



DIÁRIO DA REPÚBLICA

ÓRGÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DE ANGOLA

Preço deste número — Kz: 135,00

Toda a correspondência, quer oficial, quer relativa a anúncio e assinaturas do «Diário da República», deve ser dirigida à Imprensa Nacional — E. P., em Luanda, Caixa Postal 1306 — End. Teleg.: «Imprensa»	ASSINATURAS		O preço de cada linha publicada nos <i>Diários da República</i> 1.ª e 2.ª séries é de Kz: 75,00 e para a 3.ª série Kz: 95,00, acrescido do respectivo imposto do selo, dependendo a publicação da 3.ª série de depósito prévio a efectuar na Tesouraria da Imprensa Nacional — E. P.
		Ano	
	As três séries	Kz: 400 275,00	
	A 1.ª série	Kz: 236 250,00	
	A 2.ª série	Kz: 123 500,00	
	Kz: 95 700,00		

SUMÁRIO

Conselho de Ministros

Decreto n.º 2/09:

Estabelece as instruções que as Unidades Orçamentais devem respeitar para execução do Orçamento Geral do Estado para o ano económico de 2009. — Revoga toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

CONSELHO DE MINISTROS

Decreto n.º 2/09
de 2 de Fevereiro

Considerando que a descentralização da execução do Orçamento Geral do Estado requer a máxima responsabilidade hierárquica dos gestores das Unidades Orçamentais e dos órgãos dependentes na execução dos respectivos orçamentos;

Tendo em conta que a observância da máxima responsabilidade hierárquica, baseada nas disposições legais em vigor, pode ser assegurada pelo cumprimento de regras e instruções de execução orçamental objectivas e adequadas à conjuntura económica;

Considerando a necessidade de se estabelecer as instruções para a execução do Orçamento Geral do Estado para o ano económico de 2009;

Nos termos das disposições combinadas da alínea b) do artigo 112.º e do artigo 113.º, ambos da Lei Constitucional, o Governo decreta o seguinte:

CAPÍTULO I Disposições Gerais

ARTIGO 1.º
(Regras básicas)

1. Na execução do Orçamento Geral do Estado — OGE de 2009, as Unidades Orçamentais devem respeitar, com rigor, as disposições combinadas da Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro, da Lei n.º 12/08, de 31 de Dezembro⁽¹⁾, do Decreto-Lei n.º 11/02, de 24 de Setembro, do Decreto n.º 194/79, de 5 de Julho, do Decreto n.º 195/79, de 5 de Julho, do Decreto n.º 7/96, de 16 de Fevereiro, do Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro, do Decreto n.º 120/03, de 14 de Novembro, do Decreto executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro e do Decreto executivo n.º 105/04, de 16 de Setembro, de forma a assegurar uma aplicação mais racional dos recursos públicos disponíveis.

2. Nenhuma entidade do Estado pode realizar despesas para além dos limites fixados no respectivo quadro detalhado de despesas do Orçamento Geral do Estado — OGE, consideradas as cativações.

3. Compete ao Conselho de Ministros aprovar, sob proposta da equipa económica, a redução dos créditos orçamentais das Unidades Orçamentais, quando avalie que a arrecadação de receitas fiscais esteja muito aquém das previsões e que a inclusão na programação financeira dos créditos orçamentais inicialmente estabelecidos pode elevar o défice fiscal para um nível superior ao estabelecido no Orçamento Geral do Estado — OGE.

⁽¹⁾ Lei do OGE09.

4. As dotações orçamentais dos novos projectos do Programa de Investimentos Públicos, cujo ciclo individual não esteja, ainda, na etapa de execução nos termos do artigo 13.º do Decreto n.º 120/03, de 14 de Novembro, conforme listagem elaborada pelo Ministério do Planeamento, são cativadas em 100%.

5. As verbas dos projectos referidos no número anterior são desativadas por solicitação da correspondente Unidade Orçamental, mediante comprovação de conclusão da etapa de negociação do projecto e da apresentação do documento comprovativo da aprovação do projecto pela entidade competente.

6. Nenhum acto do Estado que provoque o aumento da despesa pública para além dos limites autorizados por lei pode ser autorizado ao longo do exercício económico, sem que esteja assegurada a correspondente fonte de financiamento consistente com os objectivos de política económica do Governo. A autorização de qualquer despesa nestas circunstâncias carece de parecer prévio do Ministro das Finanças e aprovação do Conselho de Ministros.

7. Nenhum órgão do Governo deve levar à aprovação pelo Conselho de Ministros matéria que tenha implicações orçamentais para além do limite atribuído, sem prévio parecer do Ministro das Finanças.

8. Não é permitido aos ministérios e governos provinciais e administrações municipais o agenciamento de financiamentos, tarefa da competência única e exclusiva do Ministério das Finanças.

9. Não é permitido às empresas públicas o agenciamento de financiamentos, cujo serviço de dívida não possa ser realizado por sua conta e risco, através da rentabilização dos investimentos realizados ou que implique garantia do Tesouro Nacional, sem prévia autorização do Ministro das Finanças.

10. Não é permitido às Unidades Orçamentais contrair qualquer tipo de dívida, junto de fornecedores de bens ou prestadores de serviços, sendo o simples acto de solicitação de fornecimento em dívida passível de responsabilização nos termos da lei.

11. Para se habilitarem ao pagamento, os fornecedores ou os prestadores de serviços ao Estado devem apresentar ao órgão emissor, juntamente com o título de crédito (factura) referente aos bens fornecidos ou aos serviços prestados, a primeira via da Nota de Cabimentação, nos termos do artigo 3.º do Decreto executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro e a confirmação da liquidação da despesa. O incumprimento desta disposição implica o não reconhecimento pelo Estado do direito de crédito do fornecedor em causa.

CAPÍTULO II Disciplina Orçamental

ARTIGO 2.º (Execução da receita)

1. As receitas do Estado devem ser recolhidas na conta que o Tesouro mantém no Banco Nacional de Angola — BNA, denominada Conta Única do Tesouro — CUT, independentemente de estar ou não consignada a alguma Unidade Orçamental.

