

GABINETE DO DIRECTOR-GERAL**INSTRUÇÕES**

07 de Abril de 2011 (reformulação das instruções de 22 de Dezembro de 2010)

Assunto: Instruções para a disseminação do Sistema de Gestão de Receitas (SGR) nos serviços administradores das receitas do Estado a partir de 2010, nos termos dos artigos 35.º do Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, e 34.º do Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de Março.

PONTO PRÉVIO – A presente versão das instruções verte as orientações transmitidas aos serviços aderentes à data de 20 de Janeiro de 2011, por email, clarificando e sistematizando os procedimentos de utilização do SGR, para além de terem sido introduzidas algumas alterações resultantes do contacto entretanto verificado com os serviços administradores das receitas, enquadrando ainda a disseminação a decorrer no ano de 2011.

1 – ENQUADRAMENTO NORMATIVO

O procedimento de disseminação do Sistema de Gestão de Receitas (SGR) nos serviços administradores das receitas do Estado (serviços integrados) insere-se ainda no âmbito da Reforma da Administração Financeira do Estado (RAFE), tendo a sua génese nas disposições contidas no Decreto-Lei n.º 301/99, de 5 de Agosto¹. Sendo que, nos termos do n.º 1 do seu artigo 7.º, as normas relativas aos procedimentos de contabilização das receitas do Estado foram aprovadas e publicadas em anexo à Portaria n.º 1.122/2000 (2.ª série) do Ministro das Finanças aprovadas em 11 de Julho de 2000, e publicadas no *Diário da República*, II Série, n.º 173 de 28 de Julho de 2000.

Numa primeira fase o SGR foi instalado nos tradicionais serviços administradores e/ou liquidadores das receitas, as Direcções-Gerais dos Impostos (DGCI), das Alfândegas e dos Impostos Especiais sobre o Consumo (DGAIEC), para além do Instituto de Gestão da Tesouraria e do Crédito Público, IP (IGCP), e da própria Direcção-Geral do Orçamento (DGO).

O artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de Março, determina a obrigação de disseminação, mediante publicação de calendário de adesão.

¹ Define níveis de responsabilidade e actuação dos serviços e organismos públicos intervenientes no circuito da informação, contabilização e administração das receitas do Estado.

