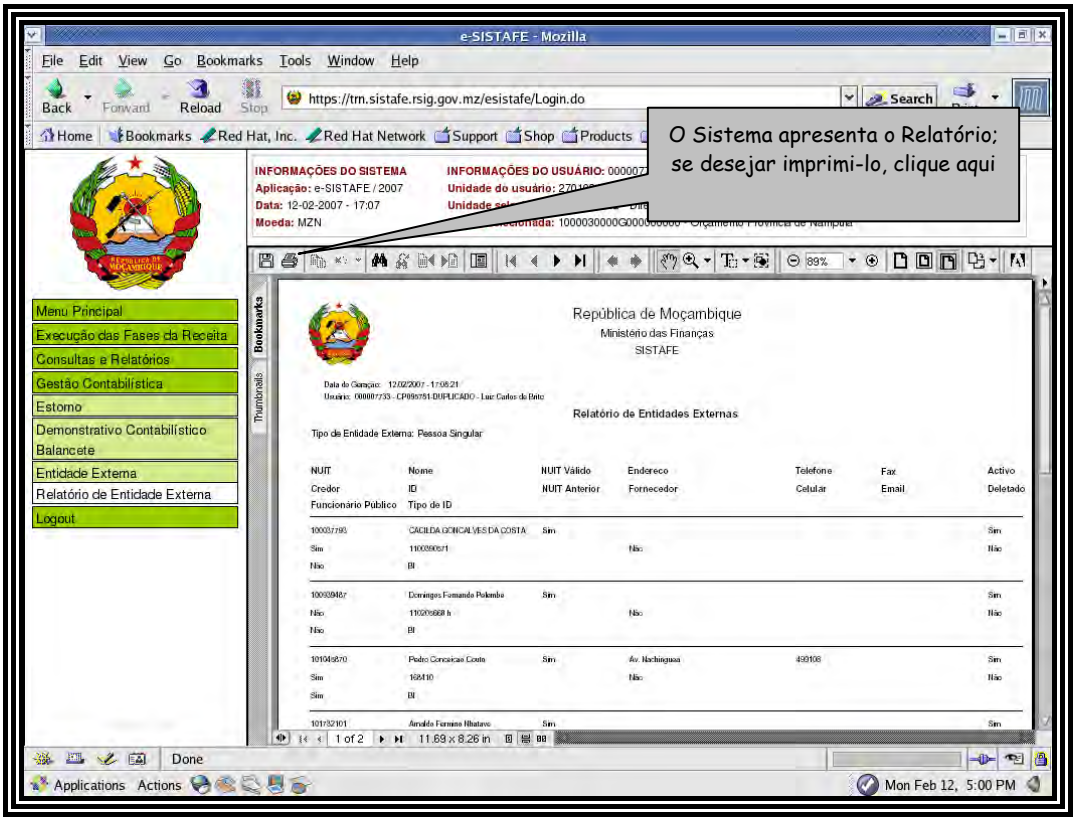

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 16:58
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015405 - 110396465f - Sebastião Geronimo M.N.Macamo
Unidade do usuário: 270102300 - DNT-UI do STP da Despesa
Unidade selecionada: 270102300 - DNT-UI do STP da Despesa
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Logout
Balancete
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
12/02/2007
Mês aberto seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2007
Data final:
31 / 01 / 2007
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística inicial:
1.0.0
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
1.1.1
Seleccione um filtro
Saldos Zerados
Opcionalmente, seleccione os tipos de saldos que pretende consultar e clique "Próximo écran"
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 4:53 PM


e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 16:58
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015405 - 110396465f - Sebastião Geronimo M.N.Macamo
Unidade do usuário: 270102300 - DNT-UI do STP da Despesa
Unidade selecionada: 270102300 - DNT-UI do STP da Despesa
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Gestão do Tesouro
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Logout
Balancete
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Data de execução:
12/02/2007
Mês aberto seleccionado para emissão do relatório:
01 / 2007
Data final:
31 / 01 / 2007
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística inicial:
1.0.0
Classe, grupo e sub-grupo da conta contabilística final:
1.1.1
Filtro seleccionado:
Todos os Saldos
Confira as informações e tecle "Emitir Relatório"
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 4:54 PM

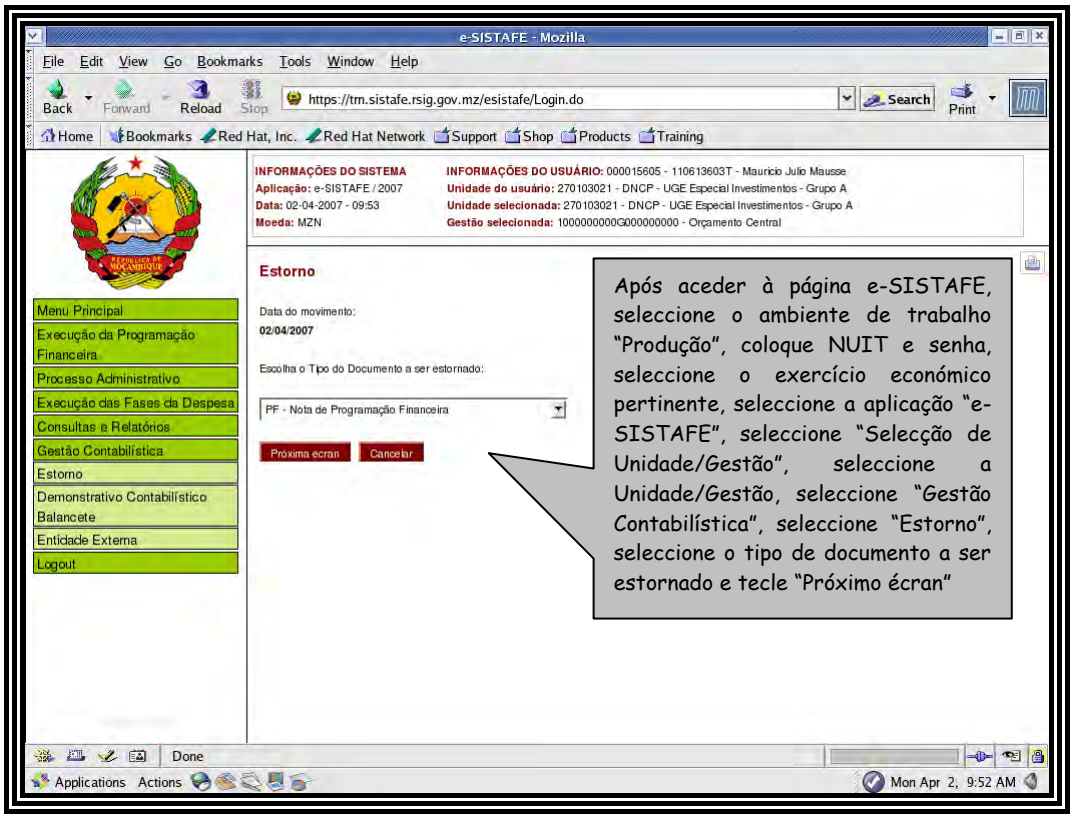


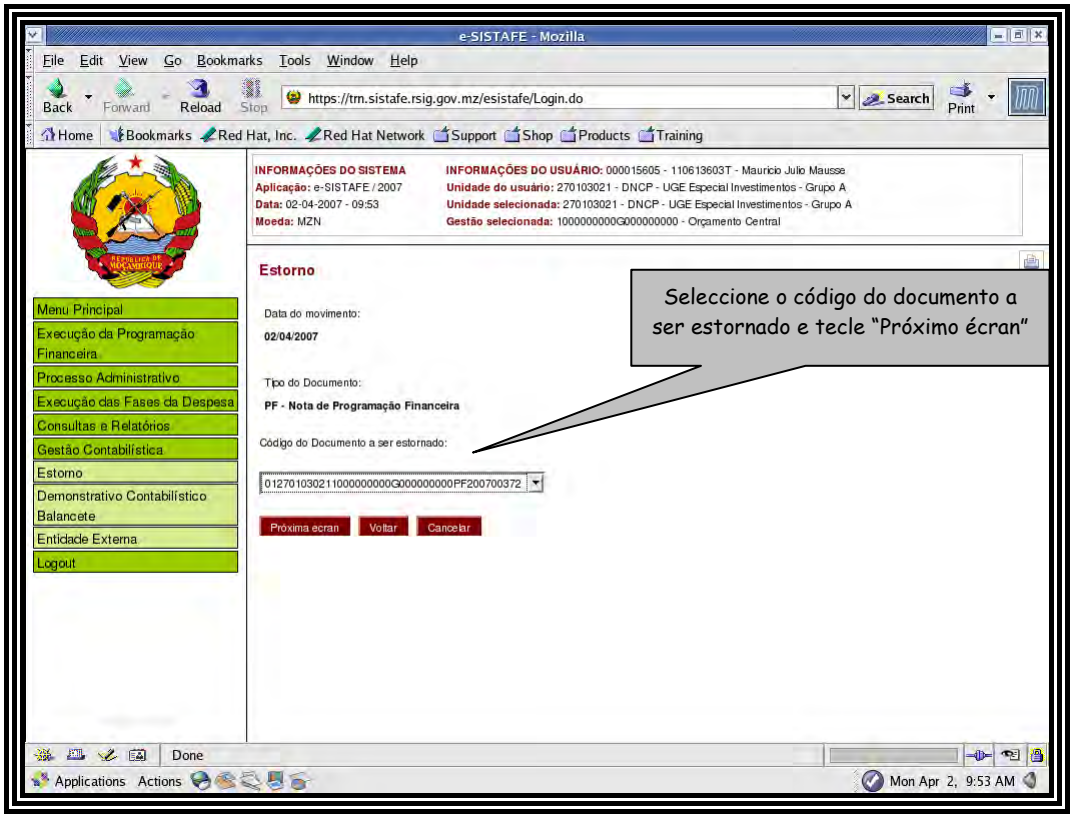

### 10.3.8 – Consulta relatório de entidade externa

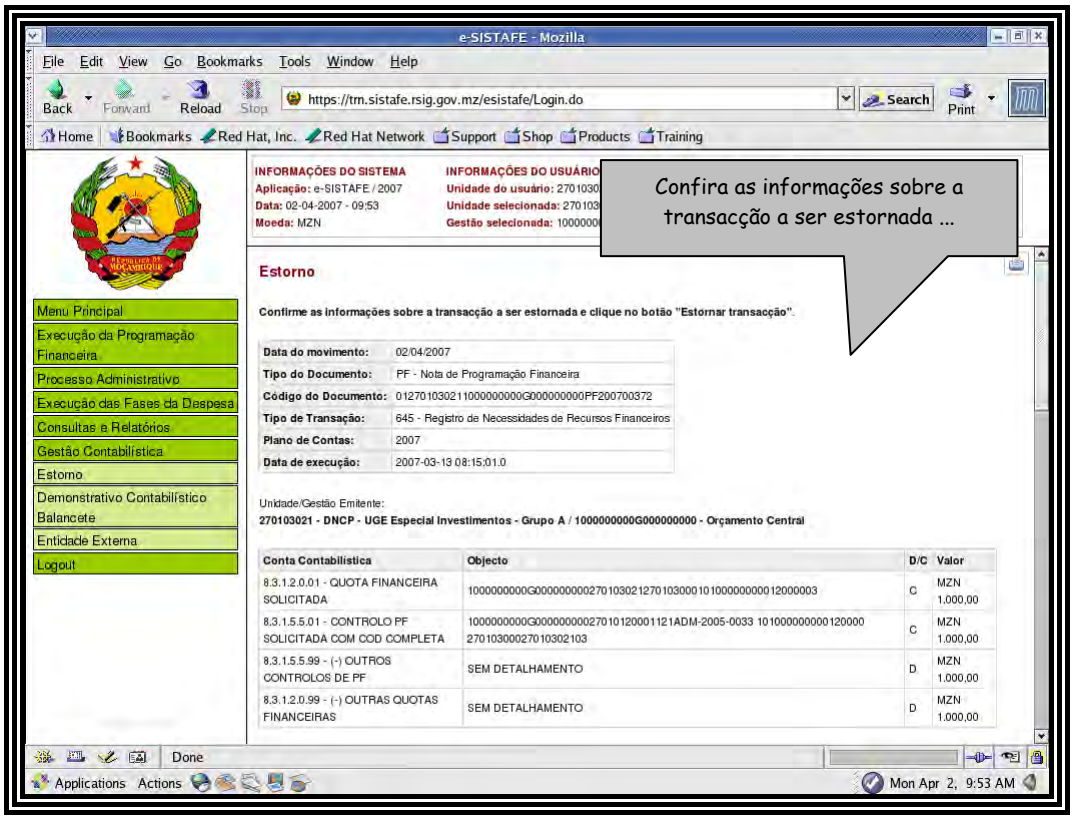


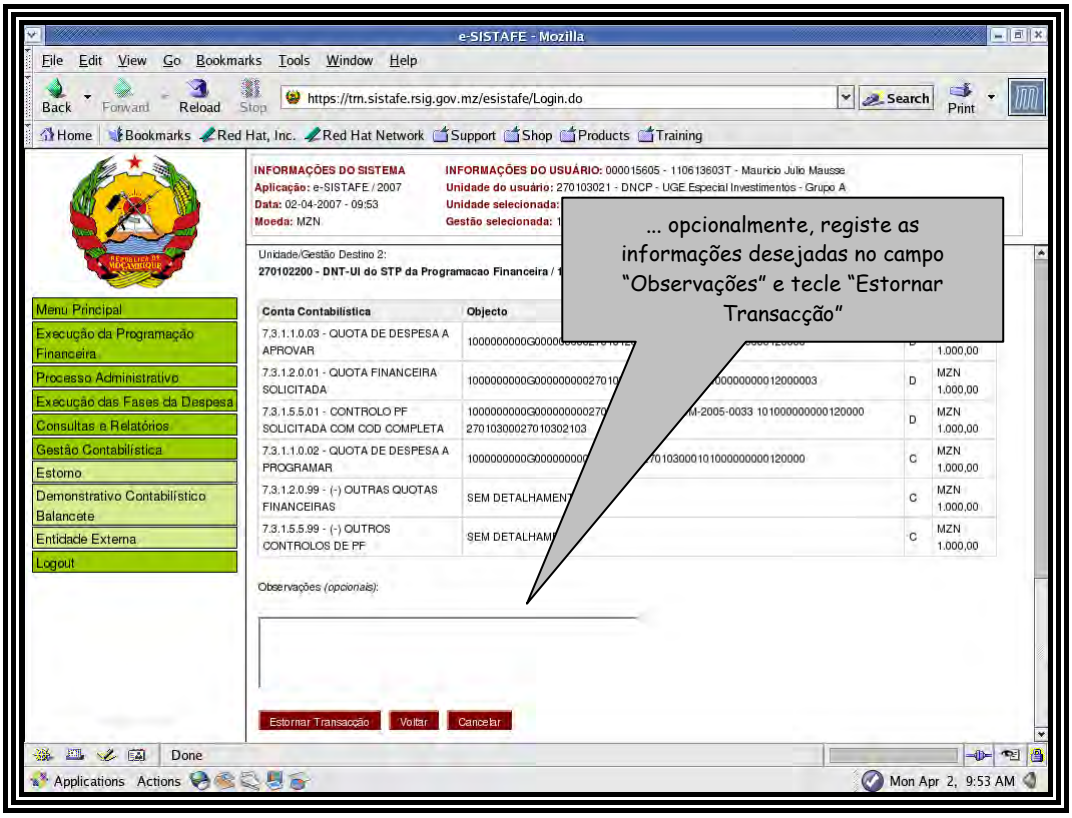



### 9.3.9 – Estorno de documentos




e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 02-04-2007 - 09:53
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015605 - 110613603T - Mauricio Julio Mausse
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Logout
Estorno
Data do movimento:
02/04/2007
Tipo do Documento:
PF - Nota de Programação Financeira
Código do Documento a ser estornado:
012701030211000000000G000000000PF200700372
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o código do documento a ser estornado e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Actions
Mon Apr 2, 9:53 AM

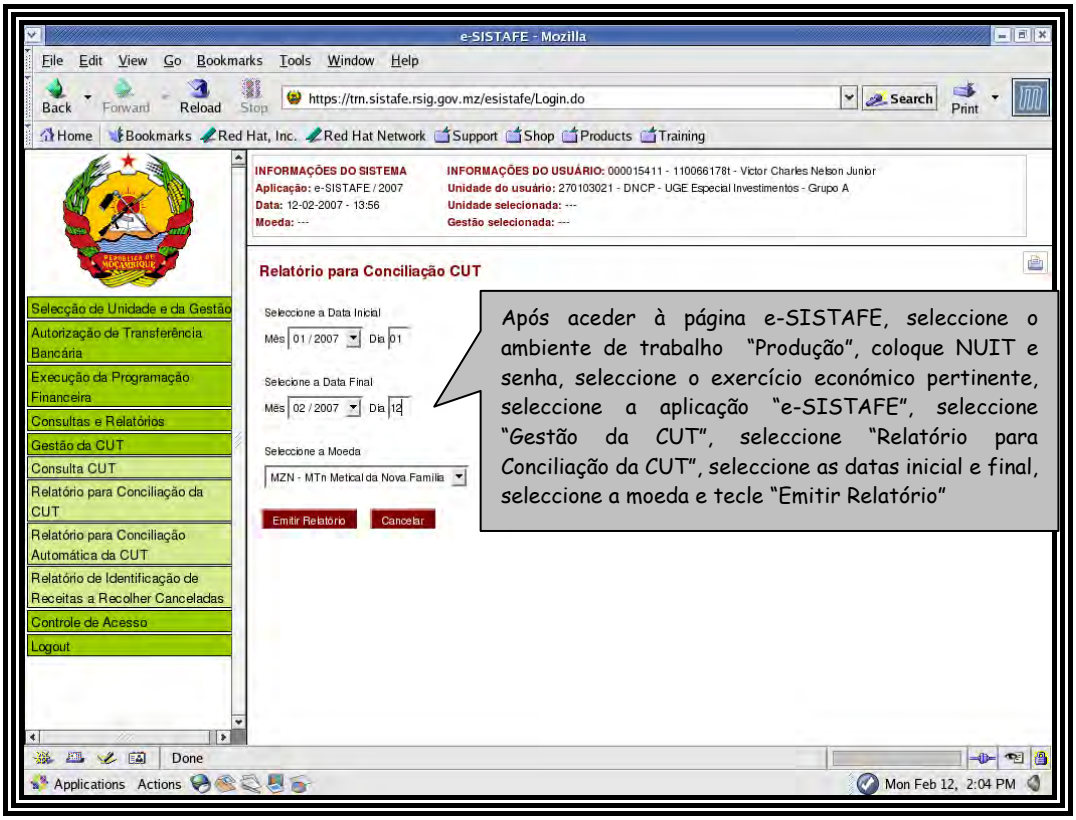

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 02-04-2007 - 09:53
Moeda: MZN
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Gestão Contabilística
Estorno
Demonstrativo Contabilístico Balancete
Entidade Externa
Logout
Estorno
Confirme as informações sobre a transacção a ser estornada e clique no botão "Estornar transacção".
Data do movimento: 02/04/2007
Tipo do Documento: PF - Nota de Programação Financeira
Código do Documento: 012701030211000000000G000000000PF200700372
Tipo de Transação: 645 - Registro de Necessidades de Recursos Financeiros
Plano de Contas: 2007
Data de execução: 2007-03-13 08:15:01.0
Unidade/Gestão Emitente:
270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A / 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Conta Contabilística | Objecto | D/C | Valor
8.3.1.2.0.01 - QUOTA FINANCEIRA SOLICITADA | 1000000000G000000000270103021270103000101000000001200003 | C | MZN 1.000,00
8.3.1.5.5.01 - CONTROLO PF SOLICITADA COM COD COMPLETA | 1000000000G000000000270101200011121ADM-2005-0033 10100000000120000 270103000270103021 03 | C | MZN 1.000,00
8.3.1.5.5.99 - (-) OUTROS CONTROLOS DE PF | SEM DETALHAMENTO | D | MZN 1.000,00
8.3.1.2.0.99 - (-) OUTRAS QUOTAS FINANCEIRAS | SEM DETALHAMENTO | D | MZN 1.000,00
Confira as informações sobre a transacção a ser estornada ...
Done
Applications Actions
Mon Apr 2, 9:53 AM

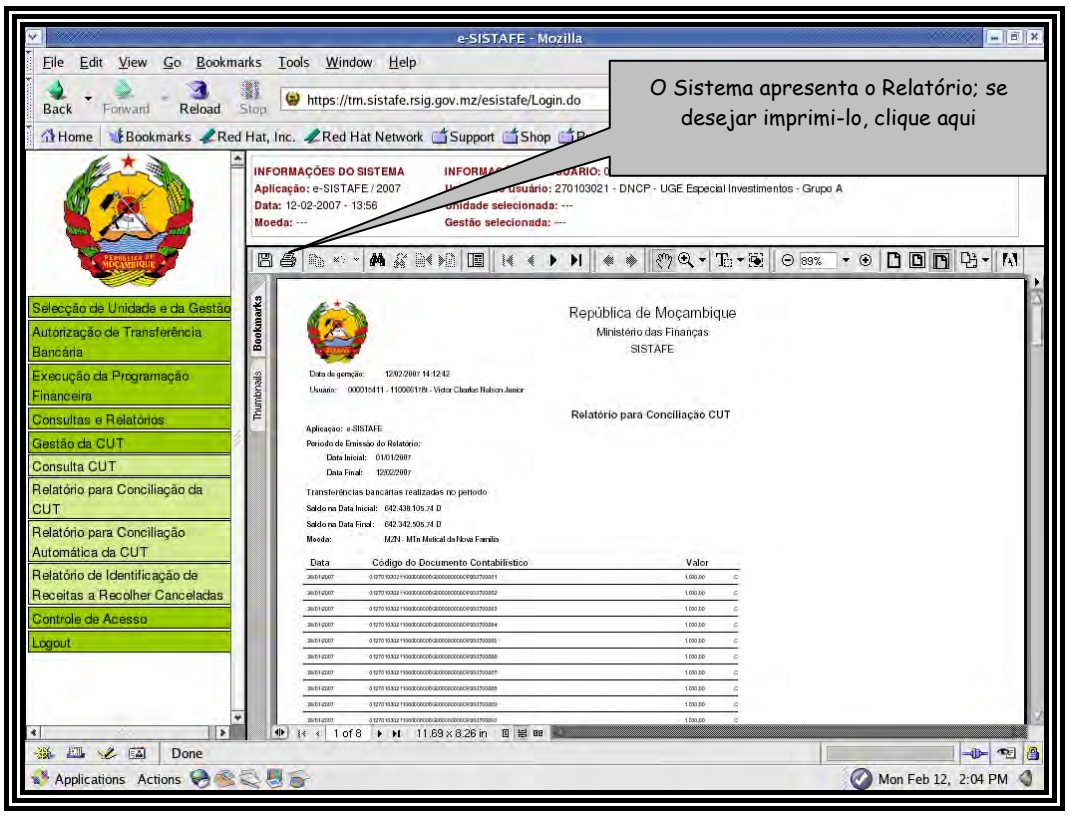



SECÇÃO IV

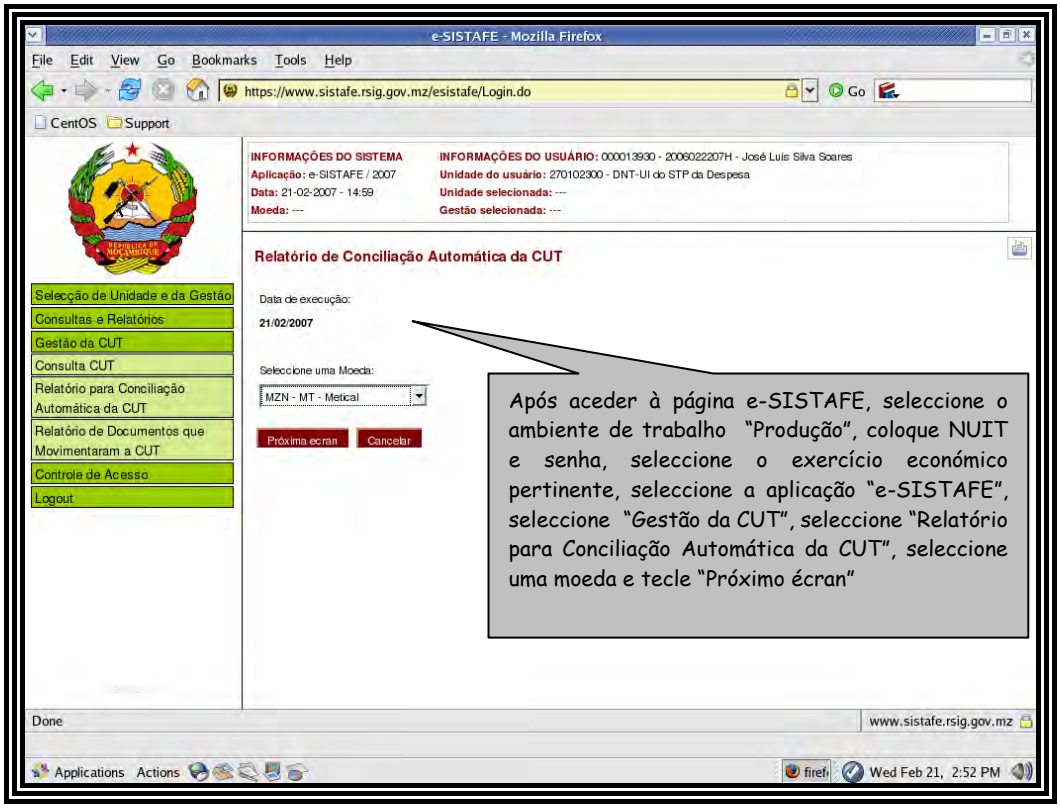
**Consultas Referentes à CUT**

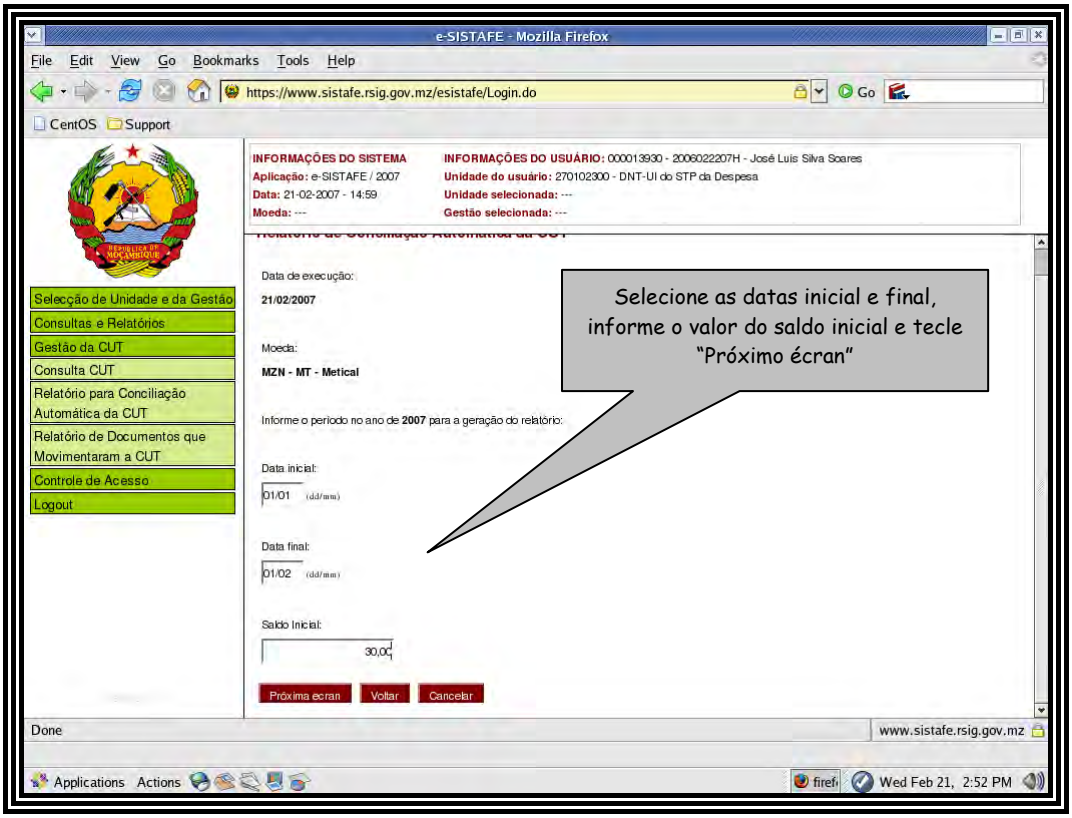
### 10.4.1 – Relatório para conciliação da CUT

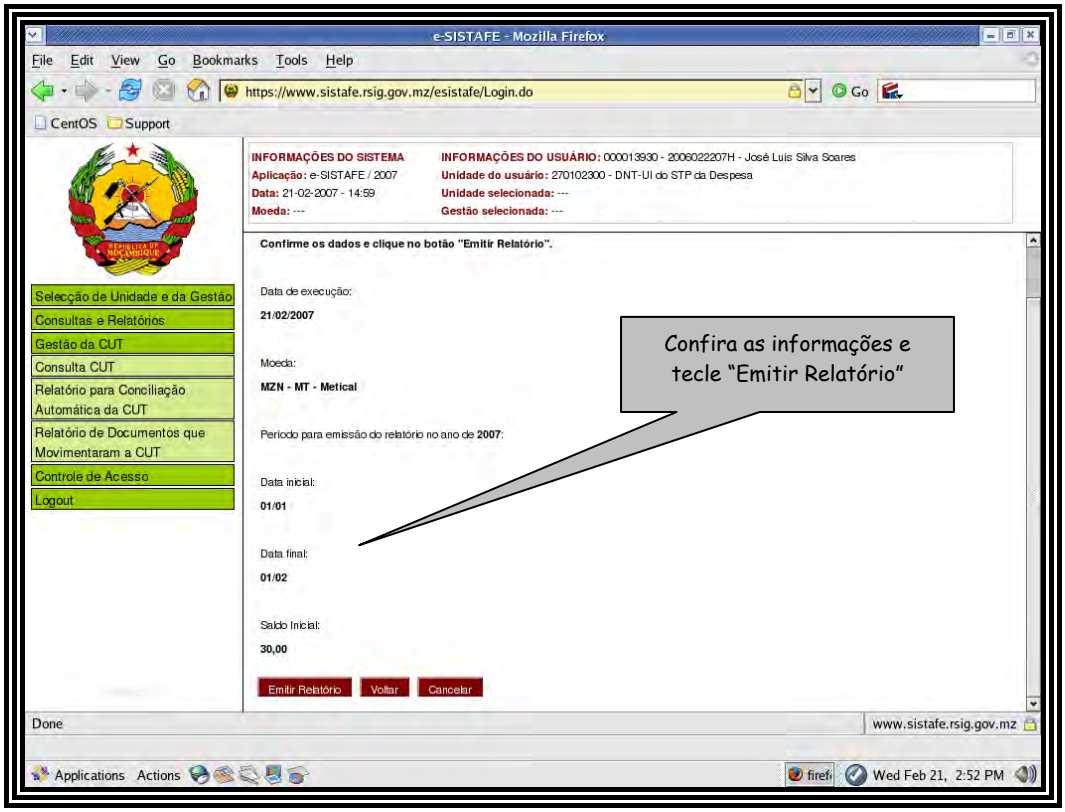


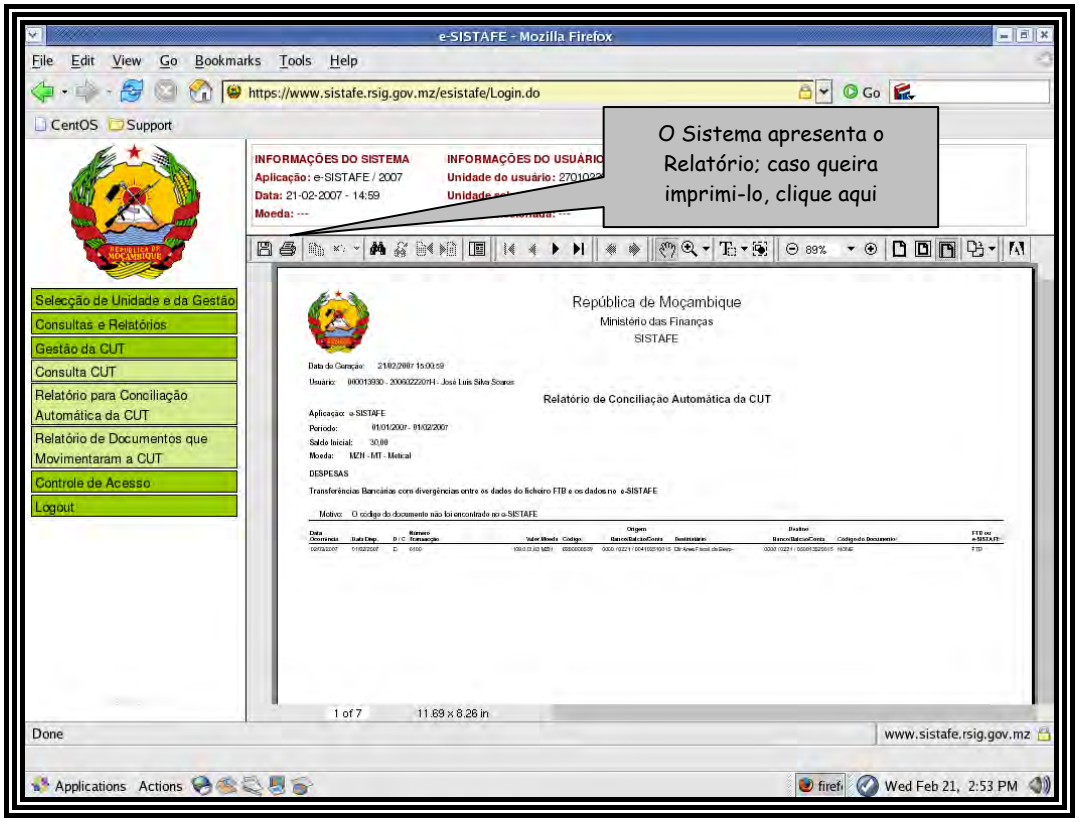



### 10.4.2 – Relatório para conciliação automática da CUT

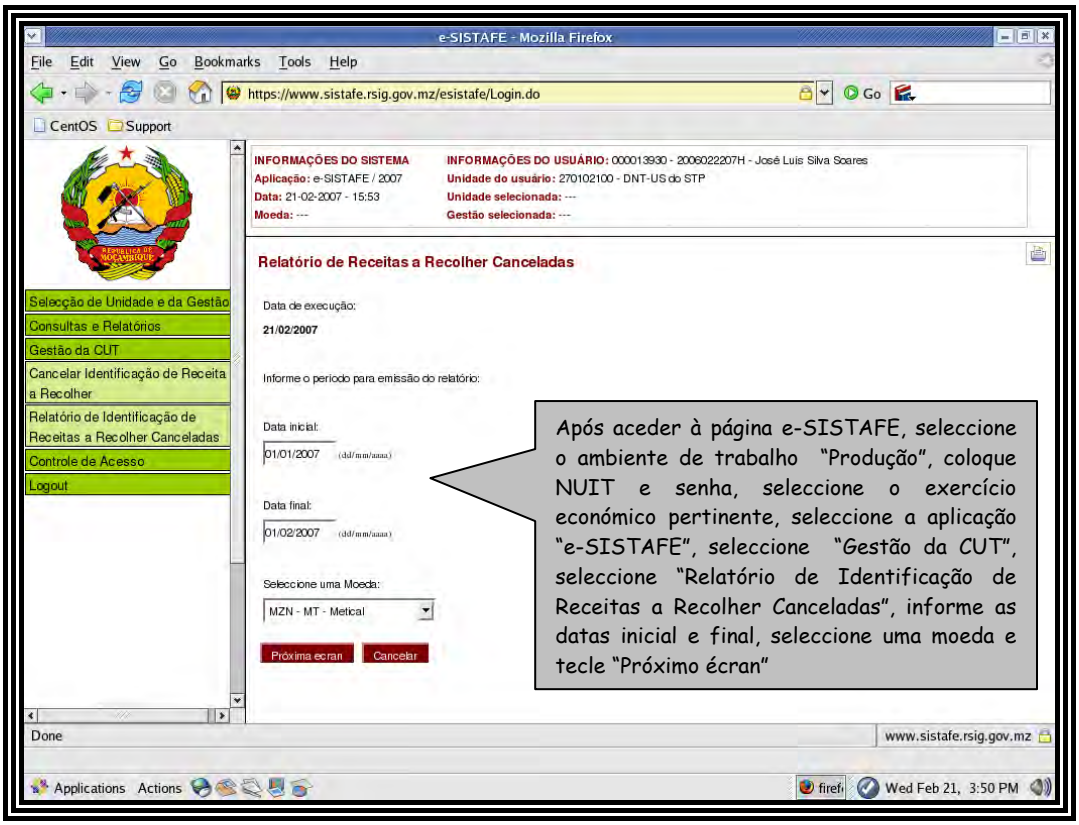


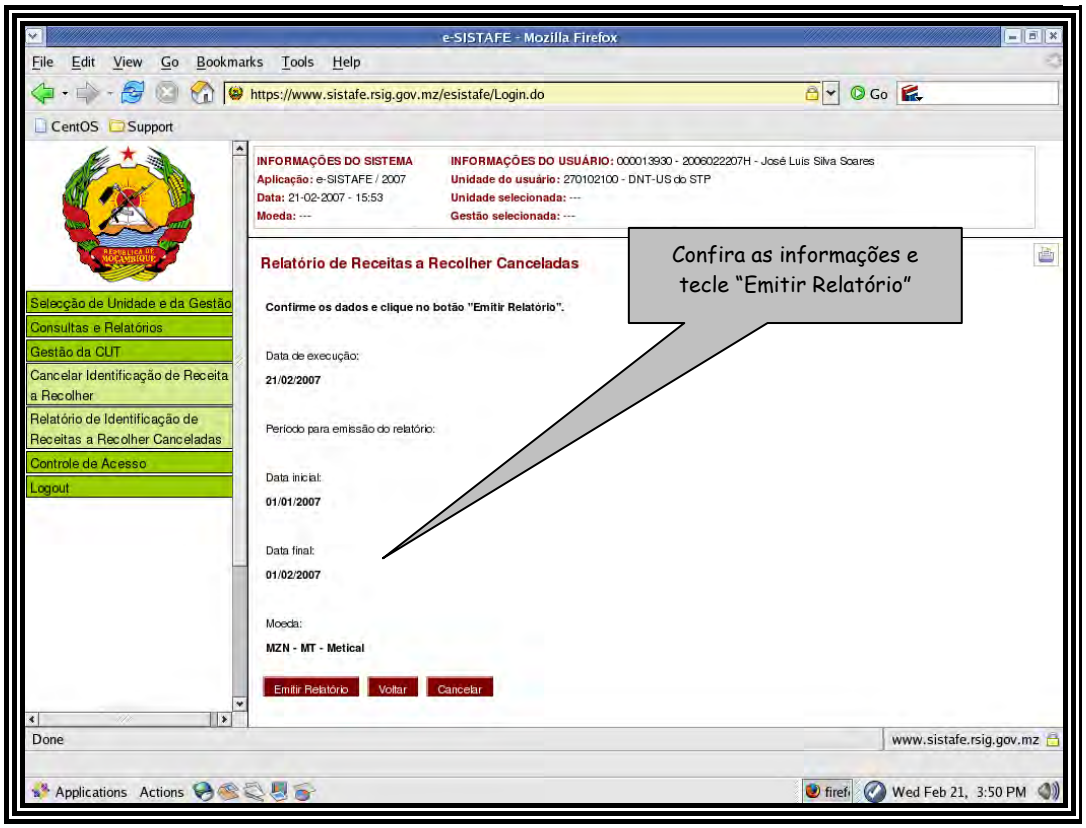

e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View Go Bookmarks Tools Help
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
CentOS Support
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 21-02-2007 - 14:59
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000013930 - 2006022207H - José Luis Silva Soares
Unidade do usuário: 270102300 - DNT-UI do STP da Despesa
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Consulta CUT
Relatório para Conciliação Automática da CUT
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Controle de Acesso
Logout
Data de execução:
21/02/2007
Moeda:
MZN - MT - Metical
Informe o período no ano de 2007 para a geração do relatório:
Data inicial:
01/01 (dd/mm)
Data final:
01/02 (dd/mm)
Saldo Inicial:
30,00
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Selecione as datas inicial e final, informe o valor do saldo inicial e tecle "Próximo écran"
Done
www.sistafe.rsig.gov.mz
Applications Actions
Wed Feb 21, 2:52 PM


e-SISTAFE - Mozilla Firefox
File Edit View Go Bookmarks Tools Help
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
CentOS Support
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 21-02-2007 - 14:59
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000013930 - 2006022207H - José Luis Silva Soares
Unidade do usuário: 270102300 - DNT-UI do STP da Despesa
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Selecção de Unidade e da Gestão
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Consulta CUT
Relatório para Conciliação Automática da CUT
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Controle de Acesso
Logout
Data de execução:
21/02/2007
Moeda:
MZN - MT - Metical
Período para emissão do relatório no ano de 2007:
Data inicial:
01/01
Data final:
01/02
Saldo Inicial:
30,00
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira as informações e tecle "Emitir Relatório"
Done
www.sistafe.rsig.gov.mz
Applications Actions
Wed Feb 21, 2:52 PM

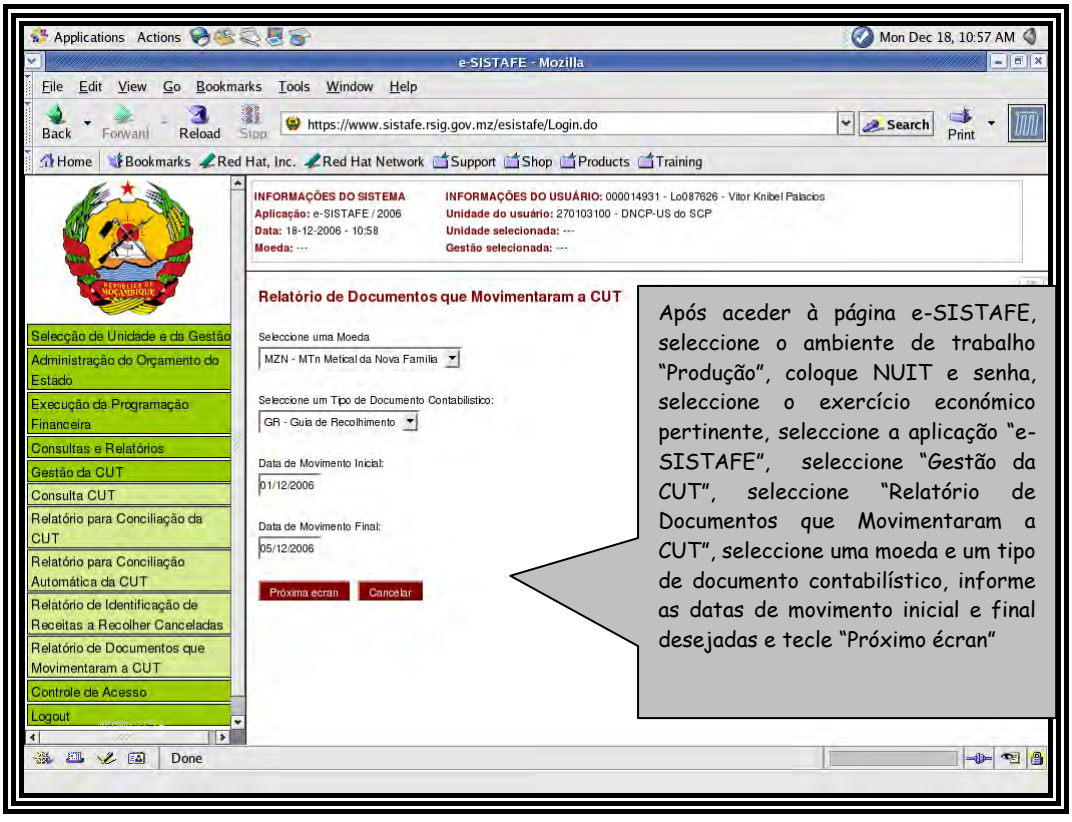


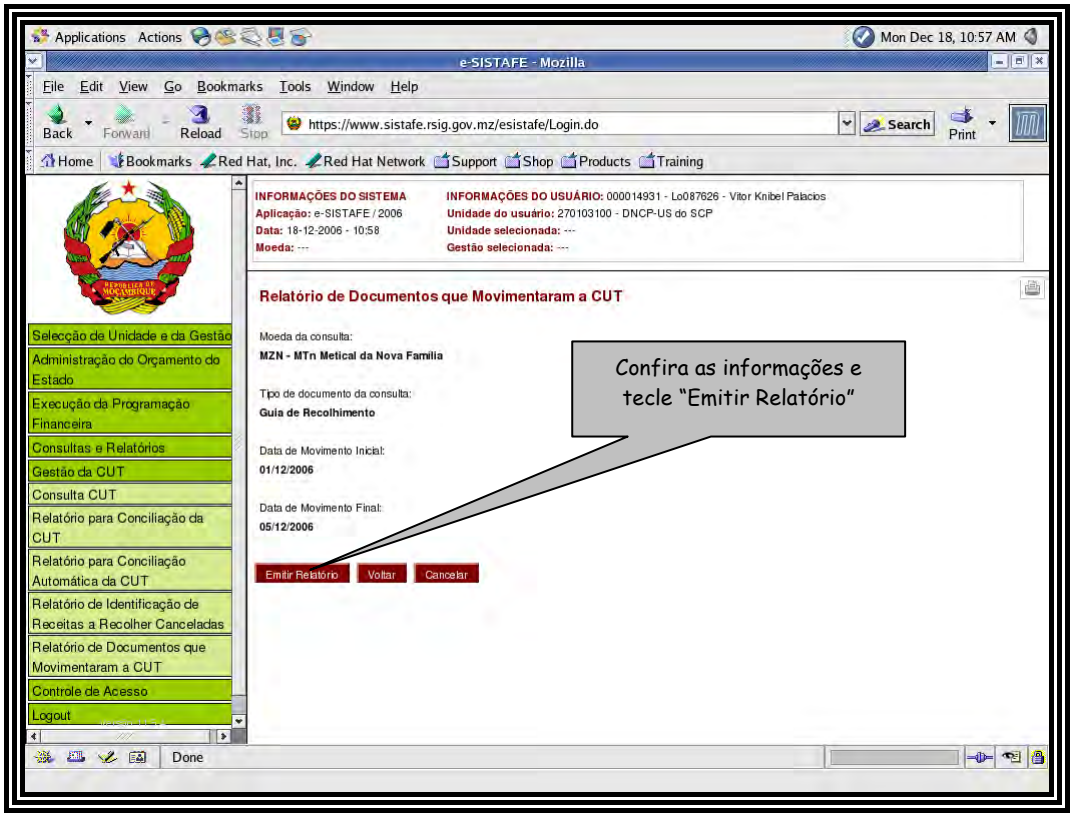

### 10.4.3 – Relatório de identificação de receitas a recolher canceladas

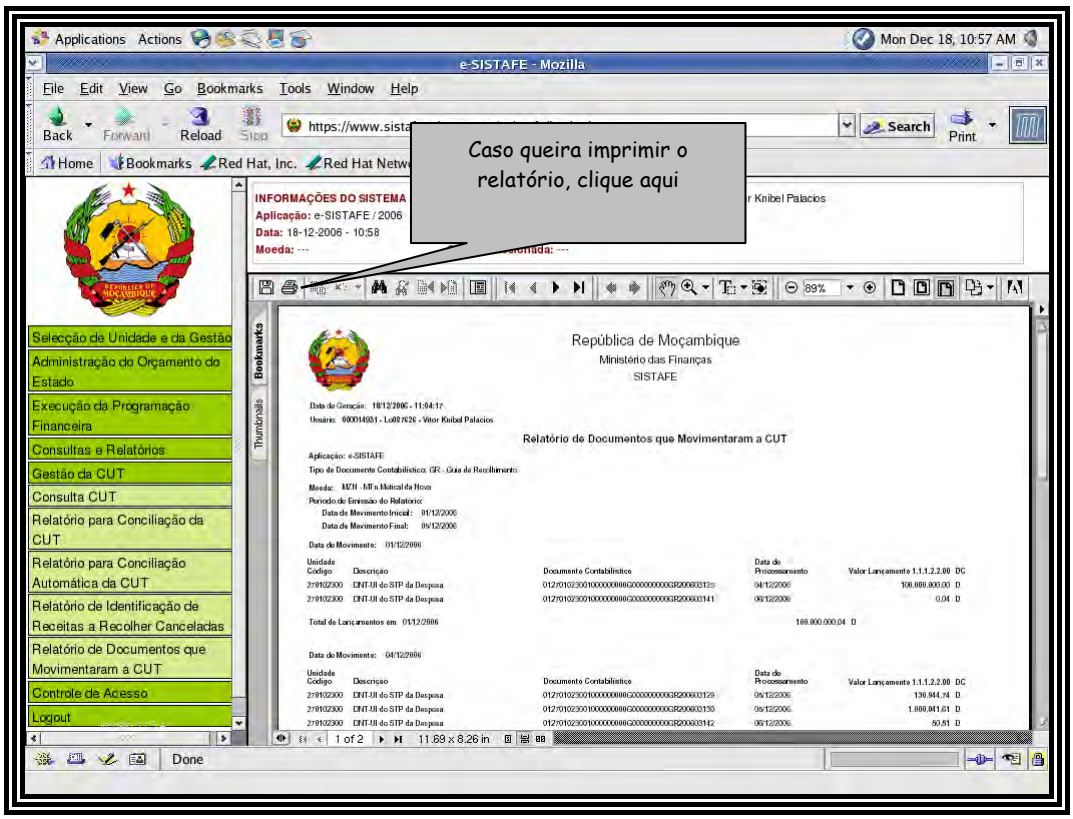




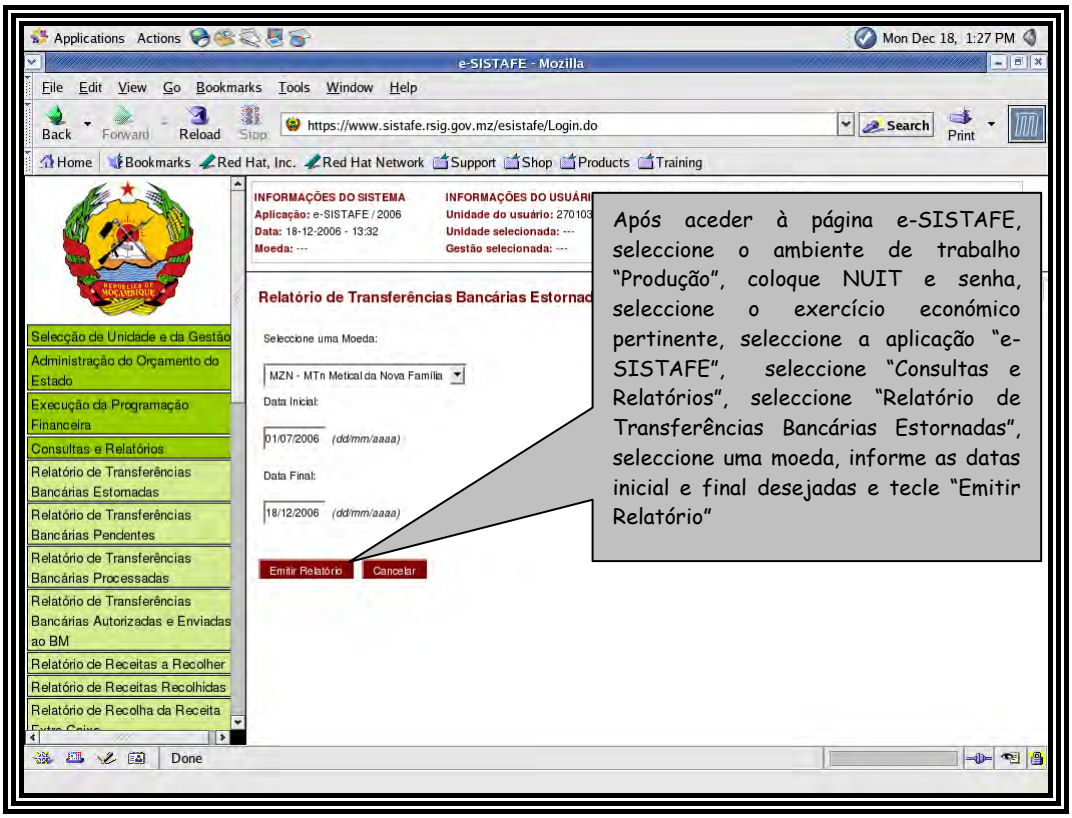

**10.4.4 - Relatório de documentos que movimentaram a CUT**



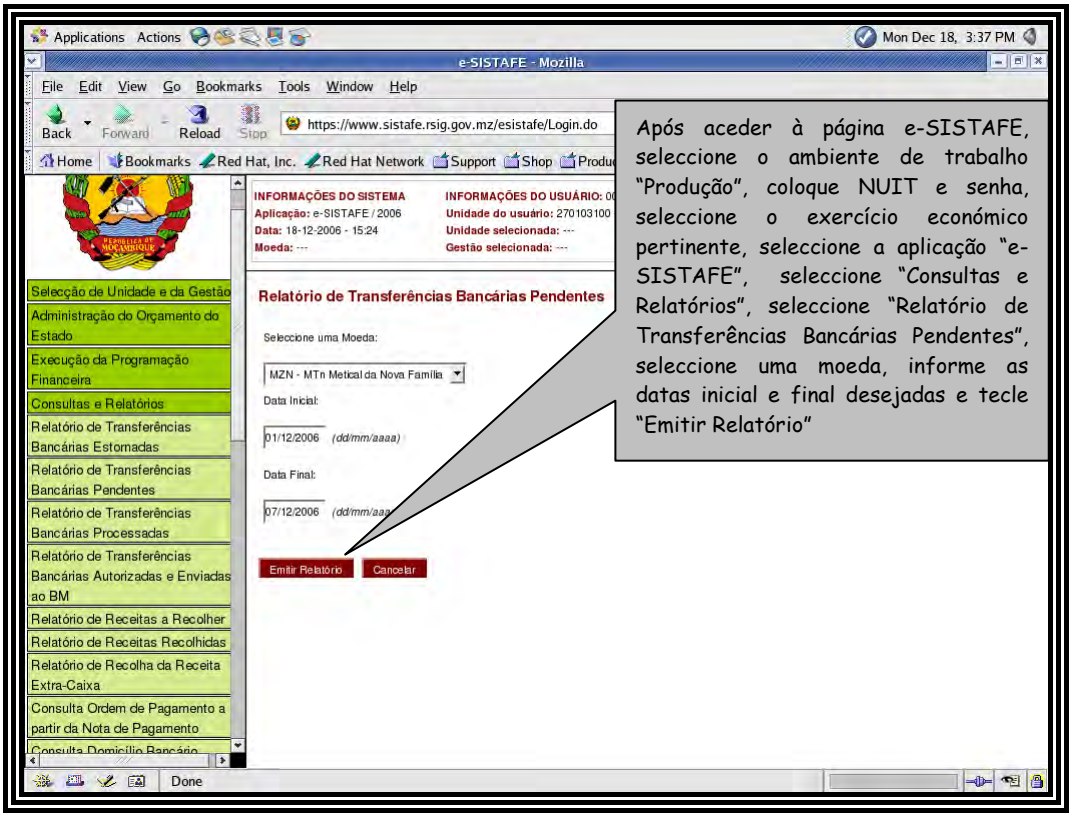

Applications Actions
Mon Dec 18, 10:57 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 18-12-2006 - 10:58
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Moeda da consulta:
MZN - MTn Metical da Nova Familia
Tipo de documento da consulta:
Guia de Recolhimento
Data de Movimento Inicial:
01/12/2006
Data de Movimento Final:
05/12/2006
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Confira as informações e tecle "Emitir Relatório"
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Consulta CUT
Relatório para Conciliação da CUT
Relatório para Conciliação Automática da CUT
Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Controle de Acesso
Logout
Done


Applications Actions
Mon Dec 18, 10:57 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc.
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 18-12-2006 - 10:58
Moeda: ---
Caso queira imprimir o relatório, clique aqui
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Selecção de Unidade e da Gestão
Administração do Orçamento do Estado
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Gestão da CUT
Consulta CUT
Relatório para Conciliação da CUT
Relatório para Conciliação Automática da CUT
Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas
Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT
Controle de Acesso
Logout
Done

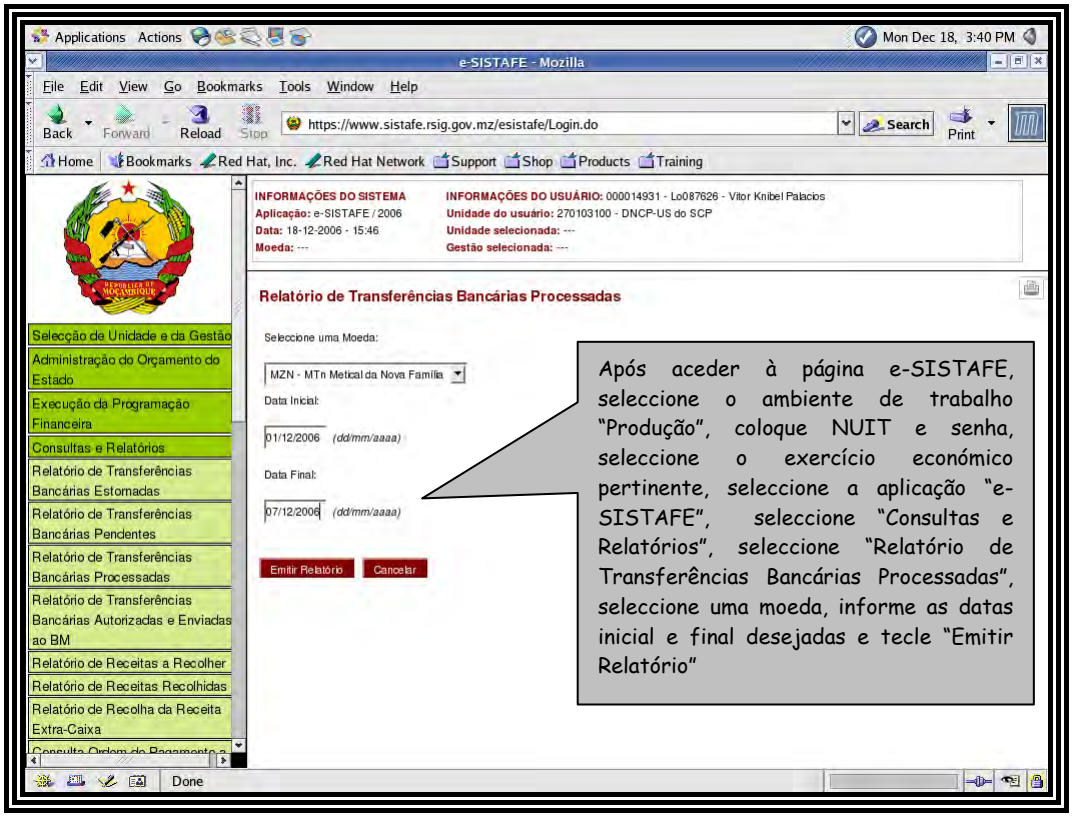
### 10.4.5 – Relatório de transferências bancárias estornadas



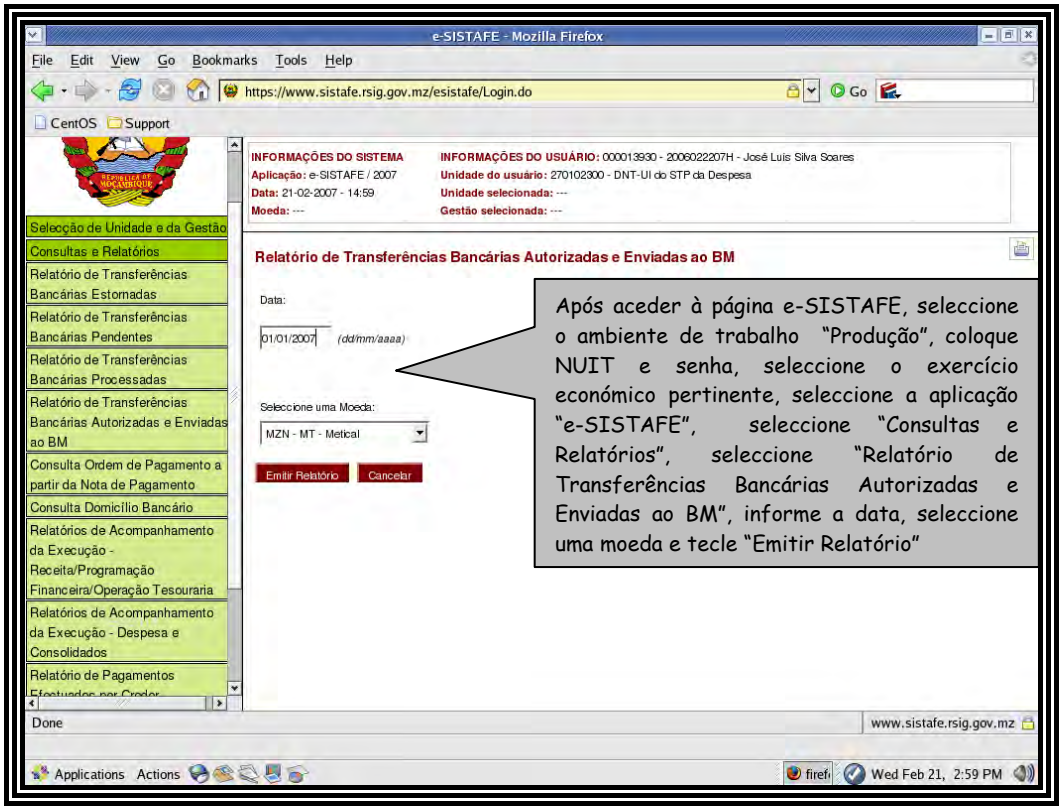

### 9.4.6 – Relatório de transferências bancárias pendentes

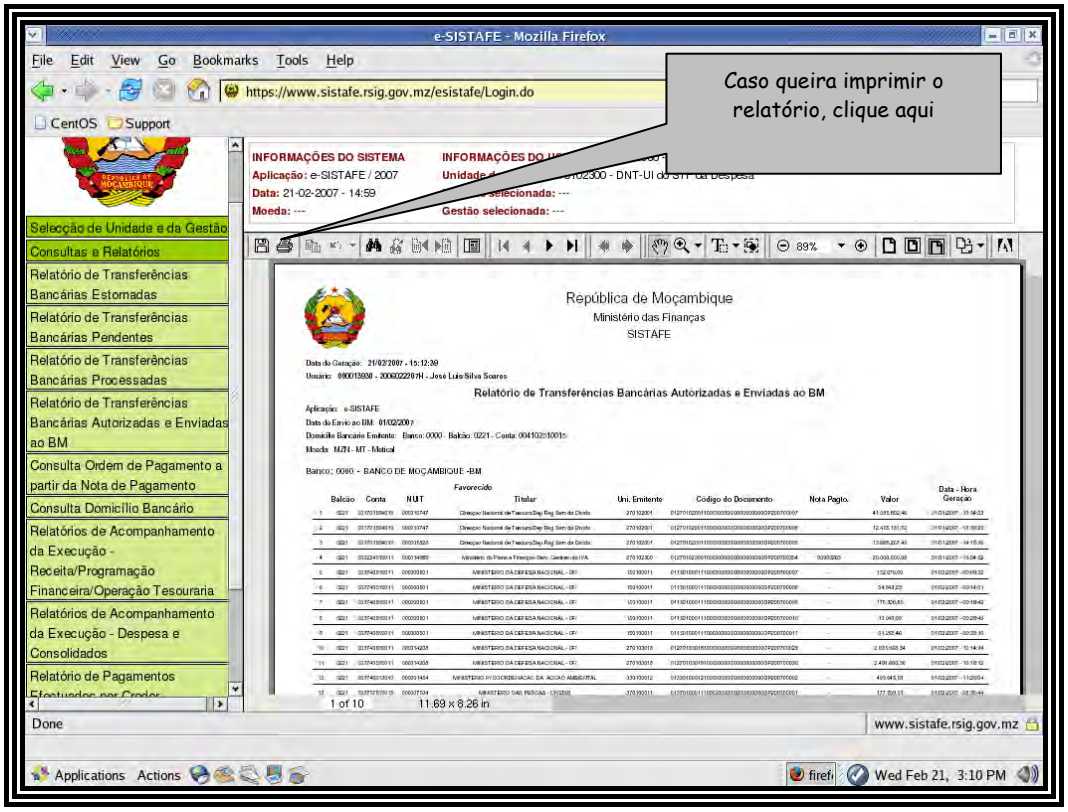


### 10.4.7 – Relatório de transferências bancárias processadas

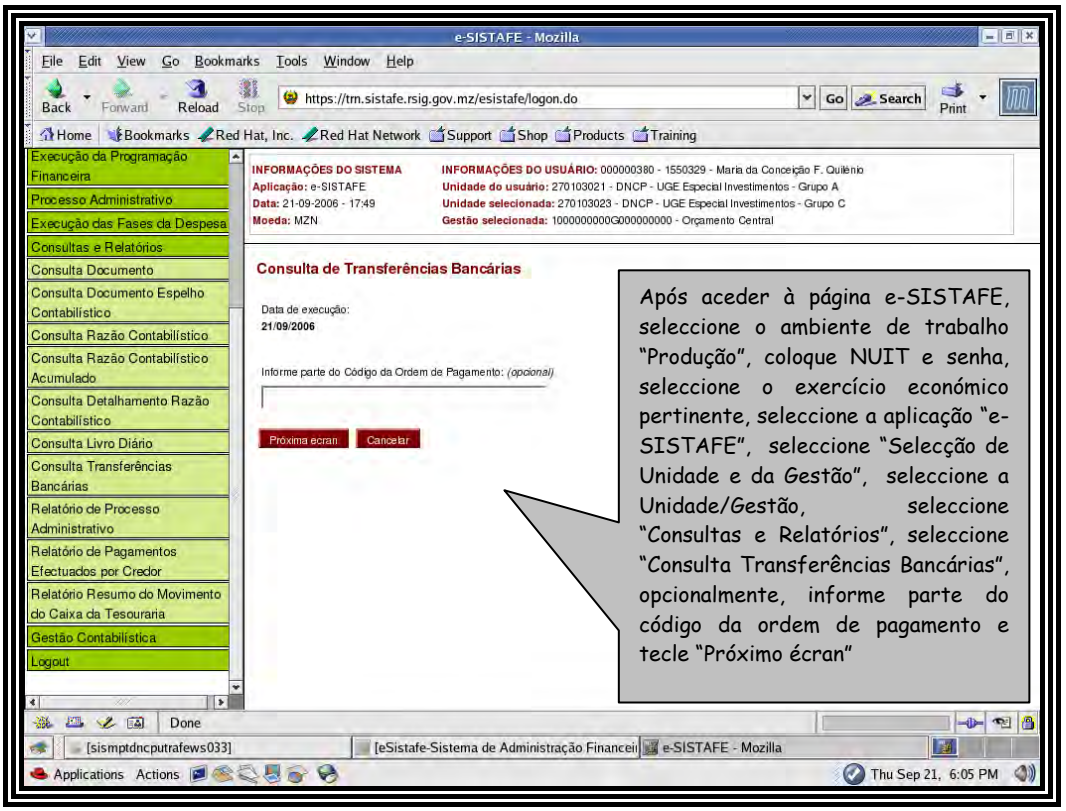


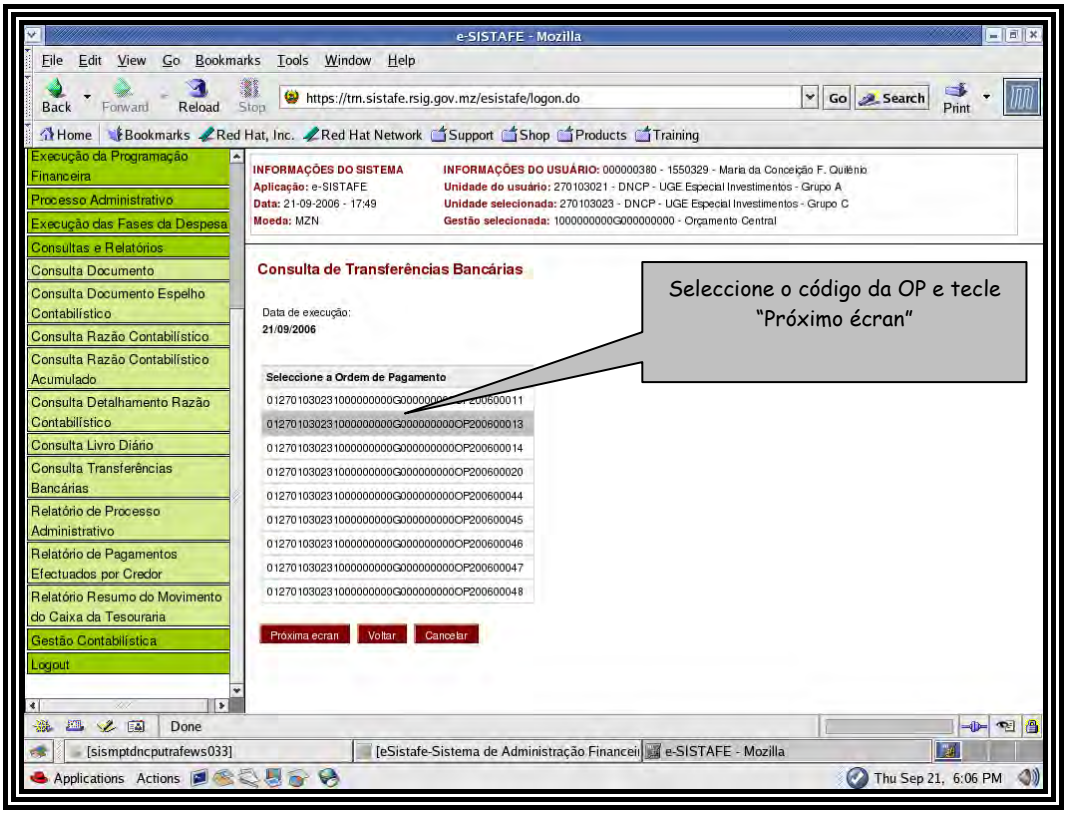

### 10.4.8 - Relatório de transferências bancárias autorizadas e enviadas ao BM

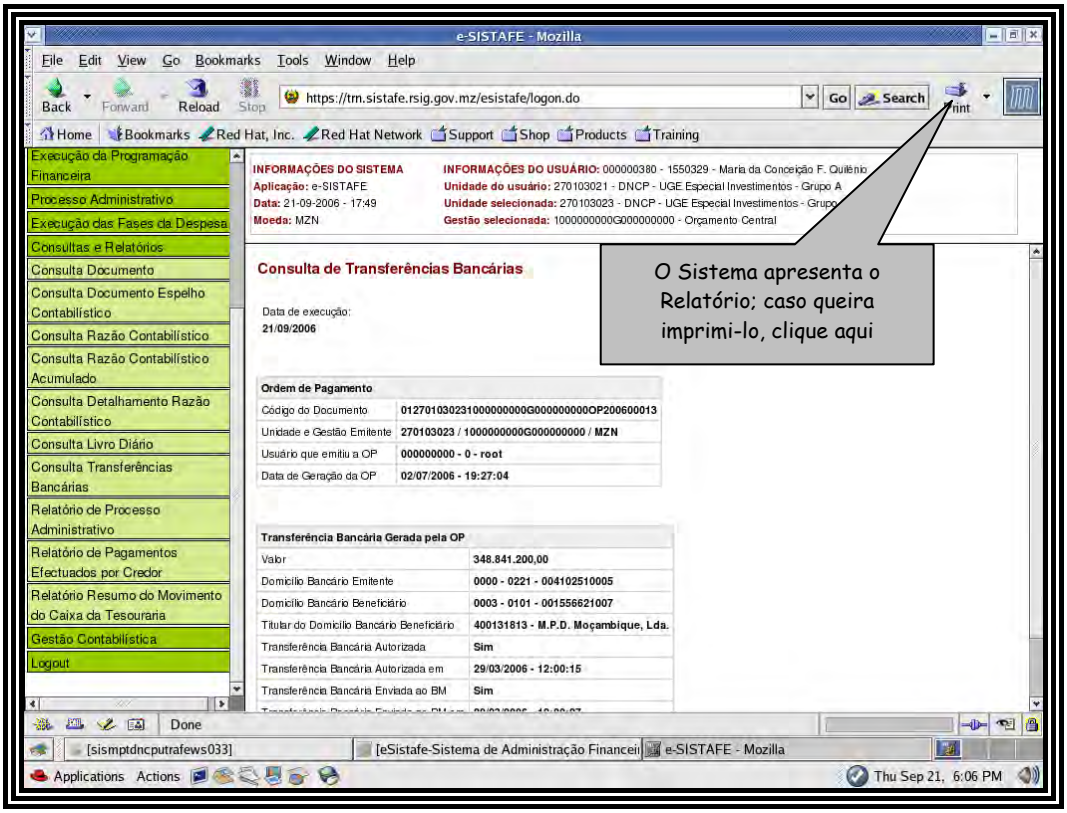





### 10.4.9 – Consulta transferências bancárias



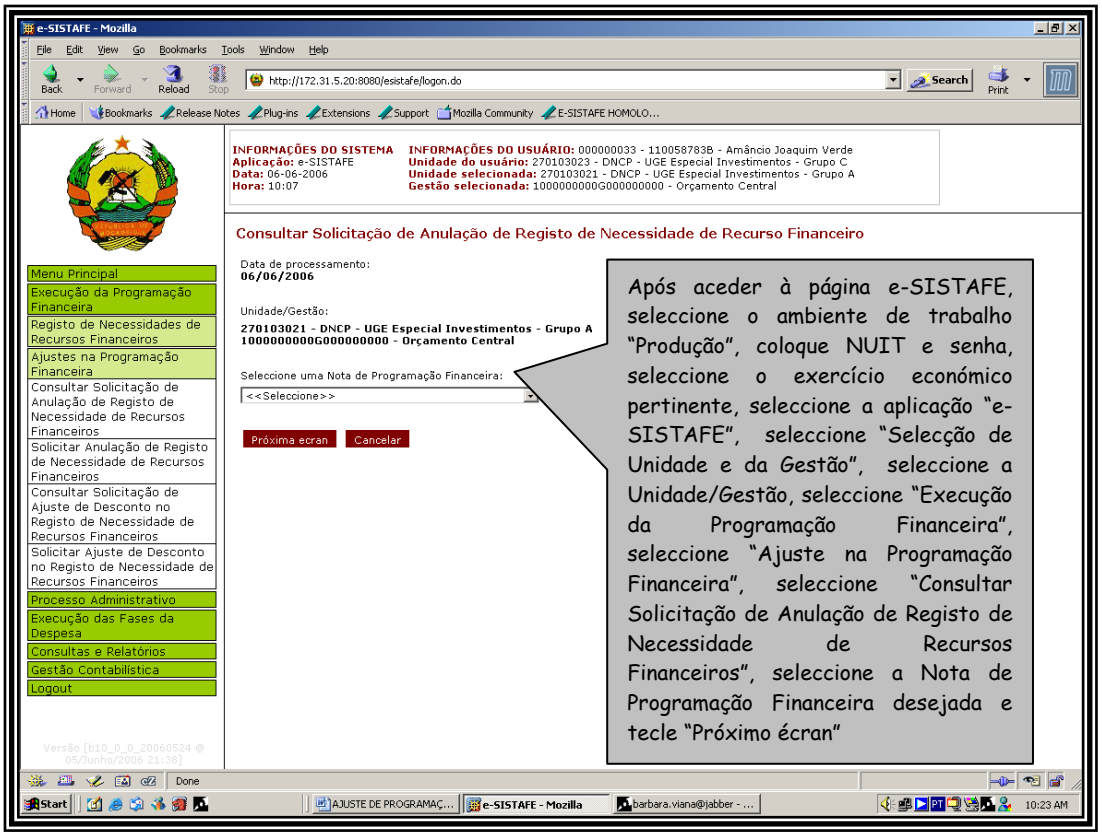

e-SISTAFE - Mozilla
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/logon.do
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Consulta Transferências Bancárias
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria
Gestão Contabilística
Logout
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 21-09-2006 - 17:49
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000000380 - 1550329 - Maria da Conceição F. Quilênio
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103023 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo C
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Consulta de Transferências Bancárias
Data de execução:
21/09/2006
Seleccione a Ordem de Pagamento
012701030231000000000G000000000OP200600013
012701030231000000000G000000000OP200600014
012701030231000000000G000000000OP200600020
012701030231000000000G000000000OP200600044
012701030231000000000G000000000OP200600045
012701030231000000000G000000000OP200600046
012701030231000000000G000000000OP200600047
012701030231000000000G000000000OP200600048
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o código da OP e tecle "Próximo écran"
Done
[sismptdncputrafews033]
[eSistafe-Sistema de Administração Financei
e-SISTAFE - Mozilla
Applications Actions
Thu Sep 21, 6:06 PM


e-SISTAFE - Mozilla
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/logon.do
Consulta de Transferências Bancárias
Data de execução:
21/09/2006
Ordem de Pagamento
Código do Documento 012701030231000000000G000000000OP200600013
Unidade e Gestão Emitente 270103023 / 1000000000G000000000 / MZN
Usuário que emitiu a OP 000000000 - 0 - root
Data de Geração da OP 02/07/2006 - 19:27:04
Transferência Bancária Gerada pela OP
Valor 348.841.200,00
Domicílio Bancário Emitente 0000 - 0221 - 004102510005
Domicílio Bancário Beneficiário 0003 - 0101 - 001556621007
Titular do Domicílio Bancário Beneficiário 400131813 - M.P.D. Moçambique, Lda.
Transferência Bancária Autorizada Sim
Transferência Bancária Autorizada em 29/03/2006 - 12:00:15
Transferência Bancária Enviada ao BM Sim
O Sistema apresenta o Relatório; caso queira imprimi-lo, clique aqui