2. As receitas arrecadadas pelas missões diplomáticas e consulares devem ser recolhidas em conta bancária titulada pela respectiva missão diplomática ou consular.

3. As receitas referidas no número anterior destinam-se a suportar, no limite da quota financeira autorizada, as despesas das respectivas missões diplomáticas e consulares. Em caso de excedentes, os valores são deduzidos das transferências a efectuar pelo Tesouro Nacional no mês seguinte.

4. Para efeito do número anterior, as missões diplomáticas e consulares devem informar mensalmente sobre as suas disponibilidades à Direcção Nacional do Tesouro.

5. As Unidades Orçamentais ficam obrigadas a informar à Direcção Nacional de Impostos e à Direcção Nacional do Orçamento, as alterações ocorridas na previsão da receita.

ARTIGO 3.º (Programação e execução financeira)

1. Tendo em conta a capacidade de financiamento do Estado e o volume de recursos financeiros solicitados pelas Unidades Orçamentais — UO, o Ministério das Finanças elabora trimestralmente a Programação Financeira e mensalmente o Plano de Caixa de acordo com o previsto no Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro e no Decreto-Lei n.º 11/02, de 24 de Setembro, os quais são submetidos à aprovação, respectivamente, da Comissão Permanente do Conselho de Ministros e da Equipa Económica.

2. As Unidades Orçamentais devem, para efeitos de Programação Financeira e dos Planos de Caixa, apresentar, nos termos da lei, à Direcção Nacional do Tesouro, a Necessidade de Recursos Financeiros — NRF, o cronograma de desembolso dos seus programas, projectos e actividades, cujo comportamento não é linear, mas obedece às suas relações com o ciclo produtivo, às normas de prestação de serviço público, à situação das obras ou a outros aspectos também relevantes.

3. Os responsáveis pela gestão orçamental e financeira das Unidades Orçamentais que não apresentarem a Necessi-

dade de Recursos Financeiros e o cronograma de desembolso dos seus programas, projectos e actividades nos prazos fixados, são passíveis de responsabilização administrativa e financeira.

4. A realização das despesas dos órgãos de defesa, segurança e ordem interna obedece à Programação Financeira a ser aprovada pelo Conselho de Defesa Nacional e integrados na Programação Financeira e Planos de Caixa do Tesouro Nacional, estando essas despesas, tal como todas as outras, sujeitas ao escrutínio dos órgãos de controlo interno e externo.

5. Para atender a despesas urgentes e imprevistas, decorrentes de guerra, de perturbação interna ou de calamidade pública, o Tesouro Nacional assegura a constituição da correspondente Reserva Financeira que deve ter a cobertura de uma Reserva Orçamental, cuja utilização obedece a autorização do Chefe do Governo.

ARTIGO 4.º

(Execução das despesas)

1. Os limites de despesas das Unidades Orçamentais são os contidos no relatório «quadro detalhado da despesa» (parcelar) dos órgãos dependentes respectivos.

2. Nenhum encargo pode ser assumido, por qualquer Unidade Orçamental, sem que a respectiva despesa esteja devida e previamente cabimentada, de acordo com o previsto na Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro e no Decreto executivo n.º 4/96, de 19 de Janeiro, conjugado com o estabelecido no artigo 1.º do presente diploma.

3. Os contratos para a efectivação de despesa devem conter cláusulas sobre a existência de cobertura orçamental e só podem ser firmados após a respectiva cabimentação.

4. A cabimentação global de despesas contractuais, para efeitos da sua dedução do saldo do crédito orçamental correspondente, deve subordinar-se aos limites da Programação Financeira Anual, com desagregação trimestral, nos termos do artigo 25.º da Lei n.º 9/97, de 17 de Outubro.

5. Os processos a serem instruídos nos termos do artigo 16.º da Resolução n.º 1/02/1.ª Câmara, de 7 de Janeiro de 2003, do Tribunal de Contas, devem conter a respectiva Nota de Cabimentação Global, emitida com base na Programação Financeira.

6. Os emolumentos devidos ao Tribunal de Contas são pagos pelos fornecedores de bens e pelos prestadores dos serviços, nos termos do artigo 43.º da Lei n.º 5/96, de 12 de Abril e do artigo 2.º do Decreto n.º 24/01, de 12 de Abril.

7. As parcelas dos contratos para a realização de despesas que se distribuam por mais de um trimestre do ano corrente devem ser consideradas despesas fixas na programação financeira anual e desagregadas nas programações financeiras trimestrais, de acordo com o cronograma de desembolsos mensais indicado na necessidade de recursos financeiros.

8. Não é permitida a realização de despesas em moeda estrangeira, nomeadamente o início de obras, a celebração de contratos ou a aquisição de bens e serviços, salvo quando tais encargos tenham como base contrato celebrado com entidade não residente cambial ou resultem de decisão superior do Conselho de Ministros.

9. A autorização para o pagamento da despesa (emissão da Ordem de Saque) só pode ser dada mediante documentos justificativos das despesas, por forma a que os fornecimentos e trabalhos não sejam pagos senão após haverem sido prestados, nos termos da alínea d) do artigo 4.º do Decreto n.º 195/79, de 5 de Julho.

10. A eventual necessidade da actualização do valor da despesa variável cabimentada deve ser feita por aplicação da Unidade de Correção Fiscal — UCF que estiver em vigor no período em que se efectuar o pagamento.

11. As Unidades Orçamentais devem autorizar a realização de horas extraordinárias, nos termos do Decreto n.º 66/02, de 25 de Outubro, no limite do crédito orçamental na natureza económica da despesa «remunerações variáveis ou eventuais», devendo uma eventual necessidade de realização da referida despesa acima do limite fixado ser assegurada através de contrapartidas de outras naturezas de despesa em «bens e serviços».

12. O processamento e pagamento do subsídio de manutenção de residência, a que têm direito os titulares de cargos políticos e magistrados, é autorizado pelo gestor da Unidade Orçamental, nos termos estabelecidos pelo Decreto executivo n.º 27/06, de 6 de Março.

13. A inobservância do disposto nos números anteriores faz incorrer os seus autores em responsabilidade disciplinar, civil e criminal nos termos da lei.