2 – PROCESSO DE CONTABILIZAÇÃO DA RECEITA DO ESTADO

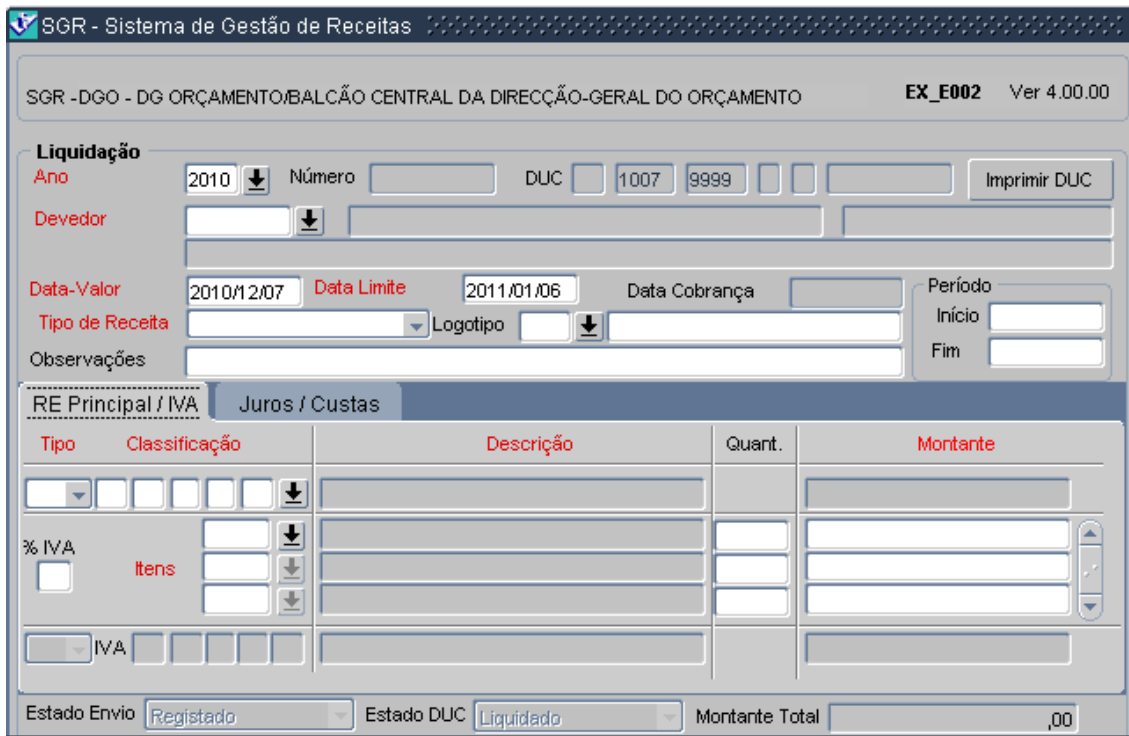
2.1 – Serviços abrangidos

As presentes instruções aplicam-se aos serviços indicados nos calendários de disseminação do SGR a decorrer a partir de 2010, homologados pelo Senhor Secretário de Estado Adjunto e do Orçamento e publicados no sítio da DGO, dando seguimento ao disposto no artigo 35.º do Decreto-Lei n.º 72-A/2010, de 18 de Junho, e no artigo 34.º do Decreto-Lei n.º 29-A/2011, de 1 de Março, divulgados na página da DGO na internet.

2.2 – Forma de entrega das receitas do Estado

2.2.1 – Registo do DUC (liquidação) no SGR (1.º dia)

A primeira fase do procedimento corresponde a efectuar no écran “Adm. Receita\ Liquidação” do SGR o carregamento dos elementos necessários à gravação de um DUC, repartindo o valor a converter em receita do Estado pelas classificações económicas envolvidas.



SGR - Sistema de Gestão de Receitas

SGR - DGO - DG ORÇAMENTO/BALCÃO CENTRAL DA DIRECÇÃO-GERAL DO ORÇAMENTO EX_E002 Ver 4.00.00

Liquidação

Ano: 2010 Número: DUC: 1007 9999 Imprimir DUC

Devedor:

Data-Valor: 2010/12/07 Data Limite: 2011/01/06 Data Cobrança: Período Início: Fim:

Tipo de Receita: Logotipo: Observações:

Tipo	Classificação	Descrição	Quant.	Montante
% IVA	Itens			
IVA				

Estado Envio: Registado Estado DUC: Liquidado Montante Total: ,00

O campo “Devedor” é obrigatório, pelo que previamente deverá ser criado um devedor, que servindo de suporte aos elementos da receita do Estado lançados, poderá corresponder à

informação do próprio serviço administrador da receita (no menu “Tabelas Auxiliares\ Devedores / Beneficiários”).

No campo “Data-Valor” deve ser colocada a data em que o serviço estiver a efectuar o carregamento dos elementos necessários à gravação do DUC neste écran; que corresponderá à data-valor que o SGR atribuirá (automaticamente) aos movimentos contabilísticos de “Liquidação prévia”, correspondendo a data-valor da “Cobrança por pagamento voluntário”, comunicada pelo IGCP/SCE, à data em que o serviço efectuar o pagamento do DUC no *homebanking* (referido no ponto no 2.2.4), que, traduzindo o momento da efectiva conversão para a receita do Estado, em princípio será o dia seguinte ao desta gravação do DUC no SGR.

O campo “Data Limite” é apenas indicativo, correspondendo a 30 dias após a data-valor, pelo que não deverá ser tida em conta. No campo “Tipo de Receita” tem obrigatoriamente que ser seleccionada a hipótese “Receita do Estado (Euros)”.