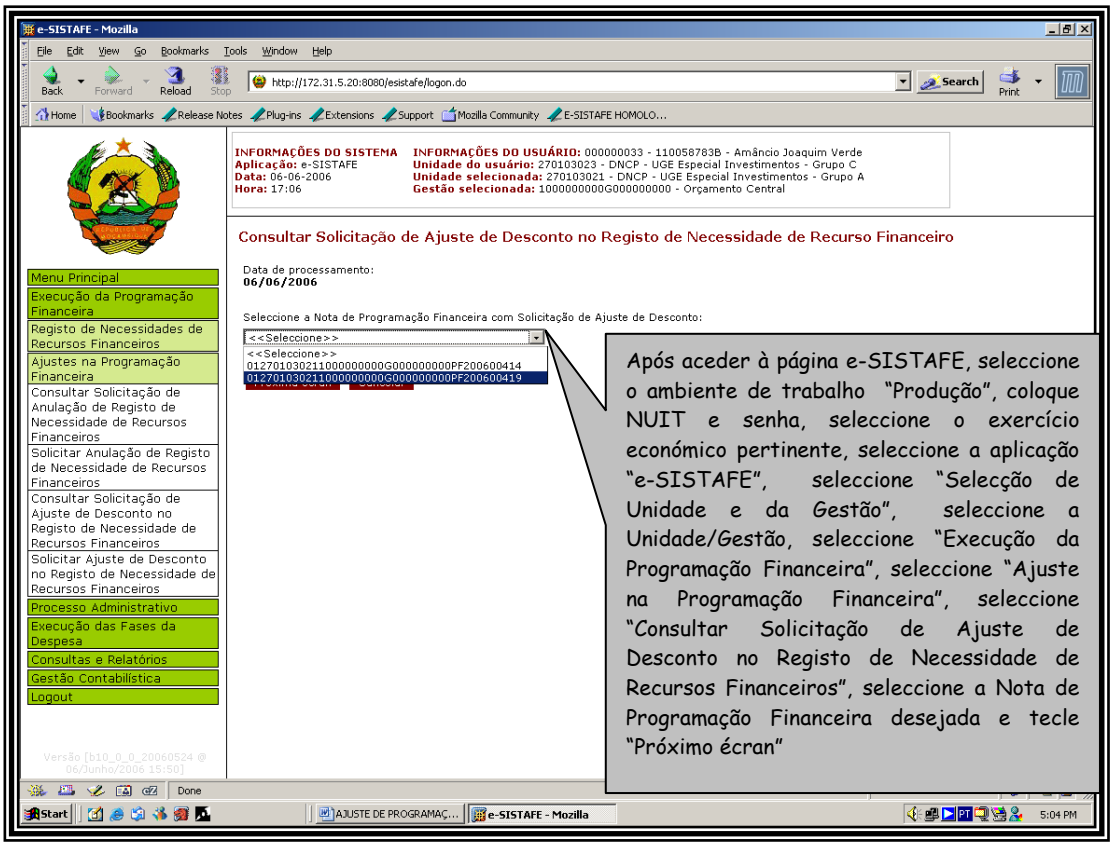
SECÇÃO V

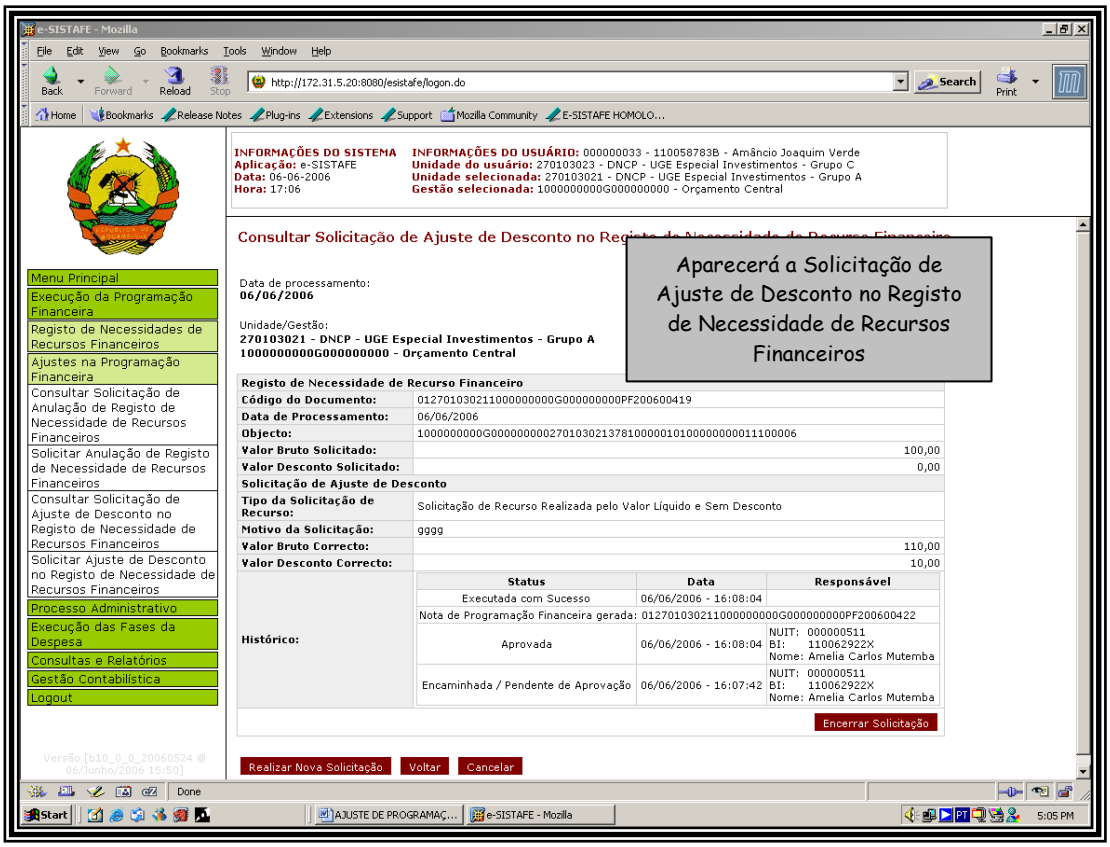
**Consultas Referentes à Programação Financeira**

### 10.5.1 - Consulta solicitação de anulação de registo de necessidades de recursos financeiros

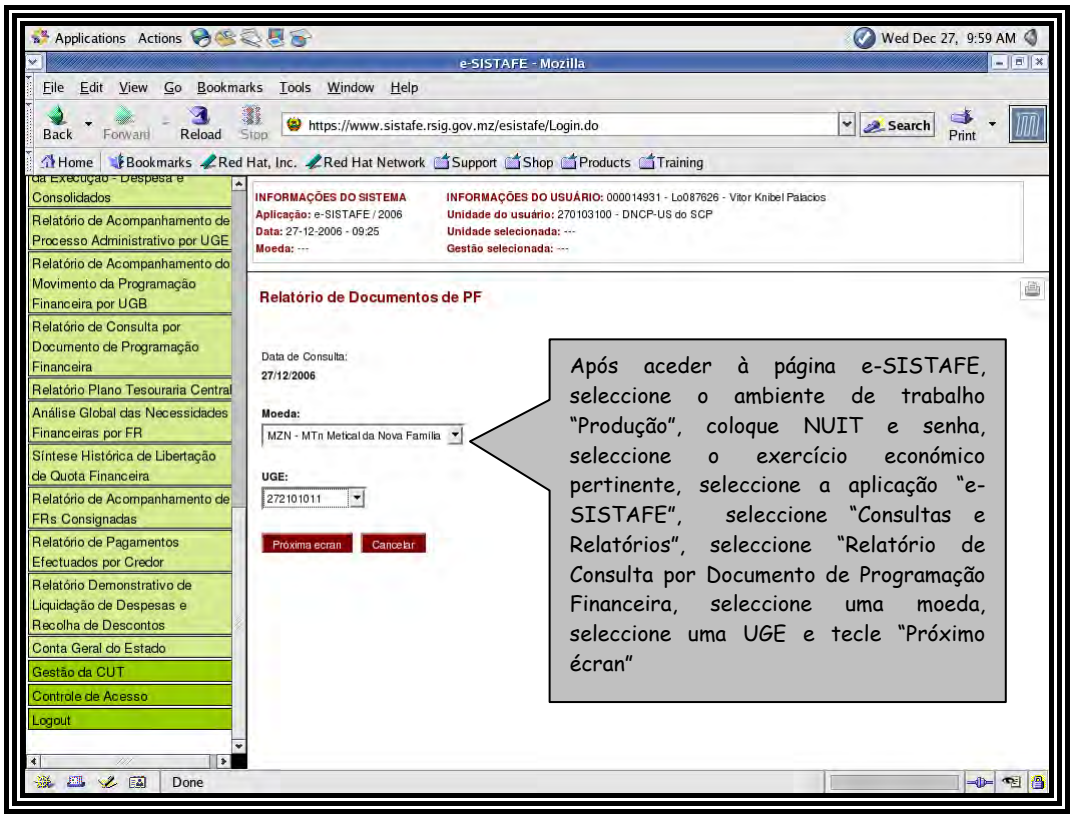


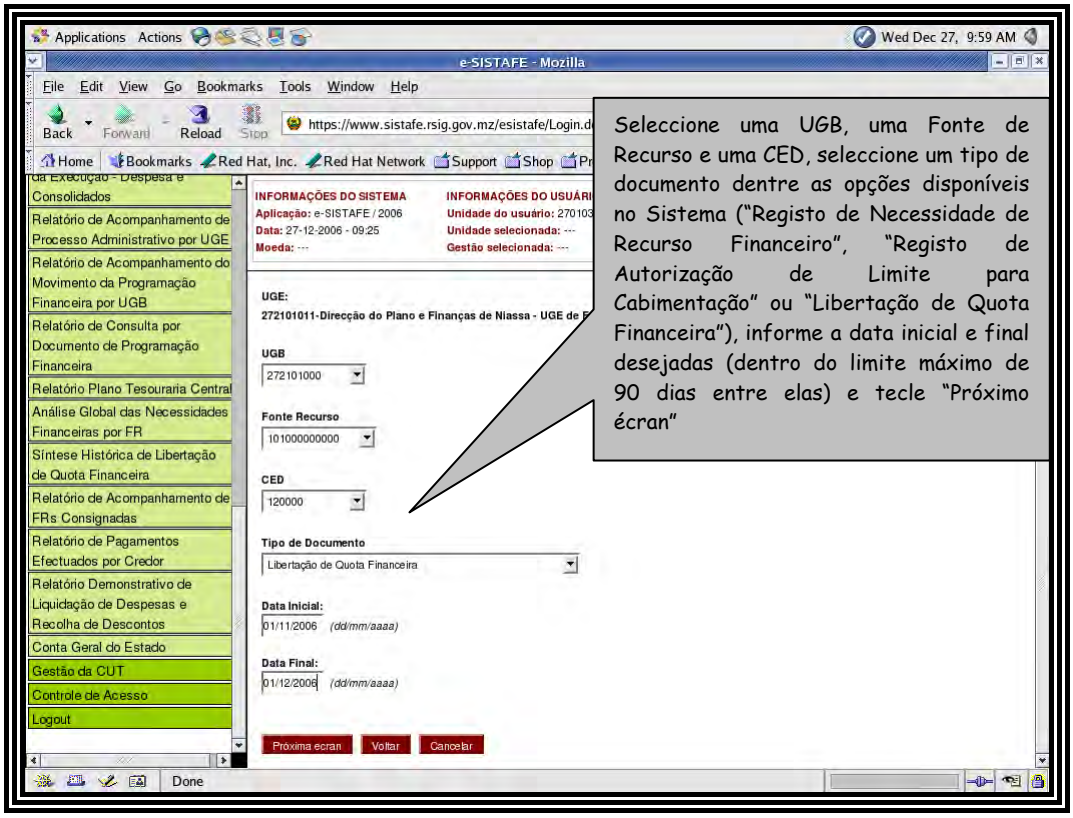
**10.5.2 – Consulta solicitação de ajuste de desconto de registo de necessidades de recursos financeiros**

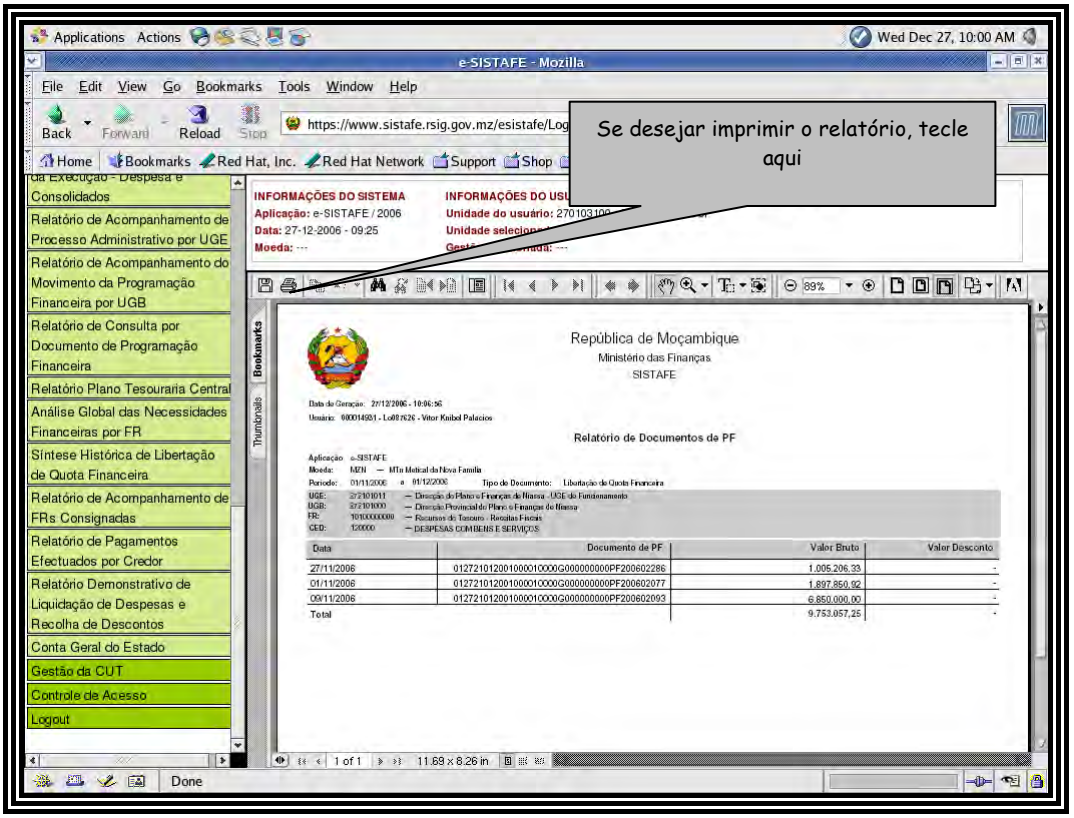


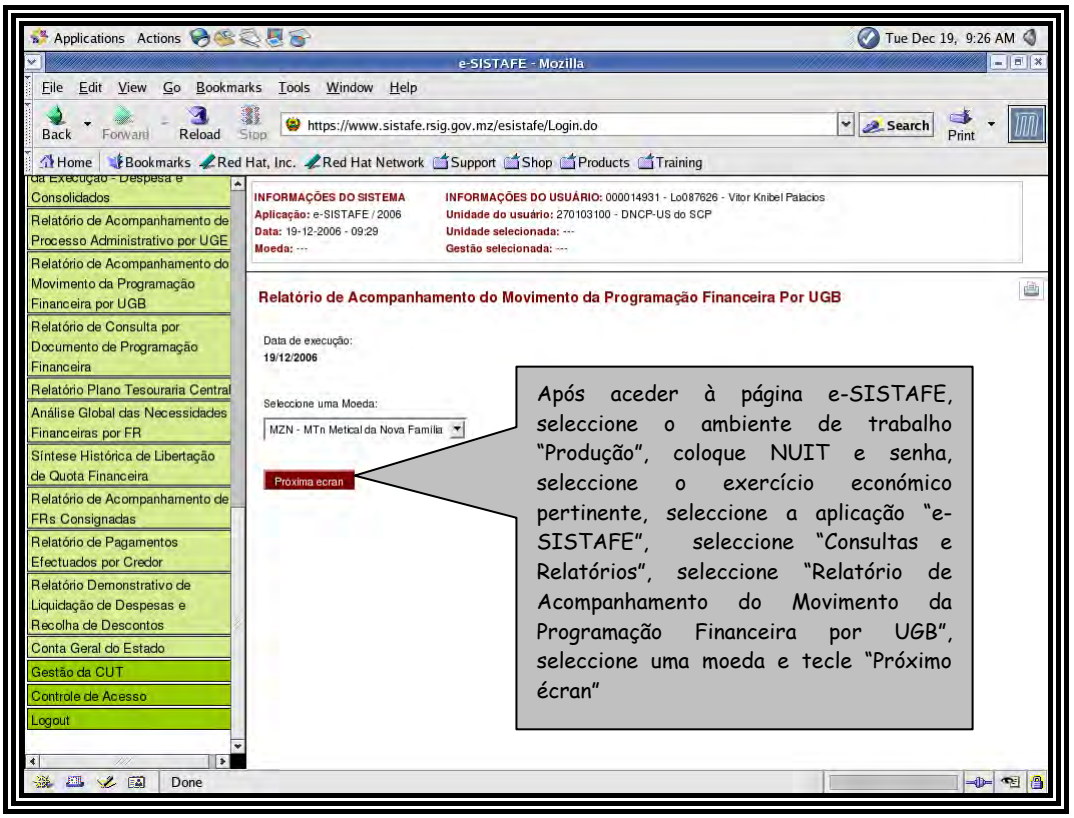
### 10.5.3 – Relatório de consulta por documento de programação financeira

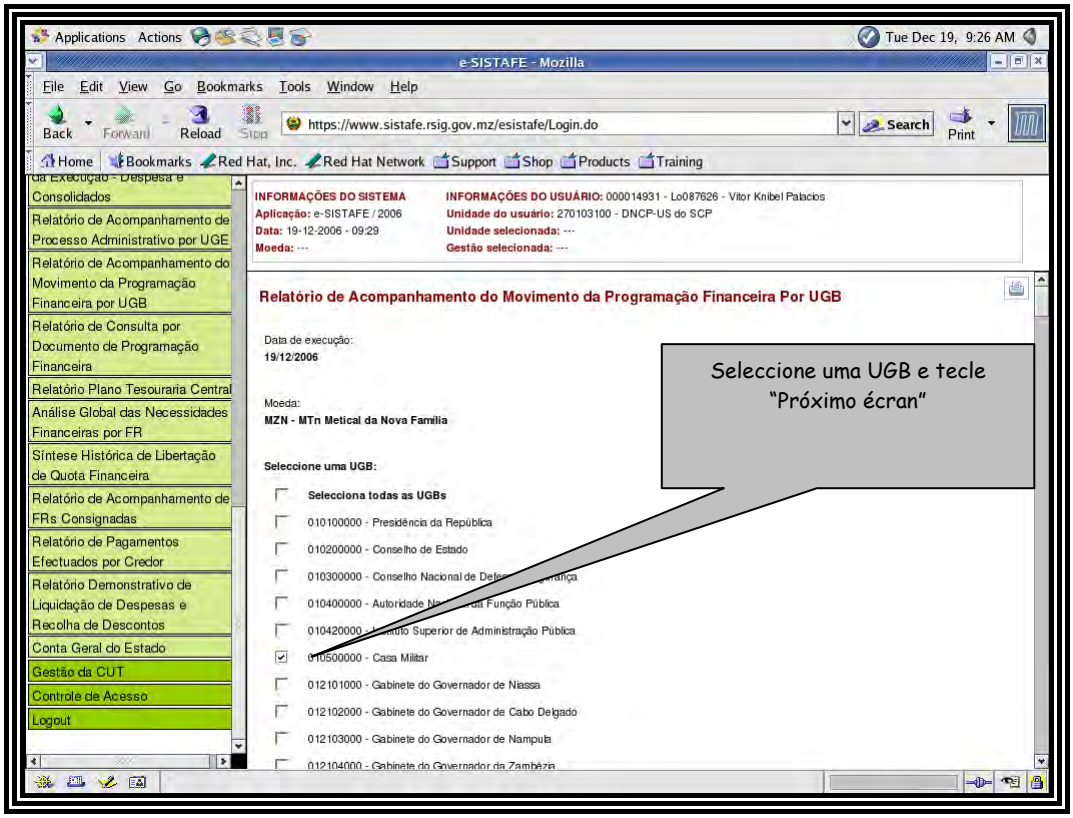


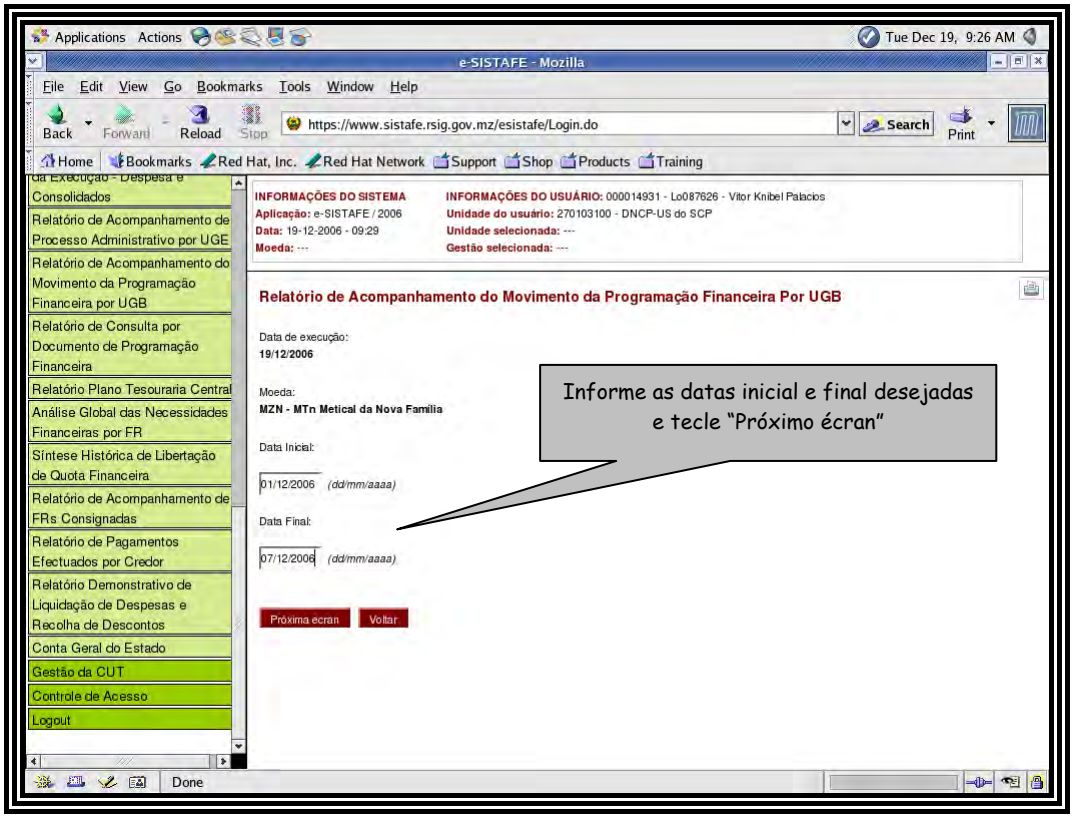



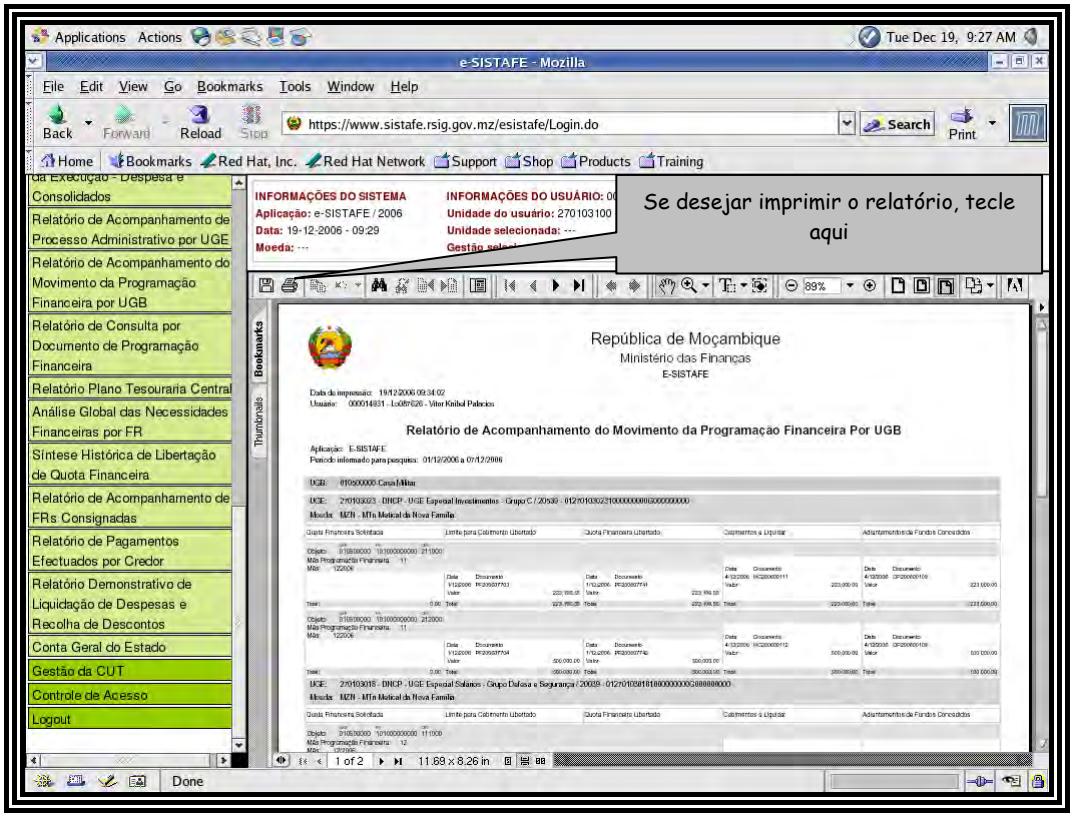



**10.5.4 – Relatório de acompanhamento do movimento da programação financeira por UGB**

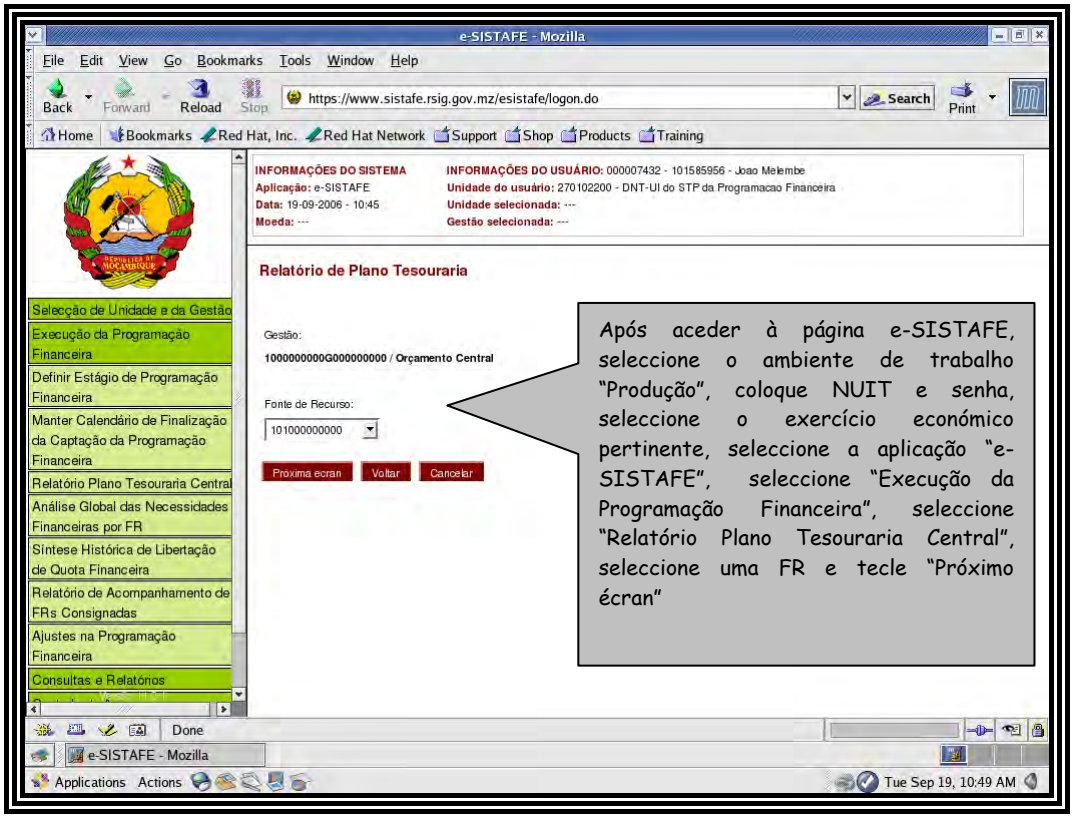


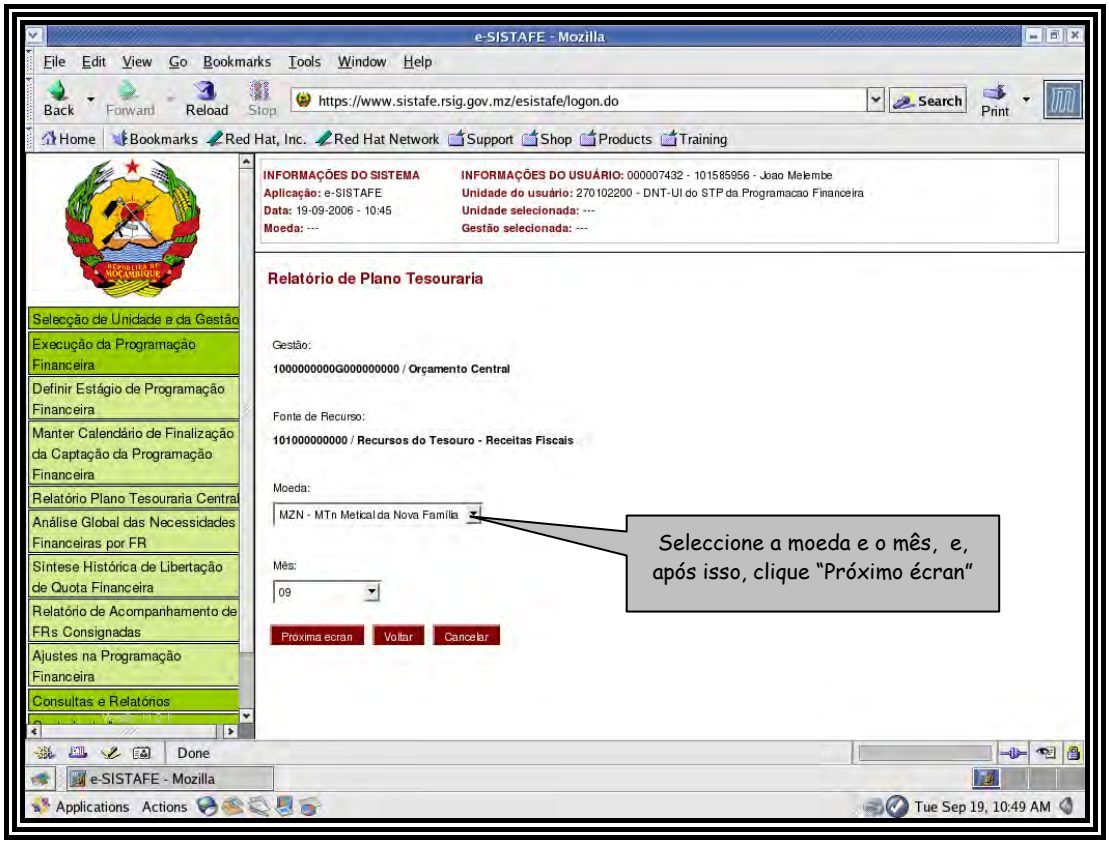

Applications Actions
Tue Dec 19, 9:26 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Logout
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 19-12-2006 - 09:29
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira Por UGB
Data de execução:
19/12/2006
Moeda:
MZN - MTn Metical da Nova Família
Seleccione uma UGB:
Selecciona todas as UGBs
010100000 - Presidência da República
010200000 - Conselho de Estado
010500000 - Casa Militar
012101000 - Gabinete do Governador de Niassa
012102000 - Gabinete do Governador de Cabo Delgado
012103000 - Gabinete do Governador de Nampula
Seleccione uma UGB e tecle "Próximo écran"

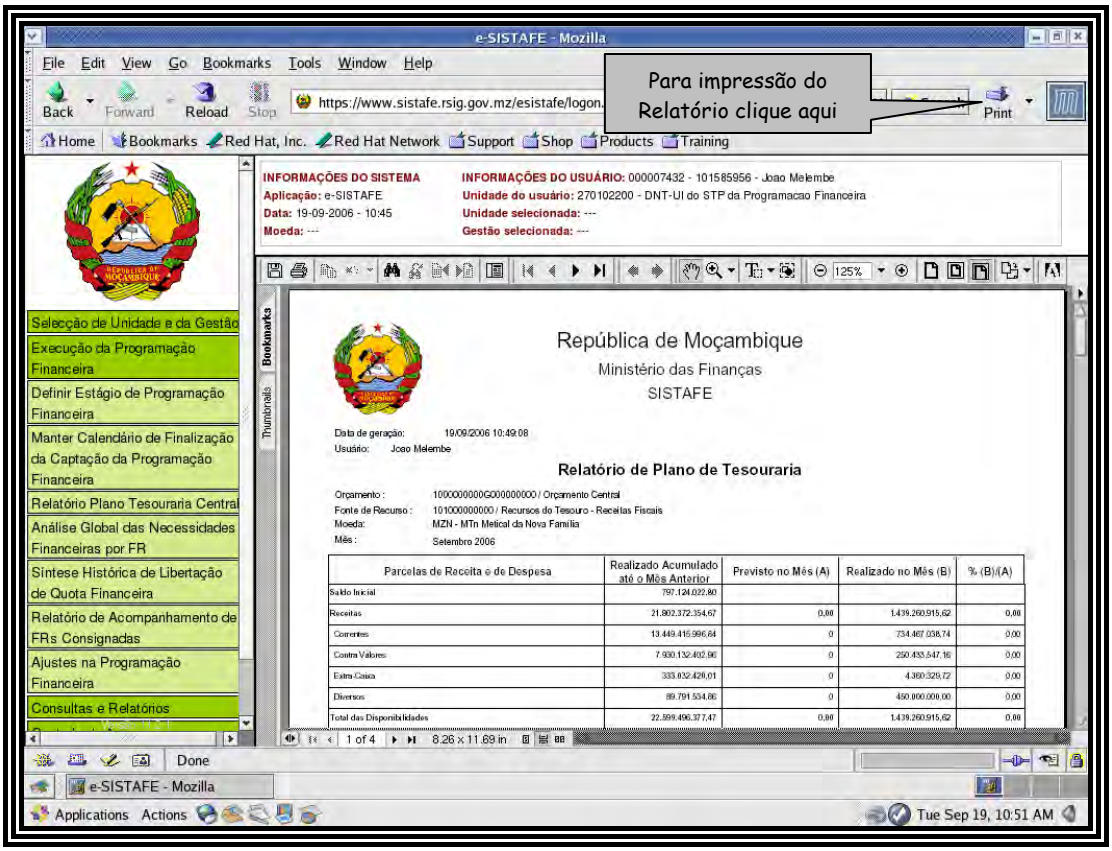

Applications Actions
Tue Dec 19, 9:26 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
Logout
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 19-12-2006 - 09:29
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira Por UGB
Data de execução:
19/12/2006
Moeda:
MZN - MTn Metical da Nova Família
Data Inicial:
01/12/2006 (dd/mm/aaaa)
Data Final:
07/12/2006 (dd/mm/aaaa)
Próxima ecran
Voltar
Informe as datas inicial e final desejadas e tecle "Próximo écran"
Done



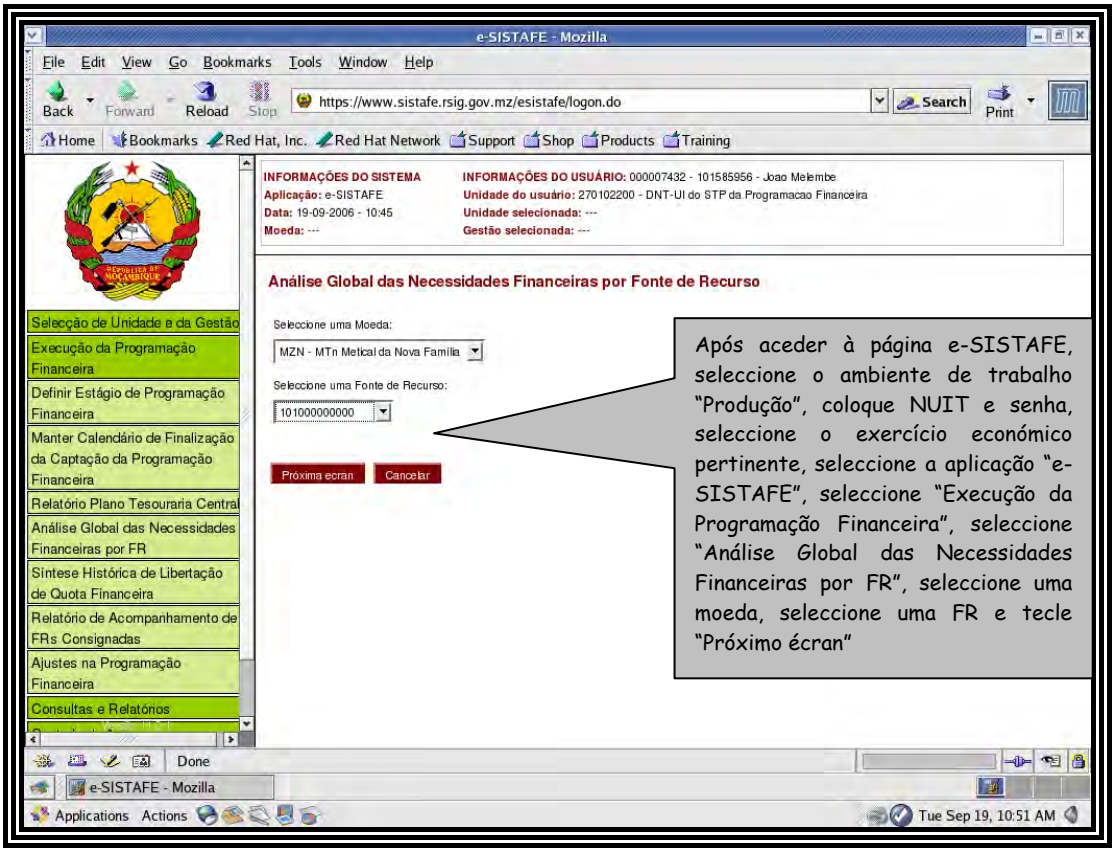

### 10.5.5 - Relatório plano de tesouraria central

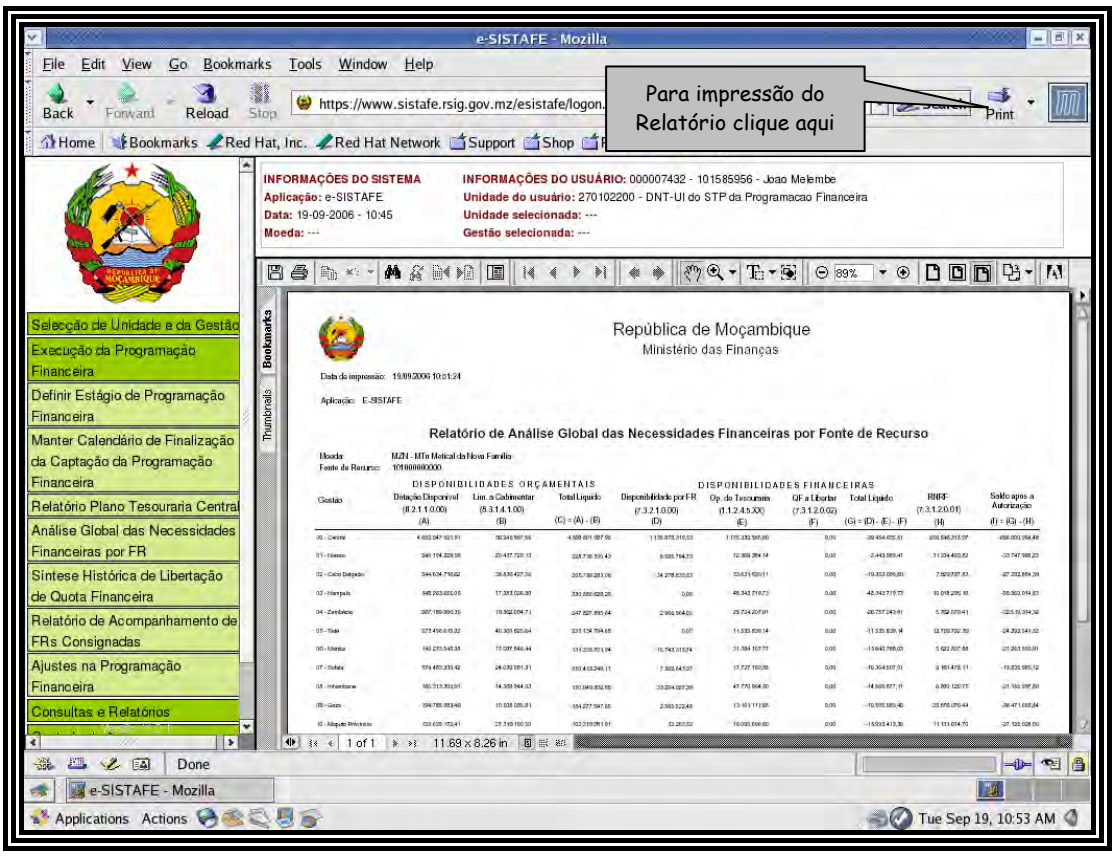



e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/logon.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 19-09-2006 - 10:45
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000007432 - 101585956 - Joao Melembe
Unidade do usuário: 270102200 - DNT-UI do STP da Programacao Financeira
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatório de Plano Tesouraria
Selecção de Unidade e da Gestão
Execução da Programação Financeira
Definir Estágio de Programação Financeira
Manter Calendário de Finalização da Captação da Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Sintese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Ajustes na Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Gestão:
100000000G000000000 / Orçamento Central
Fonte de Recurso:
101000000000 / Recursos do Tesouro - Receitas Fiscais
Moeda:
MZN - MTn Metical da Nova Família
Mês:
09
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione a moeda e o mês, e, após isso, clique "Próximo écran"
Done
e-SISTAFE - Mozilla
Applications Actions
Tue Sep 19, 10:49 AM

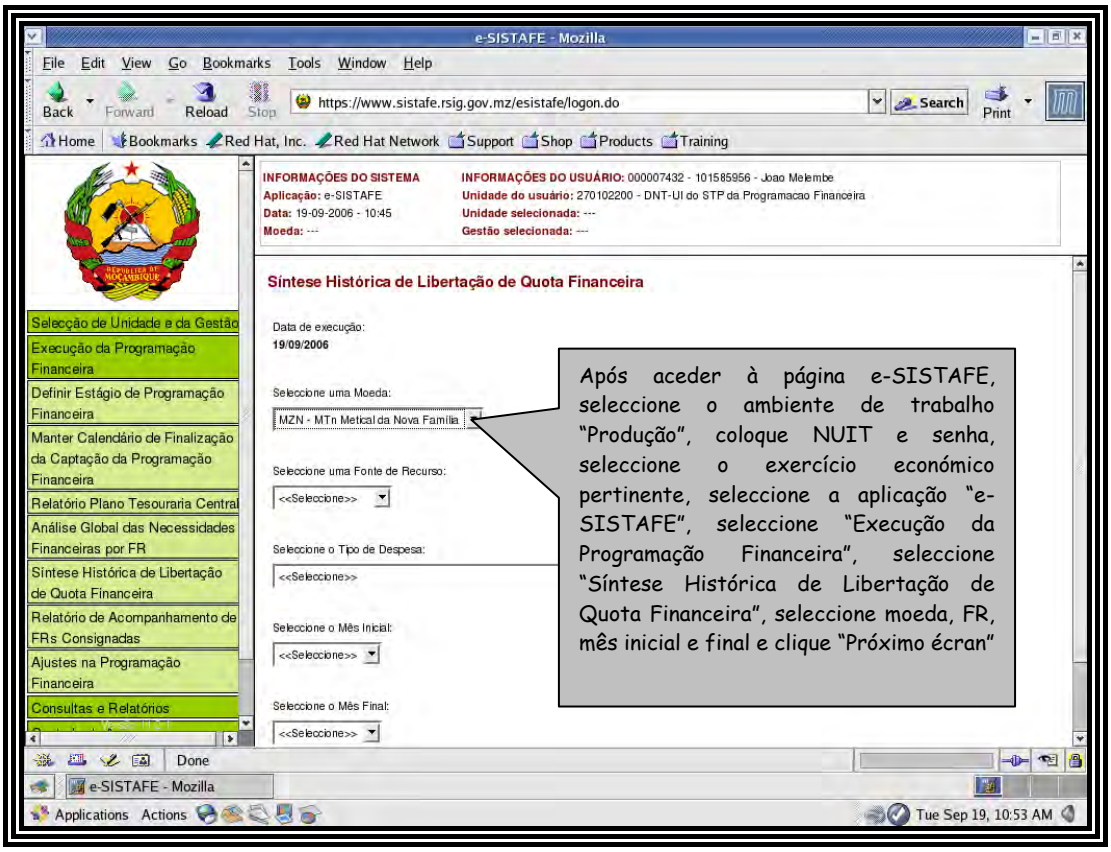

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/logon.
Print
Para impressão do Relatório clique aqui
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE
Data: 19-09-2006 - 10:45
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000007432 - 101585956 - Joao Melembe
Unidade do usuário: 270102200 - DNT-UI do STP da Programacao Financeira
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Execução da Programação Financeira
Definir Estágio de Programação Financeira
Manter Calendário de Finalização da Captação da Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Sintese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Ajustes na Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Bookmarks
Thumbnails
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Data de geração: 19/09/2006 10:49:08
Usuário: Joao Melembe
Relatório de Plano de Tesouraria
Orçamento : 100000000G000000000 / Orçamento Central
Fonte de Recurso : 101000000000 / Recursos do Tesouro - Receitas Fiscais
Moeda: MZN - MTn Metical da Nova Família
Mês : Setembro 2006
Parcelas de Receita e de Despesa
Realizado Acumulado até o Mês Anterior
Previsto no Mês (A)
Realizado no Mês (B)
% (B)/(A)
Saldo Inicial 797.124.022,80
Receitas 21.802.372.354,67 0,00 1.439.260.915,62 0,00
Correntes 13.449.416.996,64 0 734.467.038,74 0,00
Contra Valores 7.930.132.402,96 0 250.433.547,16 0,00
Extra Caixa 333.032.426,01 0 4.360.329,72 0,00
Diversos 89.791.554,86 0 450.000.000,00 0,00
Total das Disponibilidades 22.599.496.377,47 0,00 1.439.260.915,62 0,00
1 of 4
8.26 x 11.69 in
Done
e-SISTAFE - Mozilla
Applications Actions
Tue Sep 19, 10:51 AM

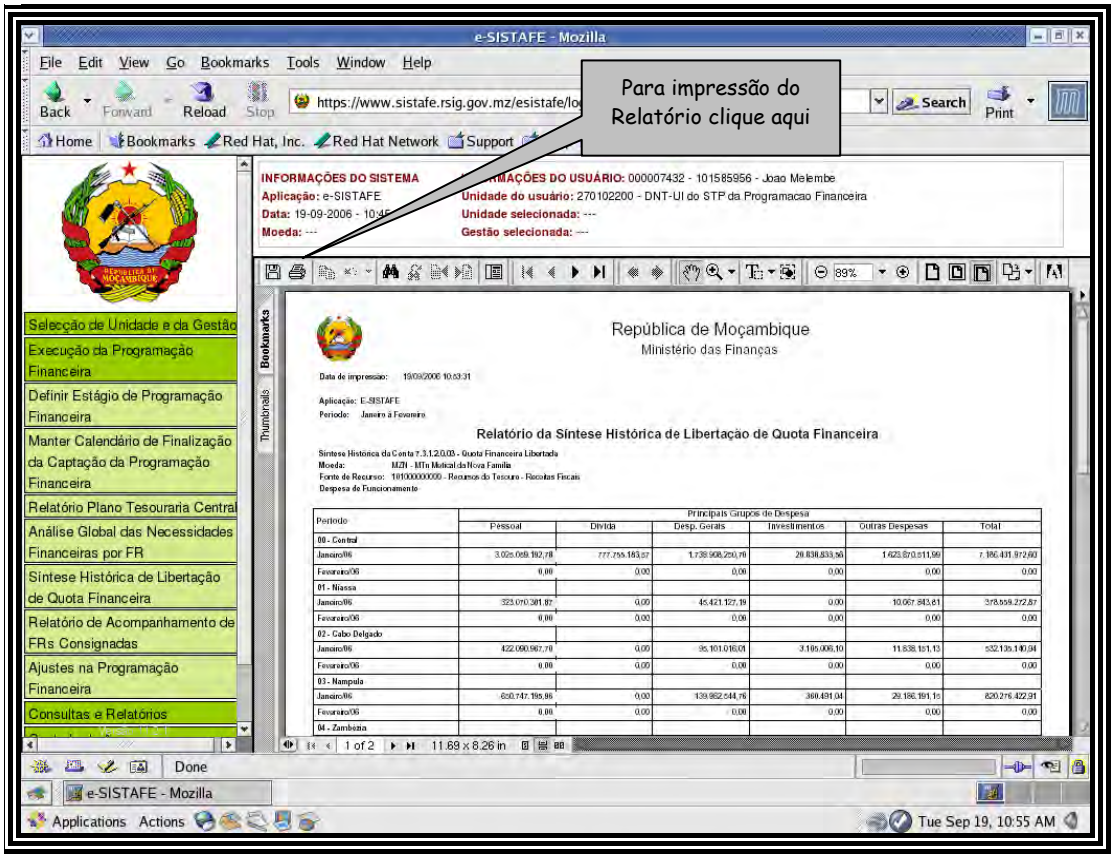
**10.5.6 – Análise global das necessidades financeiras por FR**



### 10.5.7 – Síntese histórica de libertação de quota financeira

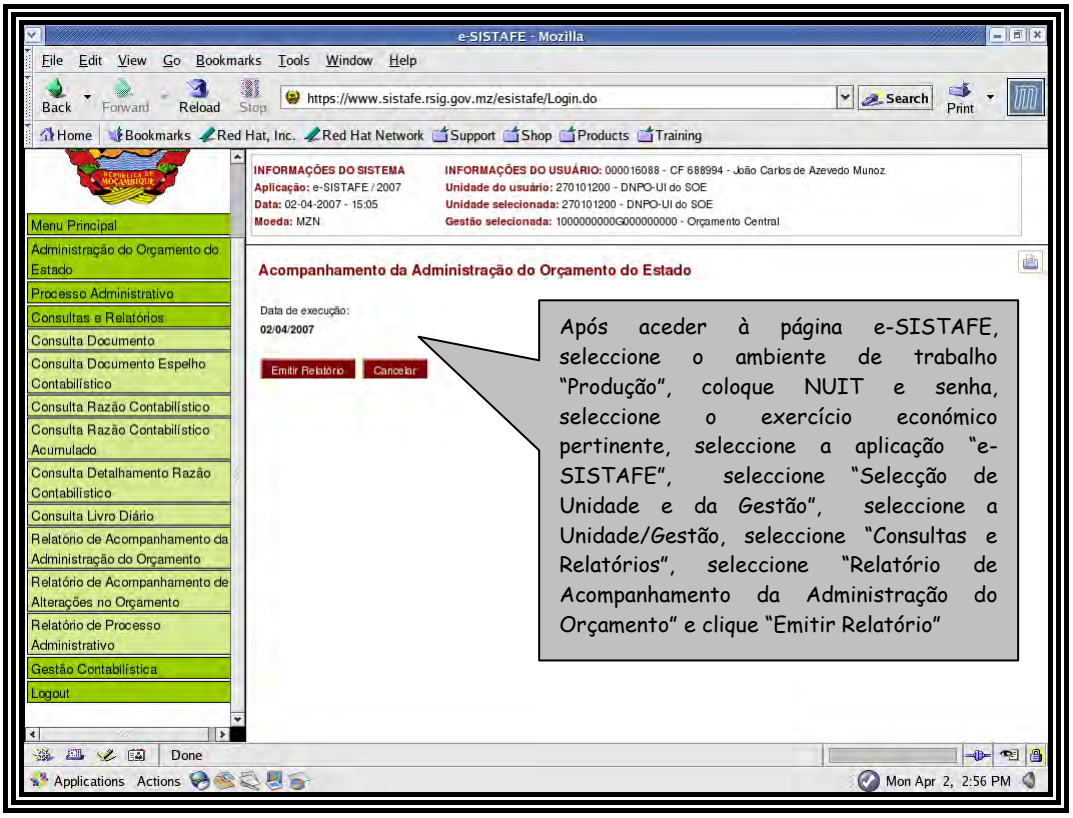


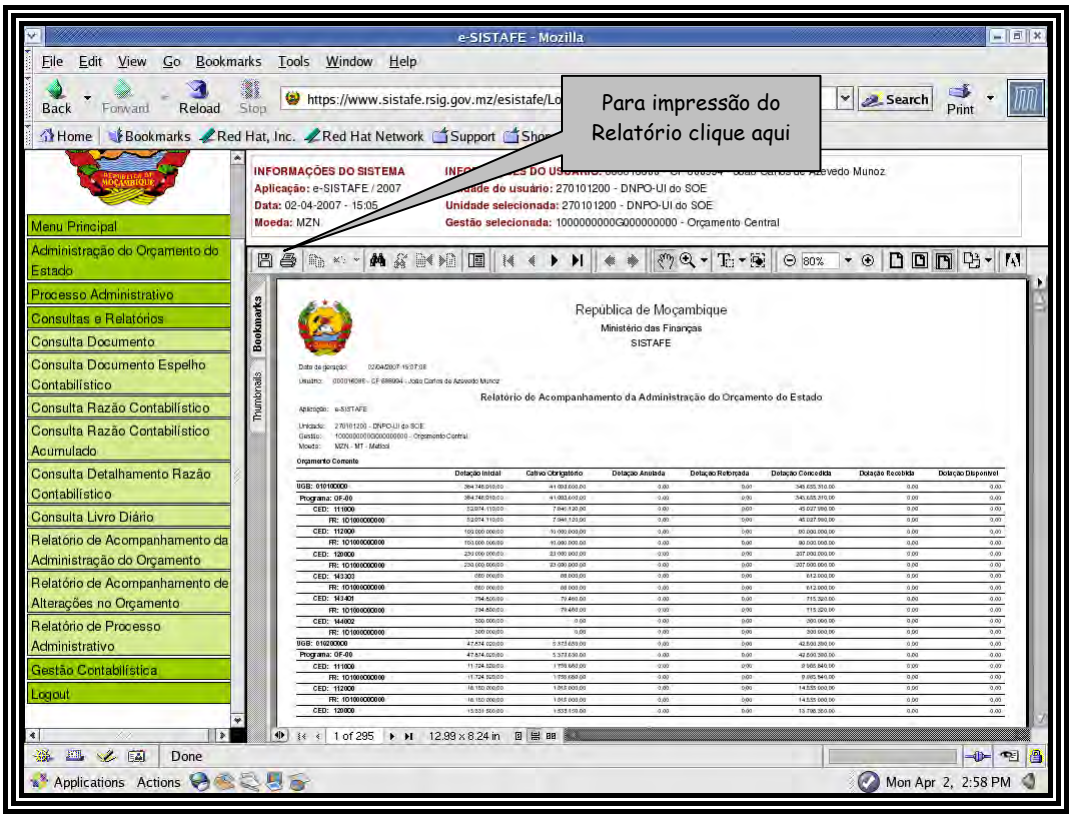



SECÇÃO VI

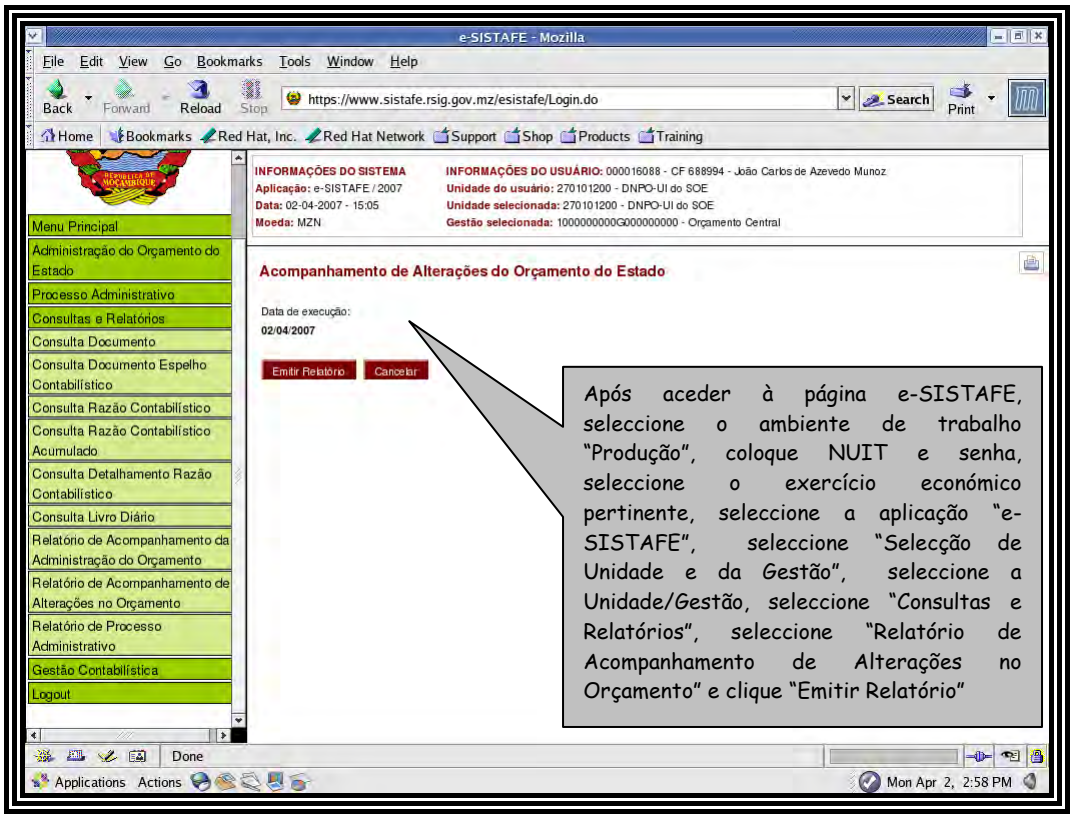
**Demais Consultas e Elatórios**

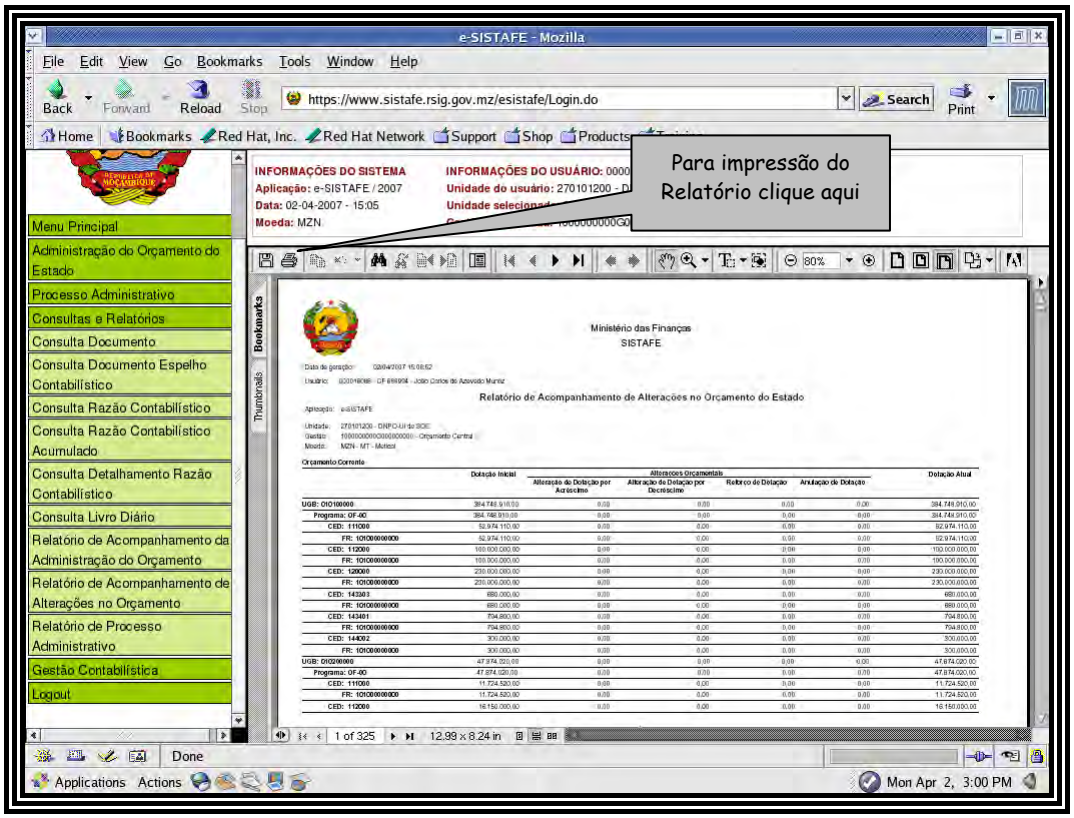
### 10.6.1 - Relatório de acompanhamento da administração do orçamento



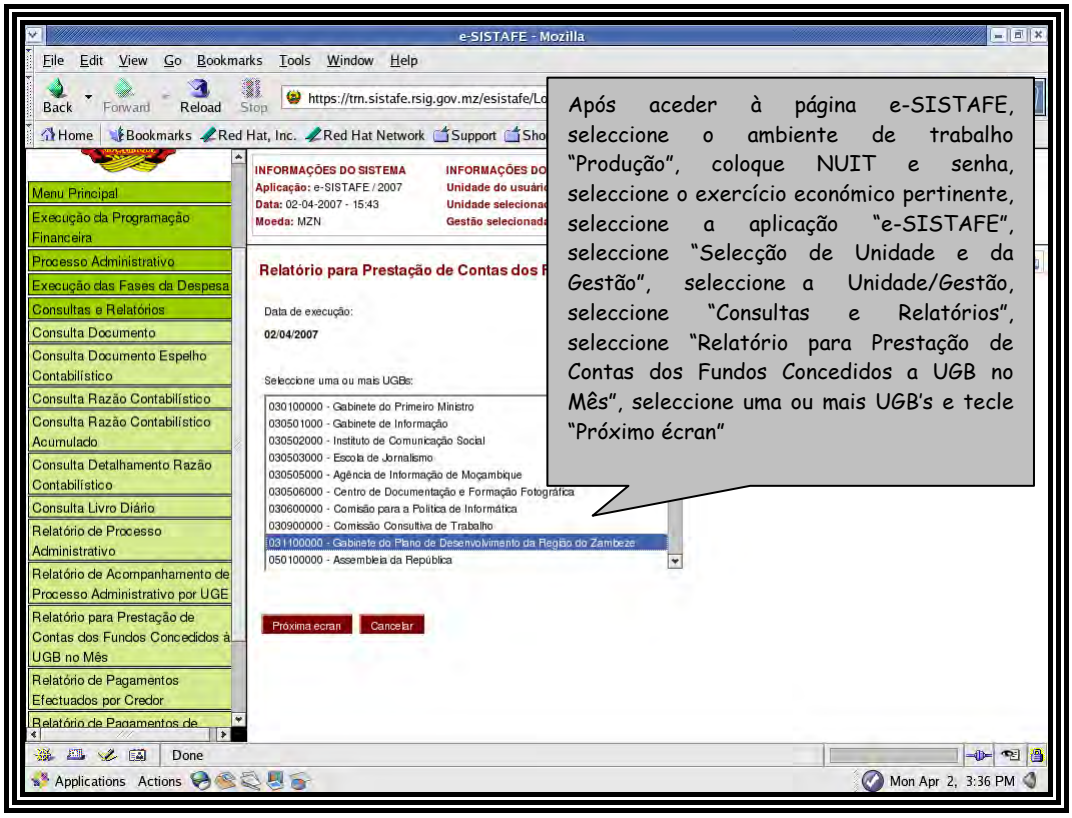



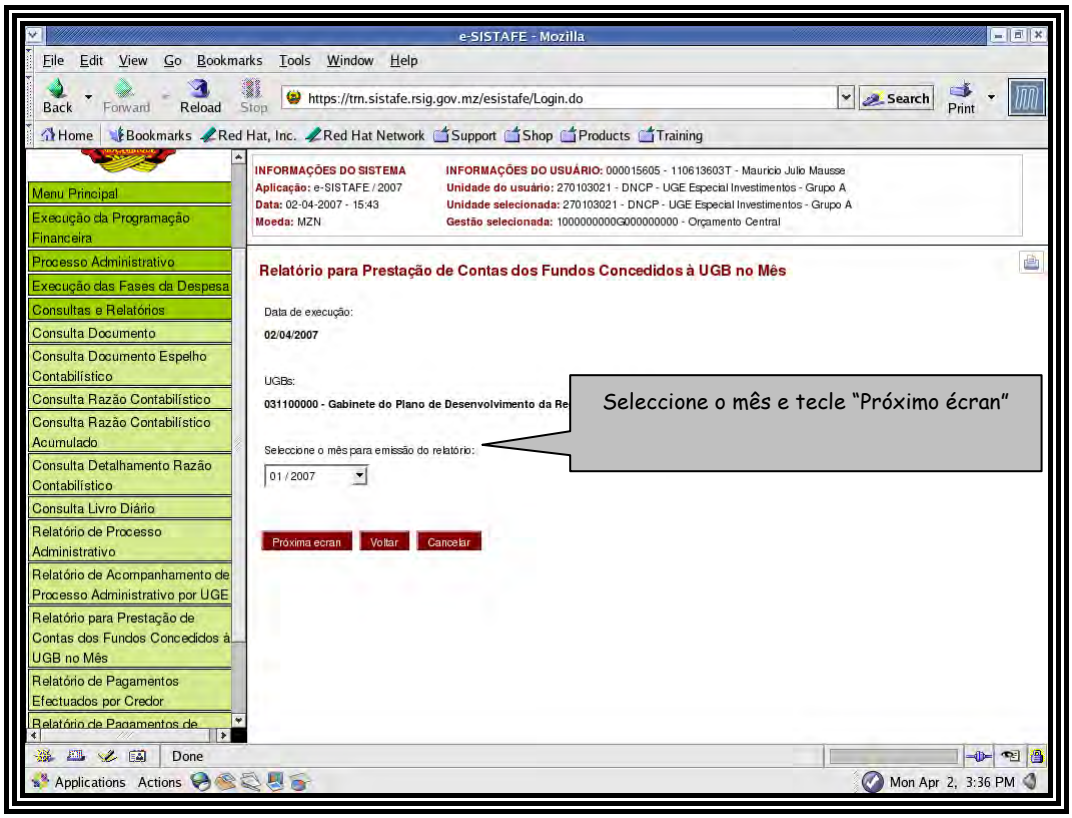
### 10.6.2 – Relatório de acompanhamento de alteração no orçamento