14. O apoio financeiro do Estado às associações e outras instituições apenas é dado àquelas que tenham sido declaradas pelo Governo como de «utilidade pública», nos termos da Lei n.º 14/91, de 11 de Maio, observados os limites da respectiva despesa fixados pela Lei do Orçamento Geral do Estado de 2008.

ARTIGO 5.º

(Execução de despesas pelo Tesouro Nacional)

1. A execução de despesas das Unidades Orçamentais que pela sua magnitude deve ser feita através da Direcção Nacional do Tesouro, afectam às respectivas dotações orçamentais.

2. Os processos para a execução das despesas referidas no número anterior devem ser instruídos com a seguinte documentação:

- a) carta solicitando o pagamento da despesa, indicando as coordenadas bancárias do beneficiário;
- b) contrato comercial assinado;
- c) certificado de aprovação emitido pelo Conselho de Ministros, quando os contratos forem de valor igual ou superior a USD 10 000 000,00;
- d) visto do Tribunal de Contas;
- e) designação do projecto conforme inscrito no OGE/08;
- f) cronograma de execução financeira;
- g) cronograma de realização física do projecto;
- h) demonstrativo dos pagamentos anteriores, ao abrigo da execução financeira do projecto;
- i) demonstrativo da execução orçamental do projecto, apresentando a dotação inicial e suas alterações, cabimentações emitidas e saldo orçamental.

ARTIGO 6.º

(Processamento de salários)

1. A admissão, promoção e mobilidade dos funcionários públicos apenas deve ser feita nos termos da Lei n.º 17/90, de 20 de Outubro, do Decreto n.º 25/91, de 29 de Junho e dos artigos 11.º e 17.º do Decreto-Lei n.º 5/02, de 1 de Fevereiro.

2. A admissão e a alteração de categorias dos funcionários públicos, nos termos do número anterior, deve ocorrer apenas no primeiro semestre. 15 dias após o provimento dos funcionários admitidos, as secretarias gerais dos ministérios devem remeter os respectivos processos à Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças, enquanto que as secretarias dos governos provinciais devem remeter os processos à Direcção Nacional de Recursos Humanos do Ministério da Administração do Território, para o devido tratamento junto do Ministério das Finanças.

3. Para efeito de processamento de salários, as Unidades Orçamentais devem:

- a) remeter à Direcção Nacional de Administração Pública do Ministério da Administração Pública,

Emprego e Segurança Social, no prazo máximo de 15 dias a partir da data de nomeação, os processos de nomeações de funcionários para o exercício de cargos de direcção e chefia;

- b) remeter à Direcção Nacional de Administração Pública do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social os processos de solicitação de concessão do abono de família, nos termos do Decreto executivo n.º 1/79, de 12 de Dezembro;
- c) remeter à Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças, até ao dia 25 de cada mês, as solicitações de processamento dos subsídios, que nos termos do Decreto-Lei n.º 1/03, de 21 de Janeiro, carecem de verificação concreta das circunstâncias e das condições exigíveis do exercício efectivo da actividade do beneficiário, indicando a respectiva legislação específica que atribui o direito, bem como de eventuais processamentos de retroactivos por admissão ou alteração de categoria;
- d) remeter à Direcção Nacional do Orçamento do Ministério das Finanças, até ao dia 30 de Janeiro, as solicitações de isenção em regime especial do pagamento do imposto sobre o rendimento de trabalho, nos termos dos artigos 2.º, 4.º e 5.º do Decreto n.º 42/04, de 13 de Julho;
- e) remeter ao Gabinete de Informática do Ministério das Finanças, até ao dia 10 de cada mês, os movimentos do mês anterior por funcionário.

4. O Gabinete de Informática do Ministério das Finanças deve entregar a cada organismo a respectiva folha de salários processada a partir do dia 15 de cada mês.

5. O processamento do subsídio de férias deve ser efectuado conforme o mapa de férias, até o mês de Novembro, sendo os órgãos de recursos humanos responsáveis pelo seu correcto processamento.

6. O processamento e pagamento do subsídio de instalação, a que têm direito os titulares de cargos políticos e magistrados, é autorizado pelo gestor da Unidade Orçamental, nos termos estabelecidos pelo Decreto executivo n.º 27/06, de 6 de Março.

7. O processamento e o pagamento do subsídio de estímulo, a que têm direito os magistrados, é autorizado pelo gestor da Unidade Orçamental, nos termos da legislação em vigor.

8. Para os casos de admissão de novos funcionários, a remuneração apenas pode ser processada a partir da data de

formulação do vínculo laboral, nos termos do disposto nos n.ºs 1 e 2 do presente artigo.

9. Os funcionários públicos transferidos devem ser retirados da folha de salários do organismo de origem, imediatamente após a emissão da guia de marcha e de vencimentos. Para inserção na folha de salários do novo organismo, o processo da transferência, constituído pelo despacho, guia de marcha e guia de vencimento, deve ser remetido à Direcção Nacional de Administração Pública do Ministério da Administração Pública, Emprego e Segurança Social, no prazo máximo de 15 dias a partir da data de apresentação do funcionário.

CAPÍTULO III Ajuste Orçamental

ARTIGO 7.º (Créditos orçamentais)

1. O Orçamento Geral do Estado de 2009 é executado por intermédio de créditos orçamentais iniciais e adicionais.

2. Os créditos adicionais só podem ser propostos à consideração da entidade competente para as autorizar desde que devidamente justificados e a indispensável contrapartida esteja assegurada, quer pela anulação total ou parcial dos créditos orçamentados, quer por aumento efectivo das suas receitas.

3. O disposto no número anterior não se aplica aos órgãos e organismos do Estado que receberem doações não previstas inicialmente no OGE, caso em que deve ser solicitado ao Ministro das Finanças o correspondente crédito adicional.

4. Ficam sujeitos à autorização do Conselho de Ministros os créditos adicionais que resultem em aumento da despesa acima de 10% do orçamento inicial das Unidades Orçamentais.

5. As transferências de dotações a título de contrapartidas internas, relativas às despesas do Programa de Investimentos Públicos, somente são efectuadas pelo Ministério das Finanças, após parecer favorável do Ministério do Planeamento.