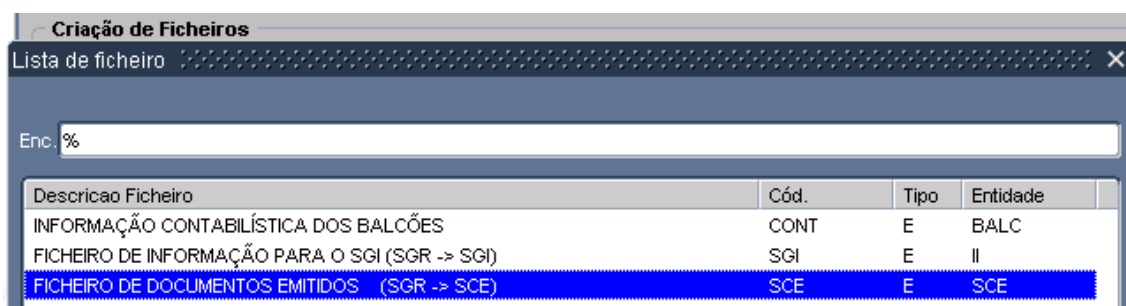
No separador “RE Principal / IVA” após selecção do tipo “RE” devem ser preenchidos os códigos da primeira rubrica da receita do Estado. Previamente no menu “Adm. Receita\ Parametrisação\ Itens de Liquidação” deverá ser gravado um com o atributo “Unitário”, para ser utilizado no campo “Itens”. A coluna “Quant.” tem que ser preenchida com o dígito “1”, sendo que após a inserção do montante, caso existam mais rubricas de receita, as restantes são introduzidas no separador “Juros / Custas”, após o qual deverá ser gravado o registo.

Atendendo a que na fase do pagamento do DUC no *homebanking* é obrigatório indicar a referência do DUC, após a gravação do DUC neste écran, o serviço deverá accionar o botão “Imprimir DUC” (canto superior direito do écran), uma vez que essa referência de 15 posições corresponde ao código que consta do campo “IDENTIFICAÇÃO DO DOCUMENTO” do DUC (ficheiro PDF).

Nesta fase o registo será efectuado sempre no centro de receitas (balcão) central, estando previsto que de futuro possa ocorrer nos centros de receita que tenham sido solicitados pelos serviços (artigo 3.º do Decreto-Lei n.º 301/99, de 5 de Agosto).

2.2.2 – Envio de ficheiro de DUC’s emitidos ao SCE/IGCP (1.º dia)

Imediatamente após o registo e gravação dos dados do DUC (liquidação), ou dos DUC’s, referido no ponto anterior, o serviço terá que proceder à criação de um ficheiro para o Sistema de Cobrança do Estado (SCE) do IGCP. Esta tarefa efectua-se no menu “Ficheiros\ Criação de Ficheiros”, seleccionando a alternativa “Ficheiro de documentos emitidos (SGR → SCE)”, accionando o botão “Criar Ficheiro”, pelo que o SGR atribuirá um número/nome ao ficheiro (iniciado por PEME).



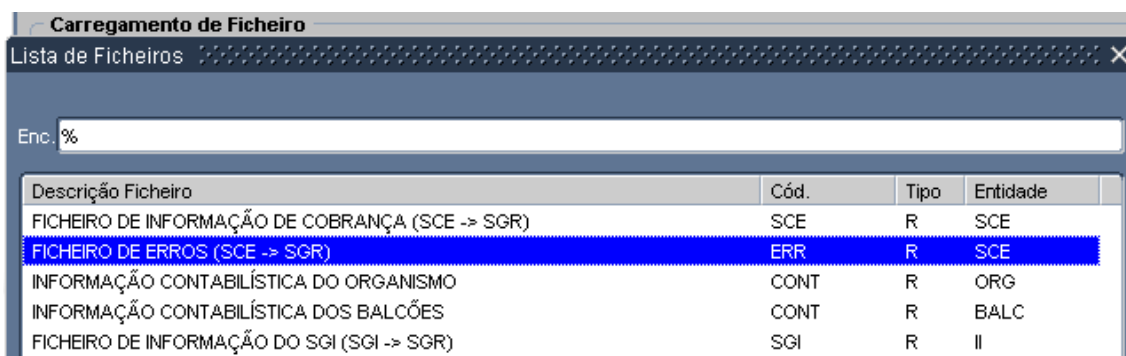
Uma vez que a transferência deste ficheiro de documentos emitidos (DUC’s) para o SCE/IGCP é assegurada automaticamente, ao serviço não compete a realização de qualquer outra acção neste primeiro dia de concretização da conversão dos montantes para a receita do Estado.