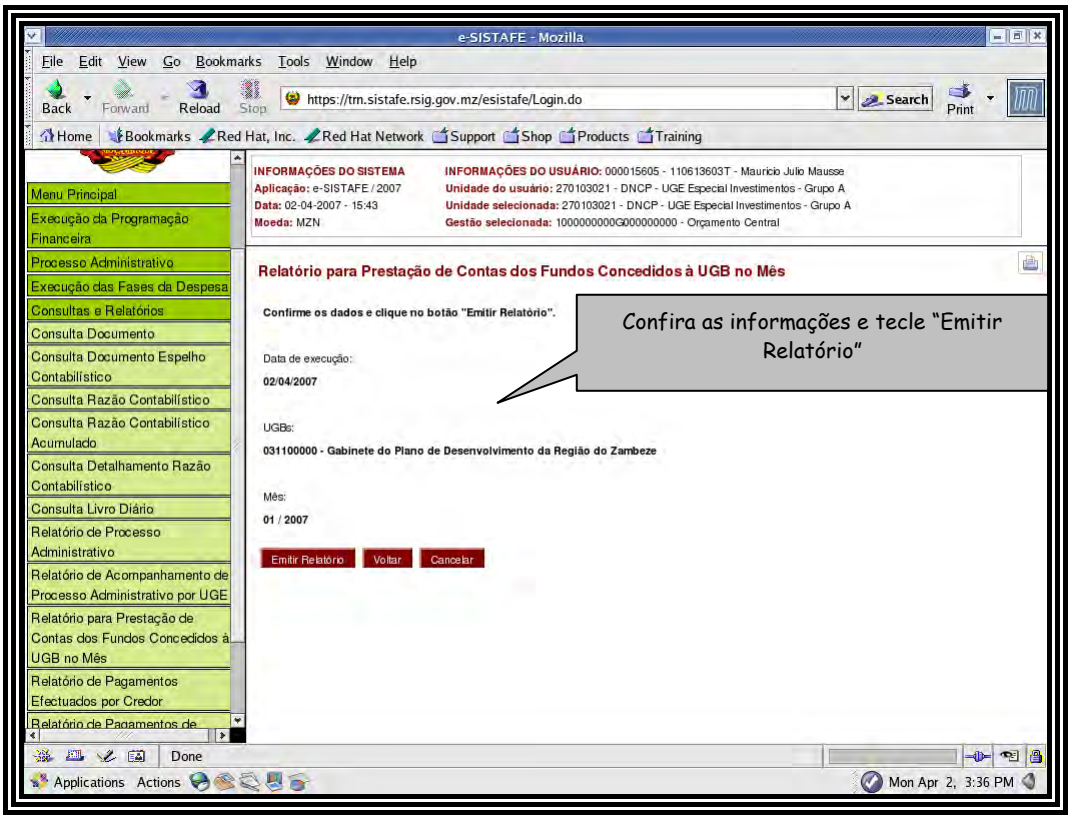


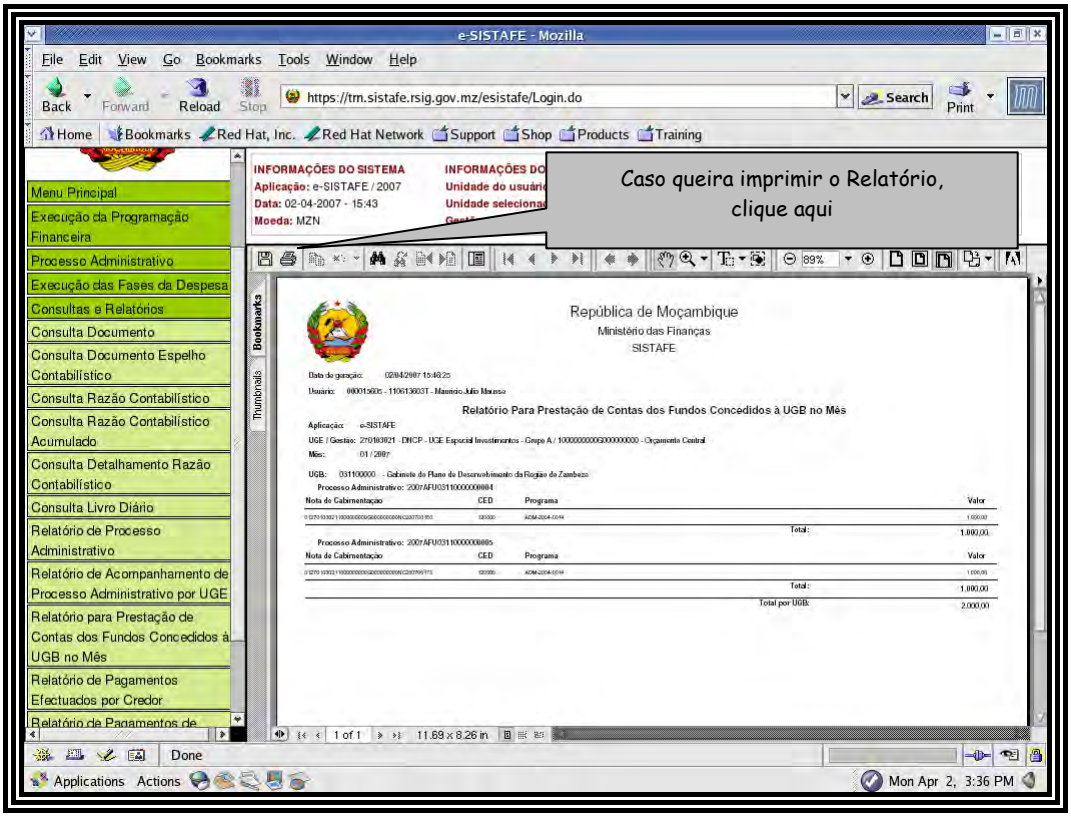



**10.6.3 – Relatório de prestação de contas dos fundos concedidos a UGB no mês**

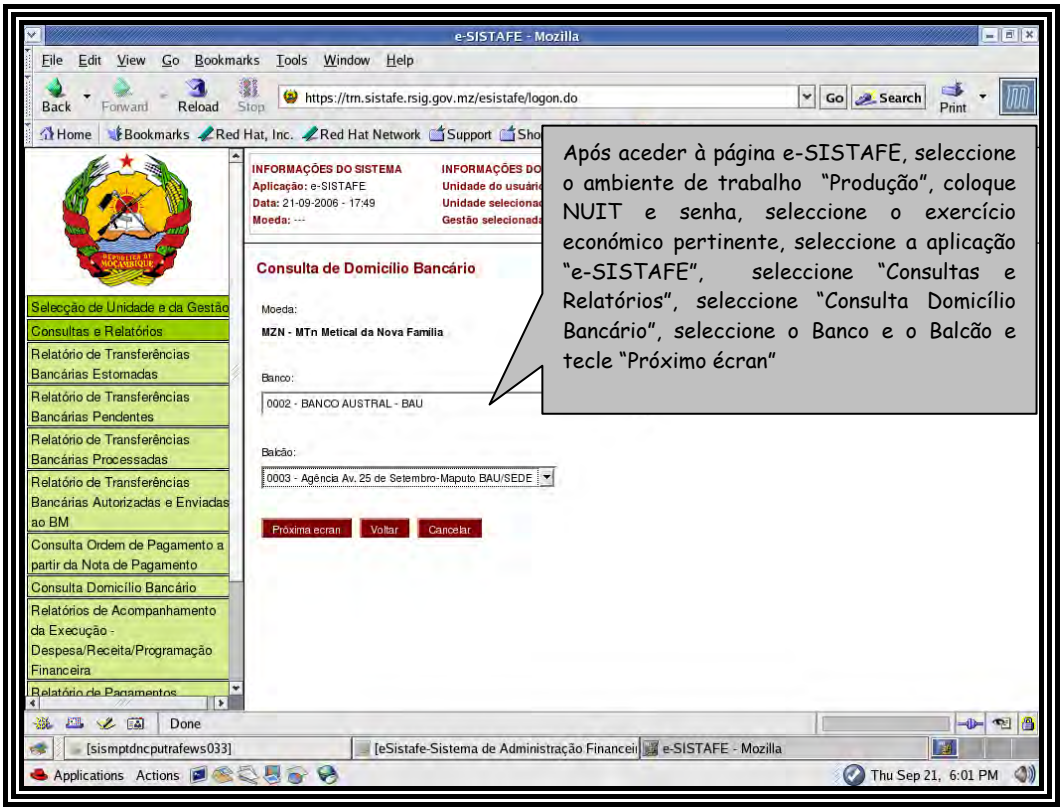


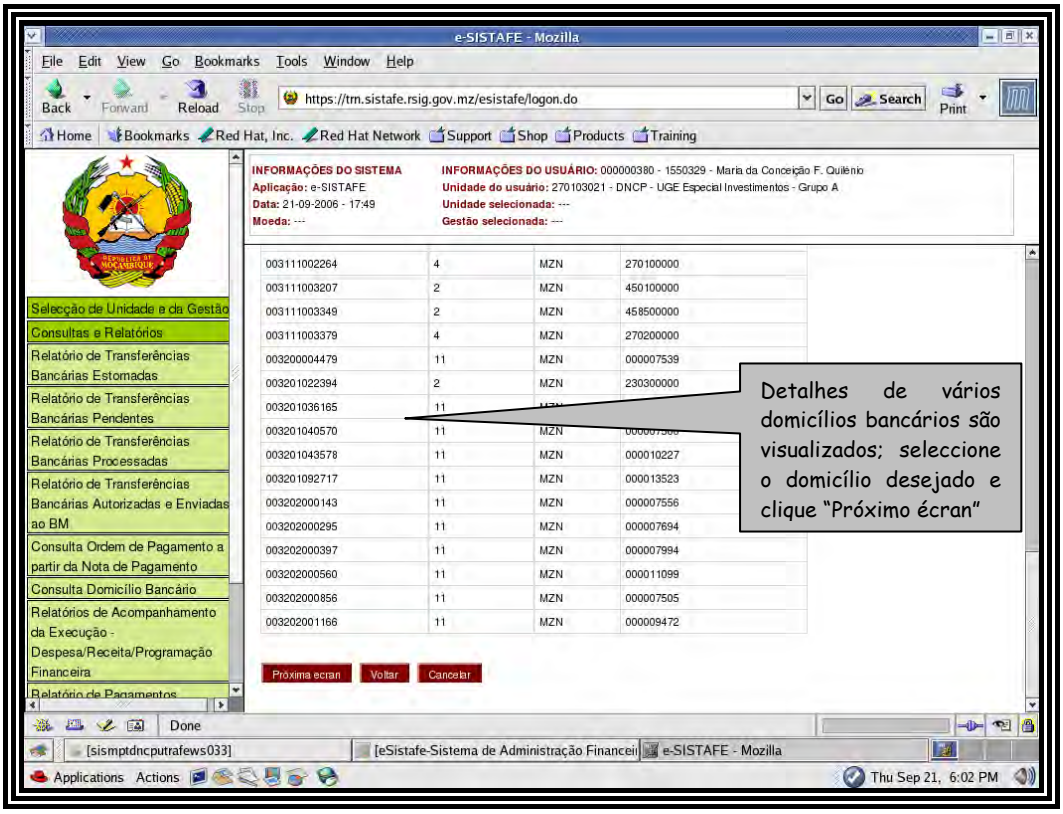



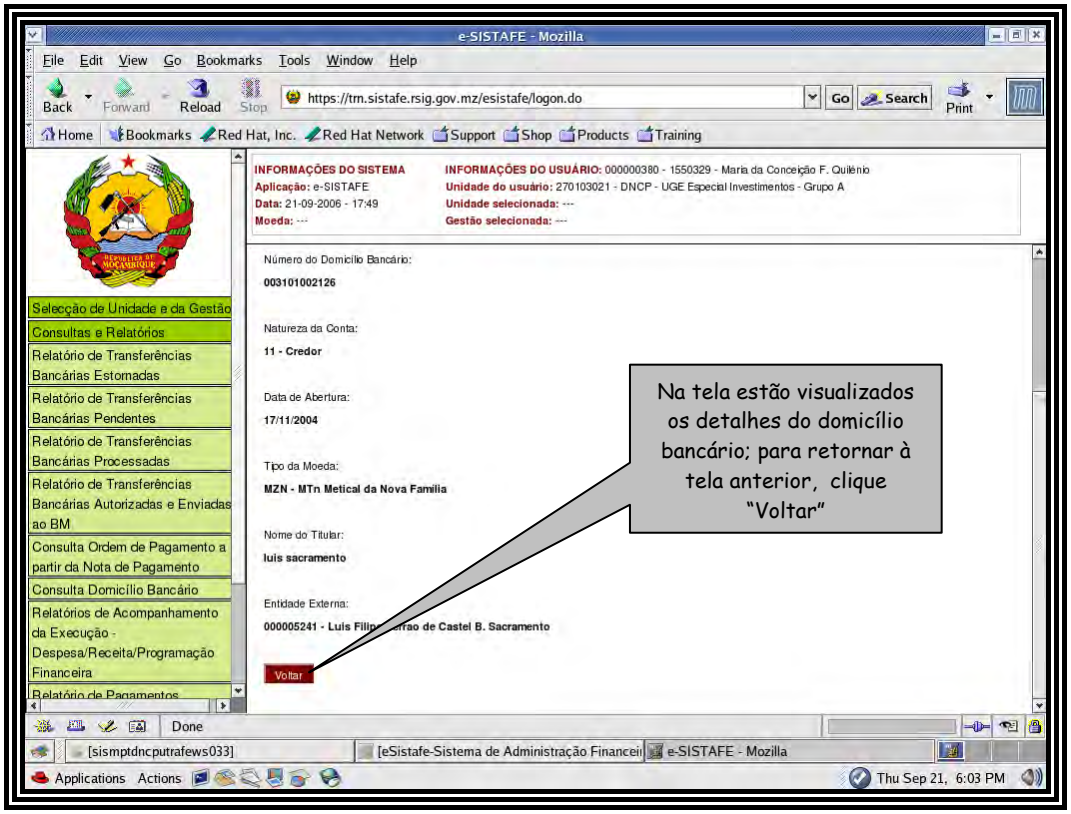

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search
Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 02-04-2007 - 15:43
Moeda: MZN
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015605 - 110613603T - Mauricio Julio Mausse
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Gestão selecionada: 1000000000G000000000 - Orçamento Central
Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês
Confirme os dados e clique no botão "Emitir Relatório".
Confira as informações e tecle "Emitir Relatório"
Data de execução:
02/04/2007
UGBs:
031100000 - Gabinete do Plano de Desenvolvimento da Região do Zambeze
Mês:
01 / 2007
Emitir Relatório
Voltar
Cancelar
Done
Applications Actions
Mon Apr 2, 3:36 PM


e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://tm.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search
Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Menu Principal
Execução da Programação Financeira
Processo Administrativo
Execução das Fases da Despesa
Consultas e Relatórios
Consulta Documento
Consulta Documento Espelho Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico
Consulta Razão Contabilístico Acumulado
Consulta Detalhamento Razão Contabilístico
Consulta Livro Diário
Relatório de Processo Administrativo
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 02-04-2007 - 15:43
Moeda: MZN
Caso queira imprimir o Relatório, clique aqui
Bookmarks
Thumbnails
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
Relatório Para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês
Nota de Cabimentação
CED
Programa
Valor
Total:
1.000,00
Total por UGB:
2.000,00
1 of 1
11.69 x 8.26 in
Done
Applications Actions
Mon Apr 2, 3:36 PM

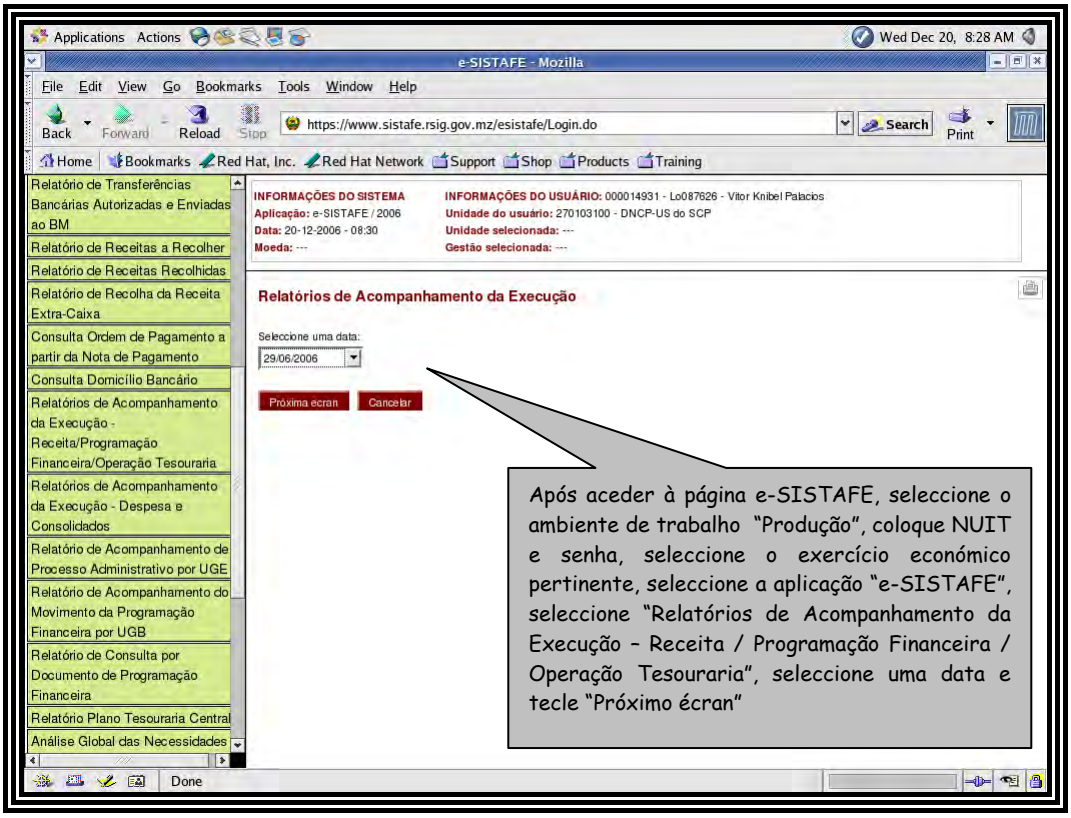
### 10.6.4 - Consulta domicílio bancário

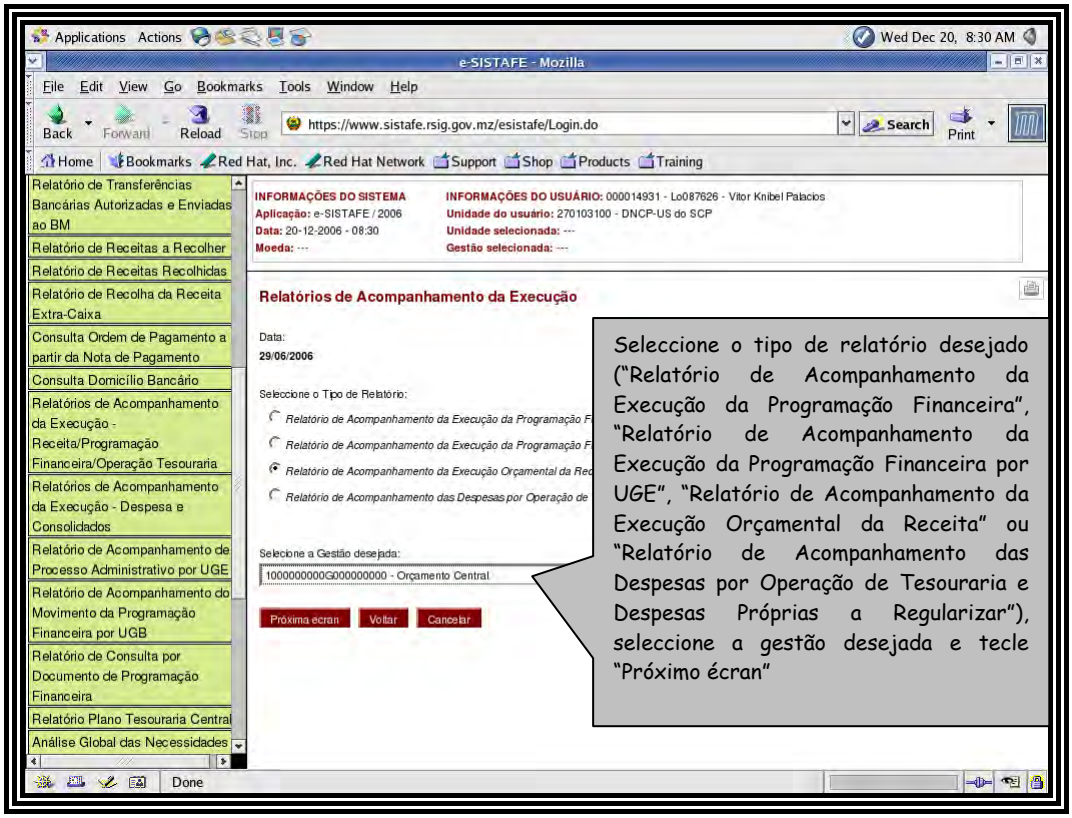


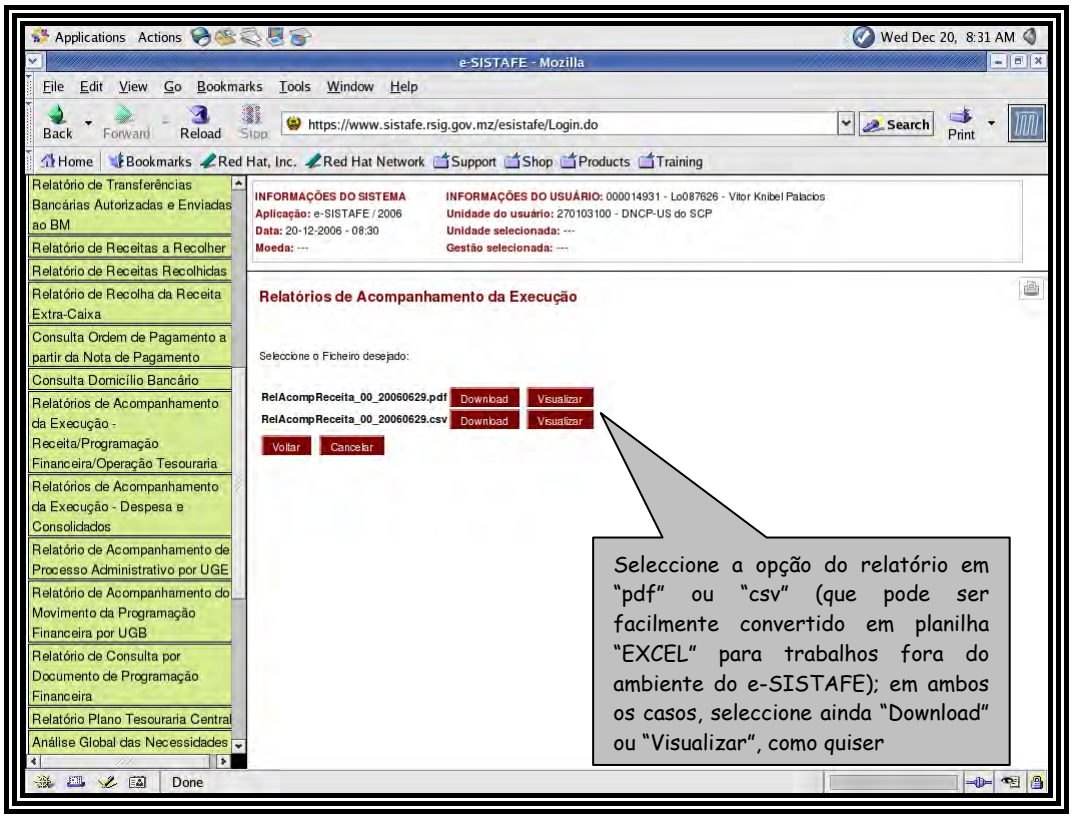



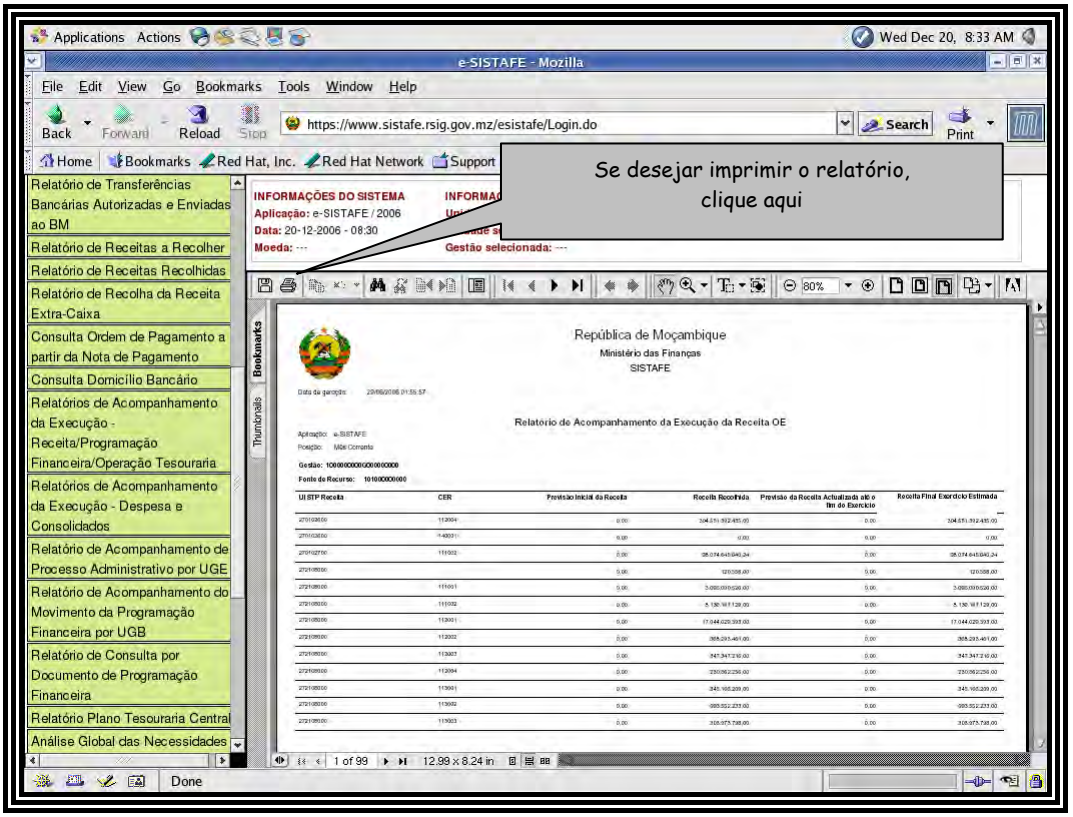



### 10.6.5 – Relatórios de acompanhamento da execução da receita, da programação financeira e das operações de tesouraria

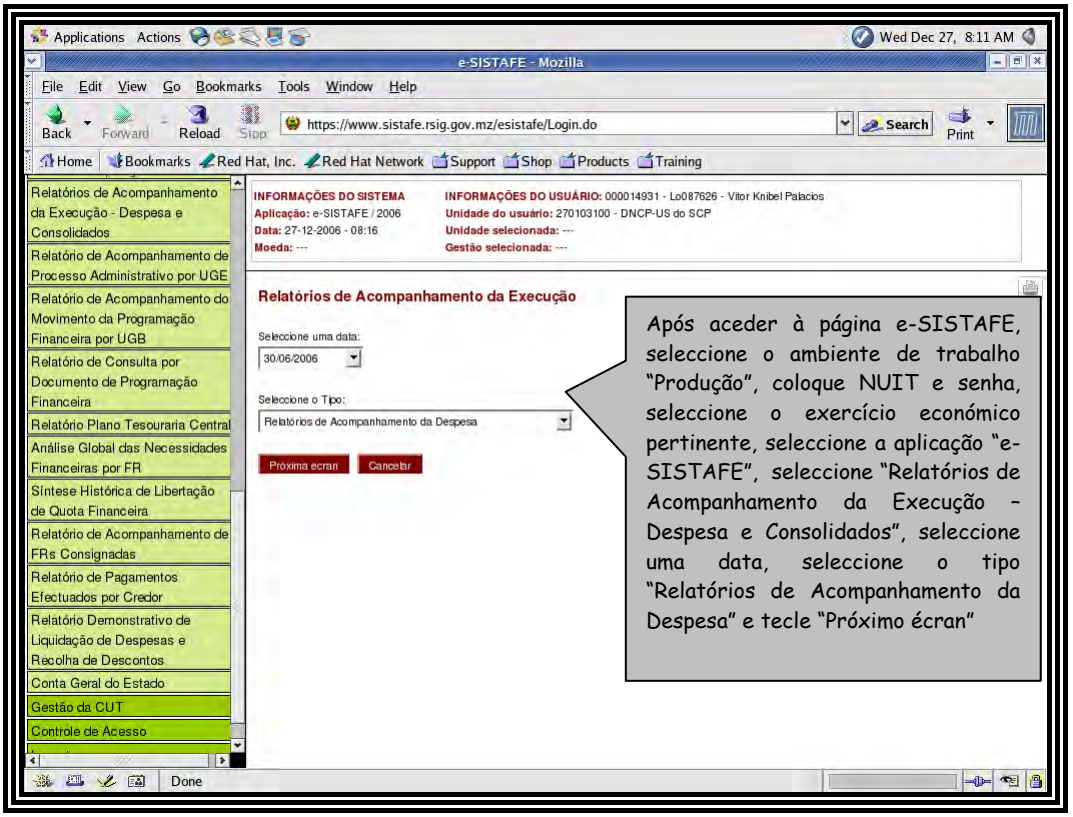


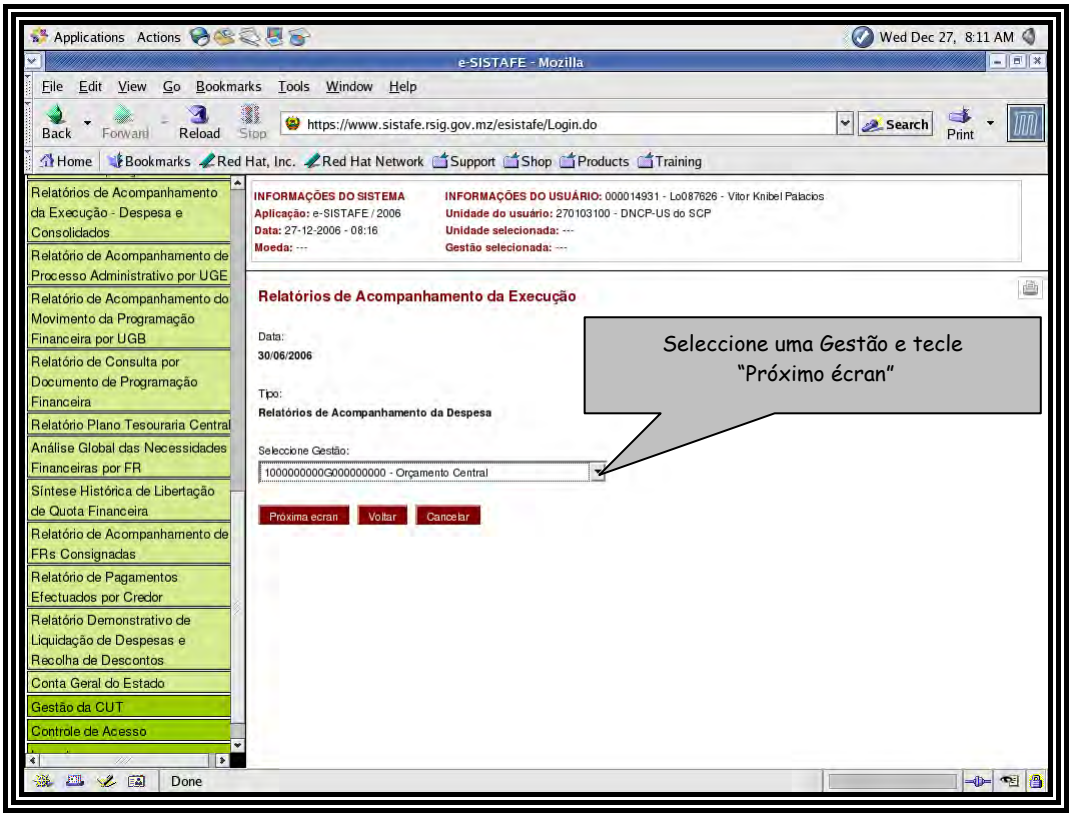

Applications Actions
Wed Dec 20, 8:30 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Receitas a Recolher
Relatório de Receitas Recolhidas
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Receita/Programação Financeira/Operação Tesouraria
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 20-12-2006 - 08:30
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios de Acompanhamento da Execução
Data:
29/06/2006
Seleccione o Tipo de Relatório:
Relatório de Acompanhamento da Execução da Programação F
Relatório de Acompanhamento da Execução da Programação F
Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Rec
Relatório de Acompanhamento das Despesas por Operação de
Selecione a Gestão desejada:
10000000000G000000000 - Orçamento Central
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione o tipo de relatório desejado ("Relatório de Acompanhamento da Execução da Programação Financeira", "Relatório de Acompanhamento da Execução da Programação Financeira por UGE", "Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita" ou "Relatório de Acompanhamento das Despesas por Operação de Tesouraria e Despesas Próprias a Regularizar"), seleccione a gestão desejada e tecle "Próximo écran"
Done

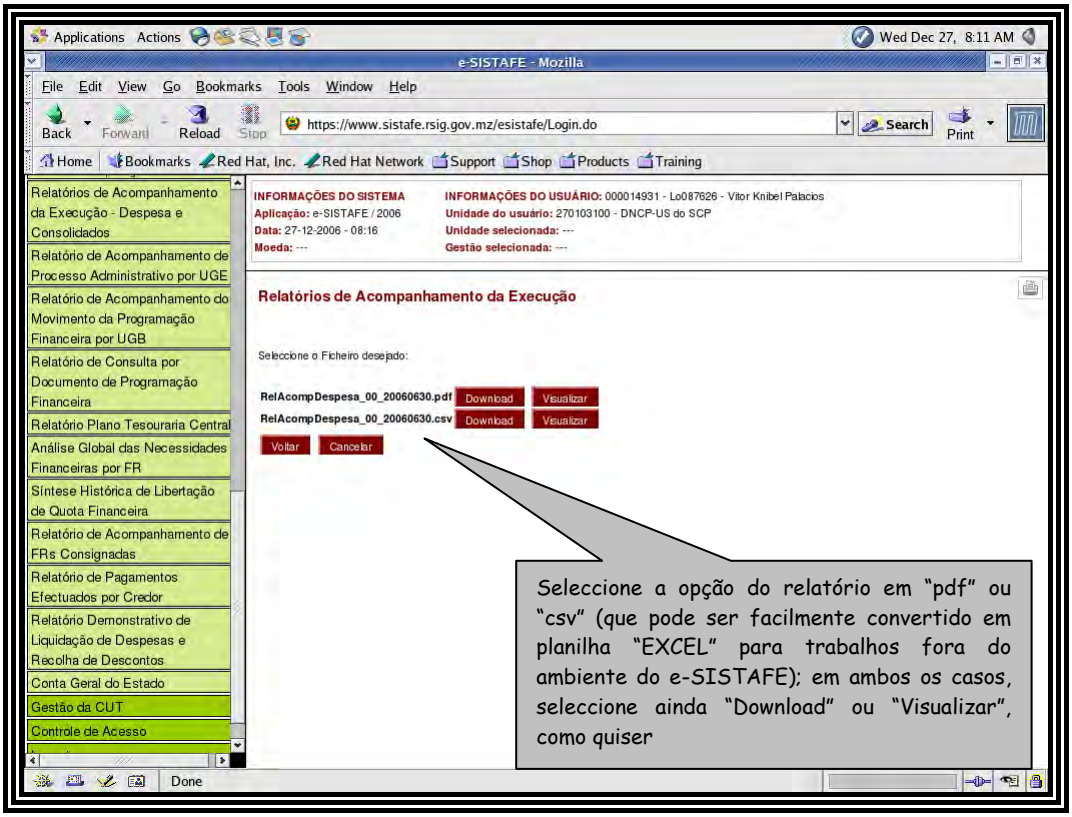

Applications Actions
Wed Dec 20, 8:31 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM
Relatório de Receitas a Recolher
Relatório de Receitas Recolhidas
Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa
Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento
Consulta Domicílio Bancário
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Receita/Programação Financeira/Operação Tesouraria
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 20-12-2006 - 08:30
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios de Acompanhamento da Execução
Seleccione o Ficheiro desejado:
RelAcompReceita_00_20060629.pdf Download Visualizar
RelAcompReceita_00_20060629.csv Download Visualizar
Voltar
Cancelar
Seleccione a opção do relatório em "pdf" ou "csv" (que pode ser facilmente convertido em planilha "EXCEL" para trabalhos fora do ambiente do e-SISTAFE); em ambos os casos, seleccione ainda "Download" ou "Visualizar", como quiser
Done

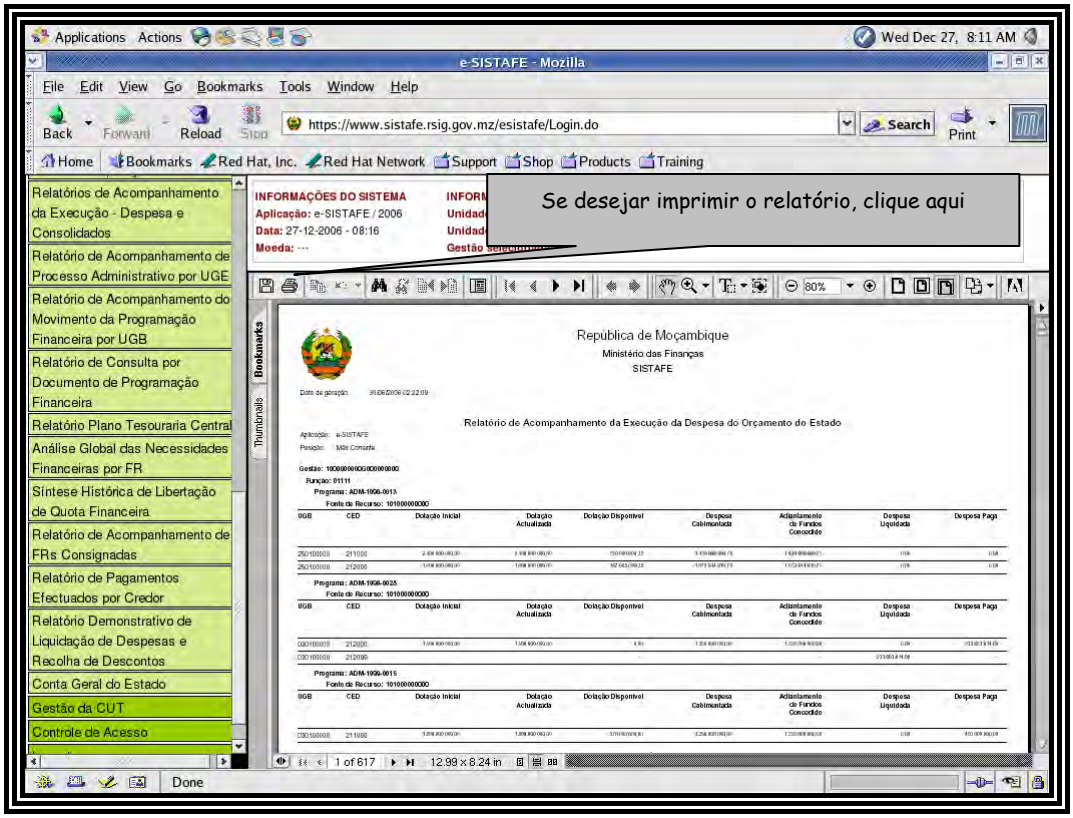



### 10.6.6 - Relatório de acompanhamento da execução da despesa

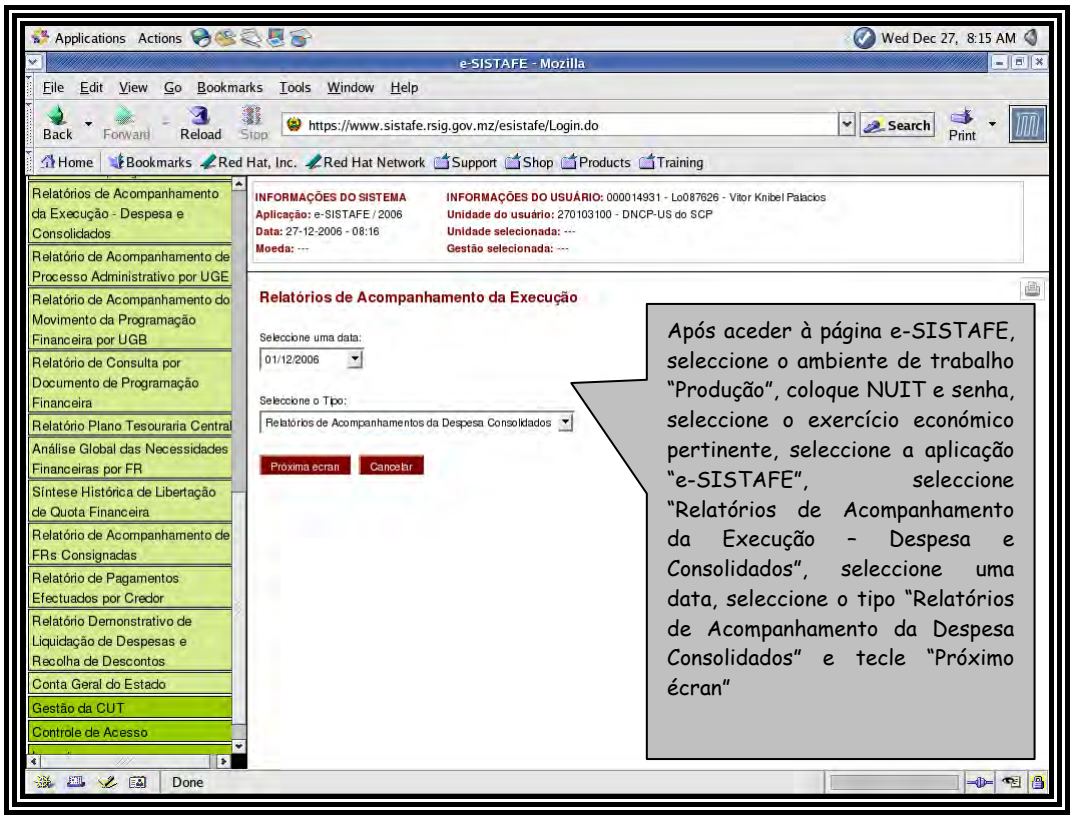


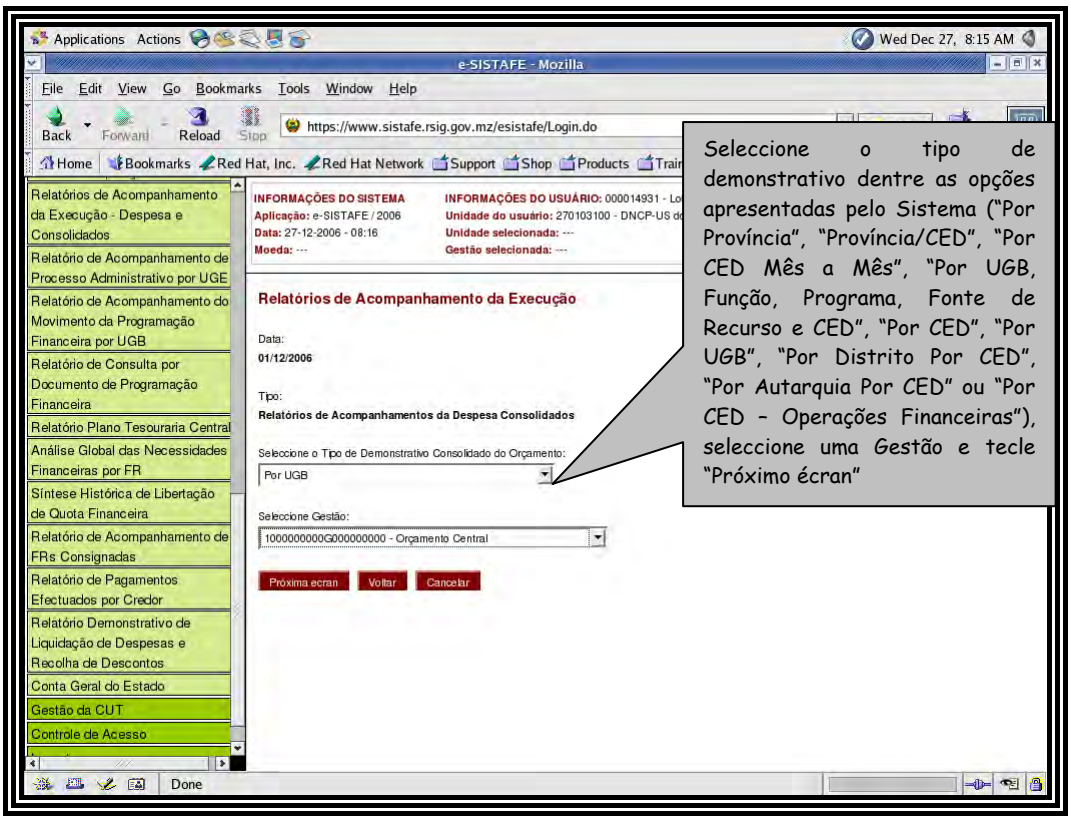

Applications Actions
Wed Dec 27, 8:11 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 27-12-2006 - 08:16
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios de Acompanhamento da Execução
Data:
30/06/2006
Tipo:
Relatórios de Acompanhamento da Despesa
Seleccione Gestão:
10000000000G000000000 - Orçamento Central
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione uma Gestão e tecle "Próximo écran"
Done

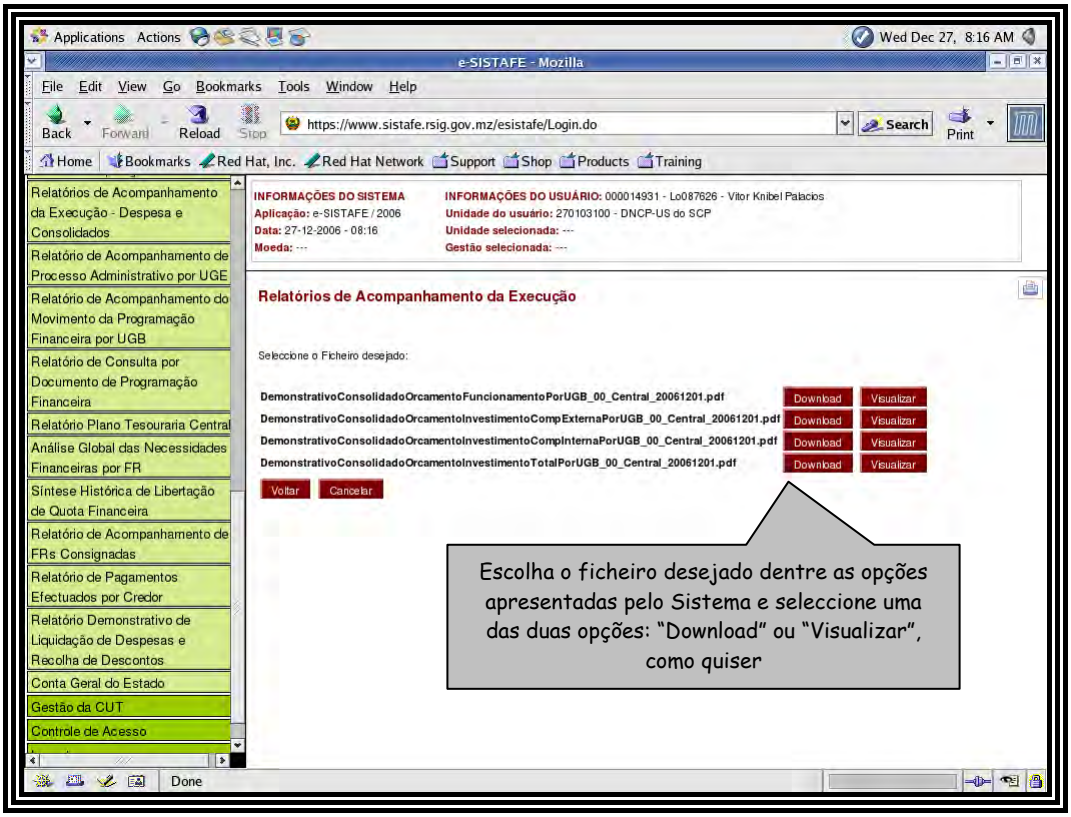

Applications Actions
Wed Dec 27, 8:11 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 27-12-2006 - 08:16
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios de Acompanhamento da Execução
Seleccione o Ficheiro desejado:
RelAcompDespesa_00_20060630.pdf Download Visualizar
RelAcompDespesa_00_20060630.csv Download Visualizar
Voltar
Cancelar
Seleccione a opção do relatório em "pdf" ou "csv" (que pode ser facilmente convertido em planilha "EXCEL" para trabalhos fora do ambiente do e-SISTAFE); em ambos os casos, seleccione ainda "Download" ou "Visualizar", como quiser
Done

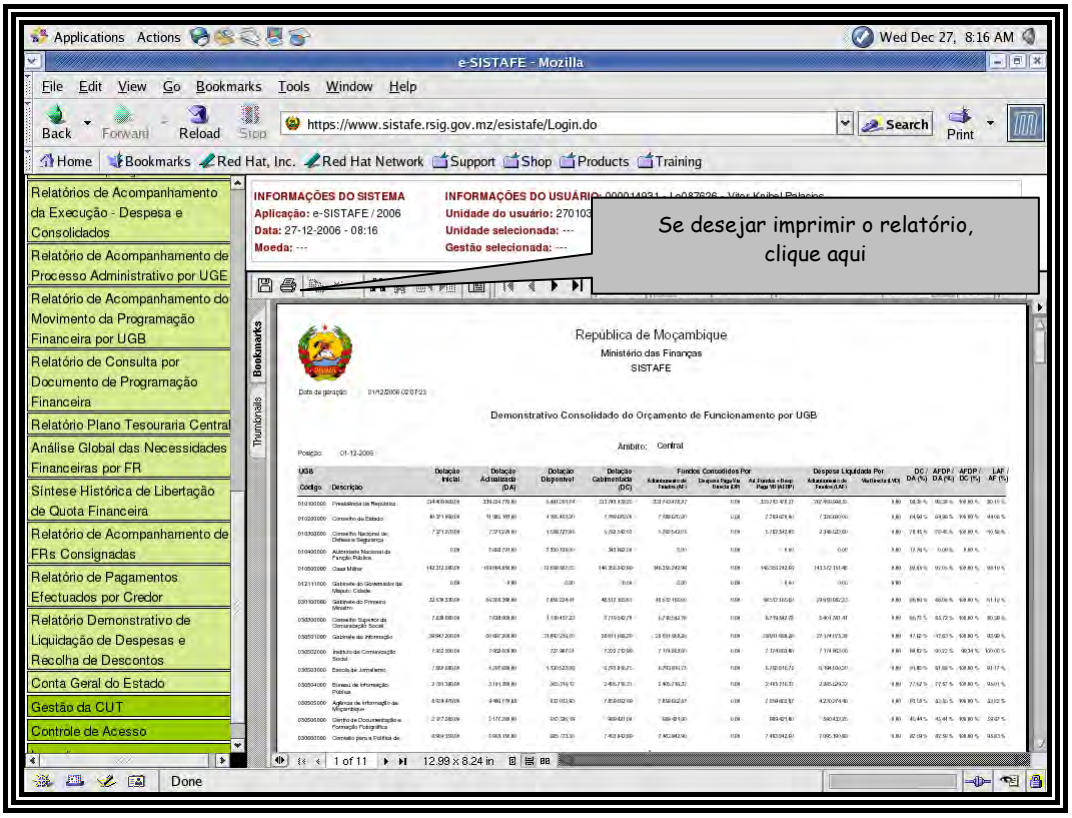



**10.6.7 – Demonstrativos consolidados da execução da despesa**

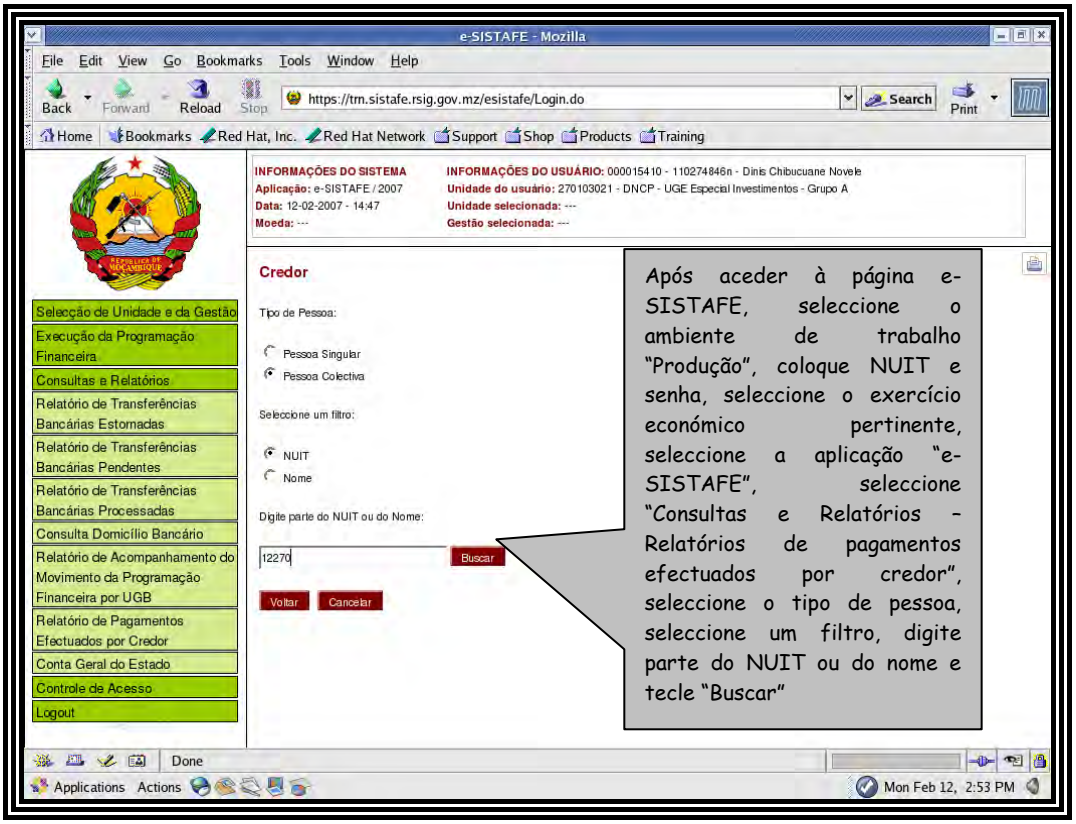


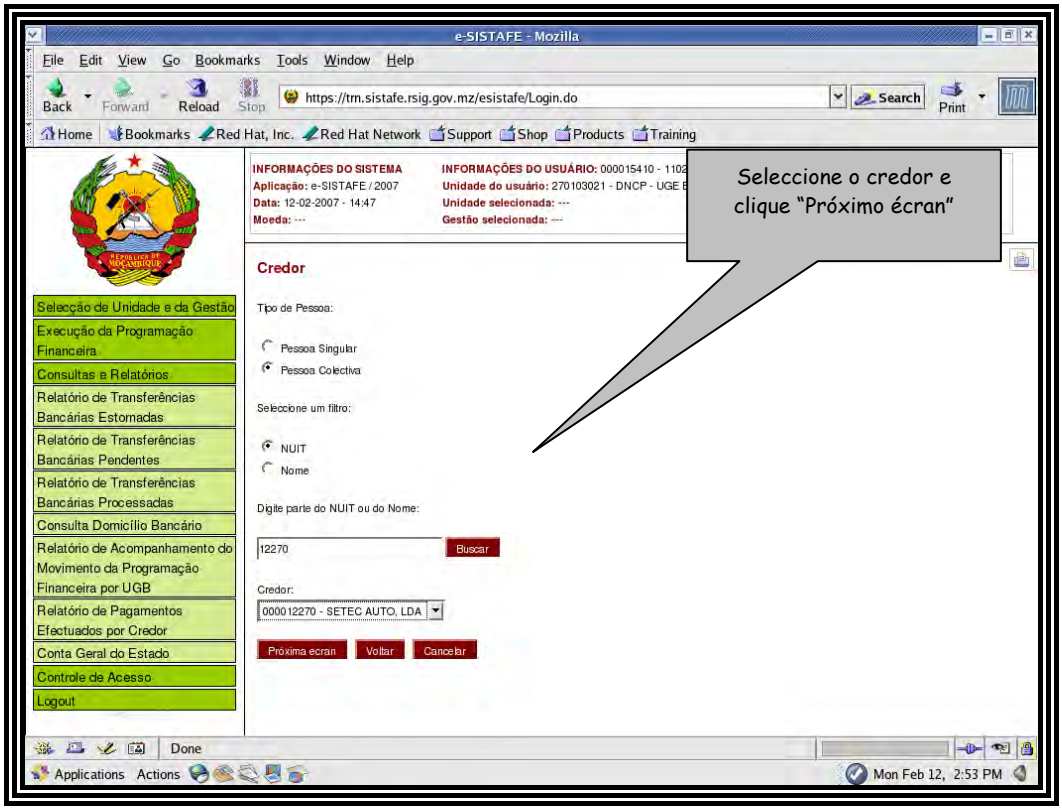

Applications Actions
Wed Dec 27, 8:15 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 27-12-2006 - 08:16
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios de Acompanhamento da Execução
Data:
01/12/2006
Tipo:
Relatórios de Acompanhamentos da Despesa Consolidados
Seleccione o Tipo de Demonstrativo Consolidado do Orçamento:
Por UGB
Seleccione Gestão:
1000000000G000000000 - Orçamento Central
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Done
Seleccione o tipo de demonstrativo dentre as opções apresentadas pelo Sistema ("Por Província", "Província/CED", "Por CED Mês a Mês", "Por UGB, Função, Programa, Fonte de Recurso e CED", "Por CED", "Por UGB", "Por Distrito Por CED", "Por Autarquia Por CED" ou "Por CED - Operações Financeiras"), seleccione uma Gestão e tecle "Próximo écran"

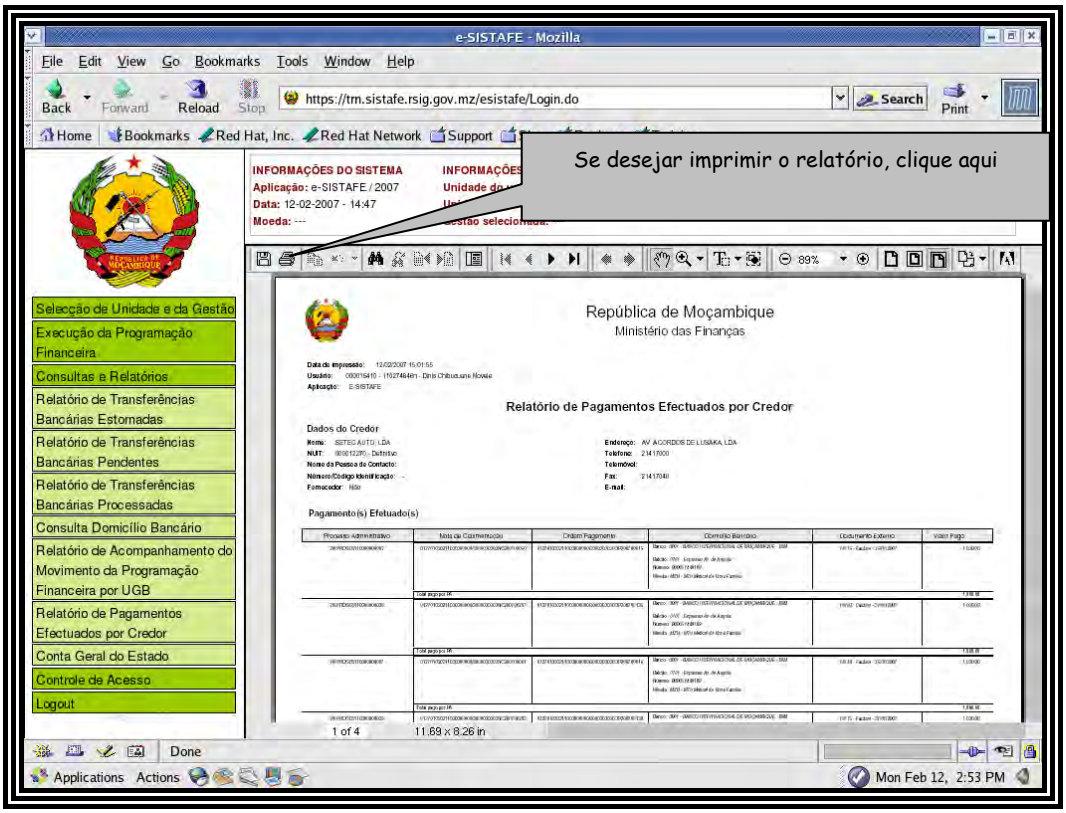

Applications Actions
Wed Dec 27, 8:16 AM
e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://www.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search
Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
Relatórios de Acompanhamento da Execução - Despesa e Consolidados
Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo por UGE
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Consulta por Documento de Programação Financeira
Relatório Plano Tesouraria Central
Análise Global das Necessidades Financeiras por FR
Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira
Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Relatório Demonstrativo de Liquidação de Despesas e Recolha de Descontos
Conta Geral do Estado
Gestão da CUT
Controle de Acesso
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2006
Data: 27-12-2006 - 08:16
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000014931 - Lo087626 - Vitor Knibel Palacios
Unidade do usuário: 270103100 - DNCP-US do SCP
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios de Acompanhamento da Execução
Seleccione o Ficheiro desejado:
DemonstrativoConsolidadoOrcamentoFuncionamentoPorUGB_00_Central_20061201.pdf
DemonstrativoConsolidadoOrcamentoInvestimentoCompExternaPorUGB_00_Central_20061201.pdf
DemonstrativoConsolidadoOrcamentoInvestimentoCompInternaPorUGB_00_Central_20061201.pdf
DemonstrativoConsolidadoOrcamentoInvestimentoTotalPorUGB_00_Central_20061201.pdf
Download
Visualizar
Voltar
Cancelar
Done
Escolha o ficheiro desejado dentre as opções apresentadas pelo Sistema e seleccione uma das duas opções: "Download" ou "Visualizar", como quiser



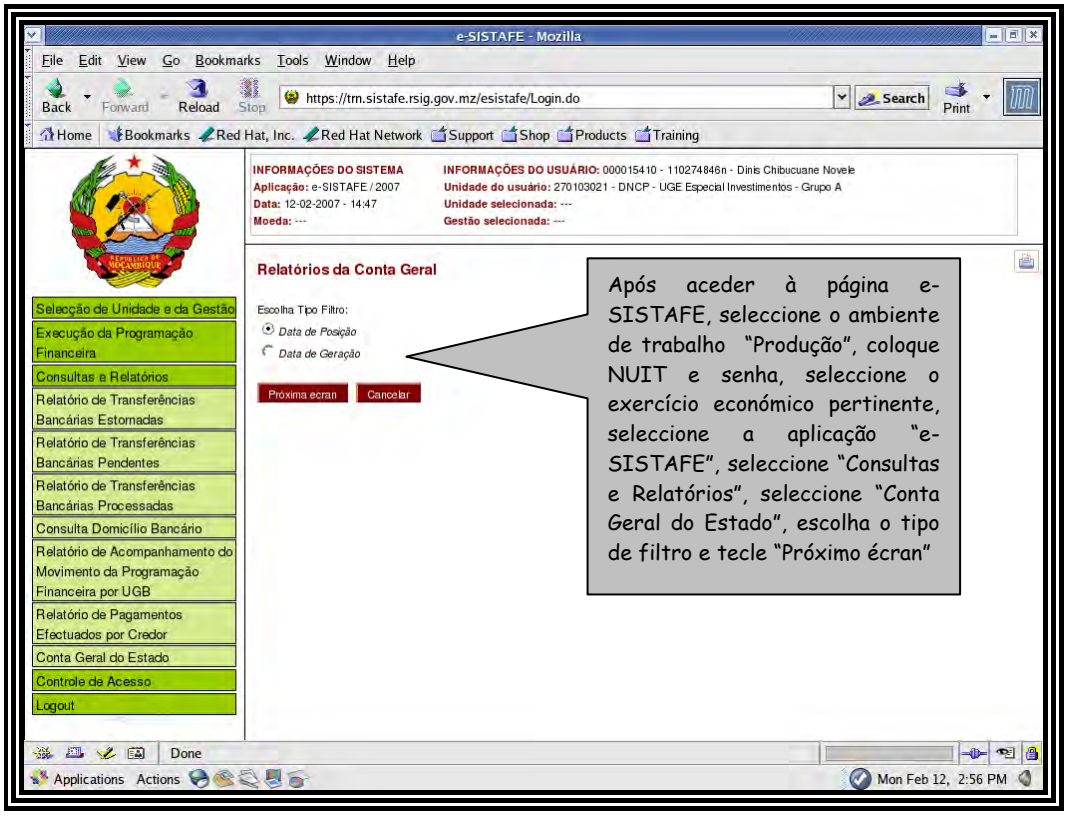

### 10.6.8 – Relatório de pagamentos efectuados por credor

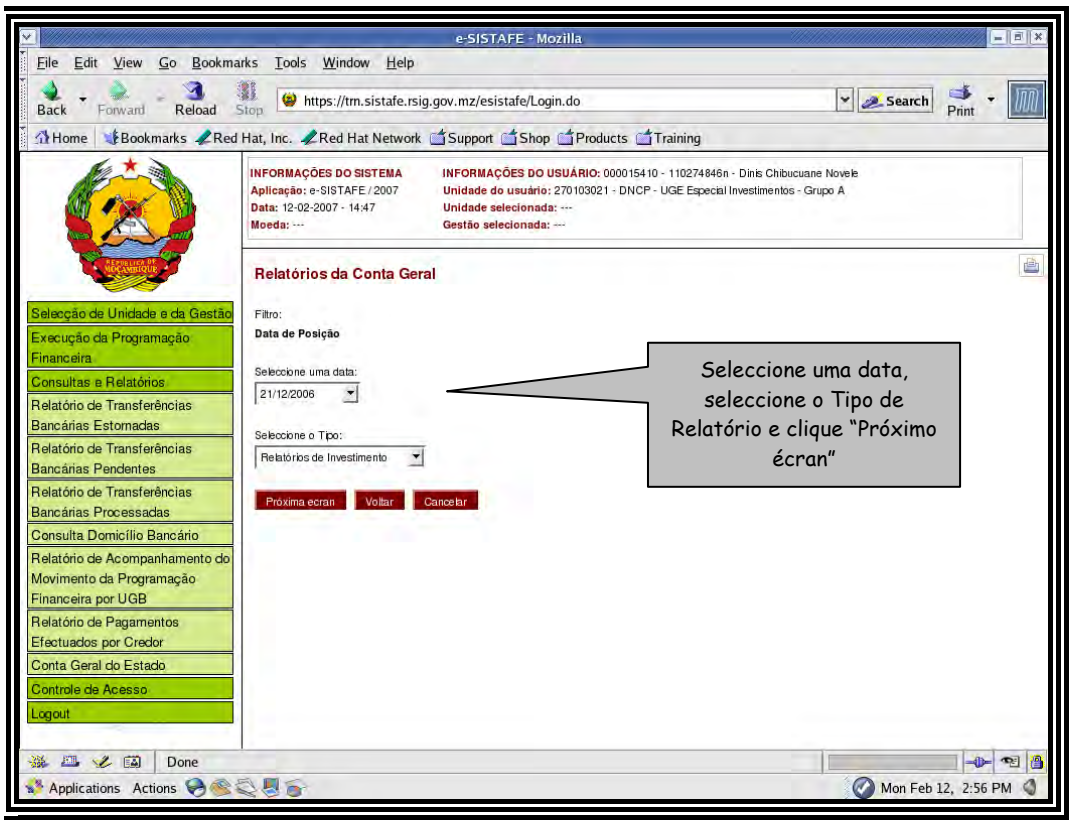


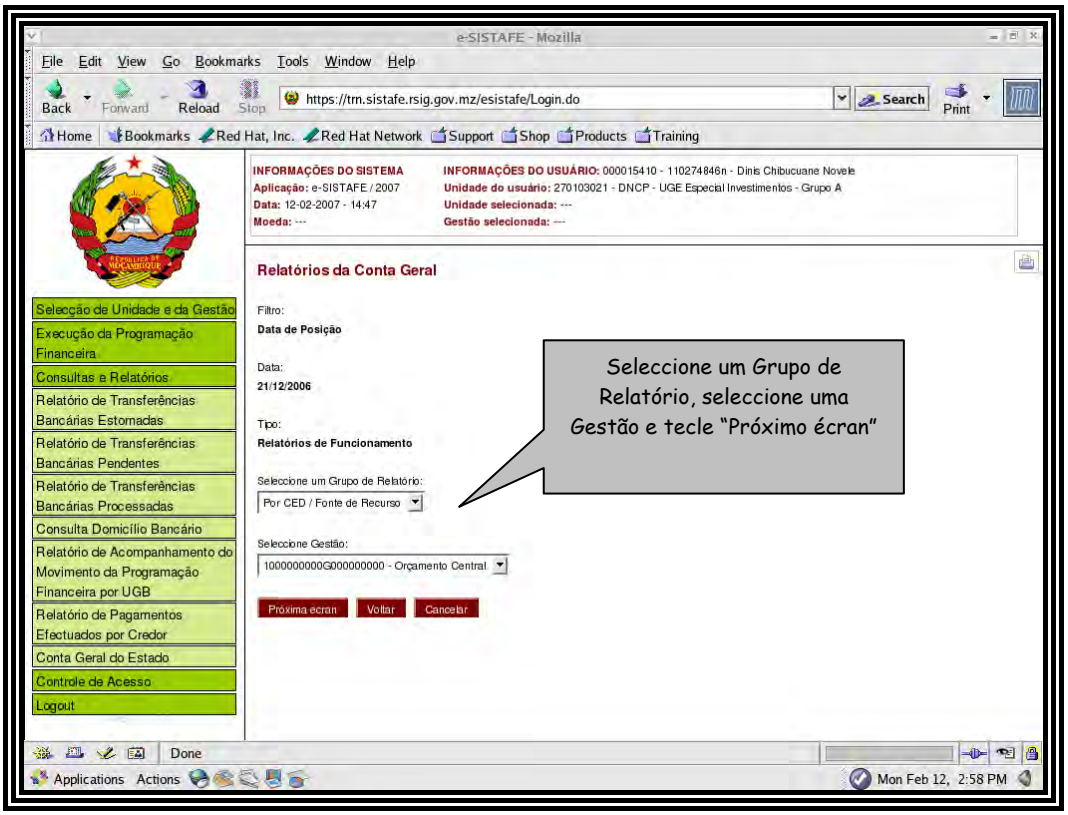

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 14:47
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015410 - 1102
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE B
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Seleccione o credor e clique "Próximo écran"
Credor
Tipo de Pessoa:
Pessoa Singular
Pessoa Colectiva
Seleccione um filtro:
NUIT
Nome
Digite parte do NUIT ou do Nome:
12270
Buscar
Credor:
0000 12270 - SETEC AUTO, LDA
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Selecção de Unidade e da Gestão
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Consulta Domicílio Bancário
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Controle de Acesso
Logout
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 2:53 PM

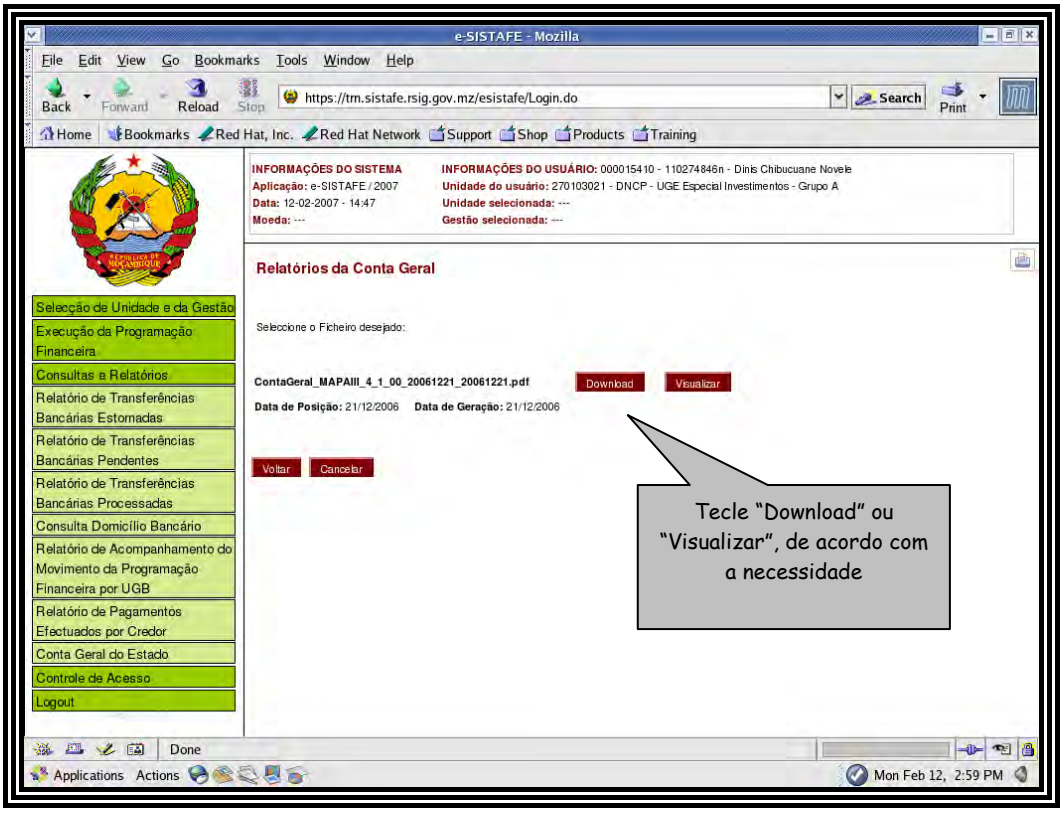

e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support
Se desejar imprimir o relatório, clique aqui
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 14:47
Moeda: ---
República de Moçambique
Ministério das Finanças
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Dados do Credor
Pagamento(s) Efetuado(s)
1 of 4
11.69 x 8.26 in
Selecção de Unidade e da Gestão
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Consulta Domicílio Bancário
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Controle de Acesso
Logout
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 2:53 PM

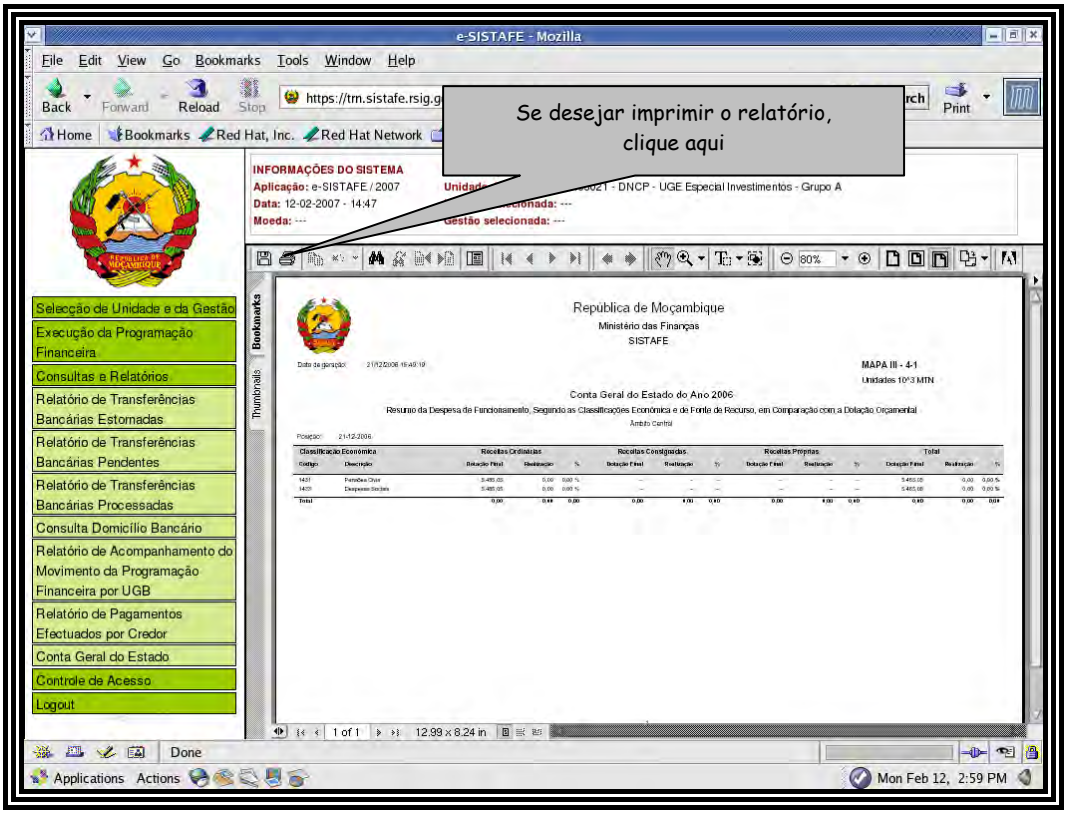
### 10.6.9 – Relatórios da CGE




e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 14:47
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015410 - 110274846n - Dinis Chibucuane Novele
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios da Conta Geral
Selecção de Unidade e da Gestão
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Consulta Domicílio Bancário
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Controle de Acesso
Logout
Filtro:
Data de Posição
Data:
21/12/2006
Tipo:
Relatórios de Funcionamento
Seleccione um Grupo de Relatório:
Por CED / Fonte de Recurso
Seleccione Gestão:
10000000000G000000000 - Orçamento Central
Próxima ecran
Voltar
Cancelar
Seleccione um Grupo de Relatório, seleccione uma Gestão e tecle "Próximo écran"
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 2:58 PM


e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
https://trn.sistafe.rsig.gov.mz/esistafe/Login.do
Search Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network Support Shop Products Training
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 14:47
Moeda: ---
INFORMAÇÕES DO USUÁRIO: 000015410 - 110274846n - Dinis Chibucuane Novele
Unidade do usuário: 270103021 - DNCP - UGE Especial Investimentos - Grupo A
Unidade selecionada: ---
Gestão selecionada: ---
Relatórios da Conta Geral
Selecção de Unidade e da Gestão
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Consulta Domicílio Bancário
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Controle de Acesso
Logout
Seleccione o Ficheiro desejado:
ContaGeral_MAPAIII_4_1_00_20061221_20061221.pdf
Download
Visualizar
Data de Posição: 21/12/2006
Data de Geração: 21/12/2006
Voltar
Cancelar
Tecle "Download" ou "Visualizar", de acordo com a necessidade
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 2:59 PM


e-SISTAFE - Mozilla
File Edit View Go Bookmarks Tools Window Help
Back Forward Reload Stop
Print
Home Bookmarks Red Hat, Inc. Red Hat Network
Se desejar imprimir o relatório, clique aqui
INFORMAÇÕES DO SISTEMA
Aplicação: e-SISTAFE / 2007
Data: 12-02-2007 - 14:47
Moeda: ---
Gestão selecionada: ---
Selecção de Unidade e da Gestão
Execução da Programação Financeira
Consultas e Relatórios
Relatório de Transferências Bancárias Estornadas
Relatório de Transferências Bancárias Pendentes
Relatório de Transferências Bancárias Processadas
Consulta Domicílio Bancário
Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB
Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor
Conta Geral do Estado
Controle de Acesso
Logout
Bookmarks
Thumbnails
República de Moçambique
Ministério das Finanças
SISTAFE
MAPA III - 4-1
Conta Geral do Estado do Ano 2006
Resumo da Despesa de Funcionamento, Segundo as Classificações Económica e de Fonte de Recurso, em Comparação com a Dotação Orçamental
1 of 1
12.99 x 8.24 in
Done
Applications Actions
Mon Feb 12, 2:59 PM

**TÍTULO V**

**Procedimentos Contabilísticos no e-SISTAFE**

## CAPÍTULO I

## PREPARAÇÃO DO INÍCIO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO

### 1.1 - PREVISÃO INICIAL DA RECEITA

| OC 11001 | |
|---|---|
| UI do STP-D | |
| D | C |
| 7.1.1.1.1.00 | 8.1.1.1.0.00 |

### 1.2 - DOTAÇÃO INICIAL DA DESPESA

| OC 21001 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO SOE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 7.2.1.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| 7.2.6.1.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |

### 1.3 - PLANO DE TESOURARIA PROVINCIAL

| OC 82004 | | | |
|---|---|---|---|
| UI do STP-PF | | UI do STP-D | |
| D | C | D | C |
| 7.3.1.5.1.00 | 7.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.1.00 |

## CAPÍTULO II

## INCORPORAÇÃO DE UM ÓRGÃO OU INSTITUIÇÃO DO ESTADO

Os registos contabilísticos inerentes a este processo serão divulgados oportunamente.

