Terça-Feira, 18 de Janeiro de 2022

Série I, N.° 3 C

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

$ 6.50

Número Extraordinário

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto do Governo N.º 13 /2022 de 18 de Janeiro
Execução do Orçamento Geral do Estado para 2022 1

Dekretu Governu N. 13 /2022 loron 18 fulan Janeiru
Ezekusaun husi Orsamentu Jerál Estadu nian ba 2022 1

DECRETO DO GOVERNO N.º 13 /2022

de 18 de Janeiro

EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO GERAL DO ESTADO PARA 2022

A Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, aprovou o Orçamento Geral do Estado para 2022, que apresenta as previsões orçamentais dos órgãos e serviços do Setor Público Administrativo, sendo composto pelo Orçamento da Administração Central, pelo Orçamento da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno e pelo Orçamento da Segurança Social.

Nos termos do artigo 23.º da Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, as regras de execução do Orçamento Geral do Estado são aprovadas por decreto do Governo.

O presente diploma procede, assim, à aprovação das regras relativas à execução do Orçamento Geral do Estado para 2022.

O presente diploma pretende garantir um efetivo e rigoroso controlo orçamental e, ao mesmo tempo, simplificar os procedimentos de execução orçamental, dando continuidade às mudanças implementadas nos anos de 2020 e 2021, com o objetivo de facilitar a execução do Orçamento Geral do Estado pelos órgãos e serviços do Setor Público Administrativo.

DEKRETU GOVERNU N. 13 /2022

loron 18 fulan Janeiru

EZEKUSAUN HUSI ORSAMENTU JERÁL ESTADU NIAN BA 2022

Lei n. 1/2022, loron 3 fulan-janeiru, aprova ona Orsamentu Jerál Estadu nian ba 2022, ne'ebé aprezenta previzaun orsamentál sira hosi órgaun no servisu sira Setór Públiku Administrativu nian, ne'ebé inklui Orsamentu ba Administrasaun Sentrál, Orsamentu ba Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cusse Ambeno no Orsamentu ba Seguransa Sosiál.

Tuir dispostu iha artigu 23.º iha Lei n. 1/2022, loron 3 fulan-janeiru, regra sira kona-ba ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu nian hetan aprovasaun ho dekretu Governu nian.

Nune'e, diploma ida-ne'e halo aprovasaun ba regra sira kona-ba ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu nian ba 2022.

Diploma ida-ne'e hakarakatu garante kontrolu orsamentál ida-ne'ebé efetivu no rigorozu no, iha tempu hanesan, atu simplifika prosedimentu sira iha ezekusaun orsamentál, hodi fó kontinuidade ba mudansa hirak ne'ebé implementa iha tinan 2020 no 2021, ho objetivu atu fasilita ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu nian husi órgaun no servisu sira Setór Públiku Administrativu nian.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo do previsto no artigo 23.º da Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, que aprova o Orçamento Geral do Estado para 2022, para valer como regulamento, o seguinte:

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÃO INICIAL

Artigo 1.º
Objeto e âmbito

1. O presente diploma estabelece as regras relativas à execução do Orçamento Geral do Estado para 2022, aprovado pela Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro.

2. O presente diploma aplica-se ao Orçamento da Administração Central, ao Orçamento da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno (RAEOA) e ao Orçamento da Segurança Social (SS).

3. Para efeitos do presente diploma, os órgãos e serviços da Administração Central dividem-se em:

   a) Serviços Sem Autonomia Financeira (SSAF);

   b) Órgãos, Serviços e Fundos Autónomos (OSFA).

4. Aplicam-se à RAEOA e à Segurança Social as regras previstas no presente diploma para os OSFA, com as necessárias adaptações, em tudo o que não contrariar as regras definidas pela Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno e pelo Instituto Nacional de Segurança Social (INSS), respetivamente, exceto quando o contrário seja expressamente previsto no presente diploma.

CAPÍTULO II
SUJEITOS

Artigo 2.º
Responsáveis

1. São competentes para a execução do Orçamento Geral do Estado:

   a) Os membros do Governo, quanto ao orçamento do respetivo Ministério e Secretaria de Estado não integrada em Ministério;

   b) O órgão de direção dos OSFA, quanto aos respetivos orçamentos;

   c) O Presidente da Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno, quanto ao orçamento da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;

   d) O Diretor Executivo do INSS, quanto ao orçamento da Segurança Social.

2. Cada membro do Governo é responsável pela execução do orçamento do respetivo gabinete.

Nune'e, Governu dekreta, tuir previstu iha artigu 23.º husi Lei n. 1/2022, loron 3 fulan-janeiru, ne'ebé aprova Orsamentu Jerál Estadu nian ba 2022, atu vale nu'udar regulamentu, mak:

KAPÍTULU I
DISPOZISAUN INISIÁL

Artigu da-1
Objetu no ámbitu

1. Diploma ida-ne'e estabelese regra sira kona-ba ezekusaun Orsamentu Jerál Estadu nian ba tinan 2022, ne'ebé aprova hosi Lei n. 1/2022, loron 3 fulan-janeiru.

2. Diploma ida-ne'e aplika ba Orsamentu Administrasaun Sentrál nian, Orsamentu ba Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cusse Ambeno (RAEOA) no Orsamentu Seguransa Sosiál nian (SS).

3. Ba efeitu sira husi diploma ida-ne'e, órgaun no servisu sira Administrasaun Sentrál nian fahe ba:

   a) Servisu sira ne'ebé Laiha Autonomia Finanseira (SSAF – sigla ho lia-portugés);

   b) Órgaun, Servisu no Fundu Autónomu sira (OSFA – sigla ho lia-portugés).

4. Regra sira ne'ebé prevee iha diploma ida-ne'e ba OSFA aplika ba RAEOA no ba Seguransa Sosiál sira, ho adaptasaun hirak ne'ebé nesesária, ba buat hotu ne'ebé maka lakontraria regra sira ne'ebé define husi Autoridade ba Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cusse Ambeno no Institutu Nasionál ba Seguransa Sosiál (INSS), respetivamente, exetu bainhira regra seluk prevee ho momoosiha diploma ida-ne'e.

KAPÍTULU II
SUJEITU SIRA

Artigu da-2
Responsavel sira

1. Entidade kompetente atu ezekuta Orsamentu Jerál Estadu nian mak:

   a) Membru Governu sira, kona-ba orsamentu husi Ministériu ida-idak no Sekretaria Estadu ne'ebé la tama iha Ministériu;

   b) Órgaun husi diresaun OSFA sira nian, kona-ba sira-nia orsamentu;

   c) Prezidente husi Autoridade ba Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cusse Ambeno, kona-ba orsamentu husi Rejiaun Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno;

   d) Diretór Ezekutivu INSS nian, kona-ba orsamentu Seguransa Sosiál nian.

2. Membru Governu ida-idak mak responsavelba ezekusaun orsamentu husi ninia gabinete.

3. Sem prejuízo do previsto no n.º 1, os membros do Governo acompanham a execução orçamental dos OSFA que integram a Administração Indireta no âmbito do respetivo Ministério ou Secretaria de Estado não integrada em Ministério.

Artigo 3.º
Delegação de competências

Os membros do Governo podem delegar, por despacho, no dirigente ou dirigentes responsáveis pela execução dos programas orçamentais, ou equiparados, do respetivo Ministério ou Secretaria de Estado não integrada em Ministério, a competência para, nomeadamente:

a) Autorizar despesa e procedimentos de aprovisionamento até ao montante previsto no respetivo regime jurídico;

b) Autorizar a cabimentação de despesas;

c) Assinar contratos e assumir compromissos até ao montante previsto no respetivo regime jurídico;

d) Validar Formulários de Compromisso de Pagamento (FCP), Ordens de Compra, Pedidos de Pagamento e Ordens de Pagamento;

e) Aprovar a realização de pagamentos.

Artigo 4.º
Autorização de assinaturas

1. Caso exista alguma alteração à informação transmitida à Direção-Geral do Tesouro (DGT) no ano anterior, os SSAF e os OSFA remetem à DGT, no prazo de 10 dias a contar da entrada em vigor do presente diploma, a indicação dos respetivos responsáveis, sua identificação e respetiva espécime de assinatura, bem como, quanto aos responsáveis cuja competência decorra de delegação de competências, cópia do respetivo despacho, de acordo com o formulário constante do anexo I ao presente diploma.

2. Até à receção de nova informação, serão considerados como representantes legítimos dos SSAF e dos OSFA, os responsáveis indicados em último lugar à DGT.

3. Os SSAF e os OSFA mantêm a lista de espécime de assinaturas oficiais autorizadas pelo membro do Governo ou pelo órgão de direção, para efeito de prestação de contas.

CAPÍTULO III
REGRAS GERAIS

Artigo 5.º
Sistema informático

1. O uso do Sistema Informático de Gestão Financeira (SIGF) é obrigatório para todos os procedimentos de execução orçamental dos SSAF, dos OSFA e da RAEOA, incluindo o aprovisionamento e gestão de contratos, com exceção dos procedimentos relativos à segurança nacional.

3. Lahó prejuízu ba saida mak prevee iha n.1, membru Governu sira halo akompañamentu ba OSFA sira nia ezekusaun orsamentál ne'ebé tama iha Administrasaun Indireta tuir ámbitu husi ninia Ministériu ka Sekretaria Estadu ne'ebé la integra iha Ministériu.

Artigu da-3
Delegasaun husi kompetensia sira

Membru Governu sira bele delega, ho despaxu, ba dirijente responsavel ka dirijente responsavelsira ba ezekusaun husi programa orsamentál sira, ka ba ema ho responsabilidade hanesan, iha ninia Ministériu ka iha Sekretaria Estadu nian ne'ebé la integra iha Ministériu, kompetensia atu:

a) Autoriza despeza no prosedimentu sira ba aprovizionamentu to'o montante ne'ebé prevee iha rejime jurídiku ida-idak;

b) Autoriza kabimentasaun husi despeza sira;

c) Asina kontratu sira no asume kompromisu sira to'o montante ne'ebé prevee iha rejime jurídiku ida-idak;

d) Halo validasaun ba Formulériu Kompromisu Pagamentu nian (FCP - sigla ho lia-portugés), Orden Kompra, Pedidu Pagamentu no Orden sira Pagamentu nian;

e) Aprova realizasaun ba pagamentu sira.

Artigu da-4
Autorizasaun husi asinatura sira

1. Kuandu iha alterasaun ruma hosi informasaun ne'ebé hato'o ba Diresaun-Jerál Tezouru nian (DGT - sigla ho lia-portugés) iha tinan liubá, SSAF sira no OSFA sira tenke hato'o ba DGT, tuir prazu ho loron 10 hafoin entrada iha vigór husi diploma ida-ne'e, informasaun kona-ba sira-nia responsavel sira, sira nia identifikasaun no modelu asinatura ida-idak, no mós, kona-ba responsavel sira ho kompetensia ne'ebé simu tuir delegasaun kompetensia, kópia husi despaxu ne'e, tuir formulériu iha aneksu I husi diploma ida-ne'e.

2. To'o simu informasaun foun, sei konsidera nu'udar reprezentante lejítimu husi SSAF sira no OSFA sira makaresponsavel sira ne'ebé hetan indikasaun ikus liu ba DGT.

3. SSAF no OSFA sira mantein lista ho espésime asinatura ofisiál sira nian hetan autorizasaun husi membru Governu nian ka husi órgaun diresaun nian, ho efeitu ba prestasaun kontas nian.

KAPÍTULU III
REGRA JERÁL SIRA

Artigu da-5
Sistema informátiku

1. Utilizasaun husi Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira (SIGF - sigla ho lia-portugés) sei obrigatóriu ba prosedimentu hotu iha ezekusaun orsamentál SSAF sira nian, OSFA sira nian no RAEOA nian, ne'ebé inklui aprovizionamentu no jestaun ba kontratu sira, ho exesaun husi prosedimentu sira kona-ba seguransa nasionál

2. O Sistema Informático de Gestão Financeira deve igualmente ser utilizado para os procedimentos de execução financeira de fundos de doadores ou assistência financeira, sempre que possível.

3. O Setor da Segurança Social utiliza sistema informático próprio de execução orçamental, mas garante o envio regular de informação sobre execução orçamental ao Ministério das Finanças.

4. O uso do Sistema Informático de Planeamento, Monitorização e Avaliação *Dalan ba Futuru Timor-Leste* (DBFTL) é obrigatório para apresentação dos relatórios de desempenho dos SSAF, dos OSFA, da RAEOA e da SS.

5. Os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS são obrigados a indicar, no sistema DBFTL, a geolocalização (*GPS tracking coordinate*) de todos os projetos físicos, incluindo atividades de manutenção e reabilitação, independentemente do valor e da categoria orçamental da despesa.

Artigo 6.º
Contabilidade

1. A execução orçamental é aferida com base na execução em dinheiro (*cash*), sendo as receitas e despesas registadas quando o influxo e o exfluxo de verbas se efetiva.

2. Sem prejuízo do previsto no número anterior, a execução orçamental regista igualmente os compromissos assumidos na data da sua assunção.

Artigo 7.º
Plano de Contas

1. A classificação das receitas, das despesas, dos ativos e dos passivos dos SSAF, dos OSFA e da RAEOA efetua-se de acordo com o Plano de Contas aprovado elaborado pela DGT.

2. A classificação das receitas, das despesas, dos ativos e dos passivos da SS efetua-se de acordo com o Plano de Contas da Segurança Social elaborado pelo INSS.

Artigo 8.º
Fecho do exercício orçamental

1. O exercício orçamental de 2022 termina a 31 de dezembro de 2022.

2. Todos os compromissos são registados no SIGF até ao dia 19 de dezembro de 2022, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.

3. Todos os pedidos de pagamentos são apresentados até ao dia 23 de dezembro de 2022, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.

4. Todos os pagamentos são realizados até ao dia 10 de janeiro de 2023, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.

2. Tenke mós utiliza Sistema Informátiku JestaunFinanseira iha prosedimentu sira ezekusaun finanseira nian ba fundus doadór sira nian ka asisténsia finanseira, kuandu posivel.

3. Setór Seguransa Sosiál utiliza ninia sistema informátiku rasik ba ezekusaun orsamentál, maibé garante fó-sai informasaun regulár kona-ba ezekusaun orsamentál ba Ministériu Finansas.

4. Utilizasaun husi Sistema Informátiku ba Planeamentu, Monitorizasaun no Avaliasaun *Dalan ba Futuru Timor-Leste* (DBFTL) sei obrigatóriu atu hato'o relatóriu dezempeñu nian husi SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS.

5. SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS iha obrigasaun atu indika, iha sistema DBFTL, jeolokalizasaun (*GPS tracking coordinate*) husi projetu fiziku sira hotu, ne'ebé inklui atividade sira ba manutensaun no reabilitasaun, la haree ba valór no kategoria orsamentál despeza nian.

Artigu da-6
Kontabilidade

1. Ezekusaun orsamentál prevee bazeia ba ezekusaun osan (*cash*), ho rejistu ba reseita no despeza kuandu iha influksu no esfluksu hosi verba.

2. Sein prejuízu hosi saida mak prevee ona iha númeru liubá, ezekusaun orsamentál rejista mós kompromisu sira ne'ebé asume onaiha data ninia aseitasaun.

Artigu da-7
Planu Kontas

1. Klasifikasaun ba reseita, despeza, ativu no pasivu sira SSAF sira nian, OSFA sira nian no RAEOA nian hala'o tuir Planu Kontas ne'ebé aprova ona ne'ebéelabora hosi DGT.

2. Klasifikasaun ba reseita, despeza, ativu no pasivu sira SS nian hala'o tuir Planu Kontas Seguransa Sosiál nian ne'ebé INSS elabora.

Artigu da-8
Taka ezersísiu orsamentál

1. Ezersísiu orsamentál husi tinan 2022 remata iha loron 31 fulan-dezembru tinan 2022.

2. Kompromisu sira hotu rejista iha SIGF to'o loron 19 fulan-dezembru tinan 2022, ho exesaun ba kazu hirak ne'ebé hetan justifikasaun no aprovasaun husi Ministériu Finansas.

3. Aprezenta pedidu pagamentu sira hotu to'o loron 23 fulan-dezembru tinan 2022, ho exesaun ba kazu hirak ne'ebé hetan justifikasaun no aprovasaun husi Ministériu Finansas.

4. Hala'o pagamentu sira hotu to'o loron 10 fulan-janeiru tinan 2023, ho exesaun ba kazu hirak ne'ebé hetan justifikasaun no aprovasaun husi Ministériu Finansas.

5. Todos os saldos relativos a fundos de maneio ou a adiantamentos são devolvidos à conta bancária do Estado domiciliada no Banco Central de Timor-Leste, de onde o pagamento foi realizado, até ao dia 31 de janeiro de 2023.

6. Na RAEOA e na SS os compromissos, os pedidos de pagamento e a cobrança de receitas podem ser registados até ao dia 31 de dezembro de 2022.

Artigo 9.º
Reporte

1. Os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS apresentam à DGT um relatório trimestral sobre a execução orçamental, acompanhado dos formulários constantes dos anexos II a VII ao presente diploma, até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre, onde conste o montante acumulado, bem como a explicação detalhada:

   a) Da receita liquidada;

   b) Da receita cobrada;

   c) Da receita não arrecadada;

   d) Dos compromissos assumidos;

   e) Dos pagamentos efetuados;

   f) Das verbas disponíveis;

   g) No caso de titularem contas bancárias, do montante depositado;

   h) Da dívida não financeira existente, com identificação dos montantes e fornecedores.

2. Os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS apresentam, igualmente, através do sistema DBFTL, um relatório trimestral, até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre, sobre o desempenho dos respetivos programas orçamentais, de acordo com os indicadores e metas, e um relatório das subvenções públicas concedidas, com identificação dos beneficiários, desagregados por sexo, e dos montantes que receberam.

3. Os relatórios indicados nos números anteriores apresentados pela SS incluem os seguintes elementos:

   a) Mapas detalhados com especificação das prestações sociais e outras despesas e respetivas fontes de financiamento;

   b) Relatório de desempenho, incluindo dados físicos referentes ao número de beneficiários de cada prestação social e ao número de contribuintes do sistema.

4. Os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS apresentam à DGT, de acordo com o formulário constante do anexo VIII ao presente diploma, até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre, informação sobre a execução dos contratos de obras públicas celebrados no trimestre anterior, bem como

5. Saldu hotu kona-ba fundu maneiu ka adiantamentu sira depozita fali iha konta bankária Estadu nian iha Banku Sentrál Timor-Leste, husi ihane'ebé mak halo pagamentu, to'o loron 31 fulan-janeiru tinan 2023.

6. Iha RAEOA no iha SS bele rejista kompromisu sira, pedidu sira pagamentu nian no kobransa ba reseita sira to'o loron 31 fulan-dezembru tinan 2022.

Artigu da-9
Reporte

1. SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS hato'o ba DGT relatóriu trimestrál ida kona-ba ezekusaun orsamentál, hamutuk ho formuláriu iha aneksu II to'o VII hosi diploma ida-ne'e, to'o loron 15 hosi fulan depoizde remata trimestre, ho valór akumuladu no ninia esplikasaun ho detalle kona-ba:

   a) Likidasaun ba reseita;

   b) Husi kobransa ba reseita;

   c) Husi reseita ne'ebé la tama;

   d) Husi kompromisu sira ne'ebé asume;

   e) Husi pagamentu sira ne'ebé hala'o;

   f) Husi fundu disponivel sira;

   g) Kuandu sai titulár husi konta bankária sira, kona-ba valór ne'ebé depozita;

   h) Husi dívida la finanseira ne'ebé iha, ho identifikasaun hosi montante sira no fornesedór sira.

2. SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS hato'o mós, liuhusi sistema DBFTL, relatóriu trimestrál ida, to'o loron 15 hosi fulan depoizde remata trimestre, kona-ba dezempeñu husi sira-nia programa orsamentál sira, tuir indikadór no meta sira, no relatóriu ida kona-ba subvensaun públika sira ne'ebé fó ona, ho identifikasaun husi benefisiáriu sira, dezagregadu tuir seksu, no ho valór hira mak sira simu ona.

3. SS nia relatóriu sira, ne'ebé hato'o iha númeru sira iha leten, inklui elementu sira tuirmai:

   a) Mapa detalladu ho espesifikasaun husi prestasaun sosiál no despeza sira seluk no sira nia fonte finansiamentu;

   b) Relatóriu dezempeñu nian, ne'ebé inklui dadus fíziku sira kona-ba númeru benefisiáriu iha prestasaun sosiál ida-idak no númeru kontribuinte sira iha sistema.

4. SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS hato'o ba DGT, tuir formuláriu husi aneksu VIII iha diploma ida-ne'e, to'o loron 15 hosi fulan depoizde remata trimestre, informasaun kona-ba ezekusaun husi kontratu sira ba obras públikas ne'ebé selebra iha trimestre liubá, hamutuk ho relatóriu progresu

os relatórios de progresso físico de obras relativos a todas as obras em execução ou terminadas no trimestre anterior e das empreitadas financiadas por transferências públicas por si realizadas, para publicação no portal de aprovisionamento e no portal de resultados do Governo, à DGT.

5. Os SSAF e OSFA que recebem verbas com origem em apoio orçamental direto de doadores através do Orçamento Geral do Estado apresentam à DGT, de acordo com o formulário constante do anexo IX ao presente diploma, até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre, um relatório autónomo sobre a utilização desses fundos.

6. Os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS apresentam à DGT, de acordo com o formulário constante do anexo X ao presente diploma, até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do semestre, um relatório com a lista de todo o seu património imobiliário e dos imóveis que lhe estejam afetos, bem como, se possível, do valor patrimonial aproximado de cada imóvel.

7. As empresas públicas apresentam, até 31 de janeiro, o orçamento e o plano anual para 2022, bem como a projeção de fluxo de caixa, à DGT.

8. Não podem ser realizadas transferências do Orçamento Geral do Estado para as empresas públicas antes da apresentação dos documentos referidos no número anterior.

Artigo 10.º
Arquivo de registos financeiros

1. Os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS mantêm em arquivo o registo físico e digital de todas as operações de execução orçamental.

2. Os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS podem proceder à eliminação dos registos com mais de sete anos, se necessário, devendo para tal notificar previamente a DGT, a Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas e a Comissão Anti-Corrupção, com antecedência de 90 dias da data prevista para a eliminação dos registos.

Artigo 11.º
Publicidade

1. O Ministério das Finanças elabora e publica no seu portal eletrónico e envia ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas, trimestralmente, até ao final do mês seguinte ao fim do trimestre, um relatório sobre a execução orçamental do Setor Público Administrativo.

2. O Ministério das Finanças elabora e publica no seu portal eletrónico e envia ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas, mensalmente, até ao final do mês seguinte, uma síntese de execução orçamental do Setor Público Administrativo.

3. A Agência Nacional de Planeamento, Monitorização e Avaliação publica através do sistema informático DBFTL e envia ao Parlamento Nacional e à Câmara de Contas, trimestralmente, até ao final do mês seguinte ao fim do

fiziku obras nian kona-ba obras hotu iha prosesu ezekusaun ka ne'ebé remata iha trimestre liubá no kona-ba empreitada sira ho finansiamentu husi transferénsia públika sira ne'ebé halo rasik, atu publika iha portál aprovizionamentu no iha portál ho rezultadu sira Governu nian, ba DGT.

5. SSAF sira no OSFA ne'ebé simu verba sira ne'ebé mai ho apoiu orsamentál diretu hosi doadór sira liuhusi Orsamentu Jerál Estadu nian aprezenta ba DGT, tuir formulériu iha aneksu IX husi diploma ida-ne'e, to'o loron 15 husi fulan depoizde trimestre remata, relatóriu autónomu ida kona-ba utilizasaun husi fundus sira ne'e.

6. SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS aprezenta ba DGT, tuir formulériu iha aneksu X husi diploma ida-ne'e, to'o loron 15 husi fulan hafoin trimestre remata, relatóriu ida ho lista kona-ba sira nia patrimóniu imobiliériu no imovel hotu mak iha no, se karik bele, hamutuk ho valór patrimoniál ba imovelida-idak.

7. Empreza públika sira aprezenta, to'o loron 31 fulan-janeiru, sira nia orsamentu no planu anuál ba 2022, hamutuk ho projesaun ba fluksu kaixa nian, ba DGT.

8. Labele halo transferénsia sira husi Orsamentu Jerál Estadu nian ba empreza públika sira molok aprezenta dokumentu sira ne'ebé refere iha númeru liubá.

Artigu da-10
Arkivu ba rejistu finanseiru sira

1. SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS mantein arkivu no rejistu fiziku no dijitál kona-ba operasaun sira hotu iha ezekusaun orsamentál.

2. SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS bele elimina rejistu sira ne'ebé liu tinan hitu, karik nesesáriu, no molok halo ida-ne'e tenke notifika DGT, Kámara Kontas husi Tribunál Superiór Administrativu, Fiskál no Kontas nian no Komisaun Antikorrupsaun, molok loron 90 husi data prevista atu elimina rejistu hirak ne'e.

Artigu da-11
Publisidade

1. Ministériu Finansas elabora no publika iha ninia portál eletróniku no haruka ba Parlamentu Nasionál no ba Kámara Kontas, iha kada trimestre, to'o fulan nia rohan depoizde remata trimestre, relatóriu ida kona-ba ezekusaun orsamentál Setór Públiku Administrativu nian.

2. Ministériu Finansas elabora no publika iha ninia portál eletróniku no haruka ba Parlamentu Nasionál no ba Kámara Kontas, iha kada fulan, to'o fulan tuirmai nia rohan, rezumu ida kona-ba ezekusaun orsamentál Setór Públiku Administrativu nian.

3. Ajénsia Nasionál ba Planeamentu, Monitorizasaun no Avaliasaun publika liuhusi sistema informátiku DBFTL no haruka ba Parlamentu Nasionál no ba Kámara Kontas, to'o fulan nia rohan depoizde remata trimestre, relatóriu sira ba

trimestre, os relatórios de desempenho do Setor Público Administrativo, sendo o relatório anual publicado até três meses após o final do ano financeiro a que respeita.

Artigo 12.º
Monitorização

1. O Ministério das Finanças elabora trimestralmente uma lista dos órgãos e serviços incumpridores das obrigações previstas no artigo 9.º.

2. No mês seguinte ao fim de cada trimestre, é realizada uma reunião extraordinária do Conselho de Ministros para discussão da execução orçamental relativa ao trimestre anterior.

CAPÍTULO IV
RECEITA

Artigo 13.º
Cobrança da receita

1. A receita cobrada pelos SSAF e pelos OSFA é depositada diariamente na conta bancária autorizada para tal, pelo seu valor integral, não podendo ser subtraído qualquer valor relativo a despesas de cobrança ou de outro tipo.