Atendendo a que o SCE/IGCP processa os ficheiros de documentos emitidos no SGR no final do dia, desde que estes sejam criados antes das 19 horas, é expectável que o retorno destes ficheiros esteja disponível na manhã do dia seguinte (2.º dia).

2.2.3 – Retorno do ficheiro de DUC's emitidos do SCE/IGCP, carregamento e processamento do ficheiro de erros (2.º dia)

Neste segundo dia, e numa situação normal, o utilizador ao entrar no SGR recebe a informação de que o ficheiro de retorno (de erros) se encontra disponível para tratamento.

Assim sendo, no menu “Ficheiros\ Carregamento de Ficheiros”, deve ser seleccionada a opção “Ficheiro de erros (SCE → SGR)”, cujo nome se inicia por PERE.

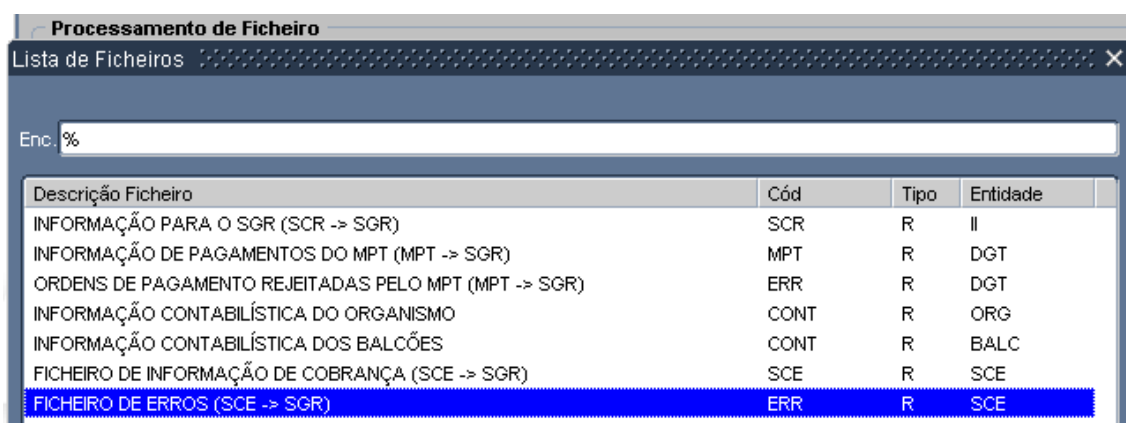


Descrição Ficheiro	Cód.	Tipo	Entidade
FICHEIRO DE INFORMAÇÃO DE COBRANÇA (SCE -> SGR)	SCE	R	SCE
FICHEIRO DE ERROS (SCE -> SGR)	ERR	R	SCE
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DO ORGANISMO	CONT	R	ORG
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DOS BALCÕES	CONT	R	BALC
FICHEIRO DE INFORMAÇÃO DO SGI (SGI -> SGR)	SGI	R	II

Caso este ficheiro não se encontre disponível no SGR o serviço deverá reportar essa anomalia para o endereço de correio electrónico: ccut@inst-informatica.pt (indicando o seu código serviço e o nome do ficheiro de documentos emitidos referido no ponto 2.2.2).

Após o carregamento anterior, no menu “Ficheiros\ Processamento de Ficheiros”, deve ser seleccionada a alternativa “Ficheiro de erros (SCE → SGR)”.

Efectuando-se a selecção do ficheiro neste écran por pesquisa, o serviço pode restringir a mesma aos ficheiros com o Estado de “Carregado”.



Descrição Ficheiro	Cód.	Tipo	Entidade
INFORMAÇÃO PARA O SGR (SCR -> SGR)	SCR	R	II
INFORMAÇÃO DE PAGAMENTOS DO MPT (MPT -> SGR)	MPT	R	DGT
ORDENS DE PAGAMENTO REJEITADAS PELO MPT (MPT -> SGR)	ERR	R	DGT
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DO ORGANISMO	CONT	R	ORG
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DOS BALCÕES	CONT	R	BALC
FICHEIRO DE INFORMAÇÃO DE COBRANÇA (SCE -> SGR)	SCE	R	SCE
FICHEIRO DE ERROS (SCE -> SGR)	ERR	R	SCE

Nesta altura, embora não estejam ainda concluídos todos os procedimentos necessários à conversão da receita deste DUC, o serviço já pode iniciar a criação de um novo documento (conforme definido a partir do ponto 2.2.1), desenvolvendo-os em paralelo.