## CAPÍTULO III

## ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO

### SECÇÃO I

### REFORÇO E ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO

### 3.1.1 - REFORÇO DE DOTAÇÃO

| OC 21003 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO SOE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 7.2.1.2.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| 7.2.6.2.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |

### 3.1.2 - ANULAÇÃO DE DOTAÇÃO

| OC 21004 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO SOE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.2.1.1.0.00 | 7.2.1.5.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 |

## SECÇÃO II
## CATIVO OBRIGATÓRIO

### 3.2.1 - REGISTO DO CATIVO OBRIGATÓRIO

| OC 21002 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO SOE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.3.00 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.01 |

### 3.2.2 - LIBERTAÇÃO DO CATIVO OBRIGATÓRIO

| OC 21008 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO SOE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.2.1.2.3.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.02 |

## SECÇÃO III
## MOVIMENTAÇÃO OU ALTERAÇÃO DE DOTAÇÃO

### 3.3.1 - MOVIMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO

| OC 22002 | | | |
|---|---|---|---|
| UI DO SOE | | UGE | |
| D | C | D | C |
| 8.2.2.9.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.2.9.0.00 |

### 3.3.2 - ANULAÇÃO DE MOVIMENTAÇÃO

| OC 22002 | | | |
|---|---|---|---|
| UI DO SOE | | UGE | |
| D | C | D | C |
| 8.2.2.9.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.2.9.0.00 |

### 3.3.3 - ALTERAÇÃO DE CLASSIFICADOR ORÇAMENTAL

| OC 21013 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **UI DO SOE** | | **UI DO STP-PF** | | **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** | **D** | **C** |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.3.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 |
| 7.2.3.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |

## SECÇÃO IV

## TRANSFERÊNCIA DE DOTAÇÃO

### 3.4.1 - REDISTRIBUIÇÃO DE DOTAÇÃO

| OC 21016 + 21012 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **UI DO SOE** | | **UI DO STP-PF** | | **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** | **D** | **C** |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.4.01 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.01 |
| 7.2.1.6.2.01 | 7.2.1.6.2.99 | | | | |
| 8.2.1.1.4.01 | 8.2.1.2.4.02 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 |
| 7.2.1.6.1.01 | 7.2.1.6.2.01 | | | | |
| 7.2.1.6.2.02 | 7.2.1.6.1.02 | | | | |

3.4.2 - CONFORMIDADE PROCESSUAL DE REDISTRIBUIÇÃO

| OC 644 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **UI DO STP-D** | | **UI DO SOE** | | **UI DO STP-PF** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** | **D** | **C** |
| 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.9.0.99 | 8.2.1.2.4.02 | 8.2.5.1.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.01 |
| 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 | 7.2.5.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 |

## CAPÍTULO IV

## EXECUÇÃO DAS FASES DA RECEITA

### 4.1 - RECOLHA DA RECEITA ORÇAMENTAL CLASSIFICADA

| OC 41004 + 12001 | |
|---|---|
| **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** |
| 1.1.1.2.2.00 | 4.X.X.X.X.XX |
| 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 |
| 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

### 4.2 - RECOLHA DA RECEITA EXTRA-CAIXA

| OC 12013 | |
|---|---|
| UI DO STP-D | |
| D | C |
| 2..1.1.1.X.XX | 8.2.4.1.3.02 |
| 8.2.4.1.2.02 | 7.1.1.1.1.00 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |
| 7.1.1.2.1.00 | 4.X.X.X.X.XX |
| 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

## CAPÍTULO V

## EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

## SECÇÃO I

## REGISTO DE NECESSIDADES DE RECURSOS FINANCEIROS

### 5.1.1 - REGISTO DE NECESSIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS SEM DESCONTO

| OC 82001 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | 7.3.1.1.0.03 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.04 |
| | | | | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.03 |

### 5.1.2 - REGISTO DE NECESSIDADE DE RECURSOS FINANCEIROS COM DESCONTO

| OC 82007 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | 7.3.1.1.0.03 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.04 |
| | | | | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.03 |
| | | | | 7.3.1.5.4.00 | 7.3.1.5.9.00 |

Valor bruto – as contas em destaque; valor c/desconto – as contas sombreadas

## SECÇÃO II

## PREVISÃO DA RECEITA

### 5.2 - ACTUALIZAÇÃO DA PREVISÃO DA RECEITA

| OC 82003 | | | |
|---|---|---|---|
| UI DO STP-D | | UI DO STP-PF | |
| D | C | D | C |
| 8.3.3.1.0.99 | 8.3.3.1.0.XX | 7.3.3.1.0.XX | 7.3.3.1.0.99 |

## SECÇÃO III

## APROVAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

### 5.3.1 - LIBERTAÇÃO DE LIMITES PARA CABIMENTAÇÃO

| OC 82002 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | | UGE | |
| D | C | D | C | D | C |
| 7.3.1.2.0.02 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.02 | 7.3.1.2.0.01 | 8.3.1.2.0.04 | 8.3.1.2.0.05 |
| 7.3.1.1.0.04 | 7.3.1.1.0.03 | 8.3.1.2.0.04 | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.1.00 |
| 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | 8.3.1.1.0.03 | 8.3.1.1.0.04 | | |
| | | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | | |
| | | 8.3.1.5.1.00 | 8.3.1.5.2.00 | | |

### 5.3.2 - LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA SEM DESCONTO

| OC 83001 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO STP-D | | UGE | | UI DO STP-PF | |
| D | C | D | C | D | C |
| 5.1.2.1.1.00 | | | 6.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.03 | 7.3.1.2.0.02 |
| 7.3.1.2.0.03 | 7.3.1.2.0.02 | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.05 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.1.0.04 |
| 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.036 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | |
| 8.3.1.1.0.04 | 8.3.1.1.0.05 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| OC 42004 (SAÍDA CUT – UI DO STP-D) + 41004 (ENTRADA CUT - UGE) | | | | | |
| UI DO STP-D | | UGE | | | |
| D | C | D | C | | |
| | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |

### 5.3.3 - LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA COM DESCONTO

| VALOR BRUTO – OC 83001 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UI DO STP-D | | UGE | | UI DO STP-PF | |
| D | C | D | C | D | C |
| 5.1.2.1.1.00 | | | 6.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.03 | 7.3.1.2.0.02 |
| 7.3.1.2.0.03 | 7.3.1.2.0.02 | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.05 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.1.0.04 |
| 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | |
| 8.3.1.1.0.04 | 8.3.1.1.0.05 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| VALOR LÍQUIDO – OC 42004 E 41004 | | | | | |
| UI DO STP-D | | UGE | | | |
| D | C | D | C | | |
| | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| VALOR DO DESCONTO – OC 43009 | | | | | |
| UI DO STP-D | | UGE | | | |
| D | C | D | C | | |
| | 2.1.1.2.1.00 | 1.1.2.6.2.00 | | | |
| 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | | |
| 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.4.00 | | | | |

## SECÇÃO IV

## ANULAÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA APROVADA

### 5.4.1 - ANULAÇÃO DE RNRF, SEM DESCONTO, ANTES DA LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA

| OC 96007 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.02 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.02 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.04 | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.99 |
| | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.1.0.04 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | | 8.3.1.5.2.00 | 8.3.1.5.9.00 |

**5.4.2 - ANULAÇÃO DE RNRF, COM DESCONTO, ANTES DA LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA**

| OC 96008 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.02 | 7.3.1.2.2.99 | 7.3.1.2.0.02 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.04 | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.99 |
| | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.1.0.04 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | | 8.3.1.5.2.00 | 8.3.1.5.9.00 |
| | | | | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.4.00 |

**5.4.3 - ANULAÇÃO DE RNRF, SEM DESCONTO, APÓS A LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA**

| OC 96005 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 6.1.2.1.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 | 1.1.1.2.2.00 | 5.1.2.1.1.00 |
| 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.1.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | | 8.3.1.5.2.00 | 8.3.1.5.9.00 |
| | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

**5.4.4 - ANULAÇÃO DE RNRF, COM DESCONTO, APÓS A LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA (VALOR BRUTO A ANULAR IGUAL AO VALOR DO DESCONTO A ANULAR)**

| OC 96024 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| VALOR BRUTO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 6.1.2.1.1.00 | | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 | | 5.1.2.1.0.00 |
| 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | | 8.3.1.5.2.00 | 8.3.1.5.9.00 |
| | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |
| VALOR DO DESCONTO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| | 1.1.2.6.2.00 | | | 2.1.1.2.1.00 | |
| 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |

### 5.4.5 - ANULAÇÃO DE RNRF, COM DESCONTO, APÓS A LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA (VALOR BRUTO A ANULAR MENOR DO QUE O VALOR DO DESCONTO A ANULAR)

| OC 96023 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| VALOR BRUTO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 6.1.2.1.1.00 | | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 | | 5.1.2.1.1.00 |
| 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 |
| 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.0.00 | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | | 8.3.1.5.2.00 | 8.3.1.5.9.00 |
| | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |
| VALOR LÍQUIDO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 1.1.1.2.2.00 | | | | | 1.1.1.2.2.00 |
| VALOR DO DESCONTO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| | 1.1.2.6.2.00 | | | 2.1.1.2.1.00 | |
| 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |

### 5.4.6 - ANULAÇÃO DE RNRF, COM DESCONTO, APÓS A LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA (VALOR BRUTO A ANULAR MAIOR DO QUE O VALOR DO DESCONTO A ANULAR)

| OC 96006 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| VALOR BRUTO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 6.1.2.1.1.00 | | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 | | 5.1.2.1.1.00 |
| 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.03 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.3.2.2.00 | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | | 8.3.1.5.2.00 | 8.3.1.5.9.00 |
| | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |
| VALOR LÍQUIDO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| | 1.1.1.2.2.00 | | | 1.1.1.2.2.00 | |
| VALOR DO DESCONTO | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| | 1.1.2.6.2.00 | | | 2.1.1.2.1.00 | |
| 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |

## SECÇÃO V
## AJUSTE DE DESCONTOS DE RNRF

### 5.5.1 - AJUSTE DE DESCONTO REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS FEITA PELO VALOR BRUTO E COM INFORMAÇÃO DE DESCONTO MAIOR

| OC 96004 | | | |
|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C |
| 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | 1.1.1.2.2.00 |
| 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |

### 5.5.2 - AJUSTE DE DESCONTO REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS FEITA PELO VALOR BRUTO E SEM INFORMAÇÃO DE DESCONTO OU COM INFORMAÇÃO DE DESCONTO MENOR

| OC 96003 | | | |
|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C |
| 1.1.2.6.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.1.2.1.00 |
| 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

### 5.5.3 - AJUSTE DE DESCONTO REFERENTE A SOLICITAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS FEITA PELO VALOR LÍQUIDO E SEM DESCONTO

| OC 82007 | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.04 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | 7.3.1.1.0.03 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.04 |
| | | | | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.03 |
| | | | | 7.3.1.5.4.00 | 7.3.1.5.9.00 |
| **OC 82004** | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| | | 7.3.1.5.1.00 | 7.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.1.00 |
| **OC 82002** | | | | | |
| UGE | | UI DO STP-PF | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C | D | C |
| 8.3.1.2.0.04 | 8.3.1.2.0.05 | 7.3.1.2.0.02 | 7.3.1.2.0.01 | 7.3.1.2.0.02 | 7.3.1.2.0.01 |
| 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.1.00 | 7.3.1.1.0.04 | 7.3.1.1.0.03 | 8.3.1.2.0.04 | 8.3.1.2.0.05 |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | 8.3.1.1.0.03 | 8.3.1.1.0.04 |
| | | | | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | 8.3.1.5.1.00 | 8.3.1.5.2.00 |
| **OC 83001** | | | | | |
| **UGE** | | **UI DO STP-PF** | | **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** | **D** | **C** |
| | 6.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.03 | 7.3.1.2.0.02 | 5.1.2.1.1.00 | |
| 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.1.0.04 | 7.3.1.2.0.03 | 7.3.1.2.0.02 |
| 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.05 |
| 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | 8.3.1.2.0.04 | 8.3.1.1.0.05 |
| | | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |
| **OC 43009** | | | | | |
| **UGE** | | **UI DO STP-PF** | | **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** | **D** | **C** |
| 1.1.2.6.2.00 | | | | | 2.1.1.2.1.00 |
| 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |
| | | | | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.4.00 |

## SECÇÃO VI
## BILHETES DO TESOURO

### 5.6.1 - EMISSÃO DE BT’s

| **OC 41004 + 43005** | |
|---|---|
| **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** |
| 1.1.1.2.2.00 | 2.1.2.1.0.00 |
| 7.6.5.1.0.00 | 7.6.5.9.0.00 |
| 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

### 5.6.2 - PAGAMENTO DE BT’S

| **OC 44005 + 42004** | |
|---|---|
| **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** |
| 2.1.2.1.0.00 | 1.1.1.2.2.00 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |

## SECÇÃO VII
## SUBSÍDIOS DE TESOURARIA

### 5.7 - CONCESSÃO DE ST’S

| **OC 83004 + 42004** | | **OC 41004 + 83004** | |
|---|---|---|---|
| **UI DO STP-D DE ORIGEM** | | **UI DO STP-D DE DESTINO** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** |
| 5.2.2.1.0.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 6.2.2.2.1.00 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0..00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

## CAPÍTULO VI
## EXECUÇÃO DAS FASES DA DESPESA
## SECÇÃO I
## VIA DIRECTA

### 6.1.1 - CABIMENTO INICIAL

| OC 23001 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 |
| 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.01 |

### 6.1.2 - CABIMENTO ADICIONAL

| OC 23002 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 |
| 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.01 |

### 6.1.3 - ANULAÇÃO DE CABIMENTO

| OC 23003 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 |
| 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.01 |

### 6.1.4 - LIQUIDAÇÃO DE DESPESA SEM DESCONTO

| OC 241XX – VALOR DA LIQUIDAÇÃO (LIQUIDAÇÃO TOTAL OU PARCIAL) | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 3.1.1.X.X.XX | |
| 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 |
| 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |
| 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 |
| **OC 43001 – VALOR DA LIQUIDAÇÃO** | |
| UGE | |
| D | C |
| | 2.1.3.1.1.00 |
| 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

### 6.1.5 - LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM DESCONTO

| OC 241XX – VALOR BRUTO DA LIQUIDAÇÃO | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 3.1.2.1.X.XX | |
| 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 |
| 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 |
| 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |
| **OC 43001 – VALOR LÍQUIDO DA LIQUIDAÇÃO (VALOR A PAGAR AO CREDOR)** | |
| UGE | |
| D | C |
| | 2.1.3.1.1.00 |
| 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 |

| OC 43033 – VALOR DO DESCONTO | | | |
|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C |
| | 2.1.1.2.5.00 | | |
| 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.030 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.01 |

### 6.1.6 - PAGAMENTO DE DESPESA SEM DESCONTO

| OC 44001 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 2.1.3.1.1.00 | |
| 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |
| 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 |
| 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 |
| **OC 42004** | |
| UGE | |
| D | C |
| | 1.1.1.2.2.00 |

### 6.1.7 - PAGAMENTO DE DESPESA COM DESCONTO

| **OC 44001 – VALOR LÍQUIDO A PAGAR AO CREDOR** | |
|---|---|
| **UGE** | |
| **D** | **C** |
| 2.1.3.1.1.00 | |
| 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |
| 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 |
| 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 |

| **OC 42004 – VALOR LÍQUIDO A PAGAR AO CREDOR** | |
|---|---|
| **UGE** | |
| **D** | **C** |
| | 1.1.1.2.2.00 |

| OC 44079 – VALOR DO DESCONTO | | | |
|---|---|---|---|
| UGE | | UI DO STP-D | |
| D | C | D | C |
| 2.1.1.2.5.00 | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | 2.1.1.X.X.XX |
| 2.1.1.X.X.XX | 2.1.1.X.X.X.XX | | |
| 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | |

## SECÇÃO II
## VIA INDIRECTA

### 6.2.1 - CABIMENTO INICIAL

| **OC 23004** | |
|---|---|
| **UGE** | |
| **D** | **C** |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 |
| 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.02 |

### 6.2.2 - CABIMENTO ADICIONAL

| **OC 23008** | |
|---|---|
| **UGE** | |
| **D** | **C** |
| 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 |
| 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 |
| 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.02 |

### 6.2.3 - ANULAÇÃO DE CABIMENTO REFERENTE A ADIANTAMENTO DE FUNDOS A CONCEDER

| OC 23009 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 |
| 8.2.4.1.1.02 | 7.2.4.1.9.00 |
| 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 |

### 6.2.4 - ANULAÇÃO DE CABIMENTO REFERENTE A ADIANTAMENTO DE FUNDOS CONCEDIDO

| OC 23006 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 |
| 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 |
| 8.2.4.1.1.03 | 7.2.4.1.9.00 |

### 6.2.5 - CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS SEM DESCONTO E SEM RESÍDUO

| OC 25002 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| 1.1.2.4.3.00 | |
| 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.1.03 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 |
| **OC 42004** | |
| UGE | |
| D | C |
| | 1.1.1.2.2.00 |

### 6.2.6 - CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS SEM DESCONTO E COM RESÍDUO

| **OC 25002 – VALOR BRUTO** | |
|---|---|
| **UGE** | |
| **D** | **C** |
| 1.1.2.4.3.00 | |
| 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.1.03 |
| 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 |
| **OC 26017 – VALOR DO RESÍDUO (SALDO DA CONTA 1.1.2.4.7.00)** | |
| **UGE** | |
| **D** | **C** |
| | 1.1.2.4.7.00 |
| **OC 42004 – VALOR LÍQUIDO (VALOR BRUTO – VALOR DO RESÍDUO)** | |
| **UGE** | |
| **D** | **C** |
| | 1.1.1.2.2.00 |

**Caso a diferença seja zero, não será utilizada esta OC e não será gerada transferência bancária**

### 6.2.7 - CONCESSÃO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS COM DESCONTO

| **OC 25002 – VALOR BRUTO** | | | |
|---|---|---|---|
| **UGE** | | | |
| **D** | | **C** | |
| 1.1.2.4.3.00 | | | |
| 8.2.4.1.1.02 | | 8.2.4.1.1.03 | |
| 7.3.3.2.9.00 | | 7.3.3.2.2.00 | |
| **OC 42004 – VALOR LÍQUIDO A PAGAR AO CREDOR** | | | |
| **UGE** | | | |
| **D** | | **C** | |
| | | 1.1.1.2.2.00 | |
| **OC 43043 – VALOR DO DESCONTO** | | | |
| **UGE** | | **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** |
| | 2.1.1.2.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | 2.1.1.2.4.00 |
| 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | |

**6.2.8 - LIQUIDAÇÃO DE DESPESA SEM DESCONTO E SEM RESÍDUO**

| OC 26002 | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| | 1.1.2.4.3.00 |
| OC 27XXX | |
| UGE | |
| D | C |
| 3.1.2.1.X.XX | |
| 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 |
| 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 |
| 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |

**6.2.9 - LIQUIDAÇÃO DE DESPESA SEM DESCONTO E COM RESÍDUO**

| OC 26002 – VALOR DA CONCESSÃO | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| | 1.1.2.4.3.00 |
| OC 27XXX – VALOR DA LIQUIDAÇÃO | |
| UGE | |
| D | C |
| 3.1.2.1.X.XX | |
| 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 |
| 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 |
| 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 |
| 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 |
| OC 25023 – VALOR DO SALDO RESIDUAL | |
| UGE | |
| D | C |
| 1.1.2.4.7.00 | |
| 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 |

**6.2.10 - LIQUIDAÇÃO DE DESPESA COM DESCONTO**

| OC 26002 – VALOR DA CONCESSÃO | |
|---|---|
| UGE | |
| D | C |
| | 1.1.2.4.3.00 |
| OC 27XXX – VALOR DA CONCESSÃO | |
| UGE | |
| D | C |
| 3.1.2.1.X.XX | |
| 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 8.2.4.1.1.03 | | .8.2.4.1.2.02 | |
| 8.2.4.1.2.02 | | 8.2.4.1.3.02 | |
| 8.3.2.0.0.00 | | 7.3.2.1.0.00 | |
| **OC 43044 – VALOR DA CLASSIFICAÇÃO DO DESCONTO** | | | |
| **UGE** | | **UI DO STP-D** | |
| **D** | **C** | **D** | **C** |
| 2.1.1.2.2.00 | 2.1.1.X.X.XX | | |
| 2.1.1.X.X.XX | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.4.00 | 2.1.1.X.X.XX |
| 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.04 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.02 |

## CAPÍTULO VII
## ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO

Os registos contabilísticos inerentes a este processo serão divulgados oportunamente.

**ANEXO A**

## LEGISLAÇÃO CONSULTADA

1 - **Lei n.º 9/2002, de 12 de Fevereiro** – Cria o Sistema de Administração Financeira do Estado.

2 - **Lei n.º 15/2002, de 26 de Junho** – Estabelece os princípios de organização do Sistema Tributário.

3- **Lei nº.2/2006, de 22 de Março** - Estabelece os princípios e normas gerais de ordenamento jurídico tributário moçambicano

4- **Lei n.º 32/2007, de 31 de Dezembro** - Aprova o Código do IVA

5- **Lei n º 26/2009, de 29 de Setembro** - Aprova o regime relativo a organização, funcionamento e processo da 3.ª Secção do Tribunal Administrativo e revoga as Leis n.$^{os}$ 13/97, 14/97, 16/97, de 10 de Julho.

6 – **Decreto n.º 40/1998, de 26 de Agosto** – Institui que os funcionários titulares de cargos e funções com direito a afectação, pelo Estado, de viatura individual permanente de serviço possam adquirir essa viatura beneficiando do pagamento dos encargos aduaneiros pelo Estado.

7 - **Decreto n.º 20/2002, de 30 de Junho** – Aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoa Singular.

8 - **Decreto n.º 21/2002, de 30 de Julho** – Aprova o Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoa Colectiva.

9 - **Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto** – Aprova o Regulamento do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE).

10 – **Decreto n.º 23/2007, de 9 de Agosto** – Aprova o Regulamento do Património do Estado

11 - **Decreto n.º 15/2010, de 24 de Maio** – Aprova o Regulamento de Contratação de Obras Públicas, Fornecimento de Bens e Prestação de Serviços ao Estado.

12 – **Decreto n.º 53/2012, de 28 de Dezembro** – Altera os n.º 2 e 5 do Anexo I do Regulamento do Sistema de Administração Financeira do Estado (SISTAFE), aprovado pelo Decreto n.º 23/2004, de 20 de Agosto.

13 - **Diploma Ministerial n.º 16/2002, de 30 de Janeiro** – Aprova o Regulamento do exercício da actividade do despacho de mercadorias e do licenciamento do despachante aduaneiro.

14 - **Diploma Ministerial n.º 1/2004, de 7 de Janeiro** – Aprova o Regulamento da Conta Única do Tesouro (CUT)

15- **Diploma Ministerial n.º 260/2004, de 20 de Dezembro** - Aprova as regras para a abertura, movimentação e encerramento de contas bancárias do Estado.

16 - **Diploma Ministerial s/n.º/2005, de Julho** - Aprova a estrutura funcional do SISTAFE.

17 - **Diploma Ministerial n.º 142/2006**, de 5 de Setembro - Aprova o modelo de estruturação das UGE´s.

18- **Diploma Ministerial nº. 62/2008 de 16 de Julho** – Aprova as regras para a movimentação das CUT´s

19 - **Diploma Ministerial n.º 124/2008, de 30 de Dezembro** - Aprova o Regulamento das Operações de Tesouraria

20 - **Circular n.º 4/GAB-DNIA/2004, de 25 de Outubro** - Estabelece procedimentos para transferência de valores da conta da Recebedoria de Fazenda para a conta da Tesouraria e Classificação Económica das Receitas.

21 – **Circular n.º 10/DNAT-AE/GAB/2005, de 13 de Dezembro** – Estabelece procedimentos para anulação de RNRF e para ajuste de descontos.

22- **Circular n.º 4/GAB-MF/2009, de 21 de Outubro** – Define procedimentos e prazos sobre a programação financeira com indicação do Período de Desembolso.

23 - **Circular n.º 1/GAB-MF/2010, de 06 de Maio** - Define conceitos e enuncia os procedimentos relativos a inscrição no Orçamento do Estado, da cobrança, contabilização e recolha das receitas consignadas e próprias.

24 - **Circular n.º 2/GAB-MF/2011, de 04 de Abril** - Define conceitos e enuncia os procedimentos relativos a escrituração dos livros obrigatórios das despesas realizadas no e-SISTAFE

25 - **Circular n.º 4/GAB-MF/2011, de 30 de Dezembro** – Estabelece procedimentos sobre a administração e execução do OE para 2012.

26 - **Circular n.º 2/GAB-MF/2012, de 18 de Outubro** – Estabelece procedimentos sobre o encerramento do exercício económico de 2012.

27 - **Circular n.º 1/GM/MF/2012, de 29 de Fevereiro** – Aprova procedimentos de verificação e de validação das Contas de Gerência.

## ANEXO B
## MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE DÚVIDAS

<table>
<tr><td colspan="2"> <br><br>REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE<br><br>_____<br>(designação da unidade/órgão)<br><br>À DIRECÇÃO NACIONAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA</td></tr>
<tr><td colspan="2">DÚVIDA EM RELAÇÃO A PROCEDIMENTO PREVISTO NO MANUAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PROCEDIMENTOS CONTABILÍSTICOS</td></tr>
<tr><td colspan="2">DÚVIDA:</td></tr>
<tr><td colspan="2">ENQUADRAMENTO DO ASSUNTO NO MANUAL<br>Título: ___<br>Capítulo: ___<br>Secção: ___<br>Artigo: ___</td></tr>
<tr><td>DATA:</td><td></td></tr>
<tr><td>REMETENTE:</td><td></td></tr>
<tr><td>NUIT:</td><td></td></tr>
<tr><td>TELEFONE PARA CONTACTO:</td><td></td></tr>
</table>

## ANEXO C
## MODELO DE ENCAMINHAMENTO DE SUGESTÕES

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**

_____

(nome da unidade/órgão)

**À DIRECÇÃO NACIONAL DE CONTABILIDADE PÚBLICA**

**SUGESTÃO DE ALTERAÇÃO DO MANUAL DE ADMINISTRAÇÃO FINANCEIRA E PROCEDIMENTOS CONTABILÍSTICOS**

ALTERAÇÃO SUGERIDA:

JUSTIFICAÇÃO:

| | |
|---|---|
| DATA: | |
| REMETENTE: | |
| NUIT: | |
| TELEFONE PARA CONTACTO: | |

# ANEXO D
# CONJUNTO DE ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

# ANEXO E
# ÍNDICE DE ORIENTAÇÕES ADICIONAIS

# ANEXO F
# MODELOS PARA ELABORAÇÃO DO "CONJUNTO DE ORIENTAÇÕES ADICIONAIS" E DO "ÍNDICE DE ORIENTAÇÕES"

## CONJUNTO DE ORIENTAÇÕES ADICIONAIS (ANEXO D)

1. **Assunto**: Classificação das despesas referentes a ...

- **Consulta:** Por diversas vezes, a DNCP tem sido instada a pronunciar-se sobre a forma correcta de classificar despesas referentes a ...
- **Justificação:** Em princípio, duas possibilidades poderiam ser ...
- **Legislação de apoio:** Decreto n.º __/____, de __ de _____, arts. __ e ___ ...
- **Conclusão:** Em face do exposto e em conformidade com o disposto ..., as despesas referentes ... devem ser classificadas como ...
- **Data: __/__/____**

2. **Assunto:** ...

- **Consulta:** ...
- **Justificação:** ...
- **Legislação de apoio:** ...
- **Conclusão:** ...
- **Data: __/__/____**

## ÍNDICE DE ORIENTAÇÕES (ANEXO E)

| ÍNDICE ALFABÉTICO | ASSUNTO | ORIENTAÇÕES (N.º) |
|---|---|---|
| A | Alteração de ... | ... |
| | ... | ... |
| | ... | ... |
| B | ... | ... |
| | ... | ... |
| | ... | ... |
| C | Classificação de despesas referente a ... | 1, 7 e 10 |
| | ... | ... |
| | ... | ... |
| R | Redistribuição de dotação | 5, 23 e 29 |
| | ... | ... |
| | ... | ... |
| T | Transferência de função de Ordenador de Despesa | 4,8 e 21 |
| | ... | ... |
| | ... | ... |

## ANEXO G
## MODELO DE DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA E ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO

**Visto**
**O Responsável**
_____

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**

_____
(nome da unidade/órgão)

**DECLARAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA E ASSUNÇÃO DE FUNÇÃO**

**1 - Agente Responsável que transfere (nome e NUIT)**

_____

**2 - Agente Responsável que assume (nome e NUIT)**

_____

**3 - Data da transferência de função** _____/_____/_____

**4 – Declaração:** Declaro que, ao assumir a função de _____ _____ desta UG, efectuei as verificações julgadas necessárias, especialmente quanto a (conforme o caso) :

- situação das dotações recebidas;
- saldo das dotações disponíveis;
- situação das despesas por pagar;
- situação dos cabimentos a liquidar;
- situação dos compromissos assumidos,

julgando estar tudo em conformidade com o disposto no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos.

_____, _____ de _____ de ___.
(local) (data)

_____ _____
(Assinatura do Agente que transfere) (Assinatura do Agente que assume)

## ANEXO H
## MODELO PARA FORMALIZAÇÃO DA LIQUIDAÇÃO DA DESPESA (BENS E SERVIÇOS)

| **LIQUIDAÇÃO DA DESPESA (BENS)** | |
|---|---|
| Processo Administrativo n.º | |
| Certifico que os bens a que se refere o presente documento foram por mim recebidos, conferidos e aceites, achando-se em perfeitas condições de aplicação. | |
| **DATA** | **AGENTE RESPONSÁVEL** |
| **DATA** | **AGENTE DE CONTROLO INTERNO** |

| **LIQUIDAÇÃO DA DESPESA (SERVIÇOS)** | |
|---|---|
| Processo Administrativo nº | |
| Certifico que os serviços a que se referem o presente documento foram efectivamente prestados e atendem às especificações do documento de origem. | |
| **DATA** | **AGENTE RESPONSÁVEL** |
| **DATA** | **AGENTE DE CONTROLO INTERNO** |

# ANEXO I
## LISTA DE CONTAS CONTABILÍSTICAS

| | | | | | | | Lançamentos | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| Código | Título | Último Nível | Sistema de Contas | Tipo Plano Objecto | Conta Retificadora | Admite Inversão de Saldo | Inicio | Término | Encerramento |
| **1.0.0.0.0.00** | **ACTIVO** | | | | | | | | |
| 1.1.0.0.0.00 | ACTIVO CIRCULANTE | | | | | | | | |
| 1.1.1.0.0.00 | DISPONÍVEL | | | | | | | | |
| 1.1.1.1.0.00 | CAIXA | S | F | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.1.2.0.00 | BANCOS | | | | | | | | |
| 1.1.1.2.2.00 | BANCO CUT | S | F | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.1.2.3.00 | BANCO CUT TRÂNSITO | S | F | 1 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.1.2.4.00 | BANCO CUT – RECURSO NO BM AGUARDANDO CONVERSÃO DE MOEDA | S | F | 1 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.1.2.5.00 | RECURSO NO BM – CARTA DE CRÉDITO | S | F | 58 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.0.0.00 | CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 1.1.2.1.0.00 | CRÉDITOS A RECEBER | | | | | | | | |
| 1.1.2.1.1.00 | FORNECIMENTOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.1.3.00 | CRÉDITOS TRIBUTÁRIOS | S | F | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.1.6.00 | RECURSOS DE DESPESAS POR PAGAR A RECEBER | S | F | 27 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.1.9.00 | OUTROS CRÉDITOS A RECEBER | | | | | | | | |
| 1.1.2.1.9.01 | CRÉDITOS DIVERSOS A RECEBER | S | F | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.1.9.02 | CRÉDITOS A IDENTIFICAR DA RECONCILIAÇÃO DA CUT | S | F | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.0.00 | DEVEDORES-ENTIDADES E AGENTES | | | | | | | | |
| 1.1.2.2.1.00 | ENTIDADES DEVEDORAS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.2.00 | CRÉDITOS PARCELADOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.00 | RESPONSABILIDADES DIVERSAS APURADAS | | | | | | | | |
| 1.1.2.2.9.01 | PAGAMENTOS INDEVIDOS | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.02 | SALDOS NÃO RECOLHIDOS | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.03 | DESFALQUES OU DESVIOS | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.04 | DÉBITOS DE TERCEIROS EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.05 | RESPONSÁVEIS POR DANOS OU PERDAS | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.06 | PAGAMENTO SEM DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.07 | PRESTAÇÃO DE CONTAS IRREGULAR | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.08 | MULTAS E JUROS | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.09 | ACTIVOS FINANCEIROS RECEBIDOS PENDENTES DE COMPROVAÇÃO | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.10 | ADIANTAMENTO DE FUNDO ANULADO PELO AEO SEM O DEVIDO COMPROVANTE DE DEPÓSTO | S | P | 61 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.2.9.99 | OUTRAS RESPONSABILIDADES | S | P | 18 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.3.0.00 | EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS | | | | | | | | |
| 1.1.2.3.1.00 | EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.3.2.00 | FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.2.3.3.00 | REMUNERAÇÕES E PENALIZAÇÕES S/EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTO CONCEDIDO | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.0.00 | ADIANTAMENTOS DE FUNDOS CONCEDIDOS | | | | | | | | |
| 1.1.2.4.1.00 | ADIANTAMENTOS A FORNECEDORES | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.2.00 | ADIANTAMENTO A GESTOR – FUNDO DE MANEIO | S | F | 26 | | | 1 | 12 | 13 |
| 1.1.2.4.3.00 | ADIANTAMENTO DE FUNDOS A UGB | S | F | 26 | | | 1 | 12 | 13 |
| 1.1.2.4.4.00 | ATIVOS FINANCEIROS RECEBIDOS NO EXERCÍCIO ANTERIOR PENDENTES DE COMPROVAÇÃO | S | F | 62 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.00 | OPERAÇÕES DE TESOURARIA À DÉBITO | | | | | | | | |
| 1.1.2.4.5.01 | ADIANTAMENTO DE FUNDOS - DEPARTAMENTOS FINANCEIROS | S | F | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.02 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA - PAGAMENTO DE VALES E ORDENS POSTAIS | S | F | 22 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.03 | ADIANTAMENTO DE FUNDOS - FUNDOS PERMANENTES | S | F | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.04 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA - PAGAMENTOS E ADIANTAMENTOS DIVERSOS A REGULARIZAR | S | F | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.05 | CONTAS COM PORTUGAL | S | F | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.06 | MULTAS COBRADAS EM PROCESSO DE CONTENCIOSO FISCAL | S | F | 29 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.07 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA - PAGAMENTOS E ADIANTAMENTOS DIVERSOS A REGULARIZAR | S | F | 32 | | | 1 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.10 | REPOSIÇÃO DE FUNDOS - ORÇAMENTO CORRENTE | S | F | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.11 | REPOSIÇÃO DE FUNDOS - ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO | S | F | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.20 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA DO EXERCÍCIO ANTERIOR - PAGAMENTOS E ADIANTAMENTOS DIVERSOS A REGULARIZAR | S | F | 32 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.5.99 | (-) OPERAÇÕES DE TESOURARIA REGULARIZADAS | S | F | 0 | S | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.6.00 | SALDO DE CONCESSAO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS ANULADO E NÃO RECOLHIDO | S | F | 56 | | | 1 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.7.00 | IMPORTAÇÕES PAGAS POR CARTA DE CRÉDITO E NÃO LIQUIDADAS | S | F | 58 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.8.00 | SALDO DE CONCESSAO DE ADIANTAMENTO DE FUNDOS ANULADO NO EXERCÍCIO ANTERIOR E NÃO RECOLHIDO | S | F | 56 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.4.9.00 | OUTROS ADIANTAMENTOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.5.0.00 | DEPÓSITOS REALIZÁVEIS A CURTO PRAZO | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.6.0.00 | VALORES EM TRÂNSITO REALIZÁVEIS | | | | | | | | |
| 1.1.2.6.1.00 | VALORES A CREDITAR | S | F | 9 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.6.9.00 | OUTROS VALORES EM TRÂNSITO | S | F | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.9.0.00 | OUTROS CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 1.1.2.9.1.00 | OUTROS VALORES REALIZÁVEIS | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.2.9.2.00 | OUTROS CRÉDITOS EM CIRCULAÇÃO | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.3.0.0.00 | MATERIAIS | | | | | | | | |
| 1.1.3.1.0.00 | EXISTÊNCIAS | | | | | | | | |
| 1.1.3.1.1.00 | EXISTÊNCIA DA UGE | S | P | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.3.1.2.00 | EXISTÊNCIAS PARA REDISTRIBUIÇÃO | S | P | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.3.2.0.00 | MATERIAIS EM TRÂNSITO | | | | | | | | |
| 1.1.3.2.2.00 | MATERIAIS PARA ALIENAÇÃO | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.3.2.3.00 | MATERIAL DE CONSUMO | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.3.2.4.00 | MATERIAIS DOADOS PARA REVENDA | S | P | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.3.2.5.00 | MATERIAIS DOADOS PARA REVENDA EM PODER DE TERCEIROS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1.1.3.3.0.00 | IMPORTAÇÕES EM CURSO | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.4.0.0.00 | BENS E VALORES PENDENTES | | | | | | | | |
| 1.1.4.1.0.00 | DESPESAS ANTECIPADAS | | | | | | | | |
| 1.1.4.1.1.00 | DESPESAS A CLASSIFICAR | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.4.1.2.00 | RESTITUIÇÃO DE RECEITA A CLASSIFICAR | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.4.1.3.00 | OUTRAS DESPESAS ANTECIPADAS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.4.2.0.00 | VALORES DIFERIDOS | | | | | | | | |
| 1.1.4.2.1.00 | QUOTA CONCEDIDA DIFERIDA | S | P | 27 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.4.2.2.00 | QUOTA DESCENTRALIZADA CONCEDIDA DIFERIDA | S | P | 27 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.1.4.9.0.00 | OUTROS VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.0.0.0.00 | REALIZÁVEL A MÉDIO E LONGO PRAZO | | | | | | | | |
| 1.2.1.0.0.00 | CRÉDITOS REALIZÁVEIS A MÉDIO E LONGO PRAZO | | | | | | | | |
| 1.2.1.1.0.00 | CRÉDITOS DO ESTADO | | | | | | | | |
| 1.2.1.1.1.00 | DÍVIDA ACTIVA | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.1.2.00 | TÍTULOS PÚBLICOS | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.2.0.00 | DEVEDORES – ENTIDADES E AGENTES | | | | | | | | |
| 1.2.1.2.1.00 | INCENTIVOS FISCAIS | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.3.0.00 | EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS | | | | | | | | |
| 1.2.1.3.1.00 | EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.3.2.00 | FINANCIAMENTOS CONCEDIDOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.3.3.00 | EMPRÉSTIMOS E FINANCIAMENTOS EM COBRANÇA JUDICIAL | S | F | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.3.4.00 | EMPRÉSTIMOS CONCEDIDOS | S | P | 69 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.4.0.00 | CRÉDITOS A RECEBER | | | | | | | | |
| 1.2.1.4.1.00 | INDEMNIZAÇÕES | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.4.9.00 | OUTROS CRÉDITOS A RECEBER | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.5.0.00 | TÍTULOS E VALORES | | | | | | | | |
| 1.2.1.5.1.00 | ACÇÕES | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.5.2.00 | DIREITOS SOBRE CONCESSÕES | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.5.9.00 | OUTROS TÍTULOS E VALORES | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.2.1.9.0.00 | (-) PROVISÃO PARA PERDAS PROVÁVEIS EM CRÉDITO | S | P | 0 | S | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.0.0.0.00 | ACTIVO IMOBILIZADO | | | | | | | | |
| 1.3.1.0.0.00 | CORPÓREO | | | | | | | | |
| 1.3.1.1.0.00 | BENS MÓVEIS E IMÓVEIS | | | | | | | | |
| 1.3.1.1.1.00 | BENS IMÓVEIS | S | P | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.1.1.2.00 | BENS MÓVEIS | S | P | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.1.1.9.00 | BENS EM TRÂNSITO | S | P | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.2.0.0.00 | INCORPÓREO | | | | | | | | |
| 1.3.2.1.0.00 | PARTICIPAÇÕES FINANCEIRAS | S | P | 28 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.2.2.0.00 | TÍTULOS E VALORES | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.2.3.0.00 | OUTROS BENS INCORPÓREOS | | | | | | | | |
| 1.3.2.3.1.00 | MARCAS - DIREITOS E PATENTES INDUSTRIAIS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.2.3.2.00 | CONCESSÃO DIRIREITO DE USO COMUNICOMUNICAÇÃO E SOFTWARE | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 1.3.3.0.0.00 | (-) AMORTIZAÇÕES E REINTEGRAÇÕES | S | P | 0 | S | | 0 | 12 | 0 |
| **2.0.0.0.0.00** | **PASSIVO** | | | | | | | | |
| 2.1.0.0.0.00 | PASSIVO CIRCULANTE | | | | | | | | |
| 2.1.1.0.0.00 | RETENÇÕES DE CURTO PRAZO | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.0.00 | CONSIGNAÇÕES | | | | | | | | |

**(Continuação do Anexo I)**

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.1.1.00 | PREVIDÊNCIA SOCIAL | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.1.01 | COMPENSAÇÃO DE APOSENTAÇÃO | S | F | 70 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.1.02 | COMPENSAÇÃO DE APOSENTAÇÃO | S | F | 40 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.1.1.1.03 | ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA | S | F | 40 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.1.1.1.04 | SUBSÍDIO FUNERAL | S | F | 40 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.1.1.1.05 | OUTROS DESCONTOS DA FOLHA DE SALÁRIOS | S | F | 70 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.1.06 | ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA | S | F | 70 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.1.07 | SUBSÍDIO FUNERAL | S | F | 70 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.2.00 | PENSÃO ALIMENTAR, DESCONTOS JUDICIAIS E RENDA DE CASA | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.2.03 | RENDAS DE CASA | S | F | 70 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.3.00 | RENDAS DE CASA | S | F | 40 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.1.1.4.00 | IMPOSTOS E TAXAS RETIDOS NA FONTE | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.4.02 | IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOA SINGULAR | S | F | 70 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.4.03 | IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOA SINGULAR | S | F | 40 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.1.1.4.04 | OUTROS IMPOSTOS | S | F | 9 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.4.05 | TAXAS | S | F | 9 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.5.00 | INDEMNIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.5.01 | INDEMNIZAÇÕES | S | F | 9 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.5.02 | RESTITUIÇÕES | S | F | 9 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.6.00 | VISTO DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO | S | F | 70 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.7.00 | VISTO DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO | S | F | 40 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.1.1.8.00 | OUTROS DESCONTOS DA FOLHA DE SALÁRIOS | S | F | 40 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.1.1.9.00 | DESCONTOS NÃO OBRIGATÓRIOS DA FOLHA DE SALÁRIOS | | | | | | | | |
| 2.1.1.1.9.01 | PENSÃO ALIMENTAR | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.02 | DESCONTOS JUDICIAIS | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.03 | IMPOSTO PESSOAL AUTÁRQUICO | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.04 | LUTUOSA | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.05 | DESCONTO DE TRANSPORTE | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.06 | FUNDO SOCIAL TRABALHADORES | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.07 | RENDA DE CASA - FIUL | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.08 | RENDA DE CASA - EMOSE | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.09 | RENDA DE CASA - COOP | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.10 | QUOTA DA OTM | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.11 | QUOTA DOS MEMBROS DO PARTIDO | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.12 | FINANCIAMENTO DE BICICLETAS E MOTORIZADAS DE BANCO TERRA | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.13 | FINANCIAMENTO DO BANCO LETSEGO | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.14 | DESCONTO DE VIATURAS ALIENADAS | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.15 | DESCONTO DA COOP DE CRÉDITO TXUMA | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.16 | DESCONTO DE MULTA POR INFRACÇÃO DISPLINAR | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.17 | DESCONTO PARA ALIENAÇÃO DE BENS DE ABATE | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.18 | ACIDENTE DE VIATURAS | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.1.9.99 | OUTROS DESCONTOS NÃO OBRIGATÓRIOS DA FOLHA DE SALÁRIOS | S | F | 49 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.2.0.00 | DESCONTOS GLOBAIS DA FOLHA DE PESSOAL | | | | | | | | |
| 2.1.1.2.5.00 | DESCONTOS GLOBAIS DA VIA DIRECTA A TRANSFERIR | S | F | 47 | | | 1 | 12 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.2.6.00 | DESCONTOS GLOBAIS RETIDOS NA UGE PELA CONCESSÃO DE AFU | S | F | 79 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.2.7.00 | DESCONTOS GLOBAIS RECEBIDOS DA UGE - AFU | S | F | 79 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.1.2.9.00 | RETENÇÃO ANULADA A COMPENSAR | S | F | 64 | S | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.0.00 | DEPÓSITOS E CAUÇÕES | | | | | | | | |
| 2.1.1.4.1.00 | CAUÇÕES | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.2.00 | DEPÓSITOS JUDICIAIS | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.3.00 | DEPÓSITOS PARA RECURSOS | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.4.00 | DEPÓSITOS ESPECIAIS | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.5.00 | OPERAÇÕES DE TESOURARIAS À CRÉDITO | | | | | | | | |
| 2.1.1.4.5.01 | VALORES RECEBIDOS EM DEPÓSITO | S | F | 29 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.5.02 | ORDENS E VALES POSTAIS | S | F | 22 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.5.03 | SALDOS DAS CONTAS DE EXERCÍCIOS FINDOS | S | F | 29 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.5.04 | PROVISÃO PARA DESPESAS A REGULARIZAR | S | F | 29 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.5.05 | TRANSFERÊNCIA DE TRABALHADORES MOÇAMBICANOS NA ÁFRICA DO SUL | S | F | 29 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.5.06 | MULTAS COBRADAS EM PROCESSO DE CONTENCIOSO FISCAL | S | F | 29 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.5.07 | VALORES PERTENCENTES A PESSOAS COLECTIVAS E SINGULARES | S | F | 22 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.4.9.00 | OUTROS DEPÓSITOS | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.0.00 | CONSIGNAÇÕES DESCONTADAS EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | | | | | |
| 2.1.1.8.1.00 | PREVIDÊNCIA SOCIAL DESCONTADA EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | | | | | |
| 2.1.1.8.1.01 | COMPENSAÇÃO DE APOSENTAÇÃO EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 70 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.1.02 | COMPENSAÇÃO DE APOSENTAÇÃO EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 40 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.1.03 | ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 40 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.1.04 | SUBSÍDIO FUNERAL EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 40 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.1.05 | OUTROS DESCONTOS DA FOLHA DE SALÁRIOS EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 70 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.1.06 | ASSISTÊNCIA MÉDICA E MEDICAMENTOSA EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 70 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.1.07 | SUBSÍDIO FUNERAL EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 70 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.2.00 | PENSÃO ALIMENTAR, DESCONTOS JUDICIAIS E RENDA DE CASA EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | | | | | |
| 2.1.1.8.2.03 | RENDAS DE CASA EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 70 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.3.00 | RENDAS DE CASA EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 40 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.4.00 | IMPOSTOS E TAXAS RETIDOS NA FONTE EXERCÍCIO ANTERIOR | | | | | | | | |
| 2.1.1.8.4.02 | IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOA SINGULAR EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 70 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.4.03 | IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOA SINGULAR EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 40 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.6.00 | VISTO DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 70 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.7.00 | VISTO DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 40 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.8.8.00 | OUTROS DESCONTOS DA FOLHA DE SALÁRIOS DO EXERCÍCIO ANTERIOR | S | F | 40 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.00 | DESCONTOS NÃO OBRIGATÓRIOS NÃO PAGOS NO EXERCICIO ANTERIOR | | | | | | | | |
| 2.1.1.9.0.01 | PENSÃO ALIMENTAR DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.02 | DESCONTOS JUDICIAIS DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.03 | IMPOSTO PESSOAL AUTÁRQUICO DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.1.9.0.04 | LUTUOSA DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.05 | DESCONTO DE TRANSPORTE DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.06 | FUNDO SOCIAL TRABALHADORES DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.07 | RENDA DE CASA - FIUL DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.08 | RENDA DE CASA - EMOSE DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.09 | RENDA DE CASA - COOP DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.10 | QUOTA DA OTM DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.11 | QUOTA DOS MEMBROS DO PARTIDO DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.12 | FINANCIAMENTO DE BICICLETAS E MOTORIZADAS DE BANCO TERRA DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9..0.13 | FINANCIAMENTO DO BANCO LETSEGO DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.14 | DESCONTO DE VIATURAS ALIENADAS DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.15 | DESCONTO DA COOP DE CRÉDITO TXUMA DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.16 | DESCONTO DE MULTA POR INFRACÇÃO DISPLINAR DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.17 | DESCONTO PARA ALIENAÇÃO DE BENS DE ABATE DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.18 | ACIDENTE DE VIATURAS DO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.1.9.0.99 | OUTROS DESCONTOS NÃO OBRIGATÓRIOS NÃO PAGOS NO EXERCICIO ANTERIOR | S | F | 63 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.2.0.0.00 | CRÉDITOS PARA COBERTURA DE DEFICITS DE TESOURARIA | | | | | | | | |
| 2.1.2.1.0.00 | COBERTURA EM TÍTULOS - BILHETES DO TESOURO | S | F | 22 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.2.2.0.00 | COBERTURA EM CONTRATOS - BILHETES DO TESOURO | S | F | 22 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.0.0.00 | OBRIGAÇÕES A PAGAR | | | | | | | | |
| 2.1.3.1.0.00 | FORNECIMENTO A PAGAR | | | | | | | | |
| 2.1.3.1.1.00 | FORNECEDORES A PAGAR | S | F | 41 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.3.2.0.00 | PESSOAL A PAGAR | S | F | 41 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.3.3.0.00 | ENCARGOS SOCIAIS A PAGAR - EMPREGADOR | S | F | 19 | | | 1 | 12 | 13 |
| 2.1.3.4.0.00 | OUTRAS OBRIGAÇÕES A PAGAR | | | | | | | | |
| 2.1.3.4.1.00 | TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS E SUBSÍDIOS A PAGAR | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.4.2.00 | DÍVIDA A PAGAR | S | F | 19 | | S | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.5.0.00 | OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.6.0.00 | DESPESAS POR PAGAR | | | | | | | | |
| 2.1.3.6.1.00 | DESPESAS POR PAGAR GLOBAL INSCRITA | S | F | 60 | | | 0 | 12 | 13 |
| 2.1.3.6.2.00 | DESPESAS POR PAGAR - A SER INSCRITA EXERCÍCIO SEGUINTE | S | F | 60 | | | 1 | 12 | 0 |
| 2.1.3.6.3.00 | DESPESAS POR PAGAR – TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS E SUBSÍDIOS | S | F | 21 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.6.4.00 | DESPESAS POR PAGAR - DÍVIDA | S | F | 21 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.6.9.00 | RECURSOS DE DESPESAS POR PAGAR A LIBERAR | S | F | 27 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.7.0.00 | ADIANTAMENTOS RECEBIDOS | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.8.0.00 | VALORES EM TRANSITO EXIGÍVEIS | | | | | | | | |
| 2.1.3.8.1.00 | VALORES A DEBITAR | S | F | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.3.8.2.00 | REGULARIZAÇÃO DE DESCONTO PARA COMPLEMENTO DE PAGAMENTO AO GESTOR DE AF | S | F | 40 | | | 1 | 13 | 13 |
| 2.1.4.0.0.00 | VALORES PENDENTES | | | | | | | | |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 2.1.4.1.0.00 | RECEITAS PENDENTES | | | | | | | | |
| 2.1.4.1.1.00 | RECEITAS A CLASSIFICAR - CAIXA | S | F | 33 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.4.1.2.00 | RECEITAS A CLASSIFICAR - EXTRA-CAIXA | S | F | 9 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.4.1.4.00 | VALORES PENDENTES RECONCILIAÇÃO CUT | S | F | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.4.2.0.00 | VALORES DIFERIDOS | | | | | | | | |
| 2.1.4.2.1.00 | QUOTA RECEBIDA DIFERIDA | S | F | 27 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.4.2.2.00 | QUOTA DESCENTRALIZADA RECEBIDA DIFERIDA | S | F | 27 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.4.9.0.00 | OUTROS VALORES PENDENTES A CURTO PRAZO | | | | | | | | |
| 2.1.4.9.1.00 | OBRIGAÇÕES EM PROCESSO DE PAGAMENTO | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.1.4.9.2.00 | OBRIGAÇÕES A CLASSIFICAR – REJEIÇÃO DO PAGAMENTO | S | F | 19 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.2.0.0.0.00 | PASSIVO EXIGÍVEL A MÉDIO E LONGO PRAZO | | | | | | | | |
| 2.2.1.0.0.00 | DÍVIDA INTERNA | | | | | | | | |
| 2.2.1.1.0.00 | OPERAÇÕES DE CRÉDITO – INTERNAS | | | | | | | | |
| 2.2.1.1.1.00 | EM TÍTULOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.2.1.1.2.00 | EM CONTRATOS | S | P | 2 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.2.2.0.0.00 | DÍVIDA EXTERNA | | | | | | | | |
| 2.2.2.1.0.00 | OPERAÇÕES DE CRÉDITO – EXTERNAS | | | | | | | | |
| 2.2.2.1.1.00 | EM TÍTULOS | S | P | 2 | | S | 0 | 12 | 0 |
| 2.2.2.1.2.00 | EM CONTRATOS | S | P | 2 | | S | 0 | 12 | 0 |
| 2.3.0.0.0.00 | RESULTADOS DE EXERCÍCIOS FUTUROS | | | | | | | | |
| 2.3.1.0.0.00 | RECEITAS DE EXERCÍCIOS FUTUROS | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.4.0.0.0.00 | FUNDOS PRÓPRIOS | | | | | | | | |
| 2.4.1.0.0.00 | PATRIMÓNIO / CAPITAL | | | | | | | | |
| 2.4.1.1.0.00 | PATRIMÓNIO | S | P | 0 | | S | 0 | 12 | 0 |
| 2.4.1.2.0.00 | CAPITAL REALIZADO | | | | | | | | |
| 2.4.1.2.1.00 | CAPITAL SOCIAL SUBSCRITO | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.4.1.2.3.00 | CAPITAL A REALIZAR | S | P | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 2.4.1.3.0.00 | RESULTADO PATRIMÓNIAL APURADO NO EXERCÍCIO | S | P | 0 | | S | 0 | 13 | 0 |
| 2.4.2.0.0.00 | AJUSTAMENTOS DO CAPITAL | | | | | | | | |
| 2.4.3.0.0.00 | RESERVAS | | | | | | | | |
| 2.4.3.1.0.00 | RESERVAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 2.4.3.1.1.00 | RESERVAS DE CORREÇÃO MONETÁRIA DO CAPITAL | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.1.2.00 | RES.DE DOAÇÕES E SUBV. PARA INVESTIMENTOS | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.1.3.00 | RESERVAS DE INCENTIVOS FISCAIS | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.1.9.00 | OUTRAS RESERVAS DE CAPITAL | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.2.0.00 | RESERVAS DE REAVALIAÇÃO | | | | | | | | |
| 2.4.3.2.1.00 | REAVALIAÇÃO DE BENS IMÓVEIS | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.3.0.00 | RESERVAS DE LUCROS | | | | | | | | |
| 2.4.3.3.1.00 | RESERVA LEGAL | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.3.3.00 | RESERVAS PARA CONTINGÊNCIAS | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.3.4.00 | RESERVAS DE RETENÇÃO DO LUCRO | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.3.5.00 | RESERVAS DE LUCROS A REALIZAR | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.3.8.00 | RESULTADO DA CORREÇÃO MONETÁRIA | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.4.0.00 | RESERVAS TÉCNICAS | | | | | | | | |
| 2.4.3.4.1.00 | RESERVAS PARA SINISTROS IMOBILIÁRIOS | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.3.4.2.00 | RESERVA DE GARANTIA | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.4.0.0.00 | SUBSÍDIOS E DOAÇÕES | S | P | 0 | | | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.5.0.0.00 | RESULTADO | S | P | 0 | | S | 0 | 14 | 0 |
| 2.4.6.0.0.00 | APURAMENTO VIRTUAL DO EXERCÍCIO | S | P | 0 | | S | 0 | 14 | 0 |

(**Continuação do Anexo I**)