2. Os SSAF e os OSFA que cobram receita mantêm um livro de registo de receita (*cash book)* certificado pelo respetivo responsável máximo pela área financeira.

3. Os SSAF e os OSFA que cobram receita emitem ao contribuinte ou ao utilizador um recibo nos termos aprovados, pré-numerado e com número sequencial impresso de livro de recibos produzido pela DGT.

4. O número anterior não se aplica aos SSAF e aos OSFA que utilizam sistema informatizado para emissão e registo de número de recibo automático, pré-numerado e sequencial.

5. No caso de receitas cobradas em localidades remotas, muito remotas ou extremamente remotas, o seu depósito é realizado com regularidade semanal ou logo que atinjam um valor acumulado de US$ 5.000,00 (cinco mil US dólares).

6. A cobrança de receita pela RAEOA e pela SS segue as regras definidas pela Autoridade da Região Administrativa Especial de Oe-Cusse Ambeno e pelo INSS, respetivamente.

Artigo 14.º
Registo da receita

1. Toda a receita cobrada é classificada e introduzida no SIGF, conforme o formulário constante do anexo II ao presente diploma.

2. Os SSAF e os OSFA remetem à DGT, até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre, cópia de reconciliação da receita juntamente com todos os documentos de cobrança

dezempeñu husi Setór Públiku Administrativu, ho publikasaun ba relatóriu anuál to'o fulan tolu hafoin remata tinan finanseiru daudaun.

Artigu da-12
Monitorizasaun

1. Ministériu Finansas elabora iha kada trimestre lista ida ho órgaun no servisu ho inkumpridór sira ba obrigasaun sira ne'ebé prevee iha artigu da-9.

2. Iha fulan depoizde remata trimestre ida-idak, hala'o sorumutu estraordinária ida Konsellu Ministrusnian atu halo diskusaun ba ezekusaun orsamentál kona-ba trimestre anteriór.

KAPÍTULU IV
RESEITA

Artigu da-13
Kobransa ba reseita

1. SSAF sira no OSFA sira depozita loroloron ninia kobransa ba reseita iha konta bankária ho autorizasaun, tuir ninia valór tomak, ihane'ebé labele hasai kualkér valór kona-ba despeza husi kobransa ka kualkér tipu seluk.

2. SSAF sira no OSFA sira ne'ebé halo kobransa ba reseita tenke mantein livru rejistu reseita nian (*cash book)* ho sertifikasaun husi responsavelmásimu ba área finanseira.

3. SSAF sira no OSFA sira ne'ebé halo kobransa ba reseita sira emite ba kontribuinte ka ba utilizadór, resibu ida tuir termu sira ne'ebé aprova ona, ho numerasaun prévia no hamutuk númeru ho sekuénsia impresu iha livru ho resibu sira ne'ebé DGT makaprodús.

4. Númeru iha leten la aplika ba SSAF sira no ba OSFA sira ne'ebé utiliza sistema informátiku atu halo emisaun no rejistu ba númeru husi resibu automátiku, ho numerasaun prévia no sekuensiál.

5. Kona-ba kobransa ba reseita sira iha fatin do'ok, do'ok loos ka do'ok tebes, halo ninia depózitu iha kada semana ka hafoin atinje valór totál ho US$5.000,00 (rihun lima US dolar).

6. Kobransa ba reseita iha RAEOA no SS, ida-idak tuir regra sira ne'ebé define ona husi Autoridade Rejiaun Administrativa Espesiál Oe-Cusse Ambeno no husi SS.

Artigu da-14
Rejistu ba reseita

1. Kobransa tomak reseita nian klasifika no hatama iha SIGF, konforme formuláriu aneksu II nian iha diploma ida-ne'e.

2. SSAF sira no OSFA sira haruka ba DGT, to'o loron 15 hosi fulan depoizde trimestre remata, kópia rekonsiliasaun nian hamutuk ho dokumentu hotu kobransa nian no

e comprovativos de depósito, bem como informação de qualquer montante liquidado, mas não pago, conforme os formulários constante dos anexos II, III e IV ao presente diploma.

3. A informação prevista no número anterior relativa ao quarto trimestre inclui a informação relativa ao ano inteiro.

4. A DGT solicita diariamente um extrato bancário ao BCTL e aos bancos comerciais relativo a todas as contas dos SSAF e dos OSFA para efeitos de reconciliação das receitas.

CAPÍTULO V
TESOURARIA

Artigo 15.º
Contas bancárias

1. Só é autorizada aos SSAF e aos OSFA a abertura de conta bancária nos termos do artigo 15.º da Lei n.º 13/2009, de 21 de outubro, alterada pela Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto, e pela Lei n.º 3/2013, de 7 de agosto.

2. A reconciliação de contas é enviada pelos SSAF e os OSFA à DGT no mês seguinte ao fim do trimestre, de acordo com o formulário de reconciliação bancária fornecido pela DGT.

Artigo 16.º
Libertação de créditos e verbas

1. O Ministério das Finanças procede à libertação de créditos e verbas do Orçamento Geral do Estado para os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS para serem aplicadas em despesa.

2. A libertação de créditos e verbas do Orçamento Geral do Estado para os SSAF e os OSFA é realizada com base nas necessidades de caixa para atender aos requisitos de execução do orçamento, através de Avisos de Autorização de Despesa.

3. A transferência de verbas para a RAEOA e a SS é feita pela DGT em duodécimos com regularidade trimestral, até ao dia 15 do primeiro mês de cada trimestre.

Artigo 17.º
Aviso de Autorização de Despesa

1. Os Avisos de Autorização de Despesa para o ano de 2022 são automaticamente atualizados no SIGF, de acordo com os seguintes critérios:

   a) Salários e Vencimentos: 25% da dotação original, por trimestre, exceto quanto aos serviços periféricos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, que corresponde à totalidade da dotação original;

   b) Bens e Serviços: 25% da dotação original por trimestre;

   c) Transferências Públicas: 50% da dotação original por semestre;

komprovativu ba depózitu sira, no mós informasaun kona-ba kualkér valór likidadu, maibé ne'ebé la selu, konforme formuláriu sira iha aneksu II, III no IV husi diploma ida-ne'e.

3. Informasaun prevista iha númeru liubá kona-ba trimestre dahaat inklui informasaun kona-ba tinan tomak.

4. DGT husu loroloron estratu bankáriu ida ba BCTL no ba banku komersiál sira kona-ba konta sira hotu SSAF sira nian no OSFA sira nian atu halo rekonsiliasaun ba reseita sira.

KAPÍTULU V
TEZOURARIA

Artigu da-15.º
Konta bankária sira

1. Autorizasaun atu loke konta bankária ba SSAF sira no OSFA sira tuir dispostu iha artigu da-15. iha Lei n. 13/2009, loron 21 fulan-outubru, ho alterasaun hosi Lei n. 9/2011, loron 17 fulan-agostu, no husi Lei n. 3/2013, loron 7 fulan-agostu.

2. SSAF sira no OSFA sira envia rekonsiliasaun ba kontas ba DGT to'o fulan hafoin trimestre remata, tuir formuláriu rekonsiliasaun bankária nian ne'ebé simu husi DGT.

Artigu da-16
Libertasaun husi kréditu no verba sira

1. Ministériu Finansas halo libertasaun ba kréditu no verba sira husi Orsamentu Jerál Estadu nian ba SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS atu aplika iha despeza.

2. Libertasaun ba kréditu no verba sira husi Orsamentu Jerál Estadu nian ba SSAF sira no OSFA sira bazeia ba nesesidade sira kaixa nian atu atende rekizitu ezekusaun orsamentu nian, liuhusi Avizu Autorizasaun ba Despeza.

3. DGT mak halo transferénsia verba sira ba RAEOA no SS tuir duodésimus ho regularidade trimestrál, to'o loron 15 husi fulun dahuluk iha trimestre ida-idak nian.

Artigu da-17
Avizu husi Autorizasaun ba Despeza

1. Avizu Autorizasaun Despeza nian ba tinan 2022 halo atualizasaun automátika iha SIGF, kona-ba apár ho kritériu sira tuirmai:

   a) Saláriu no Vensimentu sira: 25% husi dotasaun orijinál, tuir trimestre, exetu kona-ba servisu perifériku iha Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun, ne'ebé korresponde ba totalidade husi dotasaun orijinál;

   b) Bens no Servisus: 25% husi dotasaun orijinál tuir trimestre;

   c) Transferénsia Públika sira: 50% husi dotasaun orijinál tuir trimestre;

d) Capital Menor: 100% da dotação original;

e) Capital de Desenvolvimento: 100% da dotação original.

2. O Aviso de Autorização de Despesa relativamente a Bens e Serviços e Transferências Públicas pode ultrapassar o limite previsto no número anterior quando sejam cabimentadas despesas de montante superior no trimestre ou semestre.

3. O montante dos Avisos de Autorização de Despesa corresponde à dotação prevista no Orçamento Geral do Estado subtraída do valor das receitas próprias aí previstas.

4. Ao montante dos Avisos de Autorização de Despesa é, ainda, deduzido o montante do saldo de gerência que for transitado, bem como, se for o caso, o montante das receitas próprias que forem cobradas acima das receitas previstas no Orçamento Geral do Estado.

Artigo 18.º
Saldo de gerência

1. As verbas que não forem gastas pelos SSAF e pelos OSFA até ao final do ano financeiro são transferidas para o Tesouro.

2. As verbas que não forem gastas pela SS até ao final do ano financeiro, que tenham origem em transferências da Administração Central, são transferidas para o Tesouro.

3. O saldo de gerência do Fundo das Infraestruturas, do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (FDCH), do Fundo COVID-19 e do Fundo Especial de Desenvolvimento de Ataúro transita para o exercício orçamental seguinte.

4. A DGT pode autorizar os SSAF e os OSFA a manter as verbas não gastas no exercício orçamental anterior quando estas sejam de montante inferior à dotação a que têm direito no Orçamento Geral do Estado.

CAPÍTULO VI
DESPESA

Artigo 19.º
Processo de execução da despesa

A realização de despesa observa as seguintes etapas sucessivas:

a) A autorização da despesa, que inclui a autorização do aprovisionamento, quando aplicável;

b) A cabimentação e a assunção do compromisso;

c) A autorização do pagamento, que inclui a liquidação da despesa;

d) A realização do pagamento.

d) Kapitál Menór: 100% husi dotasaun orijinál;

e) Kapitál Dezenvolvimentu nian: 100% husi dotasaun orijinál.

2. Avizu Autorizasaun ba Despeza kona-ba Bens no Servisus no Transferénsia Públika sira bele liu limite previstu iha númeru liubá kuandu halo kabimentasaun ba despeza sira ho valór superiór iha trimestre ka semestre.

3. Valór husi Avizu sira ba Autorizasaun Despeza nian korresponde ba dotasaun prevista iha Orsamentu Jerál Estadu nian ne'ebé hamenus valór husi reseita sira rasik ne'ebé previstu iha-ne'ebá.

4. Alende ida-ne'e, iha valór husi Avizu sira ba Autorizasaun Despeza nian mós hamenus valór iha saldu jerénsia nian ne'ebé tranzita, no mós, se karik bele aplika, valór husi reseita rasik ho kobransa boot liu fali reseita sira ne'ebé prevee iha Orsamentu Jerál Estadu nian.

Artigu da-18
Saldu jerénsia nian

1. Verba sira ne'ebé SSAF sira no OSFA sira la utiliza to'o tinan finanseiru nia rohan transfere fali ba Tezouru.

2. Verba sira SS nian ne'ebé la utiliza to'o tinan finanseiru nia rohan, ho orijen iha transferénsia sira husi Administrasaun Sentrál, transfere fali ba Tezouru.

3. Saldu atu jere Fundu ba Infraestrutura sira, Fundu Dezenvolvimentu ba Kapitál Umanu (FDCH - sigla ho lia-portugés), Fundu COVID-19 no Fundu Espesiál ba Dezenvolvimentu Ataúru nian tranzita ba ezersísiu orsamentál tuirmai.

4. DGT bele autoriza SSAF sira no OSFA sira atu mantein verba sira ne'ebé la utiliza iha ezersísiu orsamentál liubá kuandu valór la liu dotasaun ne'ebé nu'udar direitu iha Orsamentu Jerál Estadu nian.

KAPÍTULU VI
DESPEZA

Artigu da-19
Prosesu ezekusaun ba despeza

Atu halo despeza la'o tuir etapa hirak tuirmai ne'e:

a) Halo autorizasaun ba despeza, ne'ebé inklui autorizasaun ba aprovizionamentu, kuandu bele aplika;

b) Halo kabimentasaun no asume kompromisu;

c) Halo autorizasaun ba pagamentu, ne'ebé inklui likidasaun ba despeza;

d) Hala'o pagamentu.

Artigo 20.º
Autorização da despesa

1. Toda a despesa dos SSAF, dos OSFA, da RAEOA e da SS deve ser previamente autorizada pelo respetivo órgão de direção.

2. Se a despesa visar a realização de procedimento de aprovisionamento, a autorização da despesa pode ser tomada em simultâneo com a autorização para iniciar esse procedimento, exceto nos casos em que essa competência pertença a outro órgão.

Artigo 21.º
Aprovisionamento

1. O início do processo de aprovisionamento está dependente da autorização da respetiva despesa, não carecendo da emissão de FCP.

2. O processo de aprovisionamento é obrigatório para a execução da despesa de bens e serviços, capital menor e capital de desenvolvimento.

3. A utilização do procedimento de aprovisionamento por ajuste direto está dependente do cumprimento das normas legais sobre a sua admissibilidade previstas no Regime Jurídico do Aprovisionamento, cabendo ao serviço fundamentar claramente a utilização deste tipo de procedimento.

Artigo 22.º
Cabimentação

1. A cabimentação orçamental consiste em apurar se o montante de determinada despesa é igual ou inferior ao valor não utilizado da dotação orçamental respetiva e, se tal for o caso, deduzir do saldo da dotação orçamental respetiva o valor equivalente à despesa a realizar.

2. A cabimentação é realizada previamente à assunção do compromisso, não podendo ser assinados contratos cuja despesa não tenha cabimento orçamental.

3. A cabimentação realiza-se através da emissão de um FCP no SIGF, o qual identifica a atividade, de acordo com o plano anual e os programas orçamentais, e o montante da despesa a realizar, e apresenta uma descrição detalhada da despesa, nomeadamente a especificação técnica detalhada do bem, serviço ou obra.

4. Não é permitido o fracionamento de uma despesa em mais de um FCP com o objetivo de contornar as regras sobre autorização de despesa.

Artigo 23.º
Cabimentação de compromisso plurianual

1. Um compromisso plurianual consiste numa despesa que deve ser paga em mais do que um ano financeiro ou em ano financeiro distinto do ano em que o compromisso de efetuar a despesa é assumido.

Artigu da-20
Autorizasaun ba despeza

1. Despeza tomak husi SSAF sira nian, OSFA sira nian, RAEOA no SS nian tenke hetan autorizasaun prévia husi sira nia respetivu órgaun diresaun.

2. Karik despeza ne'e mak atu halo prosedimentu aprovizionamentu nian, entaun bele foti autorizasaun ba despeza iha tempu hanesan ho autorizasaun atu hahú prosedimentu ne'e, exetu kuandu órgaun ida seluk mak iha kompeténsia ne'e.

Artigu da-21
Aprovizionamentu

1. Atu hahú prosesu aprovizionamentu depende husi autorizasaun ba ninia respetiva despeza, no la presiza emisaun husi FCP.

2. Obrigatóriu hala'o prosesu aprovizionamentu hodi ezekuta despeza sira ba bens no servisus, ba kapitál menór no ba kapitál dezenvolvimentu.

3. Utilizasaun husi prosedimentu ba aprovizionamentu ho ajuste diretu depende ba kumprimentu husi norma legál sira kona-ba ninia admisaun ne'ebé prevee iha Rejime Jurídiku ba Aprovizionamentu, ihane'ebé servisu mak tenke halo fundamentasaun klara kona-ba utilizasaun ba prosedimentu hanesan-ne'e.

Artigu da-22
Kabimentasaun

1. Kabimentasaun orsamentál signifika hatene se karik valór husi despeza ruma sei hanesan ka menus liu fali valór ne'ebé la utiliza iha dotasaun orsamentál ida-idak no, se karik akontese, hamenus saldu iha dotasaun orsamentál ida-idak, valór ne'ebé hanesan ho despeza ne'ebé atu halo.

2. Halo kabimentasaun molok asume kompromisu, no labele asina kontratu ho despeza ne'ebé laiha kabimentu orsamentál.

3. Kabimentasaun hala'o liuhusi emisaun husi FCP no SIGF, ihane'ebé identifika atividade, tuir planu anuál no programa orsamentál sira, no ho valór husi despeza ne'ebé atu halo, aprezenta deskrisaun detallada ida kona-ba despeza, hanesan espesifikasaun téknika detallada kona-ba sasán, servisu ka obra.

4. Labele halo frasionamentu husi despeza ida ba FCP barak ho objetivu sees hosi regra sira kona-ba autorizasaun ba despeza.

Artigu da-23
Kabimentasaun ba kompromisu plurianuál

1. Kompromisu plurianuál mak hanesan despeza ida ne'ebé tenke selu durante liu fali tinan finanseiru ida ka iha tinan finanseiru la hanesan tinan ne'ebé foti kompromisu atu halo despeza ida-ne'e.

2. Se a despesa implicar pagamentos em outros anos financeiros para além de 2022, o cabimento só incide sobre o montante a pagar em 2022.

3. Se a despesa só implicar pagamentos em outros anos financeiros que não 2022, o cabimento deve ser feito pelo montante de US$ 1,00 (um US dólar).

4. O montante dos pagamentos a realizar ao longo de 2022, por conta de compromissos plurianuais já assumidos em anos anteriores, deve ser cabimentado até 31 de janeiro.

5. O FCP relativo a um compromisso plurianual deve identificar os pagamentos a realizar nos anos financeiros subsequentes, por ano e montante.

Artigo 24.º
Assunção do compromisso

O compromisso é assumido através de:

a) Assinatura do contrato, nas despesas decorrentes de contrato;

b) Liquidação da despesa e autorização de pagamento, nas despesas decorrentes de lei, direito internacional ou decisão judicial.

Artigo 25.º
Autorização do pagamento

1. Todos os pagamentos dos SSAF, dos OSFA, da RAEOA e da SS devem ser previamente autorizados pelo respetivo órgão de direção.

2. Antes de submeter o pagamento a autorização, os SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS procedem à liquidação da despesa, que consiste na determinação da obrigação e prazo de pagamento, na identificação do beneficiário, na verificação do direito do beneficiário e na determinação do montante exato do pagamento que deverá ser realizado, tendo em conta as retenções na fonte de impostos e contribuições previstas na lei.

Artigo 26.º
Retenção na fonte

1. Qualquer pagamento realizado pelos SSAF, os OSFA, a RAEOA e a SS estão sujeitos aos impostos e às contribuições previstas na lei.

2. Cabe aos SSAF, aos OSFA, à RAEOA e à SS calcularem o montante da retenção na fonte dos impostos e das contribuições previstas na lei relativo a cada pagamento.

3. Cabe à DGT, bem como aos SSAF, aos OSFA, à RAEOA e à SS, quanto aos pagamentos por estes efetuados, depositar os montantes retidos na conta do Tesouro e na conta da entidade gestora da Segurança Social no Banco Central, respetivamente.

2. Se karik despeza inklui pagamentu sira atu selu iha tinan finanseiru sira seluk alende tinan 2022, entaun kabimentu ne'e refere de'it ba valór atu selu iha tinan 2022.

3. Se karik despeza inklui de'it pagamentu sira iha tinan finanseiru sira ne'ebé la'ós tinan 2022, tenke halo kabimentu ho valór US$1,00 (US dolar ida).

4. Ba valór pagamentu nian atu halo durante tinan 2022, tanba kompromisu plurianuál sira ne'ebé asume tiha ona iha tinan sira liubá, tenke halo kabimentasaun to'o loron 31 fulan-janeiru.

5. FCP kona-ba kompromisu plurianuál ida tenke identifika pagamentu sira ne'ebé atu hala'o iha tinan finanseiru sira tuirmai, ho ninia tinan no valór.

Artigu 24.º
Foti kompromisu

Asume kompromisu liuhusi:

a) Asinatura kontratu nian, iha despeza sira ne'ebé mai hosi kontratu;

b) likidasaun ba despeza no autorizasaun ba pagamentu, ba despeza sira ne'ebé mai husi lei, direitu internasionál ka desizaun judisiál.

Artigu da-25
Autorizasaun ba pagamentu

1. Pagamentu sira hotu husi SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS tenke hetan autorizasaun prévia husi sira nia órgaun diresaun ida-idak.

2. Molok submete pagamentu ba autorizasaun, SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS halo likidasaun ba despeza, ne'ebé inklui determinasaun ba obrigasaun no prazu pagamentu nian, identifikasaun ba benefisiáriu, verifikasaun ba benefisiáriu nia direitu no determinasaun ba valór loloos kona-ba ninia pagamentu, ne'ebé tenke halo bazeia ba retensaun iha fonte impostu no kontribuisaun sira ne'ebé prevee iha lei.

Artigu da-26
Retensaun iha fonte

1. Kualkér pagamentu ne'ebé realiza husi SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS tenke iha impostu no kontribuisaun sira ne'ebé prevee iha lei.

2. Kabe ba SSAF sira, ba OSFA sira, ba RAEOA no ba SS atu kalkula valór retensaun iha fonte impostu no kontribuisaun sira nian ne'ebé prevee iha lei kona-ba pagamentu ida-idak.

3. Kabe ba DGT, no mós ba SSAF sira, ba OSFA sira, ba RAEOA no ba SS kona-ba pagamentu ne'ebé sira halo, hodi depozita valór retidu sira iha konta Tezouru no iha konta husi entidade jestora Seguransa Sosiál nian iha Banku Sentrál, ida-idak.

4. Qualquer pagamento relacionado com atividades desenvolvidas em Timor-Leste está sujeito à retenção na fonte de:

a) 2% do montante, quanto a serviços de construção ou edificação;

b) 4% do montante, quanto a serviços de consultoria na área da construção;

c) 2,64% do montante, quanto a serviços de transporte por via aérea ou marítima;

d) 4,5% do montante, quanto a atividades mineiras ou serviços de apoio à exploração mineira.

5. Qualquer pagamento relacionado com a locação de terrenos ou edifícios está sujeito à retenção na fonte de 10% do montante.

6. Qualquer pagamento de rendimento auferido em Timor-Leste a um não residente relacionado com uma relação comercial está sujeito à retenção na fonte de 10% do montante.

7. Qualquer pagamento relacionado com a prestação de trabalho subordinado está sujeito à retenção na fonte de:

a) 10% do montante acima de US$ 500, quanto a trabalhadores residentes, ou 10% do montante total, quanto a trabalhadores não residentes, por conta de imposto sobre os salários;

b) 4% do montante total, o qual está limitado a US$ 600 quanto aos trabalhadores contratados a termo certo, por conta de contribuição a cargo do trabalhador para o Regime Contributivo de Segurança Social.

8. Os pagamentos relativos a aquisições e expropriações de imóveis não estão sujeitos a retenção na fonte de imposto.

9. A informação apresentada nos números anteriores não afasta a obrigação de consulta, pelos SSAF, pelos OSFA, pela RAEOA e pela SS, da Lei Tributária, aprovada pela Lei n.º 8/2008, de 30 de junho, alterada pela Lei n.º 5/2019, de 27 de agosto, e do Regime de Inscrição e Obrigação Contributiva no Âmbito do Regime Contributivo de Segurança Social, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 27/2017, de 24 de maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 30/2021, de 9 de dezembro.

Artigo 27.º
Realização do pagamento

1. A realização de pagamentos compete:

a) À DGT quanto às despesas realizadas pelos SSAF, bem como quanto ao pagamento das remunerações dos trabalhadores dos OSFA;

b) Aos SSAF, quanto às despesas por si realizadas com base no Fundo de Maneio e em Adiantamentos de caixa;

4. Kualkér pagamentu ne'ebé iha relasaun ho atividade sira ne'ebé dezenvolve iha Timor-Leste tenke halo retensaun iha fonte ho valór:

a) 2% husi valór,kona-ba servisu konstrusaun ka edifikasaun;

b) 4% husi valór,kona-ba servisu sira konsultoria nian iha área konstrusaun nian;

c) 2,64% husi valór,kona-ba servisu transporte nian liuhusi via aérea ka marítima;

d) 4,5% husi valór, kona-ba atividade mineira sira ka servisu apoiu sira ba esplorasaun mineira.

5. Kualkér pagamentu ne'ebé iha relasaun ho arrendamentu ba rai ka edifísiu tenke halo retensaun iha fonte ho 10% husi ninia valór.

6. Kualkér pagamentu husi rendimentu ne'ebé ema la rezidente simu iha Timor-Leste ne'ebé relasiona ho relasaun komersiál ida tenke halo retensaun iha fonte ho 10% husi ninia valór.

7. Kualkér pagamentu ne'ebé iha relasaun ho prestasaun servisu subordinadu tenke halo retensaun ho valór:

a) 10% husi valór ne'ebé liu US$500, ba traballadór rezidente sira, ka 10% husi valór totál, ba traballadór la rezidente sira, tanba impostu ba saláriu sira;

b) 4% husi valór totál, ho limite US$600 ba traballadór kontratadu sira ho termu sertu, tanba kontribuisaun ne'ebé traballadór mak responsável ba Rejime Kontributivu Seguransa Sosiál nian.

8. Pagamentu kona-ba akizisaun no espropriasaun ba imovel sira la iha retensaun iha fonte impostu.

9. Informasaun ne'ebé aprezenta iha númeru iha leten, la hasees obrigasaunhusi SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS atu konsulta Lei Tributária, ne'ebé aprova iha Lei n. 8/2008, husi loron 30 fulan-juñu, ho alterasaun husi Lei n. 5/2019, husi loron 27 fulan-agostu, no Rejime Inskrisaun no Obrigasaun Kontributiva iha Ámbitu Rejime Kontributivu ba Seguransa Sosiál, ne'ebé aprova ho Dekretu-Lei n. 27/2017, loron 24 fulan-maiu, ho alterasaun liuhusi Dekretu-Lei n. 30/2021, loron 9 fulan-dezembru.

Artigu da-27.º
Hala'o pagamentu

1. Kompeténsia atu hala'o pagamentu mak:

a) DGT kona-ba despeza sira ne'ebé SSAF sirarealiza, no mós kona-ba pagamentu remunerasaun ba OSFA nia traballadór sira;

b) SSAF sira,kona-ba despeza sira ne'ebé sira realiza bazeia ba Fundu Maneiu no Adiantamentu husi kaixa;

c) Aos OSFA, quanto às despesas por si realizadas, com exceção do pagamento das remunerações dos seus trabalhadores;

d) À RAEOA, quanto às despesas realizadas pela RAEOA;

e) Ao INSS, quanto às despesas realizadas pela SS.