6. Compete aos órgãos sectoriais do Sistema Orçamental ou equivalentes apreciar em primeira instância as solicitações de alterações orçamentais sobre os aspectos legais, de programação e execução orçamental e financeira.

7. Por motivos de eficiência administrativa, os créditos adicionais com contrapartida interna assegurada devem ser autorizados pelo Director Nacional do Orçamento.

8. Os processos relativos às contrapartidas internas em despesas com o pessoal e em bens e serviços que constituam despesas de funcionamento dos órgãos da administração local do Estado, por motivos de eficiência administrativa, devem ser autorizados pelos delegados provinciais de finanças.

ARTIGO 8.º (Solicitação de alterações orçamentais)

1. As alterações orçamentais devem ser solicitadas pelos órgãos dependentes à respectiva Unidade Orçamental, através da plataforma informática do Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE, observando as opções de tipos de alterações orçamentais;

2. Os órgãos sectoriais e provinciais, responsáveis pela elaboração do orçamento das Unidades Orçamentais, devem proceder à análise técnica das solicitações de créditos adicionais dos respectivos órgãos dependentes e, em caso de efectiva necessidade, remeter ao Ministério das Finanças o processo, anexando o «espelho do processo» emitido pelo SIGFE e parecer que evidencia a necessidade de atendimento.

3. As alterações orçamentais das Unidades Orçamentais da administração local do Estado devem ser remetidas às respectivas Delegações Provinciais de Finanças que as analisa e remete juntamente com o parecer que evidencia a necessidade de avaliação subsequente à Direcção Nacional do Orçamento.

4. As alterações orçamentais em despesas com o pessoal devem ser solicitadas à Direcção Nacional do Orçamento, devidamente justificadas através do modelo anexo ao presente decreto, dele sendo parte integrante, pelos secretários gerais dos ministérios e secretarias de Estado, secretários dos governos provinciais e responsáveis pela execução orçamental dos institutos públicos, fundos e serviços autónomos e instituições de ensino.

5. As alterações orçamentais, em despesas de funcionamento e programas específicos, devem ser solicitadas ao Ministério das Finanças pelos respectivos titulares dos ministérios, das secretarias de Estado e dos governos provinciais, pelos responsáveis máximos dos institutos públicos com autonomia financeira e dos fundos e serviços autónomos, considerando-se indeferidas todas aquelas que não obedeçam ao aqui estabelecido.

6. As alterações orçamentais por contrapartida da Reserva Orçamental devem conter os seguintes dados de fundamentação:

- a) execução do crédito inicial e as razões que deram origem à insuficiência orçamental;
- b) o incremento qualitativo ou quantitativo nos níveis dos serviços ou acções;
- c) consequências do não atendimento da solicitação;
- d) cópia do(s) contrato(s), que originaram a despesa e respectivo visto do Tribunal de Contas, para os contratos de valor igual ou superior ao equivalente a USD 350 000,00;
- e) base de cálculo da solicitação de crédito adicional por natureza económica da despesa, conforme modelo anexo ao presente decreto.

7. O Ministério das Finanças, com base nas informações prestadas, procede à avaliação da necessidade do crédito adicional solicitado e a disponibilidade de recursos de contrapartida, desencadeando os procedimentos legais estabelecidos para autorização ou indeferimento da solicitação.

8. As solicitações de alterações orçamentais por contrapartida da Reserva Orçamental devem dar entrada no Ministério das Finanças até 15 de Outubro de 2009.

CAPÍTULO IV Fundo Permanente

ARTIGO 9.º (Concessão do fundo permanente)

1. Fundos permanentes são importâncias em numerário adiantadas pelo Tesouro Nacional, precedida da cabimentação destinadas ao pagamento imediato de despesas das Unidades Orçamentais e para as quais haja verba orçamental adequada e suficiente, tendo em conta o princípio da unidade de tesouraria e o objectivo de satisfazer necessidades inadiáveis dos serviços.

2. O montante dos fundos permanentes é fixado por despacho do Ministro das Finanças, mediante proposta fundamentada da Unidade Orçamental interessada.

3. A proposta de constituição do fundo permanente deve ser remetida ao Ministro das Finanças, constituída por:

- a) despacho de nomeação da comissão administrativa encarregue da gestão do Fundo Permanente, constituída por três funcionários;
- b) base de cálculo do montante do fundo permanente proposto.

4. Publicado o despacho referido no n.º 2, a comissão administrativa requisita ao gestor da respectiva Unidade Orçamental a importância do fundo permanente autorizado, cabimentada na natureza económica de despesa em bens e serviços.

5. As Ordens de Saque emitidas em favor das comissões administrativas para a constituição ou reconstituição dos mesmos são sempre satisfeitas em numerário.

6. Pelos fundos permanentes podem pagar-se:

- a) aquisições e despesas miúdas de pronto pagamento, necessárias ao eficiente funcionamento quotidiano dos serviços que, pela sua natureza, exijam procedimentos expeditos de actuação;
- b) aquisições e despesas de carácter urgente, cujo valor não seja superior a Kz: 45 000,00.

7. As comissões administrativas dos fundos permanentes ficam obrigadas a enviar ao gestor da respectiva Unidade Orçamental, com periodicidade mensal, os documentos justificativos das despesas legalmente realizadas, devendo ser classificadas pelas verbas orçamentais aplicáveis, numeradas e descritas numa relação discriminativa de todas as quantias pagas e pondo-se, em cada um deles, de forma bem visível, a declaração «pago por conta do fundo permanente». Os documentos devem ser apresentados na sua forma original, emitidos em nome da Unidade Orçamental, com a autenticação pelo fornecedor do recebimento, para serem homologadas, tendo em vista a reconstituição desses fundos.

8. A emissão da «Ordem de Saque» para a reconstituição dos fundos permanentes, como refere o n.º 6 deste artigo, só é viável caso seja cumprido o estabelecido no n.º 3 deste artigo.

9. As comissões administrativas dos fundos permanentes escrituram um livro próprio em que lançam:

- a) a débito, a importância inicial do fundo e as suas reconstituições;
- b) a crédito, as importâncias de todas as despesas pagas.