2.2.4 – Conversão da receita através do serviço de *homebanking* do IGCP (2.º dia)

Os serviços abrangidos, recorrerão às funcionalidades do serviço de *homebanking* do IGCP para promoverem a entrega das receitas do Estado, abrangendo quer as receitas consignadas, quer as receitas gerais do Estado.

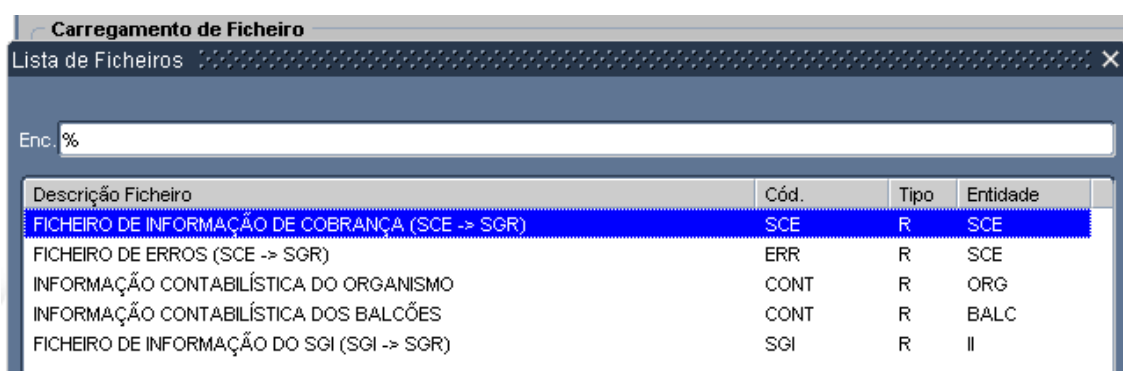
Para o efeito, recorrer-se-á à funcionalidade “Pagamento de DUC” na opção “Pagamento ao Estado”, colocando a referência (código “Identificação do documento” referido no ponto 2.2.1) e o valor total em causa.

Desta forma, constata-se que é através do código do campo “Identificação do documento” do DUC emitido no SGR que as aplicações reconhecem tratar-se da conversão para receita do Estado, pelo que estes serviços deixarão de utilizar os NIB (Número de Identificação Bancária) do *homebanking* por rubrica da receita, passando a fazê-lo para uma conta única de receita.

Após a concretização do pagamento do DUC no *homebanking*, ao serviço não compete a realização de qualquer outra acção neste segundo dia.

2.2.5 – Recebimento do ficheiro de cobranças do SCE/IGCP, carregamento e processamento do ficheiro de informação de cobrança (3.º dia)

Neste terceiro dia, e numa situação normal, o utilizador ao entrar no SGR recebe a informação de que o ficheiro de cobranças se encontra disponível para tratamento. Assim sendo, no menu “Ficheiros\ Carregamento de Ficheiros” deve ser seleccionada a opção “Ficheiro de informação de cobrança (SCE → SGR)”, sendo que o nome do ficheiro se inicia por PREE.



Descrição Ficheiro	Cód.	Tipo	Entidade
FICHEIRO DE INFORMAÇÃO DE COBRANÇA (SCE -> SGR)	SCE	R	SCE
FICHEIRO DE ERROS (SCE -> SGR)	ERR	R	SCE
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DO ORGANISMO	CONT	R	ORG
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DOS BALCÕES	CONT	R	BALC
FICHEIRO DE INFORMAÇÃO DO SGI (SGI -> SGR)	SGI	R	II

A tarefa final ligada à troca de ficheiros com o SCE corresponde a, no menu “Ficheiros\ Processamento de Ficheiros”, efectuar o processamento através da opção “Ficheiro de informação de cobrança (SCE → SGR)”. Efectuando-se a selecção do ficheiro neste écran por pesquisa, o serviço pode restringir a mesma aos ficheiros com o Estado de “Carregado”.