2. Os SSAF solicitam a realização de pagamento pela DGT através do preenchimento de um *Payment Request Ticket* (PRT) no SIGF, gerando um documento de despesa (voucher).

3. Após a verificação do voucher de despesa pelo SSAF, a DGT processa o pagamento por ordem de pagamento.

4. Os pedidos de pagamento são obrigatoriamente verificados e certificados pelo responsável máximo pela área financeira do SSAF.

5. Os pedidos de pagamentos são acompanhados da documentação exigida nos termos da lei e constante do anexo XI ao presente diploma, identificando a atividade de acordo com o plano anual.

6. Os SSAF e os OSFA registam todas as faturas recebidas de fornecedores no sistema *Invoice Tracking*.

7. Os pedidos de pagamentos relativos aos contratos de valor superior a US$ 5.000.000,00 (cinco milhões de US dólares) são, ainda, acompanhados de cópia do contrato e do visto prévio da Câmara de Contas, com exceção dos que produzam efeitos com base no artigo 34.º da Lei n.º 9/2011, de 17 de agosto, que aprova a Orgânica da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas, alterada pela Lei n.º 3/2013, de 7 de agosto, os quais devem mencionar no pedido a aplicação da exceção e o compromisso de apresentação do pedido de visto no prazo legal.

8. Relativamente às questões de segurança nacional e de defesa, de investigação criminal e dos serviços de inteligência, a fundamentação contém as informações necessárias, previamente apresentadas pelo órgão de direção do SSAF ao Primeiro-Ministro e por este aprovadas, sendo registadas no SIGF e arquivadas juntamente com as respetivas justificações da despesa, não sendo publicadas.

9. Os pagamentos a realizar por conta do Fundo de Maneio são apresentados para processamento com base no formulário constante do anexo XII ao presente diploma.

10. Havendo lugar a retenção por conta da prestação de garantia de execução ou de qualidade, o pedido do pagamento faz referência expressa ao montante a reter e essa informação é registada no SIGF para efeitos de reembolso futuro.

11. Os pedidos de pagamento dos SSAF com classificação urgente dão entrada na DGT dois (2) dias úteis antes da data para o seu pagamento.

c) OSFA sira,kona-ba despeza sira ne'ebé sira realiza, ho exesaun husi pagamentu remunerasaun ba sira nia traballadór sira;

d) RAEOA, kona-ba despeza sira ne'ebé RAEOA realiza;

e) INSS,kona-ba despeza sira ne'ebé SS realiza.

2. SSAF solisita hala'o pagamentu DGT nian liuhusi prienxe *Payment Request Ticket* (PRT) ida iha SIGF, hodi prodús dokumentu despeza ida (voucher).

3. Hafoin SSAF halo verifikasaun ba voucher despeza nian, DGT prosesa pagamentu liuhusi orden pagamentu nian.

4. Responsavelmásimu iha SSAF nia área finanseira mak iha obrigasaun atu verifika no sertifika pedidu pagamentu sira.

5. Pedidu sira pagamentu nian akompaña ho dokumentasaun ne'ebé ezije tuir dispostu lei no iha aneksu XI husi diploma ida-ne'e, ho identifikasaun kona-ba atividade apár ho planu anuál. iha uluk ninia kabimentasaun no

6. SSAF no OSFA sira rejista fatura hotu ne'ebé simu husi fornesedór sira iha sistema *Invoice Tracking*.

7. Pedidu sira pagamentu nian kona-ba kontratu sira ho valór ne'ebé liu US$ 5.000.000,00 (millaun lima US dolar) akompaña mós ho kópia kontratu nian no vistu préviu husi Kámara Kontas, ho exesaun ba pedidu pagamentu nian mak prodús efeitu bazeia ba artigu da-34 iha Lei n. 9/2011, loron 17 fulan-agostu, ne'ebé aprova Orgánika Kámara Kontas Tribunál Superiór Administrativu, Fiskál no Kontas nian, tuir alterasaun ho Lei n. 3/2013, loron 7 fulan-agostu, ihane'ebé tenke hato'o iha pedidu aplikasaun ba exesaun no kompromisu atu aprezenta pedidu ba vistu tuir prazu legál.

8. Kona-ba kestaun hirak ne'ebé iha relasaun ho seguransa nasionál no defeza nian, ho investigasaun kriminál no ho servisu intelijénsia nian, ninia fundamentasaun kontein informasaun nesesária sira, ho aprezentasaun prévia husi órgaun diresaun SSAF nian ba Primeiru-Ministru no ho ninia aprovasaun, hodi halo ninia rejistu iha SIGF no arkiva hamutuk sira nia justifikasaun ba despeza, ne'ebé laiha publikasaun.

9. Pagamentu sira ne'ebé atu halo hosi Fundu Maneiu aprezenta ba prosesamentu tuir formuláriu iha aneksu XII husi diploma ida-ne'e.

10. Karik iha retensaun tanba prestasaun ba garantia ezekusaun ka kualidade nian, pedidu pagamentu refere loloos ninia valór ne'ebé atu halo retensaun no rejista informasaun ne'e iha SIGF hodi halo reembolsu iha tempu oinmai.

11. SSAF sira nia pedidu pagamentu ho klasifikasaun urjente tenke tama iha DGT loron rua (2) molok data ba ninia pagamentu.

12. Os SSAF, antes de submeterem os pedidos de pagamento de valor superior a US$ 1.000.000,00 (um milhão de US dólares), notificam a DGT, com a antecedência mínima de 30 dias, salvo em casos devidamente justificados e mediante autorização do Ministro das Finanças.

13. Os pagamentos são realizados através de transferência para a conta bancária dos beneficiários.

14. Os documentos originais de cada pedido de pagamento são assinados, digitalizados e anexados ao pedido de pagamento no SIGF.

15. Os SSAF mantêm cópia dos pedidos de pagamento e dos documentos de suporte, para fins de auditoria.

16. Aos pagamentos realizados pelos OSFA aplicam-se as regras previstas no presente artigo, com as necessárias adaptações, e nos seguintes artigos.

Artigo 28.º
Salários e Vencimentos

1. A DGT procede ao pagamento mensal das remunerações dos trabalhadores dos SSAF e dos OSFA.

2. A liquidação das remunerações dos trabalhadores dos SSAF e dos OSFA, sejam eles funcionários, agentes ou contratados a termo, independentemente da categoria em que as verbas utilizadas estão inscritas, é realizada através do sistema *Payroll*.

3. OS SSAF e os OSFA enviam mensalmente à DGT, até ao dia 12 de cada mês, o ficheiro da declaração de remunerações disponibilizado pela DGT, de acordo com o formulário constante do anexo XXX ao presente diploma.

4. Cabe aos SSAF e aos OSFA coordenam-se com a Comissão da Função Pública, antes do envio da informação à DGT, no sentido de apurar a informação atualizada sobre os seus trabalhadores, nomeadamente quanto às progressões e promoções na carreira, à nomeação em cargos de direção e chefia, à aplicação de sanções disciplinares e outros assuntos da competência da Comissão da Função Pública.

5. A DGT remete a informação recebida ao INSS, até ao dia 15 do mês seguinte.

6. Na eventualidade de a DGT só receber a informação após a data prevista, o ajustamento é concretizado no pagamento do salário dos meses seguintes.

7. Em caso de atraso na comunicação de informação que faça cessar o direito ao pagamento de remuneração, o SSAF e o OSFA, em colaboração com a Comissão da Função Pública, ficam obrigados a promover a reposição da remuneração ilegitimamente paga, nos termos do artigo 43.º.

8. A DGT envia mensalmente aos SSAF e aos OSFA o relatório de verificação do pagamento de salários para estes realizarem a reconciliação e atualizarem eventuais ajustamentos.

12. SSAF, molok hatama pedidu pagamentu nian ho valór liu US$1.000.000,00 (millaun ida US dolar), notifika DGT, ho antesedénsia mínima loron 30, exetu kuandu iha justifikasaun di'ak no ho autorizasaun husi Ministru Finansas.

13. Halo pagamentu sira liuhusi transferénsia ba benefisiáriu sira nia konta bankária.

14. Dokumentu orijinál sira ba pedidu pagamentu ida-idak iha asinatura, halo dijitalizasaun no aneksaiha pedidu pagamentu nian iha SIGF.

15. SSAF sira mantein kópia husi pedidu pagamentu nian no husi dokumentu apoiu nian, ba finalidade auditoria nian.

16. Regra sira ne'ebé prevee iha artigu ida-ne'e, ho adaptasaun sira ne'ebé presiza, no iha artigu sira tuirmai sei aplika ba pagamentu sira ne'ebé realiza hosi OSFA sira. ,.

Artigu 28.º
Saláriu no Vensimentu sira

1. DGT halo pagamentu mensál ba remunerasaun traballadór sira hosi SSAF no hosi OSFA sira.

2. Likidasaun ba remunerasaun husi traballadór sira SSAF no OSFA sira nian, hanesan funsionáriu, ajente ka kontratadu ba termu, la haree ba kategoria iha ne'ebé verba sira ne'ebé utiliza inskreve ona, hala'o liuhosi sistema *Payroll*.

3. SSAF no OSFA sira haruka ba DGT iha kada fulan, to'o loron 12 husi kada fulan, fixeiru deklarasaun nian ba remunerasaun sira ne'ebé disponibiliza husi DGT, tuir formuláriu iha aneksu XXX husi diploma ida-ne'e.

4. Kabe ba SSAF no OSFA sira atu halo koordenasaun ho Komisaun Funsaun Públika, molok haruka informasaun ba DGT, hodi buka-hatene informasaun atualizada kona-ba ninia traballadór sira, liuliukona-ba progresaun no promosaun sira iha karreira, ba nomeasaun iha kargu sira diresaun no xefia nian, kona-ba aplikasaun ba sansaun disiplinár no asuntu sira seluk ne'ebé kompeténsia husi Komisaun Funsaun Públika nian.

5. DGT harukainformasaunne'ebésimuba INSS, to'oloron 15 husifulantuirmai.

6. Karik DGT simu de'it informasaun hafoin data nia previzaun, entaun halo ninia ajustamentu iha pagamentu saláriu nian iha fulan sira tuirmai.

7. Karik iha atrazu hosi komunikasaun ba informasaun ne'ebé bele hakotu direitu ba pagamentu remunerasaun nian, SSAF no OSFA, iha kolaborasaun ho Komisaun Funsaun Públika, iha obrigasaun atu promove repozisaun ba remunerasaun ilejítima ne'ebé selu ona, tuir termu sira iha artigu da-43.

8. DGT haruka iha kada fulan ba SSAF sira no OSFA sira relatóriu verifikasaun husi pagamentu ba saláriu sira atu sira bele hala'o rekonsiliasaun no atualizasaun ba ajustamentu ruma.

9. Para efeitos de execução orçamental de salários e vencimentos, a DGT apenas coordena a sua atividade com as unidades orgânicas responsáveis pelos recursos humanos que para o efeito lhe hajam sido indicados pelos SSAF e pelos OSFA.

10. Compete aos SSAF e aos OSFA verificar a existência de cabimentação orçamental para o pagamento de salários e suplementos, antes de se proceder ao seu processamento.

11. Caso haja insuficiência de dotação para pagamento das remunerações, os SSAF e os OSFA procedem à alteração do respetivo orçamento para reforçar a dotação da categoria salários e vencimentos ou bens e serviços, conforme aplicável, e caso isso não seja possível, à alteração do respetivo mapa de pessoal entre divisões da mesma instituição, comunicando-a à DGT até ao dia 15 de dezembro de 2022.

12. Os pagamentos de salários e vencimentos são efetuados através de transferência para a conta bancária do beneficiário.

13. A RAEOA procede ao pagamento da remuneração dos trabalhadores ao seu serviço.

14. A SS procede ao pagamento da remuneração dos trabalhadores ao serviço do INSS e do FRSS.

Artigo 29.º
Bens e Serviços

1. Os pagamentos relacionados com a categoria de bens e serviços respeitam o plano anual e o plano de aprovisionamento e são realizados com base em fatura que identifica o nome do fornecedor dos bens ou do prestador de serviços a que a mesma se refere, em consonância com o contrato celebrado.

2. Os pagamentos só podem ser efetuados depois de verificada a efetiva prestação de serviços ou entrega dos bens pelo SSAF ou pelo OSFA, de acordo com o contrato, ordem de compra, fatura, e com a identificação da atividade, sem prejuízo da realização de pagamentos adiantados, quando devidamente autorizados.

3. Os pedidos de pagamento de remunerações com contrapartida em dotações da categoria de despesa de bens e serviços são apresentados até ao dia 15 de cada mês e o respetivo pagamento é processado e realizado no mesmo mês.

4. Todos os pedidos de pagamentos referem-se ao número exato de dias de serviço prestado, sendo que os pagamentos através da rubrica de bens e serviços relativos aos dias de serviço efetivamente prestado depois do dia 15 de cada mês são considerados para efeitos de pagamento no mês seguinte àquele em que o serviço foi prestado.

5. Os SSAF e os OSFA apresentam mensalmente à DGT a lista atualizada dos contratos de assessores e consultores, nacionais e internacionais, em ficheiro eletrónico com formato Microsoft Excel.

9. Ba efeitu husi ezekusaun orsamentál ba saláriu no vensimentu sira, DGT halo de'it koordenasaun ba ninia atividade ho unidade orgánika responsavel ba rekursus umanus ne'ebé ba efeitu ida-ne'e hetan indikasaun husi SSAF sira no OSFA sira.

10. SSAF sira no OSFA sira mak iha kompeténsia atu verifika se iha ka lae kabimentasaun orsamentál ba pagamentu saláriu no suplementu sira, molok halo ninia prosesamentu.

11. Karik dotasaun sei insufisiente ba pagamentu husi remunerasaun sira, entaun SSAF sira no OSFA sira halo ninia alterasaun iha respetivu orsamentu hodi haforsa dotasaun iha kategoria saláriu no vensimentu sira ka iha bens no servisus, konforme bele aplika, no karik ida-ne'e la posivel, halo alterasaun ba mapa pesoál ida-idak entre divizaun sira iha instituisaun hanesan, hodi hato'o ba DGT to'o loron 15 fulan-dezembru tinan 2022.

12. Pagamentu sira ba saláriu no vensimentu sira hala'o liuhusi transferénsia ba benefisiáriu nia konta bankária.

13. RAEOA mak halo pagamentu ba remunerasaun husi traballadór sira iha ninia servisu.

14. SS mak halo pagamentu ba remunerasaun husi traballadór sira ne'ebé servisu iha INSS no FRSS.

Artigu da-29
Bens no servisus

1. Pagamentu sira ne'ebé iha relasaun ho kategoria bens no servisus respeita planu anuál no planu aprovizionamentu no realiza bazeia ba fatura ne'ebé identifika naran husi fornesedór bens nian ka prestadór servisu sira ne'ebé refere, tuir kontratu ne'ebé selebra ona.

2. Bele de'it halo pagamentu sira hafoin verifika efetiva prestasaun ba servisu ka entrega ba bens husi SSAF sira ka husi OSFA sira, tuir kontratu, orden kompra, fatura nian, no ho identifikasaun ba atividade, sein prejuízu ba realizasaun pagamentu adiantadu sira, kuandu iha autorizasaun.

3. Aprezenta pedidu pagamentu ba remunerasaun sira ho kontrapartida iha dotasaun ba kategoria despeza ba bens no servisus to'o loron 15 iha kada fulan no pagamentu prosesa no hala'o iha fulan hanesan.

4. Pedidu ba pagamentu sira hotu refere ba loron hira ne'ebé halo servisu efetivu, no pagamentu sira liuhusi rubrika bens no servisus kona-ba loron servisu ne'ebé efetivu hafoin loron 15 husi kada fulan mak konsidera ba efeitu pagamentu iha fulan tuirmai fulan ne'ebé hala'o servisu ne'e.

5. SSAF sira no OSFA sira aprezenta iha kada fulan ba DGT ninia lista atualizada husi kontratu ba asesór no konsultór sira, nasionál no internasionál sira, iha fixeiru eletróniku ho formatu Microsoft Excel.

6. A assinatura de contratos relativos a serviços de pequenas reparações, manutenção e reabilitação de edifícios ou outras construções, da categoria Bens e Serviços, de contratos de montante superior a US$ 50.000,00 (cinquenta mil US dólares), carece da verificação prévia dos preços unitários e globais pela Agência de Desenvolvimento Nacional (ADN).

7. A realização de pagamentos relativos a serviços de pequenas reparações, manutenção e reabilitação de edifícios ou outras construções de montante superior a US$ 50.000,00 (cinquenta mil US dólares) ficam condicionados à prévia certificação da qualidade e conformidade pela ADN.

8. Os pedidos de pagamentos relativos a serviços de pequenas reparações e manutenção de edifícios de contratos de montante inferior ou igual a US$ 50.000,00 (cinquenta mil US dólares) são previamente certificados pela unidade orgânica responsável pela manutenção ou pela logística do SSAF ou do OSFA que haja apresentado o pedido, enquanto os de montante superior são previamente certificados pela ADN.

9. Os pedidos de pagamentos relativos a serviços de pequenas reparações e manutenção de edifícios ou outras construções, de contratos de montante superior a US$ 50.000,00 (cinquenta mil US dólares) são acompanhados da certificação de qualidade e conformidade e recomendação vinculativa de pagamento da ADN.

10. Os pagamentos podem ser realizados ainda que os contratos tenham caducado, desde que se verifique a certificação da execução dos trabalhos e da sua qualidade e conformidade.

11. Os pedidos de pagamento de "Quotas de Membro de Organização Internacional" e de "Contrapartidas" são enviados à DGT, através do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, acompanhados do respetivo instrumento de adesão, contrato, acordo internacional ou parecer do Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação que recomende a realização de pagamento por força de obrigação resultante do Direito Internacional.

12. Os pedidos de pagamento relativos à manutenção de veículos dos SSAF e dos OSFA que façam parte da "Oficina do Governo" são acompanhados da recomendação da respetiva "Oficina de Manutenção de Veículos do Governo".

13. Os pagamentos relativos a despesas com evacuação de doentes são baseados em contrato de prestação de serviços aéreos celebrado previamente que estabeleça o preço de cada evacuação, sem prejuízo das situações de emergência que ocorram antes da celebração do contrato.

Artigo 30.º
Transferências Públicas

1. Aos pedidos de pagamento de transferências públicas aplicam-se as regras previstas no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro, com exceção das transferências

6. Asinatura husi kontratu sira kona-ba servisu ki'ik ba reparasaun, manutensaun no reabilitasaun edifísiu nian ka konstrusaun sira seluk, iha kategoria Bens no servisus, husi kontratu ho valór liu US$ 50.000,00 (rihun limanulu US dolar), presiza verifikasaun prévia ba folin unitáriu no globál sira husi Ajénsia Dezenvolvimentu Nasionál (ADN).

7. Realizasaun ba pagamentu sira kona-ba servisu ki'ik ba reparasaun, manutensaun no reabilitasaun edifísiu nian ka konstrusaun sira seluk ho valór liu US$ 50.000,00 (rihun limanulu US dolar) presiza iha sertifikasaun prévia ba kualidade no konformidade husi ADN.

8. Pedidu pagamentu sira kona-ba servisu ki'ik ba reparasaun no manutensaun ba edifísiu sira liuhusi kontratu ho valór ne'ebé menus ka hanesan US$ 50.000,00 (rihun limanulu US dolar) presiza iha sertifikasaun prévia husi unidade orgánika responsavel ba manutensaun ka ba lojístika SSAF nian ka OSFA nian ne'ebé aprezenta ona pedidu, enkuantu sira ne'ebé ho valór boot liu iha sertifikasaun prévia husi ADN.

9. Pedidu pagamentu sira kona-ba servisu ki'ik ba reparasaun no manutensaun no edifísiu nian ka konstrusaun sira seluk liuhusi kontratu ho valór liu US$ 50.000,00 (rihun limanulu US dolar)akompaña ho sertifikasaun ba kualidade no konformidade no rekomendasaun vinkulativa pagamentu nian husi ADN.

10. Bele halo pagamentu sira maski kontratu sira remata ona, naran katak verifika sertifikasaun husi ezekusaun ba traballu sira no ninia kualidade no konformidade.

11. Pedidu sira pagamentu nian husi "Quotas Membru iha Organizasaun Internasionál" no husi "Kontrapartida sira" haruka ba DGT, liuhusi Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun, hamutuk ho ninia respetivu instrumentu adezaun, kontratu, akordu internasionál ka paresér husi Ministru Negósius Estranjeirus no Kooperasaun ne'ebé rekomenda realizasaun pagamentu nian tanba obrigasaun husi Direitu Internasionál.

12. Pedidu sira pagamentu nian kona-ba manutensaun husi veíkulu SSAF no OSFA sira nian ne'ebé hola parte iha "Ofisina Governu nian" akompaña ho rekomendasaun husi "Ofisina ba Manutensaun husi Veíkulu sira Governu nian". Ida-idak.

13. Pagamentu sira ba despeza ne'ebé iha relasaun ho evakuasaun ba ema moras bazeia ba kontratu prestasaun servisu aéreu sira nian ne'ebé selebra previamente, estabelese folin husi evakuasaun ida-idak, sein prejuízu husi situasaun emerjénsia ne'ebé mosu molok asinatura ba kontratu.

Artigu da-30
Transferénsia Públika sira

1. Regra sira ne'ebé prevee iha Dekretu Governu nian n. 1/2009, loron 18 fulan-fevereiru, sei aplika ba pedidu ba pedidu pagamentu nian ba transferénsia públika sira, ho exesaun

do Orçamento Geral do Estado para o Orçamento da RAEOA ou para o Orçamento da Segurança Social, para entidades do Setor Público Administrativo não integradas no Orçamento Geral do Estado, incluindo para financiamento das merendas escolares, ou a prestações sociais previstas na lei.

2. As pessoas coletivas sem fins lucrativos beneficiárias de subvenções públicas devem estar registadas no Ministério da Justiça, nos termos do Decreto-Lei n.º 5/2005, de 7 de setembro, sobre Pessoas Coletivas sem Fins Lucrativos.

3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a subvenção pública pode ser atribuída sem registo, nos seguintes casos:

   a) Quando o beneficiário da subvenção for um grupo comunitário ou similar, nomeadamente associações sem personalidade jurídica, sendo necessária a nomeação de um responsável para a celebração do contrato e pela execução da subvenção pública;

   b) Quando o beneficiário da subvenção for um estabelecimento de educação e ensino ou outra entidade reconhecida pelo Ministério da Educação, Juventude e Desporto para a provisão de educação ou ensino equivalentes;

   c) Quando o beneficiário for uma entidade estrangeira, organização internacional ou entidade similar, sendo as exigências para o benefício da subvenção reguladas pelo Memorando de Entendimento, Acordo ou por Resolução do Governo que para o efeito se celebrar ou for aprovada.

4. Todos os pagamentos de subvenções públicas baseiam-se no Plano Anual, designadamente ao nível do programa e da atividade e nos acordos celebrados entre os SSAF ou os OSFA, e a entidade beneficiária da subvenção pública.

5. Cabe ao SSAF ou ao OSFA avaliar os projetos que devem ser subvencionados e garantir que os mesmos visam a realização do interesse geral e respeitam os critérios previstos no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de fevereiro.

6. O pagamento de despesas relacionadas com o tratamento médico fora do país, previsto na lei, é efetuado através da categoria de transferências públicas, abrangido por acordo, memorando de entendimento ou outro instrumento adequado que inclua tratamento médico.

7. A assinatura de contratos de subvenção pública que se refiram a projetos ou trabalhos de construção civil de montante superior a US$ 50.000,00 dólares (cinquenta mil US dólares) carece de verificação prévia dos preços unitários e globais pela ADN.

8. As realizações de pagamentos que se refiram a projetos ou trabalhos de construção civil de montante superior a US$ 50.000,00 dólares (cinquenta mil US dólares) ficam condicionados à prévia certificação da qualidade e conformidade pela ADN.

ba transferénsia sira entre Orsamentu Jerál Estadu nian ba Orsamentu RAEOA nian ka ba Orsamentu Seguransa Sosiál nian, ba entidade sira husi Setór Públiku Administrativu mak la integradu iha Orsamentu Jerál Estadu nian, ne'ebé inklui finansiamentu ba merenda eskolár sira, ka ba prestasaun sosiál sira ne'ebé prevee iha lei.

2. Pesoa koletiva sira ne'ebé sein fins lukrativu hanesan benefisiáriu ba subvensaun públika sira tenke halo rejistu iha Ministériu Justisa, tuir dispostu iha Dekretu-Lei n. 5/2005, loron 7 fulan-setembru, kona-ba Pesoa Koletiva sira ne'ebé sein Fins Lukrativus.

3. Sein prejuízu ba dispostu iha númeru liubá, bele atribui subvensaun públika kuandu laiha rejistu, ba kazu sira tuirmai:

   a) Kuandu benefisiáriu subvensaun nian mak grupu komunitáriu ka similar, hanesan asosiasaun sira ne'ebé laiha personalidade jurídika, entaun presiza nomeia responsavel ida atu selebra kontratu no atu ezekuta subvensaun públika;

   b) Kuandu benefisiáriu subvensaun nian mak estabelesimentu edukasaun no ensinu ka entidade seluk ne'ebé Ministériu Edukasaun, Juventude no Desporturekoñese atu fornese edukasaun no ensinu ekivalente sira;

   c) Kuandu benefisiáriu mak entidade estranjeira ida, organizasaun internasionál ka entidade similár, ezijénsia sira ba benefisiu subvensaun nianne'ebé regula husi Memorandu Entendimentu, Akordu ka Rezolusaun Governu nian ne'ebé selebra ka aprova ba efeitu ne'e.

4. Pagamentu sira hotu ba subvensaun públika sira bazeia ba Planu Anuál, tuir ninia nivel programa no atividade no ba akordu sira ne'ebé selebra ona entre SSAF sira ka OSFA sira, no entidade benefisiária ba subvensaun públika.

5. Kabe ba SSAF ka OSFA avalia projetu sira ne'ebé tenke hetan subvensaun no garante katak projetu hirak ne'e atu hala'o ba interese jerál no respeita kritériu sira ne'ebé prevee iha Dekretu Governu n. 1/2009, loron 18 fulan-fevereiru.

6. Pagamentu ba despeza sira ne'ebé iha relasaun ho tratamentu médiku iha rain li'ur, previstu iha lei, halo liuhusi kategoria ba transferénsia públika sira, ne'ebé tama iha akordu, memorandu entendimentu ka instrumentu adekuadu seluk 'ne'ebé mak inklui tratamentu médiku.