10. Do livro referido no número anterior constam os termos de abertura e de encerramento, devidamente assinados pelo gestor da Unidade Orçamental, assim como as respectivas folhas numeradas e rubricadas pelo mesmo gestor.

11. Até ao dia 5 de cada mês, as comissões administrativas dos fundos permanentes devem remeter aos gestores das Unidades Orçamentais um balancete demonstrativo dos valores recebidos e pagos, bem como do saldo existente.

12. A comissão administrativa deve, até ao dia 28 de Dezembro de cada exercício financeiro, apresentar a prestação de contas à Unidade Orçamental nos termos do n.º 6 deste artigo e proceder à devolução ao Tesouro Nacional do recurso financeiro não utilizado.

13. Os fundos permanentes são impreterivelmente repostos até ao dia 15 de Janeiro do ano seguinte àquele em que foram concedidos.

14. Independentemente do disposto no número anterior, os fundos permanentes podem ser repostos total ou parcialmente sempre que a conveniência do serviço ou os interesses do Tesouro Nacional o aconselhem.

15. Não deve ser feita qualquer reconstituição nos seguintes casos:

- a) se um dos membros da comissão administrativa estiver sob inquérito ou a responder a processo administrativo;
- b) se um dos membros tiver a seu cargo a guarda e utilização de um bem a adquirir ou de um serviço a ser prestado;
- c) se esgotado o prazo, não tenha sido apresentada a prestação de contas.

16. Os membros das comissões administrativas dos fundos permanentes não podem deixar o exercício de funções, na respectiva UO, sem prévio despacho do Ministro das Finanças em que se declare livre da sua responsabilidade para com o Tesouro Nacional.

CAPÍTULO V Prestação de Contas

ARTIGO 10.º (Documentação e prazos)

1. Para efeitos de prestação de contas, os intervenientes na execução orçamental e financeira devem cumprir os pressupostos constantes dos pontos seguintes do presente artigo.

2. As delegações provinciais de finanças devem remeter à Direcção Nacional de Impostos, até ao dia 5 de cada mês, o Boletim Mensal de Arrecadação — BMA.

3. As missões diplomáticas, consulares e representações comerciais devem remeter à Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 10 de cada mês, o seguinte:

- a) prestação de contas;
- b) relação das cabimentações emitidas e anuladas, anexando as cópias das correspondentes Notas de Cabimentação emitidas e anuladas;
- c) relação das despesas cabimentadas, liquidadas e não pagas.

4. A Direcção Nacional de Impostos deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade e ao Gabinete de Estu-

dos e Relações Económicas Internacionais, até ao dia 15 de cada mês, a informação relativa à receita consolidada do País, arrecadada no mês anterior, bem como a receita tributária em cobrança, correspondente ao *stock* da dívida activa.

5. A Direcção Nacional do Tesouro deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 30 de cada mês, o seguinte:

- a) cópias dos *bordereaux* bancários correspondentes às entradas de recursos na Conta Única do Tesouro — CUT e na conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) extractos bancários das Contas do Tesouro Nacional, devidamente conciliados;
- c) demonstrativo da dívida interna e externa;
- d) demonstrativo das doações recebidas pelos órgãos do Estado.

6. O Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito — GAT deve encaminhar à Direcção Nacional de Contabilidade, até ao dia 30 de cada mês, o resumo dos contratos de financiamento das linhas de crédito.

7. A Direcção Nacional de Contabilidade deve:

- a) remeter ao Gabinete de Estudos e Relações Económicas Internacionais os balancetes mensais da execução orçamental e financeira e a evolução do estoque da despesa cabimentada e não paga, evidenciando o consolidado por credor da administração central e local do Estado, assim como dos serviços e fundos autónomos;
- b) enviar mensalmente ao Ministério do Planeamento a informação relativa à execução financeira dos Projectos de Investimentos Públicos, durante a primeira semana do mês seguinte ao de referência;
- c) enviar à Direcção de Administração e Gestão do Orçamento do Ministério das Relações Exteriores, até ao dia 30 do mês subsequente, o relatório sobre o recebimento da prestação de contas das embaixadas e dos consulados.

8. O Banco Nacional de Angola deve:

- a) encaminhar diariamente à Direcção Nacional do Tesouro as vias de todos os documentos processados na Conta Única do Tesouro;
- b) encaminhar à Direcção Nacional de Impostos as vias do Boletim Diário de Arrecadação e do Documento de Arrecadação de Receitas.

9. Os bancos operadores, como agentes financeiros do Estado, devem:

- a) encaminhar diariamente à Direcção Nacional do Tesouro o respectivo extracto bancário da conta Ministério das Finanças/Tesouro Nacional;
- b) encaminhar diariamente à Direcção Nacional de Contabilidade todos os documentos processados e os respectivos extractos bancários;
- c) encaminhar diariamente à Direcção Nacional de Impostos as vias do Documento de Arrecadação de Receitas — DAR, capeadas pelo Boletim Diário de Arrecadação — BDA e o respectivo extracto bancário.

CAPÍTULO VI

Programa de Investimentos Públicos

ARTIGO 11.º

(Execução do Programa de Investimentos Públicos com recursos ordinários de tesouro)

1. As dotações orçamentais, a inscrever na Programação Financeira e nos Planos de Caixa do Tesouro, devem ser feitas de acordo com os cronogramas de desembolso dos projectos integrantes do Programa de Investimentos Públicos. Para o efeito, as Unidades Orçamentais devem remeter ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Planeamento, no início da execução orçamental, junto com a Necessidade de Recursos Financeiros, os cronogramas de Desembolso dos Projectos, cujo modelo é fornecido pela Direcção Nacional do Tesouro.

2. As Unidades Orçamentais devem enviar ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Planeamento, trimestralmente, até 20 dias antes do início do trimestre de referência, a proposta de Programação Financeira Trimestral, com base no respectivo Programa de Investimentos Públicos — PIP, sectorial ou provincial, e no cronograma de desembolsos referido no n.º 3 do artigo 3.º do presente diploma, preenchendo a ficha «cronograma da execução financeira trimestral», diferenciando as despesas a liquidar em moeda nacional e aquelas que representarem responsabilidade directa de liquidação ao exterior.