Processamento de Ficheiro

Lista de Ficheiros

Enc. %

Descrição Ficheiro	Cód	Tipo	Entidade
INFORMAÇÃO PARA O SGR (SCR -> SGR)	SCR	R	II
INFORMAÇÃO DE PAGAMENTOS DO MPT (MPT -> SGR)	MPT	R	DGT
ORDENS DE PAGAMENTO REJEITADAS PELO MPT (MPT -> SGR)	ERR	R	DGT
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DO ORGANISMO	CONT	R	ORG
INFORMAÇÃO CONTABILÍSTICA DOS BALCÕES	CONT	R	BALC
FICHEIRO DE INFORMAÇÃO DE COBRANÇA (SCE -> SGR)	SCE	R	SCE
FICHEIRO DE ERROS (SCE -> SGR)	ERR	R	SCE

2.2.6 – Troca de ficheiros com o SCR/DGO (3.º dia)

A última fase corresponde à comunicação ao Sistema Central de Receitas (SCR) dos valores contabilizados, para efeito das funções de coordenação e centralização das receitas do Estado a cargo da DGO. Esta tarefa deve ser efectuada mal seja concluído o circuito do DUC no âmbito da tesouraria do Estado, referido no ponto anterior.

Mantêm-se válidas as tarefas de troca de ficheiros indicadas nos pontos anteriores, para a criação (ponto 2.2.2) e para o carregamento e processamento (ponto 2.2.5), embora neste caso não exista a ligada ao “Ficheiro de erros” (ponto 2.2.3). Refere-se que a troca de ficheiros com o SCR é assegurada através da aplicação Sistema de Gestão de Interfaces (SGI), pelo que o serviço terá que seleccionar as opções:

- “Ficheiro de informação para o SGI (SGR → SGI)”, para a criação;
- “Ficheiro de informação do SGI (SGI → SGR)”, para o carregamento e
- “Informação para o SGR (SCR → SGR)”, para o processamento.

Ao SGI/SCR (Instituto de Informática) compete o tratamento dos ficheiros enviados pelo SGR, sendo que os enviados até às 20 horas terão o retorno disponível até às 12 horas do dia útil seguinte. Apesar disso, indicando o seu código serviço e o nome do ficheiro, é obrigação do serviço comunicar a criação do ficheiro para o email: ccut@inst-informatica.pt (sendo que desta forma, e pela mesma via, será avisado quando o seu tratamento for efectuado no SCR, permitindo-lhe o carregamento e processamento no SGR de uma forma célere). As situações de anomalias na troca dos ficheiros deverão ser reportadas para o mesmo endereço de correio electrónico.

2.2.7 – Anulação de liquidação

1) Se o serviço tiver necessidade de anular um DUC, gravado de acordo com as regras definidas no ponto 2.2.1, devido por exemplo ao valor ou às rubricas da receita não serem as correctas, e se ainda não tiver efectuado a criação e o envio do ficheiro de documentos emitidos para o SCE/IGCP (ponto 2.2.2), poderá fazê-lo directamente no écran “Adm. Receita\ Liquidação”, em modo de pesquisa, através do botão/opção “Apagar Registo” (ou através do menu “Operações\ Apagar Registo”). Neste caso está a eliminar-se o registo de “Liquidação Prévia” do SGR, não havendo também lugar à contabilização automática da “Anulação de Liquidação” (contabilisticamente este processo traduz-se pelo lançamento automático de uma “Liquidação Prévia” pelo mesmo valor negativo).

Antes da concretização da operação de apagamento do registo, a parte de baixo dos écrans apresentados no ponto 2.2.1, apresentam as palavras “Registado” no campo “Estado Envio” (significa que o DUC ainda não foi enviado ao SCE) e “Liquidado” no campo “Estado DUC” (significa que o DUC ainda não foi objecto de cobrança).

Após a concretização desta operação aparecerão as palavras “Finalizado” no campo “Estado Envio” (pelo que o DUC não constará do ficheiro para o SCE) e “Anulado” no campo “Estado DUC” (uma vez que o DUC foi eliminado pelo utilizador).