7. Asinatura ba kontratu sira subvensaun públika nian ne'ebé refere ba projetu ka servisu iha konstrusaun sivíl ho valór liu US$50.000,00 (rihun limanulu US dolar) presiza halo verifikasaun prévia ba folin unitáriu ka globál sira husi ADN.

8. Realizasaun ba pagamentu sira kona-ba projetu ka servisu sira konstrusaun sivíl nian ho valór liu US$ 50.000,00 (rihun limanulu US dolar) presiza iha sertifikasaun prévia ba kualidade no konformidade hosi ADN.

9. Os pedidos de pagamento de subvenção pública que se refiram a projetos de construção civil de montante superior a US$ 50.000,00 dólares (cinquenta mil US dólares) são acompanhados da certificação de qualidade e conformidade e recomendação vinculativa de pagamento e parecer prévio da ADN.

10. Os pagamentos podem ser realizados ainda que os contratos tenham caducado, desde que se verifique a certificação da execução dos trabalhos e da sua qualidade e conformidade.

11. Os relatórios trimestrais de execução de subvenções identificam o programa, o projeto, a atividade e o seu montante, os destinatários e os beneficiários abrangidos, desagregados por município, e incluem uma avaliação dos resultados obtidos.

12. É proibida a utilização, pelos beneficiários, das verbas pagas através de subvenções públicas para aquisição de veículos.

13. As verbas transferidas por conta de subvenções públicas que não sejam totalmente gastas pelos beneficiários até ao termo do exercício orçamental são devolvidas ao Tesouro até 31 de janeiro de 2023, com exceção das verbas que visem financiar atividades plurianuais conforme o acordo de subvenção.

14. A transferência de verbas para capitalização de empresas públicas só pode realizar-se após comprovação pelos beneficiários da formalização do aumento do capital social em resultado das transferências realizadas anteriormente.

15. O financiamento das merendas escolares realiza-se através de transferências públicas das autoridades e administrações municipais para as escolas beneficiárias, não sendo necessária a celebração de acordo de subvenção nem a realização de reportes pelas escolas, devendo estas, contudo, arquivar toda a documentação relativa às despesas financiadas com essas transferências para efeitos de eventuais fiscalizações e auditorias.

16. As verbas transferidas por conta de subvenções públicas para as escolas para financiamento de merendas escolares que não sejam totalmente gastas até ao termo do exercício orçamental podem transitar para o exercício orçamental seguinte para serem aplicadas no mesmo tipo de despesa, por conta da dotação prevista no Orçamento Geral do Estado para 2023.

Artigo 31.º
Capital Menor

1. Os pagamentos relacionados com a categoria de capital menor respeitam o plano anual e o plano de aprovisionamento.

2. Só se podem realizar pagamentos depois do SSAF ou do OSFA receber os bens, realizar o registo dos mesmos no Património de Estado, no sistema *Asset Module*, e anexar o comprovativo do registo no sistema GRP, e apresentar o relatório de recebimento e inspeção, sem prejuízo da realização de pagamentos adiantados, quando devidamente autorizados.

9. Pedidu sira pagamentu nian ba subvensaun públika kona-ba projetu konstrusaun sivíl nian ho valór liu US$ 50.000,00 (rihun limanulu US dolar) akompaña ho sertifikasaun ba kualidade no konformidade, no mós rekomendasaun vinkulativa pagamentu nian no paresér préviu husi ADN.

10. Bele hala'o pagamentu sira maski kontratu remata ona, naran katak verifikasertifikasaun ba ezekusaun husi servisu sira no ninia kualidade no konformidade.

11. Relatóriu trimestrál ba ezekusaun subvensaun sira identifika programa, projetu, atividade no ninia valór, destinatáriu no benefisiáriu sira ne'ebé inklui ona iha laran, dezagregadu sira tuir munisípiu, no inklui avaliasaun ida kona-ba rezultadu sira ne'ebé hetan ona.

12. Proibidu ba benefisiáriu sira utiliza verba sira ne'ebé selu liuhusi subvensaun públika sira ba akizisaun husi veíkulu sira.

13. Verba sira ho transferénsia liuhusi subvensaun públika sira ne'ebé benefisiáriu sira la utiliza hotu to'o remata ezersísiu orsamentál, fó fali ba Tezouru to'o loron 31 fulan-janeiru tinan 2023, ho exesaun ba verba sira ho objetivu atu finansia atividade plurianuál konforme akordu subvensaun nian.

14. Bele de'it halo transferénsia husi verba sira ba kapitalizasaun husi empreza públika hafoin komprovasaun husi benefisiáriu sira kona-ba formalizasaun ba aumentu kapitál sosiál tanba transferénsia sira ne'ebé halo uluk liu.

15. Finansiamentu ba merenda eskolár sira hala'o liuhusi transferénsia públika sira hosi autoridade no administrasaun munisipál sira ba eskola benefisiária sira, no eskola sira la presiza asina akordu subvensaun ka halo relatóriu, maibé sira tenke arkiva dokumentasaun hotu kona-ba despeza ne'ebé finansia ho transferénsia hirak ne'e ba efeitubainhira iha fiskalizasaun ka auditoria.

16. Verba sira ne'ebé transfere liuhusi subvensaun públika ba eskola sira hodi finansia merenda eskolár sira ne'ebé la gasta hotu to'o remata ezersísiu orsamentál bele tranzita ba ezersísiu orsamentál tuirmai atu aplika iha tipu despeza ne'ebé hanesan, tanba dotasaun prevista iha Orsamentu Jerál Estadu ba 2023.

Artiguda-31
Kapitál Menór

1. Pagamentu sira ne'ebé iha relasaun ho kategoria kapitál menór respeita planu anuál no planu aprovizionamentu nian.

2. Bele de'it halo pagamentu sira hafoin SSAF ka OSFA simu ona bens, no realiza rejistu ba beins sira iha Patrimóniu Estadu nian, iha sistema *Asset Module*, no aneksa komprovativu ba rejistu iha sistema GRP nian, no aprezenta relatóriu resebimentu no inspesaun nian, sein prejuízuba realizasaun pagamentu adiantadu nian, kuandu iha autorizasaun.

Artigo 32.º
Capital de Desenvolvimento

1. Todos os pagamentos relacionados com a categoria de capital de desenvolvimento têm que se conformar com o Plano Anual e Plano de Aprovisionamento.

2. Antes da condução de quaisquer processos de aprovisionamento relacionados com a categoria de capital de desenvolvimento, os SSAF e OSFA devem enviar os projetos, termos de referência, estimativas de preços unitários e globais para avaliação e controlo prévio da ADN.

3. A realização de qualquer pagamento fica condicionada à prévia certificação da qualidade e conformidade pela ADN.

4. Só se podem realizar pagamentos que tenham por base uma relação contratual e que sejam acompanhados da certificação de qualidade e conformidade e da recomendação vinculativa de pagamento.

5. Os pagamentos podem ser realizados ainda que os contratos tenham caducado, desde que se verifique a certificação da execução dos trabalhos e da sua qualidade e conformidade.

6. Os contratos de execução de obras públicas do Planeamento de Desenvolvimento Integrado Municipal (PDIM) não estão sujeitos a avaliação, controlo prévio, certificação e recomendação de pagamento pela ADN.

7. São considerados como despesas de Capital de Desenvolvimento os pagamentos diretos aos beneficiários de indemnização por expropriação no âmbito do desenvolvimento de projetos financiados com contrapartida nas dotações de despesa da categoria de Capital de Desenvolvimento, os quais não estão sujeitos a avaliação, controlo prévio, certificação e recomendação de pagamento pela ADN.

Artigo 33.º
Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano

1. Todos os pedidos de pagamento com contrapartida no FDCH são processados pelo Secretariado Técnico do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano (STFDCH).

2. O STFDCH regista no SIGF os beneficiários de pagamentos a realizar e os fornecedores, antes de enviar os respetivos pedidos de pagamento à DGT.

3. O STFDCH apenas envia à DGT os pedidos de pagamento que se encontrem devidamente cabimentados e com disponibilidade orçamental suficiente ao nível do programa e da atividade a que os mesmos respeitam.

4. Os pedidos de pagamento através de transferência para a conta bancária das embaixadas, de universidades ou dos bolseiros beneficiários são acompanhados dos respetivos acordos e prova de frequência de curso pelos bolseiros, assim como, da cópia do comprovativo do número de identificação bancária, endereço e demais informação bancária necessária para a realização da transferência.

Artigu da-32
Kapitál ba Dezenvolvimentu

1. Pagamentu hotu ne'ebé iha relasaun ho kategoria kapitál dezenvolvimentu nian tenke iha konformidade ho Planu Anuál no Planu Aprovizionamentu nian.

2. Molok hala'o kualkér prosesu aprovizionamentu ne'ebé iha relasaun ho kategoria kapitál dezenvolvimentu nian, SSAF no OSFA sira tenke haruka projetu sira, termu referénsia sira, estimativa kona-ba folin unitáriu no globál sira ba avaliasaun no kontrolu préviu husi ADN.

3. Atu hala'o kualkér pagamentu presiza iha sertifikasaun prévia ba kualidade no konformidade husi ADN.

4. Bele de'it hala'o pagamentu sira ne'ebé bazeia ba relasaun kontratuál no akompaña ho sertifikasaun ba kualidade no konformidade no ho rekomendasaun vinkulativa pagamentu nian.

5. Bele hala'o pagamentu sira maski kontratu sira remata ona, naran katak verifika sertifikasaun ba ezekusaun husi servisu sira no ninia kualidade no konformidade.

6. Kontratu ezekusaun ba obras públikas husi Planeamentu ba Dezenvolvimentu Integradu Munisipál (PDIM) la presiza iha avaliasaun, kontrolu préviu, sertifikasaun no rekomendasaun pagamentu husi ADN.

7. Konsidera nu'udar despeza sira ba Kapitál Dezenvolvimentu mak pagamentu diretu sira ba benefisiáriu sira indemnizasaun nian tanba espropriasaun iha ámbitu ba dezenvolvimentu husi projetu sira ne'ebé finansia ho kontrapartida iha dotasaun ba despeza iha kategoria Kapitál Dezenvolvimentu nian, ne'ebé la presiza iha avaliasaun, kontrolu préviu, sertifikasaun no rekomendasaun pagamentu nian husi ADN.

Artigu da-33
Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu

1. Sekretariadu Tékniku ba Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu (STFDCH – sigla ho lia-portugés) mak halo prosesu ba pedidu sirahotu pagamentu nian ho kontrapartida iha FDCH.

2. STFDCH halo rejistu iha SIGF kona-ba benefisiáriu sira pagamentu nian ne'ebé atu realiza no fornesedór sira, molok haruka sira ida-idak nia pedidu pagamentu ba DGT.

3. STFDCH haruka de'it ba DGT pedidu sira pagamentu nian ho kabimentasaun ne'ebé loos no ho disponibilidade orsamentál sufisiente ba programa no atividade ne'ebé relasiona ho pedidu pagamentu sira ne'e.

4. Pedidu sira pagamentu nian liuhusi transferénsia ba konta bankária husi embaixada sira, universidade ka bolseiru benefisiáriu sira akompaña ho sira ida-idak nia akordu no prova frekuénsia iha kursu hosi bolseiru sira, no, alende ida-ne'e, kópia husi komprovativu ba númeru identifikasaun bankária, enderesu no informasaun bankária seluk ne'ebé presiza atu hala'o transferénsia

Artigo 34.º
Regras especiais relativas a viagens oficiais ao estrangeiro

1. Compete ao Primeiro-Ministro autorizar as viagens oficiais ao estrangeiro dos membros do Governo e dos titulares dos órgãos de direção dos SSAF e dos OSFA sob sua direção e tutela.

2. Cabe aos membros do Governo autorizar as viagens oficiais ao estrangeiro dos titulares dos órgãos de direção dos SSAF e dos OSFA sob sua direção e tutela.

3. Compete aos órgãos de direção dos SSAF e dos OSFA aprovarem as viagens oficiais ao estrangeiro dos respetivos trabalhadores.

4. As delegações oficiais não podem ter mais de cinco elementos, com exceção das delegações que acompanham o Primeiro-Ministro ou no caso de delegações que incluam mais do que um membro do Governo, salvo em situações especiais devidamente fundamentadas autorizadas pelo Primeiro-Ministro.

5. O pedido de autorização é realizado através do formulário constante do anexo XIII ao presente diploma, e é acompanhado da descrição das atividades a realizar, dos resultados e benefícios a alcançar com a sua realização, da identificação das personalidades que integram a delegação e das funções que cada uma das mesmas desempenhará.

6. Cada SSAF e OSFA é responsável pelo aprovisionamento e contratação das respetivas viagens oficiais ao estrangeiro.

7. As despesas relacionadas com viagens oficiais ao estrangeiro são pagas com verbas inscritas na Dotação Para todo o Governo, com exceção das viagens realizadas pela Presidência da República, pelo Parlamento Nacional, pelos Tribunais, pela RAEOA e pela SS.

8. Os SSAF e os OSFA apresentam o pedido de pagamento das despesas relacionadas com viagens oficiais ao estrangeiro à DGT, acompanhado da autorização emitida pela autoridade competente.

9. A Presidência da República e o Parlamento Nacional decidem as regras que se aplicam às viagens ao estrangeiro dos seus titulares, membros, dirigentes e trabalhadores.

CAPÍTULO VII
OUTRAS OPERAÇÕES

Artigo 35.º
Fundo de maneio

1. O fundo de maneio refere-se aos montantes em espécie mantidos pelos SSAF e OSFA para fazer face a despesas diárias imprevistas e que não tenham sido acauteladas através da submissão de FCP.

Artigu da-34
Regra espesiál sira kona-ba viajen ofisiál sira ba estranjeiru

1. Primeiru-Ministru mak iha kompetensia atu autoriza viajen ofisiál sira ba estranjeiru husi membru Governu sira no husi titulár sira ba órgaun diresaun SSAF sira nian no OSFA sira nian ne'ebé tama iha ninia diresaun no tutela.

2. Membru Governu sira mak iha kompetensia atu autoriza viajen ofisiál sira ba estranjeiru husi titulár sira ba órgaun diresaun SSAF sira nian no OSFA sira nian ne'ebé tama iha ninia diresaun no tutela.

3. Órgaun diresaun SSAF sira nian no OSFA sira nian mak iha kompetensia atu aprova viajen ofisiál ba estranjeiru husi sira nia traballadór sira.

4. Delegasaun ofisiál sira labele liu ema na'in lima, ho exesaun husi delegasaun sira ne'ebé akompaña Primeiru-Ministru ka iha delegasaun ne'ebé membru Governu nian liu ema na'in ida, ho exesaun ba situasaun espesiál sira ne'ebé ho fundamentasaun no autorizasaun husi Primeiru-Ministru.

5. Pedidu autorizasaun halo liuhosi formuláriu iha aneksu XIII husi diploma ida-ne'e, no presiza hatama deskrisaun kona-ba atividade sira ne'ebé atu realiza, rezultadu no benefisiu sira ne'ebé atu alkansa ho ninia realizasaun, identifikasaun ba personalidade sira ne'ebé tama iha delegasaun no funsaun sira hosi ema ida-idak atu dezempeña.

6. SSAF no OSFA ida-idak mak responsavel ba aprovizionamentu no kontratasaun ba sira-nia viajen ofisiál sira ba estranjeiru.

7. Despeza sira ne'ebé iha relasaun ho viajen ofisiál ba estranjeiru selu verba ne'ebé tama iha Dotasaun Ba Governu tomak, ho exesaun ba viajen sira husi Prezidénsia Repúblika, hosi Parlamentu nasionál, hosi Tribunál sira, hosi RAEOA no hosi SS.

8. SSAF sira no OSFA sira aprezenta pedidu pagamentu nian ba despeza sira ne'ebé iha relasaun ho viajen ofisiál sira ba estranjeiru ba DGT, akompaña ho autorizasaun ne'ebé autoridade kompetente emite.

9. Prezidénsia Repúblika no Parlamentu Nasionál deside regra sira ne'ebé aplika iha viajen ba estranjeiru husi sira-nia titulár sira, membru sira, dirijente no traballadór sira.

KAPÍTULU VII
OPERASAUN SIRA SELUK

Artigu da-35
Fundu maneiu

1. Fundu maneiu refere ba valór osan ne'ebé SSAF sira no OSFA sira rai hodi selu despeza sira loroloron nian ne'ebé la previstu no katak la previstu iha submisaun ba FCP.

2. Podem ser constituídos fundos de maneio até ao montante de US$ 10.000,00 (dez mil US dólares), podendo o fundo de maneio ser reforçado sempre que as verbas sejam utilizadas.

3. A utilização do fundo de maneio está limitada à aquisição de bens ou serviços de valor não superior a US$ 500,00 (quinhentos US dólares), de caráter urgente e de natureza imprevisível que estejam relacionadas com a prestação de serviços públicos à população, bem como para custear as despesas relacionadas com o falecimento de trabalhadores, até ao limite de US$ 3.000,00 (três mil US dólares).

4. Não é permitida a utilização do fundo de maneio para aquisição de bens de capital menor, bebidas alcoólicas, combustível, manutenção de motorizadas ou de carros, pagamento de despesas com a realização de viagens locais ou ao estrangeiro, pagamento de horas extraordinárias, de subsídio de alimentação, serviços de limpeza a edifícios públicos, pré-pagamento de compras ou serviços profissionais, ou realização de contribuições de caráter social.

5. A aquisição de bens ou serviços com recurso a verbas do fundo de maneio realiza-se através do formulário constante do anexo XII ao presente diploma.

6. Os SSAF e os OSFA mantêm um livro de registo (*cash book)* das despesas realizadas por conta do fundo de maneio, nos termos do formulário constante do anexo XIV ao presente diploma.

Artigo 36.º
Adiantamento de caixa

1. Um adiantamento de caixa consiste na libertação de créditos ou verbas para os SSAF no sentido de estes custearem diretamente determinadas despesas.

2. Podem ser pagos com adiantamentos de caixa:

   a) Viagens ao estrangeiro dos titulares de cargos políticos ou em casos devidamente justificados e aprovados pelo órgão de direção dos SSAF, não podendo ser utilizados para fazer face às despesas cobertas no âmbito do regime jurídico que regula as ajudas de custo;

   b) Viagens locais que não ultrapassem 15 dias em cada mês;

   c) Delegações Territoriais ao nível dos municípios (*District Imprest Fund*) para suportar despesas até 3 meses, com exceção de despesa relativa às categorias salários e vencimentos, capital menor e capital de desenvolvimento;

   d) Despesas dos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, com exceção de despesa relativa a Capital de Desenvolvimento;

   e) Apoio às vítimas de desastres naturais e contribuições sociais;

2. Bele harii fundu maneiu to'o valór US$ 10.000,00 (rihun sanulu US dolar), no bele reforsa fundu maneiu bainhira utiliza verba sira ne'e.

3. Utilizasaun ba fundu maneiu limitadu hodi halo akizisaun ba bens no servisus ho valór la liu US$ 500,00 (atus lima US dolar), ho karater urjente no natureza imprevizivel, relasiona ho prestasaun servisu públiku ba populasaun, no mós atu selu despeza sira ne'ebé iha relasaun ho traballadór mate, to'o limite ho US$ 3.000,00 (rihun tolu US dolar).

4. Labele utiliza fundu maneiu atu halo akizisaun ba bens kapitál menór nian, hanesan tua, kombustivel, manutensaun ba motór ka karreta sira, pagamentu ba despeza sira kuandu halo viajen lokál ka ba estranjeiru, pagamentu husi oras estraordinária sira, subsídiu alimentasaun nian, servisu limpeza ba edifísiu públiku sira, pré-pagamentu ba kompra ka servisu profisionál sira, ka atu halo kontribuisaun sira ho karákter sosiál.

5. Akizisaun ba bens no servisus ho utilizasaun husi verba fundu maneiu nian hala'o ho formuláriu iha aneksu XII husi diploma ida-ne'e.

6. SSAF sira no OSFA sira mantein livru rejistu ida (*cash book)* kona-ba despeza sira ne'ebé hala'o ho fundu maneiu nian, tuir formuláriu aneksu XIV nian husi diploma ida-ne'e.

Artigu da-36
Adiantamentu husi kaixa

1. Adiantamentu husi kaixa signifika libertasaun ba kréditu ka verba sira ba SSAF sira hodi sira selu diretamente despeza sira balun.

2. Ho adiantamentu husi kaixa bele selu:

   a) Viajen ba estranjeiru hosi titulár ho kargu polítiku sira ka kuandu iha justifikasaun no aprovasaun husi órgaun diresaun SSAF sira nian, no labele utiliza atu selu despeza sira ne'ebé tama iha rejime jurídiku ne'ebé regula ajudasira kustu nian;

   b) Viajen lokál sira ne'ebé la liu loron 15 iha kada fulan;

   c) Delegasaun Territoriál iha nivel munisipál (*District Imprest Fund*) atu apoia despeza sira to'o fulan 3, ho exesaun husi despeza ne'ebé iha relasaun ho kategoria salariál sira no vensimentu sira, kapitál menór no kapitál ba dezenvolvimentu;

   d) Despeza sira ho servisu perifériku externu Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun nian, ho exesaun ba despeza kona-ba Kapitál ba Dezenvolvimentu;

   e) Apoiu ba vítima husi dezastre naturál sira no kontribuisaun sosiál sira;

f) Subsídio de Alimentação à PNTL e às F-FDTL;

g) Seminários e sessões de trabalho;

h) Aquisição de bens e serviços no âmbito de celebrações nacionais;

i) Contribuições a realizar pela Presidência da República;

j) Programas de Mão-de-Obra da SEFOPE, assim como para Programas de Trabalho na área da água e saneamento;

k) Programa de mão-de-obra das F-FDTL para executar trabalhos nas Zonas Rurais;

l) Tratamento médico no Estrangeiro;

m) Subsídio Escolar;

n) Programas de Saúde Pública;

o) Programa de realização de atividades agrícolas, florestais, hortícolas, pecuárias e pescas de natureza sazonal;

p) Aquisição de materiais destinados à manutenção, reparação ou substituição, por administração direta, das redes de água e de saneamento, rede elétrica e vias de comunicação;

q) Programas relacionados com questões de segurança nacional e de defesa, de investigação criminal e com os serviços de inteligência;

r) Despesas com manutenção e aquisição de combustível para as motorizadas afetas ao Programa Nacional de Desenvolvimento dos Sucos.

3. O Ministro das Finanças pode autorizar o pagamento de adiantamentos de caixa em situações não previstas no número anterior.

4. Não podem ser apresentados pedidos de adiantamentos de caixa de montante superior a 10% da dotação total do SSAF, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.

5. Os pedidos de pagamento de adiantamentos de caixa apresentados pelos SSAF à DGT são acompanhados dos respetivos documentos comprovativos enumerado no anexo XV ao presente diploma.

6. O pagamento de adiantamentos de caixa é realizado através de transferência bancária para as contas bancárias dos SSAF.

7. O pagamento de despesas por conta de adiantamentos de caixa é realizado através do sistema *Advance Payment Tracking*.

8. Os pagamentos realizados pelos SSAF com base em adiantamentos de caixa são preferencialmente realizados através de transferência bancária.

f) Subsídiu Alimentasaun ba PNTL no ba F-FDTL;

g) Seminário no sesaun siraserbisu nian;

h) Akizisaun ba bens no servisus atu halo selebrasaun nasionál sira;

i) Kontribuisaun sira husi Prezidénsia Repúblika;

j) Programa Mão-de-Obra SEFOPE nian, no mós ba Programa sira Traballu nian iha área bee no saneamentu;

k) Programa mão-de-obra F-FDTL nian atu ezekuta iha Zona Rurál sira;

l) Tratamentu médiku iha rain li'ur;

m) Subsídiu Eskolár;

n) Programa sira ba Saúde Públika;

o) Programa atu hala'o atividade agríkola, florestál, ortikultura, pekuária no peskasira ho natureza sazonál;

p) Akizisaun materiál sira ba manutensaun, reparasaun ka substituisaun, ho administrasaun direta, husi rede bee no saneamentu, rede elétrika no via sira komunikasaun nian;

q) Programa sira ne'ebé iha relasaun ho kestaun seguransa nasionál no defeza nian, investigasaun kriminál no ho servisu sira intelijénsia nian;

r) Despeza sira ho manutensaun no akizisaun husi kombustivel ba motorizada sira ne'ebé utiliza ba Programa Nasionál Dezenvolvimentu Suku.

3. Ministru Finansas bele autoriza pagamentu ba adiantamentu sira kaixa nian durante situasaun sira ne'ebé la previstu iha númeru liubá.

4. Labele aprezenta pedidu sira ba adiantamentu kaixa nian ho valór liu 10 % husi SSAF nia dotasaun totál, ho exesaun ba kazu sira ne'ebé ho justifikasaun no aprovasaun husi Ministru Finansas.

5. SSAF sira aprezenta pedidu sira pagamentu ba adiantamentu kaixa nian ba DGT inklui ho dokumentu komprovativu sira ne'ebé enumera iha aneksu XV husi diploma ida-ne'e.

6. Pagamentu ba adiantamentu kaixa nianhalo liuhosi transferénsia bankária ba SSAF sira nia konta bankária sira.

7. Pagamentu ba despeza sira hanesan adiantamentu sira kaixa nian utiliza sistema *Advance Payment Tracking*.

8. SSAF nia pagamentu sira bazeia ba adiantamentu sira kaixa nian, ho preferénsia, halo liuhusi transferénsia bankária.

9. Os SSAF mantêm um documento de registo (*cash book)* com as despesas realizadas por conta de adiantamentos de caixa, nos termos do formulário constante do anexo XV ao presente diploma.

10. Os relatórios de adiantamentos são regularizados por cada SSAF até ao dia 15 do mês seguinte ao fim do trimestre, acompanhados da documentação prevista no anexo XVI ao presente diploma.

11. Os SSAF devolvem ao Tesouro as quantias entregues por conta de adiantamentos que não tenham sido gastos, identificando o número de TPO, o montante atribuído e montante não gasto.

Artigo 37.º
Adiantamentos de caixa para serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

1. Os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação (embaixadas, postos consulares e missões e representações permanentes) mantêm uma conta bancária para o pagamento das respetivas despesas, a qual é identificada como "Embaixada/Consulado de Timor-Leste", e os fundos que na mesma sejam depositados só podem ser movimentados com a assinatura do dirigente máximo do serviço periférico e por outro funcionário diplomático que, para o efeito, seja pelo mesmo designado.