| **3.0.0.0.0.00** | **DESPESA** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.0.0.0.00 | DESPESAS CORRENTES | | | | | | | | |
| 3.1.1.0.0.00 | DESPESAS COM PESSOAL | | | | | | | | |
| 3.1.1.1.0.00 | SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES | | | | | | | | |
| 3.1.1.1.1.00 | PESSOAL CIVIL | | | | | | | | |
| 3.1.1.1.0.01 | VENCIMENTO BASE DO PESSOAL CIVIL DO QUADRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.02 | VENCIMENTO BASE DO PESSOAL CIVIL FORA DO QUADRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.03 | REMUNERAÇÃO DO PESSOAL CIVIL ESTRANGEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.04 | PESSOAL CIVIL AGUARDANDO APOSENTAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.05 | DIUTURNIDADE PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.06 | GRATIFICAÇÃO DE CHEFIA PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.07 | OUTRAS REMUNERAÇÕES CERTAS DE PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.08 | REMUNERAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS DE PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.09 | SUBSÍDIO DE LOCALIZAÇÃO PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.10 | SUBSÍDIO DE EXCLUSIVIDADE PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.11 | BÓNUS ESPECIAL PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.12 | RETROACTIVOS SALARIAIS DO EXERCÍCIO CORRENTE PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.13 | BÓNUS DE RENDIBILIDADE PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.14 | ABONO 13.O PARA PESSOAL CIVIL ACTIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.0.99 | OUTROS SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES DE PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.00 | PESSOAL MILITAR | | | | | | | | |
| 3.1.1.1.2.01 | VENCIMENTO DO PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.02 | QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-CIENTÍFICA DE PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.03 | SUBSÍDIO DE POSTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.04 | SUBSÍDIO DE ALIMENTAÇÃO PARA PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.05 | SUPLEMENTO DE CONDIÇÃO DE CHEFIA PARA PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.06 | OUTRAS REMUNERAÇÕES CERTAS DE PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.07 | PESSOAL MILITAR AGUARDANDO REFORMA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.08 | SUBSÍDIO DE LOCALIZAÇÃO PARA PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.09 | ABONO 13.º PARA PESSOAL MILITAR ACTIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.1.2.99 | OUTROS SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES DE PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.0.00 | DEMAIS DESPESAS COM PESSOAL | | | | | | | | |
| 3.1.1.2.1.00 | PESSOAL CIVIL | | | | | | | | |
| 3.1.1.2.1.01 | AJUDAS DE CUSTO DENTRO DO PAÍS PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.02 | AJUDAS DE CUSTO FORA DO PAÍS PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.03 | AUXÍLIO AO PESSOAL CIVIL ESTRANGEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.04 | RENDA DE CASA PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.05 | REPRESENTAÇÃO PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.06 | SUBSÍDIO DE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO DE VIATURA PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.07 | SUPLEMENTO DE SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.08 | SUBSÍDIO DE FUNERAL PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.1.2.1.09 | SUBSÍDIO DE TELEFONE CELULAR PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.10 | REMUNERAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.11 | CONTRATAÇÃO POR TEMPO DETERMINADO DE PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.1.99 | OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.2.00 | PESSOAL MILITAR | | | | | | | | |
| 3.1.1.2.2.01 | AJUDAS DE CUSTO DENTRO DO PAÍS PARA PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.2.02 | AJUDAS DE CUSTO FORA DO PAÍS PARA PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.2.03 | REPRESENTAÇÃO PARA PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.1.2.2.99 | OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.0.0.00 | BENS E SERVIÇOS | | | | | | | | |
| 3.1.2.1.0.00 | BENS | | | | | | | | |
| 3.1.2.1.0.01 | COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.02 | MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE BENS IMÓVEIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.03 | MATERIAL PARA MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE BENS MÓVEIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.04 | APETRECHOS E PALAMENTAS MILITARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.05 | MATERIAL DE CONSUMO PARA ESCRITÓRIO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.06 | MATERIAL DURADOURO PARA ESCRITÓRIO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.07 | FARDAMENTO E CALÇADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.08 | SOBRESSALENTES PARA EQUIPAMENTOS, MÁQUINAS E MOTORES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.09 | MEDICAMENTOS E APÓSITOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.10 | GÉNEROS ALIMENTÍCIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.11 | MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.12 | MATERIAL DE CONSUMO ODONTOLÓGICO, HOSPITALAR, LABORATORIAL E QUÍMICO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.13 | MATERIAL DURADOURO ODONTOLÓGICO, HOSPITALAR, LABORATORIAL E QUÍMICO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.14 | FERRAMENTAS DE USO DURADOURO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.15 | MATERIAL DE CONSUMO PARA ENS. E FORMAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.16 | MATERIAL DURADOURO PARA ENS. E FORMAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.17 | MATERIAL DE CONSUMO PARA DESPORTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.18 | MATERIAL DURADOURO PARA DESPORTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.19 | EXPLOSIVOS E MUNIÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.20 | MATERIAL PARA REPRESENTAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.21 | MATERIAL PARA FESTIVIDADES, HOMENAGENS E PREMIAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.22 | MATERIAL DE CONSUMO PARA INFORMÁTICA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.23 | MATERIAL DURADOURO PARA INFORMÁTICA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.24 | SOFTWARE DE BASE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.25 | MATERIAL DE CAMA, BANHO E MESA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.26 | MATERIAL DE CONSUMO PARA COPA E COZINHA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.27 | MATERIAL DURADOURO PARA COPA E COZINHA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.28 | SEMENTES, PLANTAS E INSUMOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.29 | MATERIAL PARA CONSERVAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.30 | BANDEIRAS E FLÂMULAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.31 | MATERIAL PARA CONSERVAÇÃO DE REDE DE ELECTRIFICAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.32 | MATERIAL DE APLICAÇÃO RESTRITA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.33 | MATERIAL PARA APLICAÇÃO EM PROJECTOS SOCIAIS E ASSISTÊNCIA SOCIAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.2.1.0.34 | MATERIAL PARA CONSERVAÇÃO DE REDE DE ÁGUA E ESGOTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.98 | OUTROS BENS DE CONSUMO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.1.0.99 | OUTROS BENS DURADOUROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.00 | SERVIÇOS | | | | | | | | |
| 3.1.2.2.0.01 | COMUNICAÇÕES EM GERAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.02 | PASSAGENS DENTRO DO PAÍS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.03 | PASSAGENS FORA DO PAÍS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.04 | RENDAS DE INSTALAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.05 | MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE BENS IMÓVEIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.06 | MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE BENS MÓVEIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.07 | MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE VEÍCULOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.08 | TRANSPORTE E CARGA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.09 | SEGUROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.10 | REPRESENTAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.11 | FESTIVIDADES, HOMENAGENS E PREMIAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.12 | ÁGUA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.13 | ENERGIA ELÉCTRICA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.14 | CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA RESIDENTE – PESSOA SINGULAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.15 | CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA RESIDENTE – PESSOA COLECTIVA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.16 | CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NÃO RESIDENTE – PESSOA SINGULAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.17 | CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NÃO RESIDENTE – PESSOA COLECTIVA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.18 | CONTRATOS DE MANUTENÇÃO PARA MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.19 | LOCAÇÃO DE BENS MÓVEIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.20 | SERVIÇOS DE APLICAÇÃO RESTRITA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.21 | LIMPEZA E CONSERVAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.22 | SERVIÇOS DE SEGURANÇA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.23 | TRANSPORTE DE FUNCIONÁRIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.24 | SERVIÇOS GRÁFICOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.25 | SERVIÇOS PARA ATENDER A PROJECTOS SOCIAIS E ASSISTÊNCIA SOCIAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.26 | MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE ESTRADAS E VIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.27 | MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE REDE DE ELECTRIFICAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.28 | MANUTENÇÃO E REPARAÇÃO DE REDE DE ÁGUA E ESGOTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.2.2.0.99 | OUTROS SERVIÇOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.3.0.0.00 | ENCARGOS DA DÍVIDA | | | | | | | | |
| 3.1.3.0.0.01 | JUROS INTERNOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.3.0.0.02 | JUROS EXTERNOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.3.0.0.03 | JUROS DE LEASING INTERNOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.3.0.0.04 | JUROS DE LEASING EXTERNOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.3.0.0.98 | OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.3.0.0.99 | OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA EXTERNA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.0.0.00 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES | | | | | | | | |
| 3.1.4.1.0.00 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| 3.1.4.1.0.01 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A INSTITUIÇÕES AUTÓNOMAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.1.0.02 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A AUTARQUIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.1.0.03 | DIREITOS ADUANEIROS CORRENTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.4.1.0.04 | IMPOSTOS INDIRECTOS CORRENTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.1.0.05 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A EMBAIXADAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.1.0.99 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.2.0.00 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS | | | | | | | | |
| 3.1.4.2.0.01 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A PARTIDOS POLÍTICOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.2.0.99 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.0.00 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A FAMÍLIAS | | | | | | | | |
| 3.1.4.3.1.00 | PENSÕES CIVIS | | | | | | | | |
| 3.1.4.3.1.01 | APOSENTAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.02 | SOBREVIVÊNCIA PARA CIVIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.03 | SUBSÍDIO POR MORTE PARA CIVIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.04 | SANGUE PARA CIVIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.05 | SERVIÇOS EXCEPCIONAIS E RELEVANTES PRESTADOS AO PAÍS POR CIVIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.06 | RENDAS VITALÍCIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.07 | PREVIDÊNCIA DOS DEPUTADOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.08 | RETROACTIVOS DE PENSÕES CIVIS DO EXERCÍCIO CORRENTE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.09 | ABONO 13.º PARA PESSOAL CIVIL INACTIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.1.99 | OUTRAS PENSÕES CIVIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.00 | PENSÕES MILITARES | | | | | | | | |
| 3.1.4.3.2.01 | REFORMA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.02 | INVALIDEZ | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.03 | SOBREVIVÊNCIA PARA MILITARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.04 | SUBSÍDIO POR MORTE PARA MILITARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.05 | SANGUE PARA MILITARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.06 | SERVIÇOS EXCEPCIONAIS E RELEVANTES PRESTADOS AO PAÍS POR MILITARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.07 | RETROACTIVOS DE PENSÕES MILITARES DO EXERCÍCIO CORRENTE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.08 | ABONO 13.º PARA PESSOAL MILITAR INACTIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.2.99 | OUTRAS PENSÕES MILITARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.3.00 | ASSISTÊNCIA SOCIAL À POPULAÇÃO | | | | | | | | |
| 3.1.4.3.3.01 | SUBSÍDIO DE ALIMENTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.3.02 | APOIO A VÍTIMAS DE CALAMIDADES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.3.99 | OUTRAS DESPESAS COM ASSISTÊNCIA SOCIAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.00 | DEMAIS TRANSFERÊNCIAS A FAMÍLIAS | | | | | | | | |
| 3.1.4.3.4.01 | BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.02 | BOLSAS DE ESTUDO NO EXTERIOR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.03 | SUBSÍDIOS E DEMAIS DESPESAS DE DIRIGENTES CESSANTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.04 | DESLOCAÇÃO DE DOENTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.05 | SUBSÍDIO DE REINTEGRAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.06 | SUBSÍDIO FUNERAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.07 | TRANSFERÊNCIAS A COMUNIDADE LOCAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.3.4.99 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS A FAMÍLIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.4.0.00 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES AO EXTERIOR | | | | | | | | |
| 3.1.4.4.0.01 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ORGANISMOS INTERNACIONAIS GERAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.4.4.0.02 | TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ORGANISMOS INTERNACIONAIS SECTORIAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.1.4.4.0.99 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES AO EXTERIOR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.5.0.0.00 | SUBSÍDIOS | | | | | | | | |
| 3.1.5.0.0.01 | SUBSÍDIOS A EMPRESAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.5.0.0.02 | SUBSÍDIOS A PREÇOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.5.0.0.99 | OUTROS SUBSÍDIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.0.0.00 | EXERCÍCIOS FINDOS | | | | | | | | |
| 3.1.6.1.0.00 | RETROACTIVOS SALARIAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.1.0.01 | RETROACTIVOS SALARIAIS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.1.0.02 | REMUNERAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA PESSOAL CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.1.0.03 | RETROACTIVOS SALARIAIS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES PARA PESSOAL MILITAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.2.0.00 | RETROACTIVOS DE BENS E SERVIÇOS | | | | | | | | |
| 3.1.6.2.0.01 | PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES RELATIVOS A BENS DE CONSUMO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.2.0.02 | PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES RELATIVOS A BENS DURADOUROS E PERMANENTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.2.0.03 | PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES RELATIVOS A SERVIÇOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.2.0.04 | PAGAMENTO DE EXERCÍCIOS ANTERIORES RELATIVOS A OBRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.3.0.00 | RETROACTIVOS DE PENSÕES | | | | | | | | |
| 3.1.6.3.0.01 | RETROACTIVOS DE PENSÕES CIVIS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.3.0.02 | RETROACTIVOS DE PENSÕES MILITARES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.1.6.4.0.00 | DEMAIS PAGAMENTOS DE EXERCÍCIOS FINDOS | | | | | | | | |
| 3.1.6.4.0.99 | OUTROS PAGAMENTOS DE EXERCÍCIOS FINDOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.0.0.0.00 | DESPESAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 3.2.1.0.0.00 | BENS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.0.00 | CONSTRUÇÕES | | | | | | | | |
| 3.2.1.1.0.01 | OBRAS EM CURSO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.02 | HABITAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.03 | EDIFICAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.04 | BENFEITORIAS EM BENS IMÓVEIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.05 | ESTRADAS E PONTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.06 | INFRA-ESTRUTURAS PARA PRODUÇÃO, TRANSPORTE E DISTRIBUIÇÃO DA ENERGIA ELÉCTRICA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.07 | INFRA-ESTRUTURAS FERROVIÁRIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.08 | INFRA-ESTRUTURAS PORTUÁRIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.09 | INFRA-ESTRUTURAS AEROPORTUÁRIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.10 | ARMAZÉNS EM GERAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.11 | INFRA-ESTRUTURA DE ABASTECIMENTO DE ÁGUA E SANEAMENTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.12 | EDIFÍCIOS – RENDAS DE LEASING | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.13 | EDIFÍCIOS – VALOR RESIDUAL DE LEASING | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.1.0.99 | OUTRAS CONSTRUÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.00 | MAQUINARIA, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS | | | | | | | | |
| 3.2.1.2.0.01 | BENS EM FABRICAÇÃO / PRODUÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.02 | EQUIPAMENTOS DE COMUNICAÇÕES E TELECOMUNICAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.03 | EQUIPAMENTOS DE METEOROLOGIA E ENGENHARIA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3.2.1.2.0.04 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.05 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS AGRÍCOLAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.06 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS HOSPITALARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.07 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS DE REFRIGERAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.08 | EQUIPAMENTOS DE PROCESSAMENTO DE DADOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.09 | EQUIPAMENTOS ARTÍSTICOS, CULTURAIS E DE RECREAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.10 | EQUIPAMENTOS DE SEGURANÇA E SINALIZAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.11 | MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS GRÁFICOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.12 | EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS DE OFICINA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.13 | INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS MILITARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.14 | MOBILIÁRIO EM GERAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.15 | EQUIPAMENTOS DE ESCRITÓRIO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.16 | APARELHOS DE SOM E IMAGEM | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.17 | MATERIAIS BIBLIOGRÁFICOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.18 | OBRAS E PEÇAS DE ARTE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.19 | EQUIPAMENTO INFORMÁTICO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.20 | FERRAMENTAS DE USO GERAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.21 | UTENSÍLIOS DE APOIO ADMINISTRATIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.2.0.99 | OUTRAS MAQUINARIAS, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.3.0.00 | MEIOS DE TRANSPORTE | | | | | | | | |
| 3.2.1.3.0.01 | AUTOMÓVEL LIGEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.3.0.02 | AUTOMÓVEL PESADO DE CARGA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.3.0.03 | AUTOMÓVEL PESADO DE PASSAGEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.3.0.04 | MOTOCICLO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.3.0.05 | AERONAVE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.3.0.06 | BARCO/NAVIO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.3.0.99 | OUTROS MEIOS DE TRANSPORTE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.4.0.00 | DEMAIS BENS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 3.2.1.4.0.01 | MELHORAMENTOS FUNDIÁRIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.4.0.02 | SOFTWARE DE APLICAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.4.0.03 | ANIMAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.1.4.0.99 | OUTROS BENS DE CAPITAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.2.0.0.00 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 3.2.2.1.0.00 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS | | | | | | | | |
| 3.2.2.1.0.01 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A INSTITUIÇÕES AUTÓNOMAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.2.1.0.02 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A AUTARQUIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.2.1.0.03 | DIREITOS ADUANEIROS DE CAPITAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.2.1.0.04 | TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A EMBAIXADAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.2.1.0.05 | IMPOSTOS INDIRECTOS DE CAPITAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 3.2.2.1.0.99 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| **4.0.0.0.0.00** | **RECEITA** | | | | | | | | |
| 4.1.0.0.0.00 | RECEITAS CORRENTES | | | | | | | | |
| 4.1.1.0.0.00 | RECEITA FISCAL | | | | | | | | |
| 4.1.1.1.0.00 | IMPOSTOS SOBRE O RENDIMENTO | | | | | | | | |
| 4.1.1.1.0.01 | IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOAS COLECTIVAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.1.0.02 | IMPOSTO SOBRE O RENDIMENTO DE PESSOAS SINGULARES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.1.1.0.03 | IMPOSTO ESPECIAL SOBRE O JOGO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.2.0.00 | IMPOSTO SOBRE BENS E SERVIÇOS | | | | | | | | |
| 4.1.1.2.1.00 | IMPOSTO SOBRE O VALOR ACRESCENTADO | | | | | | | | |
| 4.1.1.2.1.01 | IVA INTERNAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.2.1.02 | IVA IMPORTAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.2.2.00 | IMPOSTO SOBRE CONSUMOS ESPECÍFICOS – PRODUÇÃO NACIONAL | | | | | | | | |
| 4.1.1.2.2.01 | CERVEJA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.2.2.02 | TABACO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.2.2.03 | OUTROS PRODUTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.2.3.00 | IMPOSTO SOBRE CONSUMOS ESPECÍFICOS – PRODUTOS IMPORTADOS | | | | | | | | |
| 4.1.1.2.3.01 | IMPOSTO SOBRE CONSUMOS ESPECÍFICOS – PRODUTOS IMPORTADOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.2.4.00 | IMPOSTO SOBRE O COMERCIO EXTERNO | | | | | | | | |
| 4.1.1.2.4.01 | IMPOSTO SOBRE O COMERCIO EXTERNO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.00 | OUTROS IMPOSTOS | | | | | | | | |
| 4.1.1.3.0.01 | IMPOSTO DO SELO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.02 | IMPOSTO SOBRE VEÍCULOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.03 | JUROS DE MORA E TAXA DE 3% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.04 | IMPOSTOS DIRECTOS EXTINTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.05 | IMPOSTOS INDIRECTOS EXTINTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.06 | IMPOSTOS SOBRE SUCESSÕES E DOAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.07 | SISA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.08 | IMPOSTO DE COMÉRCIO MARÍTIMO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.09 | IMPOSTO DE FAROLAGEM | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.10 | IMPOSTO DE TONELAGEM | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.11 | LICENÇA DE PESCA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.13 | IMPOSTO SOBRE A PRODUÇÃO DE PETRÓLEO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.14 | ROYALTIES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.15 | IMPOSTO SOBRE A PRODUÇÃO MINEIRA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.16 | IMPOSTO DE RECONSTRUÇÃO NACIONAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.17 | ADICIONAIS DE IMPOSTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.18 | IMPOSTO DE SUPERFÍCIE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.19 | TAXA DE COMBUSTÍVEIS - GASÓLEO 20% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.20 | TAXA DE COMBUSTÍVEIS - GASÓLEO 45% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.1.3.0.99 | OUTROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.0.0.00 | RECEITAS NÃO FISCAIS | | | | | | | | |
| 4.1.2.1.0.00 | TAXAS DIVERSAS DE SERVIÇOS | | | | | | | | |
| 4.1.2.1.0.01 | TAXAS DIVERSAS DE SERVIÇOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.0.00 | OUTRAS RECEITAS NÃO FISCAIS | | | | | | | | |
| 4.1.2.2.0.01 | SEGURANÇA SOCIAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.0.02 | COMPENSAÇÃO DE APOSENTAÇÃO E PENSÃO DE SOBREVIVÊNCIA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.0.03 | REEMBOLSO E REPOS. A FAZENDA NACIONAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.0.06 | RENDAS DE CASA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.0.07 | RENDAS DE TERRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.0.99 | OUTRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.1.00 | SEGURANÇA NACIONAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.4.00 | RECEITAS DOS DIVIDENDOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.2.5.00 | TRANSFERÊNCIAS DE LUCROS DAS EMPRESAS DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.2.3.0.00 | RECEITAS PRÓPRIAS | | | | | | | | |
| 4.1.2.3.1.00 | RECEITA PRÓPRIA CENTRAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.3.2.00 | RECEITA PRÓPRIA PROVINCIAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.2.3.3.00 | RECEITA PRÓPRIA DISTRITAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.0.0.00 | RECEITAS CONSIGNADAS | | | | | | | | |
| 4.1.3.1.0.00 | IMPOSTOS CONSIGNADOS | | | | | | | | |
| 4.1.3.1.0.02 | IMPOSTO ESPECIAL SOBRE O JOGO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.1.0.03 | IMPOSTO DO SELO (CASINOS) | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.1.0.04 | IMPOSTO DO SELO (INLD) | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.1.0.05 | IMPOSTO DE SUPERFÍCIE - ATIVIDADE MINEIRA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.1.0.09 | IMPOSTO DE RECONSTRUÇAO. NACIONAL. CONSIGNADO AOS DISTRITOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.1.0.10 | IMPOSTO DE PRODUÇÃO - ATIVIDADE MINEIRA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.1.0.11 | IMPOSTO S/ VEÍCULOS CONSIG. AOS DISTRITOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.1.0.12 | RECEITAS FISCAIS 1% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.00 | TAXAS CONSIGNADAS | | | | | | | | |
| 4.1.3.2.0.01 | TAXAS DOS SERVIÇOS ALFANDEGÁRIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.02 | TAXAS UTILIZAÇÃO DE RECEPTORES E RÁDIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.03 | TAXA DE PORTAGEM | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.05 | SOBRETAXA DE SEGUROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.06 | TAXAS DE LICENCIAMENTO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.09 | TAXAS E MULTAS DO FUNDO NAC. DO AMBIENTE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.10 | TAXAS DE LICENCIAMENTO DE PESCAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.11 | TAXA S/OS COMB. INCIDENTE S/ GASÓLEO 75% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.12 | TAXA S/COMB. INCIDENTE SOBRE GASOLINA 50% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.13 | TAXA S/ COMB.INCIDENTE SOBRE GASÓLEO 5% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.14 | TAXA DE S/VALORIZAÇÃO DA CASTANHA DE CAJÚ | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.15 | TAXA DE USO E APROVEITAMENTO DA TERRA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.16 | TAXA DE AJUDA À NAVEGAÇÃO - INAHINA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.17 | TAXAS RODOVIÁRIAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.18 | TAXA DE REGULAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.19 | TAXA DE PROCESSAMENTO DE TÍTULOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.20 | TAXA DE COMERCIALIZAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.21 | TAXA DE VENDA DE IMÓVEIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.22 | TAXA DE EMISSÃO DE ALVARÁS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.23 | RECEITAS NAS ÁREAS DE CONSERVAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.24 | RECEITA DE CONCESSÃO DE EXPLORAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.25 | TAXA DE LICENC.DA ACTIVIDADE MARÍTIMA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.26 | TAXA DE LICENÇA, INSPECÇÃO, FISCALIZAÇÃO E TRÂNSITO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.27 | RECEITAS DO FUNDO DE DESENVOLVIMENTO ARTÍSTICO E CULTURAL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.28 | RECEITAS DE DIVIDENDOS DAS PARTICIPAÇÕES DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.29 | TAXA DE INSTALAÇÃO, EXPLORAÇÃO DE EQUIPAMENTOS ELÉTRICOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.30 | RECEITA DO SERVIÇO NACIONAL DE BOMBEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.31 | RECEITA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS - INAM | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.32 | RECEITA DOS SERVIÇOS DE VIAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.33 | TAXA INST. DE INV. AGRÁRIA DE MOÇAMBIQUE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.34 | TAXAS DIVERSAS NA ÁREA DE SEMENTES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.35 | TAXA SOBRE COMB. INCIDENTE S/ GASOLINA 5% | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.3.2.0.36 | TAXA DO FUNDO DO FOMENTO PESQUEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.00 | OUTRAS RECEITAS CONSIGNADAS | | | | | | | | |
| 4.1.3.3.0.01 | MULTAS DA INSPECÇÃO DO COMÉRCIO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.04 | RECEITAS DOS ESPETÁCULOS DESPORTIVOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.05 | RECEITAS DOS ESPETÁCULOS CULTURAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.06 | RECEITAS DA DIR. DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL (DIC) | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.07 | RECEITAS DOS HOSPITAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.08 | RECEITAS CONSIGNADAS AOS DISTRITOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.10 | RENDIMENTOS DO INEFP | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.11 | RECEITAS DA AS. MÉDICA MEDICAMENTOSA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.12 | RECEITA DA INSPECÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.13 | VISTOS DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.15 | CUSTAS EXECUTIVAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.16 | RECEITAS/MULTAS/LICENCIAMENTO/ALIENAÇÃO DO PATRIMONIO DO FUTUR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.17 | RECEITAS DO SAFMAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.18 | MULTAS DO INSTITUTO DE AVIAÇÃO CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.19 | RECEITA DE VISTORIA - MIC | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.20 | MULTAS - SERVIÇOS DE VIAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.23 | RECEITAS DO COFRE DO TRIB.ADMINISTRATIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.24 | RECEITAS DO COFRE GERAL DOS REGISTOS E NOTARIADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.34 | TAXAS E MULTAS DO INST. NAC.DO PETRÓLEO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.00 | DONATIVOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.01 | CONTRAVALORES (DON.) NÃO CONSIGNADOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.02 | CONTRAVALORES (DON.) CONSIGNADOS À PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.03 | DONATIVOS EM ESPÉCIE A PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.0.0.0.00 | RECEITAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 4.2.1.0.0.00 | ALIENAÇÃO DE BENS | | | | | | | | |
| 4.2.1.0.0.01 | ALIENAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.1.1.0.00 | ALIENAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.2.0.0.00 | DONATIVOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.0.0.00 | FUNDOS DOS EMPRÉSTIMOS | | | | | | | | |
| 4.2.3.1.0.00 | FUNDOS DOS EMPRÉSTIMOS INTERNOS | | | | | | | | |
| 4.2.3.1.0.02 | OUTROS BANCOS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.1.0.03 | EMISSÃO DE OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.2.0.00 | FUNDOS DOS EMPRÉSTIMOS EXTERNOS | | | | | | | | |
| 4.2.3.2.0.01 | CONTRAVALORES (CRÉDITOS) NÃO CONSIGNADOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.2.0.02 | CONTRAVALORES (CRÉD.) CONS. A PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.2.0.03 | EMPRÉSTIMOS EM ESPÉCIE A PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.4.0.0.00 | OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 4.2.4.0.0.01 | RECEITAS DOS DIVIDENDOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.4.0.0.02 | TRANSF. DE LUCRO DAS EMPRESAS DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.4.0.0.03 | RECEITAS DE CONCESSÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.2.0.36 | TAXA DO FUNDO DO FOMENTO PESQUEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.00 | OUTRAS RECEITAS CONSIGNADAS | | | | | | | | |
| 4.1.3.3.0.01 | MULTAS DA INSPECÇÃO DO COMÉRCIO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.04 | RECEITAS DOS ESPECTÁCULOS DESPORTIVOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.05 | RECEITAS DOS ESPECTÁCULOS CULTURAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 4.1.3.3.0.06 | RECEITAS DA DIR. DE IDENTIFICAÇÃO CIVIL (DIC) | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.07 | RECEITAS DOS HOSPITAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.08 | RECEITAS CONSIGNADAS AOS DISTRITOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.10 | RENDIMENTOS DO INEFP | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.11 | RECEITAS DA ASSIST. MÉDICA MEDICAMENTOSA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.12 | RECEITA DA INSPECÇÃO DAS OBRAS PÚBLICAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.13 | VISTOS DO TRIBUNAL ADMINISTRATIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.15 | CUSTAS EXECUTIVAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.16 | RECEITAS/MULTAS/LICENCIAMENTO/ALIENAÇÃO DO PATRIMONIO DO FUTUR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.17 | RECEITAS DO SAFMAR | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.18 | MULTAS DO INSTITUTO DE AVIAÇÃO CIVIL | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.19 | RECEITA DE VISTORIA - MIC | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.20 | MULTAS - SERVIÇOS DE VIAÇÃO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.23 | RECEITAS DO COFRE DO TRIB. ADMINISTRATIVO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.24 | RECEITAS DO COFRE GERAL DOS REGISTOS E NOTARIADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.3.3.0.34 | TAXAS E MULTAS DO INST. NAC.DO PETRÓLEO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.00 | DONATIVOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.01 | CONTRAVALORES (DONATIVOS) NÃO CONSIGNADOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.02 | CONTRAVALORES (DONATIVOS) CONSIGNADOS À PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.1.4.0.0.03 | DONATIVOS EM ESPÉCIE A PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.0.0.0.00 | RECEITAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 4.2.1.0.0.00 | ALIENAÇÃO DE BENS | | | | | | | | |
| 4.2.1.0.0.01 | ALIENAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.1.1.0.00 | ALIENAÇÃO DO PATRIMÓNIO DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.2.0.0.00 | DONATIVOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.0.0.00 | FUNDOS DOS EMPRÉSTIMOS | | | | | | | | |
| 4.2.3.1.0.00 | FUNDOS DOS EMPRÉSTIMOS INTERNOS | | | | | | | | |
| 4.2.3.1.0.02 | OUTROS BANCOS E INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.1.0.03 | EMISSÃO DE OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.2.0.00 | FUNDOS DOS EMPRÉSTIMOS EXTERNOS | | | | | | | | |
| 4.2.3.2.0.01 | CONTRAVALORES (CRÉD.) NÃO CONSIGNADOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.2.0.02 | CONTRAVALORES (CRÉD.) CONSIGNADOS A PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.3.2.0.03 | EMPRÉSTIMOS EM ESPÉCIE A PROJECTOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.4.0.0.00 | OUTRAS RECEITAS DE CAPITAL | | | | | | | | |
| 4.2.4.0.0.01 | RECEITAS DOS DIVIDENDOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.4.0.0.02 | TRANSF. DE LUCRO DAS EMPRESAS DO ESTADO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 4.2.4.0.0.03 | RECEITAS DE CONCESSÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| **5.0.0.0.0.00** | **RESULTADO DE VARIAÇÃO PATRIMONIAL NEGATIVA** | | | | | | | | |
| 5.1.0.0.0.00 | RESULTADO ORDINÁRIO | | | | | | | | |
| 5.1.1.0.0.00 | DESPESA ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 5.1.1.1.0.00 | DESPESA CORRENTE | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.1.2.0.00 | DESPESA DE CAPITAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.2.0.0.00 | TRANSF. DE BENS E VALORES CONCEDIDAS | | | | | | | | |
| 5.1.2.1.0.00 | TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS CONCEDIDAS | | | | | | | | |
| 5.1.2.1.1.00 | QUOTA CONCEDIDA | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.2.1.2.00 | QUOTA CONC. - FR NÃO TRANSITA PELA CUT | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.2.1.3.00 | (-) ANULAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA CONCEDIDA | S | F | 43 | S | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.1.2.2.0.00 | CORRESPONDÊNCIA DE CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 5.1.2.2.1.00 | INCORPORAÇÃO DE RECEITA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.2.2.2.00 | DESINCORPORAÇÃO DE DESPESA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.2.2.3.00 | TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA CONCEDIDA PARA AQUISIÇÃO DE DIVISA | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.0.0.00 | MUTAÇÕES PATRIMONIAIS PASSIVAS | | | | | | | | |
| 5.1.3.1.0.00 | DESINCORPORAÇÕES DE ACTIVOS | | | | | | | | |
| 5.1.3.1.1.00 | ALIENAÇÃO DE BENS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.1.2.00 | LIQUIDAÇÃO DE CRÉDITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.1.3.00 | CUSTO DE BENS E SERVIÇOS – ABATE | | | | | | | | |
| 5.1.3.1.3.01 | DONATIVOS EM ESPÉCIE PARA REVENDA | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.1.9.00 | OUTRAS DESINCORPORAÇÕES DE ACTIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.3.0.00 | INCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | | | | | | | | |
| 5.1.3.3.1.00 | OPERAÇÕES DE CRÉDITO – EM CONTRATOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.3.2.00 | OPERAÇÕES DE CRÉDITOS – EM TÍTULOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.3.3.00 | AUMENTO DE CAPITAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.3.4.00 | ADIANTAMENTOS RECEBIDOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.3.5.00 | CRÉDITOS DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.3.6.00 | INSCRIÇÃO DAS DESPESAS POR PAGAR | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.1.3.3.9.00 | OUTRAS INCORPORAÇÕES DE PASSIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.0.0.0.00 | RESULTADO EXTRAORDINÁRIO | | | | | | | | |
| 5.2.1.0.0.00 | DESPESA NÃO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 5.2.1.1.0.00 | DESPESAS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.1.2.0.00 | DESPESAS DE ENTIDADES COMERCIAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.1.3.0.00 | DESPESAS E CUSTOS DE ENTIDADES INDUSTRIAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.0.0.00 | TRANSF. DE BENS E VALORES CONCEDIDOS | | | | | | | | |
| 5.2.2.1.0.00 | TRANSFERÊNCIAS DE BENS CONCEDIDOS | | | | | | | | |
| 5.2.2.1.1.00 | BENS MÓVEIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.1.2.00 | BENS DE EXISTÊNCIAS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.1.3.00 | TÍTULOS E VALORES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.1.4.00 | BENS DE EXISTÊNCIAS PARA DISTRIBUIÇÃO | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.1.5.00 | VALORES DIFERIDOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.2.0.00 | OUTRAS TRANSF. FINANCEIRAS CONCEDIDAS | | | | | | | | |
| 5.2.2.2.1.00 | SUBSÍDIO DE TESOURARIA CONCEDIDO | S | F | 27 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.2.2.00 | TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA CONCEDIDA PARA ATENDER PAGAMENTO DE DESP. POR PAGAR | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.2.9.00 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS CONCEDIDAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.3.0.00 | MOVIMENTO DE FUNDOS A CREDITO | | | | | | | | |
| 5.2.2.3.1.00 | CORRESPONDÊNCIA DE CRÉDITOS – SALDOS NÃO FINANCEIROS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.3.2.00 | CORRESPONDÊNCIA DE CRÉDITOS – SALDOS FINANCEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.2.9.0.00 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE BENS E VALORES CONCEDIDAS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.0.0.00 | DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS | | | | | | | | |
| 5.2.3.1.0.00 | DESINCORPORAÇÃO DE ACTIVAS | | | | | | | | |
| 5.2.3.1.1.00 | ABATE DE BENS IMÓVEIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.1.2.00 | ABATE DE BENS MÓVEIS E DE EXISTÊNCIAS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.1.3.00 | ABATE DE BENS INCORPÓREOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.1.4.00 | ABATE DE TÍTULOS E VALORES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.1.5.00 | ABATE DE DIREITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 5.2.3.1.6.00 | CANCELAMENTO DA DÍVIDA ACTIVA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.1.7.00 | CANCELAMENTO DE DIREITOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.1.8.00 | CANCELAMENTO DE INSCRIÇÃO EM RESPONSABILIDADE | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.2.0.00 | AJUSTES DE BENS - VALORES E CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 5.2.3.2.1.00 | DESVALORIZAÇÃO DE BENS IMÓVEIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.2.2.00 | DESVALORIZAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.2.3.00 | AJUSTES DE CRÉDITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.2.7.00 | VARIAÇÃO CAMBIAL | | | | | | | | |
| 5.2.3.2.7.01 | VARIAÇÃO CAMBIAL – FINANCEIRA | S | F | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.2.7.02 | VARIAÇÃO CAMBIAL - NÃO FINANCEIRA | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.2.7.99 | VARIAÇÃO CAMBIAL – OUTROS CONTROLOS | S | F | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.2.8.00 | DEPRECIAÇÃO E AMORTIZAÇÃO | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.3.0.00 | INCORPORAÇAO DE PASSIVOS | | | | | | | | |
| 5.2.3.3.1.00 | INCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.3.2.00 | INCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES FINANCEIRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.4.0.00 | AJUSTES DE OBRIGAÇÕES | | | | | | | | |
| 5.2.3.4.1.00 | ATUALIZAÇÃO DE OBRIGAÇÕES INTERNAS | | | | | | | | |
| 5.2.3.4.1.01 | ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA | S | F | 2 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.4.1.02 | ATUALIZAÇÃO NÃO FINANCEIRA | S | P | 2 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.4.2.00 | ATUALIZAÇÃO DE OBRIGAÇÕES EXTERNAS | | | | | | | | |
| 5.2.3.4.2.01 | ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.4.2.02 | ATUALIZAÇÃO NÃO FINANCEIRA | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.5.0.00 | AJUSTES MONETÁRIOS DO BALANÇO | | | | | | | | |
| 5.2.3.5.1.00 | CM DO PATRIMÔNIO LIQUIDO – AJUSTES NÃO FINANCEIROS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.5.2.00 | CM DO PATRIMÔNIO LIQUIDO – AJUSTES FINANCEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.6.0.00 | RESULTADO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | | | | | | | | |
| 5.2.3.6.1.00 | PERDA NA APURAMENTO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.7.0.00 | AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | | | | | | | |
| 5.2.3.7.1.00 | AJUSTES FINANCEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.7.2.00 | AJUSTES NÃO FINANCEIROS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.8.0.00 | OUTROS CANCELAMENTOS DE DIREITOS | | | | | | | | |
| 5.2.3.8.1.00 | CANCELAMENTO DE VALORES A REALIZAR PELA APROPRIAÇÃO DE DESCONTOS DE SALÁRIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.3.9.0.00 | DECRÉSCIMOS PATRIMONIAIS DIVERSOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.4.0.0.00 | AJUSTES PARA EQUILÍBRIO DOS SISTEMAS CONTÁBEIS | | | | | | | | |
| 5.2.4.1.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA FINANCEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.2.4.2.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 5.9.0.0.0.00 | INCORPORAÇÃO DE SALDOS PASSIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| **6.0.0.0.0.00** | **RESULTADO DE VARIAÇÃO PATRIMONIAL POSITIVA** | | | | | | | | |
| 6.1.0.0.0.00 | RESULTADO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 6.1.1.0.0.00 | RECEITA ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 6.1.1.1.0.00 | RECEITA CORRENTE | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.1.2.0.00 | RECEITA DE CAPITAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.2.0.0.00 | TRANSFERÊNCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDAS | | | | | | | | |
| 6.1.2.1.0.00 | TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS | | | | | | | | |
| 6.1.2.1.1.00 | QUOTA RECEBIDA | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.1.2.1.2.00 | QUOTA RECEBIDA - FR NÃO TRANSITA PELA CUT | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.2.1.3.00 | (-) ANULAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA RECEBIDA | S | F | 43 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.2.2.0.00 | CORRESPONDÊNCIA DE DÉBITOS | | | | | | | | |
| 6.1.2.2.1.00 | DESINCORPORAÇÃO DE RECEITA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.2.2.2.00 | INCORPORAÇÃO DE DESPESA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.2.2.3.00 | TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA RECEBIDA PELA AQUISIÇÃO DE DIVISA | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.0.0.00 | MUTAÇÕES PATRIMONIAIS ACTIVAS | | | | | | | | |
| 6.1.3.1.0.00 | INCORPORAÇÃO DE ACTIVOS | | | | | | | | |
| 6.1.3.1.1.00 | AQUISIÇÃO DE BENS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.1.2.00 | INCORPORAÇÃO DE CRÉDITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.1.3.00 | CUSTO DE BENS E SERVIÇOS – INCORPORAÇÃO | | | | | | | | |
| 6.1.3.1.3.01 | OBRAS E INSTALAÇÕES EM CURSO | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.1.4.00 | GASTOS E DESPESAS DIFERIDAS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.1.9.00 | OUTRAS INCORPORAÇÕES DE ACTIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.3.0.00 | DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | | | | | | | | |
| 6.1.3.3.1.00 | OPERAÇÕES DE CRÉDITO – EM TÍTULOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.3.2.00 | OPERAÇÕES DE CREDITO - EM CONTRATOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.3.6.00 | CANCELAMENTO DAS DESPESAS POR PAGAR | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.1.3.3.9.00 | OUTRAS DESINCORPORAÇÕES DE PASSIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.0.0.0.00 | RESULTADO EXTRAORDINÁRIO | | | | | | | | |
| 6.2.1.0.0.00 | RECEITAS NÃO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 6.2.1.1.0.00 | RECEITAS DE INSTITUIÇÕES FINANCEIRAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.1.2.0.00 | RECEITAS DE ENTIDADES COMERCIAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.1.3.0.00 | RECEITAS DE ENTIDADES INDUSTRIAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.0.0.00 | TRANSFERÊNCIAS DE BENS E VALORES RECEBIDOS | | | | | | | | |
| 6.2.2.1.0.00 | TRANSFERÊNCIAS DE BENS RECEBIDOS | | | | | | | | |
| 6.2.2.1.1.00 | BENS MÓVEIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.1.2.00 | BENS DE EXISTÊNCIAS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.1.3.00 | TÍTULOS E VALORES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.1.4.00 | BENS DE EXISTÊNCIAS PARA DISTRIBUIÇÃO | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.1.5.00 | VALORES DIFERIDOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.2.0.00 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS FINANCEIRAS RECEBIDAS | | | | | | | | |
| 6.2.2.2.1.00 | SUBSÍDIO DE TESOURARIA RECEBIDO | S | F | 27 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.2.2.00 | TRANSFERÊNCIA FINANCEIRA RECEBIDA PARA ATENDER PAGAMENTO DE DESPESAS POR PAGAR | S | F | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.2.9.00 | TRANSFERENCIAS DIVERSAS RECEBIDAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.3.0.00 | MOVIMENTO DE FUNDOS A DÉBITO | | | | | | | | |
| 6.2.2.3.1.00 | CORRESPONDÊNCIA DE DÉBITOS – SALDOS NÃO FINANCEIROS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.3.2.00 | CORRESPONDÊNCIA DE DÉBITOS – SALDOS FINANCEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.3.3.00 | MOVIMENTO DE FUNDOS PRÓPRIOS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.3.9.00 | OUTROS MOVIMENTOS DE FUNDOS A DÉBITO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.2.9.0.00 | OUTRAS TRANSFERÊNCIAS RECEBIDAS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.0.0.00 | ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS | | | | | | | | |
| 6.2.3.1.0.00 | INCORPORAÇÃO DE ACTIVOS | | | | | | | | |
| 6.2.3.1.1.00 | INCORPORAÇÃO DE BENS IMÓVEIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.2.00 | INCORPORAÇÃO DE BENS MÓVEIS E DE EXISTÊNCIAS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.2.3.1.3.00 | INCORPORAÇÃO DE BENS INCORPÓREOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.4.00 | INCORPORAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.5.00 | INCORPORAÇÃO DE DIREITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.6.00 | INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ACTIVA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.0.00 | AJUSTES DE BENS - VALORES E CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 6.2.3.2.1.00 | VALORIZAÇÕES DE BENS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.2.00 | VALORIZAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.3.00 | AJUSTES DE CRÉDITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.7.00 | VARIAÇÃO CAMBIAL | | | | | | | | |
| 6.2.3.2.7.01 | VARIAÇÃO CAMBIAL – FINANCEIRA | S | F | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.7.02 | VARIAÇÃO CAMBIAL - NÃO FINANCEIRA | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.7.99 | VARIAÇÃO CAMBIAL – OUTROS CONTROLOS | S | F | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.9.00 | OUTROS AJUSTES PATRIMONIAIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.3.0.00 | DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | | | | | | | | |
| 6.2.3.3.1.00 | DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.3.2.00 | CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.4.0.00 | AJUSTES DE OBRIGAÇÕES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.5.0.00 | AJUSTES MONETÁRIOS DO BALANÇO | | | | | | | | |
| 6.2.3.5.1.00 | CORREÇÃO MONETÁRIA DO ATIVO PERMANENTE | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.5.2.00 | CM DO RESULTADO ACUMULADO-SALDO DEVEDOR | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.6.0.00 | RESULTADO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | | | | | | | | |
| 6.2.3.6.1.00 | GANHO NO APURAMENTO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.7.0.00 | AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | | | | | | | |
| 6.2.3.7.1.00 | AJUSTES FINANCEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.7.2.00 | AJUSTES NÃO FINANCEIROS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.8.0.00 | CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES DIVERSAS | | | | | | | | |
| 6.2.3.8.1.00 | CANCELAMENTO DE DESCONTOS GLOBAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.8.9.00 | OUTRAS OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.9.0.00 | ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS DIVERSOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.4.0.0.00 | AJUSTES PARA EQUILÍBRIO DOS SISTEMAS CONTÁBEIS | | | | | | | | |
| 6.2.4.1.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA FINANCEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.4.2.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.3.0.0.0.00 | RESULTADO PATRIMONIAL | | | | | | | | |
| 6.3.1.0.0.00 | RESULTADO APURADO | S | P | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 6.9.0.0.0.00 | INCORPORAÇÃO DE SALDOS ACTIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.3.00 | INCORPORAÇÃO DE BENS INCORPÓREOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.4.00 | INCORPORAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.5.00 | INCORPORAÇÃO DE DIREITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.1.6.00 | INSCRIÇÃO DA DÍVIDA ACTIVA | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.0.00 | AJUSTES DE BENS - VALORES E CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 6.2.3.2.1.00 | VALORIZAÇÕES DE BENS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.2.00 | VALORIZAÇÃO DE TÍTULOS E VALORES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.3.00 | AJUSTES DE CRÉDITOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.7.00 | VARIAÇÃO CAMBIAL | | | | | | | | |
| 6.2.3.2.7.01 | VARIAÇÃO CAMBIAL – FINANCEIRA | S | F | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.7.02 | VARIAÇÃO CAMBIAL - NÃO FINANCEIRA | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.7.99 | VARIAÇÃO CAMBIAL – OUTROS CONTROLOS | S | F | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 6.2.3.2.9.00 | OUTROS AJUSTES PATRIMONIAIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.3.0.00 | DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | | | | | | | | |
| 6.2.3.3.1.00 | DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.3.2.00 | CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.4.0.00 | AJUSTES DE OBRIGAÇÕES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.5.0.00 | AJUSTES MONETÁRIOS DO BALANÇO | | | | | | | | |
| 6.2.3.5.1.00 | CORRECÇÃO MONETÁRIA DO ACTIVO PERMANENTE | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.5.2.00 | CM DO RES. ACUMULADO-SALDO DEVEDOR | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.6.0.00 | RESULTADO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | | | | | | | | |
| 6.2.3.6.1.00 | GANHO NO APURAMENTO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.7.0.00 | AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | | | | | | | |
| 6.2.3.7.1.00 | AJUSTES FINANCEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.7.2.00 | AJUSTES NÃO FINANCEIROS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.8.0.00 | CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES DIVERSAS | | | | | | | | |
| 6.2.3.8.1.00 | CANCELAMENTO DE DESCONTOS GLOBAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.8.9.00 | OUTRAS OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.9.0.00 | ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS DIVERSOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.4.0.0.00 | AJUSTES P/ EQUILÍBRIO DE SISTEMAS CONTÁBEIS | | | | | | | | |
| 6.2.4.1.0.00 | AJUSTE P/EQUILÍBRIO DO SISTEMA FINANCEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.4.2.0.00 | AJUSTE P/ EQUILÍBRIO DO SISTEMA PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.3.0.0.0.00 | RESULTADO PATRIMONIAL | | | | | | | | |
| 6.3.1.0.0.00 | RESULTADO APURADO | S | P | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 6.9.0.0.0.00 | INCORPORAÇÃO DE SALDOS ACTIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.2.9.00 | OUTROS AJUSTES PATRIMONIAIS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.3.0.00 | DESINCORPORAÇÃO DE PASSIVOS | | | | | | | | |
| 6.2.3.3.1.00 | DESINCORPORAÇÃO DE OBRIGAÇÕES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.3.2.00 | CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.4.0.00 | AJUSTES DE OBRIGAÇÕES | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.5.0.00 | AJUSTES MONETÁRIOS DO BALANÇO | | | | | | | | |
| 6.2.3.5.1.00 | CORREÇÃO MONETÁRIA DO ATIVO PERMANENTE | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.5.2.00 | CM DO RES. ACUMULADO-SALDO DEVEDOR | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.6.0.00 | RESULTADO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | | | | | | | | |
| 6.2.3.6.1.00 | GANHO NO APURAMENTO DA EQUIVALÊNCIA PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.7.0.00 | AJUSTES DE EXERCÍCIOS ANTERIORES | | | | | | | | |
| 6.2.3.7.1.00 | AJUSTES FINANCEIROS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.7.2.00 | AJUSTES NÃO FINANCEIROS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.8.0.00 | CANCELAMENTO DE OBRIGAÇÕES DIVERSAS | | | | | | | | |
| 6.2.3.8.1.00 | CANCELAMENTO DE DESCONTOS GLOBAIS | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.8.9.00 | OUTRAS OBRIGAÇÕES | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.3.9.0.00 | ACRÉSCIMOS PATRIMONIAIS DIVERSOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.4.0.0.00 | AJUSTES P/ EQUILÍBRIO DOS SIST.CONTÁBEIS | | | | | | | | |
| 6.2.4.1.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA FINANCEIRO | S | F | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.2.4.2.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA.PATRIMONIAL | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 6.3.0.0.0.00 | RESULTADO PATRIMONIAL | | | | | | | | |
| 6.3.1.0.0.00 | RESULTADO APURADO | S | P | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 6.9.0.0.0.00 | INCORPORAÇÃO DE SALDOS ACTIVOS | S | P | 0 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| **7.0.0.0.0.00** | **CONTAS DE ORDEM ACTIVAS** | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.1.0.0.0.00 | EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA | | | | | | | | |
| 7.1.1.0.0.00 | REALIZAÇÃO ORÇ. DA RECEITA – NATUREZA | | | | | | | | |
| 7.1.1.1.0.00 | RECEITA A REALIZAR | | | | | | | | |
| 7.1.1.1.1.00 | RECEITA A REALIZAR CLASSIFICADA | S | O | 3 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.1.9.00 | RECEITA A REALIZAR A CLASSIFICAR | S | O | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.2.0.00 | RECEITA REALIZADA | | | | | | | | |
| 7.1.1.2.1.00 | RECEITA REALIZADA CLASSIFICADA | S | O | 34 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.2.2.00 | CONTROLO DA RECOLHA DA RECEITA RECLASSIFICADA | S | O | 34 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.2.6.00 | OUTROS CONTROLOS PARA EQUILIBRIO DO GRUPO 711/811 | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.2.7.00 | OUTROS CONTROLOS PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA DO GRUPO 711/811 | S | O | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.2.8.00 | OUTROS CONTROLOS DA RECOLHA DE RECEITA RECLASSIFICADA | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.2.9.00 | RECEITA REALIZADA A CLASSIFICAR | S | O | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.3.0.00 | RECEITA EM MOEDA ESTRANGEIRA | S | O | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.3.0.01 | RECEITA EM MOEDA ESTRANGEIRA NA GL ME | S | O | 34 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.3.0.02 | RECEITA EM MOEDA ESTRANGEIRA NA GL MZN | S | O | 34 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.1.1.3.0.99 | OUTROS CONTROLOS DA RECITA EM ME | S | O | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.0.0.0.00 | FIXAÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA | | | | | | | | |
| 7.2.1.0.0.00 | DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 7.2.1.1.0.00 | DOTAÇÃO INICIAL | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.2.0.00 | REFORÇO DE DOTAÇÃO - GOVERNO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.3.0.00 | REFORÇO DE DOTAÇÃO APÓS REVISÃO PELA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.4.0.00 | (-) DOTAÇÃO ANULADA APÓS REVISÃO PELA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.5.0.00 | (-) DOTAÇÃO ANULADA – VER,PELO GOVERNO | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.6.0.00 | DOTAÇÃO REDISTRIBUIDA | | | | | | | | |
| 7.2.1.6.1.00 | ALTERAÇÃO TABELA DE DESP. POR REDISTRIBUIÇÃO | | | | | | | | |
| 7.2.1.6.1.01 | ALTERAÇÃO DA TABELA DESP. POR ACRÉSCIMO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.6.1.02 | (-) ALTERAÇÃO TABELA DESP. POR DECRÉSCIMO | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.6.2.00 | SOLICITAÇÃO DE REDISTRIBUIÇÃO | | | | | | | | |
| 7.2.1.6.2.01 | REDISTRIBUIÇÃO SOLICITADA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.6.2.02 | REDISTRIBUIÇÃO AUTORIZADA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.6.2.98 | OUTROS CONTROLOS PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA DO GRUPO 721/821 | S | O | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.6.2.99 | (-) REDISTRIBUIÇÕES DIVERSAS | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.7.0.00 | TRANSITO REFORÇO DOTAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.8.0.00 | DOTAÇÃO RECONDUZIDA DA DESPESA | | | | | | | | |
| 7.2.1.8.1.00 | DOTAÇÃO RECONDUZIDA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.8.2.00 | ANULAÇÃO DA DOTAÇÃO RECONDUZIDA | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.8.3.00 | CONTROLO DA DOT. RECONDUZIDA A ANULAR | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.1.8.9.00 | OUTROS CONTROLOS | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.2.0.0.00 | MOVIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 7.2.2.1.0.00 | MOVIMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO RECEBIDA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.2.7.0.00 | CONVERSÃO DE MOEDA PELA UGE - DESTINO | S | O | 51 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.2.8.0.00 | MOVIMENTAÇÃO DE DOTAÇÃO RECEBIDA - UGE MOEDA ESTRANGEIRA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.2.9.0.00 | (-) ANULAÇÃO DA MOV. DE DOTAÇÃO RECEBIDA | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.3.0.0.00 | DETALHAMENTO DE DOTAÇÃO | | | | | | | | |
| 7.2.3.1.0.00 | DOTAÇÕES DETALHADA - FR - PS e UGB | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.2.3.9.0.00 | OUTROS DETALHAMENTOS DE DOTAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.0.0.00 | EXECUÇÃO DA DESPESA | | | | | | | | |
| 7.2.4.1.0.00 | CABIMENTO POR EMISSÃO | | | | | | | | |
| 7.2.4.1.1.00 | EMISSÃO DE NOTA DE CABIMENTO | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.1.2.00 | REFORÇO DE CABIMENTO | S | O | 23 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.1.4.00 | CABIMENTO POR EMISSÃO COM SECCIONAL | | | | | | | | |
| 7.2.4.1.4.01 | EMISSÃO NOTA DE CABIMENTO COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.1.4.02 | REFORÇO DE CABIMENTO COM SECCIONAL | S | O | 23 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.1.4.99 | (-) ANULAÇÃO DE CABIMENTO COM SECCIONAL | S | O | 23 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.1.8.00 | CONTROLO ANULACAO CABIMENTO POR RECOLHA EXERCICIO SEGUINTE | | | | | | | | |
| 7.2.4.1.8.01 | CABIMENTO AFU ANULADO | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.1.8.99 | (-)ANULACAO CABIMENTO AFU | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.4.1.9.00 | (-) ANULAÇÃO DE CABIMENTO | S | O | 23 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.5.0.0.00 | TRANSFERÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 7.2.5.1.0.00 | TRANSFERÊNCIA RECEBIDA DE DOTAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.5.9.0.00 | (-) ANULAÇÃO TRANSF.DE DOTAÇÃO RECEBIDA | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.6.0.0.00 | CONTROLO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTAL EM NÍVEL DESAGREGADO | | | | | | | | |
| 7.2.6.1.0.00 | CONTROLO DE DOTAÇÃO INICIAL EM NÍVEL DESAGREGADO | S | O | 12 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.6.2.0.00 | CONTROLO DE REFORÇO DE DOTAÇÃO EM NÍVEL DESAGREGADO - GOVERNO | S | O | 12 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.6.3.0.00 | CONTROLO DE REFORÇO DE DOTAÇÃO EM NÍVEL DESAGREGADO - ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA | S | O | 12 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.2.6.9.0.00 | (-) OUTROS CONTROLOS DE DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.0.0.0.00 | EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 7.3.1.0.0.00 | QUOTA DE DESPESA ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 7.3.1.1.0.00 | QUOTA DE DESPESA AUTORIZADA | | | | | | | | |
| 7.3.1.1.0.01 | QUOTA DE DESPESA INDISPONÍVEL | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.1.0.02 | QUOTA DE DESPESA A PROGRAMAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.1.0.03 | QUOTA DE DESPESA A APROVAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.1.0.04 | QUOTA DE DESPESA A LIBERTAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.1.0.05 | QUOTA DE DESPESA LIBERTADA | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.2.0.00 | QUOTA FINANCEIRA PROGRAMADA | | | | | | | | |
| 7.3.1.2.0.04 | QUOTA FINANCEIRA SOLICITADA | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.2.0.05 | QUOTA FINANCEIRA A LIBERTAR | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.2.0.06 | QUOTA FINANCEIRA LIBERTADA | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.2.0.99 | (-) OUTRAS QUOTAS FINANCEIRAS | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.3.0.00 | QUOTA FINANCEIRA.PROGRAMADA - DESPESA POR PAGAR | | | | | | | | |
| 7.3.1.3.0.01 | QUOTA FINANCEIRA. DE DESPESA POR PAGAR - INSCRIÇÃO | S | Or | 14 | | | 0 | 13 | 13 |
| 7.3.1.3.0.02 | QUOTA FIN. SOLICITADA - DESPESA POR PAGAR | S | Or | 15 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.3.0.03 | QUOTA FINANCEIRA. LIBERTADA - DESPESA POR PAGAR | S | Or | 15 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.3.0.04 | QUOTA FINANCEIRA DE DESPESA POR PAGAR INSCRITA A TRANSPORTAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 0 |
| 7.3.1.3.0.05 | QUOTA FINANCEIRA DE DESPESA POR PAGAR INSCRITA A TRANSPORTAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 0 |
| 7.3.1.3.0.06 | QUOTA FINANCEIRA. SOLICITADA - DESPESA POR PAGAR | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.3.0.07 | QUOTA FIN. LIBERTADA - DESPESA POR PAGAR | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.3.0.99 | (-) OUTRAS QUOTAS FIN.DESPESAS POR PAGAR | S | Or | 0 | S | | 0 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.3.1.4.0.00 | QUOTA DE LIMITE ORÇAMENTAL PARA CABIMENTO | | | | | | | | |
| 7.3.1.4.1.00 | QUOTA DE LIMITE ORÇAMENTAL AUTORIZADA | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.4.2.00 | QUOTA DE LIMITE ORÇAMENTAL AUTORIZADA (OBJ. 7) | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.4.9.00 | (-) OUTRAS QUOTAS DE LIMITE ORÇAMENTAL | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.0.00 | DIVERSOS CONTROLOS DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 7.3.1.5.1.00 | LIMITE AUTORIZADO PARA A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PROVINCIAL | S | Or | 38 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.3.00 | CONTROLO DE QUOTA FINANCEIRA SOLICITADA REFERENTE AOS DESCONTOS DA FOLHA DE PESSOAL (OBJECTO 45) | S | Or | 45 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.4.00 | CONTROLO DE QUOTA FINANCEIRA SOLICITADA REFERENTE AOS DESCONTOS DA FOLHA DE PESSOAL (OBJECTO 15) | S | Or | 15 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.5.00 | CONTROLO DE PF PROGRAMADA POR CÉLULA ORÇAMENTAL COMPLETA | | | | | | | | |
| 7.3.1.5.5.04 | SOLICITAÇÃO DE AQUISIÇÃO DE DIVISA NA MOEDA DE DESTINO | S | Or | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.5.05 | DIVISA ADQUIRIDA A AGUARDAR APROPRIAÇÃO | S | Or | 20 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.5.06 | VARIAÇÃO CAMBIAL A SER APROPRIADA EM COD NA LQF | S | Or | 20 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.5.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE PF | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.6.00 | CONTROLO DO PERÍODO PARA DESEMBOLSO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 7.3.1.5.6.01 | PROGRAMACAO FINANCEIRA SOLICITADA - Detalhada por COD | S | Or | 55 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.6.02 | PROGRAMACAO FINANCEIRA AUTORIZADA - Detalhada por COD | S | Or | 55 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.6.03 | QUOTA FINANCEIRA LIBERTADA - Detalhada por COD | S | Or | 65 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.6.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DO PERÍODO DE DESEMBOLSO DA PF | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.8.00 | LIMITE AUTORIZADO PARA PAGAMENTO DE OPERAÇÃO DE TESOURARIA A DÉBITO | | | | | | | | |
| 7.3.1.5.8.01 | LIMITE AUTORIZADO PARA PAGAMENTO DE OTD | S | Or | 38 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.8.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE LIMITE AUTORIZADO PARA PAGAMENTO DE OTD | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.5.9.00 | (-) OUTROS CONTROLOS DE LIMITES DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.6.0.00 | OUTROS CONTROLOS DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 7.3.1.6.1.00 | QUOTA FINANCEIRA PARA ATENDER OTD | | | | | | | | |
| 7.3.1.6.1.01 | QUOTA FINANCEIRA SOLICITADA PARA PAGAMENTO OTD | S | Or | 27 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.6.1.02 | QUOTA FINANCEIRA APROVADA PARA PAGAMENTO DE OTD | S | Or | 27 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.6.1.99 | (-) DIVERSOS CONTROLOS DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA PAGAMENTO DE OTD | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.1.9.0.99 | (-) OUTRAS QUOTAS DE DESPESA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.0.0.00 | DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS | | | | | | | | |
| 7.3.2.1.0.00 | DISPONIBILIDADE POR FR | S | Or | 9 | | | 0 | 13 | 0 |
| 7.3.2.2.0.00 | RECLASSIFICAÇÃO DE FR | S | Or | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.3.0.00 | DISPONIBILIDADE FINANCEIRA RETIDA PARA AQUISIÇÃO DE DIVISA | S | Or | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.4.0.00 | RESERVA DE CONTIGÊNCIA DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 7.3.2.4.0.01 | CONTIGÊNCIA DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA | S | Or | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.4.0.99 | OUTROS CONTROLOS | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.5.0.00 | CONTROLO DISPONIBILIDADE FINANCEIRA | | | | | | | | |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.3.2.5.0.01 | CONTROLO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR FR, UGB, CED E PROGRAMA | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.5.0.02 | CONTROLO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR FR, UGB, CED E PROGRAMA - AUTORIZAÇÃO DE LIMITE PARA O CABIMENTO | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.5.0.03 | CONTROLO DA DISPONIBILIDADE FINANCEIRA POR FR, UGB, CED E PROGRAMA - LIBERTAÇÃO DE QUOTA FINANCEIRA | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.5.0.99 | OUTROS CONTROLOS DISPONIBILIDADE FINANCEIRA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.8.0.00 | (-) DISPONIBILIDADE POR FR RECLASSIFICADAS | S | Or | 9 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.9.0.00 | DISPONIBILIDADE FINACEIRAS A COMPENSAR NA FR101 | | | | | | | | |
| 7.3.2.9.0.01 | DISPONIBILIDADE FINACEIRAS A COMPENSAR A APROVAR | S | Or | 9 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.9.0.02 | DISPONIBILIDADE FINACEIRAS A COMPENSAR APROVADA | S | Or | 9 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.9.0.03 | DISPONIBILIDADE FINACEIRAS SEM COMPENSAÇÃO A APROVAR | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.9.0.04 | DISPONIBILIDADE FINACEIRAS SEM COMPENSAÇÃO APROVADA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.2.9.0.99 | OUTROS CONTROLOS DE DISPONIBILIDADE FINACEIRA A COMPENSAR | S | Or | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.0.0.00 | OUTROS CONTROLOS DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 7.3.3.1.0.00 | ATUALIZAÇÃO DA PREVISÃO DE RECEITAS | | | | | | | | |
| 7.3.3.1.0.01 | PREVISÃO DE RECEITAS DE JANEIRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.02 | PREVISÃO DE RECEITAS DE FEVEREIRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.03 | PREVISÃO DE RECEITAS DE MARÇO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.04 | PREVISÃO DE RECEITAS DE ABRIL | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.05 | PREVISÃO DE RECEITAS DE MAIO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.06 | PREVISÃO DE RECEITAS DE JUNHO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.07 | PREVISÃO DE RECEITAS DE JULHO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.08 | PREVISÃO DE RECEITAS DE AGOSTO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.09 | PREVISÃO DE RECEITAS DE SETEMBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.10 | PREVISÃO DE RECEITAS DE OUTUBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.011 | PREVISÃO DE RECEITAS DE NOVEMBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.12 | PREVISÃO DE RECEITAS DE DEZEMBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.1.0.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DA PREVISÃO DE RECEITAS | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.2.0.00 | CONTROLO DE DISPONIBILIDADE NO PAGAMENTO DE DESPESAS | | | | | | | | |
| 7.3.3.2.1.00 | CONTROLO DE FR PARA PAGAMENTO DE DESPESAS POR PAGAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.2.2.00 | CONTROLO FR+UGB+CED AGREGADO NO PAGAMENTO DE DESPESAS | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.3.3.2.3.00 | CONTROLO PAGAMENTO DE DESCONTOS NÃO OBRIGATÓRIOS INSCRITOS EM DESPESA POR PAGAR | S | Or | 14 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.3.3.2.9.00 | (-) OUTROS CONTROLOS DE DISPONIBILIDADE FINANCEIRA | S | Or | O | S | | 0 | 13 | 13 |
| 7.3.9.0.0.00 | OUTRAS PROGRAMAÇÕES | S | Or | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.4.0.0.0.00 | EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR PAGAR | | | | | | | | |
| 7.4.1.0.0.00 | INSCRIÇÃO DAS DESPESAS POR PAGAR | S | Or | 1 | | | 1 | 12 | 0 |
| 7.4.2.0.0.00 | INSCRIÇÃO DAS DESPESAS POR PAGAR DO EXERCÍCIO ANTERIOR | S | Or | 1 | | | 0 | 13 | 13 |
| 7.4.9.0.0.00 | OUTROS CONTROLOS DE DESPESA POR PAGAR | S | Or | 0 | S | | 0 | 13 | 13 |
| 7.5.0.0.0.00 | EXECUÇÃO DE ACORDOS E CONTRATOS | | | | | | | | |
| 7.5.1.0.0.00 | REGISTO DE VALOR ACORDADO | | | | | | | | |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.5.1.1.0.00 | VALOR ACORDADO | S | Or | 13 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.5.1.9.0.00 | (-) OUTROS VALORES ACORDADOS | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.5.2.0.0.00 | ACORDOS E CONTRATOS A RECEBER | S | Or | 13 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.5.3.0.0.00 | ACORDOS E CONTRATOS A COMPROVAR | S | Or | 13 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.5.4.0.0.00 | ACORDOS E CONTRATOS COMPROVADOS | S | Or | 13 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.5.5.0.0.00 | CONTROLO DE OBRIGAÇÕES COM NOTAS DE CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 7.5.5.0.1.00 | NOTAS DE CRÉDITOS EMITIDAS | S | Or | 80 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.5.5.0.9.00 | (-) NOTAS DE CRÉDITOS ANULADAS | S | Or | 80 | S | | 0 | 12 | 0 |
| 7.6.0.0.0.00 | EXECUÇÃO DA DESPESA POR OPERAÇÃO DE TESOURARIA | | | | | | | | |
| 7.6.1.0.0.00 | ADIANTAMENTOS POR OPERAÇÃO DE TESOURARIAS | | | | | | | | |
| 7.6.1.1.0.00 | ADIANTAMENTO DE FUNDOS CONCEDIDOS | S | Or | 30 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.6.2.0.0.00 | DESPESA DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO. DE FUNDOS | | | | | | | | |
| 7.6.2.1.0.00 | DESPESA DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO DE FUNDOS ORÇAMENTO CORRENTE | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.6.2.2.0.00 | DESPESA DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO DE FUNDOS ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.6.3.0.0.00 | CONTROLO DOS DESCONTOS DE SALÁRIOS E PENSÕES | | | | | | | | |
| 7.6.3.1.0.00 | DESCONTOS DE SALÁRIOS E PENSÕES | S | Or | 32 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.6.4.0.0.00 | ADIANTAMENTOS POR OPERAÇÃO DE TESOURARIAS APÓS CARGA OE | | | | | | | | |
| 7.6.4.1.0.00 | ADIANTAMENTOS POR OPERAÇÃO DE TESOURARIA APÓS CARGA OE CONCEDIDOS | S | Or | 35 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.6.5.0.0.00 | CONTROLO DOS CRÉDITOS PARA COBERTURA DE DEFICITS DE TESOURARIA | | | | | | | | |
| 7.6.5.1.0.00 | EMISSÃO DE BILHETES DO TESOURO | S | Or | 22 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.6.5.2.0.00 | PAGAMENTO DE BILHETES DO TESOURO | S | Or | 22 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.6.5.9.0.00 | (-) OUTROS CONTROLOS BILHETES DO TESOURO | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.0.0.0.00 | OUTRAS CONTAS DE ORDEM ACTIVAS | | | | | | | | |
| 7.9.1.0.0.00 | AJUSTES PARA EQUILÍBRIO DOS SISTEMAS CONTÁBEIS | | | | | | | | |
| 7.9.1.1.0.00 | AJUSTE P/EQUILÍBRIO DO SISTEMA ORÇAMENTAL | S | O | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.1.2.0.00 | AJUSTE P/ EQUILÍBRIO DO SISTEMA DE ORDEM | S | Or | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.2.0.0.00 | CONTROLO DE RESPONSABILIDADE | | | | | | | | |
| 7.9.2.1.0.00 | RESPONSABILIDADES POR TÍTULOS VALORES E BENS | | | | | | | | |
| 7.9.2.1.1.00 | DIVERSOS RESPONSÁVEIS EM APURAÇÃO | | | | | | | | |
| 7.9.2.1.1.01 | PAGAMENTOS INDEVIDOS | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.02 | SALDOS NÃO RECOLHIDOS | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.03 | DESFALQUES OU DESVIOS | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.04 | DÉBITOS DE TERCEIROS.EM PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.05 | RESPONSÁVEIS POR DANOS OU PERDAS | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.06 | PAGAMENTO SEM DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.07 | PRESTAÇÃO DE CONTAS IRREGULAR | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.08 | MULTAS E JUROS | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.2.1.1.99 | OUTRAS RESPONSABILIDADES | S | Or | 24 | | | 0 | 12 | 0 |
| 7.9.3.0.0.00 | CONTROLO DE IMPORTAÇÃO | | | | | | | | |
| 7.9.3.1.0.00 | IMPORTAÇÃO POR SECTOR | | | | | | | | |
| 7.9.3.1.1.00 | 1ª ETAPA – REGISTO DE IMPORTAÇÃO | | | | | | | | |
| 7.9.3.1.1.01 | ITENS COM INSCRIÇÃO NO OE | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.1.1.02 | ITENS SEM INSCRIÇÃO NO OE | S | Or | 54 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 7.9.3.1.2.00 | 2ª ETAPA – IMPORTAÇÃO REGULAR | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.1.3.00 | 3ª ETAPA – IMPORTAÇÃO AUTORIZADA | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.2.0.00 | IMPORTAÇÃO DE VIATURAS DE DIRIGENTES | | | | | | | | |
| 7.9.3.2.1.00 | 1ª ETAPA – REGISTO DE IMPORTAÇÃO DE VIATURA | S | Or | 2 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.2.2.00 | 2ª ETAPA – APROVAÇÃO DE IMPORTAÇÃO DE VIATURAS | S | Or | 2 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.3.0.00 | CONTROLO DE HONORÁRIOS DE DESPACHANTE | | | | | | | | |
| 7.9.3.3.1.00 | 1ª ETAPA - IDENTIFICAÇÃO DO DESPACHANTE | S | Or | 52 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.3.2.00 | 2ª ETAPA – REGISTO DOS HONORÁRIOS | S | Or | 53 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.3.3.00 | 3ª ETAPA – PAGAMENTO DOS HONORÁRIOS | S | Or | 53 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.3.9.0.00 | (-) OUTROS CONTROLOS DE IMPORTAÇÃO | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.9.7.0.00 | CONTROLO DA EXECUÇÃO DA DESPESA POR DOCUMENTO EXTERNO | | | | | | | | |
| 7.9.9.7.0.01 | SALDO ACTUAL DO DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.9.7.0.02 | VALOR LIQUIDADO A PAGAR DO DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.9.7.0.03 | VALOR PAGO DO DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.9.7.0.04 | ANULAÇÃO DE PAGAMENTO DE DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | | | 1 | 13 | 13 |
| 7.9.9.7.0.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| **8.0.0.0.0.00** | **CONTAS DE ORDEM PASSIVAS** | | | | | | | | |
| 8.1.0.0.0.00 | PREVISÃO ORÇAMENTAL DA RECEITA | | | | | | | | |
| 8.1.1.0.0.00 | PREVISÃO ORÇAMENTAL - NATUREZA DA RECEITA | | | | | | | | |
| 8.1.1.1.0.00 | PREVISÃO INICIAL DA RECEITA | S | O | 3 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.1.1.2.0.00 | PREVISÃO ADICIONAL DA RECEITA | S | O | 3 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.1.1.3.0.00 | RECEITA RECONDUZIDA | | | | | | | | |
| 8.1.1.3.0.01 | PREVISÃO DA RECEITA RECONDUZIDA | S | O | 3 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.1.1.3.0.02 | ANULAÇÃO DA PREVISÃO DA RECEITA RECONDUZIDA | S | O | 3 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.1.1.3.0.03 | CONTROLO DA PREVISÃO DA RECEITA RECONDUZIDA A ANULAR | S | O | 3 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.1.1.3.0.99 | OUTROS CONTROLOS | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.1.1.9.0.00 | (-) ANULAÇÃO DA PREVISÃO DA RECEITA | S | O | 3 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.1.2.0.0.00 | PREVISÃO ORÇAMENTAL - FONTE DE RECURSOS | S | O | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.0.0.0.00 | EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DA DESPESA | | | | | | | | |
| 8.2.1.0.0.00 | DISPONIBILIDADES DE DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS | | | | | | | | |
| 8.2.1.1.0.00 | DOTAÇÃO DISPONÍVEL | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.0.00 | DOTAÇÃO INDISPONÍVEL | | | | | | | | |
| 8.2.1.2.1.00 | DOTAÇÃO CONTIDA PARA REVISÃO PELA ASSEMBLEIA DA REPÚBLICA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.2.00 | DOTAÇÃO CONTIDA PELA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.3.00 | CATIVO OBRIGATÓRIO DE DOTAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.4.00 | DOTAÇÃO CONTIDA PARA REDISTRIBUIÇÃO | | | | | | | | |
| 8.2.1.2.4.01 | SOLICITAÇÃO DE DOTAÇÃO CONTIDA PARA REDISTRIBUIÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.4.02 | REDISTRIBUIÇÃO DE DOTAÇÃO CONTIDA PARA AUTORIZAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.5.00 | DOTAÇÃO CONTIDA PARA CONVERSÃO DE MOEDA PELA UGE | S | O | 51 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.6.00 | DOTAÇÃO CONTIDA AGUARDANDO GR | S | O | 72 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.2.9.00 | OUTRAS INDISPONIBILIDADES | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.3.0.00 | DOTAÇÃO UTILIZADA | | | | | | | | |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.2.1.3.1.00 | DOTAÇÃO CABIMENTADA A LIQUIDAR | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.3.2.00 | DOTAÇÃO CABIMENTADA LIQUIDADA | S | O | 12 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.3.3.00 | DOTAÇÃO CABIMENTADA PAGA | S | O | 12 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.4.0.00 | DOTAÇÃO DISPONÍVEL LÍQUIDA | | | | | | | | |
| 8.2.1.4.0.01 | DOTAÇÃO DISPONÍVEL LÍQUIDA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.1.4.0.99 | OUTROS CONTROLOS | S | O | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.2.0.0.00 | MOVIMENTO DE DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 8.2.2.1.0.00 | MOVIMENTAÇÃO CONCEDIDA DE DOTAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.2.7.0.00 | CONVERSÃO DE MOEDA PELA UGE | | | | | | | | |
| 8.2.2.7.0.01 | DOTAÇÃO COM MOEDA CONVERTIDA PELA UGE – MOEDA DE DESTINO | S | O | 51 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.2.7.0.02 | DOTAÇÃO COM MOEDA CONVERTIDA PELA UGE – MOEDA DE ORIGEM | S | O | 51 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.2.7.0.99 | OUTROS CONTROLOS | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.2.8.0.00 | MOVIMENTAÇÃO CONCEDIDA DE DOTAÇÃO PARA UGE MOEDA ESTRANGEIRA | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.2.9.0.00 | (-) ANULAÇÃO DA MOV. DE DOTAÇÃO CONCEDIDA | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.3.0.0.00 | DETALHAMENTO DE DOTAÇÃO | | | | | | | | |
| 8.2.3.1.0.00 | DOTAÇÃO A DETALHAR – FR - PSet - PSec e UGB | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.3.9.0.00 | OUTROS DETALHAMENTOS DE DOTAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.0.0.00 | EXECUÇÃO DA DESPESA | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.0.00 | EMISSÃO DE CABIMENTO | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.1.00 | CABIMENTOS A LIQUIDAR | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.1.01 | CABIMENTOS A LIQUIDAR POR VIA DIRECTA | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.1.02 | CABIMENTOS A LIQUIDAR POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS A CONCEDER | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.1.03 | CABIMENTOS A LIQUIDAR POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS CONCEDIDOS | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 0 |
| 8.2.4.1.1.04 | CABIMENTO DE GESTOR INSCRITO EM RESPONSABILIDADE | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.2.00 | CABIMENTOS LIQUIDADOS | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.2.01 | CABIMENTOS LIQUIDADOS E NÃO PAGOS POR VIA DIRECTA | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.2.02 | CABIMENTOS LIQUIDADOS POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.2.03 | TRANSFERÊNCIA DE OBRIGAÇÕES DE CABIMENTOS LIQUIDADOS POR VIA DIRECTA | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.2.04 | TRANSF. DE OBRIGAÇÕES DE CABIMENTOS LIQUIDADOS POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.2.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE CABIMENTO | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.3.00 | CABIMENTOS PAGOS | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.3.01 | CABIMENTOS PAGOS VIA DIRECTA | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.3.02 | CABIMENTOS PAGOS E LIQUIDADOS - ADIANTAMENTO DE FUNDOS | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.3.03 | CABIMENTOS ANULADOS VIA DIRETA | S | O | 68 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.3.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE PAGAMENTO | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.4.00 | CABIMENTOS A LIQUIDAR COM SECCIONAL | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.4.01 | CABIMENTOS A LIQUIDAR POR VIA DIRECTA COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.4.02 | CABIMENTOS A LIQUIDAR POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS A CONCEDER COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.4.03 | CABIMENTOS A LIQUIDAR POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS CONCEDIDOS COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.4.04 | CABIMENTOS DE GESTORES INSCRITOS EM RESPONSABILIDADES COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.5.00 | CABIMENTOS LIQUIDADOS COM SECCIONAL | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.5.01 | CABIMENTOS LIQUIDADOS E NÃO PAGOS POR VIA DIRECTA COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.5.02 | CABIMENTOS LIQUIDADOS POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.2.4.1.5.03 | TRANSFERÊNCIA DE OBRIGAÇÕES DE CABIMENTOS LIQUIDADOS POR VIA DIRECTA COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.5.04 | TRANSFERÊNCIA DE OBRIGAÇÕES DE CABIMENTOS LIQUIDADOS POR ADIANTAMENTO DE FUNDOS COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.5.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE CABIMENTO | S | O | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.6.00 | CABIMENTOS PAGOS COM SECCIONAL | | | | | | | | |
| 8.2.4.1.6.01 | CABIMENTOS PAGOS VIA DIRECTA COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.4.1.6.02 | CABIMENTOS PAGOS E LIQUIDADOS - ADIANTAMENTO DE FUNDOS COM SECCIONAL | S | O | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.5.0.0.00 | TRANSFERÊNCIA DE DOTAÇÃO ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 8.2.5.1.0.00 | TRANSFERÊNCIA CONCEDIDA DE DOTAÇÃO | S | O | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.2.5.9.0.00 | (-) ANULAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA CONCEDIDA DE DOTAÇÃO | S | O | 7 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.0.0.0.00 | EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 8.3.1.0.0.00 | QUOTA DE DESPESA ORÇAMENTAL | | | | | | | | |
| 8.3.1.1.0.00 | QUOTA DE DESPESA AUTORIZADA | | | | | | | | |
| 8.3.1.1.0.01 | QUOTA DE DESPESA INDISPONÍVEL | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.1.0.02 | QUOTA DE DESPESA A PROGRAMAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.1.0.03 | QUOTA DE DESPESA A APROVAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.1.0.04 | QUOTA DE DESPESA A RECEBER | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.1.0.05 | QUOTA DE DESPESA RECEBIDA | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.2.0.00 | QUOTA FINANCEIRA PROGRAMADA | | | | | | | | |
| 8.3.1.2.0.04 | PROGRAMACAO FINANCEIRA SOLICITADA | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.2.0.05 | QUOTA FINANCEIRA A RECEBER | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.2.0.06 | QUOTA FINANCEIRA RECEBIDA | S | Or | 50 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.2.0.99 | (-) OUTRAS QUOTAS FINANCEIRAS | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.3.0.00 | QUOTA FIN.PROGRAMADA - DESPESA POR PAGAR | | | | | | | | |
| 8.3.1.3.0.01 | QUOTA FIN. DE DESP. POR PAGAR - INSCRIÇÃO | S | Or | 10 | | | 0 | 13 | 13 |
| 8.3.1.3.0.02 | QUOTA FIN. SOLICITADA - DESPESA POR PAGAR | S | Or | 10 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.3.0.03 | QUOTA FIN. RECEBIDA - DESPESA POR PAGAR | S | Or | 10 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.3.0.04 | QUOTA FIN.DE DESPESA POR PAGAR INSCRITA A TRANSPORTAR | S | Or | 10 | | | 1 | 12 | 0 |
| 8.3.1.3.0.99 | (-) OUTRAS QUOTAS FIN. DE DESPESAS POR PAGAR | S | Or | 0 | S | | 0 | 13 | 13 |
| 8.3.1.4.0.00 | QUOTA DE LIMITE ORÇAMENTAL PARA CABIMENTO | | | | | | | | |
| 8.3.1.4.1.00 | QUOTA DE LIMTE ORÇAMENTAL A UTILIZAR | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.4.2.00 | QUOTA DE LIMITE ORÇAMENTAL UTILIZADA | S | Or | 14 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.4.3.00 | QUOTA DE LIMTE ORÇAMENTAL A UTILIZAR (COD DESAGREGADA) | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.4.4.00 | QUOTA DE LIMITE ORÇAMENTAL UTILIZADA (COD DESAGREGADA) | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.4.9.00 | (-) OUTRAS QUOTAS DE LIMITE ORÇAMENTAL | S | Or | 14 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.0.00 | DIVERSOS CONTROLOS DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 8.3.1.5.1.00 | LIMITE AUTORIZADO PARA A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PROVINCIAL | S | Or | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.2.00 | LIMITE PARA A PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PROVINCIAL UTILIZADO | S | Or | 9 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.3.00 | PLANO DE TESOURARIA ANUAL DAS UGB | | | | | | | | |
| 8.3.1.5.3.01 | LIMITE MENSAL DO PTA DA UGB | S | Or | 73 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.3.02 | PTA UTILIZADO | S | Or | 73 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.3.99 | OUTROS CONTROLOS DO PTA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.4.00 | ALTERAÇÃO NO PLANO DE TESOURARIA ANUAL PELA UGE | | | | | | | | |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.3.1.5.4.01 | ALTERAÇÃO SOLICITADA NO PTA DA UGB | S | Or | 73 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.4.02 | APROVAÇÃO DA ALTERAÇÃO SOLICITADA NO PTA DA UGB | S | Or | 73 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.4.99 | OUTROS CONTROLOS DO PTA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.6.00 | CONTROLO DO PERÍODO PARA DESEMBOLSO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 8.3.1.5.6.01 | PROGRAMACAO FINANCEIRA SOLICITADA - Detalhada por COD | S | Or | 55 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.6.02 | PROGRAMACAO FINANCEIRA AUTORIZADA - Detalhada por COD | S | Or | 55 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.6.03 | QUOTA FIN, LIBERTADA - Detalhada por COD | S | Or | 65 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.6.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DO PERÍODO DE DESEMBOLSO DA PF | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.8.00 | LIMITE AUTORIZADO PARA PAGAMENTO DE OPERAÇÃO DE TESOURARIA A DÉBITO | | | | | | | | |
| 8.3.1.5.8.01 | LIMITE AUTORIZADO A UTILIZAR PARA PAGAMENTO DE OP A DÉBITO | S | Or | 38 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.8.02 | LIMITE AUTORIZADO UTILIZADO PARA PAGAMENTO DE OPERAÇÃO DE TESOURARIA A DÉBITO | S | Or | 38 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.8.99 | OUTROS LIMITES AUTORIZADOS PARA PAGAMENTO DE OTD | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.5.9.00 | (-) OUTROS CONTROLOS DE LIMITES DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.6.0.00 | OUTROS CONTROLOS DE PROG, FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 8.3.1.6.1.00 | QUOTA FINANCEIRA PARA ATENDER OTD | | | | | | | | |
| 8.3.1.6.1.01 | QUOTA FINANCEIRA SOLICITADA PARA PAGAMENTO OTD | S | Or | 27 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.6.1.02 | QUOTA FINANCEIRA APROVADA PARA PAGAMENTO DE OTD | S | Or | 27 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.6.1.99 | (-) DIVERSOS CONTROLOS DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA PARA PAGAMENTO DE OTD | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.1.9.0.99 | (-) OUTRAS QUOTAS DE DESPESA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.2.0.0.00 | DISPONIBILIDADES FINANCEIRAS | S | Or | 0 | | | 0 | 13 | 13 |
| 8.3.3.0.0.00 | OUTROS CONTROLOS DA PROG.FINANCEIRA | | | | | | | | |
| 8.3.3.1.0.00 | ATUALIZAÇÃO DA PREVISÃO DE RECEITAS | | | | | | | | |
| 8.3.3.1.0.01 | PREVISÃO DE RECEITAS DE JANEIRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.02 | PREVISÃO DE RECEITAS DE FEVEREIRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.03 | PREVISÃO DE RECEITAS DE MARÇO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.04 | PREVISÃO DE RECEITAS DE ABRIL | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.05 | PREVISÃO DE RECEITAS DE MAIO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.06 | PREVISÃO DE RECEITAS DE JUNHO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.07 | PREVISÃO DE RECEITAS DE JULHO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.08 | PREVISÃO DE RECEITAS DE AGOSTO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.09 | PREVISÃO DE RECEITAS DE SETEMBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.10 | PREVISÃO DE RECEITAS DE OUTUBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.11 | PREVISÃO DE RECEITAS DE NOVEMBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.12 | PREVISÃO DE RECEITAS DE DEZEMBRO | S | Or | 37 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.3.1.0.99 | (-)OUTROS CONTROLOS DA PREVISÃO DE RECEITAS | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.5.0.0.00 | PROGRAMAÇÃO FIN. SEM MOVIMENTO CUT | | | | | | | | |
| 8.3.5.1.0.00 | CONTROLO DA PF SEM CUT NA UI STP | | | | | | | | |
| 8.3.5.1.0.01 | PF APROVADA SEM CUT | S | Or | 17 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.5.1.0.99 | OUTROS CONTROLOS | S | Or | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 8.3.9.0.0.00 | OUTRAS PROGRAMAÇÕES | S | Or | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.4.0.0.0.00 | EXECUÇÃO DAS DESPESAS POR PAGAR | | | | | | | | |
| 8.4.1.0.0.00 | DESPESAS POR PAGAR INSCRITA | S | Or | 60 | | | 0 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.4.2.0.0.00 | DESPESAS POR PAGAR PAGA | S | Or | 60 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.4.9.0.0.00 | DESPESAS POR PAGAR CANCELADA | S | Or | 60 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.5.0.0.0.00 | DIREITOS E OBRIGAÇÕES ACORDADAS | | | | | | | | |
| 8.5.1.0.0.00 | CELEBRAÇÃO DE ACORDOS E CONTRATOS | S | Or | 13 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.5.5.0.0.00 | CONTROLO DE OBRIGAÇÕES COM NOTAS DE CRÉDITOS | | | | | | | | |
| 8.5.5.0.1.00 | NOTAS DE CRÉDITOS EMITIDAS A COMPENSAR | S | Or | 80 | | | 0 | 12 | 0 |
| 8.5.5.0.2.00 | NOTAS DE CRÉDITOS COMPENSADAS | S | Or | 80 | | | 0 | 12 | 0 |
| 8.6.0.0.0.00 | EXECUÇÃO DA DESPESA POR OPERAÇÃO DE TESOURARIA | | | | | | | | |
| 8.6.1.0.0.00 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA A DÉBITO | | | | | | | | |
| 8.6.1.1.0.00 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA A REGULARIZAR | S | Or | 30 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.1.2.0.00 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA REGULARIZADA | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.1.3.0.00 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA A REGULARIZAR | S | Or | 71 | | | 1 | 12 | 0 |
| 8.6.1.4.0.00 | OPERAÇÃO DE TESOURARIA DO EXERCÍCIO ANTERIOR A REGULARIZAR | S | Or | 71 | | | 0 | 12 | 0 |
| 8.6.2.0.0.00 | DESP. DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO DE FUNDOS | | | | | | | | |
| 8.6.2.1.0.00 | DESPESA DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO DE FUNDOS REALIZADA - ORÇAMENTO CORRENTE | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.2.2.0.00 | DESPESA DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO DE FUNDOS REALIZADA - ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.2.3.0.00 | DESPESA DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO DE FUNDOS REALIZADA COMPROVADA - ORÇAMENTO DE CORRENTE | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.2.4.0.00 | DESPESA DIRECTA OU POR REPOSIÇÃO DE FUNDOS REALIZADA COMPROVADA - ORÇAMENTO DE INVESTIMENTO | S | Or | 31 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.3.0.0.00 | CONTROLO DOS DESCONTOS DE SALÁRIOS E PENSÕES | | | | | | | | |
| 8.6.3.1.0.00 | DESCONTOS EFECTUADOS DE SALÁRIOS E PENSÕES | S | Or | 32 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.3.2.0.00 | DESCONTOS PAGOS DE SALÁRIOS E PENSÕES | S | Or | 32 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.3.9.0.00 | (-) DESCONTO DE SALÁRIOS E PENSÕES PAGO E ESTORNADO | S | Or | 32 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.4.0.0.00 | ADIANTAMENTOS POR OPERAÇÃO DE TESOURARIA APÓS CARGA OE | | | | | | | | |
| 8.6.4.1.0.00 | ADIANTAMENTOS POR OPERAÇÃO DE TESOURARIA APÓS CARGA OE - A COMPROVAR | S | Or | 35 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.6.4.2.0.00 | ADIANTAMENTOS POR OPERAÇÃO DE TESOURARIA APÓS CARGA OE - COMPROVADOS | S | Or | 35 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.0.0.0.00 | OUTRAS CONTAS DE ORDEM PASSIVA | | | | | | | | |
| 8.9.1.0.0.00 | AJUSTES PARA EQUILÍBRIO DOS SISTEMAS CONTÁBEIS | | | | | | | | |
| 8.9.1.1.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA ORÇAMENTAL | S | O | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.1.2.0.00 | AJUSTE PARA EQUILÍBRIO DO SISTEMA DE ORDEM | S | Or | 0 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.2.0.0.00 | CONTROLO DE RESPONSABILIDADE | S | Or | 0 | | | 0 | 12 | 0 |
| 8.9.3.0.0.00 | CONTROLO DE IMPORTAÇÃO | | | | | | | | |
| 8.9.3.1.0.00 | IMPORTAÇÃO POR SECTOR | | | | | | | | |
| 8.9.3.1.1.00 | 1ª ETAPA – REGISTO DE IMPORTAÇÃO | | | | | | | | |
| 8.9.3.1.1.01 | ITENS COM INSCRIÇÃO NO OE | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.1.1.02 | ITENS SEM INSCRIÇÃO NO OE | S | Or | 54 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.1.2.00 | 2ª ETAPA – IMPORTAÇÃO REGULAR | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.1.3.00 | 3ª ETAPA – IMPORTAÇÃO AUTORIZADA | S | Or | 7 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.2.0.00 | IMPORTAÇÃO DE VIATURAS DE DIRIGENTES | | | | | | | | |
| 8.9.3.2.1.00 | 1ª ETAPA – REGISTO DE IMP. DE VIATURA | S | Or | 2 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.2.2.00 | 2ª ETAPA – APROVAÇÃO DE IMP. DE VIATURAS | S | Or | 2 | | | 1 | 13 | 13 |

(**Continuação do Anexo I**)

| | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 8.9.3.3.0.00 | CONTROLO DE HONORÁRIOS DE DESPACHANTE | | | | | | | | |
| 8.9.3.3.1.00 | 1ª ETAPA - IDENTIFICAÇÃO DO DESPACHANTE | S | Or | 52 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.3.2.00 | 2ª ETAPA – REGISTO DOS HONORÁRIOS | S | Or | 53 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.3.3.00 | 3ª ETAPA – PAGAMENTO DOS HONORÁRIOS | S | Or | 53 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.3.9.0.00 | (-) OUTROS CONTROLOS DE IMPORTAÇÃO | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.4.0.0.00 | CONTROLO NO PAGAMENTO EM ME | | | | | | | | |
| 8.9.4.0.0.01 | CADASTRAMENTO DE BAP | S | Or | 67 | | S | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.4.0.0.05 | DESPESA CABIMENTADA EM ME | S | Or | 57 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.4.0.0.07 | DESPESA PAGA EM ME | S | Or | 57 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.4.0.0.08 | BRP DE DESPESA POR PAGAR | S | Or | 82 | | | 0 | 12 | 0 |
| 8.9.4.0.0.99 | OUTROS CONTROLOS NO PAGAMENTO EM ME | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.5.0.0.00 | CONTROLO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DE CED DETALHADA | | | | | | | | |
| 8.9.5.0.0.01 | SOLICITAÇÃO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DE CED DETALHADA | S | Or | 77 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.5.0.0.02 | APROVAÇÃO DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DE CED DETALHADA | S | Or | 77 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.5.0.0.03 | ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DE CED DETALHADA | S | Or | 77 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.5.0.0.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE ALTERAÇÃO ORÇAMENTAL DE CED DETALHADA | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.0.0.00 | OUTROS CONTROLOS DA EXECUÇÃO DA DESPESA | | | | | | | | |
| 8.9.9.1.0.00 | CONTROLO DO PAGAMENTO DE DESPESA COM COD DESAGREGADA | S | Or | 48 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.5.0.00 | CONTROLO FLUXO DO PAGAMENTO | | | | | | | | |
| 8.9.9.5.0.01 | CONTROLO DATA DE PAGAMENTO DA DESPESA | S | Or | 66 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.5.0.99 | OUTROS CONTROLOS | S | Or | 66 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.6.0.00 | DESCONTOS PAGOS POR OP NÃO PROCESSADA | S | Or | 75 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.7.0.00 | CONTROLO DO VALOR DO DOCUMENTO EXTERNO | | | | | | | | |
| 8.9.9.7.0.01 | VALOR INICIAL DO DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.7.0.02 | ALTERAÇÃO POR ACRESCIMO DO DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.7.0.03 | (-) ALTERAÇÃO POR DECRESCIMO DO DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.7.0.04 | VALOR ATUALIZADO DO DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 78 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.7.0.99 | (-) OUTROS CONTROLOS DE DOCUMENTO EXTERNO | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.8.0.00 | CONTROLO DO REGISTO DOS DESCONTOS NA EXECUÇÃO DA DESPESA | | | | | | | | |
| 8.9.9.8.1.00 | CONTROLO DO REGISTO DOS DESCONTOS NA EXECUÇÃO DA DESPESA POR AFU | | | | | | | | |
| 8.9.9.8.1.01 | CONTROLO DO REGISTO DOS DESCONTOS NA EMISSÃO DA NC | S | Or | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.8.1.02 | CONTROLO DO REGISTO DOS DESCONTOS NA EMISSÃO DA OP | S | Or | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.8.1.03 | CONTROLO DO REGISTO DOS DESCONTOS NA EMISSÃO DA LD | S | Or | 1 | | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.8.1.99 | OUTROS CONTROLO DO REGISTO DOS DESCONTOS NA EXECUÇÃO DA DESPESA POR AFU | S | Or | 0 | S | | 1 | 13 | 13 |
| 8.9.9.9.0.00 | (-) OUTROS CONTROLOS DO PAGAMENTO DE DESPESA | S | Or | 0 | | S | 1 | 13 | 13 |

## ANEXO J
## PLANO DE OBJECTOS CONTABILÍSTICOS

| Tipo | Detalhe |
|---|---|
| *0* | Sem detalhamento |
| *1* | Número da Nota de Cabimentação; |
| *2* | Identificador do Credor/Devedor (NUIT); |
| *3* | UO + Fonte de Recursos + Classificador Económico da Receita; |
| *4* | Ordem de pagamento; |
| *5* | Domicílio Bancário (banco + balcão + conta bancaria); |
| *6* | Identificação do Credor + Nota de Liquidação da Despesa; |
| *7* | **Célula Orçamental Completa**:<br>Gestão (20) + UO (09) + Função (05) + Programa (22) + FR (12) + CED (6) + Sectorial (24) + Seccional (27) + UGB (09) |
| *8* | Classificação Econômica da Despesa; |
| *9* | Fonte de Recursos; |
| *10* | Gestão + UO + UGB + FR + CED + NC; |
| *11* | UGE + Número do Processo Administrativo |
| *12* | Célula Orçamental Completa + detalhe da despesa; |
| *13* | Número do Acordo; |
| *14* | Gestão + UO + UGB + FR + CED; |
| *15* | Gestão + UGE + UGB + FR + CED + Mês; |
| *16* | Gestão + UGE + UGB + FR + Grupo Agregado de Despesa; |
| *17* | Unidade/ Favorecida/Emitente + FR; |
| *18* | ANO + UGB + Identificação do Responsável; |
| *19* | Identificação do Credor + Nota de Liquidação da Despesa + FR; |
| *20* | Nota de Liquidação da Despesa + Fonte de Recursos |
| *21* | UGB + Identificação do Credor + FR |
| *22* | Identificação do Credor + FR |
| *23* | Número da Nota de Cabimentação + Número da Nota de Cabimentação Referência |
| *24* | UGB + Identificador do Credor/Devedor (BI, ou código identificador); |
| *25* | Unidade + Gestão |
| *26* | Identificador do Credor/Devedor (BI, ou código identificador) + Número do Processo Administrativo; |
| *27* | Unidade/ Gestão/Favorecida/Emitente + FR; |