3. A adjudicação das obras dos projectos de investimento público inscritos no Orçamento Geral do Estado deve ser feita nos termos da legislação em vigor.

4. Os empreiteiros adjudicatários das obras ligadas aos projectos de investimento público devem apresentar uma garantia de boa execução da obra ao Estado, aceite por este e que seja executável em bancos domiciliados em Angola.

5. Os pagamentos iniciais, vulgo «*down payments*», das obras contratadas pelo Estado não devem exceder a 15% do

custo das mesmas, sendo permitido que em situações excepcionais devidamente justificadas e autorizadas pelo Ministro das Finanças, tal fracção se eleve até 30%.

6. O pagamento de equipamentos e material duradouro adquiridos directamente de fornecedores no estrangeiro é feito, necessariamente, com a abertura de um crédito documentário em banco de primeira linha e contra o embarque da mercadoria.

7. Os pagamentos decorrentes da execução do Programa de Investimentos Públicos são realizados contra a apresentação, pelos provedores de bens e serviços ou pelos empreiteiros, das correspondentes facturas comprovativas dos serviços prestados e bens fornecidos, assim como dos autos de medição mensais quando se tratarem de empreitadas, visadas pela respectiva fiscalização.

8. As facturas referidas no número anterior devem necessariamente ser avaliadas pelos responsáveis das Unidades Orçamentais, demandantes dos serviços, bens e empreitadas.

9. As Unidades Orçamentais devem enviar, trimestralmente, ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Planeamento, 30 dias após o fim do trimestre de referência, o relatório preliminar da execução trimestral.

10. O relatório preliminar referido no ponto anterior tem por base as Notas de Cabimentação, liquidação, os contratos e factura, os autos de medição dos trabalhos, a solicitação de recursos financeiros e as Ordens de Saque, de acordo com as normas estabelecidas no Decreto n.º 73/01, de 12 de Outubro (SIGFE).

11. As disposições contidas no articulado do Capítulo II do presente diploma que se referem genericamente à execução das despesas orçamentais são aplicáveis à execução financeira do Programa de Investimentos Públicos, em tudo o que não contrarie a sua especificidade.

ARTIGO 12.º

(Execução dos projectos de investimentos públicos financiados por linhas de crédito)

1. As Unidades Orçamentais devem remeter ao Ministério das Finanças e ao Ministério do Planeamento, trimestralmente, 20 dias antes do início do trimestre de referência, a sua proposta de programação financeira consubstanciada no cronograma de desembolso dos projectos, baseada no Programa de Investimentos Públicos para o ano 2009.

2. As Unidades Orçamentais devem remeter à Direcção Nacional do Tesouro e ao Gabinete de Apoio Técnico a

Gestão das Linhas de Crédito, cópia de todos os contratos visados pelo Tribunal de Contas e das respectivas Notas de Cabimentação Global.

3. As Unidades Orçamentais devem apresentar, sempre que se torne necessário, a correcta execução do projecto, a necessidade de créditos adicionais, resultantes do facto da programação orçamental dos projectos financiados pelas linhas de crédito ser feita na base de valores estimados em moeda externa.

4. Para o registo das despesas dos projectos financiados por linhas de crédito deve observar-se o seguinte:

- a) as Unidades Orçamentais, após recepção das facturas do valor devido ao executor da obra ou ao prestador dos serviços facturados, devem certificar a sua conformidade, proceder à emissão das respectivas notas de liquidação e remeter toda a documentação ao Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito;
- b) o Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito, em posse da documentação, deve confirmar a sua conformidade e ordenar a transferência dos recursos aos executores das obras ou aos prestadores dos serviços e informar à Direcção Nacional do Tesouro;
- c) a Direcção Nacional do Tesouro, com base nas informações prestadas pelas Unidades Orçamentais através do Gabinete de Apoio Técnico à Gestão das Linhas de Crédito e complementadas das instruções de pagamento feitas, procede ao registo da realização efectiva da receita e da despesa no Sistema Integrado de Gestão Financeira do Estado — SIGFE.

5. No acompanhamento da execução física e financeira dos projectos, devem ser devidamente observados e analisados os saldos dos créditos orçamentais e dos correspondentes desembolsos, de forma a assegurar que se estejam a reflectir correctamente na execução orçamental, os fluxos das receitas da linha de crédito e das despesas orçamentais executadas com estes recursos.

6. As disposições contidas no artigo 11.º do presente diploma, que se referem genericamente à execução dos projectos de investimentos públicos, são aplicáveis à execução dos projectos financiados por linhas de crédito, em tudo o que não contrarie o estabelecido no presente artigo.

CAPÍTULO VII Publicidade Orçamental

ARTIGO 13.º

(Publicidade da execução do Orçamento Geral do Estado)

1. Os órgãos da Administração do Estado, as embaixadas e os consulados devem prestar ao Ministério das Finanças informações sobre a sua execução orçamental, observados os prazos estabelecidos no artigo 8.º do Capítulo V.

2. Os institutos públicos e os fundos e serviços autónomos, com autonomia financeira, devem prestar ao Ministério das Finanças informações sobre a sua execução orçamental, impressas em meio magnético, observados os prazos estabelecidos.

3. O Ministério das Finanças deve propor ao Conselho de Ministros as medidas administrativas a aplicar aos organismos do Estado que não encaminhem, atempadamente, os seus demonstrativos conforme o estabelecido nos números anteriores e nos termos dos artigos 12.º e 13.º do Decreto n.º 194/79, de 5 de Julho.

CAPÍTULO VIII Disposições Finais

ARTIGO 14.º

(Nota revogatória)

É revogada toda a legislação que contrarie o disposto no presente diploma.

ARTIGO 15.º

(Dúvidas e omissões)

As dúvidas e omissões resultantes da interpretação e da aplicação do presente decreto são resolvidas pelo Conselho de Ministros.

ARTIGO 16.º

(Entrada em vigor)

O presente diploma entra em vigor na data da sua publicação.

Visto e aprovado em Conselho de Ministros, em Luanda, aos 24 de Dezembro de 2008.