2. Os serviços periféricos externos apresentam trimestralmente um relatório de adiantamento através do sistema SIGF, o qual deve ser aprovado pelo Ministro dos Negócios Estrangeiros e Cooperação ou por quem for por este autorizado, bem como uma declaração de reconciliação bancária.

3. Os serviços periféricos externos apresentam ainda um relatório sobre o saldo de adiantamento até ao dia 31 de março do ano subsequente.

4. Os adiantamentos feitos aos serviços periféricos externos são transferidos com regularidade semestral, sem prejuízo dos adiantamentos relativos a despesas de caráter anual que podem ser transferidas na totalidade de uma só vez.

5. No final de cada ano financeiro, os serviços periféricos externos podem manter nas respetivas contas bancárias um saldo máximo equivalente a 10% do montante total da dotação orçamental respetiva, ficando obrigados a restituir à conta do Tesouro os montantes que excedam aqueles valores.

Artigo 38.º
Adiantamentos de caixa para delegações territoriais

1. Os adiantamentos feitos às delegações territoriais de âmbito municipal são transferidos com regularidade trimestral.

2. Os fundos transferidos para as contas bancárias das delegações territoriais de âmbito municipal só podem ser movimentados com a assinatura do respetivo órgão de

9. SSAF sira mantein dokumentu rejistu ida (*cash book)* konaba despeza sira ne'ebé hala'o ho adiantamentu kaixa nian, tuir formuláriu aneksu XV nian husi diploma ida-ne'e.

10. SSAF ida-idakregulariza relatóriu sira adiantamentu nian to'o loron 15 husi fulan tuirmai depoizde trimestre remata, hamutuk ho dokumentasaun prevista iha aneksu XVI husi diploma ida-ne'e.

11. SSAF sira fó fali ba Tezouru osan ne'ebé simu nu'udar adiantamentu sira ne'ebé la utiliza, ho identifikasaun husi nia númeru TPO, valór ne'ebé atribui no osan hira mak la utiliza.

Artigu da-37
Adiantamentu husi kaixa ba servisu perifériku externu sira Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun nian

1. Servisu perifériku externu sira Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun nian (embaixada, postu konsulár no misaun no reprezentasaun permanente sira) mantein konta bankária ida hodi halo pagamentu ba sira-nia despeza sira, ho identifikasaun hanesan "Embaixada/ Konsuladu Timor-Leste nian", no fundus ne'ebé depozita iha konta sira ne'e bele de'it utiliza ho asinatura husi dirijente másimu ba servisu perifériku hamutuk ho funsionáriu diplomátiku ida seluk ne'ebé, ba efeitu ne'e, dirijente ne'e mak hili.

2. Servisu perifériku esternu sira aprezenta iha kada trimestre relatóriu ida adiantamentu nian liuhusi sistema SIGF, tenke hetan aprovasaun husi Ministru Negósius Estranjeirus no Kooperasaun ka husi ema seluk ne'ebé hetan autorizasaun ba ida-ne'e, hamutuk ho deklarasaun rekonsiliasaun bankária nian.

3. Servisu perifériku esternu aprezenta mós relatóriu ida kona-ba saldu adiantamentu nian to'o loron 31 fulan-marsu husi tinan tuirmai.

4. Adiantamentu sira ne'ebé halo ona ba servisu perifériku externu sira halo transferénsia regulár semestrál, sein prejuízu ba adiantamentu sira ne'ebé iha relasaun ho despeza sira ho karater anuál ne'ebé bele halo transferénsia kompleta ho dala ida de'it.

5. Iha kada tinan fiskál nia rohan, servisu perifériku externu sira bele mantein, iha sira nia konta bankária, saldu másimu ekivalente ba 10% husi valór totál iha dotasaun orsamentál respetiva, no tenke fó fali ba Tezouru nia konta valór sira ne'ebé liu valór hirak ne'e.

Artigu da-38.º
Adiantamentu husi kaixa ba delegasaun territoriál sira

1. Adiantamentu sira ne'ebé halo ba delegasaun territoriál sira hosi ámbitu munisipál halo transferénsia regulár trimestrál

2. Fundus ne'ebé halo transferénsia ba delegasaun territoriál sira nia konta bankária hosiámbitu munisipál bele de'it utiliza ho asinatura husi ninia órgaun diresaun ho

direção e de outro funcionário que, para o efeito, pelo mesmo seja designado.

3. No final de cada ano financeiro, as delegações territoriais podem manter um saldo máximo de US$ 200,00 (duzentos US dólares), ficando obrigadas a restituir à conta do Tesouro os montantes que excedam aqueles valores.

Artigo 39.º
Cartas de Crédito

1. A carta de crédito é um meio de pagamento através do qual é celebrado com um banco um contrato para emissão de um compromisso irrevogável de efetuar um pagamento ao beneficiário após o cumprimento de determinadas condições.

2. Os SSAF e os OSFA contratam com o BCTL ou com bancos comerciais a emissão de carta de crédito.

3. As cartas de crédito são registadas no SIGF, bem como os respetivos compromissos e obrigações assumidas.

4. Antes de proceder ao pagamento de qualquer carta de crédito, as instituições bancárias confirmam junto do Ministério das Finanças que foram recebidos os bens e que estes cumprem os requisitos de qualidade.

5. É da responsabilidade dos SSAF e dos OSFA o pagamento das despesas relacionadas com a emissão de Cartas de Crédito, a verificação da fatura dos fornecedores, a emissão do relatório de receção, a realização da inspeção e o registo do património.

Artigo 40.º
Contas fiduciárias

1. A conta fiduciária é um meio de pagamento através do qual as verbas para pagamento são colocadas à guarda de um banco, sendo entregues por este ao beneficiário após a emissão de instruções apropriadas ou o cumprimento de determinadas condições.

2. Só podem ser utilizadas contas fiduciárias para contratos internacionais, contratos de investimento e contratos relacionados com parcerias público-privadas.

3. Compete ao Ministro das Finanças autorizar a realização de pagamentos através de contas fiduciárias, bem como autorizar a sua abertura, definir os seus termos e condições de emissão.

4. O Ministério das Finanças contrata com bancos comerciais a abertura de contas fiduciárias, celebrando um acordo com o SSAF ou OSFA e a instituição bancária para determinar as condições de gestão da conta e de realização dos pagamentos.

5. As contas fiduciárias são registadas no SIGF, bem como os respetivos compromissos e obrigações assumidas.

6. É da responsabilidade dos SSAF e dos OSFA o pagamento das despesas relacionadas com as contas fiduciárias da

funsionáriu ida seluk ne'ebé, ba efeitu ne'e, dirijente ne'e mak hili.

3. Iha tinan fiskál nia rohan, delegasaun territoriál sira bele mantein saldu másimu ho US$ 200,00 (atus rua US dolar), ho obrigasaun atu fó fali ba Tezouru nia konta, valór sira ne'ebé liu valór hirak ne'e.

Artigu da-39
Karta Kréditu nian

1. Karta kréditu nian mak hanesan meiu pagamentu liuhusi selebrasaun kontratuál ho banku ida ba emisaun husi kompromisu irrevogavel atu halo pagamentu ida ba benefisiáriu hafoin kumpre kondisaun sira balun.

2. SSAF sira no OSFA sira kontrata ho BCTL ka ho banku komersiál sira atu halo emisaun ba karta kréditu nian.

3. Rejista karta sira kréditu nian iha SIGF, nomósrespetivu kompromisu no obrigasaun sira ne'ebé asume ona.

4. Molok hala'o pagamentu ba kualkér karta kréditu nian, instituisaun bankária sira konfirma ho Ministériu Finansas katak simu ona bens no katak sasán hirak ne'e kumpre rekizitu sira kualidade nian.

5. SSAF sira no OSFA sira mak iha responsabilidade atu halo pagamentu ba despeza sira kona-ba emisaun Karta sira Kréditu nian, atu halo verifikasaun ba fornesedór sira nia fatura, halo emisaun husi relatóriu resesaun nian, hala'o inspesaun no halo rejistu ba patrimóniu.

Artigu da-40
Konta fidusiária sira

1. Konta fidusiária mak meiu pagamentu ida ihane'ebé nian verba sira pagamentu nian banku ida mak rai verba sira ba pagamentu, no banku ne'e sei haruka fali ba benefisiáriu hafoin emisaun husi instrusaun apropriada sira ka kumprimentu ba kondisaun sira balun.

2. Bele de'it utiliza konta fidusiária ba kontratu internasionál sira, kontratu sira investimentu nian no kontratu sira ne'ebé iha relasaun ho parseria públiku-privada sira.

3. Ministru Finansas mak iha kompeténsia atu autoriza hala'o pagamentu sira liuhusi konta fidusiária sira, nomós atu autoriza ninia abertura no define ninia termu sira no kondisaun sira ba emisaun.

4. Ministériu Finansas kontrata ho banku komersiál sira atu loke konta fidusiária sira, hodi selebra akordu ho SSAF ka OSFA no instituisaun bankária ne'e atu determina kondisaun sira iha jestaun ba konta no atu halo pagamentu sira.

5. Rejista konta fidusiária sira iha SIGF, nomósrespetivu kompromisu no obrigasaun sira ne'ebé asume ona.

6. SSAF sira no OSFA sira mak iha responsabilidade atu halo pagamentu ba despeza sira ne'ebé iha relasaun ho konta

sua responsabilidade, a verificação da fatura do fornecedor, a emissão do relatório de receção, a realização da inspeção e o registo do património, e a comunicação desta informação à DGT.

7. Antes de proceder ao pagamento através de conta fiduciária, as instituições bancárias confirmam junto do Ministério das Finanças que foram recebidos os bens ou serviços ou realizada a obra e que estes cumprem os requisitos de qualidade.

8. Os pedidos de abertura de contas fiduciárias só podem ser apresentados até ao dia 15 de dezembro de 2022, salvo nos casos devidamente justificados e aprovados pelo Ministro das Finanças.

Artigo 41.º
Pagamento adiantado

1. Um pagamento adiantado consiste num pagamento efetuado antes da entrega do bem, da prestação do serviço ou da realização da obra.

2. Compete ao Ministro das Finanças autorizar a realização de pagamentos adiantados.

3. A realização de pagamentos adiantados só pode ocorrer em situações excecionais, devidamente fundamentadas, nomeadamente quando o pagamento seja necessário para que o adjudicatário consiga realizar a sua prestação, e mediante a apresentação de garantia de igual valor pelo adjudicatário, sendo que quanto aos contratos de realização de obra não podem ser realizados pagamentos adiantados de montante superior a 20% do valor do contrato.

Artigo 42.º
Garantias

1. Nos procedimentos de aprovisionamento, nos contratos públicos e nos pagamentos adiantados são exigidas garantias para cobrir o risco da entidade pública.

2. As garantias devem assumir, preferencialmente, a forma de garantia bancária.

3. A garantia de qualidade de contratos públicos deve assumir, preferencialmente, a forma de retenção de parte do preço.

4. As garantias bancárias podem ser emitidas por instituição bancária com sede em território nacional ou no estrangeiro, mas quanto a estas, devem ser emitidas através de representação em território nacional ou em colaboração com uma entidade bancária com sede ou agência própria em Timor-Leste.

5. As garantias bancárias devem cumprir os seguintes requisitos:

   a) Coincidência entre a prestação garantida pela garantia e a prestação prevista no contrato subjacente;

   b) Indicação do concorrente ou adjudicatário como contratante da garantia;

fidusiária sira ne'ebé sira mak responsável, atu halo verifikasaun ba fornesedór nia fatura, halo emisaun husi relatóriu resesaun nian, hala'o inspesaun no halo rejistu ba patrimóniu, no atu hato'o informasaun ida-ne'e ba DGT.

7. Molok hala'o pagamentu liuhusi konta fidusiária, instituisaun bankária sira konfirma ho Ministériu Finansas katak bens ka servisu sira ne'e simu ona, ka realiza ona obra no katak sira-ne'e kumpre rekizitu sira kualidade nian.

8. Bele de'it aprezenta pedidu sira abertura ba konta fidusiária to'o loron 15 fulan-dezembru tinan 2022, ho exesaun ba kazu ho justifikasaun no aprovasaun husi Ministru Finansas.

Artigu da-41
Pagamentu adiantadu

1. Pagamentu adiantadu mak hanesan pagamentu ne'ebé halo molok entrega sasán, hosi prestasaun servisu nian ka hosi realizasaun obra nian.

2. Ministru Finansas mak iha kompeténsia atu autoriza halo pagamentu adiantadu sira.

3. Bele de'it halo pagamentu adiantadu sira durante situasaun exesionál sira, ho fundamentasaun di'ak, kuandu presiza iha pagamentu atu adjudikatáriu bele halo ninia prestasaun, no hafoin adjudikatáriu aprezenta garantia ida ho valór hanesan, maski ba kontratu hala'o obra nian labele halo pagamentu adiantadu ho valór ne'ebé liu 20% husi kontratu nia valór.

Artigu da-42
Garantia sira

1. Ba prosedimentu sira aprovizionamentu nian, iha kontratu públiku no pagamentu adiantadu sira ezije garantia sira atu hatán ba risku husi entidade públika.

2. Garantia sira tenke, ho preferénsia, foti forma nu'udar garantia bankária.

3. Garantia kualidade nian ba kontratu públiku sira tenke, ho preferénsia, fotiforma retensaun ba folin balun.

4. Instituisaun bankária ho sede in territóriu nasionál ka iha estranjeiru bele halo emisaun ba garantia bankária sira, maibé kona-ba ida-ne'e, garantia bankária sira-ne'e tenke halo emisaun liuhusi reprezentasaun iha territóriu nasionál ka ho kolaborasaun ho entidade bankária ho sede ka ajénsia rasik iha Timor-Leste.

5. Garantia bankária sira tenke kumpre rekizitu sira tuirmai:

   a) Koinsidénsia entre prestasaun ne'ebé iha garantia no prestasaun prevista iha kontratu subjasente;

   b) Indikasaun husi konkorrente ka adjudikatáriu nu'udar kontratante ba garantia;

c) Indicação da entidade adjudicante como beneficiária da garantia;

d) Identificação e nacionalidade do emissor da garantia, e caso seja necessário, identificação de instituição bancária nacional;

e) Cobertura do período de vigência da proposta ou do contrato, ou do período de garantia de qualidade pelo período de vigência da garantia;

f) Indicação do valor do contrato ou do valor a garantir;

g) Coincidência do valor da garantia com a percentagem do valor do contrato ou do valor a garantir a que a mesma deve corresponder;

h) Irrevogabilidade;

i) Pagamento à primeira solicitação.

6. As garantias bancárias por conta da garantia de pagamento adiantado são aprovadas pelo Ministro das Finanças, com base em requerimento apresentado pelos SAAF e OSFA, acompanhado pela garantia emitida pela instituição bancária e pela minuta do contrato a assinar.

7. As garantias por conta de garantia de execução e garantia de qualidade de contratos públicos só podem ser libertadas pelos SSAF e pelos OSFA após confirmada a execução completa e satisfatória do contrato e a não existência de defeitos durante o prazo de garantia, respetivamente.

8. A libertação de garantias bancárias por conta da garantia de pagamento adiantado depende de autorização prévia da DGT, mediante apresentação da fatura pelo fornecedor, do relatório de inspeção e receção e do formulário de registo do património.

Artigo 43.º
Reposição

1. A reposição de quantias que tenham sido indevidamente pagas pelos SSAF, pelos OSFA, pela RAEOA e pela SS é realizada por devolução ou compensação.

2. O SSAF, o OSFA, a RAEOA e a SS emitem uma guia de devolução onde identifica o montante pago indevidamente, o prazo para a devolução e a conta para onde deve ser feito o pagamento e notifica o devedor para proceder ao seu pagamento.

3. As quantias que tenham sido indevidamente pagas a trabalhadores são, quando possível, compensadas em futuros pagamentos da mesma natureza ou outros pagamentos regulares.

4. No caso de pagamentos indevidos realizados por transferência bancária após a morte do beneficiário, a DGT, a RAEOA ou a SS notifica a instituição bancária para estornar o montante para a conta do pagador, após a devida comprovação do facto, não sendo necessária qualquer outra formalidade.

c) Indikasaun husi entidade adjudikante nu'udar benefisiáriu ba garantia;

d) Identifikasaun no nasionalidade husi emisór garantia nian, no karik presiza, identifikasaun husi instituisaun bankária nasionál;

e) Kobertura ba períodu vijénsia husi proposta ka kontratu, ka ba períodu garantia kualidade nian durante períodu vijénsia garantia nian;

f) Indikasaun kona-ba kontratu nia valór ka husi valór ba garantia;

g) Koinsidénsia husi valór garantia nian ho persentajen husi kontratu nia valór ka husi valór ba garantia ne'ebé nia tenke korresponde;

h) Irrevogabilidade;

i) Pagamentu ba solisitasaun dahuluk.

6. Garantia bankária sira hanesan garantia pagamentu adiantadu nian hetan aprovasaun husi Ministru Finansas, bazeia ba rekerimentu SSAF sira nian no OSFA sira nian, hamutuk ho garantia husi instituisaun bankária no minuta kontratu nia atu asina.

7. SSAF sira no OSFA sira bele de'it liberta garantia sira hanesan garantia ezekusaun no garantia kualidade ba kontratu públiku sira hafoin konfirma ezekusaun kompleta no satisfatória husi kontratu no se karik laiha defeitu sira durante prazu garantia nian respetivamente.

8. Libertasaun ba garantia bankária sira husi garantia pagamentu adiantadu nian depende husi DGT nia autorizasaun prévia, hafoin aprezentasaunfatura hosi fornesedór , relatóriu inspesaun no entrega nian no formuláriu kona-ba rejistu ba patrimóniu.

Artigu da-43
Repozisaun

1. Repozisaun ba valór ne'ebé SSAF sira, OSFA sira, RAEOA ka SS selu la tuir nia dalan loloos halo liuhusi devolusaun ka kompensasaun.

2. SSAF, OSFA, RAEOA no SS halo emisaun ba guia devolusaun ihane'ebé identifika valór ne'ebé maka selu la tuir nia dalan loloos, ninia prazu devolusaun no konta ba ne'ebé tenke halo pagamentu no notifika devedór atu halo ninia pagamentu.

3. Kuantia sira ne'ebé selu la tuir nia dalan loloos ba traballadór sira, kuandu bele, halo kompensasaun iha futuru ba pagamentu sira hanesan de'it ka pagamentu regulár sira seluk.

4. Kuandu halo pagamentu sira ne'ebé la tuir nia dalan loloos, halo liuhusi transferénsia bankária hafoin benefisiáriu mate, DGT, RAEOA ka SS notifika instituisaun bankária atu fó fali osan ne'e ba pagadór nia konta, hafoin halo komprovasaun ba faktu ne'e, no la presiza formalidade seluk tan.

CAPÍTULO VIII
ALTERAÇÕES ORÇAMENTAIS

Artigo 44.º
Alterações orçamentais

1. São alterações orçamentais qualquer alteração aos valores inscritos nas tabelas das receitas e das despesas da lei do Orçamento Geral do Estado ou dos orçamentos dos SSAF, dos OSFA, da RAEOA e da SS, nomeadamente transferências entre programas, subprogramas, atividades, categorias, rubricas e direções.

2. Todas as alterações orçamentais seguem o disposto no artigo 11.º da Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, que aprovou o Orçamento Geral do Estado para 2022.

3. São proibidas alterações orçamentais com origem nas categorias salários e vencimentos e capital de desenvolvimento.

4. As alterações orçamentais entre programas do respetivo orçamento ou dentro do mesmo programa são aprovadas pelo órgão de direção do SSAF ou do OSFA, carecendo as alterações orçamentais entre programas de autorização do Ministro das Finanças.

5. As alterações orçamentais que tenham origem no título "Dotações Para Todo o Governo" são aprovadas pelo Ministro das Finanças.

6. As alterações orçamentais relativas ao Orçamento da RAEOA são aprovadas pela Autoridade da RAEOA.

7. As alterações orçamentais relativas ao Orçamento da SS são aprovadas pelo Presidente do Conselho de Administração do INSS.

8. As alterações orçamentais que envolvam o aumento da despesa total em resultado de integração do saldo de gerência do exercício orçamental anterior ou do aumento do produto das receitas próprias ou consignadas, contabilizadas como receita do próprio ano, carecem de autorização do Ministro das Finanças.

9. As alterações orçamentais que envolvam o aumento da despesa total em resultado de integração do saldo de gerência do exercício orçamental anterior só se podem realizar depois de encerradas as contas do exercício orçamental anterior e apurado o saldo de gerência, e para financiamento dos mesmos programas, subprogramas e atividades.

10. As alterações orçamentais identificam o programa, subprograma, atividade, categoria, rubrica e direção de origem, bem como a sua afetação a novo programa, subprograma, atividade, categoria, rubrica e direção, e o resultado a atingir, e são obrigatoriamente fundamentadas, nomeadamente, quanto ao seu impacto nas metas estabelecidas no plano anual.

11. As alterações orçamentais são comunicadas à Direção-

KAPÍTULU VIII
ALTERASAUN ORSAMENTÁL SIRA

Artigu da-44
Alterasaun orsamentál sira

1. Konsidera hanesan alterasaun orsamentál mak kualkér alterasaun ba valór sira ne'ebé hatama iha tabela reseita sira nian no despeza sira nian husi lei Orsamentu Jerál Estadu nian ka iha orsamentu sira husi SSAF sira, OSFA sira, RAEOA no SS, hanesan transferénsia entre programa sira, subprograma sira, atividade sira, kategoria sira, rubrika sira no diresaun sira.

2. Alterasaun orsamentál hotu tuir saida mak dispostu iha artigu da-11º husi Lei n. 1/2022, loron 3 fulan-janeiru, ne'ebé aprova Orsamentu Jerál Estadu nian ba tinan 2022.

3. Proibe halo alterasaun orsamentál ho orijen iha kategoria sláriu sira no vensimentu sira no kapitál ba dezenvolvimentu.

4. Alterasaun orsamentál sira entre programa sira husi respetivu orsamentu ka iha programa nia laran hetan aprovasaun husi órgaun diresaun SSAF nian ka OSFA nian, no alterasaun orsamentál sira entre programa sira presiza autorizasaun husi Ministru Finansas.

5. Alterasaun orsamentál sira ne'ebé mai husi títulu "Dotasaun siraBa Governu Tomak" hetan aprovasaun husi Ministru Finansas.

6. Alterasaun orsamentál sira ba RAEOA nia Orsamentu hetan aprovasaun husi Autoridade RAEOA nian.

7. Alterasaun orsamentál sira ba Orsamentu SS nian tenke aprovasaun husi Prezidente Konsellu Administrasaun INSS nian.

8. Alterasaun orsamentál sira ne'ebé envolve aumentu ba despeza totál tanba hatama saldu jerénsia nian husi ezersísiu orsamentál liubá ka tanba aumentu husi produtu ho reseita rasik ka konsignadu, ne'ebé kontabiliza ona hanesan reseita husi tinan hanesan, presiza Ministru Finansas nia autorizasaun.

9. Alterasaun orsamentál sira ne'ebé envolve aumentu ba despeza totál tanba hatama saldu jerénsia nian husi ezersísiu orsamentál liubá bele de'it akontese hafoin taka konta sira husi ezersísiu orsamentál liubá no hafoin hatene saldu jerénsia nian, no ba finansiamentu husi programa, subprograma no atividade sira ne'ebé hanesan.

10. Alterasaun orsamentál sira identifika programa, subprograma, atividade, kategoria, rubrika no diresaun origem nian, nomós ninia afetasaun ba programa, subprograma, atividade, kategoria, rubrika no diresaun foun, no rezultadu ne'ebé atu atinje, no obrigatóriu iha justifikasaun kona-ba ninia impaktu iha meta sira ne'ebé estabelese ona iha planu anuál.

11. Hato'o informasaun kona-ba alterasaun orsamentál sira ba

Geral do Planeamento e Orçamento (DGPO) do Ministério das Finanças para efeito de processamento e de atualização no sistema, e quando necessário, são acompanhadas da autorização emitida pelo Ministro das Finanças.

Artigo 45.º
Reserva de contingência

1. Em caso de necessidade urgente e imprevista, o membro do Governo responsável pela área das finanças pode transferir fundos da dotação orçamental "Reserva de Contingência", inscrita como despesa no Orçamento da Administração Central, no título "Dotações para Todo o Governo", "Programa 148: Contingência" para dotações orçamentais dos orçamentos dos SSAF e dos OSFA, a pedido destes.

2. Os pedidos de utilização da reserva de contingência são devidamente justificados, devendo os SSAF e os OSFA demonstrar o cumprimento dos requisitos de urgência e imprevisibilidade que estão na base do seu pedido de acesso à reserva de contingência, e contêm a descrição detalhada das atividades a financiar.

3. Os pedidos de utilização da reserva de contingência são autorizados pelo Ministro das Finanças.

4. O pedido de realização da transferência a partir da reserva de contingência é enviada à DGT para efeito de processamento, sendo acompanhado da autorização emitida pelo Ministro das Finanças.

CAPÍTULO IX
REGRAS COMPLEMENTARES E ESPECIAIS

Artigo 46.º
Regras de execução do orçamento dos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação

1. Os serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação mantêm uma conta bancária para o depósito das receitas que arrecadem, e esta é identificada com a referência "Embaixada/Consulado de Timor-Leste".

2. A lista de todas as contas bancárias operadas pelos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios Estrangeiros e Cooperação, a identificação da pessoa ou pessoas autorizadas a movimentar, bem como as suas assinaturas são comunicadas à DGT para registo como contas bancárias oficiais.

3. Os fundos que sejam depositados na conta a que se refere o número anterior só podem ser movimentados com a assinatura do dirigente máximo do serviço periférico e por outro funcionário diplomático que, para o efeito, pelo mesmo seja designado, salvo nos casos em que a DGT autorize a movimentação da referida conta mediante, apenas, uma assinatura.

4. Os montantes relativos às receitas arrecadadas pelos serviços periféricos externos do Ministério dos Negócios

Diresaun-Jerál Planeamentu no Orsamentu (DGPO - sigla ho lia-portugés) Ministériu Finansas nian hodi halo prosesamentu no atualizasaun iha sistema no, kuandu nesesáriu, akompaña ho autorizasaun husi Ministru Finansas nian.

Artigu da-45
Rezerva kontinjénsia

1. Iha kazu ho nesesidade urjente no imprevista, membru Governu responsável ba área finansas bele transfere fundus iha dotasaun orsamentál "Rezerva Kontinjénsia nian", ne'ebé tama nu'udar despeza iha Orsamentu Administrasaun Sentrál nian, iha títulu "Dotasaun ba Governu Tomak", "Programa 148: Kontinjénsia" ba dotasaun orsamentál sira husi SSAF sira no OSFA sira nia orsamentu, tuir sira nia pedidu.