2) No caso de o SCE/IGCP, por qualquer razão, não validar a liquidação/cobrança, ou se o pagamento do DUC inicialmente dado como “Autorizado” e “Pago” através do serviço de *homebanking* do IGCP, de acordo com o ponto 2.2.4, for rejeitado, o serviço poderá ter necessidade de eventualmente proceder à anulação do DUC. Para o efeito o serviço terá que, no écran “Adm. Receita\ Anulação de Liquidação” do SGR, sabendo o n.º do DUC rejeitado (através do campo “Doc. Anulado”, com lista de valores), e com a “Data de Anulação” igual à data-valor do DUC (Liquidação), ou eventualmente a data-valor do dia, proceder à gravação dos dados (no campo “Tipo de Origem” deve manter-se a hipótese “Interna”), conforme a imagem do écran que se apresenta adiante. Nesta situação não é necessária a troca de informação de cobrança (entre o SGR e o SCE), bastando a troca de ficheiros com o SGI/SCR.

Após a concretização da operação os campos “Estado de Envio” e “Estado do Av. de Anulação” apresentam a palavra “Registado”, e após o envio dos ficheiros para o SGI/SCR (ponto 2.2.6) a palavra “Enviado”. À semelhança do que ocorre com o botão “Imprimir DUC” do écran da “Liquidação” (ponto 2.2.1) é possível no botão “Imprimir Aviso” obter uma impressão desta, sendo que o SGR regista automaticamente o lançamento de “Anulação de liquidação”.

2.3 – Outros aspectos contabilísticos

2.3.1 – Inscrição de rubricas no plano de contas

A qualquer altura, para aquilatar da necessidade de proceder a uma inscrição de rubrica, o serviço pode obter no menu “Orçamentação\ Mapas\ Orçamentação” um mapa com todas as rubricas que estão orçamentadas (plano de contas do serviço), evitando-se que esse facto apenas seja detectado na altura do registo do DUC (Liquidação) no SGR (ponto 2.2.1).

Para inscrever uma rubrica no plano de contas (orçamentação a zero), quer resulte da abertura de créditos especiais (ponto 2.4.2), é necessário efectuar o registo no menu “Orçamentação\ Alterações Orçamentais” seleccionando o tipo de alteração “Inscrição de rubrica – Outro tipo” e colocando zero no campo do montante. Só após envio de ficheiro para o SCR e o processamento do ser retorno, de acordo com as instruções contidas no ponto 2.2.6, o serviço pode proceder ao registo do DUC (Liquidação).

Se ocorrer a situação de uma rubrica não existir, será necessário ao serviço proceder ao carregamento da última versão do classificador económico das receitas do Estado disponível. Esta tarefa é efectuada no menu “Tabelas Auxiliares\ Carregamento via Ficheiro\ Carregamento de Classificadores (OT/RE)”, bastando introduzir o ano no respectivo campo e accionar o botão “Executar” (para esta tarefa não é necessária a troca de ficheiros com o SCR).

Verificando-se que, ainda assim, a rubrica não existe, o serviço tem que formalizar o pedido da criação da rubrica no classificar à Delegação da DGO que acompanha a sua execução, que fará chegar o pedido à Direcção de Serviços da Conta, pelo que só após a sua criação no SCR é possível proceder ao seu carregamento no SGR (através do carregamento da última versão do classificador económico das receitas do Estado).

2.3.2 – Comprovativo da receita para as aplicações de despesa

Atendendo a que o comprovativo da conversão em receita do Estado no *homebanking*, que passa a ser efectuada por um valor global e para uma conta única (ponto 2.2.4), deixa de servir para o registo da receita consignada nos sistemas de aplicação em despesa, quer quanto ao Sistema de Informação Contabilística (SIC), quer quanto à Rede Integrada de Gestão Orçamental e dos Recursos do Estado (RIGORE / GeRAP, EPE/ GeRFiP, Gestão de Recursos Financeiros e Orçamentais em modo partilhado), os serviços administradores passam a emitilo a partir do SGR. Para o efeito, recorrerão à emissão de mapas no SGR no menu “Contabilização\ Mapas de Contabilidade\ Lançamentos Contabilísticos” (podendo o mapa ser emitido, sabendo a sua data-valor, apenas para a Figura Contabilística de “Cobrança por Pagamento Voluntário”).