(continuação do Anexo J)

| | |
|---|---|
| *28* | UGB |
| *29* | UGB + FR |
| *30* | UGB + FR + Agregado de Despesa |
| *31* | UGB + FR + Programa + CED |
| 32 | UGB + Número da Ordem de Pagamento |
| 33 | FR + UI STP Receita |
| 34 | UO + FR + CER + UI STP Receita |
| 35 | UGB + Função + FR + Programa + CED |
| 36 | UGB + NUIT + Domicílio Bancário |
| 37 | UO + Gestão + FR + CER + UI STP de Despesa + Mês |
| 38 | UI STP Despesa + FR |
| 39 | UGE |
| 40 | Fonte de Recursos (4) + Nota de Cabimentação |
| 41 | Identificação do Credor + Nota de Liquidação da Despesa + Nota de Cabimentação + FR (+4) |
| 42 | Domicílio Bancário (banco + balcão + conta bancaria) + Processo Administrativo |
| 43 | Unidade/ Gestão/Favorecida/Emitente |
| 44 | UGE + UGB |
| 45 | Célula Orçamental Completa + UGE + Mês; |
| 46 | UGB + PROGRAMA + FR + Agregado Despesa |
| 47 | Nota de Liquidação + Nota de Cabimento + FR (4) + Conta de Retenção |
| 48 | Nota de Liquidação + Nota de Cabimento + COD com CED Desagregado (12) |
| 49 | Ordem de Pagamento + Nota de Liquidação + FR (4) + Nota de Cabimentação |
| *50* | Gestão + UGE + UGB + FR + CED + Mês + Período desembolso |
| *51* | COD + Moeda |
| *52* | COD + NUIT |
| *53* | COD + NUIT + PA |
| *54* | UGB/Gestão + Programa |
| *55* | Célula Orçamental Completa + UGE + Mês de PF + Período Solicitado Desembolso |
| *56* | NUIT + UGB + FR + PA + código documento |

(continuação do Anexo J)

| | |
|---|---|
| *57* | COD + finalidade + nº BAP + código de documento |
| *58* | nº BAP + NUIT + NC |
| *59* | COD + finalidade + nº BAP |
| *60* | NUIT + LD + NC + UGB + (FR+4) + (CED agregada) |
| *61* | Ano + UGB + NUIT + código documento |
| *62* | UGB + NUIT + FR + código de PA |
| *63* | NUIT do FP + NUIT do Gestor do PA + OP + UGB + CED+ FR+ CÓDIGO PA |
| *64* | Conta de Retenção + FR |
| *65* | Célula Orçamental Completa + UGE + Mês de PF + Período Solicitado Desembolso + Mês da Libertação QF + Período da Libertação da Quota Financeira |
| *66* | Código documento + mês + dia |
| *67* | BAP + finalidade |
| *68* | Nota de Liquidação + Nota de Cabimento + COD com CED Desagregado + OP |
| *69* | UGB+NUIT+NC |
| *70* | Nota de Liquidação + Nota de Cabimentação + FR (4) |
| *71* | UGB + FR + Agregado de Despesa + OP |
| *72* | COD + Documento |
| *73* | Gestão + UGB + FR + CED + Mês |
| *74* | COD (com CED de cabimentação) + CED desagregado de liquidação + Documento (NC ou NR) |
| *75* | Nota de Liquidação + Nota de Cabimento + FR (4) + Conta de Retenção + OP |
| *76* | FR + UGB + CED |
| *77* | COD + CED |
| *78* | NUIT + UGB + DOCUMENTO EXTERNO |
| *79* | UGE + UGB + FR |
| *80* | NUIT + NT |
| *81* | Número da Nota de Cabimentação + Número da Nota de Cabimentação Referência + COD |
| *82* | COD + Finalidade + NºBRP + Código de Documento + NUIT |

# ANEXO K
# TABELA DE OPERAÇÕES CONTABILÍSTICAS

| CÓDIGO | OPERAÇÃO CONTABILÍSTICA | ENCERRAMENTO ou UE, UD1 e UD2 | UNIDADE EMITENTE | | UNIDADE DESTINO 1 | | UNIDADE DESTINO 2 | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | DÉBITO | CRÉDITO | DÉBITO | CRÉDITO | DÉBITO | CRÉDITO |
| Grupo 10 | **Receita:** | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 11 – Previsão da Receita:** | | | | | | | |
| 11001 | Previsão Inicial da Receita | | 7.1.1.1.1.00 | 8.1.1.1.0.00 | | | | |
| 11002 | Previsão Adicional da Receita | | 7.1.1.1.1.00 | 8.1.1.2.0.00 | | | | |
| 11003 | Anulação de Previsão da Receita | | 8.1.1.9.0.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| 11004 | Solicitação de reforço de disponilidade financeira a aprovar | | 7.3.2.9.0.99 | 7.3.2.9.0.01 | | | | |
| 11005 | Reforço de disponilidade financeira aprovada | | 7.3.2.1.0.01 | 7.3.2.9.0.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.4.0.01 | 7.3.2.4.0.99 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| 11006 | Reforço de disponilidade financeira reprovada | | 7.3.2.1.0.01 | 7.3.2.9.0.99 | | | | |
| 11007 | Solicitação de reforço de disponilidade financeira sem compensação a aprovar | | 7.3.2.9.0.99 | 7.3.2.9.0.03 | | | | |
| 11008 | Reforço de disponilidade financeira sem compensação aprovada | | 7.3.2.9.0.03 | 7.3.2.9.0.04 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| 11009 | Reforço de disponilidade financeira sem compensação reprovada | | 7.3.2.9.0.03 | 7.3.2.9.0.99 | | | | |
| 11010 | Previsão da Receita Reconduzida | | 7.1.1.1.1.00<br>8.1.1.3.0.99 | 8.1.1.3.0.01<br>8.1.1.3.0.03 | | | | |
| 11011 | Anulação Previsão da Receita Reconduzida | | 8.1.1.3.0.02<br>8.1.1.3.0.03 | 7.1.1.1.1.00<br>8.1.1.3.0.99 | | | | |
| | **Sub Grupo 12 – Execução da Receita** | | | | | | | |
| 12001 | Recolhimento da Receita Classificada | | | 4.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| 12002 | Recolhimento da Receita a Classificar | | | 2.1.4.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.1.1.2.9.00 | 7.1.1.1.9.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| 12003 | Classificação da Receita | | 2.1.4.1.1.00 | 4.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 7.1.1.1.9.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.2.9.00 | | | | |
| 12004 | Recolhimento da Receita de Doação em Moeda | | | 4.2.2.0.0.XX | | | | |
| | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | 7.1.1.1.9.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12005 | Recolhimento da Receita de Doação em Espécie e em Assistência Técnica | UE=UGE | | | 1.1.2.6.1.00 | 4.1.4.0.0.03 | | |
| | | UD1=UI do STP | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | |
| | | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | |
| | | | 1.1.2.6.1.00 | 6.1.2.1.1.00 | 5.1.2.1.1.00 | 1.1.2.6.1.00 | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | |
| | | | | | | | | |
| 12006 | Recolhimento da Receita pela Revenda da Doação em Espécie | UE=UGE CONTRAVALORES | | 4.2.2.0.0.XX | 5.1.3.1.3.01 | 1.1.3.2.5.00 | | |
| | | UD1 = UGE de DONATIVOS | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12007 | Recolhimento da Receita de Empréstimo Interno em Títulos | UE: UGE | | 4.2.3.1.0.XX | 5.1.3.3.2.00 | 2.2.1.1.1.00 | | |
| | | UD1: UGE Dívida Pública | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12008 | Recolhimento da Receita de Empréstimo Interno em Contratos | UE: UGE | | | | | | |
| | | UD1: UGE Dívida Pública | | 4.2.3.1.0.XX | 5.1.3.3.1.00 | 2.2.1.1.2.00 | | |
| | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12009 | Recolhimento da Receita de Empréstimo Externo em Títulos | UE: UGE | | 4.2.3.2.0.XX | 5.1.3.3.2.00 | 2.2.2.1.1.00 | | |
| | | UD1: UGE Dívida Pública | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12010 | Recolhimento da Receita de Empréstimo Externo em Contratos | UE: UGE | | 4.2.3.2.0.XX | 5.1.3.3.1.00 | 2.2.2.1.2.00 | | |
| | | UD1: UGE Dívida Pública | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12011 | Recolhimento Extra-Caixa da Receita de Encargos Aduaneiros | | 1.1.2.6.1.00 | 2.1.4.1.2.00 | | | | |
| | | | 7.1.1.2.9.00 | 7.1.1.1.9.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12012 | Classificação da Receita - Extra-Caixa | | 2.1.4.1.2.00 | 4.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 7.1.1.1.9.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.2.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12013 | Recolhimento de Receita Extra-Caixa Classificada | | | 4.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12014 | Classificação de Receita Extra-Caixa, pelo Recolhimento dos Descontos Registados na UI STP Despesa Central, mas Referente a outra UI STP Despesa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.X.XX | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 4.X.X.X.X.XX | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12015 | Recolhimento da Receita Classificada, em Moeda Estrangeira | UD1: UI STP D (Moeda Estrageira) | | 4.X.X.X.X.XX | 7.1.1.2.1.00<br>7.1.1.3.0.99 | 7.1.1.1.1.00<br>7.1.1.3.0.02 | | |
| | | UD2: UI STP D (Moeda Nacional) | 7.3.2.1.0.00<br>7.1.1.3.0.01 | 8.3.2.0.0.00<br>7.1.1.3.0.99 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 12016 | Compensação de reforço de disponibilidade financeira | | 7.3.2.9.0.02 | 7.3.2.9.0.99 | | | | |
| | | | 7.3.2.4.0.99 | 7.3.2.4.0.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12017 | Classificação de Receita Extra-Caixa, pelo Recolhimento dos Descontos Registados na UI STP Despesa Central, mas Referente a outra UI STP Despesa em moeda estrangeira | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.X.XX | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 4.X.X.X.X.XX | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12018 | Compensação de reforço de disponibilidade financeira sem contigenciamento | | 7.3.2.9.0.04 | 7.3.2.9.0.99 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12019 | Converter saldo de exercícios findos da UI STP Desp Central em receita orçamental | UE: UI Logado. | 2.1.4.5.0.03 | 4.1.2.2.0.03 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12020 | Converter saldo de exercícios findos de UI STP Desp diferente da Central em receita orçamental | UE: UI Logado. | 2.1.4.5.0.03 | 1.1.1.2.2..00 | 1.1.1.2.2.00 | 4.1.2.2.0.03 | | |
| | | UD1: UI Central | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | |
| | | | | | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | |
| | | | | | | | | |
| 12021 | Converter saldo de exercícios findos de UI STP Desp diferente da Central em receita orçamental - moeda estrangeira | UE: UI Central - ME | 2.1.4.5.0.03 | 4.1.2.2.0.03 | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | | |
| | | UD1: UI Central - MZN | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.1.1.3.0.99 | 7.1.1.3.0.02 | | |
| | | | 7.1.1.3.0.01 | 7.1.1.3.0.99 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12090 | Reclassificação de FR na Recolha da Receita | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.2.0.00 | 7.3.2.8.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 12091 | Reclassificação de FR na Recolha da Receita - origem exercícios findos | | 2.1.1.4.5.03 | 2.1.1.4.5.03 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.3.2.2.0.00 | 7.3.2.8.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| Grupo 20 | Despesa | | | | | | | |
| | Sub Grupo 21 – Orçamento da Despesa | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21001 | Dotação Inicial de FR Iniciadas com 1 | UD 1 – UI de PF | 7.2.1.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 2 – UI do STP | 7.2.6.1.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21002 | Registo do Cativo Obrigatório de FR Iniciadas com 1 | UD 1 – UI de PF | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.3.00 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.01 |
| | | | | | | | | |
| 21003 | Reforço de Dotação de FR Iniciadas com 1 | UD 1 – UI de PF | 7.2.1.2.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 2 - UI do STP | 7.2.6.2.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21004 | Dotação Disponível Anulada de FR Iniciadas com 1 | UD 1 – UI de PF | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.1.5.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 |
| | | UD 2 - UI do STP | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21005 | Dotação Contida Anulada | UD 1 – UI de PF | 8.2.1.2.2.00 | 7.2.1.5.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 |
| | | UD 2 - UI do STP | | | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | | | | | | | |
| 21006 | Contenção de Dotação após Revisão Orçamental pela Assembleia da República - FR 1 | UD 1 – UI de PF | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.1.00 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.01 |
| | | UD 2 - UI do STP | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21007 | Contenção de Dotação pela Programação Financeira | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.2.00 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.01 |
| | | | | | | | | |
| 21008 | Libertação do Cativo Obrigatório de FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.2.3.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | | | | | | | |
| 21009 | Reforço de Dotação de FR Iniciadas com 1, após Revisão da Assembleia da República | UD 1 – UI de PF | 7.2.1.3.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 2 - UI do STP | 7.2.6.3.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21010 | Dotação Disponível Anulada de FR Iniciadas com 1, após Revisão da Assembleia da República | UD 1 – UI de PF | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.1.4.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 |
| | | UD 2 - UI do STP | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21011 | Redistribuição de Dotação Solicitada FR Iniciadas com 2 | UD 1 – UI de PF | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.4.01 | | | | |
| | | UD 2 - UI do STP | 7.2.1.6.2.01 | 7.2.1.6.2.99 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21012 | Alteração na Tabela de Despesa por Redistribuição (Acréscimo e Decréscimo) FR Iniciadas com 1 | UE - UI do SOE Nova | 7.2.1.5.0.00 | 8.2.1.2.4.02 | 7.3.1.1.0.01 | | | 8.3.1.1.0.01 |
| | | UD 1 – UI de PF Antiga | | | | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | |
| | | UD 2 - UI do STP Antiga | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21013 | Detalhamento de Dotação - FR, PSect, PSec, UGB de FR Iniciadas com 1 | UD 1 – UI de PF Antiga | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.3.1.0.00 | | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | |
| | | UD 2 - UI do STP Nova | 7.2.3.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | | | 8.3.1.1.0.02 |
| | | | | | | | | |
| 21014 | Alteração na Tabela de Despesa por Redistribuição (Acréscimo e Decréscimo) FR Iniciadas com 2 | UE - UI do SOE Nova | 7.2.1.5.0.00 | 8.2.1.2.4.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21015 | Libertação de Dotação Contida para Redistribuição pela UI do SOE - FR Iniciadas com 1 | UE - UI do SOE | 8.2.1.2.4.02 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 1 – UI de PF | | | | | | |
| | | UD 2 - UI do STP | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21016 | Redistribuição de Dotação Solicitada pela UI do SOE - FR Iniciadas com 1 | UE - UI do SOE | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.4.01 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.01 |
| | | UD 1 – UI de PF | 7.2.1.6.2.01 | 7.2.1.6.2.99 | | | | |
| | | UD 2 - UI do STP | 8.2.1.2.4.01 | 7.2.1.6.1.02 | | | | |
| | | | 7.2.1.6.1.01 | 8.2.5.1.0.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21017 | Libertação de Dotação Contida para Redistribuição pela UI do SOE - FR Iniciadas com 2 | UE - UI do SOE | 8.2.1.2.4.02 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21018 | Dotação Inicial de FR Iniciadas com 2 | | 7.2.1.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.2.6.1.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21019 | Registo do Cativo Obrigatório de FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21020 | Reforço de Dotação de FR Iniciadas com 2 | | 7.2.1.2.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.2.6.2.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21021 | Dotação Disponível Anulada de FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.1.5.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21022 | Libertação do Cativo Obrigatório de FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.2.3.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21023 | Detalhamento de Dotação - FR, PSect, PSec, UGB de FR Iniciadas com 2 | Antiga | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.3.1.0.00 | | | | |
| | | Nova | 7.2.3.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21024 | Detalhamento de Dotação - de FR Iniciadas com 2 para FR 1 | UD 1 – UI de PF Antiga | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.3.1.0.00 | | | | |
| | | UD 2 - UI do STP Nova | 7.2.3.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | | | | | | | |
| 21025 | Detalhamento de Dotação - FR Iniciadas com 1 para FR 2 | UD 1 – UI de PF Antiga | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.3.1.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 |
| | | UD 2 - UI do STP Nova | 7.2.3.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21026 | Anulação de Dotação pela UGE para Remanejamento para outra UGE, pelo Detalhamento de Dotação em nível de CED | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.3.1.0.00 | 7.2.5.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | |
| | | UD 1 - UGE | 7.2.3.1.0.00 | 8.2.5.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21027 | Libertação da Contenção de Dotação após Revisão do OE pela Assembleia da República - FR 1 | UD 1 – UI de PF | 8.2.1.2.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 2 - UI do STP | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21028 | Contenção de Dotação após Revisão Orçamental pela Assembleia da República - FR 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21029 | Libertação da Contenção de Dotação após Revisão do OE pela Assembleia da República - FR 2 | | 8.2.1.2.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21030 | Reforço de Dotação de FR Revisão do OE pela Assembleia da República - FR 2 | | 7.2.1.3.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.2.6.3.0.00 | 7.2.6.9.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21031 | Dotação Disponível Anulada Revisão do OE pela Assembleia da República - FR 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.1.4.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21032 | Redistribuição na mesma gestão com alterações na COD | UD1: UI SOE CENTRAL | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.4.01 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2: UI STP DESPESA CENTRAL | 8.2.1.2.4.01 | 7.2.1.6.1.02 | | | | |
| | | UD3: UI STP PF | 7.2.1.6.1.01 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 21033 | Redistribuição entre gestões diferentes com alterações na COD | UD1: UI SOE CENTRAL | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.4.01 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2:UI STP DESPESA CENTRAL | 8.2.1.2.4.01 | 7.2.1.6.1.02 | | | | |
| | | UD3: UI STP PF | 7.2.1.6.1.01 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21034 | Dotação reconduzida - FR iniciada com 1 | UE: UI SOE | | | | | | |
| | | UD 1: UI PF | 7.2.1.8.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 2: UI STP | 7.2.1.8.3.00 | 7.2.1.8.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21035 | Dotação reconduzida - FR iniciada com 2 | UE: UI SOE | | | | | | |
| | | UD 1: UI PF | 7.2.1.8.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | UD 2: UI STP | 7.2.1.8.3.00 | 7.2.1.8.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21036 | Anulação Dotação reconduzida - FR iniciada com 1 | UE: UI SOE | | | | | | |
| | | UD 1: UI PF | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.1.8.2.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 |
| | | UD 2: UI STP | 7.2.1.8.9.00 | 7.2.1.8.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21037 | Anulação Dotação reconduzida - FR iniciada com 2 | UE: UI SOE | | | | | | |
| | | UD 1: UI PF | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.1.8.2.00 | | | | |
| | | UD 2: UI STP | 7.2.1.8.9.00 | 7.2.1.8.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 21038 | Anulação da Dotação Contida aguardando GR | UGE | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | 8.2.1.2.6.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | **Sub Grupo 22 – Movimento de Dotação:** | | | | | | | |
| 22001 | Movimentação de Dotação Concedida | | | 8.2.2.1.0.00 | 7.2.2.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | |
| | | | | | | | | |
| 22002 | Anulação da Movimentação de Dotação Concedida | | 8.2.2.9.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.2.9.0.0.0 | | |
| | | | | | | | | |
| 22003 | Transferência Concedida de Dotação - FR Iniciadas com 1 | UE - UI do SOE Origem | 8.2.1.2.4.02 | 8.2.5.1.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.01 | 8.3.1.1.0.01 | 8.3.1.9.0.99 |
| | | UD 1 – UI de PF Origem | | | | | | |
| | | UD 2 - UI do STP Origem | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22004 | Transferência Recebida de Dotação - FR Iniciadas com 1 | UD 3 - UI do SOE Destino | 7.2.5.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 4 – UI de PF Destino | | | | | | |
| | | UD 5 - UI do STP Destino | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22005 | Anulação de Transferência Concedida de Dotação | UE - UI do SOE Origem | 8.2.5.1.0.00 | 8.2.1.2.4.02 | 7.3.1.1.0.01 | 7.3.1.9.0.99 | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.01 |
| | | UD 1 – UI de PF Origem | | | | | | |
| | | UD 2 - UI do STP Origem | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22006 | Anulação de Transferência Recebida de Dotação | UD 3 - UI do SOE Destino | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.5.1.0.00 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 |
| | | UD 4 – UI de PF Destino | | | | | | |
| | | UD 5 - UI do STP Destino | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22007 | Transferência Concedida de Dotação - FR Iniciadas por 2 | UE - UI do SOE Origem | 8.2.1.2.4.02 | 8.2.5.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22008 | Transferência Recebida de Dotação - FR Iniciadas com 2 | UD 3 - UI do SOE Destino | 7.2.5.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 22009 | Movimentação de Dotação Concedida para UGE Moeda Estrangeira | UD1: UI SOE | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.2.8.0.00 | 7.2.2.8.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | |
| | | UD2: UGE (Moeda) | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22010 | Movimentação da UI do SOE Central directo para UGE na Província - 1ª parte orçamental | UD1: UI SOE CENTRAL | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.5.1.0.00 | 7.2.5.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.2.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 |
| | | UD2: UI SOE PROVINCIAL | | | | | | |
| | | UD3: UI STP PF | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22011 | Recebimento quota despesa a programar | UD1: UI STP DESPESA | 8.3.1.9.0.99 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.9.0.99 | | |
| | | UD2: UI STP PF | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22012 | Transferência quota despesa a programar | UD1: UI STP DESPESA | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.9.0.99 | 7.3.1.9.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | | |
| | | UD2: UI STP PF | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22013 | Solicitação de conversão de moeda pela UGE | UD 1: UGE (moeda origem) | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.2.5.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22014 | Aprovação de conversão de moeda pela UGE | UD1: UGE (Moeda origem) | 8.2.1.2.5.00 | 8.2.2.7.0.01 | 7.2.2.7.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.2.7.0.02 | 8.2.2.7.0.01 |
| | | UD2: UGE (Moeda destino) | | | | | | |
| | | UD3: UI SOE | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22015 | Anulação de conversão de moeda pela UGE | UD1: UGE (moeda de origem) | 8.2.1.2.5.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22016 | Ajuste de conversão de moeda - Aumento dotacao disponivel | UD1: UGE (ME) | 7.2.2.7.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 22017 | Ajuste de conversão de moeda - Diminuicao dotacao disponivel | UD1: UGE (ME) | 8.2.1.1.0.00 | 7.2.2.7.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 23 – Cabimento da Despesa:** | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23001 | Emissão de Cabimento da Despesa por via Directa para FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.4.00 | | | | |
| | | | 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.01 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23002 | Reforço do Cabimento da Despesa por via Directa para FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.4.00 | | | | |
| | | | 7.2.4.1.2.00 | 8.2.4.1.1.01 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23003 | Anulação de Cabimento da Despesa por via Directa para FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.4.00 | 8.3.1.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23004 | Emissão de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos para FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.4.00 | | | | |
| | | | 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24005 | Liquidação Despesa - Serviços - - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23006 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos Concedidos para FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.4.00 | 8.3.1.4.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23008 | Reforço do Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos a Conceder para FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.2.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.4.00 | | | | |
| | | | 7.2.4.1.2.00 | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23009 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos a Conceder para FR Iniciadas com 1 | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.4.00 | 8.3.1.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23010 | Emissão de Cabimento da Despesa por via Directa para FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.01 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23011 | Reforço do Cabimento da Despesa por via Directa para FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | 7.2.4.1.2.00 | 8.2.4.1.1.01 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23012 | Anulação de Cabimento da Despesa por via Directa para FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23013 | Emissão de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos a Conceder para FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | 7.2.4.1.1.00 | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23015 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos Concedidos para FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23017 | Reforço do Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos a Conceder para FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | 7.2.4.1.2.00 | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23018 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos a Conceder para FR Iniciadas com 2 | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23019 | Anulação de Cabimento da Despesa de Adiantamento de Fundos recolhido no exercício seguinte | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.4.00 | 8.3.1.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23022 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos por AC | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.2.6.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.4.00 | 8.3.1.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23023 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos por Anulação de Ordem de Pagamento | | | 8.2.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 7.2.4.1.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23024 | Emissão de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos para FR Iniciadas com 1 com seccional | | | | | | | |
| | | | 7.2.4.1.4.01 | 8.2.4.1.4.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23025 | Reforço do Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos a Conceder para FR Iniciadas com 1 com seccional | | 7.2.4.1.4.02 | 8.2.4.1.4.02 | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 23026 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos a Conceder para FR Iniciadas com 1 com seccional | | 8.2.4.1.4.02 | 7.2.4.1.4.99 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23027 | Emissão de Cabimento da Despesa por Via Directa para FR Iniciadas com 1 com seccional | | 7.2.4.1.4.01 | 8.2.4.1.4.01 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23028 | Reforço de Cabimento da Despesa por Via Directa para FR Iniciadas com 1 com seccional | | 7.2.4.1.4.02 | 8.2.4.1.4.01 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23029 | Anulação de Cabimento da Despesa por Via Directa para FR Iniciadas com 1 com seccional | | 8.2.4.1.4.01 | 7.2.4.1.4.99 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23030 | Anulação de Cabimento da Despesa por Adiantamento de Fundos Concedidos para FR Iniciadas com 1 com seccional | | 8.2.4.1.4.03 | 7.2.4.1.4.99 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 23031 | Baixa controlo descontos AFU não comprovados – com seccional | UE: UGE | 8.2.4.1.4.03 | 7.2.4.1.4.01 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 24 – Liquidação da Despesa por via Directa** | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24001 | Liquidação de Despesa de Pessoal - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24002 | Liq. Despesa – Material de Consumo (Consumo imediato) - - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24003 | Liq. Despesa – Mat. P/ Existências Internas - - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24004 | Liq. Despesa – Mat. Existências p/ Redistribuição - - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24005 | Liquidação Despesa - Serviços - - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.X X | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24006 | Liq. Despesa – Encargos da Dívida - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24007 | Liquidação Despesa – Transferências Correntes - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24008 | Liquidação Despesa - Subsídios - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24009 | Liquidação Despesa – Exercícios Findos Pagamento de Pessoal - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24010 | Liquidação Despesa – Exercícios Findos Existências da UG - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24011 | Liquidação Despesa – Exercícios Findos Serviços - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24012 | Liquidação Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Imóveis | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24013 | Liquidação Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Móveis - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24014 | Liquidação Despesa – Transferências de Capital - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24015 | Liquidação Despesa – Operações Activas (Participações Financeiras) - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.2.1.0.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24016 | Liquidação Despesa – Operações Passivas Pagamento da Divida Externa em Títulos - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.2.4.2.0.XX | | | | | |
| | | | 2.2.2.1.1.00 | 6.1.3.3.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24017 | Liquidação Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Externa em Contratos - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 2.2.2.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24018 | Liquidação Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Título - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.2.4.2.0.XX | | | | | |
| | | | 2.2.1.1.1.00 | 6.1.3.3.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24019 | Liquidação Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Contrato - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 2.2.1.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24020 | Liquidação Despesa Donativos em Assistência Técnica - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.1.2.2.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24021 | Liquidação Despesa Donativos em Espécie – Existências da UG - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.1.2.1.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24022 | Liquidação Despesa Donativos em Espécie – Bens Móveis - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.2.1.X.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |

(**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24023 | Liquidação Despesa Donativos em Espécie – Bens Imóveis - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.2.1.X.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24024 | Liquidação Despesa – Exercícios Findos Existências para Redistribuição - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.1.7.0.0.03 | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24025 | Liquidação Despesa – Despesas Correntes com Aquisição de Bens Duradouros - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24026 | Liquidação de Outras Despesas Correntes (Consumo Imediato) - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24027 | Liquidação de Outras Despesas de Capital (Aquisição de Bens Móveis) - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24028 | Liquidação Despesa – Operações Activas (Acordo de Retrocessão) - (Incorporação de Balancete, Encargo Aduaneiro e Regularização de OT) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.2.1.3.4.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24101 | Liquidação de Despesa de Pessoal | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24102 | Liq. Despesa – Material de Consumo (Consumo imediato) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24103 | Liq. Despesa – Mat. P/ Existências Internas | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24104 | Liq. Despesa – Mat. Existências p/ Redistribuição | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24105 | Liq. Despesa - Serviços | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24106 | Liq. Despesa – Encargos da Dívida | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24107 | Liq. Despesa – Transferências Correntes | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24108 | Liq. Despesa - Subsídios | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24109 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Pagamento de Pessoal | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24110 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Existências da UG | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24111 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Serviços | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24112 | Liq. Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Imóveis | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24113 | Liq. Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Móveis | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24114 | Liq. Despesa – Transferências de Capital | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24115 | Liq. Despesa – Operações Activas (Participações Financeiras) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.2.1.0.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24116 | Liq. Despesa – Operações Passivas Pagamento da Divida Externa em Títulos | | 3.2.4.2.0.XX | | | | | |
| | | | 2.2.2.1.1.00 | 6.1.3.3.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24117 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Externa em Contratos | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 2.2.2.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 24118 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Título | | 3.2.4.2.0.XX | | | | | |
| | | | 2.2.1.1.1.00 | 6.1.3.3.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24119 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Contrato | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 2.2.1.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24120 | Liq. Despesa Donativos em Assistência Técnica | | 3.1.2.2.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24121 | Liq. Despesa Donativos em Espécie – Existências da UG | | 3.1.2.1.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24122 | Liq. Despesa Donativos em Espécie – Bens Móveis | | 3.2.1.X.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24123 | Liq. Despesa Donativos em Espécie – Bens Imóveis | | 3.2.1.X.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24124 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Existências para Redistribuição | | 3.1.7.0.0.03 | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24125 | Liq. Despesa – Despesas Correntes com Aquisição de Bens Duradouros | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24126 | Liq. de Outras Despesas Correntes (Consumo Imediato) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24127 | Liq. de Outras Despesas de Capital (Aquisição de Bens Móveis) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24128 | Liq. Despesa – Operações Activas (Acordo de Retrocessão) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.2.1.3.4.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 24129 | Liq Despesa com Secccional | | 8.2.4.1.4.01 | 8.2.4.1.5.01 | | | | |
| | **Sub Grupo 25 - Concessão de Adiantamento de Fundos** | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25001 | Pagamento do Fundo de Maneio | | 1.1.2.4.2.00 | | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.1.03 | | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25002 | Pagamento do Adiantamento a UGB | | 1.1.2.4.3.00 | | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.1.03 | | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25008 | Operação de Tesouraria - Departamentos Financeiros | | 1.1.2.4.5.01 | | | | | |
| | | | 7.6.1.1.0.00 | 8.6.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25009 | Operação de Tesouraria - Orçamento de Investimento | | 1.1.2.4.5.02 | | | | | |
| | | | 7.6.1.1.0.00 | 8.6.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25010 | Operação de Tesouraria - Fundos Permanentes | | 1.1.2.4.5.03 | | | | | |
| | | | 7.6.1.1.0.00 | 8.6.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25011 | Operação de Tesouraria - Adiantamento e Pagamentos Diversos a Regularizar | | 1.1.2.4.5.07 | | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.6.1.1.0.00 | 8.6.1.3.0.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.5.8.01 | 8.3.1.5.8.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25012 | Operação de Tesouraria - Adiantamento Contas com Portugal | | 1.1.2.4.5.05 | | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.6.1.1.0.00 | 8.6.1.3.0.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.5.8.01 | 8.3.1.5.8.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25013 | Operação de Tesouraria - Despesa Própria Orçamento Corrente | valor liquido | 1.1.2.4.5.10 | | | | | |
| | | valor bruto | 7.6.2.1.0.00 | 8.6.2.1.0.00 | | | | |
| | | valor dos descontos | 7.6.3.1.0.00 | 8.6.3.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25014 | Operação de Tesouraria - Despesa Própria Orçamento Investimento | valor liquido | 1.1.2.4.5.11 | | | | | |
| | | valor bruto | 7.6.2.2.0.00 | 8.6.2.2.0.00 | | | | |
| | | valor dos descontos | 7.6.3.1.0.00 | 8.6.3.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25015 | Operação de Tesouraria - Despesa Própria - Orçamento Corrente - Pagamento de Descontos Salários | valor dos descontos | 1.1.2.4.5.10 | | | | | |
| | | valor dos descontos | 8.6.3.1.0.00 | 8.6.3.2.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25016 | Operação de Tesouraria - Despesa Própria - Orçamento Investimento - Pagamento de Descontos Salários | valor dos descontos | 1.1.2.4.5.11 | | | | | |
| | | valor dos descontos | 8.6.3.1.0.00 | 8.6.3.2.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25017 | Operação de Tesouraria - Despesa Própria - Orçamento Corrente - Sem Desconto | | 1.1.2.4.5.10 | | | | | |
| | | | 7.6.2.1.0.00 | 8.6.2.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25018 | Operação de Tesouraria - Despesa Própria - Orçamento Investimento - Sem Desconto | | 1.1.2.4.5.11 | | | | | |
| | | | 7.6.2.2.0.00 | 8.6.2.2.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25020 | Operação de Tesouraria - Pagamento de Vales e Ordens Postais | | 1.1.2.4.5.02 | | | | | |
| | | | 7.6.1.1.0.00 | 8.6.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25023 | Saldo Remanescentes de Concessão de Adiantamento de Fundos as UGB | | 1.1.2.4.7.00 | | | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25024 | Operação de Tesouraria - Adiantamento e Pagamentos Diversos a Regularizar | | 1.1.2.4.5.06 | | | | | |
| | | | 7.6.1.1.0.00 | 8.6.1.1.0.00 | | | | |
| | | | 8.3.1.5.8.01 | 8.3.1.5.8.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25025 | Transferênciade recursos para BM - pagamento por Carta de Crédito | | 1.1.2.4.5.00 | | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.1.03 | | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | | |
| | | | 8.9.4.0.0.05 | 8.9.4.0.0.07 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 25026 | Transferência feita pelo BM - pagamento por Carta de Crédito | | 1.1.2.4.7.00 | 1.1.2.4.5.00 | | | | |
| | | | | | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 25027 | Pagamento do Fundo de Maneio / Adiantamento a UGB com Seccional | | 8.2.4.1.4.02 | 8.2.4.1.4.03 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 26 – Prestação de Contas de Suprimento de Fundos:** | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 26001 | Liquidação de Despesa pela Prestação de Contas do Fundo de Maneio | | | 1.1.2.4.2.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 26002 | Liquidação de Despesa pela Prestação de Contas de Adiantamento a UGB | | | 1.1.2.4.3.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 26003 | Liq. de Adiantamento a UGB referente a Salários a Pagar | | 2.1.3.2.0.00 | 1.1.2.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| 26004 | Liq. de Adiantamento a UGB referente a Bens e Serviços a Pagar a Pagar | | 2.1.3.1.1.00 | 1.1.2.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| 26005 | Liq. de Adiantamento a UGB referente a Transferências Financeiras e Subsídios a Pagar | | 2.1.3.4.1.00 | 1.1.2.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| 26006 | Liq. de Adiantamento a UGB referente a Dívida a Pagar | | 2.1.3.4.2.00 | 1.1.2.4.3.00 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | | |
| 26008 | Regularização de Operação de Tesouraria à Débito Adiantamento Depto Financeiros | | | 1.1.2.4.5.01 | | | | |
| | | | 8.6.1.1.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | | |
| 26009 | Regularização de Operação de Tesouraria à Débito Adiantamento Orçamento de Investimento | | | 1.1.2.4.5.02 | | | | |
| | | | 8.6.1.1.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | | |
| 26010 | Regularização de Operação de Tesouraria à Débito Adiantamento Fundos Permanentes | | | 1.1.2.4.5.03 | | | | |
| | | | 8.6.1.1.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | | |
| 26011 | Regularização de Operação de Tesouraria à Débito Pagamento e Adiantamentos Diversos | | | 1.1.2.4.5.07 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | 8.6.1.3.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | | |
| 26012 | Regularização de Operação de Diversos - exercício anterior | | | 1.1.2.4.5.20 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | 8.6.1.4.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | | |
| 26013 | Regularização de Operação de Tesouraria à Débito Adiantamento Reposição Fundos Orçamento Corrente | | | 1.1.2.4.5.10 | | | | |
| 26014 | Regularização de Operação de Tesouraria Débito Adiantamento Reposição Fundos Orçamento Investimento | | | 1.1.2.4.5.11 | | | | |
| 26017 | Concessão de Adiantamento de Fundos a UGB, com Utilização de Saldo Financeiro Remanescente | | | 1.1.2.4.7.00 | | | | |
| 26018 | Regularização de Operação de Tesouraria pela Apropriação de Despesa | | | 1.1.2.4.5.04 | | | | |
| | | | 8.6.1.1.0.00 | 8.6.1.2.0.00 | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 26019 | Liquidação de Despesa pelo recebimento de importação por carta de crédito | | | 1.1.2.4.7.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 26020 | Regularização de Operação de Diversos - exercício anterior menor que 2011 | | | 1.1.2.4.5.04 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | | |
| | | | 8.6.1.1.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 27 – Liquidação da Despesa por Adiantamento de Fundos** | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27001 | Liquidação de Despesa de Pessoal | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27002 | Liq. Despesa – Material de Consumo (Consumo Imediato) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27003 | Liq. Despesa – Mat. P/ Existências Internas | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27004 | Liq. Despesa – Mat. Existências p/ Redistribuição | | 3.1.2.1.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27005 | Liq. Despesa - Serviços | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27006 | Liq. Despesa – Encargos da Dívida | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27007 | Liq. Despesa – Transferências Correntes | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27008 | Liq. Despesa - Subsídios | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27009 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Pagamento de Pessoal | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27010 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Existências da UG | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27011 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Serviços | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | | | | | | |
| 27012 | Liq. Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Imóveis | | 3.X.X.X.X.XX | | | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27013 | Liq. Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Móveis | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27014 | Liq. Despesa – Transferências de Capital | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27015 | Liq. Despesa – Operações Activas (Participações Financeiras) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.2.1.0.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27016 | Liq. Despesa – Operações Passivas Pagamento da Divida Externa em Títulos | | 3.2.4.2.0.XX | | | | |
| | | | 2.2.2.1.1.00 | 6.1.3.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27017 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Externa em Contratos | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 2.2.2.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27018 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Título | | 3.2.4.2.0.XX | | | | |
| | | | 2.2.1.1.1.00 | 6.1.3.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27019 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Contrato | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 2.2.1.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27020 | Liq. Despesa Donativos em Assistência Técnica | | 3.1.2.2.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27021 | Liq. Despesa Donativos em Espécie – Existências da UG | | 3.1.2.1.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27022 | Liq. Despesa Donativos em Espécie – Bens Móveis | | 3.2.1.X.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27023 | Liq. Despesa Donativos em Espécie – Bens Imóveis | | 3.2.1.X.X.XX | 1.1.2.6.1.00 | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 27024 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Existências para Redistribuição | | 3.1.7.0.0.03 | | | | |
| | | | 1.1.3.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27025 | Liq. Despesa – Despesas Correntes com Aquisição de Bens Duradouros | | 3.1.2.1.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 27026 | Liq. de Outras Despesas Correntes (Consumo Imediato) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27027 | Liq. de Outras Despesas de Capital (Aquisição de Bens Móveis) | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27028 | Liq. Despesa – Outras Operações Financeiras | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.2.1.3.4.00 | 6.1.3.3.9.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 27029 | Liq. Despesa com Seccional | | 8.2.4.1.4.03 | 8.2.4.1.5.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.5.02 | 8.2.4.1.6.02 | | | |
| | | | | | | | |
| **Grupo 30** | **Despesas por Pagar:** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 31 – Inscrição de Despesas por Pagar** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 31001 | Inscrição de Despesas por Pagar - Fornecedores | | 2.1.3.1.1.00 | 2.1.3.6.1.00 | | | |
| | | | 7.4.1.0.0.00 | 8.4.1.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 31002 | Inscrição de Despesas por Pagar - Pessoal | | 2.1.3.2.0.00 | 2.1.3.6.2.00 | | | |
| | | | 7.4.1.0.0.00 | 8.4.1.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 31003 | Inscrição de Despesas por Pagar – Transferências Financeiras e Subsídios | | 2.1.3.4.1.00 | 2.1.3.6.3.00 | | | |
| | | | 7.4.1.0.0.00 | 8.4.1.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 31004 | Inscrição de Despesas por Pagar – Dívida | | 2.1.3.4.2.00 | 2.1.3.6.4.00 | | | |
| | | | 7.4.1.0.0.00 | 8.4.1.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 32 – Pagamento de Despesas por Pagar** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 32001 | Pagamento de "Despesas por Pagar" – Fornecedores | | 2.1.3.6.1.00 | | | | |
| | | | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.1.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 32002 | Pagamento de "Despesas por Pagar" – Pessoal | | 2.1.3.6.2.00 | | | | |
| | | | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 32003 | Pagamento de "Despesas por Pagar" – Transferências Financeiras e Subsídios | | 2.1.3.6.3.00 | | | | |
| | | | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 32004 | Pagamento de Descontos não Obrigatórios referentes a salários do exercício anterior | | 2.1.1.9.0.xx | | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.3.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 32005 | Pagamento de Despesa por Pagar em ME com BRP | | 8.9.4.0.0.08 | 8.9.4.0.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 33 – Cancelamento de Despesas por Pagar** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 33001 | Cancelamento de "Despesas por Pagar" - Fornecedores | | 2.1.3.6.1.00 | 6.2.3.3.1.00 | | | |
| | | | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.9.0.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 33002 | Cancelamento de "Despesas por Pagar" - Pessoal | | 2.1.3.6.2.00 | 6.2.3.3.1.00 | | | |
| | | | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.9.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 33003 | Cancelamento de "Despesas por Pagar" – transferências Financeiras e Subsídios | | 2.1.3.6.3.00 | 6.2.3.3.1.00 | | | |
| | | | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.9.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 33004 | Cancelamento de "Despesas por Pagar" - Dívida | | 2.1.3.6.4.00 | 6.2.3.3.1.00 | | | |
| | | | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.9.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 34 – Recursos de Despesas por Pagar** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 34001 | Registo do Limite para Pagamento Despesas por Pagar -Inscrição de Recursos a Receber/Libertar | UE - UI STP | 5.2.3.3.1.00 | 2.1.3.6.9.00 | 1.1.2.1.6.00 | 6.2.3.3.1.00 | |
| | | UD1 - UGE | | | | | |
| | | | | | | | |
| 34002 | Libertação de Recursos Para Pagamento de Despesas por Pagar | UE - UI STP | 2.1.3.6.9.00 | | | 1.1.2.1.6.00 | |
| | | UD1 - UGE | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| **Grupo 40** | **Apropriação e Liquidação de Direitos e Obrigações** | | | | | | |
| | **Sub Grupo 41 – Apropriação de Direitos** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 41002 | Registro de Entrada de Recursos no Caixa | | 1.1.1.1.0.00 | | | | |
| | | | | | | | |
| 41004 | Registro de Entrada de Recursos na Conta Banco Movimento – CUT Virtual | | 1.1.1.2.2.00 | | | | |
| | | | | | | | |
| 41005 | Registo de Valores A Creditar | | 1.1.2.6.1.00 | | | | |
| | | | | | | | |
| 41009 | Inscrição em Responsabilidade Diversas | | 1.1.2.2.9.XX | 6.2.3.1.5.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 41011 | Inscrição em Responsabilidade Diversas Decorrente daTransposição da 1.1.2.4.4.00 | UD1: UGE | 1.1.2.2.9.09 | 6.2.4.2.0.00 | | | |
| | | | 5.2.4.1.0.00 | 1.1.2.4.4.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 41012 | Inscrição em Responsabilidade Diversa decorrente de AdFundos Concedido no Exercício | UD1: UGE | 1.1.2.2.9.XX | 6.2.4.2.0.00 | | | |
| | | | 5.2.4.1.0.00 | 1.1.2.4.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.04 | | | |
| | | | | | | | |
| 41013 | Inscrição em Responsabilidade Diversas Decorrente daTransposição da 1.1.2.4.8.00 | UD1: UGE | 1.1.2.2.9.10 | 6.2.4.2.0.00 | | | |
| | | | 5.2.4.1.0.00 | 1.1.2.4.8.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 42 – Liquidação de Direitos** | | | | | | |
| 42002 | Pagamento por Cheque ou Numerário | | 1.1.1.2.5.00 | | | | |
| | | | 2.1.3.1.1.00 | 2.1.3.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 42003 | Apropriação da Libertação do Pagamento por Cheque ou Numerário | | 2.1.3.1.2.00 | 1.1.1.2.5.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 42004 | Pagamento por Transferência Bancária contra a CUT Virtual | | | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 42005 | Baixa de Valores a Creditar | | | 1.1.2.6.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 42009 | Baixa em Responsabilidade Diversas | | 5.2.3.1.5.00 | 1.1.2.2.9.XX | | | |
| | | | | | | | |
| 42010 | Recebimento de Depósito Referente a Devolução de Fundos Concedidos no Exercício Anterior | UE: UI STP Desp. | | 6.2.2.2.9.00 | 5.2.2.2.9.00 | 1.1.2.4.4.00 | |
| | | UD1: UGE | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 42012 | Cancelamento de Diversos Responsáveis Referentes ao Exercício Atual | | 5.2.4.2.0.00 | 1.1.2.2.9.xx | | | |
| | | | 1.1.2.4.3.00 | 6.2.4.1.0.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.04 | 8.2.4.1.1.03 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 42013 | Cancelamento de Diversos Responsáveis Referente ao Exercício Atual pela Recolha de Receita | | 5.2.4.2.0.00 | 1.1.2.2.9.xx | | | |
| | | | | 6.2.4.1.0.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.04 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 43 – Retenção de Obrigações** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 43001 | Apropriação de Obrigações – Fornecedores | | | 2.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43002 | Apropriação de Obrigação – Pessoal a Pagar | | | 2.1.3.2.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43003 | Apropriação de Obrigação – Transferências Financeiras e Subsídios a Pagar | | | 2.1.3.4.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43004 | Apropriação de Obrigação – Dívida a Pagar | | | 2.1.3.4.2.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43005 | Apropriação de Obrigação com Lançamento de Bilhetes do Tesouro | UE = UI do STP de Despesa Central | | 2.1.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.6.5.1.0.00 | 7.6.5.9.0.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43011 | Retenção Contribuição Compensação de Aposentação | | | 2.1.1.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43012 | Retenção Contribuição Compensação de Aposentação Atrasada | | | 2.1.1.1.1.02 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43013 | Retenção Contribuição Caixa Geral de Aposentação | | | 2.1.1.1.1.03 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43014 | Retenção Contribuição Caixa Geral de Aposentação Atrasada | | | 2.1.1.1.1.04 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43015 | Retenção Contribuição Sobrevivência | | | 2.1.1.1.1.05 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43016 | Retenção Contribuição Assistência Médica e Medicamentosa | | | 2.1.1.1.1.06 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43017 | Retenção Subsídio Funeral | | | 2.1.1.1.1.07 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43018 | Retenção Pensão Alimentar | | | 2.1.1.1.2.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43019 | Retenção Descontos Judiciais | | | 2.1.1.1.2.02 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43020 | Retenção Rendas de Casa | | | 2.1.1.1.3.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43021 | Retenção de Imposto Autárquico | | | 2.1.1.1.4.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43022 | Retenção de Imposto sobre o Rendimento de Pessoa Singular | | | 2.1.1.1.4.02 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43024 | Retenção de Outros Impostos | | | 2.1.1.1.4.04 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43025 | Retenção de Taxas | | | 2.1.1.1.4.05 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43026 | Retenção de Indemnizações | | | 2.1.1.1.5.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43027 | Retenção de Restituições | | | 2.1.1.1.5.02 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43028 | Retenção de Visto do Tribunal Administrativo | | | 2.1.1.1.6.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43029 | Retenção para Planos de Prev. e Assist. Médica | | | 2.1.1.1.7.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43030 | Retenção para Planos de Seguro | | | 2.1.1.1.8.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43031 | Retenção de Outros Descontos da Folha de Salários | | | 2.1.1.1.9.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43032 | Apropriação de Encargos Sociais a Pagar (Empregador) | | | 2.1.3.3.0.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43033 | Apropriação Global de Obrigações (Descontos da Folha) pela Liquidação da Despesa - Via Directa | UE = UGE | | 2.1.1.2.5.00 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.01 | |
| | | UD1 = UI do STP Despesa | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.03 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 43034 | Apropriação Global de Obrigações pela Liquidação da Despesa - AFU | UE = UGE | 2.1.1.X.X.XX F | 2.1.1.X.X.XX F | 2.1.1.2.7.00 F | 2.1.1.X.X.XX F | |
| | | UD1 = UI do STP Despesa | 8.2.4.1.3.02 O | 8.2.4.1.2.04 O | 8.2.4.1.2.99 O | 8.2.4.1.2.02 O | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 43035 | Apropriação dos Descontos Não Obrigatórios a serem Pagos pela UGE | FR +4 | | 2.1.1.2.5.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43037 | Registo de Valores Recebidos em Depósito | | | 2.1.1.4.5.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43038 | Registo de Vales e Ordens Postais | | | 2.1.1.4.5.02 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43039 | Registo de Saldos das Contas de Exercícios Findos | | | 2.1.1.4.5.03 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43040 | Registo de Provisão para Despesas a Regularizar | | | 2.1.1.4.5.04 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43041 | Registo da Transferência de Trabalhadores Moçambicanos na África do Sul | | | 2.1.1.4.5.05 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43042 | Registo de Valores pertencentes a Pessoas Colectivas e Singulares | | | 2.1.1.4.5.07 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43044 | Apropriação de Descontos Globais dos Salários na Regularização de Operação de Tesouraria | UGE | 2.1.1.X.X.XX | 2.1.1.X.X.XX | | 2.1.1.X.X.XX | |
| | | UI do STP Despesa | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.01 | |
| | | FR + 4 | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 43045 | Apropriação Global de Obrigações Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários, na Liquidação da Despesa | UE = UGE | | 2.1.1.2.5.00 | | | |
| | | FR +4 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43046 | Registo de Recebimento de Multas Cobradas em Processo Contencioso Fiscal | | | 2.1.1.4.5.06 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 43047 | Apropriação de Descontos Globais dos Salários na Regularização de Operação de Tesouraria após baixa Cut no enc. exerc. | UGE | 2.1.1.X.X.XX | 2.1.1.X.X.XX | | 2.1.1.X.X.XX | |
| | | UI do STP Despesa | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.01 | |
| | | | | | | | |
| 43048 | Anulação da Apropriação Global de Obrigações pela AC - AFU | UE = UGE | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.2.99 | |
| | | UD1 = UI do STP Despesa | 8.2.4.1.2.04 | 8.2.4.1.3.02 | 2.1.1.X.X.XX | | |
| | | | | | | | |
| 43049 | Anulação da Apropriação Global de Obrigações pela AC a Compensar - AFU | UE = UGE | 8.2.4.1.2.04 | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.2.99 | |
| | | UD1 = UI do STP Despesa | | | 2.1.1.2.9.00 | | |
| | | | | | | | |
| 43050 | Anulação de apropriação de obrigações na LD - com seccional - VD | UE=UGE | 8.2.4.1.5.03 | 8.2.4.1.5.01 | 8.2.4.1.5.01 | 8.2.4.1.5.99 | |
| | | UD=UI STP-D | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | 43079Liquidação de Valor Recebido na Receita de Terceiros Referente a Devolução de Saldos de Concessão Residuais Recebidos em 2006, Constantes da Conta 11247.00 | | 1.1.2.4.8.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| 43079 | Liquidação de Valor Recebido na Receita de Terceiros Referente a Devolução de Saldos de Concessão Residuais Recebidos em 2006, Constantes da Conta 11247.00 | | 7.3.2.1.0.00 | 1.1.2.4.8.00<br>8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43082 | Honorários Despachante - 2ª Etapa – Despachante a Pagar | UE =270103024 | 8.9.3.3.1.00 | 8.9.3.3.2.00 | 8.9.3.3.1.00 | 8.9.3.3.2.00 | 7.9.3.3.2.00 |
| | | UD1=UGE<br>UD2=2703-DGA | 5.2.2.3.2.00 | 2.1.3.1.3.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43083 | Registo de Descontos Globais Retidos na UGE pela Concessão de AFU | | 2.1.1.2.6.00 | 2.1.1.2.6.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43084 | Registo dos Descontos Globais Recebidos da UGE - AFU | | | 2.1.1.2.7.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43085 | Baixa dos descontos globais retidos na UGE da VD | | 2.1.1.2.5.00 | | | | |
| | | | | | | | |
| 43086 | Apropriação Global de Obrigações da Folha de Salarios na LD por VD | | | 2.1.1.2.5.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 43087 | Apropriação Global de Obrigações pela Liquidação da Despesa com Seccional- AFU | UE = UGE<br>UD1 = UI do STP Despesa | 8.2.4.1.6.02 O | 8.2.4.1.5.04 O | 8.2.4.1.5.99 O | 8.2.4.1.5.02 | |
| | | | | | | | |
| 43089 | Apropriação Global de Obrigações pela Liquidação da Despesa com Seccional- VD | UE = UGE<br>UD1 = UI do STP Despesa | 8.2.4.1.5.01 | 8.2.4.1.5.03 | 8.2.4.1.5.99 | 8.2.4.1.5.01 | |
| | | | | | | | |
| 43090 | Apropriação de Descontos Globais dos Salários na Regularização de Operação de Tesouraria - com Seccional - VD | UE = UGE<br>UD1 = UI do STP Despesa | 8.2.4.1.6.01 | 8.2.4.1.5.03 | 8.2.4.1.5.99 | 8.2.4.1.5.01 | |
| | | | | | | | |
| 43091 | Baixa dos descontos globais retidos na UI - AFU | | 2.1.1.2.7.00 | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44003 | Liquidação de Obrigação – Transferencias Financeiras e Subsídios a Pagar | | 2.1.3.4.1.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44004 | Liquidação de Obrigação – Dívida a Pagar | | 2.1.3.4.2.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44005 | Liquidação de Obrigação com Resgate de Bilhetes do Tesouro | | 2.1.2.1.0.00 | | | | |
| | | | 7.6.5.2.0.00 | 7.6.5.9.0.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| 44011 | Liquidação de Contribuição Compensação de Aposentação - Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.1.01 | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| 44012 | Liquidação de Contribuição Compensação de Aposentação - Regularização de Operação de Tesouraria à Débito | FR + 4 | 2.1.1.1.1.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44013 | Liquidação de Assistência Médica e Medicamentosa - Regularização de Operação de Tesouraria à Débito | FR + 4 | 2.1.1.1.1.03 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44014 | Liquidação de Subsídio Funeral - Regularização de Operação de Tesouraria à Débito | FR + 4 | 2.1.1.1.1.04 | | | | |
| | | | | | | | |
| 44015 | Liquidação de Contribuição Sobrevivência | | 2.1.1.1.1.05 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44016 | Liquidação de Contribuição Assistência Médica e Medicamentosa - Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.1.06 | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44017 | Liquidação de Subsídio Funeral - Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.1.07 | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44018 | Liquidação de Pensão Alimentar | | 2.1.1.1.2.01 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44019 | Liquidação dos Descontos Judiciais | | 2.1.1.1.2.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44020 | Liquidação de Renda de Casas - Regularização de Operação de Tesouraria à Débito | | 2.1.1.1.3.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44021 | Liquidação de Imposto Sobre o Rendimento de Pessoa Singular - Regularização de Operação de Tesouraria à Débito | | 2.1.1.1.4.03 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44022 | Liquidação de Imposto s/ Rendimento de Pessoas Singulares - Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.4.02 | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44023 | Liquidação de Renda de Casas - Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.2.03 | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44024 | Liquidação de Outros Impostos | | 2.1.1.1.4.04 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44025 | Liquidação de Taxas | | 2.1.1.1.4.05 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44026 | Liquidação de Indemnizações | | 2.1.1.1.5.01 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44027 | Liquidação de Restituições | | 2.1.1.1.5.02 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44028 | Liquidação de Visto do Tribunal Administrativo - Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.6.00 | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| 44029 | Liquidação para Planos de Prev. e Assist. Médica - Regularização de Operação de Tesouraria à Débito | | 2.1.1.1.7.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44030 | Liquidação de Outras Consignações - Regularização de Operação de Tesouraria à Débito | | 2.1.1.1.8.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 44031 | Liquidação de Outras Consignações - Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.1.1.05 | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44032 | Liquidação de Encargos Sociais a Pagar (Empregador) | | 2.1.3.3.0.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44033 | Liquidação de Consignações por transferência para outra UGE | | 2.1.1.1.X.XX | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 2.1.1.1.X.X.X | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.01 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 44034 | Liquidação de Consignações apropriadas globalmente | | 2.1.1.2.2.00 | 2.1.1.1.X.XX | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44035 | Liquidação de Depósitos e Cauções | | 2.1.1.4.X.00 | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44036 | Liquidação de Depósitos e Consignações por transferência para outra UI | | 2.1.1.4.X.00 | | | 2.1.1.4.X.00 | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.01 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 44037 | Liquidação de Valores Recebidos em Depósito | | 2.1.1.4.5.01 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44038 | Liquidação de Vales e Ordens Postais | | 2.1.1.4.5.02 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44039 | Liquidação de Saldos das Contas de Exercícios Findos | | 2.1.1.4.5.03 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44040 | Liquidação de Provisão para Despesas a Regularizar | | 2.1.1.4.5.04 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44041 | Liquidação da Transferência de Trabalhadores Moçambicanos na África do Sul | | 2.1.1.4.5.05 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44042 | Liquidação da Valores pertencentes a Pessoas Colectivas e Singulares | | 2.1.1.4.5.07 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44060 | Liquidação de Rendas de Casa - Adiantamento de Fundos | UE: UGE | 2.1.1.1.3.00 | | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44072 | Liquidação de Contribuição Compensação de Aposentação - Adiantamento de Fundos | UE: UGE | 2.1.1.1.1.02 | | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44073 | Liquidação de Contribuição Assistência Médica e Medicamentosa - Adiantamento de Fundos | UE: UGE | 2.1.1.1.1.03 | | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44074 | Liquidação de Subsídio Funeral - - Adiantamento de Fundos | UE: UGE | 2.1.1.1.1.04 | | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| 44075 | Liquidação de Imposto s/ Rendimento de Pessoas Singulares - Adiantamento de Fundos | UE: UGE | 2.1.1.1.4.03 | | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44076 | Liquidação de Visto do Tribunal Administrativo - Adiantamento de Fundos | UE: UGE | 2.1.1.1.7.00 | | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44077 | Liquidação de Outros Descontos da Folha de Salários - Adiantamento de Fundos | UE: UGE | 2.1.1.1.8.00 | | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44079 | Liquidação da Apropriação dos Descontos Globais, decorrente do Pagamento de Despesa da Via Directa | UE: UGE | 2.1.1.X.X.XX | 2.1.1.X.X.XX | | 2.1.1.X.X.XX | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 44080 | Liquidação de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários a ser Pagos pela UGE | FR +4 | 2.1.1.2.5.00 | 2.1.1.1.9.XX | | | |
| | | | | | | | |
| 44081 | Pagamento dos Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários pela UGE | FR +4 | 2.1.1.1.9.XX | | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44082 | Honorários Despachante - 3ª Etapa – Pagamento | UE =270103024 | 8.9.3.3.2.00 | 8.9.3.3.3.00 | 8.9.3.3.2.00 | 8.9.3.3.3.00 | 7.9.3.3.3.00 |
| | | UD1=UGE | 2.1.3.1.3.00 | | | | |
| | | UD2=2703-DGA | | | | | |
| | | | | | | | |
| 44083 | Liquidação de Descontos da Folha de Salários - exercício anterior | | 2.1.1.8.X.XX | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44084 | descontos obrigatórios pagos por OP não procesada | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.6.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 44085 | descontos obrigatórios pagos por OP não procesada - baixa | | 8.9.9.6.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44099 | Recolhimento de Descontos Apropriados por Operação de Tesouraria | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44100 | Pagamento de Despesa em ME | | 8.9.4.0.0.05 | 8.9.4.0.0.07 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 44101 | | | | 2.1.3.2.0.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | Anulação de Ordem de Pagamento Devolvida pelo Banco - PPS | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 44102 | Liquidação de Obrigações com Seccional - Via Directa | | 8.2.4.1.5.01 | 8.2.4.1.6.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 44103 | Liquidação de Contribuição Compensação de Aposentação - Adiantamento de Fundos com Seccional - AFU | UE = UGE | | | 8.2.4.1.5.02 | 8.2.4.1.6.02 | |
| | | UD1 = UI do STP Despesa | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 44104 | Liquidação de Contribuição Compensação de Aposentação - com Seccional - VD | UE = UGE UD1 = UI do STP Despesa | | | 8.2.4.1.5.01 | 8.2.4.1.6.01 | |
| Grupo 50 | Acompanhamento de Acordos e Contratos: | | | | | | |
| | **Sub Grupo 51 – Acordos e Contratos** | | | | | | |
| 51001 | Registo do Acordo | | 7.5.1.1.0.00 | 7.5.1.9.0.00 | | | |
| | | | 7.5.2.0.0.00 | 8.5.1.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 51002 | Execução do Acordo | | 7.5.3.0.0.00 | 7.5.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 51003 | Comprovação do Acordo | | 7.5.4.0.0.00 | 7.5.3.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 53 – Débitos e Créditos Fiscais** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 53001 | EMISSÃO NOTA CREDITO | | 7.5.5.0.1.00 | 8.5.5.0.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 53002 | NOTA CREDITO ANULADAS | | 8.5.5.0.1.00 | 7.5.5.0.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 53003 | NOTA CREDITO COMPENSADA | | 8.5.5.0.1.00 | 8.5.5.0.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| Grupo 80 | **Programação Financeira** | | | | | | |
| | **Sub Grupo 81 –Orçamento de Tesouraria** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 82 – Plano de Tesouraria** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82001 | Solicitação de Recursos Financeiros para atender Necessidades da UGB, sem Desconto | UE - UGE | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.04 | | | 7.3.1.2.0.04 |
| | | UD 1 – UI de PF | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.01 | 7.3.1.2.0.04 | 7.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.99 |
| | | | | | 7.3.1.1.0.03 | 7.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.02 |
| | | UD 2 - UI do STP | | | 7.3.1.5.6.01 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.01 |
| | | | | | | | 8.3.1.5.6.99 |
| | | | | | | | |
| 82002 | Aprovação da PF, com Libertação de Limite para Cabimento | UE - UI de PF | 7.3.1.2.0.05 | 7.3.1.2.0.04 | 7.3.1.2.0.05 | 7.3.1.2.0.04 | 8.3.1.2.0.04 |
| | | UD 1 - UI do STP Despesa | 7.3.1.1.0.04 | 7.3.1.1.0.03 | 8.3.1.2.0.04 | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.5.6.01 |
| | | UD 2 - UGE | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | 8.3.1.1.0.03 | 8.3.1.1.0.04 | 8.3.1.4.9.00 |
| | | | 7.3.1.5.6.02 | 7.3.1.5.6.01 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.9.00 |
| | | | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.5.6.02 | 7.3.1.5.6.01 | |
| | | | | | 8.3.1.5.6.01 | 8.3.1.5.6.02 | |
| | | | | | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | |
| | | | | | | | |
| 82003 | Atualização da Previsão de Receita. XX - Buscar conta equivalente ao mês. Mês de Movimento = Mês de Registo | UE - UI do STP PF | 7.3.3.1.0.XX | 7.3.3.1.0.99 | 8.3.3.1.0.99 | 8.3.3.1.0.XX | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 82004 | Registo de Plano de Tesouraria Provincial | UE - UI STP PF | 7.3.1.5.1.00 | 7.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.1.00 | |
| | | UD 1 - UI do STP Despesa | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82006 | Anulação do Registo de Plano de Tesouraria Provincial | UE - UI STP PF | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 8.3.1.5.1.00 | 8.3.1.5.9.00 | |
| | | UD 1 - UI do STP Despesa | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82008 | Solicitação de Recursos Financeiros para atender Pagamento de Despesas por Pagar | UE - UGE | 8.3.1.3.0.01 | 8.3.1.3.0.02 | 7.3.1.3.0.06 | 7.3.1.3.0.01 | |
| | | UD1 – UI de Despesa | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82009 | Solicitação de Recursos Financeiros para atender Pagamento de Operação de Tesouraria à Débito | UE - UI STP Despesa | 8.3.1.6.1.99 | 8.3.1.6.1.01 | 7.3.1.6.1.01 | 7.3.1.6.1.99 | |
| | | UD 1 – UI de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82010 | Aprovação de Limite para Pagamento de Operação de Tesouraria à Débito | UE - UI de PF | 7.3.1.6.1.02 | 7.3.1.6.1.01 | 8.3.1.6.1.01 | 8.3.1.6.1.02 | |
| | | UD 1 – UI STP Despesa | 7.3.1.5.8.01 | 7.3.1.5.8.99 | 8.3.1.5.8.99 | 8.3.1.5.8.01 | |
| | | | | | | | |
| 82011 | cadastramento de BAP | UE - UGE | 8.9.4.0.0.99 | 8.9.4.0.0.01 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82013 | Anulação de solicitação de Recursos Financeiros de Despesas por Pagar | UE - UGE | 8.3.1.3.0.02 | 8.3.1.3.0.01 | 7.3.1.3.0.01 | 7.3.1.3.0.06 | |
| | | UD1 – UI Des | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82014 | Cadastramento de BAP - anulação | UE - UGE | 8.9.4.0.0.01 | 8.9.4.0.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 82016 | Anulacao de NC e Alteração nr BAP com cabimentação - antigo nr | UE - UGE | 8.9.4.0.0.05 | 8.9.4.0.0.01 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82017 | Emissão da NC e Alteração nr BAP com cabimentação - novo nr | UE - UGE | 8.9.4.0.0.01 | 8.9.4.0.0.05 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82018 | Controlo de Utilização de PTA da UGB | UE - UGE | | | 8.3.1.5.3.02 | 8.3.1.5.3.99 | 8.3.1.5.3.02 |
| | | UD 1 – UI STP Desp | | | | | |
| | | UD 2 – UI STP de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82022 | Anulação de Utilização de PTA da UGB | UE - UGE | | | 8.3.1.5.3.99 | 8.3.1.5.3.02 | 8.3.1.5.3.99 |
| | | UD 1 – UI STP Desp | | | | | |
| | | UD 2 – UI STP de PF | | | | | |
| 82023 | Registo PTA da UGB | UE - UGE | | | 8.3.1.5.3.99 | 8.3.1.5.3.01 | 8.3.1.5.3.99 |
| | | UD 1 – UI STP Desp | | | | | |
| | | UD 2 – UI STP de PF | | | | | |
| 82024 | Redução no PTA da UGB | UE - UGE | | | 8.3.1.5.3.01 | 8.3.1.5.3.99 | 8.3.1.5.3.01 |
| | | UD 1 – UI STP Desp | | | | | |
| | | UD 2 – UI STP de PF | | | | | |
| 82025 | Solicitação de alteração do PTA da UGB | UE - UGE | | | 8.3.1.5.4.99 | 8.3.1.5.4.01 | 8.3.1.5.4.99 |
| | | UD 1 – UI STP Desp | | | | | |
| | | UD 2 – UI STP de PF | | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 82026 | Limpar as solicitações de alteração do PTA da UGB | UD 1 – UI STP Desp | 8.3.1.5.4.01 | 8.3.1.5.4.99 | 8.3.1.5.4.01 | 8.3.1.5.4.99 | |
| | | UD 2 – UI STP de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82027 | Aprovação da Alteração do PTA | UE – UI STP Desp | 8.3.1.5.4.01 | 8.3.1.5.4.02 | 8.3.1.5.4.01 | 8.3.1.5.4.02 | |
| | | UD 1 – UI STP de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82028 | Reprovação da Alteração do PTA | UE – UI STP Desp | 8.3.1.5.4.01 | 8.3.1.5.4.99 | 8.3.1.5.4.01 | 8.3.1.5.4.99 | |
| | | UD 1 – UI STP de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 82029 | Limpar as alterações efetivadas do PTA | UE – UI STP Desp | 8.3.1.5.4.02 | 8.3.1.5.4.99 | 8.3.1.5.4.02 | 8.3.1.5.4.99 | |
| | | UD 1 – UI STP de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| | Sub Grupo 83 – Libertação de Recursos | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 83001 | Libertação de Quota Financeira | UE - UI do STP | 5.1.2.1.1.00 | | | 6.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.06 |
| | | UD 1 - UGE | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.05 |
| | | UD 2 - UI de PF | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.06 | | | 7.3.1.5.6.03 |
| | | | 8.3.1.1.0.04 | 8.3.1.1.0.05 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | |
| | | | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.02 | 8.3.1.5.6.02 | 8.3.1.5.6.03 | |
| | | | 8.3.1.5.6.02 | 8.3.1.5.6.03 | | | |
| | | | | | | | |
| 83002 | Libertação de Quota Financeira para Atender Pagamento de Despesa por Pagar | UE - UI do STP | 5.2.2.2.2.00 | | | 6.2.2.2.2.00 | |
| | | UD1 - UGE | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | 7.3.1.3.0.07 | 7.3.1.3.0.06 | 8.3.1.3.0.02 | 8.3.1.3.0.03 | |
| | | | | | 7.3.3.2.1.00 | 7.3.3.2.9.00 | |
| | | | | | | | |
| 83004 | Libertação de Subsídio de Tesouraria | UE-UI do STP | 5.2.2.2.1.00 | | | 6.2.2.2.1.00 | |
| | | UD1-UI do STP | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 83006 | Libertação de Quota Financeira sem PF | UE - UI do STP | 5.1.2.1.1.00 | | | 6.1.2.1.1.00 | |
| | | UD1 - UGE | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | |
| | | | | | | | |
| 83007 | Libertação de Quota Financeira para FR que não Transita pela CUT | UE - UI do STP | 5.1.2.1.2.00 | | | 6.1.2.1.2.00 | |
| | | UD1 - UGE | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 83009 | Libertação de Quota Financeira referente a Direito Aduaneiro e Regularização de OT | UD1 - UI do STP | 5.1.2.1.1.00 | | | 6.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.06 |
| | | UD2 - UGE | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.05 |
| | | UD3 - UI de PF | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.1.5.6.03 |
| | | | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.2.00 |
| | | | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.99 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.3.00 | |
| | | | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | | | |
| | | | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | | | |
| | | | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 83011 | Libertação de Quota Financeira referente a Direito Aduaneiro e Regularização de OT após baixa da CUT no encerramento do exercício financeiro | UD1 - UI do STP | 5.1.2.1.1.00 | | | 6.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.06 |
| | | UD2 - UGE | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.05 |
| | | UD3 - UI de PF | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.03 |
| | | | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.99 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.3.00 | 7.3.1.4.2.00 |
| | | | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | | | |
| | | | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 83012 | Regularização da OTD, despesa por pagar e ajuste de liquidação, no ano calendário seguinte - acerto de FR da COD utilizada | UI do STP | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 83013 | Regularização da disponibilidade financeira na despesa por pagar inscrita no ano calendário seguinte | | | | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 83014 | anulação de Libertação de Quota Financeira de Despesa por Pagar | UE - UGE | 6.2.2.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 5.2.2.2.2.00 | |
| | | UD1 - UI do STP | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | 7.3.1.3.0.01 | 7.3.1.3.0.07 | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 83018 | Programação financeira sem CUT - realização | UI do STP | 8.3.5.1.0.99 | 8.3.5.1.0.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 83019 | Programação financeira sem CUT - anulação | UI do STP | 8.3.5.1.0.01 | 8.3.5.1.0.099 | | | |
| | | | | | | | |
| 83020 | Controlo da Disponibilidade Financeira - colocação de saldo | UI do STP | 7.3.2.5.0.01 | 7.3.2.5.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 83022 | Controlo da Disponibilidade Financeira - Registo da Autorização do Limite para Cabimento | UI do STP | 7.3.2.5.0.02 | 7.3.2.5.0.01 | | | |
| 83023 | Controlo da Disponibilidade Financeira - Registo da Libertação da Quota Financeira | UI do STP | 7.3.2.5.0.03 | 7.3.2.5.0.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 84001 | Inscrição de Valor Remanescente do OIPF | UE - UI do STP | 6.1.2.1.1.00 | 2.1.4.2.1.00 | 1.1.4.2.1.00 | 5.1.2.1.1.00 | |
| | | UD1 - UI de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 84002 | Inscrição de Valor Remanescente da UGE | UE - UGE | 6.1.2.1.2.00 | 2.1.4.2.2.00 | 1.1.4.2.2.00 | 5.1.2.1.2.00 | |
| | | UD1 - UI do STP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 84003 | Libertação do Valor Remanescente do OIPF | UE – UI de PF | 5.1.2.1.1.00 | 1.1.4.2.1.00 | 2.1.4.2.1.00 | 6.1.2.1.1.00 | |
| | | UD1 – UI do STP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 84004 | Libertação do Valor Remanescente da UGE | UE - UI do STP | 5.1.2.1.2.00 | 1.1.4.2.2.00 | 2.1.4.2.2.00 | 6.1.2.1.2.00 | |
| | | UD1 - UGE | | | | | |
| | | | | | | | |
| 84005 | Contigenciamento de reforço de disponibilidade financeira - baixa 73290.04 | UE - UI do STP Central | 7.3.2.9.0.04 | | | | |
| | | | | | | | |
| 84006 | Descontigenciamento de reforço de disponibilidade financeira - baixa 73290.02 | UE - UI do STP Central | 7.3.2.9.0.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.4.0.99 | 7.3.2.4.0.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 84007 | Descontigenciamento de reforço de disponibilidade financeira - aumento 73290.04 | UE - UI do STP Central | | 7.3.2.9.0.04 | | | |
| | | | | | | | |
| 84008 | Contigenciamento de reforço de disponibilidade financeira - aumento 73290.02 | UE - UI do STP Central | | 7.3.2.9.0.02 | | | |
| | | | 7.3.2.4.0.01 | 7.3.2.4.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| **Grupo 90** | **Diversos** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 91 – Desincorporação de Bens Patrimoniais** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 91001 | Baixa de Bens Imóveis | | 5.2.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 91002 | Baixa de Bens Móveis | | 5.2.3.1.2.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **91003** | **Desvalorização de Bens Imóveis** | | 5.2.3.2.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| **91004** | **Baixa de Donativos para Revenda** | | 5.2.3.1.2.00 | 1.1.3.2.4.00 | | | |
| | | | | | | | |
| **91005** | **Entrega de Donativos para Revenda a Terceiros** | | 1.1.3.2.5.00 | 1.1.3.2.4.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 92 – Movimentação de Bens Patrimoniais** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **92001** | **Movimentação de Materiais de Existências** | | 5.2.2.1.2.00 | 1.1.3.X.X.XX | 1.1.3.2.X.00 | 6.2.2.1.2.00 | |
| | | | | | | | |
| **92002** | **Movimentação de Bens Móveis** | | 5.2.2.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | 1.3.1.1.9.00 | 6.2.2.1.1.00 | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 93 – Incorporaçào de Bens Patrimoniais** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| **93001** | **Incorporação de Donativos em Espécie para Revenda** | | 1.1.3.2.4.00 | 6.2.3.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| **93002** | **Incorporação de Bens Imóveis** | | 1.3.1.1.1.00 | 6.2.3.1.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| **93003** | **Incorporação de Bens Móveis** | | 1.3.1.1.2.00 | 6.2.3.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| **93004** | **Incorporação de Existências** | | 1.1.3.1.1.00 | 6.2.3.1.2.00 | | | |
| | **Sub Grupo 94 – Abertura de Exercício** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 94001 | Incorporação de Saldos Activos | | 1. X.X.X.X.XX | 6.9.X.X.X.XX | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 94002 | Incorporação de Saldos Passivos | | 5.9.X.X.X.XX | 2.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | | | | | |
| | **Sub Grupo 95 – Encerramento de Exercício** | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 95001 | Transferência de Saldos de Reserva para Resultado Acumulado | 14 | 2.4.3.X.X.XX | 2.4.5.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95002 | Apuramento da Despesa Corrente | 13 | 5.1.1.1.0.00 | 3.1.X.X.X.XX | | | |
| | | | | | | | |
| 95003 | Apuramento da Despesa de Capital | 13 | 5.1.1.2.0.00 | 3.2.X.X.X.XX | | | |
| | | | | | | | |
| 95004 | Apuramento da Receita Corrente | 13 | 4.1.X.X.X.XX | 6.1.1.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95005 | Apuramento da Receita de Capital | 13 | 4.2.X.X.X.XX | 6.1.1.2.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95006 | Apuramento do Resultado Diminutivo do Exercício | 14 | 6.3.1.0.0.00 | 5.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | | | | | |
| 95007 | Apuramento do Resultado Aumentativo do Exercício | 14 | 6.X.X.X.X.XX | 6.3.1.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95008 | Incorporação do Resultado Positivo do Exercício | 14 | 6.3.1.0.0.00 | 2.4.1.3.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95009 | Incorporação do Resultado Negativo do Exercício | 14 | 2.4.1.3.0.00 | 6.3.1.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95010 | Baixa de Saldo Remanescente de Descontos Globais Referente a Parcela Retida na Libertação de Quota | UE: UI STP Despesa | | | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.6.2.00 | |
| | | | 2.1.1.2.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| | | UD1: UGE | | | | | |
| | | | | | | | |
| 95011 | Baixa de Saldo Remanescente de Descontos Globais | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.2.1.00 | | | 1.1.2.6.2.00 | |
| | | UD1: UGE | | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 95012 | Anulação de Quota Recebida/Concedida por ocasião do Encerramento do Exercício | UE: UGE | 6.1.2.1.3.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 5.1.2.1.3.00 | |
| | | UD1: UI STP Despesa | | | | | |
| | | | | | | | |
| 95013 | Reconciliação Saldo a Maior da Cut X Banco | UE: UI STP Despesa Central | 1.1.2.1.9.02 | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95014 | Reconciliação Saldo a Menor da Cut X Banco | UE: UI STP Despesa Central | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.4.1.4.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95015 | Baixa de Saldo Operação de Tesouraria - Multas Cobradas em Processo de Contencioso Fiscal | UE: UI STP Despesa | 5.2.3.1.7.00 | 1.1.2.4.5.06 | | | |
| | | | | | | | |
| 95016 | Baixa de Saldo Operação de Tesouraria - Adiantamento Diversos a Regularizar | UE: UI STP Despesa | 5.2.3.1.7.00 | 1.1.2.4.5.04 | | | |
| | | | | | | | |
| 95017 | Baixa de Saldo Operação de Tesouraria - Contas com Portugal | UE: UI STP Despesa | 5.2.3.1.7.00 | 1.1.2.4.5.05 | | | |
| | | | | | | | |
| 95018 | Baixa de Saldo de Controlo de Operação de Tesouraria | UE: UI STP Despesa | 8.6.1.1.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95019 | Cancelamento de Despesa por Pagar Inscritas no Exercício de 2006 | UGE | 2.1.3.6.1.00 | 6.2.3.3.2.00 | | | |
| 95020 | Cancelamento de Despesa por Pagar Inscritas no Exercício Anterior | UGE | 2.1.3.6.1.00 | 6.2.3.3.2.00 | 7.3.1.3.0.99 | 7.3.1.3.0.01 | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.4.1.0.0.00 | 8.4.9.0.0.00 | | | |
| | | | 8.3.1.3.0.01 | 8.3.1.3.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 95021 | Inscrição de Despesa por Pagar - Fornecedores a Pagar | UE: UGE | 2.1.3.1.1.00 | 2.1.3.6.2.00 | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.4.1.0.0.00 | 7.4.9.0.0.00 | 7.3.1.3.0.05 | 7.3.1.3.0.99 | |
| | | | 6.1.2.1.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 5.1.2.1.1.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | 8.3.1.3.0.99 | 8.3.1.3.0.04 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95022 | Inscrição de Despesa por Pagar - Pessoal a Pagar | UE: UGE | 2.1.3.2.0.00 | 2.1.3.6.2.00 | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.4.1.0.0.00 | 7.4.9.0.0.00 | 7.3.1.3.0.05 | 7.3.1.3.0.99 | |
| | | | 6.1.2.1.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 5.1.2.1.1.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | 8.3.1.3.0.99 | 8.3.1.3.0.04 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95023 | Anulação de Despesa Liquidada na Via Directa, por Não ter Sido Inscrita em Despesa por Pagar - Usar em conjunto com as OC 951XX. | FR + 4 | | 2.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95024 | Baixa de Saldo Operação de Tesouraria a Crédito - Saldo da Contas de Exercícios Findos | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.4.5.03 | 6.2.3.3.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95025 | Baixa de Saldo Operação de Tesouraria a Crédito - Provisão para Despesa a Regularizar | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.4.5.04 | 6.2.3.3.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95026 | Baixa de Saldo Operação de Tesouraria a Crédito - Transferência de Trabalhadores Moçambicanos na África do Sul | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.4.5.05 | 6.2.3.3.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95027 | Baixa de Saldo de Material de Existência da UGE | | 5.2.3.1.2.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95028 | Baixa de Saldo de Direitos - Empréstimos Concedidos | | 5.2.3.1.5.00 | 1.2.1.3.4.00 | | | |