2. Pedidu utilizasaun husi rezerva kontinjénsia bele hetan justifikasaun, ihane'ebé SSAF sira no OSFA sira tenke hatudu kumprimentu ba rekizitu sira urjénsia nian no imprevizibilidade ne'ebé justifika pedidu asesu ba rezerva kontinjénsia, no kontein deskrisaun detallada kona-ba atividade sira atu finansia.

3. Ministru Finansas mak autoriza pedidu sira utilizasaun nian husi rezerva ba kontinjénsia.

4. Haruka pedidu atu hala'o transferénsia liuhusi rezerva kontinjénsia ba DGT hodi halo prosesamentu, ho akompañamentu husi Ministru Finansas nia autorizasaun.

KAPÍTULU IX
REGRA KOMPLEMENTÁR NO ESPESIÁL SIRA

Artigu da-46
Regra sira ezekusaun nian husi orsamentu ba servisu perifériku externu Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun nian

1. Servisu perifériku externu sira hosi Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun nian mantein konta bankária ida hodi halo depózitu ba reseita sira ne'ebé sira simu, ho identifikasaun hanesan "Embaixada/Konsuladu Timor-Leste nian".

2. Haruka lista ba DGT ho konta bankária ne'ebé hala'o hosi servisu perifériku esternu iha Ministériu Negósius Estranjeirus no Kooperasaun, ho identifikasaun ba ema ka ema sira ho autorizasaun atu halo movimentu sira, no mós sira-nia asinatura, atu halo rejistu nu'udar konta bankária ofisiál.

3. Fundus ne'ebé depozita iha konta sira ne'ebé refere iha númeru liubá bele de'it utiliza ho asinatura husi dirijente másimu ba servisu perifériku hamutuk ho funsionáriu diplomátiku ida seluk ne'ebé, ba efeitu ne'e, dirijente ne'e mak hili, exetu ba kazu ne'ebé DGT fó autorizasaun atu uza asinatura ida de'it hodi utiliza osan husi konta ne'e.

4. Valór sira ne'ebé iha relasaun ho reseita sira husi servisu perifériku externu Ministériu Negósius Estranjeirus no

Estrangeiros e Cooperação são transferidas até ao final de cada trimestre para a conta do Estado com reporte à DGT, com exceção das receitas arrecadadas no último trimestre, as quais são transferidas até ao dia 23 de dezembro.

Artigo 47.º
Regras de execução do orçamento do secretariado municipal

1. A execução das dotações do Orçamento Geral do Estado alocadas às Autoridades e Administrações Municipais está sujeita às regras aprovadas pelo Decreto-Lei n.º 3/2016, de 16 de março, que estabelece o Estatuto das Administrações Municipais, das Autoridades Municipais e do Grupo Técnico Interministerial para a Descentralização Administrativa, alterado pelo Decreto-Lei n.º 9/2018, de 9 de abril, e pelo Decreto-Lei n.º 54/2020, de 28 de outubro.

2. O orçamento do secretariado das autoridades e das administrações municipais destina-se a fazer face à despesa executada pelos serviços municipais de apoio técnico, administração e recursos humanos, de finanças, de património e logística, de aprovisionamento, de planeamento integrado e desenvolvimento, de Apoio às Organizações Não Governamentais e às Organizações Comunitárias e às agências de Planeamento e de Fiscalização Municipal.

Artigo 48.º
Regras de execução do Orçamento da Segurança Social

1. A cobrança de receita e o pagamento de despesas do sistema de Segurança Social competem ao INSS que assume as competências de tesouraria única do sistema de Segurança Social em articulação com a Tesouraria do Estado.

2. O INSS tem, pelo menos, duas contas bancárias, sendo uma comercial, onde são recebidas as contribuições do setor privado, e outra, junto do Banco Central de Timor-Leste, onde são recebidas as contribuições do Estado e as transferências do Orçamento da Administração Central.

3. As contas bancárias comerciais, em nome do INSS, têm pelo menos 3 assinaturas, sendo 2 delas obrigatórias para qualquer movimento.

4. As receitas da Segurança Social relativas a contribuições sociais têm por base uma guia de pagamento assinada pelo Diretor Executivo do INSS ou pela pessoa em quem ele delegar essa competência.

5. As despesas da Segurança Social relativas a despesas de Administração ou pagamento de prestações sociais são autorizadas pelo Diretor Executivo do INSS ou pela pessoa em quem ele delegar essa competência.

6. As despesas da Segurança Social referentes a prestações sociais do regime transitório, do regime geral e do regime não contributivo, são sempre realizadas através de uma conta bancária comercial, preferencialmente para a conta bancária do beneficiário.

Kooperasaun nian transfere ba Estadu nia konta to'o trimestre ida-idak nia rohan ho informasaun ba DGT, ho exesaun ba reseita sira ne'ebé simu iha trimestre dahikus, ne'ebé tenke transfere to'o loron 23 fulan-dezembru

Artigu da-47
Regra sira atu ezekuta orsamentu husi sekretariadu munisipál

1. Ezekusaun kona-ba dotasaun sira iha Orsamentu Jerál Estadu nian ne'ebé aloka ba Autoridade no Administrasaun Munisipál sira tenke tuir regra sira ne'ebé aprova ho Dekretu-Lei n. 3/2016, loron 16 fulan-marsu, ne'ebé estabelese Estatutu ba Administrasaun Munisipál sira, Autoridade Munisipál sira no Grupu Tékniku Interministeriál ba Desentralizasaun Administrativa, ho alterasaun husi Dekretu-Lei n. 9/2018, loron 9 fulan-abril, no ho Dekretu-Lei n. 54/2020, loron 28 fulan-outubru.

2. Orsamentu ba sekretariadu autoridade no administrasaun munisipál sira inklui servisu munisipál sira nia despeza ba apoiu tékniku, administrasaun no rekursus umanus, finansas, patrimóniu no lojístika, aprovizionamentu, planeamentu integradu no dezenvolvimentu, Apoiu ba Organizasaun Naun Governamentál sira no ba Organizasaun Komunitária sira no ba ajénsia Planeamentu nian no Fiskalizasaun Munisipál.

Artigu da-48
Regra sira atu ezekuta Orsamentu husi Seguransa Sosiál

1. INSS mak iha kompeténsia atu halo kobransa ba reseita no pagamentu despeza husi sistema Seguransa Sosiál nian ne'ebé asume kompeténsia sira nu'udar tezouraria únika husi sistema Seguransa Sosiál nian hamutuk ho Tezouraria Estadu nian.

2. INSS iha, pelumenus, konta bankária rua, ne'ebé ida hanesan komersiál, iha ne'ebé simu kontribuisaun sira setór privadu nian, no ida seluk iha Banku Sentrál Timor-Leste, iha ne'ebé simu kontribuisaun sira Estadu nian no transferénsia sira husi Orsamentu Administrasaun Sentrál.

3. Konta bankária komersiál sira, ho INSS nia naran, iha pelumenus asinatura 3, ihane'ebé 2 mak obrigatóriu atu halo kualkér movimentu.

4. Reseita sira husi Seguransa Sosiál kona-ba kontribuisaun sosiál sira bazeia ba guia pagamentu ida ho asinatura husi Diretór Ezekutivu INSS nian ka husi ema ne'ebé nia delega kompeténsia ne'e.

5. Despeza sira seguransa sosiál nian kona-ba despeza sira Administrasaun nian ka pagamentu husi prestasaun sosiál sira hetan autorizasaun husi INSS nia Diretór Ezekutivu ka husi ema ne'ebé nia delega kompeténsia ne'e.

6. Despeza sira Seguransa Sosiál nian kona-ba prestasaun sosiál sira iha rejime tranzitóriu, rejime jerál no rejime la kontributivu, halo nafatin liuhosi konta bankária komersiál ida, preferensiál ba konta bankária benefisiáriu nian.

CAPÍTULO X
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 49.º
Regras complementares

O Ministério das Finanças pode emitir circulares que visem dar orientações sobre a interpretação e a aplicação das normas previstas no presente diploma.

Artigo 50.º
Regime transitório

O Ministério das Finanças, em coordenação com os Ministérios da tutela, organiza durante o primeiro semestre de 2022, formação sobre o funcionamento do SIGF para trabalhadores da Autoridade Nacional do Petróleo e Minerais, I.P., com vista à implementação da plena integração das suas receitas e despesas no Orçamento Geral do Estado para 2023, nos termos previstos no artigo 17.º da Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, que aprovou o Orçamento Geral do Estado para 2022.

Artigo 51.º
Anexos

São aprovados os anexos I a XXX ao presente diploma, do qual fazem parte integrante para todos os efeitos legais.

Artigo 52.º
Entrada em vigor e produção de efeitos

O presente diploma entra em vigor no dia seguinte ao da sua publicação, produzindo efeitos desde a data da entrada em vigor da Lei n.º 1/2022, de 3 de janeiro, que aprova o Orçamento Geral do Estado para 2022.

Aprovado em Conselho de Ministros de 5 de janeiro de 2022.

O Primeiro-Ministro,

_____
Taur Matan Ruak

O Ministro das Finanças,

_____
Rui Augusto Gomes

KAPÍTULU X
DISPOZISAUN FINÁL SIRA

Artigu da-49
Regra komplementár sira

Ministériu Finansas bele halo emisaun ba sirkulár sira ne'ebé ho objetivu fó orientasaun kona-ba interpretasaun no aplikasaun ba norma sira ne'ebé prevee iha diploma ida-ne'e.

Artigu da-50
Rejime tranzitóriu

Ministériu Finansas, hamutuk koordenasaun ho Ministériu tutela nian, organiza durante semestre dahuluk hosi tinan 2022, formasaun kona-ba SIGF nia funsionamentu ba traballadór sira iha Autoridade Nasionál Petróleu no Minerál, I.P., atu implementa integrasaun kompleta husi ninia reseita no despeza sira iha Orsamentu Jerál Estadu nian ba 2023, tuir dispostu sira prevee iha artigu da-17 husi Lei n. 1/2022, loron 3 fulan-janeiru, ne'ebé aprova Orsamentu Jerál Estadu nian ba 2022.

Artigu da-51
Aneksu sira

Aneksu I to'o XXX iha diploma ida-ne'e hetan aprovasaun, no sira ne'e hola parte integrante ba efeitu legál sira hotu.

Artigu da-52
Tama iha vigór no produsaun ba efeitu sira

Diploma ida-ne'e tama iha vigór iha loron tuirmai hosi ninia publikasaun, hodi prodús efeitu sira dezde data bainhira Lei n. 1/2022, loron 3 fulan-janeiru ne'ebé aprova Orsamentu Jerál Estadu nian ba 2022 tama iha vigór.

Aprova ona iha Konsellu Ministrus iha loron 5 fulan-janeiru tinan 2022.

Primeiru-Ministru,

_____
Taur Matan Ruak

Ministru Finansas

_____
Rui Augusto Gomes

ANEXO I

LISTA DE ASSINATURAS AUTORIZADAS

1. AUTORIZAÇÃO DE COMPROMISSO	
• **RESPONSÁVEL FINANCEIRO**	
Nome:_____ Cargo:_____ Nível:_____ Email:_____ Tel:_____	Assinatura:
• **AUTORIZADOR DO MINISTÉRIO**	
Nome:_____ Cargo:_____ Nível:_____ Email:_____ Tel:_____	Assinatura:
OBSERVAÇÕES:	

2. AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO	
• **OFICIAL CERTIFICADOR DO MINISTÉRIO**	
Nome:_____ Cargo:_____ Nível:_____ Email:_____ Tel:_____	Assinatura:
• **OFICIAL AUTORIZADOR TESOUREIRO**	
Nome:_____ Cargo:_____ Nível:_____ Email:_____ Tel:_____	Assinatura:

ANEKSU I

LISTA HO ASINATURA AUTORIZADA SIRA

1. AUTORIZASAUN BA KOMPROMISU	
• **RESPONSÁVEL FINANSEIRU**	
Naran: _____ Kargu: _____ Nível: _____ Email: _____ Tel:_____	Asinatura:
• **AUTORIZADÓR HUSI MINISTÉRIU**	
Naran: _____ Kargu: _____ Nível: Email: _____ Tel:_____	Asinatura:
OBSERVASAUN:	

2. AUTORIZASAUN BA PAGAMENTU	
• **OFISIÁL SERTIFIKADÓR HUSI MINISTÉRIU**	
Naran: _____ Kargu: Nível: _____ Email: _____ Tel:_____	Asinatura:
• **OFISIÁL AUTORIZADÓR TEZOUREIRU**	
Naran: _____ Kargu: _____ Nível: _____ Email: _____ Tel:_____	Asinatura:

OBSERVAÇÕES:

3. PEDIDO DE PAGAMENTO	
• **RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVO**	
Nome:_____ Cargo:_____ Nível:_____ Email:_____ Tel:_____	Assinatura:
• **OFICIAL APROVADOR DO MINISTÉRIO**	
Nome:_____ Cargo:_____ Nível:_____ Email:_____ Tel:_____	Assinatura:
• **OFICIAL CERTIFICADOR DO MINISTÉRIO**	
Nome:_____ Cargo:_____ Nível:_____ Email:_____ Tel:_____	Assinatura:
OBSERVAÇÕES:	

OBSERVASAUN SIRA:

3. PEDIDU HUSI PAGAMENTU

• RESPONSÁVEL ADMINISTRATIVU	
Naran: _____ Kargu: _____ Nível: _____ Email: _____ Tel:_____	Asinatura:
• OFISIÁL APROVADÓR HUSI MINISTÉRIU	
Naran: _____ Kargu: _____ Nível: _____ Email: _____ Tel:_____	Asinatura:
• OFISIÁL SERTIFIKADÓR HUSI MINISTÉRIU	
Naran: _____ Kargu: _____ Nível: _____ Email: _____ Tel:_____	Asinatura:
OBSERVASAUN SIRA:	

ANEXO II
FORMULÁRIO DE REGISTO DE RECEITAS

Ministério/Entidade: _____

Período: _____

Código: _____

N.º	Data	Direção/Departamento	Descrição	N.º de recibo	Montante	Observação
				Total		

Preparado por: **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Aprovado por:** **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**

ANEKSU II

FORMULÁRIU ATU REJISTA RESEITA SIRA

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

N.º	Data	Diresaun/Departamentu	Deskrisaun	N. husi resibu	Valór	Observasaun
				Totál		

Prepara husi:	**Aprova husi:**
Naran:	**Naran:**
Kargu:	**Kargu:**
Data:	**Data:**
Asinatura:	**Asinatura:**

ANEXO III
FORMULÁRIO DE REGISTO DE RECEITAS NÃO ARRECADADAS

Ministério/Entidade: _____

Período: _____

Código: _____

N.º	Código	Descrição Receita	Receita liquidada	Receita cobrada	Receita não arrecadada	Observação
				Total		

Preparado por: **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Aprovado por:** **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**

ANEKSU III

FORMULÁRIU ATU REJISTA RESEITA NE'EBÉ LA TAMA

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

N.º	Kódigu	Deskrisaun husi reseita	Likidasaun ba reseita	Kobransa ba reseita	Reseita ne'ebé la tama	Observasaun
				Totál		

Prepara husi:	**Aprova husi:**
Naran:	**Naran:**
Kargu:	**Kargu:**
Data:	**Data:**
Asinatura:	**Asinatura:**

ANEXO IV
FORMULÁRIO DE RECONCILIAÇÃO DE RECEITAS

Ministério/Entidade: _____

Período: _____

Código: _____

N.º	Recibo/livro-caixa			Extrato Bancário		Registo SIGF		Diferença	Nota
	N.º Recibo/Sequência	Data de emissão	Valor	Data	Valor	Data	Valor		
	Total:								
	Taxas / encargos aplicado pelo banco durante o período								
	Depósitos pendentes durante o período								
	Outros depósitos / encargos não identificados								
	Total coleção								

Preparado por:	**Aprovado por:**
Nome:	**Nome:**
Cargo:	**Cargo:**
Data:	**Data:**
Assinatura:	**Assinatura:**

ANEKSU IV

FORMULÁRIU BA REKONSILIASAUN HUSI RESEITA SIRA

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

N.º	Resibu/livru-kaixa			Estratu Bankáriu		Rejistu SIGF		Diferensa	Nota
	N.º Resibu/Sekuénsia	Data emisaun nian	Valór	Data	Valór	Data	Valór		
	Totál:								
	Taxa/ enkargu mak banku aplika durante períodu ne'e								
	Depózitu pendente durante períodu ne'e								
	Depózitu / enkargu sira seluk ne'ebé la identifika								
	Valór totál								

Prepara husi: **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Aprova husi:** **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO V
FORMULÁRIO DE REGISTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL POR PROGRAMAS

Ministério/Entidade: _____

Período: _____

Código: _____

N.º	Programa/ Subprograma	Orçamento final	Pagamentos reais efetuados	% Pagamentos reais	Compromisso	Obrigação	Balanço	Observação
	Total							

Preparado por:	Aprovado por:
Nome:	**Nome:**
Cargo:	**Cargo:**
Data:	**Data:**
Assinatura:	**Assinatura:**

ANEKSU V

FORMULÁRIU REJISTU EZEKUSAUN ORSAMENTÁL BA PROGRAMA SIRA

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

N.º	Programa/ Subprograma	Orsamentu finál	Pagamentu reál sira ne'ebé halo ona	% Pagamentu reál sira	Kompromisu	Obrigasaun	Balansu	Observasaun
	Totál							

Prepara husi: **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Aprova husi:** **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO VI
FORMULÁRIO DE REGISTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL POR CATEGORIA

Ministério/Entidade: _____
Período: _____
Código: _____

N.º	Categoria	Orçamento final	Pagamentos reais efetuados	% Pagamentos reais	Compromisso	Obrigação	Balanço	Observação
1	**Salários e Vencimentos**							
2	**Bens e Serviços**							
3	**Transferências Públicas**							
4	**Capital Menor**							
5	**Capital de Desenvolvimento**							
6	**Contingência**							
	Total							

Preparado por: **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Aprovado por:** **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**

ANEKSU VI

FORMULÁRIU BA REJISTU EZEKUSAUN ORSAMENTÁL NIAN TUIR KATEGORIA

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

N.º	Kategoria	Orsamentu ikus liu	Pagamentu reál sira ne'ebé halo ona	% Pagamentu reál sira	Kompromisu	Obrigasaun	Balansu	Observasaun
1	**Saláriu sira no Vensimentu sira**							
2	**Bens no servisus**							
3	**Transferénsia Públika sira**							
4	**Kapitál menór**							
5	**Kapitál ba dezenvolvimentu**							
6	**Kontinjénsia**							
	Totál							

Prepara husi:	**Aprova husi:**
Naran:	**Naran:**
Kargu:	**Kargu:**
Data:	**Data:**
Asinatura:	**Asinatura:**

ANEXO VII
FORMULÁRIO DE REGISTO DA DÍVIDA NÃO FINANCEIRA

Ministério/Entidade: _____

Período: _____

Código: _____

#	Fornecedor	Contrato	Data de início da dívida (data da fatura)	Dias de atraso	Valor	Observações
				TOTAL		

Preparado por: **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Aprovado por:** **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**

ANEKSU VII

FORMULÁRIU ATU REJISTA DÍVIDA LA FINANSEIRU

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

#	Fornesedór	Kontratu	Data hahú dívida /data husi fatura)	Loron sira atrazu nian	Valór	Observasaun sira
				TOTÁL		

Prepara husi: **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Aprova husi:** **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO VIII
FORMULÁRIO DE REGISTO DA EXECUÇÃO DE CONTRATOS DE OBRAS PÚBLICAS

Ministério/Entidade: _____

Período: _____

Código: _____

N.º	Denominação do aprovisionamento	Número de referência/PO	Data de assinatura do contrato	Descrição do Projeto	Meta de projeto	Localização do projeto	Valor de Contrato	Data de início	Data de finalização	Progresso de projeto	Montante pago

Preparado por:	Aprovado por:
Nome:	**Nome:**
Cargo:	**Cargo:**
Data:	**Data:**
Assinatura:	**Assinatura:**

ANEKSU VIII

FORMULÁRIU ATU REJISTA EZEKUSAUN BA KONTRATU SIRA OBRAS PÚBLIKAS NIAN

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

N.º	Naran hosi aprovizionamentu	Númeru husi referénsia/PO	Data asinatura husi kontratu	Deskrisaun husi Projetu	Meta husi projetu	Fatin husi projetu	Kontratu nia valór	Data hahú	Data remata	Progresu husi projetu	Valór ne'ebé selu

Prepara husi: **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Aprova husi:** **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO IX
FORMULÁRIO DE REGISTO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL DE APOIO ORÇAMENTAL DIRETO

Tipo de Assistência Financeira:	
Montante:	
País:	
Ministério/Entidade:	

N.º	Categoria	Programa/ atividade	Orçamento	Execução	Compromisso	Obrigação	Balanço	Observação
1	**Salários e Vencimentos**							
2	**Bens e Serviços**							
3	**Transferências Públicas**							
4	**Capital Menor**							
5	**Capital de Desenvolvimento**							
	Total							

Preparado por: **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Aprovado por:** **Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**

ANEKSU IX

FORMULÁRIU ATU REJISTA EZEKUSAUN ORSAMENTÁL BA APOIU ORSAMENTÁL DIRETU

Tipu Asisténsia Finanseira:	
Valór:	
País:	
Ministériu/Entidade:	

N.º	Kategoria	Programa/ atividade	Orsamentu	Ezekusaun	Kompromisu	Obrigasaun	Balansu	Observasaun
1	**Saláriu no Vensimentu sira**							
2	**Bens no servisus**							
3	**Transferénsia Públika sira**							
4	**Kapitál menór**							
5	**Kapitál ba dezenvolvimentu**							
	Totál							

Prepara husi: **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Aprova husi:** **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO X
FORMULÁRIO DE REGISTO DO PATRIMÓNIO IMOBILIÁRIO E IMÓVEIS AFETOS

Ministério/Entidade: _____

Período: _____

Código: _____

#	Tipo de imóvel	Denominação	Localização	Função	Área/ Medidas	Ano de Aquisição/ afetação/ construção	Custo de aquisição/ construção	Valor aproximado de depreciação (se disponível)	Observações

Preparado por:	Aprovado por:
Nome:	**Nome:**
Cargo:	**Cargo:**
Data:	**Data:**
Assinatura:	**Assinatura:**

ANEKSU X

FORMULÁRIU ATU REJISTA PATRIMÓNIU IMOBILIÁRIU NO IMÓVEL AFETU SIRA

Ministériu/Entidade: _____

Períodu: _____

Kódigu: _____

#	Tipu husi imóvel	Denominasaun	Lokalizasaun	Funsaun	Área/ Medida	Tinan husiAkizisaun / afetasaun / konstrusaun	Kustu husi akizisaun / konstrusaun	valór aproximaduba depresiasaun (karik iha)	Observasaun sira

Prepara husi: **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Aprova husi:** **Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO XI
CHECK LIST PARA SUBMISSÃO DE PEDIDO DE PAGAMENTO

SALÁRIOS E VENCIMENTOS			
#	Código	Rúbrica de despesa	Documentação necessária
1	600	Salários	Lista sumária Montante da remuneração Detalhe da Conta Bancária Documento de Identidade Código do Trabalhador Para pagamento em excesso ou retroativo: Carta de autorização de cálculo de pagamento em excesso ou retroativo Documentos de suporte
2	610	Horas Extraordinárias	Lista sumária das horas extraordinários realizadas Montante do suplemento Detalhe da Conta Bancária Carta de acompanhamento
3	615	Abonos 6151 *Living allowance* para diplomatas	PRT FCP Proposta Recibo osan/tabela orsamentu Detalhe da Conta Bancária Documentos de suporte

BENS E SERVIÇOS			
1	620	Viagens Locais	PRT FCP Proposta Ordem de Serviço (Carta de autorização) da Autoridade Competente MOP nebe aprovadu husi Autoridade Lokál relevante Lista de Pagamento Resibu Osan ba Perdiem Documentos de suporte
2	625	Viagens ao Estrageiro 6251 Membros do Governo - Per Diem 6252 Membros do Governo - Ticket 6254 Funcionários Públicos - Per Diem 6255 Funcionários Públicos - Ticket 6257 Outros - Per Diem 6258 Outros - Ticket	PRT FCP/PR Proposta Contrato PO, (Ticket) Carta Convite Oficial Proposta no Autorizaun Viajein Itinerário da viagem Fatura ba Tikete Lista Pagamentu Resibu Osan ba Perdiem Documentos de suporte
3	630	Formação Profissional e Seminários 6300 Formação Local 6301 Formação no Estrangeiro 6302 Seminários e Sessões de Trabalho	PRT FCP/PR PO Proposta seminário ou workshop ne'ebé autorizadu ona Lista de participantes Carta Convite Horário do Seminário ou Workshop Proposta viajem ne'ebé maka autoriza ona Itinerário da viagem Fatura do bilhete Lista Pagamento Resibu Osan ba Perdiem Viajein Estranjeirus MoU/ Acordo Documentos de suporte
4	640	Encargos de Instalação 6400 Água (ba Instalasaun) 6401 Eletricidade 6402 Telefone, Fax e Internet 6403 Serviços de Utilidade Pública	PRT FCP/PR PO Contrato Carta admissão Carta clarificação Bill/ Fatura Documentos de suporte
5	645	Arrendamento de Propriedades	PRT FCP/PR PO ou sem PO Proposta Acordo/ Contrato Fatura/ Pedido de Pagamento Retenção do imposto 10%

ANEKSU XI
CHECK LIST ATU HATAMA PEDIDU PAGAMENTU NIAN

SALÁRIU NO VENSIMENTU SIRA			
#	Kódigu	Rubrika husi despeza	Dokumentasaun nesesária
1	600	Saláriu sira	Lista sumária Valór remunerasaun nian Detalhe husi Konta Bankária Dokumentu Identidade nian / Kartaun Eleitór Kódigu husi Traballadór Ba pagamentu liu ka retroativu: Karta autorizasaun ho kálkulu pagamentu liu ka retroativu Dokumentu sira apoiu nian
2	610	Oras Extraordinária sira	Lista sumária kona-ba oras extraordinárias ne'ebé halo ona Valór husi suplementu Detalhe husi Konta Bankária Karta akompañamentu
3	615	Abonu sira 6151 *Living allowance*badiplomatasira	PRT FCP Proposta Resibu osan/tabela orsamentu Detalhe husi Konta Bankária Dokumentu sira apoiu nian