O Primeiro Ministro, *António Paulo Kassoma*.

Promulgado aos 9 de Fevereiro de 2009.

Publique-se.

O Presidente da República, *José Eduardo dos Santos*.

Modelo a que se refere a alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO FINANCEIRA				EXERCÍCIO 2009	PÁGINA N.º
ÓRGÃO DEPENDENTE							
N.º	DENOMINAÇÃO	CUSTO TOTAL (GLOBAL)	EXECUTADO ATÉ 31/12/08	PROGRAMAÇÃO PARA 2009			
				I TRIMESTRE	II TRIMESTRE	III TRIMESTRE	IV TRIMESTRE
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
		TOTAL					

OBSERVAÇÕES

LOCAL E DATA

O RESPONSÁVEL


Modelo a que se refere a alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos à programação financeira dos projectos ou actividades (programas específicos) dos órgãos da Administração Central e Local do Estado, cuja execução financeira é feita através do Tesouro Nacional, nos termos do artigo 5.º do presente decreto. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) Página — indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao Ministério das Finanças;
- b) Órgão Dependente — indicar a designação oficial do órgão dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado para o ano 2009;
- c) N.º — indicar sequencialmente o número dos itens de projectos ou actividades relacionados na outra coluna do formulário;
- d) Designação — indicar a designação do projecto ou actividade para a qual se pretende apresentar a execução financeira;
- e) Custo Total — indicar nesta coluna o custo global do projecto ou actividade (programa específico);
- f) Executado até 31/12/08 — indicar nesta coluna o valor da despesa já executada ao abrigo do projecto ou actividade até 31 de Dezembro de 2008;
- g) Programação para 2009 — indicar nestas colunas o percentual de execução física executado em 2009, do total de 1005 do projecto, respectivamente:
 - i) Trimestre — indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o 1.º Trimestre;
 - ii) Trimestre — indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o 2.º Trimestre;
 - iii) Trimestre — indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o 3.º Trimestre;
 - iv) Trimestre — indicar nesta coluna a previsão de execução financeira do projecto ou actividade durante o 4.º Trimestre;
- h) Total — indicar em cada coluna os respectivos somatórios para os projectos ou actividades:
 - i) Local e Data — indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;
 - j) O Responsável — neste campo deve constar a assinatura do responsável máximo da unidade orçamental e aposto o carimbo que o identifique.

Modelo a que se refere alínea b) do n.º 2 do artigo 5.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		DEMONSTRATIVO DOS PAGAMENTOS ANTERIORES				EXERCÍCIO 2009	PÁGINA N.º
ÓRGÃO DEPENDENTE							
PROJECTO/ACTIVIDADE							
PAGAMENTOS ATÉ 31/12/08							
JANUÁRIO	FEBREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JUNHO	
AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL EXECUTADO	
PROJECTO/ACTIVIDADE							
PAGAMENTOS ATÉ 31/12/08							
JANUÁRIO	FEBREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JUNHO	
AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL EXECUTADO	
PROJECTO							
PAGAMENTOS ATÉ 31/12/08							
JANUÁRIO	FEBREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JUNHO	
AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL EXECUTADO	
PROJECTO/ACTIVIDADE							
PAGAMENTOS ATÉ 31/12/08							
JANUÁRIO	FEBREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO	JUNHO	
AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO	DEZEMBRO	TOTAL EXECUTADO	
LOCAL E DATA							
O RESPONSÁVEL							


Modelo a que se refere alínea A) do n.º 2 do artigo 5.º

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos à execução financeira pelo Tesouro Nacional de despesas com projectos ou programas específicos dos Órgãos da Administração Central e Local do Estado, nos termos do artigo 5.º do presente decreto. O seu preenchimento deve obedecer às seguintes:

- a) **Página** — indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao Ministério das Finanças;
- b) **Órgão Dependente** — indicar a designação oficial do órgão dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado para o ano económico de 2009;
- c) **Projecto/Actividade** — indicar os correspondentes projectos ou actividades para as quais devem ser prestadas as informações da execução financeira, conforme inscrito no Orçamento Geral do Estado;
- d) **Pagamentos Anteriores** — prestar informações relativas aos pagamentos acumulados, realizados ao abrigo do projecto ou actividade até 31 de Dezembro de 2008;
- e) **Meses do Ano (Janeiro a Dezembro)** — indicar nas colunas correspondentes os valores relativos aos pagamentos já efectuados no exercício económico de 2009;
- f) **Total Executado** — indicar nesta coluna os valores totais dos pagamentos já efectuados ao abrigo do projecto ou actividade no exercício económico de 2009;
- g) **Local e Data** — indicar o local e a data em que o formulário foi preenchido;
- h) **O Responsável** — neste campo deve constar a assinatura do responsável da Unidade Orçamental e ser aposto o carimbo que o identifique.

Modelo a que se refere o alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL		EXERCÍCIO 2009	PÁGINA N.º
ÓRGÃO DEPENDENTE					
N.º	DESIGNAÇÃO	CUSTO TOTAL (GLOBAL)	EXERCITADO ATÉ 31/12/08	EXECUÇÃO EM 2009 DOTAÇÃO AJUSTADO	SALDO ORÇAMENTAL cancelações e anulações
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
21					
	TOTAL				
OBSERVAÇÕES					
O RESPONSÁVEL					
LOCAL E DATA					