**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 95029 | Baixa de Saldo de Bens Imóveis | | 5.2.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95030 | Baixa de Saldo de Bens Móveis | | 5.2.3.1.2.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95031 | Baixa de Saldo de Bens Incorpóreos - Participações Financeiras | | 5.2.3.1.3.00 | 1.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95032 | Baixa de Saldo de Obrigação - Operação de Crédito Interna - em Contrato | | 5.2.3.3.100 | 2.2.1.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95033 | Baixa de Saldo de Obrigação - Operação de Crédito Externa - em Contrato | | 5.2.3.3.100 | 2.2.2.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95034 | Baixa de Saldo de Obrigação - Outras Operações de Crédito Externa | | 5.2.3.3.100 | 2.2.2.1.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95035 | Cancelamento de Inscrição em Responsabilidade | | 5.2.3.1.8.00 | 1.1.2.4.4.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95036 | Baixa controlo descontos AFU não comprovados | UE: UGE | 5.2.2.3.2.00 | | 2.1.1.2.7.00 | 6.2.2.3.2.00 | |
| | | UD1: UI do STP Desp. | | 1.1.2.4.3.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95037 | Baixa controlo descontos AFU não comprovado - obj da NC | UE: UGE | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.99 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | UD1: UI STP desp. | 8.2.4.1.1.03 | 7.2.4.1.1.00 | | | |
| | | | 8.3.1.4.4.00 | 8.3.1.4.3.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | |
| | | | 8.3.1.4.2.00 | 8.3.1.4.1.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95038 | Inscrição de Despesa por Pagar - Fornecedores a Pagar, sem mov financeiro | UE: UGE | 2.1.3.1.1.00 | 2.1.3.6.2.00 | | | |
| | | | 8.3.1.3.0.99 | 8.3.1.3.0.04 | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.4.1.0.0.00 | 7.4.9.0.0.00 | 7.3.1.3.0.05 | 7.3.1.3.0.99 | |
| | | | | | | | |
| 95039 | Inscrição de Despesa por Pagar - Pessoal a Pagar, sem mov financeiro | UE: UGE | 2.1.3.2.0.00 | 2.1.3.6.2.00 | | | |
| | | | 8.3.1.3.0.99 | 8.3.1.3.0.04 | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.4.1.0.0.00 | 7.4.9.0.0.00 | 7.3.1.3.0.05 | 7.3.1.3.0.99 | |
| | | | | | | | |
| 95040 | Cancelamento da inscrição de Despesa por Pagar no ano calendário posterior - Fornecedores a Pagar | UE: UGE | 2.1.3.6.2.00 | 2.1.3.1.1.00 | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.4.9.0.0.00 | 7.4.1.0.0.00 | 7.3.1.3.0.99 | 7.3.1.3.0.05 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | 8.3.1.3.0.04 | 8.3.1.3.0.99 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95041 | Cancelamento da inscrição de Despesa por Pagar no ano calendário posterior - Pessoal a Pagar | UE: UGE | 2.1.3.6.2.00 | 2.1.3.2.0.00 | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.4.9.0.0.00 | 7.4.1.0.0.00 | 7.3.1.3.0.99 | 7.3.1.3.0.05 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | 8.3.1.3.0.04 | 8.3.1.3.0.99 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95042 | baixa descontos não obrigatórios para pagamento exercício seguinte | | 2.1.1.1.9.xx | 2.1.1.9.0.xx | | | |
| | | | 7.3.3.2.3.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95043 | Cancelamento de Inscrição em Responsabilidade AEO | | 5.2.3.1.8.00 | 1.1.2.4.8.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95044 | Baixa resultado exercício positivo para resultado acumulado | | 2.4.1.3.0.00 | 2.4.5.0.0.00 | | | |

**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 95045 | Baixa resultado exercício negativo para resultado acumulado | | 2.4.5.0.0.00 | 2.4.1.3.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95046 | Baixa CUT das UGE para UI do STP de Desp. | | | | | | |
| | | UE: UGE | 5.2.2.3.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 6.2.2.3.2.00 | |
| | | UD1: UI do STP de Desp. | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 95047 | Registo de Disponibilidade Financeira | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95048 | Baixa contas 5/62232.00 do encerramento | UE: UGE | | 5.2.2.3.2.00 | 6.2.2.3.2.00 | | |
| | | | | | | | |
| 95049 | Encerramento do Exercício - baixa da conta 2.1.3.8.2.00 na UGE | UE: UGE | 2.1.3.8.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.1.4.5.01 | |
| | | UD1: UI STP Desp | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 95050 | Encerramento do Exercício - baixa da conta 2.1.3.8.2.00 na UI do STP Desp. | | 2.1.3.8.2.00 | 2.1.1.4.5.01 | | | |
| 95051 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Referente a Anulação de Despesa através da Recolha de Terceiros | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | | | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | |
| | | | | | | | |
| 95052 | Baixa controlo descontos AFU não comprovados | UE: UGE | 2.1.1.2.2.00 | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.4.00 | 6.2.2.3.2.00 | |
| | | UD1: UI do STP Desp. | | | | | |
| | | | | | | | |
| 95053 | Baixa de Saldo de Obrigação - Operação de Crédito Externa - em Títulos | | 2.2.2.1.1.00 | 6.2.3.3.1.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 95098 | Apropriação Global de Obrigações (Descontos Não Obrigatórios da Folha) pela Liquidação da Despesa - Via Directa | UE = UGE | 2.1.1.2.5.00 | | | | |
| | | FR + 4 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95099 | Apropriação Global de Obrigações (Descontos da Folha) pela Liquidação da Despesa - Via Directa | UE = UGE | 2.1.1.2.5.00 | | | | |
| | | UD1 = UI do STP Despesa | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.99 | |
| | | | | | | | |
| 95100 | Baixa de Obrigações a Pagar Liquidadas, porém Não Inscritas em Despesa por Pagar | FR + 4 | 2.1.3.X.X.00 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95101 | Anulação de Liquidação de Despesa de Pessoal | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95102 | Anulação de Liquidação Despesa – Material de Consumo (Consumo imediato) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| 95105 | Anulação de Liquidação Despesa - Serviços | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95106 | Anulação de Liquidação Despesa – Encargos da Dívida | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |

**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 95107 | Anulação de Liquidação Despesa – Transferências Correntes | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95108 | Anulação de Liquidação Despesa - Subsídios | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95109 | Anulação de Liquidação Despesa – Exercícios Findos Pagamento de Pessoal | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95110 | Anulação de Liquidação Despesa – Exercícios Findos Existências da UG | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| 95111 | Anulação de Liquidação Despesa – Exercícios Findos Serviços | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95112 | Anulação de Liquidação Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Imóveis | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95113 | Anulação de Liquidação Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Móveis | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95114 | Anulação de Liquidação Despesa – Transferências de Capital | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95115 | Anulação de Liquidação Despesa – Operações Activas (Participações Financeiras) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95117 | Anulação de Liquidação Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Externa em Contratos | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.2.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95119 | Anulação de Liquidação Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Contrato | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95126 | Anulação de Liquidação de Outras Despesas Correntes (Consumo Imediato) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |

**Continuação do Anexo K**)

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 95127 | Anulação de Liquidação de Outras Despesas de Capital (Aquisição de Bens Móveis) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95128 | Anulação de Liquidação Despesa – Operações Activas (Acordo de Retrocessão) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.2.1.3.4.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 95129 | Transferência de descontos não obrigatórios não pagos no exercício para a UI do STP de Despesa - OTC | UE: UGE UD1: UI do STP de Despesa | 2.1.1.1.9.xx | 6.2.3.8.1.00 | 5.2.3.3.2.00 | 2.1.1.4.5.01 | |
| | | | | | | | |
| 95130 | Inscição de Despesa por Pagar em ME com BRP | | 8.9.4.0.0.05 | 8.9.4.0.0.08 | | | |
| | | | | | | | |
| 95131 | Baixa de Saldo de Regularização de Desconto informado na Concessão de AFU - Repagamento ao Gestor | UGE | 2.1.3.8.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.1.2.7.00 | |
| | | UI STP Despesa | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | 2.1.1.2.6.00 | 2.1.1.2.6.00 | | | |
| | | | 8.9.9.8.1.99 | 8.9.9.8.1.02 | | | |
| | Sub Grupo 96 – Diversos | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96001 | Ajuste de Pagamento de Pessoal lançado sem Descontos | Valor a Estornar | 8.6.2.1.0.00 | 7.6.2.1.0.00 | | | |
| | | Valor da parcela detalhada | 7.6.2.1.0.00 | 8.6.2.1.0.00 | | | |
| | | Valor do Desconto | 7.6.3.1.0.00 | 8.6.3.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96002 | Anulação de Despesa de Adiantamento de Fundos, pelo cancelamento da Ordem de Pagamento | UI do STP Despesa | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.3.8.2.00 | | | |
| | | UGE | 2.1.3.8.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96003 | Regularização de Descontos referente a Solicitação de Necessidades de Recursos Financeiros pelo Valor Bruto ou Quando o Desconto for informado a Menor | UE: UGE | 1.1.2.6.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | |
| | | UD1: UI do STP Despesa | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96004 | Regularização de Descontos Quando Informado a Maior na Solicitação de Necessidades de Recursos Financeiros | UE: UGE | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | UD1: UI do STP Despesa | 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96005 | Anulação Parcial de Programação Financeira | UE: UGE | 6.1.2.1.1.00 | | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | |
| | | UD1: UI STP PF | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.2.0.06 |
| | | | | | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 8.3.1.1.0.05 |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | 8.3.1.5.2.00 |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | | | |
| | | | | | | | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | | | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | | | | | 8.3.1.5.6.03 |
| | | | | | | | |
| 96006 | Anulação Parcial de Programação Financeira - valor do Desconto | UE: UGE | | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96007 | Regularização de Programação Financeira efetivada até a Aprovação do Limite para Cabimentação | UE: UGE | 8.3.1.2.0.05 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.05 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1: UI STP PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.04 | 8.3.1.2.0.05 |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.3.1.5.6.02 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.1.0.04 |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.02 | 8.3.1.5.1.00 |
| | | | | | | | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | | | | | 8.3.1.5.6.02 |
| | | | | | | | |
| 96008 | Regularização de Programação Financeira efetivada até a Aprovação do Limite para Cabimentação - Valor do Desconto | UE: UGE | 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.2.03 | |
| | | UD1: UI STP Despesa | | | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.2.02 | |
| | | | | | | | |
| 96010 | Anulação de Saldo de Plano de Tesouraria Provincial | UE: UI STP Despesa | 8.3.1.5.1.00 | 8.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | |
| | | UD1: UI STP PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96011 | Controlo data pagamento despesa | UE: UGE | | | | | |
| | | UD1: UI STP Desp. | 8.9.9.5.0.99 | 8.9.9.5.0.01 | 8.9.9.5.0.99 | 8.9.9.5.0.01 | 8.9.9.5.0.99 |
| | | UD2: UI STP PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96012 | Controlo data pagamento despesa - baixa | UE: UGE | | | | | |
| | | UD1: UI STP Desp. | 8.9.9.5.0.01 | 8.9.9.5.0.99 | 8.9.9.5.0.01 | 8.9.9.5.0.99 | 8.9.9.5.0.01 |
| | | UD2: UI STP PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96013 | Regularização de Retenção pela Libertação de Quota Financeira Com Descontos Registados a Maior | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.2.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.6.2.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | |
| | | UD1: UGE | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96014 | Regularização de Lançamento Complementando os Registos de Libertação de Quota Financeira Solicitada Sem Desconto, Quando deveria ser Com Desconto | UE: UI STP Despesa | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | 1.1.2.6.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | |
| | | UD1: UGE | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96015 | controloda necessidade de aquisição de moeda - baixa | UD: UI STP Desp Central | 7.3.1.5.5.99 | 7.3.1.5.5.07 | | | |
| | | | | | | | |
| 96016 | Regularização de Classificação de Receita Extra-Caixa - Assistência Médica Medicamentosa, por ter sido recolhido na UI STP Central, cuja Receita deve ser Registada em Outra UI Provincial | UE: UI STP Despesa Central | 4.1.3.3.0.11 | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 4.1.3.3.0.11 | |
| | | UD1: UI STP Despesa Provincial | 7.1.1.1.1.00 | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | |
| | | | | | | | |
| 96017 | Regularização de Classificação de Receita Extra-Caixa - Subsídio Funeral, por ter sido recolhido na UI STP Central, cuja Receita deve ser Registada em Outra UI Provincial | UE: UI STP Despesa Central | 4.1.2.2.0.99 | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 4.1.2.2.0.99 | |
| | | UD1: UI STP Despesa Provincial | 7.1.1.1.1.00 | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.2.1.00 | 7.1.1.1.1.00 | |
| | | | | | | | |
| 96018 | Registo da Elaboração do Orçamento da Receita do Estado | UE: UI SOE | 7.7.1.X.X.XX | 8.7.1.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96019 | Registo da Elaboração do Orçamento de Despesa do Estado | UE: UI SOE | 7.7.2.X.X.XX | 8.7.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96020 | Devolução de Numerário pelo Cancelamento de Ordem de Pagamento | UI do STP Despesa | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.3.8.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.3.8.2.00 | |
| | | UGE | 2.1.3.8.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96021 | Repagamento de OP Cancelada de UGE | UE: UGE ou UI | 2.1.3.8.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96022 | Devolução de Numerário pelo Cancelamento de Ordem de Pagamento | UI do STP Despesa | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.3.8.2.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96025 | Regularização de Registo Contabilístico de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros | UGE | 1.1.1.2.2.00 | | | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | UI STP Despesa | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96026 | Regularização de Desconto informado na Concessão de Adiantamento de Fundos - Quando for se proceder ao Repagamento dos Valores | UGE | 2.1.1.2.2.00 | 2.1.3.8.2.00 | 2.1.1.2.4.00 | 2.1.1.2.1.00 | |
| | | UI STP Despesa | 8.9.9.4.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96027 | Regularização de Desconto informado com Concessão de Adiantamento de Fundos Registada a Maior | UD1: UGE | 2.1.1.2.2.00 | 1.1.2.4.3.00 | 2.1.1.2.4.00 | 2.1.1.2.1.00 | |
| | | UD2:UI STP Despesa | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.9.9.4.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96028 | Repagamento de OP Cancelada de UI STP Despesa | UE: UI do STP Despesa | 2.1.3.8.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96030 | Anulação de Saldo Residual de Nota de Liquidação a Pagar (usar em conjunto com as OC 961xx) | FR + 4 | 2.1.3.2.0.00 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| 96031 | Anulação de Saldo Residual de Nota de Liquidação a Pagar (usar em conjunto com as OC 961xx) | FR + 4 | 2.1.3.1.1.00 | | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96032 | Regularização Referente a Liquidação de Saldos Remanescentes de Concessão de Adiantamento de Fundos | | | | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.1.03 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96033 | Registo de Programação Financeira até a Libertação de Quota Financeira para Proporcionar Ajuste em Liquidação de Adiantamento de Fundos | UE - UGE | 5.2.2.3.2.00 | 6.1.2.1.1.00 | 5.1.2.1.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | 7.3.1.2.0.06 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.05 |
| | | UD2 - UI de PF | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.05 | 7.3.1.4.2.00 |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.1.5.6.03 |
| | | | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.3.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | |
| | | | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | |
| | | | | | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | |
| | | | | | | | |
| 96034 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Proporcionar Ajuste em Liquidação de Adiantamento de Fundos | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | |
| | | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96035 | Anulação de Concessão de Adiantamento a UGB, pela Anulação de Despesa com a Recolha dos Valores na Receita de Terceiros | | | 1.1.2.4.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96036 | Anulação de Concessão de Adiantamento a UGB - Com Desconto, pela Anulação de Despesa com a Recolha dos Valores na Receita de Terceiros | UE: UGE | | 1.1.2.4.3.00 | | | |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | Valor do Desconto | 2.1.1.2.2.00 | | 2.1.1.2.4.00 | 2.1.1.2.1.00 | |
| | | | 8.9.9.4.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96037 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Referente a Anulação de Despesa através da Recolha de Terceiros | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | | | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | |
| | | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96039 | Anulação da Concessão de Adiantamento de Fundos pela Devolução do Valor através da Recolha de Receita de Terceiros no exercício seguinte | UE: UGE | 6.1.2.1.1.00 | 1.1.2.4.3.00 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 5.2.2.3.2.00 |
| | | UD1: UI STP PF | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.02 | 7.3.1.1.0.05 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1: UI STP Despesa | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 8.3.1.2.0.06 |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.1.5.9.00 | 7.3.1.5.1.00 | 8.3.1.1.0.05 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | 8.3.1.5.2.00 |
| | | | | | | | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | | | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | | | | | 8.3.1.5.6.03 |
| 96041 | Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos de Maneio (Despesas Gerais e Despesas Sigilosas), pela Anulação de Despesa com a Recolha dos Valores na Receita de Terceiros | | | 1.1.2.4.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96042 | Desfazamento dos Lançamentos da Concessão de Adiantamento de Fundos, para Solicitação de Ajuste da Despesa | | 5.1.2.2.2.00 | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96043 | Anulação de descontos não recolhidos pela devolução do pagamento na Via Directa | UE: UI STP Despesa | 2.1.1.X.X.XX | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.3.00 | |
| | | UD1: UGE | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.99 | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.3.01 | |
| | | | | | | | |
| 96044 | Lançamentos da Concessão de Adiantamento de Fundos, para Ajuste da Despesa | | | 6.1.2.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96046 | Ajuste de UGB ou FR ou CED da Conta de Controlo no Pagamento de Despesas, por Ocasião do Ajuste de Liquidação - COD Antes do Ajuste | COD Antes Ajuste | 7.3.3.2.2.00 | | | | |
| 96047 | Ajuste de UGB ou FR ou CED da Conta de Controlo no Pagamento de Despesas, por Ocasião do Ajuste de Liquidação - COD Após o Ajuste | COD Após o Ajuste | | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96048 | Registo da Inscrição em Diversos Responsáveis em Apuração | UD1: UGE | 7.9.2.1.1.XX | 8.9.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96049 | Cancelamento ou apuramento da Inscrição em Diversos Responsáveis em Apuração | UD1: UGE | 8.9.2.0.0.00 | 7.9.2.1.1.XX | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96051 | Anulação de Solicitação de Recursos Financeiros aprovado parcialmente, pelo valor bruto | UE - UGE | 8.3.1.2.0.04 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99<br>8.3.1.2.0.04<br>8.3.1.1.0.03<br>7.3.1.5.6.99<br>8.3.1.5.6.01 | 7.3.1.2.0.04<br>8.3.1.2.0.99<br>8.3.1.1.0.02<br>7.3.1.5.6.01<br>8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.2.0.99<br>7.3.1.1.0.02<br>7.3.1.5.6.99 |
| | | UD 1 – UI do STP | 8.3.1.5.6.01 | 8.3.1.5.6.99 | | | |
| | | UD 2 - UI de PF | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96053 | Baixa do Registo do Desconto pelo Adiantamento de Fundos ou Anulação do Cabimento | UE: UGE | 8.9.9.3.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96055 | Recolha pela Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos | UGE | 6.2.4.1.0.00 | 1.1.2.4.6.00 | | 5.2.4.1.0.00 | |
| | | UI STP desp | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96056 | Devolução de Recursos de Concessão de AFU de Exercício Anterior | UGE | 5.2.2.2.9.00 | 1.1.2.4.8.00 | | 6.2.2.2.9.00 | |
| | | UI STP desp | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96057 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Referente a Anulação de Despesa através da Recolha de Terceiros - Anulação de AFU | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | | | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | |
| | | | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | |
| | | | | | | | |
| 96058 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Referente a Anulação de Despesa através da Recolha de Terceiros - Anulação de AFU - valor do desconto | UE - UGE | | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | | |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.9.9.2.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96059 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Referente a Anulação de Despesa através da Recolha de Terceiros - Referente a Pagamento já com Liquidação de Despesa - Anulação de AFU | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | | | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.5.99 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.5.5.99 |
| | | UD2 - UI de PF | | | 7.3.1.5.5.99 | 7.3.1.5.5.03 | |
| | | | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.5.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | |
| | | | | | | | |
| 96060 | registo responsabilidade do AEO pela anulação de AFU /Pagamento VD | UGE | 1.1.2.4.6.00 | 6.2.4.1.0.00 | 5.2.4.1.0.00 | | |
| | | UI STP desp | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96061 | anulação da apropriação de descontos na anulação de AFU | UE: UGE | 8.2.4.1.2.04 | 8.2.4.1.3.02 | 5.2.4.1.0.00 | | |
| | | UD1: UI STP desp | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96062 | Solicitação de aquisição de divisas | UE: UI STP Desp Moeda origem | 7.3.2.3.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.1.5.5.04 | 7.3.1.5.5.99 | |
| | | | 1.1.1.2.3.00 | 1.1.1.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96063 | Ordem de Pagamento para aquisição de divisas | | 1.1.1.2.4.00 | 1.1.1.2.3.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96064 | Conversão de moeda pelo Banco de Moçambique | UD1: Moeda de origem | 5.1.2.2.3.00 | 1.1.1.2.4.00 | 1.1.1.2.2.00 | 6.1.2.2.3.00 | |
| | | UD2: Moeda de destino | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.3.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | 7.3.1.5.5.05 | 7.3.1.5.5.99 | |
| | | | | | | | |
| 96065 | Variação de câmbio na aquisição de divisas – resultado positivo | | 6.2.3.2.7.99 | 6.2.3.2.7.01 | | | |
| | | | 7.3.1.5.5.99 | 7.3.1.5.5.06 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96066 | Variação de câmbio na aquisição de divisas – resultado negativo | | 5.2.3.2.7.01<br>7.3.1.5.5.06 | 5.2.3.2.7.99<br>7.3.1.5.5.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96067 | Anulação de Saldo de carta de crédito com a Recolha dos Valores na Receita de Terceiros | | | 1.1.2.4.5.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | 8.9.4.0.0.07 | 8.9.4.0.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96068 | Baixa da Disponibilidade Financeira | UI STP desp | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96069 | Registo de Programação Financeira até a Libertação de Quota Financeira para Proporcionar Ajuste em Liquidação de Adiantamento de Fundos, para ano fiscal diferente do ano calendário | UE - UGE | 5.2.2.3.2.00 | 6.1.2.1.1.00 | 5.1.2.1.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | 7.3.1.2.0.06 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.05 |
| | | UD2 - UI de PF | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.05 | 7.3.1.4.2.00 |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.5.6.03 |
| | | | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | |
| | | | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | |
| | | | | | | | |
| 96070 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Proporcionar Ajuste em Liquidação de Adiantamento de Fundos, para ano fiscal diferente do ano calendário | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | |
| | | | | | | | |
| 96071 | Baixa conta 21121.00 e 73210.00 no encerramento do exercício | UGE | 5.2.2.3.2.00 | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | |
| | | UI STP desp | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96072 | compesação de desconto na anulação de AFU | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96073 | Disponibilidade financeira Contengenciada - acréscimo | | 7.3.2.4.0.01 | 7.3.2.4.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96074 | Disponibilidade financeira Contengenciada - decréscimo | | 7.3.2.4.0.99 | 7.3.2.4.0.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96075 | Regularização de Descontos Quando Informado a Maior na Solicitação de Necessidades de Recursos Financeiros | UE: UGE | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.2.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | UD1: UI do STP Despesa | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96078 | Anulação de Programação Financeira até Libertação de Quota Financeira - encerramento do exercício | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.1.0.06 | 8.3.1.1.0.02 | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96079 | Anulação Parcial de Programação Financeira - encerramento do exercício | UE: UGE | 6.1.2.1.1.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD1: UI STP Despesa | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | UD1: UI STP PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.1.0.06 | 8.3.1.1.0.02 | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96080 | Incorporação saldo na 89940,00 | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.4.0.00 | | | |
| 96081 | Anulação de Programação Financeira referente a anulçãode pagamento via directa | UE - UGE<br>UD1 - UI STP Despesa<br>UD2 - UI de PF | 6.1.2.1.1.00<br>8.3.1.2.0.06<br>8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.2.0.99<br>8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.2.0.99<br>7.3.1.4.9.00<br>7.3.1.4.9.00<br>7.3.1.5.6.99<br>8.3.1.1.0.05<br>8.3.1.2.0.06<br>8.3.1.5.2.00<br>8.3.1.5.6.03 | 5.1.2.1.1.00<br>7.3.1.2.0.06<br>7.3.1.4.1.00<br>7.3.1.4.2.00<br>7.3.1.5.6.03<br>8.3.1.1.0.02<br>8.3.1.2.0.99<br>8.3.1.5.1.00<br>8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.1.0.02<br>7.3.1.2.0.99<br>7.3.1.4.9.00<br>7.3.1.4.9.00<br>7.3.1.5.6.99 |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96082 | Anulação apropriação descontos na anulação pagamento via directa | UDE: UGE. | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.01 | 2.1.1.1.x.xx | | |
| | | UD1: UI do STP Desp. | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.99 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96083 | Anulação apropriação descontos na anulação pagamento via directa após recolha extra-caixa | UDE: UGE. | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.2.00 | 2.1.1.2.9.00 | | |
| | | | 8.2.4.1.3.99 | 8.2.4.1.3.03 | | | |
| | | UD1: UI do STP Desp. | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.2.99 | |
| | | | | | | | |
| 96084 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa D - contas objetos 1 e 7 | | | 8.2.1.2.6.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 7.2.4.1.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96085 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa - contas objetos 12 | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | | | | | |
| 96086 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa – Exercícios Findos Existências da UG | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| 96087 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Móveis | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96088 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa - Operações Activas (Participações Financeiras) | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96089 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Externa em Contratos | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.2.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96090 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Contrato | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.1.1.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96091 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa – Outras Operações Financeiras | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.2.1.3.4.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96092 | Anulação do pagamento feito pela Via Direta | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.99 | 8.2.4.1.3.03 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.2.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96093 | Compesação de retenção pela anulação de pagamento na Via Directa | | 4.x.x.x.x.xx | 2.1.1.2.9.00 | | | |
| | | | 7.1.1.1.1.00 | 7.1.1.2.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96094 | Compesação de retenção pela anulação de pagamento na Via Directa | UE: UI do STPDesp ME | 4.x.x.x.x.xx | 2.1.1.2.9.00 | | | |
| | | UE: UI do STPDesp MZN | 7.1.1.3.0.99 | 7.1.1.3.0.01 | 7.1.1.1.1.00 | 7.1.1.2.1.00 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.1.1.3.0.02 | 7.1.1.3.0.99 | |
| | | | | | | | |
| 96097 | Anulação da execução da despesa pela anulação do pagamento na via directa – Exercícios Findos Existências da UG | | 8.2.1.3.2.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96098 | Anulação de Programação Financeira referente a anulçãode pagamento via directa | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | | | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | | | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.5.1.00 |
| | | | | | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | |
| | | | | | 8.3.1.5.9.00 | 8.3.1.5.1.00 | |
| | | | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | | | |
| 96101 | Anulação de Liquidação de Despesa de Pessoal | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96102 | Anulação de Liq. Despesa – Material de Consumo (Consumo imediato) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| 96103 | Anulação de Liq. Despesa – Mat. P/ Existências Internas | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96104 | Anulação de Liq. Despesa – Mat. Existências p/ Redistribuição | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96105 | Anulação de Liquidação de Despesa - Serviços | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96106 | Anulação de Liquidação de Despesa – Encargos da Dívida | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96107 | Anulação de Liquidação de Despesa – Transferências Correntes | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96108 | Anulação de Liquidação de Despesa - Subsídios | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96109 | Anulação de Liquidação de Despesa – Exercícios Findos Pagamento de Pessoal | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96110 | Anulação de Liquidação de Despesa – Exercícios Findos Existências da UG | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96111 | Anulação de Liquidação de Despesa – Exercícios Findos Serviços | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96112 | Anulação de Liquidação de Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Imóveis | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96113 | Anulação de Liquidação Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Móveis | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96114 | Anulação de Liquidação de Despesa – Transferências de Capital | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96115 | Anulação de Liquidação de Despesa – Operações Activas (Participações Financeiras) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96116 | Anulação de Liquidação de Despesa – Operações Passivas Pagamento da Divida Externa em Títulos | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.1.00 | 2.2.2.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96117 | Anulação de Liquidação de Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Externa em Contratos | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.2.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96118 | Anulação de Liquidação de Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Título | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.1.00 | 2.2.1.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96119 | Anulação de Liquidação de Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Contrato | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96120 | Anulação de Liquidação de Despesa Donativos em Assistência Técnica | | 1.1.2.6.1.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96121 | Anulação de Liquidação de Despesa Donativos em Espécie – Existências da UG | | 1.1.2.6.1.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96122 | Anulação de Liquidação de Despesa Donativos em Espécie – Bens Móveis | | 1.1.2.6.1.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96123 | Anulação de Liquidação de Despesa Donativos em Espécie – Bens Imóveis | | 1.1.2.6.1.00 | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96124 | Anulação de Liquidação de Despesa – Exercícios Findos Existências para Redistribuição | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96124 | Anulação de Liquidação de Despesa – Exercícios Findos Existências para Redistribuição | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96125 | Anulação de Liquidação de Despesa – Despesas Correntes com Aquisição de Bens Duradouros | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96126 | Anulação de Liquidação de Outras Despesas Correntes (Consumo Imediato) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96127 | Anulação de Liquidação de Outras Despesas de Capital (Aquisição de Bens Móveis) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96128 | Anulação de Liquidação de Despesa – Operações Activas (Acordo de Retrocessão) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.2.1.3.4.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.9.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96129 | Baixa do controlo da aquisição de moeda | | 7.3.1.5.5.99 | 7.3.1.5.5.04 | | | |
| | | | | | | | |
| 96130 | variação cambial positiva a ser apropriada em COD | | 7.3.1.5.5.06 | 7.3.1.5.5.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96131 | variação cambial negativa a ser apropriada em COD | | 7.3.1.5.5.99 | 7.3.1.5.5.06 | | | |
| | | | | | | | |
| 96132 | apropriação da divisa adquirida em COD | | 7.3.1.5.5.99 | 7.3.1.5.5.05 | | | |
| | | | | | | | |
| 96133 | Estorno de OP - compensação contas de retenção sem saldo | | 2.1.1.2.9.00 | | | | |
| | | | | | | | |
| 96201 | Liquidação de Despesa de Pessoal | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96202 | Liq. Despesa – Material de Consumo (Consumo Imediato) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96205 | Liq. Despesa - Serviços | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96206 | Liq. Despesa – Encargos da Dívida | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96207 | Liq. Despesa – Transferências Correntes | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96208 | Liq. Despesa - Subsídios | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| 96209 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Pagamento de Pessoal | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96210 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Existências da UG | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96211 | Liq. Despesa – Exercícios Findos Serviços | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96212 | Liq. Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Imóveis | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96213 | Liq. Despesa – Despesas de Capital com Aquisição de Bens Móveis | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96214 | Liq. Despesa – Transferências de Capital | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96215 | Liq. Despesa – Operações Activas (Participações Financeiras) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96217 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Externa em Contratos | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.2.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96219 | Liq. Despesa – Operações Passivas - Pagamento da Divida Interna em Contrato | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96226 | Liq. de Outras Despesas Correntes (Consumo Imediato) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96227 | Liq. de Outras Despesas de Capital (Aquisição de Bens Móveis) | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96228 | Liq. Despesa – Outras Operações Financeiras | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.9.00 | 1.2.1.3.4.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.2.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96229 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96230 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96231 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96232 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96233 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96234 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.2.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96235 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96236 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96237 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Anulação LD | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.9.00 | 1.2.1.3.4.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.02 | | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96238 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96239 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| 96240 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| 96241 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96242 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.2.1.0.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96243 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 2.2.2.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96244 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 2.2.1.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96245 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | | | | |
| | | | | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96246 | Ajuste de Liquidação de Adiantamento de Fundos - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.2.1.3.4.00 | 6.1.3.3.9.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.02 | 8.2.4.1.3.02 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96251 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96252 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.1.3.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96253 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96254 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.1.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96255 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.2.1.0.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| 96256 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 2.2.2.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96257 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 2.2.1.1.2.00 | 6.1.3.3.2.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96258 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.3.1.1.2.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96259 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD | | 3.X.X.X.X.XX | | | | |
| | | | 1.2.1.3.4.00 | 6.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.1.3.1.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96302 | Regularização de Operação de Tesouraria à Débito - Pagamentos e Adiantamentos Diversos a Regularizar, referente Valores Apropriados como Operação de Tesouraria a Crédito - Valores Recebidos em Depósito | | 2.1.1.4.5.01 | 1.1.2.4.5.04 | | | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 8.6.1.1.0.00 | 7.6.1.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96303 | Regularização de Saldo de Anulação de Concessão de AFU, com Recolha de Receita | | 5.2.2.3.2.00 | 1.1.2.4.4.00 | 2.1.1.4.5.03 | 6.2.2.3.2.00 | |
| | | | | | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96304 | Anulação de Concessão de Adiantamento de Fundos pela Devolução dos Recursos, porém Registada Indevidamente como Valores Recebidos em Depósito | | 2.1.1.4.5.01 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.4.3.00 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | |
| | | | | | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | |
| | | | | | | | |
| 96305 | Transferência de Operação de Tesouraria à Crédito - Valores Recebidos em Depósito para Outra Unidade | | 2.1.1.4.5.01 | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.1.4.5.01 | |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96306 | Controlo de Importações dos Sectores - Registo Contabilístico 1ª Etapa - COM INSCRIÇÃO NO OE | UE=UGE | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.1.1.01 | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.1.1.01 | 7.9.3.1.1.01 |
| | | UD1=270103024 | | | | | |
| | | UD2=2703-DGA | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96307 | Controlo de Importações dos Sectores - Registo Contabilístico 1ª Etapa - SEM INSCRIÇÃO NO OE | UE=UGE | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.1.1.02 | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.1.1.02 | 7.9.3.1.1.02 |
| | | UD1=270103024 | | | | | |
| | | UD2=2703-DGA | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96308 | Controlo de Importações dos Sectores - transferência de uma importação não inscrita no OE para uma inscrita | UE=UGE | 8.9.3.1.1.02 | 8.9.3.1.1.01 | 8.9.3.1.1.02 | 8.9.3.1.1.0.1 | 7.9.3.1.1.0.1 |
| | | UD1=270103024 | | | | | |
| | | UD2=2703-DGA | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96309 | Controlo de Importações dos Sectores - 2ª Etapa – Verificação Regularidade | UE =270103024 | 8.9.3.1.1.01 | 8.9.3.1.2.00 | 8.9.3.1.1.01 | 8.9.3.1.2.00 | 7.9.3.1.2.00 |
| | | UD1=UGE | | | | | |
| | | UD2=2703-DGA | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96310 | Controlo de Importações dos Sectores –3ª Etapa – Autorização | UE=2703-DGA | 7.9.3.1.3.00 | 7.9.3.1.2.00 | 8.9.3.1.2.00 | 8.9.3.1.3.00 | 8.9.3.1.2.00 |
| | | UD1=270103024 | | | | | |
| | | UD2=UGE | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96311 | Controlo de Importações dos Sectores – 3ª Etapa – Acréscimo do encargo Aduaneiro pela DGA | UE=2703-DGA | 7.9.3.1.3.00 | 7.9.3.9.0.00 | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.1.3.00 | 8.9.3.9.0.00 |
| | | UD1=270103024 | | | | | |
| | | UD2=UGE | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96312 | Controlo de Importações dos Sectores –3ª Etapa – Decréscimo do encargo Aduaneiro pela DGA | UE=2703-DGA | 7.9.3.9.0.00 | 7.9.3.1.3.00 | 8.9.3.1.3.00 | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.1.3.00 |
| | | | | | | | |
| 96313 | Honorários dos despachante - 1ª Etapa - Registo | UE=UGE | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.3.1.00 | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.3.1.00 | 7.9.3.3.1.00 |
| | | UD1=270103024 | | | | | |
| | | UD2=2703-DGA | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96314 | Aquisição de Viaturas de Dirigentes - 1ª Etapa - Registo Encargos Aduaneiros | UE=DNPE | 7.9.3.2.1.00 | 7.9.3.9.0.00 | 8.9.3.9.0.00 | 8.9.3.2.1.00 | |
| | | UD1=270103024 | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96315 | Aquisição de Viaturas de Dirigentes - 1ª Etapa - Aprovação Encargos Aduaneiros | UE=270103024 | 8.9.3.2.1.00 | 8.9.3.2.2.00 | 7.9.3.2.2.00 | 7.9.3.2.1.00 | |
| | | UD1=DNPE | | | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96351 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96352 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.1.3.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96353 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96354 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.1.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96355 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.2.1.0.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96356 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.2.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| 96357 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.3.2.00 | 2.2.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96358 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.3.1.1.2.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96359 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | | | 3.X.X.X.X.XX | | | |
| | | | 6.1.3.1.1.00 | 1.2.1.3.4.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.1.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96360 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | UE: UGE | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.1.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96361 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga | UE: UGE<br>UD: UI do STP Desp. | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.1.01 | 8.2.4.1.3.01 | 8.2.4.1.3.01 | |
| | | | | | | | |
| 96379 | Detalhar Seccional antes do RNRF | D - seccional antigo C - seccional novo | 8.2.1.1.0.00 | 8.2.1.1.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96380 | Detalhar Seccional para Via Directa Liquidada e Não Paga | D - seccional em branco<br>C - seccional detalhado | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| | | | 8.9.9.1.0.00 | 8.9.9.1.0.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96381 | Detalhar Seccional para Via Directa Liquidada e Paga | D - seccional em branco<br>C - seccional detalhado | 8.2.1.3.3.00 | 8.2.1.3.3.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96382 | correcção dos lançamentos feitos erroneamente pela OP da ct de retenção 21119.99 | UE: UGE | 1.1.2.6.2.00 | 2.1.1.1.9.XX | 2.1.1.1.9.XX | **2.1.1.2.1.00** | |
| | | UD1: UI do STP de Desp. Central | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | 8.9.9.9.0.00 | 8.9.9.2.0.00 | | | |
| | | | 8.2.4.1.2.03 | 8.2.4.1.2.01 | 8.2.4.1.2.01 | **8.2.4.1.2.99** | |
| | | | | | | | |
| 96383 | Diminuição da dotação disponível líquida | | 8.2.1.4.0.01 | 8.2.1.4.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96384 | Aumento da dotação disponível líquida | | 8.2.1.4.0.99 | 8.2.1.4.0.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96385 | Devolução de Numerário pelo Cancelamento de Ordem de Pagamento | UI do STP Despesa | | 2.1.3.8.2.00 | | **2.1.3.8.2.00** | |
| | | UGE | 2.1.3.8.2.00 | | | | |
| | | | | | | | |
| 96386 | Devolução de Numerário pelo Cancelamento de Ordem de Pagamento | UI do STP Despesa | | 2.1.3.8.2.00 | | | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96387 | Detalhar Seccional para AFU Liquidado | D - seccional em branco<br>C - seccional detalhado | 8.2.1.3.2.00 | 8.2.1.3.2.00 | | | |
| 96388 | Ajuste de UGB ou FR ou CED da Conta de Controlo no Pagamento de Despesas, por Ocasião do Ajuste de Liquidação - COD Após o Ajuste | COD Após o Ajuste | 7.3.3.2.9.00 | 7.3.3.2.2.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96389 | Registo de Programação Financeira até a Libertação de Quota Financeira para Proporcionar Ajuste em Liquidação de Adiantamento de Fundos | UE - UGE | 5.2.2.3.2.00 | 6.1.2.1.1.00 | 5.1.2.1.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | 7.3.1.2.0.06 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.1.0.05 |
| | | UD2 - UI de PF | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.1.2.0.99 | 8.3.1.2.0.06 | 7.3.1.4.1.00 |
| | | | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.1.0.02 | 8.3.1.1.0.05 | 7.3.1.4.2.00 |
| | | | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 7.3.1.5.6.03 |
| | | | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.4.3.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.4.9.00 | |
| | | | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 8.3.1.5.6.03 | |
| | | | | | 7.3.1.5.6.03 | 7.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.2.00 | 7.3.1.4.9.00 | |
| | | | | | | | |
| 96390 | Anulação de Programação Financeira da Libertação de Quota Financeira até RNRF Proporcionar Ajuste em Liquidação de Adiantamento de Fundos | UE - UGE | 6.1.2.1.1.00 | 6.2.2.3.2.00 | 5.2.2.3.2.00 | 5.1.2.1.1.00 | 7.3.1.2.0.99 |
| | | UD1 - UI STP Despesa | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.99 | 7.3.1.2.0.06 | 7.3.1.1.0.02 |
| | | UD2 - UI de PF | 8.3.1.4.1.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.2.0.06 | 8.3.1.2.0.99 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.1.1.0.05 | 8.3.1.1.0.02 | 7.3.1.4.9.00 |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.1.00 | 7.3.1.5.6.99 |
| | | | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.99 | 7.3.1.5.6.03 | |
| | | | 8.3.1.4.3.00 | 8.3.1.4.9.00 | 8.3.1.5.6.03 | 8.3.1.5.6.99 | |
| | | | | | 7.3.1.4.9.00 | 7.3.1.4.2.00 | |
| | | | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | |
| | | | | | | | |
| 96391 | Registo de solicitação de Alteração Orçamental de CED detalhada | | 8.9.5.0.0.99 | 8.9.5.0.0.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96392 | Registo de aprovação de solicitacao de Alteração Orçamental de CED detalhada | | 8.9.5.0.0.01 | 8.9.5.0.0.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96393 | Registo de Alteração Orçamental de CED detalhada | | 8.9.5.0.0.02 | 8.9.5.0.0.03 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96394 | Registo de reprovação de solicitacao de Alteração Orçamental de CED detalhada | | 8.9.5.0.0.01 | 8.9.5.0.0.99 | | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96395 | Registo Inicial de Documento Externo | UE - UGE | | | 8.9.9.7.0.99 | 8.9.9.7.0.01 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 8.9.9.7.0.99 | 8.9.9.7.0.04 | |
| | | | | | 7.9.9.7.0.01 | 7.9.9.7.0.99 | |
| | | | | | | | |
| 96402 | Anulação do Registo Inicial de Documento Externo | UE - UGE | | | 8.9.9.7.0.01 | 8.9.9.7.0.99 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 8.9.9.7.0.04 | 8.9.9.7.0.99 | |
| | | | | | 7.9.9.7.0.99 | 7.9.9.7.0.01 | |
| | | | | | | | |
| 96396 | Registo da Alteração do Valor do Documento Externo por Acrescimo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.01 | 7.9.9.7.0.99 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 8.9.9.7.0.99 | 8.9.9.7.0.04 | |
| | | | | | 8.9.9.7.0.99 | 8.9.9.7.0.02 | |
| | | | | | | | |
| 96403 | Anulação de Registo da Alteração do Valor do Documento Externo por Acrescimo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.99 | 7.9.9.7.0.01 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 8.9.9.7.0.04 | 8.9.9.7.0.99 | |
| | | | | | 8.9.9.7.0.02 | 8.9.9.7.0.99 | |
| | | | | | | | |
| 96397 | Registo da Alteração do Valor do Documento Externo por Decrescimo | UE - UGE | | | 8.9.9.7.0.03 | 7.9.9.7.0.01 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 8.9.9.7.0.04 | 8.9.9.7.0.99 | |
| | | | | | | | |
| 96404 | Anulação do Registo da Alteração do Valor do Documento Externo por Decrescimo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.01 | 8.9.9.7.0.03 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 8.9.9.7.0.99 | 8.9.9.7.0.04 | |
| 96398 | Registo da Liquidação de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.02 | 7.9.9.7.0.01 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96399 | Registo do Pagamento de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.03 | 7.9.9.7.0.02 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96400 | Registo de anulação de Liquidação de de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.01 | 7.9.9.7.0.02 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96401 | Registo de anulação de Documento Externo por ocasiao da AP | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.04 | 7.9.9.7.0.99 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 7.9.9.7.0.01 | 7.9.9.7.0.03 | |
| | | | | | | | |
| 96408 | Controlo de Descontos na NC – AFU | | 8.9.9.8.1.99 | 8.9.9.8.1.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96409 | Anulação Controlo de Descontos na NC – AFU | | 8.9.9.8.1.01 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96410 | Controlo de Descontos na OP – AFU | | 8.9.9.8.1.01 | 8.9.9.8.1.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96405 | Controlo de Descontos na LD – AFU | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.03 | | | |
| | | | | | | | |
| 96406 | Anulação Controlo de Descontos na OP – AFU | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96407 | Anulação Controlo de Descontos na LD – AFU | | 8.9.9.8.1.03 | 8.9.9.8.1.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96411 | Regularização de Desconto informado com Concessão de AFU - Registada a Maior | UD1: UGE | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.4.3.00 | 2.1.1.2.7.00 | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | 2.1.1.2.6.00 | 2.1.1.2.6.00 | | | |
| | | UD2:UI STP Despesa | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96412 | Regularização de Desconto informado na Concessão de AFU - Repagamento ao Gestor | UGE | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.3.8.2.00 | 2.1.1.2.7.00 | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | 2.1.1.2.6.00 | 2.1.1.2.6.00 | | | |
| | | UI STP Despesa | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96413 | Anulação do Contolo de Desconto na OP pela Anulação de AFU | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96414 | Anulação do Contolo de Desconto na LD pela Anulação de AFU | | 8.9.9.8.1.03 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96415 | Anulação de Liquidação VD com Seccional | | 8.2.4.1.5.01 | 8.2.4.1.4.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96416 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga com Seccional | | 8.2.4.1.6.01 | 8.2.4.1.4.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96417 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD com Seccional | | 8.2.4.1.4.01 | 8.2.4.1.6.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96418 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de AFU - Ajuste Nova COD com Seccional | | 8.2.4.1.6.02 | 8.2.4.1.4.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96419 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de AFU - Ajuste Nova COD com Seccional | | 8.2.4.1.4.02 | 8.2.4.1.6.02 | | | |
| 96398 | Registo da Liquidação de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.02 | 7.9.9.7.0.01 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96399 | Registo do Pagamento de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.03 | 7.9.9.7.0.02 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96400 | Registo de anulação de Liquidação de de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.01 | 7.9.9.7.0.02 | |
| 96398 | Registo da Liquidação de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.02 | 7.9.9.7.0.01 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96399 | Registo do Pagamento de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.03 | 7.9.9.7.0.02 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | | | |
| | | | | | | | |
| 96400 | Registo de anulação de Liquidação de de Documento Externo | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.01 | 7.9.9.7.0.02 | |
| 96401 | Registo de anulação de Documento Externo por ocasiao da AP | UE - UGE | | | 7.9.9.7.0.04 | 7.9.9.7.0.99 | |
| | | UD1 - UI SCP | | | 7.9.9.7.0.01 | 7.9.9.7.0.03 | |
| | | | | | | | |
| 96408 | Controlo de Descontos na NC – AFU | | 8.9.9.8.1.99 | 8.9.9.8.1.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96409 | Anulação Controlo de Descontos na NC – AFU | | 8.9.9.8.1.01 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96410 | Controlo de Descontos na OP – AFU | | 8.9.9.8.1.01 | 8.9.9.8.1.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96405 | Controlo de Descontos na LD – AFU | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.03 | | | |
| | | | | | | | |
| 96406 | Anulação Controlo de Descontos na OP – AFU | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.01 | | | |

**(Continuação do Anexo K)**

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 96407 | Anulação Controlo de Descontos na LD – AFU | | 8.9.9.8.1.03 | 8.9.9.8.1.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96411 | Regularização de Desconto informado com Concessão de AFU - Registada a Maior | UD1: UGE | 1.1.1.2.2.00 | 1.1.2.4.3.00 | 2.1.1.2.7.00 | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | 2.1.1.2.6.00 | 2.1.1.2.6.00 | | | |
| | | UD2:UI STP Despesa | 8.2.4.1.1.03 | 8.2.4.1.1.02 | | | |
| | | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | 7.3.3.2.2.00 | 7.3.3.2.9.00 | | | |
| | | | | | | | |
| 96412 | Regularização de Desconto informado na Concessão de AFU - Repagamento ao Gestor | UGE | 1.1.1.2.2.00 | 2.1.3.8.2.00 | 2.1.1.2.7.00 | 1.1.1.2.2.00 | |
| | | | 7.3.2.1.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 8.3.2.0.0.00 | 7.3.2.1.0.00 | |
| | | | 2.1.1.2.6.00 | 2.1.1.2.6.00 | | | |
| | | UI STP Despesa | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96413 | Anulação do Contolo de Desconto na OP pela Anulação de AFU | | 8.9.9.8.1.02 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96414 | Anulação do Contolo de Desconto na LD pela Anulação de AFU | | 8.9.9.8.1.03 | 8.9.9.8.1.99 | | | |
| | | | | | | | |
| 96415 | Anulação de Liquidação VD com Seccional | | 8.2.4.1.5.01 | 8.2.4.1.4.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96416 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste COD Antiga com Seccional | | 8.2.4.1.6.01 | 8.2.4.1.4.01 | | | |
| 96417 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de Despesas Gerais - Ajuste Nova COD com Seccional | | 8.2.4.1.4.01 | 8.2.4.1.6.01 | | | |
| | | | | | | | |
| 96418 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de AFU - Ajuste Nova COD com Seccional | | 8.2.4.1.6.02 | 8.2.4.1.4.02 | | | |
| | | | | | | | |
| 96419 | Ajuste de Liquidação de Pagamento de AFU - Ajuste Nova COD com Seccional | | 8.2.4.1.4.02 | 8.2.4.1.6.02 | | | |

# APÊNDICE L-A
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AO DA US DO SOE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Administração do Orçamento do Estado | Cativo Obrigatório | Registar e Libertar Cativo Obrigatório |
| | | Detalhe ou Alteração de Classificador na Célula Orçamental da Despesa | Detalhar ou Alterar Fonte de Recurso na COD |
| | | | Detalhar ou Alterar Programa/Função na COD |
| | | | Detalhar CED na COD |
| | | Movimentação da Dotação | Anulação de Movimentação por UGE |
| | | | Anulação de Movimentação por UGB e CED |
| | | | Movimentação Concedida por UGE |
| | | | Movimentação Concedida por UGB e CED |
| | | Revisão do Orçamento do Estado | Reforço de Dotação |
| | | Redistribuição de Dotação | Redistribuição de Dotação |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| ABERTURA DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Carga de Planilhas do Orçamento | Batch Previsão Inicial Receita | |
| | | Batch Dotação Inicial da Despesa | |
| | | Batch Cativo Obrigatório | |
| | | Batch Movimentação Concedida | |
| | Recondução do Orçamento do Estado | Batch Previsão Inicial Receita Reconduzida | |
| | | Batch Dotação Inicial da Despesa Reconduzida | |
| | | Anular Dotação Inicial da Despesa Reconduzida | |

(continuação do Apêndice L-A)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Cativo Obrigatório | Libertar Cativo Obrigatório | |
| | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Manter Regras de Detalhamento de Seccional | |
| | Redistribuição e/ ou Alteração de Classificador na COD | Redistribição de Dotação e/ ou Alteração de Classificador na COD Batch | |
| | Revisão do Orçamento do Estado | Reforço de Dotação Assembleia da República Batch | |
| | | Anulação da Dotação Assembleia da República Batch | |
| | | Cativo Obrigatório Assembleia da República Batch | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de Alterações das FR2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatórios de Acompanhamento DE Operações de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatórios de Funcionários Públicos | | |

# APÊNDICE L-B
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DE US DO SOE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Administração do Orçamento do Estado | Redistribuição de Dotação | Conformidade Processual de Redistribuição |
| | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Aprovação/ Reprovação de Conversão da Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa Câmbio Díária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Re<gisto de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens e Serviços |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | Controlo Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | | | Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País |
| | Consulta e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |

(continuação do Apêndice L-B)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Aprovar Reforço Disponibilidade Financeira |
| | | | Anular Reforço Disponibilidade Financeira Após Aprovação |
| | | | Manter Contingenciamento de FR |
| | | | Manter Prioridade de Descontingenciamento de FR |
| | | | Relatório Contingência de Disponibilidade Financeira |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Manter Grupos de FRs | | |
| | Manter Calendário de Captação da Programação Financeira | | |
| | Manter Regras de Excepção do Calendário de Captação Extraordinária da PF | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeiro | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |

(continuação do Apêndice L-B)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisas | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data de Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório Sintese de Movimentação de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatório de Anulações de Ordem de Pagamento | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesas e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Sintese Histórica de Libertação da Quotas Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento das FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamento a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |

(continuação do Apêndice L-B)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório do Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Relatórios | Relatório Conformidades Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade por Moeda e Nome | |
| | | Relatórios de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

## APÊNDICE L-C
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DA US DO SOE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/venda Moeda | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência de Disponibilidade Financeira |

(continuação do Apêndice L-C)

| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
|---|---|---|---|
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Relatório de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRSs Consuignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Sintese de Movimentação de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesas e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda/FR | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Via Directa | | |

(continuação do Apêndice L-C)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Sintese Histórica de Libertação da Quotas Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento das FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Liquidações | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo de Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de UGB`s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem Geração de Relatórios | | |

(continuação do Apêndice L-C)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GESTÃO DA CUT** | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatórios de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidades Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-D
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AF DA US DO STP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Gestão do Tesouro | Subsídio de Tesouraria | |
| | | Pagamento de Operação de Tesouraria a Crédito | |
| | | Operação de Tesouraria a Débito Após Carga OE | |
| | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidadede Recursos Financeiros-Operação de Tesouraria à Débito | |
| | | Libertar Quota Financeira | |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Transferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/venda Moeda | Solicitar Aquisição Divisa | |
| | | Pagamento para Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Regularização de Operação de Tesouraria a Débito |
| | | | Repagamento de OP cancelada |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Repagamento de OP cancelada |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações Efectuadas Pelo AFU e Pagamentos Recolhidos Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Manter Credor |
| | | | Manter Credor no Exterior |
| | | | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência de Disponibilidades Financeiras |
| | Domicílios Bancários | Cadastro Domicílio Bancário | |
| | | Manter Domicílio Bancário no Exterior | |
| | | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |

(continuação do Apêndice L-D)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Manter Controlo de UGE com Acesso a Conversão de Moeda da Dotação | | |
| | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa FR e Moeda | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos à Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |

(continuação do Apêndice L-D)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GESTÃO DA CUT** | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Cadastro Domicílio Bancário | | |
| | Manter Domicílio Bancário Exterior | | |
| | Conformidade Domicílio Bancário | | |
| | Conformidade Domicílio Bancário Batch | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários no Exterior | |
| | | Relatório de Conformidades Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade por Moeda e Nome | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade por Moeda e Banco | |

# APÊNDICE L-E
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AFR DA US DO STP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução das Fases da Receita | Recolha da Receita | |
| | | Recolha da Receita de Terceiros | |
| | | Recolha da Receita Extra-Caixa | |
| | | Recolha da Receita Extra-Caixa SE NC e UI | |
| | | Reclassificação da Receita Recolhida | |
| | | Imprimir Lote de Guia de Recolhimento | |
| | | Converter Saldos de Exercìcios Findos em Receita Orçamental | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas Pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações Efectuadas Pelo AFU e Pagamentos Recolhidos Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Solicitar Reforço de Disponibilidade Financeira |
| | | | Reservar/Anular Contingência Por FR |
| ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| CONSULTAS E RELATÓRIOS | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data de Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo UI do STP de Receita e Data do Movimento | | |
| | Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa | | |

(continuação do Apêndice L-E)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Cancelar Identificação de Receita a Recolher | | |
| | Corrigir Identificação de Receita a Recolher | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |

# APÊNDICE L-F
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA APF DA US DO STP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução de Programação Financeira | Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Registo de Autorização de Limite-Operação de Tesouraria à Débito | |
| | | Distribuição de Limites para Plano de Tesouraria Provincial | |
| | | Autorização de Limite de Cabimentação | |
| | | Libertar Quota Financeira | |
| | | Actualização da Previsão da Receita | |
| | | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Regularização de Operação de Tesouraria a Débito |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Despesas por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | Manter Calendário de Captação da Programação Financeira | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Relatório Quota Financeira Autorizar | | |
| | Relatório Quota Financeira Libertar | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeiro | | |

(continuação do Apêndice L-F)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Solicitação de Recursos Financeiros | | |
| | Relatório de LPTP Concedidos | | |
| | Relatório de LPTP Concedidos por FR e CED | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Ajustes na Programação Financeira | Aprovar Anulação de Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Aprovar Ajuste de Desconto no Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNFR por UI do STP de Despesa, FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síintese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |

# APÊNDICE L-G
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DA US DO STP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Consultar Taxa de Câmbio Diária | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório Contingência de Disponibilidade Financeira |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicíios Bancários |

(continuação do Apêndice L-G)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| Encerramento do Exercício económico | Despesas por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| Taxas de Planeamento Anual | Conultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Sintese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório da Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Balancete Financeiro dos Fiundos Externos por Moeda /FR | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNFR por UI do STP de Despesa, FR e Moeda | | |

continuação do Apêndice L-G)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Liquidações | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo de Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de UGB`s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem de Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidades Domicílios Bancários | |

## APÊNDICE L-H
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DA US DO SCP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/venda de Moeda | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |

(continuação do Apêndice L-H)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestão Contabilística | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência de Disponibilidades Financeiras |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicíios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Transferência entre CUT- Compra/ Venda Moeda | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório da Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda /FR | | |

(continuação do Apêndice L-H)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNFR por UI do STP de Despesa, FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Liquidações | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo de Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de UGB`s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem de Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |

(continuação do Apêndice L-H)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GESTÃO DA CUT** | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentam a CUT | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Despesa Por Operações de Tesouraria Batch | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Online | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Publicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidades Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-I
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AO DA UI DO SOE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Administração do Orçamento do Estado | Cativo Obrigatório | Registar e Libertar Cativo Obrigatório |
| | | Detalhe ou Alteração de Classificador na Célula Orçamental da Despesa | Detalhar ou Alterar Fonte de Recurso na COD |
| | | | Detalhar ou Alterar Programa/Função na COD |
| | | | Detalhar CED na COD |
| | | Movimentação da Dotação | Anulação de Movimentação por UGE |
| | | | Anulação de Movimentação por UGB e CED |
| | | | Movimentação Concedida por UGE |
| | | | Movimentação Concedida por UGB e CED |
| | | Revisão do Orçamento do Estado | Reforço de Dotação |
| | | Redistribuição de Dotação | Redistribuição de Dotação |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Tra nsferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| ABERTURA DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Carga de Planilhas do Orçamento | Batch Previsão Inicial Receita | |
| | | Batch Dotação Inicial da Despesa | |
| | | Batch Cativo Obrigatório | |
| | | Batch Movimentação Concedida | |
| | Recondução do Orçamento do Estado | Batch Previsão Inicial Receita Reconduzida | |
| | | Anular Dotação Inicial da Receita Reconduzida | |
| | | Batch Dotação Inicial da Despesa Reconduzida | |

(continuação do Apêndice L-I)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | | Anular Dotação Inicial da Despesa Reconduzida | |
| | Cativo Obrigatório | Libertar Cativo Obrigatório | |
| | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Manter Regras de Detalhamento de Seccional | |
| | Redistribuição e/ ou Alteração de Classificador na COD | Redistribição de Dotação e/ ou Alteração de Classificador na COD Batch | |
| | Revisão do Orçamento do Estado | Reforço de Dotação Assembleia da República Batch | |
| | | Anulação da Dotação Assembleia da República Batch | |
| | | Cativo Obrigatório Assembleia da República Batch | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de Alterações das FR2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatórios de Acompanhamento DE Operações de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatórios de Funcionários Públicos | | |

## APÊNDICE L-J
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DE UI DO SOE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Administração do Orçamento do Estado | Redistribuição de Dotação | Conformidade Processual de Redistribuição |
| | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Aprovação/Reprovação de Conversão da Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa de Câmbio Diária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Autorização de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens e Serviços |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | Controlo Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento do Caixa de Tesouraria | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |

(continuação do Apêndice L-J)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultas e Relatórios | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações dos AFU´s e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Aprovar Reforço Disponibilidade Financeira |
| | | | Anular Reforço Disponibilidade Financeira Após Aprovação |
| | | | Manter Contingenciamrnto de FR |
| | | | Manter Prioridade de Descontingência de FR |
| | | | Relatório de Contingência Disponibilidade Financeira |
| **AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** | | | |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Manter Grupos de FRs | | |
| | Manter Calendário de Captação de Programação Financeira | | |
| | Manter Regras de Excepção do Calendário de Captação Extraordinária da PF | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Detalhar Atendimento Solicitação recurso Financeiro | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio | | |

(continuação do Apêndice L-J)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e enviadas Ao BM | | |
| | Relatório de Compra e Venda de Divisa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP e Data de ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório Sintese de Movimentação de Receitas Orçamentais por Tipo UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução de Despesa Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI do STP de Despesa , FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos à Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |

(continuação do Apêndice L-J)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Desopesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório Conformidades Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

## APÊNDICE L-K
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DE UI DO SOE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda Moeda | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações dos AFU´s e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência de Disponibilidade Financeira |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |

(continuação do Apêndice L-K)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Relatório de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e enviadas Ao BM | | |
| | Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Sintese de Movimentação de Receitas Orçamentais por Tipo UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução – Via Directa | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |

(continuação do Apêndice L-K)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI do STP de Despesa , FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Liquidações | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório das UGBs Apoiadas | | |
| | Relatório das Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem em Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentam a CUT | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online | | |

(continuação do Apêndice L-K)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-L
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA APF DE UI DO STP-PF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Registo de Autorização de Limites-Operação de Tesouraria à Débito | |
| | | Distribuição de Limites para Plano de Tesouraria Provincial | |
| | | Autorização de Limitede Cabimentação | |
| | | Libertar Quota Financeira | |
| | | Actualização da Previsão da Receita | |
| | | Ajustes na Progrmação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Regularização de Operações de Tesouraria a Débito |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Detalhamento Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA | Manter Calendário de Finalização da Captação da Programação Financeira | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Relatório Quota Financeira Autorizar | | |
| | Relatório Quota Financeira Libertar | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeiro | | |
| | Relatório de Solicitação Recursos Financeiros | | |
| | | | |

(continuação do Apêndice L-L)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de LPTP Concedidos por FR e CED | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Ajustes na Programação Financeira | Aprovar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros | |
| | | Aprovar Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório Sintese de Movimentação Financeira de de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI do STP de Despesa , FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação da Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilísticco Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatórios de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |

# APÊNDICE L-M
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DE UI DO STP-PF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anula-ção de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documeto Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |

(continuação do Apêndice L-M)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório Contingência de Disponibilidade Financeira |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicíios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e enviadas Ao BM | | |
| | Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Sintese de Movimentação de Receitas Orçamentais por Tipo UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundosernos por Moeda/FR | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução – Via Directa | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |

(continuação do Apêndice L-M)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI do STP de Despesa , FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Liquidações | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório das UGBs Apoiadas | | |
| | Relatório das Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem em Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |

(continuação do Apêndice L-M)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-N
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AF DE UI DO STP-D

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Gestão do Tesouro | Subsídio de Tesouraria | |
| | | Pagamento de Operação de Tesouraria a Crédito | |
| | | Operação de Tesouraria a Débito Após Carga OE | |
| | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidade de Recursos Financeiros-Operação de Tesouraria à Débito | |
| | | Libertar Quota Financeira | |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Transferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório do Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Solicitar Aquisição Divisa | |
| | | Pagamento para Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Regularização de Operação de Tesouraria a Débito |
| | | | Repagamento de OP Cancelada |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Repagamento de OP Cancelada |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Manter Credor |
| | | | Manter Credor no Exterior |
| | | | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório Contingência Disponibilidade Financeira |

(continuação do Apêndice L-N)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Domicílios Bancários | Cadastro Domicílio Bancário | |
| | | Manter Domicílio Bancário no Exterior | |
| | | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicíios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório Regras de Movimentação | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Manter Controlo de UGE com Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação | | |
| | Consultar Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI do STP de Despesa , FR e Moeda | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |

continuação do Apêndice L-N)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de Alterações das FR2 para as FR1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Despesa Por Operações de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Cadastro Domicílio Bancário | | |
| | Manter Domicílio Bancário no Exterior | | |
| | Conformidade Domicílio Bancário | | |
| | Conformidade Domicílio Bancário Batch | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Exterior | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

# APÊNDICE L-O
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AFR DE UI DO STP-D

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução das Fases de Receita | Recolha da Receita | |
| | | Recolha da Receita de Terceiros | |
| | | Recolha da Receita Extra-Caixa | |
| | | Recolha da Receita Extra-Caixa Sem NC e UI | |
| | | Reclassificação da Receita Recolhida | |
| | | Imprimir Lote de Guia de Recolhimento | |
| | | Converter Saldos de Exercícios Findos em Receita Orçamental | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Reservar/Anular Contingência Por FR |
| ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| CONSULTAS E RELATÓRIOS | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Receita e data Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa | | |

continuação do Apêndice L-O)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório Síntese de Movimentação Financeirapor Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Anulações de Ordem de Pagamento | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de Alterações das FR2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Cancelar Identificação de Receita a Recolher | | |
| | Corrigir Identificação de Receita a Recolher | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |

# APÊNDICE L-P
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DE UI DO STP-D

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Administração do Orçamento do Estado | Redistribuição de Dotação | Conformidade Processual de Redistribuição |
| | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Aprovação/Reprovação de Conversão da Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa de Câmbio Diária | |
| | Execução das Fases de Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Autorização de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens ou Serviços |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | Controlo Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | | | Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento de Caixa da Tesouraria | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |

(continuação do Apêndice L-P)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO** | Consultas e Relatórios | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Aprovar Reforço Disponibilidade Financeira |
| | | | Anular Reforço Disponibilidade Financeira Após Aprovação |
| | | | Manter Contingência de FR |
| | | | Manter Prioridade de Descontingenciamento de FR |
| | | | Relatório de Contingência de Disponibilidades Financeiras |
| **AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** | | | |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Seccional | Relatórios de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesa por Pagar | Relatório de Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |

(continuação do Apêndice L-P)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Manter Grupos de FRs | | |
| | Manter Calendário de Captação da Programação Financeira | | |
| | Manter Regras de Excepção do Calendário de Captação Extraordinária da PF | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisas | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Reeitas a Recolher por Tipo de Receita e UI da STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI da STP de Receita e Data Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI da STP de Despesa | | |
| | Relatório de Reeitas a Recolhidas por UI da STP de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório Sintese de Movimentação Financeira de de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatório de Anulações de Ordem de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa e FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |

(continuação do Apêndice L-P)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folha de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Conta de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Despesa Por Operações de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílios Bancários | | |
| | Relatórios | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

## APÊNDICE L-Q
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AC DE UI DO STP-D

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| | Execução das Fases de Receita | Recolha da Receita Extra-Caixa | |
| | | Recolha da Receita Extra-Caixa sem NC e UI | |
| | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Encerramento do Exercício Económico | Inscrição em Responsabilidade | Baixar Responsabilidade Antes da Inscrição |
| | | Inscrição em Diversos Responsáveis | Inscrever Gestor em Responsabilidades Diversas em Apuração |
| | | | Cancelar Gestor em Responsabilidades Diversas em Apuração |
| | | | Inscrever Gestor em Responsabilidades Diversas Apuradas |
| | | | Cancelar Inscrição de Gestor em Responsabilidades Diversas em Apuradas |
| | | Despesa por Pagar | Cancelar Despesa por Pagar |
| | | | Anular Inscrição de Despesa por Pagar |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Registo de Despesa por Incorporação de Balancete |
| | | | Regularização de Operações de Tesouraria a Débito |
| | | | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Liquidação por Via Directa |
| | | | Ajuste de Liquidação por Via Directa |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Ajuste de Liquidação por Prestação de Contas |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanham ento de Processo Administrativo | |

(continuação do Apêndice L-Q)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultas e Relatórios | Relatório de Acompanham ento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Nota de Lançamento | |
| | | Nota de Lançamento por Operação Contabilística | |
| | | Nota de Lançamento por Espelho Contabilístico | |
| | | Gerar NL Batch a partir do Espelho Contabilística | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência de Disponibilidades Financeiras |
| **ABERTURA DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Incorporação de Saldos Patrimoniais do Exercício Anterior | Incorporação de Saldos | |
| | Ajustes de Saldos Iniciais | Ajustes de Saldos Iniciais Durante o Exercício | |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Manter Regras de Movimentação | |
| | | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | | Controlo de Tipo de Processo Administrativo vs CED | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Baixa de Saldos Contabilísticos | | |
| | Despesa por Pagar | Relatório de Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |

(continuação do Apêndice L-Q)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Quota Financeira Libertar | | |
| **PROCESSO ADMINISTRATIVO** | Manter Quantidade Máxima de Processos Abertos por Tipo de PA e Tipo de UGE | | |
| | Carregar Definições de Quantidade Máxima de Processos Abertos por Tipo de PA e Tipo de UGE | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **EXECUÇÃO DAS FASES DA DESPESA** | Execução por Via Directa | Manter Finalidade de Pagamento | |
| | Execução Por Adiantamento de Fundos | Manter Limites de Concessâo de Adiantamento de Fundos de Maneio | |
| | | Manter Controlo de Adiantamento de Fundos em UGE Sector | |
| | | Manter Controlo de Excepção de Bloqueio para UGE e UGB com Liquidação em Atraso | |
| | | Relatório de Associação Tipo Desconto e Conta Contabilística Desconto | |
| | | Relatório de Associação Tipo Abono e CED Detalhado | |
| | | Manter Associação de Tipo de Desconto e Conta Contabilística Desconto | |
| | | Manter Associação de Tipo de Abono e CED Detalhado | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda/FR | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Via Directa | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa e FR e Moeda | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Liquidaçôes | | |

(continuação do Apêndice L-Q)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folha de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Relatório Mapa de Despesa Realizada | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatóio das UGB´s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatórios de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Batch | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Online | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Manter Controlo de Acesso para Fundos de Maneio de Despesas Sigilosas | | |
| | Bloquear/Desbloquear NUIT para Pagamento | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIO BANCÁRIOS** | Relatórios | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-R
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DE UI DO STP-D

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |

(continuação do Apêndice L-R)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestão Contabilística | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência de Disponibilidades Financeiras |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicíios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | | Regras de Seccional | Relatório de Seccionais a Detalhar |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesa por Pagar | Relatório de Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano de Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Recolha da Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda/FR | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Via Directa | | |

(continuação do Apêndice L-R)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa e FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Sintese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Liquidaçôes | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folha de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatóio das UGB´s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem de Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatórios para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatórios Gerenciais para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentaram a CUT | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Batch | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Online | | |

(continuação do Apêndice L-R)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIO BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | Relatório de Bancos | |
| | Relatórios | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

## APÊNDICE L-S

## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AS DE UI DO STP-D

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| **USUÁRIOS** | Manter Usuários | | |
| | Consultar Usuários | | |
| | Consultar Funcionários Públicos | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Gerenciamento de Sessões | | |
| | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-T

## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AS DE UI DO SCP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| **USUÁRIOS** | Manter Usuários | | |
| | Consultar Usuários | | |
| | Consultar Funcionários Públicos | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Gerenciamento de Sessões | | |
| | Trocar Senha | | |

# APÊNDICE L-U
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DIPONÍVEIS PARA AEO DE UI DO SCP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Fnanceiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Transferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Solicitação de Conversão da Moeda | |
| | Encerramento do Exercício Económico | Despesa por Pagar | Cancelar Despesa por Pagar |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Registo de Despesa por Incorporação de Balancete |
| | | | Registo de Despesa de Encargos Aduaneiros |
| | | | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Autorização de Pagamento |
| | | | Liquidação por Via Directa |
| | | | Ajuste de Liquidação por Via Directa |
| | | | Anulação de Liquidação por Via Directa |
| | | | Detalhar Classificador Seccional da Despesa Liquidada |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal –Salários e Pensões |
| | | | Anulação do Pagamento |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Anulação do Saldo Referente à Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | | Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Ajuste de Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Detalhar Classificador Seccional da Despesa Liquidada |
| | | | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |

(continuação do Apêndice L-U)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Manter Credor |
| | | | Relatório de Entidade Externa |
| | Domicílios Bancárias | Cadastro Domicílios Bancários | |
| | | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancárias |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Relatório de Seccionais a Detalhar | |
| | | Detalhar ou Alterar Seccional na COD | |