BENS NO SERVISUS			
1	620	Viajen lokál	PRT FCP Proposta Orden Servisu (Karta autorizasaun) husi Autoridade Kompetente MOP ne'ebé aprova husi Autoridade Lokál relevante Lista Pagamentu Resibu Osan ba Per diem Dokumentu sira apoiu nian
2	625	Viajen ba Estranjeiru 6251 Membru Governu - Per Diem 6252 Membru Governu - Ticket 6254 Funsionáriu Públiku sira- Per Diem 6255 Funsionáriu Públiku sira- Ticket 6257 Seluk - Per Diem 6258 Seluk - Ticket	PRT FCP/PR Proposta Kontratu PO, (Ticket) Karta Konvite Ofisiál Proposta no Autorizasaun Viajen Itineráriu viajen nian Fatura husi billete Lista Pagamentu Resibu Osan ba Per diem Dokumentu sira apoiu nian
3	630	Formasaun Profisionál no Semináriu sira 6300 Formasaun Lokál 6301 Formasaun iha Estranjeiru 6302 Semináriu sira no Sesaun sira Servisu nian	PRT FCP/PR PO Proposta semináriu ka workshop ne'ebé autorizadu ona Lista ho partisipante sira Karta Konvite Oráriu husi Semináriu ka Workshop Proposta viajen ne'ebé mak autoriza ona Itineráriu viajen nian Fatura husi billete Lista Pagamentu Resibu Osan ba Per diem Viajen Estranjeiru sira MoU/ Akordu Dokumentu sira apoiu nian
4	640	Enkargu ba Instalasaun 6400 Bee (ba Instalasaun) 6401 Eletrisidade 6402 Telefone, Fax no Internet 6403 Servisu ho Utilidade Públika	PRT FCP/PR PO Kontratu Karta admisaun Karta klarifikasaun Fatura Dokumentu sira apoiu nian
5	645	Arrendamentu husi Propriedade sira	PRT FCP/PR PO ka la'ós ho PO Proposta Akordu / Kontratu Fatura/ Pedidu Pagamentu nian Retensaun ba impostu 10% Dokumentu sira apoiu nian

			Documentos de suporte
6	650	Combustíveis Operações de Veículos	PRT FCP/PR PO Contrato Relatório Distribuição e Recebimento osan Fatura Documentos de suporte
7	651	Manutenção de Veículos	PRT FCP/PR PO Contrato Proposta Relatório de inspeção Termos de Entrega Fatura Recomendação de manutenção da oficina Manutenção Veículo do Estado (MF, SES & PDHJ) Documentos de suporte
8	652	Aluguer de Veículos, Seguros e Serviços	PRT FCP/PR PO ou sem PO Contrato Documento de identificação do veículo Fatura Documentos de suporte
9	660	Materiais e Fornecimentos de Escritório	PRT FCP/PR PO ou sem PO Contrato Fatura *Delivery Order*/Termos de Entrega Relatório de Recebimento e Inspeção Documentos de suporte
10	670	Materiais de Fornecimento Operacionais 6700 Material Agrícola 6701 Material de Defesa 6702 Artigos Médicos 6703 Rações 6704 Material Escolar 6705 Uniformes 6799 Outros fornecimentos	PRT FCP/PR PO ou sem PO Contrato Relatório R & I Fatura *Delivery Order*/Termos de Entrega Documentos de suporte
11	680	Combustível para Geradores	PRT FCP/PR PO ou sem PO Contrato Relatório Distribuição e Recebimento Fatura Documentos de suporte
12	690	Manutenção de Equipamentos e Edifícios 6900 R&M de mobiliário 6901 R&M de equip de comunicação 6902 R&M de edifícios 6903 R&M de material Elétrico 6904 R&M de outros ativos infraestruturais 6905 R&M de Estradas e Pontes 6910 Peças sobresselentes de motores 6911 Peças sobresselentes de geradores 6912 Outras peças sobresselentes 6999 Outros serviços de Manutenção	PRT FCP/PR PO Contrato Relatório R & I (material) Fatura/Progress claim husi kompañia Certificado de pagamento husi nain ba projetu Recomendação da equipa técnica e aprovação do órgão de direção Certificação ou recomendação da ADN (acima de US$50.000) Retenção do imposto se aplicável Documentos de suporte
13	700	Despesas Operacionais 7000 Receções Oficiais 7001 Encargos Bancários 7002 Ajudas de Representação 7003 Fretes e transportes 7004 Aluguer de equipamento de escritório	PRT FCP/PR PO Proposta Contrato Relatório R & I dos fornecimentos Relatório de serviço (Serviços)

6	650	Combustíveis Operações de Veículos Kombustivel Operasaun ba Veíkulu sira	PRT FCP/PR PO Kontratu Relatóriu Distribuisaun no Resebimentu osan Fatura Dokumentu siraapoiu nian
7	651	Manutensaun ba veíkulu sira	PRT FCP/PR PO Kontratu Proposta Relatóriu husi inspesaun Termus Entrega Fatura Rekomendasaun ba manutensaun husi ofisina Manutensaun Veíkulu Estadu nian (MF, SES no PDHJ) Dokumentu sira apoiu nian
8	652	Alugér ba Veíkulu sira, Seguru sirano Servisu sira	PRT FCP/PR PO ka la'ós ho PO Kontratu Dokumentu identifikasaun husi veíkulu Fatura Dokumentu sira apoiu nian
9	660	Materiál sira no Sasán siraEskritóriu nian	PRT FCP/PR PO ka la'ós ho PO Kontratu Fatura *Delivery Order*/Termus Entrega Relatóriu Resebimentu no Inspesaun nian Dokumentu sira apoiu nian
10	670	Materiál Sasán Operasionál 6700 Materiál Agríkola 6701 Materiál Defeza 6702 Artigu Médiku 6703 Hahán 6704 Materiál Eskolár 6705 Uniforme sira 6799 Sasán seluk	PRT FCP/PR PO ka la'ós ho PO Kontratu Relatóriu R & I Fatura *Delivery Order*/Termus Entrega Dokumentu sira apoiu nian
11	680	Kombustivel ba Jeradór sira	PRT FCP/PR PO ka la'ós ho PO Kontratu Relatóriu Distribuisaun no Resebimentu Fatura Dokumentu sira apoiunian
12	690	Manutensaun ba Ekipamentu sira no Edifísiu sira 6900 R&M ba mobiliáriu 6901 R&M ba ekip komunikasaun 6902 R&M ba edifísiu 6903 R&M ba materiál Elétriku 6904 R&M ba ativu infraestrutura sira seluk 6905 R&M ba Estrada no Ponte 6910 Sasán hadi'a motór 6911 Sasán hadi'a jeradór 6912 Sasán hadi'a tan 6999 Servisu Manutensaun sira seluk	PRT FCP/PR PO Kontratu Relatóriu R & I (material) Fatura/Progress claim husi kompañia Sertifikadu pagamentu husi na'in ba projetu Rekomendasaun husi ekipa téknika no aprovasaun husi órgaun diresaun nian Sertifikasaun ka rekomendasaun hosi ADN (liu US$ 50.000) Retensaun ba impostu karik bele aplika Dokumentu sira apoiu nian
13	700	Despeza Operasionál sira 7000 Resesaun ofisiál sira 7001 Enkargu Bankáriu sira 7002 Ajuda sira ba Reprezentasaun 7003 Frete sira no transporte sira 7004 Alugérba ekipamentu eskritóriu nian 7005 servisu korreiu sira 7006 Subskrisaun sira	PRT FCP/PR PO Proposta Kontratu Relatóriu R & I husi sasán sira Relatóriu hosi servisu (Servisu sira) Fatura Dokumentu sira karreta nian (Item 7003)

		7005 Serviços de correios 7006 Subscrições 7007 Contribuições para Suco 7008 Fundos de Contrapartida para FFTL 7009 Financiamento Retroativo 7010 Manutenções de Geradores 7011 Outras Contribuições 7012 Outras Despesas Operacionais	Fatura Documentos kareta nian (Item 7003) Carta de aceitação de despesas Documentos de suporte
14	705	Serviços de Profissionais 7105 Auditorias Externas 7106 Serviços Médicos 7111 Serviços Profissionais 7112 Apoio Técnico 7113 Outros Tipos de Assistência	PRT FCP/PR PO ou sem PO Contrato Lista de Presenças Resibu osan/Cash Receipt (Inclui contribuição paranan Segurança Social) Retenção do imposto 10% do total para não residentes Retenção do imposto 10% após US$500 para residentes Documentos de suporte
15	706	Serviços de Tradução	FCP/PR PO Proposta Contrato Fatura Relatório de Serviço Taxa 10% Documentos de suporte
16	710	Outros Serviços Diversos 7100 Publicidade 7101 Serviços de Catering 7102 Serviços Sanitários e de Limpeza 7103 Serviços de Informática 7104 Serviços Educacionais 7107 Serviços de Fotocópias 7108 Serviços de Impressão 7109 Serviço Segurança 7115 Doações do Governo ou contribuição para países 7199 Outros Serviços Diversos	PRT FCP/PR PO Proposta Contrato/MoU Relatório R & I/Relatório de serviço Fatura Termos de Estrega Documentos de suporte
17	715	Pagamentos de Quotas	PRT FCP/PR Proposta Acordo/MOU Fatura Documentos de suporte
18	780	Serviços de Catering	

TRANSFERÊNCIAS PÚBLICAS			
	721	Pagamentos Pessoais	FCP/PR Proposta Resibu osan ka Lista pagamento ba beneficiário Detalhe da conta bancaria Documentos de suporte
		7211 Pensão de ex-titulares e ex-membros dos órgãos de soberania	Carta de aplicação Certificado Termo de Escritório Decreto do Presidente Carta de Juramento Cópia de Conta Bancária Documentos de suporte
	722	Concessões Publicas	FCP/PR PO Proposta Memorando de Entendimento/Contrato Detalhe da conta bancária husi Grupu Komunidade, ONG etc tuir MOU/kontratu Proposta husi Grupu Komunidade ne'ebé aprovadu husi Autoridade/ Ministériu/Orgaun Estadu Pagamentu segundu installmentu husi konstrusaun Relatoriu inspesaun no rekomendasaun husi ADN nee nesesita

		7007 Kontribuisaun sira ba Suku 7008 Fundus Kontrapartida ba FFTL 7009 Finansiamentu Retroativu 7010 Manutensaun ba Jeradór sira 7011 Kontribuisaun sira Seluk 7012 Despeza Operasionál sira Seluk	Karta aseitasaun husi despeza sira Dokumentu sira apoiu nian
14	705	Servisu husi Profisionál sira 7105 Auditoria Esterna sira 7106 Servisu Médiku sira 7111 Servisu Profisionál sira 7112 Apoiu Tékniku 7113 Tipu sira Seluk Asisténsia nian	PRT FCP/PR PO ka la'ós ho PO Kontratu Lista Prezensa Resibu osan/Cash Receipt (Inklui kontribuisaun ba Seguransa Sosiál) Retensaun ba impostu 10% husi totál ba ema la rezidente sira Retensaun ba impostu 10% hafoin US$ 500 ba rezidente sira Dokumentu sira apoiu nian
15	706	Servisu sira Tradusaun nian	FCP/PR PO Proposta Kontratu Fatura Relatóriu Servisu nian Taxa 10% Dokumentu sira apoiu nian
16	710	Servisu Seluk Oioin 7100 Publisidade 7101 Servisu sira ba Catering 7102 Servisu Sanitáriusira e Limpeza nian 7103 Servisu Informátika 7104 Servisu Edukasionál sira 7107 Servisu ba Fotokópia sira 7108 Servisu ba Impresaun 7109 Servisu Seguransa 7115 DoasaunhusiGovernu ka kontribuisaunba rain sira 7199 Servisu sira Seluk Oioin	PRT FCP/PR PO Proposta Kontratu/MoU Relatóriu R & I/Relatóriu servisu Fatura Termu Estrega Dokumentu sira apoiu nian
17	715	Pagamentu sira ba Quota sira	PRT FCP/PR Proposta Akordu/MOU Fatura Dokumentu sira apoiu nian
18	780	Servisu sira ba Catering	

TRANSFERÉNSIA PÚBLIKA SIRA			
	721	Pagamentu Pesoál sira	FCP/PR Proposta Resibu osan ka Lista pagamentu ba benefisiáriu Detalle husi konta bankária Dokumentu sira apoiu nian
		7211 Pensaun husi ex-titulár no ex-membru hosi órgaun soberania sira	Karta aplikasaun Sertifikadu Termu husi Eskritóriu Dekretu husi Prezidente Karta ho Juramentu Kópia husi Konta bankária Dokumentu sira apoiu nian
	722	Konsesaun Pública sira	FCP/PR PO Proposta Memorandu Entendimentu/Kontratu Detalle kona-ba konta bankária husi Grupu Komunidade, ONG, etc., tuir MOU/kontratu Proposta husi Grupu Komunidade ne'ebé aprovadu husi Autoridade/ Ministériu/Órgaun Estadu Pagamentu segundu prestasaun husi konstrusaun Relatóriu inspesaun no rekomendasaun nian husi ADN ne'ebé nesesita duni relasiona ho konstrusaun Formulériu ba utilizasaun Fundu Transferénsia Pública sira Rejistu iha Ministériu Justisa ba Ema Koletiva La'ós ho Fin

			duni relasiona ho konstrusaun Formulário de utilização Fundu Transferénsias Públikas Registo junto do Ministério da Justiça para Pessoas Coletivas Sem Fins Lucrativos Documentos de suporte

CAPITAL MENOR			
	810-890	Capital Menor	PRT FCP/PR PO Proposta Relatório R&I Registo dos bens Contrato Fatura Termo de entrega Detalhe da conta bancaria Documentos de suporte

CAPITAL DE DESENVOLVIMENTO			
	800-900	Capital de Desenvolvimento	FCP/PR PO Proposta Contrato Fatura /Progress claim husi kompañia Certificado de Pagamento husi nain ba projetu Recomendação da ADN Detalhe da conta bancaria Documentos de suporte

OUTROS DOCUMENTOS NECESSÁRIOS			
		Pagamento de Adiantamento	FCP/PR PO Proposta de pagamento Termo de Entrega Relatório R&I Registo no Património Estado Contrato Fatura Detalhe da conta bancaria Carta deklarasaun assume responsabilidade husi Orgauns tutela Bainhira kompania la fornese sasan Documentos de suporte
		Libertação de Garantia Bancária	Proposta de libertação FCP/PR PO Proposta de pagamento Termo de Entrega Relatório R&I Registo no Património do Estado Contrato Fatura Detalhe da conta bancaria Carta deklarasaun assume responsabilidade husi Orgauns tutela Bainhira kompania la fornese sasan Documentos de suporte
		Pagamento através de Carta de Crédito	FCP/PR PO Pedido L/C nebe aprovadu husi Autoridade Ministériu/Orgaun Estadu Contrato Detalhe da conta bancaria Documentos de suporte
		Realiza pagamento liu husi L/C	Bill of landing (B/L) Invoice (Fatura) Relatório R&I Relatório Assets (Capital Menor) Certificado Insuransia Certificado Origem Packing List Certificado de fumigação, Certificado Hatches/Holds vessel cleanliness, Certificado Phyto sanitary, Certificado issue the sales that shipment contains latest harvest (Supply of Rice only) Documentos de suporte
		Qualquer pagamento resultante de contrato de montante superior a US$5 milhões	Visto prévio da Câmara de Contas

			Lukrativu sira Dokumentu sira apoiu nian

KAPITÁL MENÓR			
	810-890	Kapitál Menór	PRT FCP/PR PO Proposta Relatóriu R&I Rejistu ba bens Kontratu Fatura Termu entrega Detalle kona-ba konta bankária Dokumentu sira apoiu nian

KAPITÁL DEZENVOLVIMENTU			
	800-900	Kapitál Dezenvolvimentu	FCP/PR PO Proposta Kontratu Fatura /Progress claim husi kompañia Sertifikadu Pagamentu nian husi na'in ba projetu Rekomendasaun husi ADN Detalle kona-ba konta bankária Dokumentu sira apoiu nian

DOKUMENTU NESESÁRIU SIRA SELUK			
		Pagamentu ba Adiantamentu	FCP/PR PO Proposta pagamentu Termu Entrega Relatóriu R&I Rejistu iha Patrimóniu Estadu Kontratu Fatura Detalle kona-ba konta bankária Karta deklarasaun foti responsabilidade husi Órgaun tutela Bainhira kompañia la fornese sasán Dokumentu sira apoiu nian
		Libertasaun husi Garantia Bankária	Proposta husi libertasaun FCP/PR PO Proposta hosi pagamentu Termu Entrega Relatóriu R&I Rejistu iha Patrimóniu Estadu nian Kontratu Fatura Detalle kona-ba konta bankária Karta deklarasaun foti responsabilidade husi Órgaun tutela Bainhira kompañia la fornese sasán Dokumentu apoiu
		Pagamentu liuhosi Karta Kréditu nian	FCP/PR PO Pedidu L/C ne'ebé aprovadu husi Autoridade Ministériu/Órgaun Estadu nian Kontratu Detalle kona-ba konta bankária Dokumentu apoiu
		Hala'o pagamentu liuhusi L/C	Bill of landing (B/L) Invoice (Fatura) Relatóriu R&I Relatóriu Assets (Kapitál Menór) SertifikaduSeguru SertifikaduOrijen Packing List Sertifikadufumigasaun, Sertifikadu Hatches/Holds vessel cleanliness, SertifikaduFitosanitáriu, Sertifikadu issue the sales that shipment contains latest harvest (Supply of Rice only) Dokumentu apoiu
		Kualkér pagamentu ne'ebé maihusi kontratu ho valór liu millaun US$ 5	Vistu préviu husi Kámara Kontas

ANEXO XII
FORMULÁRIO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ATRAVÉS DO FUNDO DE MANEIO

UNIDADE SOLICITANTE:

DATA DA SOLICITAÇÃO:

ITEM	QTDE	DESCRIÇÃO DETALHADA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
		Valor total para os itens		

MOTIVO / FINALIDADE DA SOLICITAÇÃO

DADOS DO SOLICITANTE

_____

Assinatura do Solicitante da unidade

Nome Completo:

Função/Cargo:

AUTORIZAÇÃO DO ORDENADOR DE COMPRA

Autorizo a despesa obedecidas as formalidades legais. ____/____/____.

Assinatura e Carimbo do Autorizador de compra

ANEKSU XII

FORMULÁRIU AUTORIZASAUN BA KOMPRA LIUHUSI FUNDU MANEIU

UNIDADE SOLISITANTE:

DATA SOLISITASAUN:

ITEM	HIRA	DESKRISAUN DETALLADA	VALÓR UNIDADE	VALÓR TOTÁL
		Valór totál ba item sira		

RAZAUN / FINALIDADE HOSI SOLISITASAUN

DADUS HUSI SOLISITANTE

_____

Asinatura husi Solisitante ba unidade

Naran Kompletu:

Funsaun/Kargu:

AUTORIZASAUN HUSI ORDENADÓR BA KOMPRA

Ha'u autoriza despeza tuir formalidade legál sira. ____/____/____.

Asinatura no Karimbu hosi Autorizadór ba kompra

ANEKSU XIII

PROPOSTA HUSI VIAJEN BA ESTRANJEIRU

Entidade/Programa			
Naran			
Nível			
Deskrisaun			
Destinu			
Objetivu			
Durasaun	Data sai: ___ /___ /____	Data tama: ___ /___ /____	Totál loron hira:
Kustu totál:	Kustu doadór:	Kustu OJE:	
Apoiu Doadór:	Loos	Lae	
Billete aviaun nian			
Transporte iha fatin			
Alojamentu			
Matabixu			
Han-meiudia			
Han-kalan			
Per diem			
Benefísiu sira hosi viajen:			

Prepara husi:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**
Aprova husi:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**

ANEXO XIII
PROPOSTA DE VIAGEM AO ESTRANGEIRO

Entidade/Programa			
Nome			
Nível			
Designação			
Destino			
Objetivo			
Duração	Partida: ___ /___ /____	Chegada: ___ /___ /____	Total de dias:

Custo total:	Custo Doador:	Custo OGE:
Apoio Doador:	Sim	Não
Bilhete de avião		
Transporte no local		
Alojamento		
Pequeno-almoço		
Almoço		
Jantar		
Per diem		
Benefícios resultantes da viagem:		

Preparado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**
Aprovado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**

ANEKSU XIV

REJISTU BA DESPEZA SIRA HUSI FUNDU MANEIU

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

Data	Deskrisaun	N. º Dokumentu	Fundu	Klasifikasa un Divizaun	klasifikasa un Atividade	Kódigu ba Sub Rubrika	Kódigu Fatin nian	Fundu Tama (US$)	Despeza sira (US$)	Saldu (US$)	Fornesedór

Prepara husi:	Verifika husi:	Aprova husi:
Naran: Kargu: Data: Asinatura:	Naran: Kargu: Data: Asinatura:	Naran: Knaar: Data: Asinatura:

ANEXO XIV
REGISTO DE DESPESAS DE FUNDO DE MANEIO

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

Data	Descrição	N.º Documento	Fundo	Classificação Divisão	Classificação Atividade	Código da Sub Rubrica	Código da Localização	Fundo de Entrada (US$)	Despesas (US$)	Saldo (US$)	Fornecedor

Preparado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Nome:	**Nome:**	**Nome:**
Cargo:	**Cargo:**	**Cargo:**
Data:	**Data:**	**Data:**
Assinatura:	**Assinatura:**	**Assinatura:**

ANEKSU XV

REJISTU BA DESPEZA SIRA HUSI FUNDU ADIANTAMENTU KAIXA NIAN

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

N.º	Data	Deskrisaun	N.º Voucher Pagamentu	Liña Rúbrica	Fundu Tama (US$)	Despeza sira (US$)	Balansu (US$)
	Total						

Prepara husi:	Verifika husi:	Aprova husi:
Naran: **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO XV
REGISTO DE DESPESAS DE FUNDO DE ADIANTAMENTO DE CAIXA

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

N.º	Data	Descrição	N.º Voucher Pagamento	Linha Rubrica	Fundo de Entrada (US$)	Despesas (US$)	Balanço (US$)
	Total						

Preparado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Nome:	**Nome:**	**Nome:**
Cargo:	**Cargo:**	**Cargo:**
Data:	**Data:**	**Data:**
Assinatura:	**Assinatura:**	**Assinatura:**

ANEKSU XVI
Checklist kona-ba hatama Pedidu Adiantamentu kaixa nian

S.N	Tipu Pagamentu	Dokumentu nesesáriu sira
1	Fundu Maneiu (7400)	POP FCP Obrigasaun Pedidu Pagamentu/Proposta nian Pedidu atu harii fundu maneiu ho aprovasaun husi Ministériu Finansas Hafoin reembolsa presiza: POP FCP Obrigasaun Pedidu Pagamentu/Proposta nian Kópia Adiantamentu ne'ebé likida ona Kópia *Ledger*& Sumáriu
2	Fundu empréstimu (1400) ba Nasionál	POP FCP Obrigasaun Proposta/ Deskrisaun ba atividade sira ho detalle/ kalendáriu atividade nian Formuláriu ba rejistu adiantamentu nian POP ida ba Item ida
3	Adiantamentu ba Delegasaun Territoriál Munisípiu nian (1400)	POP FCP Obrigasaun Proposta/ Deskrisaun ba atividade sira ho detalle/ kalendáriu atividadenian Subalokasaun ho aprovasaun husi Ministériu Finansas gastu Formuláriu ba rejistu adiantamentu
4	Viajen lokál (6201)	POP FCP Obrigasaun Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Formuláriu ba rejistu adiantamentu nian
5	Formasaun profisionál no semináriu sira (6303)	POP FCP Obrigasaun Proposta/ Deskrisaun ba atividade sira ho detalle/ kalendáriu ho atividade Formuláriu ba rejistu adiantamentu
6	Viajen ba Estranjeiru (6253,6256,6259)	POP FCP Obrigasaun Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividadenian Itineráriu Karta aprovasaun husi Responsável Boot liu Formuláriu ba rejistu adiantamentu nian
7	Bens no servisus no Kapitál Menór ba Embaixada sira (7600, 8050)	POP FCP Obrigasaun Proposta/ Deskrisaun ba atividade sira ho detalle/ kalendáriu atividade nian Subalokasaun ho aprovasaun husi Ministériu Finansas Formuláriu ba rejistu adiantamentu nian
8	Transferénsia públika sira (7215, 7225, 7235)	POP FCP Obrigasaun Proposta/ Deskrisaun ba atividade sira ho detalle/ kalendáriu atividadenian Formuláriu ba rejistu adiantamentu nian

ANEXO XVI
Checklist relativa a submissão do Pedido de Adiantamento de caixa

S.N	Natureza do Pagamento	Documentos necessários
1	Fundo de Maneio (7400)	POP FCP Obrigação Pedido de Pagamento/Proposta Pedido de constituição fundo de maneio que foi aprovado pelo Ministério das Finanças Depois de reembolsar necessita: POP FCP Obrigação Pedido de Pagamento/Proposta Cópia de Adiantamento liquidado Cópia de *Ledger* & Sumário
2	Fundo empréstimo (1400) ba Nacional	POP FCP Obrigação Proposta/Discrição detalhada da atividades/ calendário de atividade Formulário de registo do adiantamento Um POP para um Item
3	Adiantamento a Delegação Territorial Município (1400)	POP FCP Obrigação Proposta/Discrição detalhada da atividades/ calendário de atividade Subalocação que foi aprovada pelo Ministério das Finanças Formulário de registo do adiantamento
4	Viagens locais (6201)	POP FCP Obrigação Proposta/Discrição detalhada da atividades/ calendário de atividade Formulário de registo do adiantamento
5	Formação profissional e seminários (6303)	POP FCP Obrigação Proposta/Discrição detalhada da atividades/ calendário de atividade Formulário de registo do adiantamento
6	Viagens ao Estrangeiro (6253,6256,6259)	POP FCP Obrigação Proposta/Discrição detalhada da atividades/ calendário de atividade Itinerário Carta aprovação Responsável Máximo Formulário de registo do adiantamento
7	Bens e Serviços e Capital Menor a Embaixadas (7600, 8050)	POP FCP Obrigação Proposta/Discrição detalhada da atividades/ calendário de atividade Subalocação que foi aprovada pelo Ministério das Finanças Formulário de registo do adiantamento
8	Transferências públicas (7215, 7225, 7235)	POP FCP Obrigação Proposta/Discrição detalhada da atividades/ calendário de atividade Formulário de registo do adiantamento