Modelo a que se refere a alínea f) do n.º 2 do artigo 5.º

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos a execução orçamental de despesas com projectos ou programas específicos dos órgãos da Administração Central e Local do Estado, cuja execução financeira é feita através do Tesouro Nacional, nos termos do artigo 5.º, do presente decreto. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) Página — indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao Ministério das Finanças;
- b) Órgão Dependente — indicar a designação oficial do órgão dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado para o ano 2009;
- c) N.º — indicar sequencialmente o número dos itens de projectos ou actividades relacionados na outra coluna do formulário;
- d) Designação — indicar a designação do projecto ou actividade para a qual se pretende apresentar a execução orçamental.
- e) Custo total — indicar nesta coluna o custo global do projecto ou actividade (programa específico).
- f) Executado até 31/12/08 — indicar nesta coluna o valor da despesa já executada ao abrigo do projecto ou actividade até 31 de Dezembro de 2007;
- g) Execução em — 2009 — indicar respectivamente;
 - Dotação inicial — indicar nesta coluna a dotação orçamental inscrita no OGE/09 no início do exercício económico;
 - Dotação ajustada — indicar nesta coluna a dotação orçamental actualizada, em função dos aumentos ou reduções registados ao longo do exercício económico;
 - Cabimentações emitidas — indicar nesta coluna o valor total das cabimentações emitidas ao longo do exercício económico;
 - Saldo orçamental — indicar nesta coluna o saldo da execução da dotação orçamental, ou seja, resulta da diferença entre a dotação ajustada e as cabimentações emitidas;
- h) Total — indicar em cada coluna os respectivos somatórios para os projectos ou actividades;
- i) Observações — prestar informações adicionais relevantes para a correcta interpretação e análise dos dados apresentados;
- j) Local e data — indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;
- k) O responsável — neste campo deve constar a assinatura do responsável máximo da Unidade Orçamental e aposto o carimbo que o identifique.

Modelo a que se refere o n.º 4 do artigo 8.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS	JUSTIFICATIVO DAS DESPESAS COMO PESSOAL POR NATUREZA ECONÓMICA						EXERCÍCIO 2009	PÁGINAS:
ÓRGÃO DEPENDENTE								
NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA	I SEMESTRE							
	JANEIRO	FEBREIRO	MARÇO	ABRIL	MAIO	JUNHO		TOTAL
NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA	II SEMESTRE							
	JULHO	AGOSTO	SETEMBRO	OUTUBRO	NOVEMBRO	DEZEMBRO		TOTAL
OBSERVAÇÕES								
LOCAL E DATA								
O RESPONSÁVEL								

Modelo a que se refere n.º 4 do artigo 8.º


INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos à execução das despesas com o pessoal dos órgãos da Administração Central e Local do Estado, relativos ao exercício económico de 2009, servindo de justificativo a solicitação de crédito adicional para pagamento de salários, nos termos do n.º 4.º do artigo 8.º do presente decreto. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) Página — indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos à DNO/MINFIN;
- b) Órgão Dependente — indicar a designação oficial do órgão dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado para o ano económico de 2009;
- c) Natureza Económica da Despesa — indicar as correspondentes naturezas económicas de despesas com o pessoal e transferências, para as quais devem ser prestadas as informações da execução mensal e da previsão de despesas;
- d) Meses do Ano (Janeiro à Dezembro) — indicar nas colunas correspondentes os valores relativos aos salários já pagos ou processados, conforme aplicável à data do envio da solicitação de crédito adicional, bem como os valores referentes às previsões de pagamentos nos meses posteriores à data de envio do processo, que devem constar do campo Observações;
- e) Total — indicar nesta coluna os valores totais dos salários já pagos, processados e previstos;
- f) Observações — prestar informações relativas ao último mês pago, bem como outras relevantes para a correcta interpretação e análise dos dados apresentados;
- g) Local e data — indicar o local e a data em que o formulário foi preenchido;
- h) O responsável — neste campo deve constar a assinatura do responsável da Unidade Orçamental (no caso dos Ministérios e Governos Provinciais, é aplicável o secretário geral e o Secretário do Governo, respectivamente) e ser aposto o carimbo que o identifique.

Nota: As informações dos campos descritos nas alíneas de c) a e) são distribuídas em dois blocos, as relativas ao I Semestre e ao II Semestre.

Modelo a que se refere a alínea e) do n.º 6 do artigo 8.º

 REPÚBLICA DE ANGOLA MINISTÉRIO DAS FINANÇAS		EXERCÍCIO 2009	PÁGINA N.º
BASE DE CÁLCULO DA SOLICITAÇÃO DE CRÉDITO ADICIONAL POR NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA			
DICAÇÃO DEPENDENTE			
N.º	NATUREZA ECONÓMICA DA DESPESA DESCRIÇÃO DOS BENS, EQUIPAMENTOS OU SERVIÇOS	QUANTIDADES	CUSTO UNITÁRIO CUSTO TOTAL
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
TOTAL			
OBSERVAÇÕES			
G-RESPONSÁVEL			
LOCAL E DATA			

Modelo a que se refere a alínea e) do n.º 6 do artigo 8.º

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

Este formulário tem a finalidade de fazer a recolha dos dados relativos à base de cálculo utilizada para a determinação do valor da solicitação de crédito adicional para as despesas de funcionamento dos órgãos da Administração Central e Local do Estado, no exercício económico de 2009, nos termos da alínea e), do n.º 6 do artigo 6.º do presente decreto. O seu preenchimento deve obedecer ao seguinte:

- a) *Página* — indicar o número da página do formulário no conjunto dos formulários preenchidos a serem remetidos ao Ministério das Finanças;
- b) *Órgão Dependente* — indicar a designação oficial do órgão dependente, conforme consta do Orçamento Geral do Estado para o ano 2009;
- c) *Natureza Económica da Despesa* — indicar designação da natureza económica da despesa para a qual se pretende apresentar a base de cálculo do reforço de verba solicitado;
- d) *N.º* — indicar sequencialmente o número dos itens de bens, de equipamentos ou de serviços relacionados nas outras colunas do formulário;
- e) *Quantidades* — indicar nesta coluna as quantidades dos bens, dos equipamentos ou dos serviços a serem adquiridos;
- f) *Custo unitário* — indicar nesta coluna o preço unitário dos bens, dos equipamentos ou dos serviços a serem adquiridos;
- g) *Total* — indicar nesta coluna os custos totais dos bens, dos equipamentos ou dos serviços a serem adquiridos com os recursos orçamentais adicionais solicitados;
- h) *Observações* — prestar informações adicionais relevantes para a correcta interpretação e análise dos dados apresentados;
- i) *Local e data* — indicar o local e a data onde o formulário foi preenchido;
- j) *O responsável* — neste campo deve constar a assinatura do responsável máximo da Unidade Orçamental e aposto o carimbo que o identifique.