(continuação do Apêndice L-U)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Origem dos Descontos Não Obrigatórios Pagos | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatório de Acompanhamento de Despesa por Operações de Tesouraria | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Cadastro Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-V
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEF DE UI DO SCP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Agendar Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salàrios |
| | | | Pagamento |
| | | | Pagamentos de Outros Descontos não Obrigatórios da Folha de Salários |
| | | | Pagamento de Despesas por Pagar |
| | | | Repagamento de OP Cancelada |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | | Repagamento de OP Cancelada |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |

(continuação do Apêndice L-V)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Origem dos Descontos Não Obrigatórios Pagos | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório Conformidades Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-W
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DE UI DO SCP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Administração do Orçamento do Estado | Redistribuição de Dotação | |
| | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Aprovação/ Reprovação de Conversão da Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Autorização de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens e Serviços |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Regularização de Desconto de Concess |
| | | Controlo Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | Consulta e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |

(continuação do Apêndice L-W)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultas e Relatórios | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Aprovar Reforço Disponibilidade Financeira |
| | | | Anular Reforço Disponibilidade Financeira Após Aprovação |
| | | | Manter Contingenciamento de FR |
| | | | Manter Prioridade de Descontingenciamento de FR |
| | | | Relatório Contingência de Disponibilidade Financeira |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Manter Grupos de FRs | | |
| | Manter Calendário de Captação da Programação Financeira | | |
| | Manter Regras de Excepção do Calendário de Captação Extraordinária da PF | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeiro | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa de Câmbio Diária | | |

(continuação do Apëndice L-W)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisas | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Receita e Data de Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório Sintese de Movimentação de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatório de Anulações de Ordem de Pagamento | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesas e Consolidos | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Sintese Histórica de Libertação da Quotas Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento das FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamento a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários | | |

(continuação do Apêndice L-W)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Origem dos Descontos Não Obrigatórios Pagos | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório do Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Despesa por Operações de Tesouraria | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Relatórios | Relatório Conformidades Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade por Moeda e Nome | |
| | | Relatórios de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

# APÊNDICE L-X
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AC DA UI DO SCP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| | Execução das Fases da Receita | Recolha da Receita Extra-Caixa | |
| | | Recolha da Receita Extra-Caixa Sem NC e UI | |
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/venda de Moeda | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Encerramento do Exercício Económico | Inscrição em Responsabilidade | Baixar Responsabilidades Antes da Inscrição |
| | | Inscrição em Diversos Responsáveis | Inscrever Gestor em Responsabilidades Diversas em Apuração |
| | | | Cancelar Inscrição de Gestor em Responsabilidades Diversas em Apuração |
| | | | Inscrever Gestor em Responsabilidades Diversas Apuradas |
| | | | Cancelar Gestor em Responsabilidades Diversas Apuradas |
| | | Despesa por Pagar | Cancelar Despesa por Pagar |
| | | | Anular Inscrição de Despesa por Pagar |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Registo de Despesa por Incorporação de Balancete |
| | | | Regularização de Operações de Tesouraria a Débito |
| | | | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Liquidação por Via Directa |
| | | | Ajuste de Liquidação por Via Directa |
| | | | Consultar Agenciamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Ajuste de Liquidação por Presração de Contas |

(continuação do Apêndice L-X)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Nota de Lançamento | |
| | | Nota de Lançamento por Operação Contabilística | |
| | | Nota de Lançamento por Espelho Contabilístico | |
| | | Gerar NL Batch a partir do Espelho Contabilístico | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório Contingência de Disponibilidade Financeiras |
| **ABERTURA DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Incorporação de Saldos Patrimoniais do Exercício Anterior | Incorporação de Saldos | |
| | Ajuste de Saldos Iniciais | | |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e ontrolo PA vs CED | Manter Regras de Movimentação | |
| | | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | | Controlo Tipo de Processo Administrativo vs CED | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |

(continuação do Apêndice L-X)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Baixa de Saldos Contabilísticos | Manter Baixa de Saldos Contabilísticos | |
| | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório dos Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Quota Financeira Libertar | | |
| **PROCESSO ADMINISTRATIVO** | Manter Qauantidade Máxima de Processos Abertos por UGE,UGB e Tipo de PA e Tipo de UGE | | |
| | Carregar Definições deQauantidade Máxima de Processos Abertos por UGE,UGB e Tipo de PA | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| **EXECUÇÃO DAS FASES DA DESPESA** | Execução por Via Directa | Manter Finalidade de Pagamento | |
| | Execução por Adiantamento de Fundos | Manter Limites de Concessão de Adiantamentos de Fundo de Maneio | |
| | | Manter Controlo de Adiantamentos de Fundo em UGE Sector | |
| | | Manter Controlo de Excepção de Bloqueio para UGE e UGB com Liquidação em Atraso | |
| | Relatório de Associação Tipo Desconto e Conta Contabilística Desconto | | |
| | Relatório de Associação Tipo Abono e CED Detalhado | | |
| | Manter Associação Tipo Desconto e Conta Contabilística de Desconto | | |
| | Manter Associação de Tipo Abono e CED Detalhado | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório da Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |

(continuação do Apêndice L-X)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNFR por UI do STP de Despesa, FR e Moeda | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizadospor OP e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Liquidações | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Origem dos Descontos Não Obrigatórios Pagos | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo de Descontos Extra-Caixa | | |
| | Relatório Mapa de Despesa Realizada | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de UGB`s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Abrir Mês Contabilístico | | |
| | Encerrar Mês Contabilístico | | |
| | Batch Nota de Lançamento | | |
| | Estorno Batch | | |
| | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Remover RelatóriosAcompanhamento /Trimestral/CGE | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Subconjunto de Relatório de Despesa/Trimestral/CGE | | |
| | Agendar Relatórios/Trimestral/CGE | | |
| | Visualizar Agendamento Relatórios | | |
| | Manter Ordem de Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatório de Acompanhamento de Despesa Por Operações de Tesouraria | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Manter Controlo de Acesso para Fundos de Maneio de Despesas Sigilosas | | |
| | Bloquear/Desbloquear NUIT para Pagamento | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Relatórios | Relatório de Conformidades Domicílios Bancários | |

## APÊNDICE L-Y
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DE UI DO SCP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/venda de Moeda | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações da AFU e Pagamentos Recilhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |

(continuação do Apêndice L-Y)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestão Contabilística | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência de Disponibilidades Financeiras |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domiciíos Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório da Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução – Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda/FR | | |

(continuação do Apêndice L-Y)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatório de Documentos de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNFR por UI do STP de Despesa, FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Liquidações | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo de Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório de UGB`s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem de Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |

(continuação do Apêndice L-Y)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GESTÃO DA CUT** | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentam a CUT | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Despesa Por Operações de Tesouraria Batch | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Online | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Publicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidades Domicílios Bancários | |

## APÊNDICE L-Z
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA OD

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| **SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO** | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Execução das Fases da Despesa | Conformidade dos Actos de Gestão | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Conformidade dos Actos de Gestão | |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Revisão do Orçamento do Estado | Relatório de Análise/Acompanhamento da Revisão do Orçamento do Estado | |

## APÊNDICE L-AA
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEO DE UGE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Transferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/venda de Moeda | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Encerramento do Exercício Económico | Despesa por Pagar | Cancelar Despesa por Pagar |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Registo de Despesa por Incorporação de Balancete |
| | | | Registo de Despesa de Encargos Aduaneiros |
| | | | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Autorização de Pagamento |
| | | | Liquidação por Via Directa |
| | | | Ajuste de Liquidação por Via Directa |
| | | | Anulação de Liquidação por Via Directa |
| | | | Detalhar Classificador Seccional da Despesa Liquidada |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal -Salários |
| | | | Anulação do Pagamento |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Anulação do Saldo Referente à Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | | Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Ajuste de Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Detalhar Classificador Seccional da Despesa Liquidada |
| | | | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |

(continuação do Apêndice L-AA)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO** | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Paçamentos Recilhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Manter Credor |
| | | | Relatório da Entidade Externa |
| | Domicílios Bancários | Cadastro Domicílios Bancários | |
| | | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Relatório de Seccionais a Detalhar | |
| | | Detalhar ou Alterar Seccional na COD | |

(continuação do Apêndice L-AA)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatório de Acompanhamento de Operações Tesouria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Cadastro Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AB
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEF DE UGE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Agendar Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | | Pagamento |
| | | | Pagamento de Outros Descontos não Obrigatórios da Folha de Salários |
| | | | Pagamento de Despesas por Pagar |
| | | | Repagamento de OP Cancelada |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | | Repagamento de OP Cancelada |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Domicilios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |

(continuação do Apêndice L-AB)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AC
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DE UGE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Administração do Orçamento do Estado | Redistribuição de Dotação | Conformidade Processual de Redistribuição |
| | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Aprovação/ Reprovação de Conversão da Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Autorização de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens ou Serviços |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal -Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | Controle Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | | | Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento de Caixa de Tesouraria | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |

(continuação do Apêndice L-AC)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Aprovar Reforço Disponibilidade Financeira |
| | | | Anular Reforço Disponibilidade Financeira Após Aprovação |
| | | | Manter Contingenciamento de FR |
| | | | Manter Prioridade de Descontingenciamento de FR |
| | | | Manter Valor Controlo Disponibilidade Financeira |
| | | | Relatório Contingência de Disponibilidade Financeira |
| **AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** | | | |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Seccional | Relatórios de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesa por Pagar | Relatório de Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |

(continuação do Apêndice L-AC)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Manter Grupos de FRs | | |
| | Manter Calendário de Captação da Programação Financeira | | |
| | Manter Regras de Excepção do Calendário de Captação Extraordinária da PF | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Detalhar Atendimento Solicitação Recurso Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Compra e Venda de Divisa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI e Data de Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa e FR e Moeda | | |

continuação do Apêndice L-AC)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório Plano de Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Sintese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folha de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Administração de Disponibilidades Financeiras | Manter Controlo Disponibilidade Financeira por FR UGB e Programa | |
| | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

# APÊNDICE L-AD
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DE UGE

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Pagamento de Encargos Aduaneiros por UGB | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Demonstrativo Contabilúistico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |

(continuação do Apêndice L-AD)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência Disponibilidades Financeiras |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesa por Pagar | Relatório de Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda/FR | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução-Via Directa | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |

(continuação do Apêndice L-AD)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa e FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Liquidaçôes | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salário e Pensões | | |
| | Relatório de Folha de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório das UGB´s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem de Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentam a CUT | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online | | |

(continuação do Apêndice L-AD)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AE
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEO DA UGE ESPECIAL DE SALÁRIOS

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Transferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Transferência entre CUT-Compra/venda de Moeda | Consultar Taxa de Câmbio | |
| | Encerramento do Exercício Económico | Despesa por Pagar | Cancelar Despesa por Pagar |
| | | | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Manter Documentos Externos |
| | | | Liquidação por Via Directa |
| | | | Ajuste de Liquidação por Via Directa |
| | | | Anulação de Liquidação por Via Directa |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal –Salários e Pensões |
| | | | Anulação do Pagamento |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Anulação do Saldo Referente à Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | | Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Ajuste de Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |

(continuação do Apêndice L-AE)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Consultas e Relatórios | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Paçamentos Recilhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Manter Credor |
| | | | Relatório da Entidade Externa |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesas por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |

(continuação do Apêndice L-AE)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Cadastro Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AF
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEF DA UGE ESPECIAL DE SALÁRIOS

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Agendar Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | | Pagamento |
| | | | Pagamento de Outros Descontos não Obrigatórios da Folha de Salários |
| | | | Pagamento de Despesas por Pagar |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Domicilios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |

(continuação do Apêndice L-AF)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

## APÊNDICE L-AG
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DA UGE ESPECIAL DE SALÁRIOS

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Aprovação/ Reprovação de Conversão da Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa Câmbio Díária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Registo de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens ou Serviços |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal -Salários |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | Controle Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | | | Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento de Caixa de Tesouraria | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |

(continuação do Apêndice L-AG)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| **AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** | | | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesa por Pagar | Relatório de Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Compra e Venda de Divisa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por Tipo de Receita e UI e Data de Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e Data de Movimento | | |

(continuação do Apêndice L-AG)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Relatório de Anulações de Ordens de Pagamento | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa e FR e Moeda | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folha de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Nome | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

# APÊNDICE L-AH
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA PC DA UGE ESPECIAL DE SALÁRIOS

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Consultar Solicitação de Ajuste de Desconto no Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório de Detalhamento da Despesa Liquidada por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Demonstrativo Contabilúistico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |

(continuação do Apêndice L-AH)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Gestão da CUT | Administração de Disponibilidades Financeiras | Relatório de Contingência Disponibilidades Financeiras |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| | Regras de Seccional | Regras de Seccionais a Detalhar | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DA MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversâo da Moeda de Dotação por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão de Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesa por Pagar | Relatório de Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **EXECUÇÃO DA PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA** | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório Resumo de RNRF por Tipo de Despesa, Gestão, FR e CED | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Recolha de Receita Extra-Caixa | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP da Despesa e FR | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório Balancete Financeiro dos Fundos Externos por Moeda/FR | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução-Via Directa | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |

(continuação do Apêndice L-AH)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatórios de Documentos de Programação Financeira | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatórios de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNRF por UI STP Despesa e FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Síntese Histórica de Libertação de Quota Financeira | | |
| | Relatório de Fundos Disponibilizados por OP e CED | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Liquidaçôes | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folha de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade da Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Relatório das UGB´s Apoiadas | | |
| | Relatório de Alterações das FR 2 para as FR 1 | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| | Consultar Equação Contabilística | | |
| | Manter Ordem de Geração de Relatórios | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Documentos que Movimentam a CUT | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Batch | | |
| | Relatórios de Acompanhamento de Operação de Tesouraria Online | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AI
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEO DA UGE ESPECIAL DE PENSÕES

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Transferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Solicitação de Conversão da Moeda | |
| | Encerramento do Exercício Económico | Despesa por Pagar | Cancelar Despesa por Pagar |
| | | | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Registo de Pagamento |
| | | | Liquidação por Via Directa |
| | | | Ajuste de Liquidação por Via Directa |
| | | | Anulação de Liquidação por Via Directa |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal – Salários e Pensões |
| | | | Anulação do Pagamento |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Anulação do Saldo Referente à Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | | Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Ajuste de Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |

(continuação do Apêndice L-AI)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Manter Credor |
| | | | Relatório da Entidade Externa |
| | Domicílios Bancários | Cadastro Domicílios Bancários | |
| | | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| **ADMINISTRAÇÃO DO ORÇAMENTO DO ESTADO** | Regras de Movimentação e Controlo PA vs CED | Relatório de Regras de Movimentação | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |

(continuação do Apêndice L-AI

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Relatório de Acompanhamento de Operações Tesouria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Cadastro Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AJ
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEF DA UGE ESPECIAL DE PENSÕES

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Agendar Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários |
| | | | Pagamento |
| | | | Pagamento de Outros Descontos não Obrigatórios da Folha de Salários |
| | | | Pagamento de Despesas por Pagar |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório de Subfolha de Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| | **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar |
| | **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | |

(continuação do Apêndice L-AJ

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões Pagos | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AK
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DA UGE ESPECIAL DE PENSÕES

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | | | |
| | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental de Moeda pela UGE | Aprovação/Reprovação de Conversão de Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Registo de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens ou Serviços |
| | | | Consultar Agendamentos para Pagamento de Pessoal-Salários e Pensões |
| | | Execução por Adiantamento de Fundos | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | Controle Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | | | Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria | |
| | | Relatório de Subfolha Pagamento de Salários e Pensões | |
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por UGB | |

(continuação do Apêndice L-AK

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Relatório de Folha de Pagamento de Pessoal por Funcionário | |
| | | Relatório de Outros Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| **AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** | | | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Despesa e Data Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |

(continuação do Apêndice L-AK

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatório Anulações de Ordem de Pagamento | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNFR por UI do STP de Despesa, FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Análise Global das Necessidades Financeiras por FR | | |
| | Sintese Histórica de Libertação da Quota Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento de FRs Consignadas | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios a Pagar da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Descontos Não Obrigatórios da Folha de Salários e Pensões | | |
| | Relatório de Folhas de Pagamento Carregadas no e-Sistafe | | |
| | Relatório de Controlo de Ociosidade de Conta Contabilística | | |
| | Relatório Demonstrativo de Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Batch | | |

(continuação do Apêndice L-AK)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **GESTÃO DA CUT** | Consulta CUT | | |
| | Visualizar Relatórios de Consulta CUT | | |
| | Relatório para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório Gerencial para Conciliação Automática da CUT | | |
| | Relatório de Identificação de Receitas a Recolher Canceladas | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Operações de Tesouraria Batch | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório Conformidades Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade por Moeda e Nome | |
| | | Relatórios de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

# APÊNDICE L-AL
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEO DA UGE ESPECIAL DE PAGAMENTO DA DÍVIDA

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Execução da Programação Financeira | Registo de Necessidades de Recursos Financeiros | |
| | | Ajustes na Programação Financeira | Consultar Solicitação de Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | | | Solicitar Anulação de Registo de Necessidade de Recursos Financeiros |
| | Processo Administrativo | Abrir Processo Administrativo | |
| | | Transferir Responsabilidade | |
| | | Encerrar Processo Administrativo | |
| | | Manter Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversão Orçamental da Moeda pela UGE | Solicitação de Conversão da Moeda | |
| | Encerramento do Exercício Económico | Despesa por Pagar | Cancelar Despesa por Pagar |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Adiantamento de Fundos | Cabimento Inicial |
| | | | Cabimento Adicional |
| | | | Anulação de Cabimento |
| | | | Anulação do Saldo Referente à Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | | | Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Ajuste de Liquidação por Prestação de Contas |
| | | | Regularização de Desconto de Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |

(continuação do Apêndice L-AL)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO** | | Relatório de Acompanhamento de Anulações de AFU e Paçamentos Recilhidos pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestâo Contabilística | Estorno | |
| | | Demonstrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Manter Credor |
| | | | Relatório da Entidade Externa |
| | Domicílios Bancários | Cadastro Domicílios Bancários | |
| | | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamento de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **CONSULTAS E RELATÓRIOS** | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios de Acompanhamento da Execução Orçamental de Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Demonstrativo dos Descontos Extra-Caixa | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |

(continuação do Apêndice L-AL)

| | | | |
|---|---|---|---|
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Cadastro Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AM
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA AEF DA UGE ESPECIAL DE PAGAMENTO DA DÍVIDA

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| SELECÇÃO DE UNIDADE E DA GESTÃO | Processo Administrativo | Relatório de Processo Administrativo | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Adiantamento de Fundos | Concessão de Adiantamento de Fundos |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta de Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| | Domicílios Bancários | Relatórios | Relatório de Bancos |
| | | | Relatório de Balcões |
| | | | Relatório de Domicílios Bancários |
| ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| CONSULTAS E RELATÓRIOS | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |

(continuação do Apêndice L-AM)

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório de Bancos | |
| | | Relatório de Balcões | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Conformidade de Domicílios Bancários | |

# APÊNDICE L-AN
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI DA UGE
# ESPECIAL DE PAGAMENTO DA DÍVIDA

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| | Processo Administrativo | Transferir Responsabilidade<br>Relatório de Processo Administrativo<br>Reabrir Processo Administrativo | |
| | Solicitação/Alteração para Conversâo Orçamental de Moeda pela UGE | Aprovação/Reprovação de Conversão de Moeda | |
| | Transferência entre CUT-Compra/Venda de Moeda | Autorizar Aquisição Divisa | |
| | | Consultar Taxa Câmbio Diária | |
| | Execução das Fases da Despesa | Execução por Via Directa | Manter Documentos Externos |
| | | | Manter Boletim de Autorização de Pagamento |
| | | | Compromisso de Pagamento pela Aquisição de Bens ou Serviços |
| | | Controle Interno | Conformidade Processual |
| | | | Conformidade Processual Múltipla |
| | | | Conformidade Documental |
| | | | Conformidade de PA para Pagamento em ME Dentro do País |
| | Consultas e Relatórios | Consulta Documento | |
| | | Consulta Documento Detalhado | |
| | | Consulta Documento Espelho Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Razão Contabilístico Acumulado | |
| | | Consulta Detalhamento Razão Contabilístico | |
| | | Consulta Livro Diário | |
| | | Consulta Transferências Bancárias | |
| | | Relatório de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | |
| | | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | |
| | | Relatório para Prestação de Contas dos Fundos Concedidos à UGB no Mês | |
| | | Relatório Resumo do Movimento do Caixa da Tesouraria | |
| | | Relatório Auxiliar Para Detalhamento do Movimento das Liquidações Anteriores por Classificador Seccional | |
| | | Relatório dos Depósitos Efectuados Referentes a Saldos de Adiantamento de Fundos/Pagamentos Anulados | |
| | | Relatório de Controlo das Anulações Efectuadas pelo AEO e Não Recolhidas Pelo Tesouro | |

(continuação do Apêndice L-AN

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | Relatório de Acompanhamento das Anulações de AFU e Pagamentos Recolhidas Pelo Tesouro | |
| | | Consultar Classificadores Orçamentais | |
| | | Consultar NUIT | |
| | Gestão Contabilística | Estorno | |
| | | Demostrativo Contabilístico Balancete | |
| | | Entidade Externa | Relatório de Entidade Externa |
| **AUTORIZAÇÃO DE TRANSFERÊNCIA BANCÁRIA** | | | |
| **SOLICITAÇÃO/ALTERAÇÃO PARA CONVERSÃO ORÇAMENTAL DE MOEDA PELA UGE** | Consultar Acesso a Conversão de Moeda de Dotação Por UGE | | |
| | Relatório de Controlo de Acesso a Conversão da Moeda de Dotação por UGE | | |
| **ENCERRAMENTO DO EXERCÍCIO ECONÓMICO** | Despesas Por Pagar | Relatório Despesa por Pagar | |
| | Inscrição em Responsabilidade | Relatório Demonstrativo Gestor Inscritor em Responsabilidade | |
| | | Relatório de Saldos de Adiantamentos de Fundos Não Comprovados | |
| **TAXAS DE PLANEAMENTO ANUAL** | Consultar Taxas de Planeamento Anual | | |
| **TRANSFERÊNCIA ENTRE CUT-COMPRA/VENDA DE MOEDA** | Consultar Taxa Câmbio Diária | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Estornadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Pendentes | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Processadas | | |
| | Relatório de Transferências Bancárias Autorizadas e Enviadas ao BM | | |
| | Relatório de Operações de Compra e Venda de Divisa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas a Recolher por UI do STP de Despesa e Data Ingresso CUT | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por Tipo de Receita e UI do STP de Despesa | | |
| | Relatório de Receitas Recolhidas por UI do STP de Receita e Data de Movimento | | |
| | Relatório Síntese de Movimentação Financeira de Receitas Orçamentais por UI do STP de Despesa e FR | | |
| | Relatório Anulações de Ordem de Pagamento | | |
| | Consulta Ordem de Pagamento a Partir da Nota de Pagamento | | |
| | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatório de Acompanhamento da Execução Orçamental da Receita | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Execução-Despesa e Consolidados | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Processo Administrativo em Atraso | | |

(continuação do Apêndice L-AN

| | | | |
|---|---|---|---|
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira por UGB | | |
| | Relatório de Documentos da Programação Financeira | | |
| | Relatório de Acompanhamento do Movimento da Programação Financeira versus Despesa Realizada | | |
| | Relatório de Comparação entre as Disponibilidades Financeiras e os RNFR por UI do STP de Despesa, FR e Moeda | | |
| | Relatório Plano Tesouraria Central | | |
| | Relatório de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Relatório de Pagamentos a Credor no Exterior | | |
| | Relatório Consolidado de Pagamentos Efectuados por Credor | | |
| | Conta Geral do Estado | | |
| | Relatórios Trimestrais | | |
| | Relatório Plano de Tesouraria | | |
| | Consultar Classificadores Orçamentais | | |
| | Consultar NUIT | | |
| **GESTÃO CONTABILÍSTICA** | Demonstrativo Contabilístico Balancete Global | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Definir Gestor e Ordenador de Despesa | | |
| | Trocar Senha | | |
| | Manter Funcionário Público | | |
| | Consultar Funcionário Público | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos | | |
| **DOMICÍLIOS BANCÁRIOS** | Consulta Domicílio Bancário | | |
| | Relatórios | Relatório Conformidades Domicílios Bancários | |
| | | Relatório de Domicílios Bancários Sem Conformidade por Moeda e Nome | |
| | | Relatórios de Domicílios Bancários Sem Conformidade Por Moeda e Banco | |

## APÊNDICE L-AO
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH da DNCP-UI SCP, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| FIXAÇÃO DE SALÁRIO | Fixar Salário Base | | |
| FOLHA DE SALÁRIO | Conformidade Provincial da Subfolha de Salários | | |
| | Consultar Agenda de Cálculo de Salário | | |
| | Agendar Recálculo de Salário | | |
| | Calcular Salários Pendentes | | |
| | Emitir Talão de Pagamento | | |
| | Emitir Declaração de IRPS | | |
| | Extrair Ficheiro para Pagamento de Salários via Operação de Tesouraria | | |
| RELATÓRIOS | Relatório da Folha de Salários | | |
| | Relatório Resumido da Subfolha | | |
| | Relatório de Cálculo de Salários Suspensos | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Geração, Carga, Sincronização e Pagamento da Subfolha de Salário | | |
| | Relatório das Alterações do Efectivo no CAF | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos com Alterações no Salário | | |
| | Relatório da Tabela de IRPS | | |
| | Relatório Detalhado do Funcionário Público | | |
| | Relatório Detalhado da Folha de Salários | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AP
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH, AGENTE MAPA EFECTIVIDADE, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| MAPA EFECTIVIDADE | Manter Mapa Efectividade | | |
| | Fechar Mapa Efectividade | | |
| RELATÓRIOS | Relatório do Mapa de Efectividade | | |
| | Relatório das Alterações do Efectivo no CAF | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AQ
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH, SUPERVISOR MAPA EFECTIVIDADE, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| MAPA EFECTIVIDADE | Fechar Mapa Efectividade | | |
| RELATÓRIOS | Relatório do Mapa de Efectividade | | |
| | Relatório das Alterações do Efectivo no CAF | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AR
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH, SUPERVISOR PROV.FOLHA SALÁRIO, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| **FIXAÇÃO DE SALÁRIO** | Fixar Salário Base | | |
| **FOLHA DE SALÁRIO** | Conformidade Provincial da Subfolha de Salários | | |
| | Consultar Agenda de Cálculo de Salário | | |
| | Agendar Recálculo de Salário | | |
| | Calcular Salários Pendentes | | |
| | Emitir Talão de Pagamento | | |
| | Emitir Declaração de IRPS | | |
| | Extrair Ficheiro para Pagamento de Salários via Operação de Tesouraria | | |
| **RELATÓRIOS** | Relatório da Folha de Salários | | |
| | Relatório Resumido da Subfolha | | |
| | Relatório de Cálculo de Salários Suspensos | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Geração, Carga, Sincronização e Pagamento da Subfolha de Salário | | |
| | Relatório das Alterações do Efectivo no CAF | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos com Alterações no Salário | | |
| | Relatório da Tabela de IRPS | | |
| | Relatório Detalhado do Funcionário Público | | |
| | Relatório Detalhado da Folha de Salários | | |
| | Relatório de Cálculo de Salário Efectuado pelo e-Folha e SNV | | |
| | Relatório de Agendas de Cálculo de Salários | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AS
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH, AGENTE SECCIONAL DO DAF, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| FIXAÇÃO DE ABONOS/DESCONTOS | Fixar Abono/Desconto | | |
| | Fechar Fixação de Abonos/Descontos | | |
| RELATÓRIOS | Relatório da Fixação de Abonos/Descontos | | |
| | Relatório das Alterações do Efectivo no CAF | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AT
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH, SUPERVISOR SECCIONAL DO DAF, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| **MAPA EFECTIVIDADE** | Conformidade Provincial do Mapa Efectividade | | |
| **FIXAÇÃO DE ABONOS/DESCONTOS** | Conformidade Provincial da Fixação de Abonos/Descontos | | |
| **RELATÓRIOS** | Relatório do Mapa de Efectividade | | |
| | Relatório da Fixação de Abonos/Descontos | | |
| | Relatório das Alterações do Efectivo no CAF | | |
| | Relatório Detalhado do Funcionário Público | | |
| **CONTROLE DE ACESSO** | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AU
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH, SUPERVISOR SECCIONAL FOLHA SALÁRIO, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| FOLHA DE SALÁRIO | Conformidade Provincial da Subfolha de Salários | | |
| | Emitir Talão de Pagamento | | |
| | Emitir Declaração de IRPS | | |
| | Extrair Ficheiro para Pagamento de Salários via Operação de Tesouraria | | |
| RELATÓRIOS | Relatório da Folha de Salários | | |
| | Relatório Resumido da Subfolha | | |
| | Relatório de Cálculo de Salários Suspensos | | |
| | Relatório de Acompanhamento de Geração, Carga, Sincronização e Pagamento da Subfolha de Salário | | |
| | Relatório das Alterações do Efectivo no CAF | | |
| | Relatório de Funcionários Públicos com Alterações no Salário | | |
| | Relatório da Tabela de IRPS | | |
| | Relatório Detalhado do Funcionário Público | | |
| | Relatório Detalhado da Folha de Salários | | |
| | Relatório de Agendas de Cálculo de Salários | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AV
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA e-SGRH, ADMINISTRADOR FOLHA SALÁRIO, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| FOLHA DE SALÁRIO | Agendar Cálculo de Salário | | |
| | Consultar Agenda de Cálculo de Salário | | |
| | Cancelar Agenda de Cálculo de Salário | | |
| | Agendar Recálculo de Salário | | |
| | Manter Tipos de Abonos/Descontos | | |
| | Manter Grupo de Localidade | | |
| | Remover Grupo de Localidade | | |
| RELATÓRIOS | Relatório de Tipos de Abonos/Descontos | | |
| | Relatório da Tabela de IRPS | | |
| | Relatório de Cálculo de Salários Efectuado pelo e-Folha e SNV | | |
| | Relatório de Agendas de Cálculo de Salários | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

# APÊNDICE L-AW
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ADMINISTRADOR APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| PESQUISAR NUIT | | | |
| MANTER FUNCIONÁRIO PÚBLICO | | | |
| EMITIR COMPROVANTE CADASTRAMENTO VINCULAÇÃO | | | |
| CONSULTAR AUDITORIA | | | |
| EXCLUSÃO FÍSICA DA VINCULAÇÃO | | | |
| MANTER TABELAS | | | |
| MANTER CARREIRA E CATEGORIA | | | |
| MANTER FUNÇÃO DE DIRECÇÃO E CHEFIA | | | |
| MANTER GRUPO E CLASSE SALARIAL | | | |
| MANTER DESPACHO CENTRAL | | | |
| RELATÓRIOS | Relatório de Tabelas | | |
| | Relatório de Carreira, Categoria e Escalão | | |
| | Relatório de Função de Direcção e Chefia | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AX
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ACI SECTORIAL, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| EMITIR COMPROVANTE CADASTRAMENTO VINCULAÇÃO | | | |
| CONFORMIDADE SECTORIAL DE VINCULAÇÃO | | | |
| CONSULTAR VINCULAÇÃO POR NUIT/TRANSFERÊNCIA DE ORGÂNICO | | | |
| AUTORIZAR TRANSFERÊNCIA DE ORGÂNICO DE VINCULAÇÃO | | | |
| RELATÓRIOS | Relatório de Solicitações de Transferência de Orgânico | | |
| | Relatório FP Cadastrados por Sector | | |
| | Relatório FP com NUIT Fictício | | |
| | Relatório FP Ausente | | |
| | Relatório Número de Crachá de Funcionários Públicos | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AY
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA RECENSEADOR, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| CADASTRAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO | | | |
| MANTER FUNCIONÁRIO PÚBLICO | | | |
| MANTER FUNCIONÁRIO PÚBLICO PARA CÁLCULO DE SALÁRIO | | | |
| REGULARIZAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO AUSENTE | | | |
| MANTER DATA LIMITE PARA REGULARIZAÇÃO DE AUSENTE | | | |
| EMITIR COMPROVANTE CADASTRAMENTO VINCULAÇÃO | | | |
| PREPARAÇÃO NOVO EXERCÍCIO0 | | | |
| TRANSFERIR DOMICÍLIO BANCÁRIO | | | |
| EXTRAIR FICHEIRO NIB DE FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS | | | |
| RELATÓRIOS | RelatórioS Totais de FP Cadastrados por Recenseador | | |
| | Relatório FP Cadastrados por Recenseador | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-AZ
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA RECENSEADOR DISTRITAL, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| CADASTRAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO | | | |
| CADASTRAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO AUSENTE | | | |
| MANTER FUNCIONÁRIO PÚBLICO | | | |
| REGULARIZAR FUNCIONÁRIO PÚBLICO AUSENTE | | | |
| MANTER DATA LIMITE PARA REGULARIZAÇÃO DE AUSENTE | | | |
| EMITIR COMPROVANTE CADASTRAMENTO VINCULAÇÃO | | | |
| RELATÓRIOS | RelatórioS Totais de FP Cadastrados por Recenseador | | |
| | Relatório FP Cadastrados por Recenseador | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-BA
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA RECENSEADOR SECTORIAL, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| MANTER FUNCIONÁRIO PÚBLICO | | | |
| MANTER FUNCIONÁRIO PÚBLICO PARA CÁLCULO DE SALÁRIO | | | |
| EMITIR COMPROVANTE CADASTRAMENTO VINCULAÇÃO | | | |
| CONSULTAR VINCULAÇÃO POR NUIT/TRANSFERÊNCIA DE ORGÂNICO | | | |
| PREPARAÇÃO NOVO EXERCÍIO | | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

## APÊNDICE L-BB
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ADMINISTRADOR
## FOLHA DE PAGAMENTO, APLICÁVEL NO e-CAF

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| FOLHA DE PAGAMENTO | Manter Tipos de Abonos | | |
| | Manter Tipo de Descontos | | |
| | Carregar Folha de Pagamento de Salários | | |
| | Manter Folha de Pagamento de Salários | | |
| | Exportar Dados para Sistemas Folha de Pagamento | | |
| | Consultar Histórico de Sincronizações de Folha de Pagamento | | |
| CONTROLE DE ACESSO | Trocar Senha | | |

# APÊNDICE L-BC
# TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA RECENSEADOR, APLICÁVEL NO e-CAP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| PENSIONISTAS | Verificar Quantidade de NUIT´s Disponíveis | | |
| | Localizar Pensões na Base de Alimentação | | |
| | Localizar Pensões no Cadastro de Pensionistas e-CAP | | |
| CADASTRAR PENSIONISTA | | | |
| CADASTRAR PENSIONISTA SEM NUIT | | | |
| EMITIR COMPROVANTE CADASTRAMENTO PENSÃO | | | |
| RELATÓRIOS | Relatório de Pensionistas Cadastrados por Recenseador | | |
| | Relatório de Totais Pensões Cadastrados por Recenseador | | |

## APÊNDICE L-BD
## TRANSACÇÕES DO e-SISTAFE DISPONÍVEIS PARA ADMINISTRADOR, APLICÁVEL NO e-CAP

| OPÇÕES DO MENU PRINCIPAL | OPÇÕES DO SUBMENU 1 | OPÇÕES DO SUBMENU 2 | OPÇÕES DO SUBMENU 3 |
|---|---|---|---|
| PENSIONISTAS | Relatório de Pensionistas com Erros de Sincronização | | |
| EXCLUSÃO FÍSICA DE PENSÕES | | | |
| CONVERTER PENSIONISTA COM ERROS DE SINCRONIZAÇÃO | | | |
| ALTERAR NUIT DO PENSIONISTA | | | |

# ANEXO M
# MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO, ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DO ACESSO DE UTILIZADOR AO e-SISTAFE

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

**SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO,ALTERAÇÃO OU CANCELAMENTO DO ACESSO DE UTILIZADOR AO e-SISTAFE**

Solicito o registo de |__| CREDENCIAMENTO |__| ALTERAÇÃO |__| CANCELAMENTO de acesso do utilizador no e-SISTAFE, de acordo com as seguintes descrições:

**INFORMAÇÕES DO UTILIZADOR E DA UNIDADE SOLICITANTE**

Nome do utilizador: _____

NUIT: |__|__|__|__|__|__| __|__|__|__| Celular: |__|__| |__|__|__|__|__|__|__|__|

Nome da Unidade solicitante: _____

Telefone: |__|__| |__|__|__|__|__|__|__| Fax: | __|__| |__|__|__|__|__|__|__|

**INFORMAÇÕES DE ACESSO AO SISTEMA**

Código da Unidade em que o utilizador está registado: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Código da Unidade em que deve ser credenciado, alterado ou cancelado o acesso do utilizador: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Descrição da Unidade em que deve ser credenciado, alterado ou cancelado o acesso do Utilizador: _____

Código(s) de outras Unidades de acesso permitido **(preenchimento exclusivo e obrigatório apenas para credenciamentos nos níveis de acesso 3 e 4)**:

_____

_____

**PERFIL DE OPERAÇÃO DO UTILIZADOR**

| | | | |
|---|---|---|---|
| \|__\| 07 Agente do Orçamento | \|__\| 27 e-CAF Ag.Recenseador (AR) | \|__\| 40 e-SGRH Ag.MapaEfectividade (ME) | **NÍVEL ACESSO** |
| \|__\| 08 Agente Financeiro | \|__\| 29 e-CAF AR Sectorial | \|__\| 43 e-SGRH Agente DAF | \|__\| Nível 1 |
| \|__\| 18 Ag. Programação Financeira | \|__\| 28 e-CAF AR Distrital | \|__\| 45 e-SGRH Supervisor Sect. FS | \|__\| Nível 2 |
| \|__\| 20 Agente Financeiro Receita | \|__\| 23 e-CAF ACI Central | \|__\| 47 e-SGRH Supervisor Prov. FS | \|__\| Nível 3 |
| \|__\| 10 Contabilista | \|__\| 26 e-CAF ACI Sectorial | \|__\| 42 e-SGRH Supervisor Prov. Alterações | \|__\| Nível 4 |
| \|__\| 51 Contabilista UI SCP Provincial | \|__\| 24 e-CAF ACI do TA | \|__\| 48 e-SGRH Administrador FS | \|__\| Nível 5 |
| \|__\| 03 Agente Execução Orçamental | \|__\| 25 e-CAF Agente do TA | \|__\| 41 e-SGRH Supervisor Sect. ME | **APLICAÇÃO** |
| \|__\| 04 Agente Execução Financeira | \|__\| 30 e-CAF Ag.Folha Salário (FS) | \|__\| 44 e-SGRH Supervisor Sect. DAF | \|__\| 01 e-SISTAFE |
| \|__\| 06 Agente Controle Interno (ACI) | \|__\| 22 e-CAF Administrador | \|__\| 46 Administrador de Produção | \|__\| 03 Accnt. Engine |
| \|__\| 09 Agente do Património | \|__\| 35 e-CAF Ag.Sect.ProvaVida(PV) | \|__\| 50 Consultor Apoio Funcional | \|__\| 04 S.Framework |
| \|__\| 21 Agente de Consulta | \|__\| 36 e-CAF Ag.Prov. PV | \|__\| 38 Contabilista Normativo | \|__\| 06 e-CAF |
| \|__\| 12 Administrador de Segurança | \|__\| 37 e-CAF Ag.Central PV | | \|__\| 07 e-Patrimonio |
| \|__\| 39 Ordenador de Despesa. | \|__\| 31 e-CAP Ag. Recenseador | | |
| | \|__\| 33 e-CAP ACI | | |
| | \|__\| 32 e-CAP Administrador | | |
| | \|__\| 34 e-CAP Admin. Offline | | |

**INFORMAÇÕES DA AUTORIDADE SOLICITANTE**

Nome da Autoridade solicitante: _____

Cargo da Autoridade solicitante: _____

Justificativa da solicitação: _____

Assinatura da Autoridade Solicitante: _____ DATA: ___/___/___

**(CONTINUAÇÃO DO ANEXO M)**

**VERSO DA SOLICITAÇÃO DE CREDENCIAMENTO / CANCELAMENTO DO ACESSO DE UTILIZADOR NO e-SISTAFE**

**Despacho do Administrador de Segurança**

Data de recebimento da solicitação: ___/___/_____ Data de despacho da solicitação: ___/___/_____

Horário do despacho: _____ : _____

|__| Confirmo o credenciamento, tendo sido atribuída a seguinte senha provisória para o utilizador: _____

|__| O utilizador não pôde ser credenciado pelo seguinte motivo: _____

_____

|__| Confirmo o cancelamento do acesso do utilizador

Nome do Administrador: _____

Assinatura do Administrador: _____

**Recebimento do despacho pela Autoridade solicitante**

_____ **Data:** ___/___/_____

Assinatura da Autoridade solicitante

**Nota**

**As seguintes páginas deverão ser impressas e anexadas a esta solicitação:**

- ✓ **Em caso de credenciamento,** página contendo a senha provisória do utilizador; e
- ✓ **Em caso de cancelamento,** página que confirme o cancelamento de acesso do utilizador

# ANEXO N
# MODELO PARA SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DE UTILIZADOR NO e-SISTAFE

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

**SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DE UTILIZADOR NO e-SISTAFE**

Solicito efectuar o desbloqueio de utilizador no e-SISTAFE, de acordo com as seguintes descrições:

**Informação do Utilizador e da Unidade solicitante**

Nome do utilizador: _____

NUIT: |__|__|__|__|__|__| __|__|__|__| Celular: |__|__| __|__|__|__|__|__|__|__|

Designação da Unidade solicitante: _____

Telefone: |__|__| |__|__|__|__|__|__|__| Fax: |__|__| |__|__|__|__|__|__|__|

**Informações de acesso ao Sistema**

Código da Unidade em que o utilizador estava credenciado : |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

| Perfil de operação do utilizador | | | Nível Acesso |
|---|---|---|---|
| \|__\| 07 Agente do Orçamento<br>\|__\| 08 Agente Financeiro<br>\|__\| 18 Ag. Programação Financeira<br>\|__\| 20 Agente Financeiro Receita<br>\|__\| 10 Contabilista<br>\|__\| 51 Contabilista UI SCP Provincial<br>\|__\| 03 Agente Execução Orçamental<br>\|__\| 04 Agente Execução Financeira<br>\|__\| 06 Agente Controle Interno (ACI)<br>\|__\| 09 Agente do Património<br>\|__\| 21 Agente de Consulta<br>\|__\| 12 Administrador de Segurança<br>\|__\| 39 Ordenador de Despesa. | \|__\| 27 e-CAF Ag.Recenseador (AR)<br>\|__\| 29 e-CAF AR Sectorial<br>\|__\| 28 e-CAF AR Distrital<br>\|__\| 23 e-CAF ACI Central<br>\|__\| 26 e-CAF ACI Sectorial<br>\|__\| 24 e-CAF ACI do TA<br>\|__\| 25 e-CAF Agente do TA<br>\|__\| 30 e-CAF Ag.Folha Salário (FS)<br>\|__\| 22 e-CAF Administrador<br>\|__\| 35 e-CAF Ag.Sect.ProvaVida(PV)<br>\|__\| 36 e-CAF Ag.Prov. PV<br>\|__\| 37 e-CAF Ag.Central PV<br>\|__\| 31 e-CAP Ag. Recenseador<br>\|__\| 33 e-CAP ACI<br>\|__\| 32 e-CAP Administrador<br>\|__\| 34 e-CAP Admin. Offline | \|__\| 40 e-SGRH Ag.MapaEfectividade (ME)<br>\|__\| 43 e-SGRH Agente DAF<br>\|__\| 45 e-SGRH Supervisor Sect. FS<br>\|__\| 47 e-SGRH Supervisor Prov. FS<br>\|__\| 42 e-SGRH Supervisor Prov. Alterações<br>\|__\| 48 e-SGRH Administrador FS<br>\|__\| 41 e-SGRH Supervisor Sect. ME<br>\|__\| 44 e-SGRH Supervisor Sect. DAF<br>\|__\| 46 Administrador de Produção<br>\|__\| 50 Consultor Apoio Funcional<br>\|__\| 38 Contabilista Normativo | \|__\| Nível 1<br>\|__\| Nível 2<br>\|__\| Nível 3<br>\|__\| Nível 4<br>\|__\| Nível 5<br>**APLICAÇÃO**<br>\|__\| 01 e-SISTAFE<br>\|__\| 03 Accnt. Engine<br>\|__\| 04 S.Framework<br>\|__\| 06 e-CAF<br>\|__\| 07 e-Patrimonio |

**Informações da Autoridade solicitante**

Nome da Autoridade solicitante: _____

Cargo da Autoridade solicitante: _____

Justificativa da solicitação: _____

_____

_____

Assinatura: _____ DATA: ___/___/___

**(CONTINUAÇÃO DO ANEXO N)**

**(VERSO DA SOLICITAÇÃO DE DESBLOQUEIO DE UTILIZADOR NO e-SISTAFE)**

**Despacho do Administrador de Segurança**

Data de recebimento da solicitação: ___/___/_____ Data de despacho da solicitação: ___/___/_____

Horário do despacho: _____ : _____

Confirmo o desbloqueio, tendo sido atribuída a seguinte senha provisória para o utilizador: _____

Nome do Administrador: _____

Assinatura do Administrador: _____

**Recebimento do despacho pela Autoridade solicitante**

_____ **Data:** ___/___/_____

Assinatura da Autoridade solicitante

**Nota**

**As seguintes páginas deverão ser impressas e anexadas a esta solicitação:**

- ✓ Página contendo a senha provisória do utilizador; e
- ✓ Página que confirme o desbloqueio do utilizador

## ANEXO O
## REGRAS QUE DEFINEM A ESTRUTURAÇÃO LÓGICA DAS FR'S

São as seguintes as seis Regras de Formação de FR's dos grupos mais importantes e comuns, os Grupos 1 e 2:

- **1ª Regra:** as fontes de financiamento devem estar previamente cadastradas no e-SISTAFE, para permitir o cadastramento das FR's;

- **2ª Regra:** as FR's cujo primeiro caracter do Subgrupo seja '0' e o segundo caracter seja '1', '2', '3', '4', ou '5' o Grupo deve ser o '1'. Resumindo, um recurso fiscal (subgrupo 01), por exemplo, tem de ser do Tesouro e passar na CUT (grupo 1). Os possíveis valores para as fontes de financiamento associadas às FR's seguem no quadro abaixo:

| G | SS | FFFFFFFFF |
|---|---|---|
| 1 | 01 | 000000000 |
| 1 | 02 | 000000000 |
| 1 | 03 | YYYYYYYYY |
| 1 | 04 | FFFFFFFFF |
| 1 | 05 | FFFFFFFFF |

  - Onde YYYYYYYYY pode assumir qualquer valor cadastrado diferente de 000000000, e FFFFFFFFF pode assumir qualquer valor cadastrado no e-SISTAFE;

- **3ª Regra:** as FR's, cujo Subgrupo seja '11', podem ter como Grupo o '1' ou '2'. Os possíveis valores para as fontes de financiamento associadas às FR's seguem no quadro abaixo:

| G | SS | FFFFFFFFF |
|---|---|---|
| 1 | 11 | FFFFFFFFF |
| 2 | 11 | FFFFFFFFF |

  - Onde FFFFFFFFF pode assumir qualquer valor cadastrado no e-S;

- **4ª Regra:** as FR's cujo primeiro caracter do Subgrupo seja '2', '3', '4' ou '5' e o segundo caracter do Subgrupo seja '1' devem ter como Grupo o '1' :

| G | S | S | FFFFFFFFF |
|---|---|---|---|
| 1 | 2 | 1 | FFFFFFFFF |
| 1 | 3 | 1 | FFFFFFFFF |
| 1 | 4 | 1 | FFFFFFFFF |
| 1 | 5 | 1 | FFFFFFFFF |

(continuação do Anexo O)

- Onde FFFFFFFFF pode assumir qualquer valor cadastrado no e-SISTAFE diferente de 000000000;

- **5ª Regra:** as FR's cujo primeiro caracter do Subgrupo seja '2', '3', '4' ou '5' e o segundo caracter do Subgrupo seja '2', '5', '7' ou '8' devem ter como Grupo o '2'. Resumindo, estes subgrupos (na sua maioria "Espécie ou Serviços") obviamente que não passarão na CUT (grupo 2). Os possíveis valores para as fontes de financiamento associadas às FR's seguem no quadro abaixo:

| G | S | S | FFFFFFFFF |
|---|---|---|---|
| 2 | 2 | S | FFFFFFFFF |
| 2 | 3 | S | FFFFFFFFF |
| 2 | 4 | S | FFFFFFFFF |
| 2 | 5 | S | FFFFFFFFF |

- Onde S pode ser '2', '5', '7' ou '8' e FFFFFFFFF pode assumir qualquer valor cadastrado no e-SISTAFE;

- **6ª Regra:** as FR's cujo primeiro caracter do Subgrupo seja '2', '3', '4' ou '5' e o segundo caracter do Subgrupo seja '0', '3', '4' ou '6' podem ter como Grupo o '1' ou '2'. Os possíveis valores para as fontes de financiamento associadas às FR's seguem no quadro abaixo:

| G | S | S | FFFFFFFFF |
|---|---|---|---|
| G | 2 | S | FFFFFFFFF |
| G | 3 | S | FFFFFFFFF |
| G | 4 | S | FFFFFFFFF |
| G | 5 | S | FFFFFFFFF |

- Onde G pode ser '1' ou '2', S pode ser '0', '3', '4' ou '6' e FFFFFFFFF pode assumir qualquer valor cadastrado no e-Sistafe.

# ANEXO P
# TABELA DE FORMAÇÃO DE FR'S

| Subgrupos (2ª e 3ª posições) / Grupos (1ª posição) | | 1 (CUT) | 2 (extra-CUT) |
|---|---|---|---|
| O1 (Recurso Fiscal) | | 1 01 | **2 01 NÃO EXISTE (a)** |
| O2 (Recurso Não Fiscal) | | 1 02 | **2 02 NÃO EXISTE (a)** |
| O3 (Recurso Consignado) | | 1 03 | **2 03 NÃO EXISTE (a)** |
| O4 (Recurso Oriundo Reemb. Ac.Retroc.) | | 1 04 | **2 04 NÃO EXISTE (a)** |
| O5 (Recurso Oriundo Alívio Dívida _ HIPC_) | | 1 05 | **2 05 NÃO EXISTE (a)** |
| 11 (Recurso Próprio) | | 1 11 | 2 11 |
| 2 (Donativo Interno) | 0 (a Detalhar) | 1 2 0 | 2 2 0 |
| 2 (Donativo Interno) | 1 (em Moeda em Apoio ao OE) | **1 2 1 NÃO EXISTE (b)** | **2 2 1 NÃO EXISTE (c)** |
| 2 (Donativo Interno) | 2 (em Espécie para Conversão em Moeda) | **1 2 2 NÃO EXISTE (d)** | 2 2 2 |
| 2 (Donativo Interno) | 3 (em Moeda Fundo Comum) | 1 2 3 | 2 2 3 |
| 2 (Donativo Interno) | 4 (em Moeda Ordenado pelo MF) | 1 2 4 | 2 2 4 |
| 2 (Donativo Interno) | 5 (em Moeda Ordenado pelo Sector) | **1 2 5 NÃO EXISTE (d)** | 2 2 5 |
| 2 (Donativo Interno) | 6 (em Moeda Acordo Retrocessão) | 1 2 6 | 2 2 6 |
| 2 (Donativo Interno) | 7 (em Espécie Aplic. Directa a Projectos) | **1 2 7 NÃO EXISTE (d)** | 2 2 7 |
| 2 (Donativo Interno) | 8 (em Serviços) | **1 2 8 NÃO EXISTE (d)** | 2 2 8 |

(continuação do Anexo P)

| **Subgrupos (2ª e 3ª posições)** / **Grupos (1ª posição)** | | **1** (CUT) | **2** (extra-CUT) |
|---|---|---|---|
| 3 (Donativo Externo) | 0 (a Detalhar) | 1 3 0 | 2 3 0 |
| 3 (Donativo Externo) | 1 ( em Moeda em Apoio ao OE) | **1 3 1 NÃO EXISTE (b)** | **2 3 1 NÃO EXISTE (c)** |
| 3 (Donativo Externo) | 2 (em Espécie para Conversão em Moeda) | **1 3 2 NÃO EXISTE (d)** | 2 3 2 |
| 3 (Donativo Externo) | 3 (em Moeda Fundo Comum) | 1 3 3 | 2 3 3 |
| 3 (Donativo Externo) | 4 (em Moeda Ordenado pelo MF) | 1 3 4 | 2 3 4 |
| 3 (Donativo Externo) | 5 (em Moeda Ordenado pelo Sector) | **1 3 5 NÃO EXISTE (d)** | 2 3 5 |
| 3 (Donativo Externo) | 6 (em Moeda Acordo Retrocessão) | 1 3 6 | 2 3 6 |
| 3 (Donativo Externo) | 7 (em Espécie Aplic. Directa a Projectos). | **1 3 7 NÃO EXISTE (d)** | 2 3 7 |
| 3 (Doantivo Externo) | 8 (em Serviços) | **1 3 8 NÃO EXISTE (d)** | 2 3 8 |

(continuação do Anexo P)

| Grupos (1ª posição) / Subgrupos (2ª e 3ª posições) | | 1 (CUT) | 2 (extra-CUT) |
|---|---|---|---|
| 4 (Crédito Interno) | 0 (a Detalhar) | 1 4 0 | 2 4 0 |
| 4 (Crédito Interno) | 1 (em Moeda em Apoio ao OE) | **1 4 1 NÃO EXISTE (b)** | **2 4 1 NÃO EXISTE (c)** |
| 4 (Crédito Interno) | 2 (em Espécie para Conversão em Moeda) | **1 4 2 NÃO EXISTE (d)** | 2 4 2 |
| 4 (Crédito Interno) | 3 (em Moeda Fundo Comum) | 1 4 3 | 2 4 3 |
| 4 (Crédito Interno) | 4 (em Moeda Ordenado pelo MF) | 1 4 4 | 2 4 4 |
| 4 (Crédito Interno) | 5 (em Moeda Ordenado pelo Sector | **1 4 5 NÃ0 EXISTE (d)** | 2 4 5 |
| 4 (Crédito Interno) | 6 (em Moeda Acordo Retrocessão) | 1 4 6 | 2 4 6 |
| 4 (Crédito Interno) | 7 (em Espécie Aplic. Directa a Projectos) | **1 4 7 NÃO EXISTE (d)** | 2 4 7 |
| 4 (Crédito Interno) | 8 (em Serviços) | **1 4 8 NÃO EXISTE (d)** | 2 4 8 |

(continuação do Anexo P)

| Subgrupos (2ª e 3ª posições) / Grupos (1ª posição) | | **1** (CUT) | **2** (extra-CUT) |
|---|---|---|---|
| 5 (Crédito Externo) | 0 (a Detalhar) | 1 5 0 | 2 5 0 |
| 5 (Crédito Externo) | 1 (em Moeda em Apoio ao OE) | **1 5 1 NÃO EXISTE (b)** | **2 5 1 NÃO EXISTE (c)** |
| 5 (Crédito Externo) | 2 (em Espécie para Conversão em moeda) | **1 5 2 NÃO EXISTE (d)** | 2 5 2 |
| 5 (Crédito Externo) | 3 (em Moeda Fundo Comum) | 1 5 3 | 2 5 3 |
| 5 (Crédito Externo) | 4 (em Moeda Ordenado pelo MF) | 1 5 4 | 2 5 4 |
| 5 (Crédito Externo) | 5 (em Moeda Ordenado pelo Sector) | **1 5 5 NÃO EXISTE (d)** | 2 5 5 |
| 5 (Crédito Externo) | 6 (em Moeda Acordo Retrocessão) | 1 5 6 | 2 5 6 |
| 5 (Crédito Externo) | 7 (em Espécie Aplic. Directa a Projectos) | **1 5 7 NÃO EXISTE (d)** | 2 5 7 |
| 5 (Crédito Externo) | 8 (em Serviços | **1 5 8 NÃO EXISTE (d)** | 2 5 8 |

(continuação do Anexo P)

## Observações:

**(a)** – segue a 2ª Regra de Formação de FR, descrita no Anexo anterior, que obriga estes subgrupos a terem sempre como grupo o "1". Logo, por exclusão, não pode haver qualquer FR, com tais subgrupos, começando e tendo como grupo o "2" (extra-CUT). Isto faz sentido e tem coerência lógica e legal, pois, por exemplo, um recurso fiscal (subgrupo "01") tem de ser do Tesouro e estar na CUT;

**(b)** – cumpre uma das premissas, já citadas neste Manual, para se efectuar a transacção "Detalhar FR", no e-SISTAFE, impedindo, por exclusão, que uma FR original, que tenha como segundo caracter do subgrupo o "0" (a detalhar), venha a ser detalhada para "1" (em Moeda em Apoio ao OE). Isto impede que existam as FR's 121, 131, 141 e 151, procurando inibir-se a generalização deste modo de financiamento, "Apoio ao OE" (a propósito, nestes casos, detalha-se "4", em Moeda Ordenado pelo MF);

**(c)** – segue a 4ª Regra de Formação, também por exclusão, quando afasta, nestes subgrupos (21, 31, etc.), a possibilidade de terem como grupo o "2", logicamente porque os recursos devem entrar na CUT. Contudo, cabe esclarecer que, apesar desta Regra direccionar para o outro grupo (o "1"), na realidade prática isto acaba não ocorrendo, pois não é possível operacionalizar o seu detalhamento, pelas razões e premissa excepcionais explicadas na observação (b) anterior;

**(d)** – segue a 5ª Regra, que, também por exclusão, elimina, nestes subgrupos (a maioria deles do tipo "em Espécie" ou "em Serviços"), a possibilidade de terem como grupo o "1", obviamente porque não transitarão na CUT.

## ANEXO Q

MODELO DE DOCUMENTO PARA INFORMAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE RECEITA DE TERCEIROS TRANSFERIDA PARA A CUT

REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

DOCUMENTO PARA INFORMAÇÃO DA CLASSIFICAÇÃO DE RECEITA DE TERCEIROS TRANSFERIDA PARA A CUT

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:** **A C** |__|__|__|__| (ano) |__|__|__|__|__| (numeração sequencial por exercício)

**Gestor da CBRT**

**Nome :** _____

**Assinatura:** _____

**Chefe do Departamento do Tesouro**

**Nome :** _____

**Assinatura:** _____

# ANEXO R

## MODELO DE REQUISIÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**
**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

**REQUISIÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA SALÁRIOS E REMUNERAÇÕES**

**TIPO DE DESPESA:** |__| investimento |__| funcionamento **REQUISIÇÃO DE FUNDOS N.º**_____

**Designação da UGB:**_____
**Código da UGB:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

**Informações do Ordenador/Gestor de despesa solicitante**

Nome do Ordenador: _____
BI: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| NUIT: |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Telefone: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nome do Gestor: _____
BI: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| NUIT: |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Telefone: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Domicílio Bancário: Banco: |__|__|__|__| Balcão: |__|__|__|__|
NIB: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

**(continuação do Anexo R)**

| **Continuação da Requisição de Fundos n.º _____** | | |
|---|---|---|
| **Requisitado** | **Detalhamento do CED para liquidação da despesa** | **Valor (em MT)** |
| CED: **1 1 1 0 0 0**<br><br>FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\| | ✓ 111001 .....<br>✓ 111002 .....<br>✓ 111003 .....<br>✓ 111004 .....<br>✓ 111005 .....<br>✓ 111006 .....<br>✓ 111007 .....<br>✓ 111008 .....<br>✓ 111094 .....<br>✓ 111095 .....<br>✓ 111096 .....<br>✓ 111097 .....<br>✓ 111098 .....<br>✓ 111099 ..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **Total requisitado nesta FR em MT (= somatório dos CED's detalhados para liquidação da despesa)** | | |
| **Requisitado** | **Detalhamento do CED para liquidação da despesa** | **Valor (em MT)** |
| CED: **1 1 1 0 0 0**<br><br>FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\| | ✓ 111001 .....<br>✓ 111002 .....<br>✓ 111003 .....<br>✓ 111004 .....<br>✓ 111005 .....<br>✓ 111006 .....<br>✓ 111007 .....<br>✓ 111008 .....<br>✓ 111094 .....<br>✓ 111095 .....<br>✓ 111096 .....<br>✓ 111097 .....<br>✓ 111098 .....<br>✓ 111099 ..... | .....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>.....<br>..... |
| **Total requisitado nesta FR em MT (= somatório dos CED's detalhados para liquidação da despesa)** | | |
| **__ / __ / ____** **_____**<br>**O ORDENADOR DE DESPESA** | | |

# ANEXO S

## MODELO DE REQUISIÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E INVESTIMENTO

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**
**MINISTÉRIO DAS FINANÇAS**

**REQUISIÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS PARA DESPESAS DE FUNCIONAMENTO E INVESTIMENTO**

**TIPO DE DESPESA:** |__| investimento |__| funcionamento **REQUISIÇÃO DE FUNDOS N.º**_____

**Designação da UGB:**_____
**Código da UGB:** |__|__|__|__|__|__|__|__|__|

**Informações do Ordenador/Gestor de despesa solicitante**

Nome do Ordenador: _____
BI: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| NUIT: |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Telefone:|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Nome do Gestor: _____
BI: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__| NUIT: |__|__|__|__|__|__|__|__|__| Telefone:|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

Domicílio Bancário: Banco: |__|__|__|__| Balcão: |__|__|__|__|
NIB: |__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|__|

| Especificação da Despesa | Valor mensal (em MT) |
|---|---|
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\

**(continuação do Anexo S)**

**Continuação da Requisição de Fundos n.º _____**

| **Especificação da Despesa** | **Valor mensal (em MT)** |
|---|---|
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| CED: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\| FR: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Programa: \|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|__\|<br>Valores (em MT) para cada PD:<br>**1.º PD** \|_____\| **2.º PD** \|_____\|<br>**3.º PD** \|_____\| **4.º PD** \|_____\| | |
| **Total Requisitado (em MT)** | |

__ / __ / ____ _____

**O ORDENADOR DE DESPESA**

# APÊNDICE S-A

## CLASSIFICADOR ECONÓMICO DA DESPESA DETALHADO AO NÍVEL DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTAIS

| Código | Descrição |
|---|---|
| 112000 | Outras despesas com o pessoal |
| 112002 | Ajudas de custo fora do País |
| 112099 | Outras |
| 120000 | Despesas com bens e serviços |
| 121001 | Combustíveis e lubrificantes |
| 130001 | Juros internos |
| 130002 | Juros externos |
| 130099 | Outros encargos da dívida |
| 141001 | A instituições autónomas |
| 141002 | A autarquias |
| 141003 | Direitos aduaneiros |
| 141004 | Outros impostos indirectos |
| 141005 | A distritos |
| 141006 | A embaixadas |
| 141099 | Outras transferências a administrações públicas |
| 142001 | A partidos políticos |
| 142099 | Outras transferências a administrações privadas |
| 143100 | Pensões civis |
| 143200 | Pensões militares |
| 143301 | Subsídio de alimento |
| 143303 | Subsídio funeral |
| 143399 | Outras |
| 143401 | Bolsas de estudos |
| 143402 | Subsídios de dirigentes cessantes |
| 143403 | Deslocação de doentes |
| 143404 | Previdência dos deputados |
| 143405 | Subsídio de reintegração |
| 143406 | Outras despesas com dirigentes cessantes |
| 143499 | Outras |
| 144001 | A organismos internacionais gerais |
| 144002 | A organismos internacionais sectoriais |

| Código | Descrição |
|---|---|
| 150000 | Subsídios |
| 160002 | Restituição de cobranças indevidas |
| 160003 | Visitas de chefes de estado |
| 160099 | Outras |
| 170000 | Exercícios findos |
| 211000 | Construções |
| 212001 | Meios de transportes |
| 212099 | Outras maquinarias e equipamentos |
| 213000 | Outros bens de capital |
| 221001 | A instituições autónomas |
| 221002 | A autarquias |
| 221003 | Direitos aduaneiros |
| 221004 | Outros impostos indirectos |
| 221005 | A districtos |
| 221006 | A embaixadas |
| 221099 | Outras |
| 222001 | Administrações privadas |
| 222002 | Famílias |
| 222003 | Sociedade |
| 222004 | Exterior |
| 222099 | Outras |
| 230099 | Outras |
| 241001 | Capital social das empresas |
| 241002 | Empréstimos de retrocessão às empresas |
| 241099 | Outras operações activas |
| 242001 | Empréstimos externos |
| 242002 | Empréstimos internos bancários |
| 242099 | Outras operações passivas |

## ANEXO T
## CED's QUE SUPORTAM DESCONTO

| CED's QUE SUPORTAM DESCONTO | UGB |
|---|---|
| 111000 – Salários e Remunerações | - |
| 111108 – Remunerações extraordinárias para pessoal civil | - |
| 111112 - Retroactivos salariais do exercício corrente para pessoal civil | - |
| 111113 Bónus de rendibilidade para pessoal civil | - |
| 112199 – Outras Despesas com Pessoal | 05A000141 |
| 120000 – Bens e Serviços, nos detalhes:<br>122014 – Consultoria e Assistência Técnica Residente – Pessoa Singular;<br>122015 – Consultoria e Assistência Técnica Residente – Pessoa Colectiva;<br>122016 – Consultoria e Assistência Técnica Não Residente – Pessoa Singular; e<br>122017 – Consultoria e Assistência Técnica Não Residente – Pessoa Colectiva | - |
| 143100 – Pensões Civis | - |
| 143200 – Pensões Militares | - |
| 143399 – Outras Despesas Sociais | 65A000541 |
| 143403 Subsídios e demais despesas de dirigentes cessantes | - |
| 143107 - Previdência dos Deputados | |
| 143405 – Subsídio de Reintegração | |
| 160000 - Exercícios findos | - |

## ANEXO U
## MODELO PARA INSCRIÇÃO DE GESTOR EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS"

**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.

O Ordenador de Despesa O Chefe do Departamento Financeira

_____ _____

## ANEXO V
## MODELO PARA INSCRIÇÃO DE AEO 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 DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL** | 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 ou DPPF

_____ _____

## ANEXO W
## MODELO PARA INSCRIÇÃO DE AEO EM "RESPONSABILIDADES DIVERSAS" POR ANULAÇÃO DE AFU EFECTUADA SEM O CORRESPONDENTE DEPÓSITO NA CBRT 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 AFU EFECTUADA SEM O CORRESPONDENTE DEPÓSITO NA CBRT 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 ou DPPF

_____ _____

# ANEXO X
# TABELA DE CED VERSUS TIPO DE DOCUMENTO EXTERNO

| Tipo Documento Externo | Tipo Classificador Económico da Despesa |
|---|---|
| Contrato de Consultoria e Assistência técnica Residente - Pessoa Singular e Factura | 122014 - CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA RESIDENTE - PESSOA SINGULAR |
| Contrato de Consultoria e Assistência Técnica Não Residente - Pessoa Singular e Factura | 122016 - CONSULTORIA E ASSISTÊNCIA TÉCNICA NÃO RESIDENTE - PESSOA SINGULAR |
| Contrato de Rendas de Instalações | 122004 - RENDAS DE INSTALAÇÕES |
| Factura | 120000 - DESPESAS COM BENS E SERVIÇOS |
| | 121001 - COMBUSTÍVEIS E LUBRIFICANTES |
| | 122001 - COMUNICAÇÕES EM GERAL |
| | 143404 - DESLOCAÇÃO DE DOENTES |
| | 162000- RETROACTIVOS DE BENS E SERVIÇOS |
| | 211000 - CONSTRUÇÕES |
| | 212000 - MAQUINARIA, EQUIPAMENTOS E MOBILIÁRIOS |
| | 213000 - MEIOS DE TRANSPORTE |
| | 214000 - DEMAIS BENS DE CAPITAL |
| | 240099 - OUTRAS DESPESAS DE CAPITAL |
| Informação Proposta | 112100 - PESSOAL CIVIL |
| | 112101 - AJUDAS DE CUSTO DENTRO DO PAÍS PARA PESSOAL CIVIL |
| | 112102 - AJUDAS DE CUSTO FORA DO PAÍS PARA PESSOAL CIVIL |
| | 112105 - REPRESENTAÇÃO PARA PESSOAL CIVIL |
| | 112106 – SUBS. DE COMBUSTÍVEL E MANUTENÇÃO DE VIATURA PARA PESSOAL CIVIL |
| | 112109 - SUBSÍDIO DE TELEFONE CELULAR PARA PESSOAL CIVIL |
| | 112199 - OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL CIVIL |
| | 112200 - PESSOAL MILITAR |
| | 112201 - AJUDAS DE CUSTO DENTRO DO PAÍS PARA PESSOAL MILITAR |
| | 112202 - AJUDAS DE CUSTO FORA DO PAÍS PARA PESSOAL MILITAR |
| | 112203 - REPRESENTAÇÃO PARA PESSOAL MILITAR |
| | 112299 - OUTRAS DESPESAS COM PESSOAL MILITAR |
| | 141003 - DIREITOS ADUANEIROS CORRENTES |
| | 141004 - IMPOSTOS INDIRECTOS CORRENTES |
| | 141005 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A EMBAIXADAS |
| | 141099 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS |
| | 142001 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A PARTIDOS POLÍTICOS |
| | 142099 OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS |

**(Continuação do Anexo X)**

| | |
|---|---|
| Informação Proposta | 143301 - SUBSÍDIO DE ALIMENTO |
| | 143302 - APOIO A VÍTIMAS DE CALAMIDADES |
| | 143399 - OUTRAS DESPESAS COM ASSISTÊNCIA SOCIAL |
| | 143401 - BOLSAS DE ESTUDO NO PAÍS |
| | 143402 - BOLSAS DE ESTUDO NO EXTERIOR |
| | 143405 - SUBSÍDIO DE REINTEGRAÇÃO |
| | 143406 - SUBSÍDIO FUNERAL |
| | 143407 - TRANSFERÊNCIAS A COMUNIDADE LOCAL |
| | 143499 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS A FAMÍLIAS |
| Folha de Salários e Pensões | 111100 - PESSOAL CIVIL |
| | 111108 - REMUNERAÇÕES EXTRAORDINÁRIAS DE PESSOAL CIVIL |
| | 111112 - RETROACTIVOS SALARIAIS DO EXERCÍCIO CORRENTE PARA PESSOAL CIVIL |
| | 111113 - BÓNUS DE RENDIBILIDADE PARA PESSOAL CIVIL |
| | 111200 - PESSOAL MILITAR |
| | 143100 - PENSÕES CIVIS |
| | 143200 - PENSÕES MILITARES |
| | 143403 - SUBSÍDIOS E DEMAIS DESPESAS DE DIRIGENTES CESSANTES |
| | 161000 - RETROACTIVOS SALARIAIS |
| | 163000 - RETROACTIVOS DE PENSÕES |
| Memorando, Ofício ou Nota | 130001 - JUROS INTERNOS |
| | 130002 - JUROS EXTERNOS |
| | 130003 - JUROS DE LEASING INTERNOS |
| | 130004 - JUROS DE LEASING EXTERNOS |
| | 130098 - OUTROS ENCARGOS DA DÍVIDA INTERNA |
| | 141001 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A INSTITUIÇÕES AUTÓNOMAS |
| | 141002 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A AUTARQUIAS |
| | 144001 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ORGANISMOS INTERNACIONAIS GERAIS |
| | 144002 - TRANSFERÊNCIAS CORRENTES A ORGANISMOS INTERNACIONAIS SECTORIAIS |
| | 144099 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS CORRENTES AO EXTERIOR |
| | 150001 - SUBSÍDIOS A EMPRESAS |
| | 150002 - SUBSÍDIOS A PREÇOS |
| | 150099 - OUTROS SUBSÍDIOS |
| | 170002 - RESTITUIÇÃO DE COBRANÇAS INDEVIDAS |
| | 170003 - VISITAS DE GOVERNANTES E REPRESENTANTES ESTRANGEIROS |
| | 170004 - INDEMNIZAÇÕES ADMINISTRATIVAS |
| | 170005 - INDEMNIZAÇÕES JUDICIAIS |
| | 221001 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A INSTITUIÇÕES AUTÓNOMAS |
| | 221002 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A AUTARQUIAS |
| | 221003 - DIREITOS ADUANEIROS DE CAPITAL |
| | 221004 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A EMBAIXADAS |
| | 221005 - IMPOSTOS INDIRECTOS DE CAPITAL |

**(Continuação do Anexo X)**

| | |
|---|---|
| Memorando, Ofício ou Nota | 221099 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A ADMINISTRAÇÕES PÚBLICAS |
| | 222001 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A PARTIDOS POLÍTICOS |
| | 222099 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A ADMINISTRAÇÕES PRIVADAS |
| | 223000 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A FAMÍLIAS |
| | 224001 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL A SOCIEDADES |
| | 224002 - TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL AO EXTERIOR |
| | 224099 - OUTRAS TRANSFERÊNCIAS DE CAPITAL |
| | 232001 - EMPRÉSTIMOS EXTERNOS |
| | 232002 - EMPRÉSTIMOS INTERNOS BANCÁRIOS |
| | 232099 - OUTRAS OPERAÇÕES FINANCEIRAS PASSIVAS |

## ANEXO Y
## MODELO DE PEDIDO DE DESEMBOLSO DE EMPRÉSTIMO EXTERNO

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

PEDIDO DE DESEMBOLSO DE EMPRÉSTIMO EXTERNO

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| **PEDIDO DE DESEMBOLSO DE EMPRÉSTIMO EXTERNO** | Orgão/Instituição | | | N.º<br>Data / / | |
| Programa/Projecto: | | | | | |
| Fonte de Financiamento | | | | Acordo | |
| | | | | N.º<br>Data / / | |
| Beneficiário: | | | Banco:<br>N.º da conta: | | |
| Pagamento Directo | | | Crédito em Conta | | |
| N.º da Factura | Bens e serviços a financiar (classificação económica) | | Valor | | Equivalente na moeda do Acordo |
| | Código | Designação | Moeda | Importância | |
| | | | | | |

Data___/___/_____

Processada por _____

O Chefe do Departamento Financeiro _____

## ANEXO Z
## MODELO DE REGISTO DE DESEMBOLSOS DE DONATIVOS/PAGAMENTO DIRECTO

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**

MINISTÉRIO DAS FINANÇAS

REGISTO DE DESEMBOLSOS DE DONATIVOS/PAGAMENTO DIRECTO

<table>
<tr><td rowspan="2">REGISTO DE DESEMBOLSO DE DONATIVOS / PAGAMENTO DIRECTO</td><td>Orgão/Instituição</td><td rowspan="2">Ano Económico:<br>Mês:<br>Exercício:</td></tr>
<tr><td></td></tr>
<tr><td colspan="3">Programa/Projecto:</td></tr>
<tr><td colspan="2">Fonte de Financiamento</td><td>Acordo</td></tr>
<tr><td colspan="2"></td><td>Ref.<br>N.º<br>Data / /</td></tr>
<tr><td colspan="2">Bens e serviços adquiridos (classificação económica)</td><td colspan="2">Valor</td><td rowspan="2">Contravalor em MT</td></tr>
<tr><td>Código</td><td>Designação</td><td>Moeda</td><td>Importância</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr>
</table>

Data___/___/_____

Processada por

_____

O Chefe do Departamento Financeiro

_____

## ANEXO AA
## MODELO DE NOTA DE UTILIZAÇÃO DE DESEMBOLSO EXTERNO

**REPÚBLICA DE MOÇAMBIQUE**
MINISTÉRIO DAS FINANÇAS
NOTA DE UTILIZAÇÃO DE DESEMBOLSO EXTERNO

| | | |
|---|---|---|
| **NOTA DE UTILIZAÇÃO DE DESEMBOLSO EXTERNO** | Orgão/Instituição | Ano Económico:<br>Mês:<br>Exercício: |
| Programa/Projecto: | Código Orgânico<br>Código Funcional | \|__\|__\|__\|__\|__\|<br>\|__\|__\|__\|__\| |
| Fonte de Financiamento | | Acordo |
| \|__\| Donativo<br>\|__\| Crédito | | Ref .<br>N.º<br>Data / / |
| Banco:<br>N.º da conta: | | Saldo inicial:<br>Desembolsos:<br>Saldo final: |

| Beneficiário | N.º da factura | Bens e serviços fornecidos (classificação económica) | | Valor utilizado | | Taxa do câmbio | Contravalor em MT |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | Código | Designação | Moeda | Importância | | |
| | | | | | | | |
| Total no Mês | | | | | | | |

Data___/___/_____

Processada por _____

O Chefe do Departamento Financeiro _____

Preço — 1384,18 MT

IMPRENSA NACIONAL DE MOÇAMBIQUE, E.P.