ANEKSU XVII
Checklist kona-ba hatama Relatóriu Adiantamentu kaixa nian

Bens no servisus

S.N	Tipu Pagamentu nian	Dokumentu nesesáriu sira
1	Viajen Lokál sira (Item 620)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia TPO kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu Ordem Servisu (Karta autorizasaun) husi autoridade kompetente Ministériu/Órgaun Estadu nian MOP ho aprovasaun husi Autoridade Lokál relevante Lista Pagamentu /Resibu pagamentu ho *per diem* (Pagamentu ba *per diem*)
2	Viajen ba Estranjeiru (Item 625)	Relatóriu Adiantamentu *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu ho atividade Fatura
3	Formasaun profisionál no seminário sira (Item 630)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Fatura ka *invoice* Lista partisipante sira nian iha seminário no workshop lokál Lista Pagamentu Resibu osan ba subsídiu / *Per diem* Kópia kartaun eleitorál (kuandu uza lista pagamentu husi subsídiu)
4	Servisu siraba utilizasaun públiku (Item 640)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia TPO kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Fatura ka *invoice*
5	Arrendamentu ba imóvel (Item 645)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia TPO kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Akordu/kontratu Fatura/Pedidu Pagamentu Retensaun ba Impostu 10 % (la aplika ba embaixada) Kartaun eleitorál
6	Kombustivel ba jeradór no karreta sira (Autoriza De'it ba Rejionál sira / Munisípiu sira no Embaixada sira) (Item 650, 680)	Relatóriu Adiantamentu *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia TPO kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu Kontratu Fatura ka *invoice* Relatóriu Distribuisaun no Resebimentu
7	Manutensaun ba veíkulu sira (Autoriza de'it ba	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger*

ANEXO XVII
Checklist relativa a submissão do Relatório de Adiantamento de caixa

Bens e Serviços

S.N	Natureza do Pagamento	Documentos Necessários
1	Viagens locais (Item 620)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalhe descrição atividade/calendário de atividade Voucher pagamento Ordem de Serviço (Carta autorização) da autoridade competente do Ministério/Órgão do Estado MOP aprovado da Autoridade Local relevante Lista Pagamento /Recibo de pagamento do *per diem* (Pagamento de *per diem*)
2	Viagens ao Estrangeiro (Item 625)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalhe descrição de atividade/ calendário de atividade Fatura
3	Formação profissional e seminários (Item 630)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalhe descrição de atividade/ e calendário de atividade Voucher de pagamento Fatura ou *invoice* Lista de participantes no seminário e workshop local Lista Pagamento Recibo dinheiro ao subsídio / *Per diem* Cópia cartão eleitoral (quando utiliza lista pagamento de subsídio)
4	Serviços de utilidade pública (Item 640)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia /TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/ e calendário de atividade Voucher de pagamento Fatura ou *invoice*
5	Arrendamento de imóveis (Item 645)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição atividade/ e calendário de atividade Voucher de pagamento Acordo/contrato Fatura/Pedido Pagamento Retenção de Imposto 10 % (embaixada não se aplica) Cartão eleitoral
6	Combustível para geradores e carros (Só Autorizam aos Regionais / Distritos e Embaixadas) (Item 650, 680)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/ e calendário de atividade Voucher de pagamento Contrato Fatura ou *invoice* Relatório Distribuição e Recebimento
7	Manutenção de veículos (Só Autorizam aos	Relatório de Adiantamento *Ledger*

	Rejionál sira/ Munisípiu sira no Embaixada sira)(Item 651)	Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Kontratu Relatóriu inspesaun no relatóriu servisu nian Fatura/*invoice*
8	Seguru ba veíkulu (Item 652)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Kontratu Dokumentu ba Identifikasaun motorizada nian Fatura/*invoice*
9	Fornesimentu husi materiál eskritóriu nian no Despeza sira seluk (Item 660, 670)	Relatóriu ba Adiantamentu *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Fatura/*invoice*
10	Reparasaun no manutensaun ba Fatin no manutensaun seluk ho relasaun ba fatin (Item 690)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Kontratu Fatura/*invoice* Kartaun eleitorál traballadór nian
11	Despeza sira seluk (Item 700)	*Aquitance of advance* *Ledger* Sumáriuliñarubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Fatura/*invoice*
12	Asisténsia téknika (Rejionál / Distritu no Embaixada) (Item 705)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Kontratu Lista ba prezensa Resibu osan Kartaun ID
13	Servisu Tradusaun (Rejionál / Distritu no Embaixada) (Item 706)	Relatóriu Adiantamentu nian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Kontratu Fatura/*invoice* Relatóriu distribuisaun no resibu

	Regionais / Distritos e Embaixadas) (Item 651)	Sumário linha rúbrica Cópia *check*/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Contrato Relatório inspeção e relatório do serviço Fatura/*invoice*
8	Seguro de veículo (Item 652)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia *check*/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Contrato Documento de Identificação de motorizada Fatura/*invoice*
9	Fornecimento de material de escritório, e outras Despesas (Item 660, 670)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia *check*/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Fatura/*invoice*
10	Reparação e manutenção Edifício e outra manutenção relacionada com o edifício (Item 690)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário lina rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalhe descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Contrato Fatura/*invoice* Cartão eleitoral de trabalhador
11	Outras Despesas (Item 700)	*Aquitance of advance* *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia *check*/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Fatura/*invoice*
12	Assistência técnica (Regional / Distrito e Embaixada) (Item 705)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Contrato Lista de presença Recibo dinheiro Cartão ID
13	Serviço de Tradução (Regional / Distrito e Embaixada) (Item 706)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Contrato Fatura/*invoice* Relatório distribuição e recibo

14	Servisu Seluk oioin (Item 710)	Relatóriu Adiantamentunian *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Fatura/*invoice*

Kapitál Menór

1	Kapitál Menór (Autoriza de'it ba Embaixada sira no konsuladu sira) (Item 800)	Relatóriu Adiantamentu *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Relatóriu R&I Rejistu Fatura/*invoice*

Transferénsia Públika sira

1	Relatóriu husi Transferénsia públika (la autoriza ba bens no servisus) (Item 7215,7225, 7231)	Relatóriu Adiantamentu *Ledger* Sumáriu liña rubrika Kópia check/TPO Kópia PRT Kópia CPV Kópia Proposta/ Deskrisaun ba atividade ho detalle/ kalendáriu atividade nian Voucher pagamentu nian Pedidu Pagamentu nian Memorandu ba Entendimentu/Kontratu Proposta husi Grupu Komunidade ho aprovasaun husi Ministériu/Órgaun Estadu nian Resibu osan ka Lista pagamentu husi benefisiáriu Kópia kartaun eleitorál (kuandu utiliza lista pagamentu benefisiáriu nian)

14	Outros Serviços diversas (Item 710)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Fatura/*invoice*

Capital Menor

1	Capital Menor (só Autorizam aos Embaixadas e consulados) (Item 800)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Relatório R&I Registo Fatura/*invoice*

Transferências Públicas

1	Relatório Transferência pública (não autoriza para bens e serviço) (Item 7215,7225, 7231)	Relatório de Adiantamento *Ledger* Sumário linha rúbrica Cópia check/TPO Cópia PRT Cópia CPV Cópia Proposta/detalho descrição de atividade/e calendário de atividade Voucher de pagamento Pedido de Pagamento Memorando de Entendimento/Contrato Proposta de Grupo Comunidade aprovado pelo Ministério/Órgão de Estado Recibo dinheiro ou Lista pagamento do beneficiário Cópia cartão eleitoral (quando utiliza lista pagamento de beneficiário)

ANEKSU XVIII

PEDIDU TRANSFERÉNSIA NIAN LIUHUSI REZERVA KONTINJÉNSIA

INSTITUISAUN (NARAN): _____

KÓDIGU MINISTÉRIU/DIV/ACT: _____

DATA HUSI PEDIDU: _____

VALÓR TOTÁL HUSI PEDIDU ($): _____

N.º	RUBRIKA	DESKRISAUN HUSI LIÑA RUBRIKASIRA	VALÓR	OBJETIVU HUSI PEDIDU
TOTÁL				

Prepara husi:	
Naran: Kargu: **Data:**	**Asinatura:**
Aprova husi:	
Naran: Kargu: **Data:**	**Asinatura:**

ANEXO XVIII
PEDIDO DE TRANSFERÊNCIA A PARTIR DA RESERVA DE CONTINGÊNCIA

INSTITUIÇÃO (NOME): _____

CÓDIGO MINISTÉRIO/DIV/ACT: _____

DATA DO PEDIDO: _____

MONTANTE TOTAL DO PEDIDO ($): _____

N.º	RÚBRICA	DESCRIÇÃO DE LINHAS RÚBRICAS	MONTANTE	OBJETIVO DO PEDIDO
TOTAL				

Preparado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**
Aprovado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**

ANEKSU XIX

RELATÓRIU BA RESESAUN NO INSPESAUN

N.º RIR:

Voo n.º: _____ Kontentór n.º_____ BL/Airway Bill n.º_____

Data husi R&I:_____ Orden kompra NIAN:_____ Solisitadór:_____

Fatura:_____ Fornesedór:_____

N.º Kartaun BIN	Deskrisaun	Hira	Unidade	Observasaun

Inspesaun husi:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**
Aprova husi:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**

ANEXO XIX
RELATÓRIO DE RECEÇÃO E INSPEÇÃO

N.º RIR:

Voo n.º: _____ Contentor n.º_____ BL/Airway Bill n.º_____

Data de R&I: _____ Ordem de compra: _____ Solicitador: _____

Fatura: _____ Fornecedor: _____

N.º Cartão BIN	Descrição	Quantidade	Unidade	Observação

Inspecionado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**
Aprovado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**

ANEKSU XX

FORMULÁRIU REJISTU NIAN BA PATRIMÓNIU

N.º Kódigu barra	
N.º matríkula	
Kategoria	
Subkategoria	
Marka	
Modelu	
Deskrisaun	
N.º Chassis/Série	
Fonte	
Data R&I/Doasaun	
Kustu	
N.º Orden Kompra nian	
Ministériu/Entidade	
Diresaun/Departamentu	
Munisípiu	
Postu Administrativu	
Utilizadór	
Observasaun:	

	Unidade Lojístika	**Diretór husi Administrasaun**
Naran		
Kargu		
Data		
Asinatura		

Aprova husi:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**

ANEXO XX
FORMULÁRIO DE REGISTO DE PATRIMÓNIO

N.º de Código de barras	
Chapa de matrícula	
Categoria	
Subcategoria	
Marca	
Modelo	
Descrição	
N.º de Chassis/Série	
Fonte	
Data R&I/Doação	
Custo	
N.º Ordem de Compra	
Ministério/Entidade	
Direção/Departamento	
Município	
Posto Administrativo	
Utilizador	
Observações:	

	Unidade Logística	**Diretor de Administração**
Nome		
Cargo		
Data		
Assinatura		

Aprovado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**

ANEKSU XXI

PLANU EZEKUSAUN ORSAMENTÁL NIAN

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

A	B	C				D	E		F											
Atividade	Diresaun/ Departamentu	Kategoria				Totál Orsamentu Aprovadu	Aprovizionamentu		Kronograma husi Implementasaun ba Atividade sira											
		BS	TP	CM	CD		Loos	Lae	1T			2T			3T			4T		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Programa 1																				
Programa 2																				
Programa 3																				

Lejenda:

Hahú	
La'o hela	
Remata	

Aprova husi:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**

ANEXO XXI
PLANO DE EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

A	B	C				D	E		F											
Atividade	Direção/ Departamento	Categoria				Total Orçamento Aprovado	Aprovisionamento		Cronograma da Implementação das Atividades											
		BS	TP	CM	CD		Sim	Não	1T			2T			3T			4T		
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Programa 1																				
Programa 2																				
Programa 3																				

Legenda:

Iniciada	
Em curso	
Concluída	

Aprovado por:	
Nome:	**Assinatura:**
Cargo:	
Data:	

ANEKSU XXII

RELATÓRIU BA DEZEMPEÑU

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

A	B	C	D	E				F	G	H				I	J
Atividade	Indikadór husi dezempeñu	Meiu Verifikasaun	Meta Anuál	Kategoria				Totál Orsamentu Aprovadu	Totál Orsamentu ho Ezekusaun	Rezultadu sira ne'ebé atinje				Dezafiu Implementasaun / Atrazu/ Solusaun proposta	Observasaun
				BS	TP	CM	CD			1T	2T	3T	3T		
Programa 1															
Programa 2															
Programa 3															

Aprova:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**

ANEXO XXII
RELATÓRIO DE DESEMPENHO

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

A	B	C	D	E				F	G	H				I	J
Atividade	Indicador de Desempenho	Meio de Verificação	Meta Anual	Categoria				Total Orçamento Aprovado	Total Orçamento Executado	Resultados Atingidos				Constrangimento Implementação/ Atraso/ Solução proposta	Observações
				BS	TP	CM	CD			1T	2T	3T	3T		
Programa 1															
Programa 2															
Programa 3															

Aprovado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**

ANEKSU XXIII

RELATÓRIU BA PROGRESU APROVIZIONAMENTU NIAN

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

AO	Progresu husi implementasaun	Progresu fiziku akumuladu %	4 T									
AN			3 T									
AM			2 T									
AL			1 T									
AK		Valór selu akumuladu	4 T									
AJ			3 T									
AI			2 T									
AH			1 T									
AG	Tipu kontratu	Servisus profissionais										
AF		Konstrusaun										
AE		Bens no servisus										
AD (I-AB)	Elaborasaun husi kontratu	Saldu										
AC		Númeru ba orden kompra nian										
AB		Valór husi kontratu										
AA		Data remata kontratu nian										
Z		Durasaun husi kontratu										
Y		Data asinatura husi										
X		Númeru husi Kontratu										
W		Deskrisaun husi kontratu										
V		Fornesedór/ Konsultór										
U	Revizaun no aprovasaun	Data ba aprovasaun finál										
T		Data submisaun ba										
S		Kritériu ba selesaun										
R	proposta	Data avaliasaun ba										
Q	Dokumentu sira ba konkursu	Data ikus submisaun										
P		Durasaun										
O		Data husi konkursu										
N	Estadu husi aprovizionamentu	Foun										
M		Iha kontratu ida válidu?										
L	Modalidade husi aprovizionamentu											
K	Data ba implementasaun											
J	Fatin ba implementasaun											
I	Estimativa (US$)											
H	Divizaun											
G	Subrúbrika											
F	Rubrika husi despeza											
E	Kategoria Orsamentál											
D	Kuantidade											
C	Bem/ Obra/ Servisu											
B	Programa no atividade											
A	Kódigu aprovizionamentu	N.º sekuensiál										
		Kódigu Ministériu										

ANEXO XXIII
RELATÓRIO DE PROGRESSO DE APROVISIONAMENTO

Ministério/Entidade: ____

Código: ____________________________

A		B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD (I-AB)	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	AM	AN	AO
Código aprovisionamento													Estado do aprovisionamento		Documentos do concurso			Avaliação da proposta		Revisão e aprovação		Elaboração do contrato									Tipo de contrato			Progresso da implementação							
Código Ministério	N.º sequencial	Programa e atividade	Bem/ Obra/ Serviço	Quantidade	Categoria Orçamental	Rubrica de despesa	Subrubrica	Divisão	Estimativa (US$)	Lugar de implementação	Data de implementação	Modalidade de aprovisionamento	Existe contrato válido? Referência	Novo	Data do concurso	Duração	Data final de submissão	Data de avaliação da proposta	Critério de seleção	Data de submissão à comissão de avaliação da	Data de aprovação final	Fornecedor/ Consultor	Descrição do contrato	Número do Contrato	Data de assinatura do contrato	Duração do contrato	Data de conclusão do contrato	Valor do contrato	Número de ordem de compra	Saldo	Bens e serviços	Construção	Serviços profissionais	Valor pago acumulado				Progresso físico acumulado %			
																																		1T	2T	3T	4T	1T	2T	3T	4T

ANEKSU XXIV
RELATÓRIU BA SUBVENSAUN PÚBLIKA

1) Identifikasaun

Naran husi Programa	
Atividade	
Naran husi projetu	
Entidade jestaun nian	
Orsamentu aprovadu (US$)	

2) Objetivu husi subvensaun

Objetivu (jerál no espesífiku)	
Sumáriu husi atividade	

3) Benefisiáriu, lokalizasaun jeográfika no períodu ba implementasaun

Benefisiáriu	
Adultu/labarik	
Mane	
Feto	
Númeru totál	

Lokalizasaun jeográfika	
Nasionál/Munisipál	
Munisípiu + RAEOA	
Postu Administrativu	
Suku	

Períodu implementasaun			
Hahú		Remata	

4) Orsamentu

Orsamentu totál ne'ebé ezekuta (US$)	Observasaun

5) Progresu husi implementasaun/ rezultadu sira

Progresu / Rezultadu prinsipál ne'ebé hetan	
Dezafiu sira iha implementasaun / atrazu	

6) Entidade implementadór ba subvensaun

Naran	Kontaktu

7) Aneksu sira - Fotografia, dokumentu, informasaun adisionál relevante

Ministériu tenke halo *upload* ba aneksu sira.

ANEXO XXIV
RELATÓRIO DE SUBVENÇÃO PÚBLICA

1) Identificação

Designação do Programa	
Atividade	
Designação do projeto	
Entidade gestora	
Orçamento aprovado (US$)	

2) Objetivo da subvenção

Objetivo (geral e específico)	
Sumário da atividade	

3) Beneficiário, localização geográfica e período de implementação

Beneficiário	
Adulto/criança	
Homem	
Mulher	
Número total	

Localização geográfica	
Nacional/Municipal	
Município + RAEOA	
Posto Administrativo	
Suco	

Período de implementação			
Início		Fim	

4) Orçamento

Orçamento total executado (US$)	Observações

5) Progresso da implementação/ resultados

Progresso / Principal resultado obtido	
Constrangimentos na implementação / atraso	

6) Entidade implementadora da subvenção

Nome	Contacto

7) Anexos - Fotografias, documentos, informação adicional relevante

Ministério deve fazer *upload* dos anexos.

ANEKSU XXV

RELATÓRIU ANUÁL PRELIMINÁR/ RELATÓRIU ANUÁL Finál

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

A) Identifikasaun husi rezultadu prinsipál ne'ebé atinje
B) Deskrisaun kona-ba difikuldade sira ka dezafiu sira ne'ebé hasoru
C) Avaliasaun globál ba implementasaun husi Planu Anuál no ba meta sira ne'ebé estabelese ona

A	B	C	D	E				F	G	H				I	J
Atividade	Indikadór ba Dezempeñu	Meiu ba Verifikasaun	Meta Anuál	Kategoria				Totál Orsamentu Aprovadu	Totál Orsamentu ho Ezekusaun	Rezultadu sira ne'ebé atinje ona				Dezafiu Implementasaun / Atrazu/ Solusaun proposta	Observasa un sira
				BS	TP	CM	CD			1T	2T	3T	3T		
Programa 1															
Programa 2															
Programa 3															

Aprova husi:	
Naran: **Kargu:** **Data:**	**Asinatura:**

ANEXO XXV
RELATÓRIO ANUAL PRELIMINAR/ RELATÓRIO ANUAL FINAL

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

A)	Identificação do principal resultado atingido
B)	Descrição de dificuldades ou constrangimentos enfrentados
C)	Avaliação global da implementação do Plano Anual e das metas estabelecidas

A	B	C	D	E				F	G	H				I	J
Atividade	Indicador de Desempenho	Meio de Verificação	Meta Anual	Categoria				Total Orçamento Aprovado	Total Orçamento Executado	Resultados Atingidos				Constrangimento Implementação/ Atraso/ Solução proposta	Observações
				BS	TP	CM	CD			1T	2T	3T	3T		
Programa 1															
Programa 2															
Programa 3															

Aprovado por:	
Nome: **Cargo:** **Data:**	**Assinatura:**

ANEKSU XXVI

FORMULÁRIU HUSI REJISTU BA DÍVIDA LA FINANSEIRA

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
N.º série	Divizaun	N.º no data husi CPV	N.º no data obrigasaun	N.º no data husi PR	N.º no data husi PO	N.º no data husi kontratu	Fornesimentu parsiál (P) ka komnletu (C)	N.º husi fatura	Data husi invoice	N.º GRN	Data husi fornesimentu	N.º PRT	Data ba pedidu pagamentu nian	Valór	Kódigu Vendór	Naran Vendór	Diskrisaun husi dívida	Razaun laiha pagamentu

Prepara husi:	Verifika husi:	Aprova husi:
Naran:	**Naran:**	**Naran:**
Kargu:	**Kargu:**	**Kargu:**
Data:	**Data:**	**Data:**
Asinatura:	**Asinatura:**	**Asinatura:**

ANEXO XXVI
FORMULÁRIO DE REGISTO DE DÍVIDAS NÃO FINANCEIRAS

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
N.º série	Divisão	N.º e data do CPV	N.º e data da obrigação	N.º e data do PR	N.º e data do PO	N.º e data do contrato	Fornecimento parcial (P) ou	N.º do invoice	Data do invoice	N.º GRN	Data de fornecimento	N.º PRT	Data de pedido de	Montante	Code Vendor	Nome Vendor	Discrição da dívida	Razão do não pagamento

Preparado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Nome:	**Nome:**	**Nome:**
Cargo:	**Cargo:**	**Cargo:**
Data:	**Data:**	**Data:**
Assinatura:	**Assinatura:**	**Assinatura:**

ANEKSU XXVII

SUMÁRIU KONA-BA DESPEZA SIRA HUSI FUNDU MANEIU

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

N.º	Programa	Fundu	Klasifikasaun Divizaun	Klasifikasaun Atividade	Detalhe sira hosi Sub Rubrika	Kódigu husi Sub Rubrika	TOTÁL
					Subtotál		

Prepara husi:	Verifika husi:	Aprova husi:
Naran: **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO XXVII
SUMÁRIO DE DESPESAS DE FUNDO DE MANEIO

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

N.º	Programa	Fundo	Classificação Divisão	Classificação Atividade	Detalhes da Sub Rubrica	Código da Sub Rubrica	TOTAL
					Subtotal		

Preparado por:	**Verificado por:**	**Aprovado por:**
Nome: **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**

ANEXO XXVIII
DESPESA COM TRANSFERÊNCIAS PÚBLICAS

Projeto: _____

Órgão de tutela: _____

Beneficiário:	Montante do subsídio:	Data: ___ /___ /_____	Período do relatório: ___ /___ /_____ a ___ /___ /_____

N.º	Data	ID Beneficiário	Nome Beneficiário	Descrição da despesa	Categoria	Assinatura	Montante	Balanço
						Balanço final		

_____ _____
Nome e assinatura do beneficiário Nome e assinatura do órgão de tutela

Resultado

ANEKSU XXVIII

DESPEZA HO TRANSFERÉNSIA PÚBLIKA SIRA

Projetu: _____

Órgaun tutela: _____

Benefisiáriu:	Valór husi subsídiu:	Data: ___ /___ /_____	Períodu husi relatóriu: ___ /___ /_____

N.º	Data	ID Benefisiáriu	Naran Benefisiáriu	Deskrisaun ba despeza	Kategoria	Asinatura	Valór	Balansu
						Balansu finál		

_____ _____

Naran no asinatura husi benefisiáriu Naran no asinatura husi órgaun tutela nian

Rezultadu

ANEXO XXIX
SUMÁRIO DE DESPESAS DE FUNDO DE ADIANTAMENTO DE CAIXA

Ministério/Entidade: _____

Código: _____

N.º	Descrição	Linha Rubrica	Fundo de Entrada (US$)	Despesas (US$)	Balanço (US$)

Preparado por:	Verificado por:	Aprovado por:
Nome: **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**	**Nome:** **Cargo:** **Data:** **Assinatura:**

ANEKSU XXIX

SUMÁRIU KONA-BA DESPEZA BA FUNDU ADIANTAMENTU KAIXA NIAN

Ministériu/Entidade: _____

Kódigu: _____

N.º	Deskrisaun	Liña Rubrika	Fundu Osan Tama (US$)	Despeza sira (US$)	Balansu (US$)

Prepara husi:	Verifika husi:	Aprova husi:
Naran: **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**	**Naran:** **Kargu:** **Data:** **Asinatura:**

ANEXO XXX
DECLARAÇÃO DE REMUNERAÇÕES

ATENÇÃO: As falsas declarações são punidas nos termos da Lei

1	Identificação da Entidade Empregadora
Nome	

2	Data de Submissão

N° Identificação da Segurança Social (NISS)	
N° Identificação Fiscal (TIN)	

3	Data de Referência		
Ano		Mês	

4 TODOS OS TRABALHADORES ATIVOS

4.01	4.02	4.03	4.04	4.05	4.06	4.07	4.08	4.09	4.10	4.11		4.12		4.13	4.14		4.15		4.16	4.17	4.18	4.19	4.20
N° Identificação da Segurança Social (NISS)	N° Identificação Fiscal (TIN)	Nome completo do trabalhador	Nacionalidade	Situação Laboral	N.º Payroll	N.º Vendor	Desconta para a Segurança Social em Timor-Leste?	Desconta para a Segurança Social em Timor-Leste?	Residente em Timor-Leste?	Dias efetivamente trabalhados		Faltas Injustificadas		Dias de parentalidade	Remuneração declarada - Segurança Social (V. Folha base incidência)		13° Mês		Remuneração total - Fiscal (inclui todos suplementos)	10% Imposto	6% Contribuição EE SS	4% Contribuição Trabalhador SS	Valor Líquido a pagar ao trabalhador
															Valor declarado	Valor considerado pela Segurança Social	Valor declarado	Valor considerado pela Segurança Social					
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00

ANEKSU XXX
DEKLARASAUN KONA-BA REMUNERASAUN SIRA

ATENSAUN: Deklarasaun laloos hetan punisaun tuir dispostu Lei nian

Identifikasaun husi Entidade Empregadora

Naran

N° Identifikasaun Seguransa Sosiál (NISS)

N° Identifikasaun Fiskál (TIN)

Data Submisaun

Data Referénsia

Tinan | Fulan

TRABALLADÓR ATIVU HOTU

N° Identifikasaun ba Seguransa sosiál (NISS)	N° Identifikasaun Fiskál (TIN)	Naran kompletu husi traballadór	Nasionalidade	Situasaun Servisu nian	N.º Surat Pagamentu	N.º Vendor	Deskontu ba Seguransa Sosiál iha Timor-Leste?	Deskontu ba Seguransa Sosiál iha Timor-Leste?	Rezidente iha Timor-Leste?	Loron servisu efetivu nian		Falta Injustifikada		Loron ba parentalidade	Remunerasaun ho deklarasaun - Seguransa Sosiál (V. Surat baze insidénsia)		13° Fulan		Remunerasaun totál - Fiskál (inklui suplementu sira hotu)	10% Impostu	6% Kontribuisaun EE SS	4% Kontribuisaun Traballadór SS	Valór Líkidu atu selu ba traballadór
															Valór ho deklarasaun	Valór atu konsidera ba Seguransa Sosiál	Valór ho deklarasaun	Valór atu konsidera ba Seguransa Sosiál					
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00
							0									0.00		0.00		0.00	0.00	0.00	0.00