No caso do movimento de pagamento de DUC no *homebanking* (conversão em receita) apenas comportar receitas consignadas poderá optar-se por emitir o mapa para a data-valor em causa (“Data de Início” e “Data de Fim”). Quando existirem simultaneamente receitas gerais, a emissão do mapa terá que verificar-se por cada rubrica e/ou intervalo de rubricas (“Intervalo de Classificações”).

2.3.3 – Informação remetida ao Tribunal de Contas para acompanhamento orçamental

Atendendo a que actualmente o Tribunal de Contas também efectua o acompanhamento da execução orçamental da receita do Estado a partir de dados/ficheiros do SGR, é obrigatório que os serviços procedam, no menu “Ficheiros\ Ficheiros para o Tribunal de Contas”, à parametrização das seguintes datas e dados (para 2011, mas também para 2010).

Todos estes parâmetros foram já carregados pelos serviços aderentes da primeira fase. Sendo que após este registo aos serviços não caberão quaisquer outras tarefas neste âmbito.

Os serviços aderentes no decorrer no ano de 2011, deverão proceder a esta configuração nos cinco dias úteis subsequentes às datas de disponibilização da aplicação, conforme calendário de disseminação.

MÊS	PARAMETRIZAÇÃO			
	Ano económico	Data de início de pesquisa	Data de fim de pesquisa	Data de criação do ficheiro
Janeiro	2011	2011-01-01	2011-02-15	2011-02-17
Fevereiro	2011	2011-01-01	2011-03-15	2011-03-17
Março	2011	2011-01-01	2011-04-15	2011-04-19
Abril	2011	2011-01-01	2011-05-15	2011-05-17
Maio	2011	2011-01-01	2011-06-15	2011-06-17
Junho	2011	2011-01-01	2011-07-15	2011-07-19
Julho	2011	2011-01-01	2011-08-15	2011-08-17
Agosto	2011	2011-01-01	2011-09-15	2011-09-19
Setembro	2011	2011-01-01	2011-10-15	2011-10-18
Outubro	2011	2011-01-01	2011-11-15	2011-11-17
Novembro	2011	2011-01-01	2011-12-15	2011-12-19
Dezembro	2011	2011-01-01	2012-01-15	2012-01-17

Os serviços que tiverem carregado lançamentos contabilísticos no ano de 2010 terão ainda que parametrizar as seguintes datas (caso a CGE/2010 seja fechada antes das últimas datas indicadas no quadro a DGO poderá determinar a sua eliminação):

MÊS	PARAMETRIZAÇÃO			
	<i>Ano económico</i>	<i>Data de início de pesquisa</i>	<i>Data de fim de pesquisa</i>	<i>Data de criação do ficheiro</i>
Dezembro	2010	2010-01-01	2011-01-15	2011-01-18
Janeiro	2010	2010-01-01	2011-02-15	2011-02-17
Fevereiro	2010	2010-01-01	2011-03-15	2011-03-17
Março	2010	2010-01-01	2011-04-15	2011-04-19
Abril	2010	2010-01-01	2011-05-15	2011-05-17
Maio	2010	2010-01-01	2011-06-15	2011-06-17
Junho	2010	2010-01-01	2011-07-15	2011-07-19

2.3.4 – Transição de saldos de receita consignada dos Serviços Integrados

O processo de transição de saldos de receitas consignadas de serviços integrados processa-se nos termos da Circular n.º 1.358, série A, da DGO de 8 de Junho de 2010, pelo que o registo da cobrança nos sistemas da receita do Estado, em articulação com a tesouraria do Estado, continuará a ser assegurado pelo DGO. Assim, aos serviços administradores da receita competirá o envio do formulário à DGO, que nos termos das regras definidas no decreto-lei de execução orçamental procederá aos registos no SGR informando o serviço para que possa efectuar os procedimentos e registos necessários nas aplicações da despesa.

2.4 – Outros aspectos da contabilização das receitas do Estado para 2011

2.4.1 – Lançamento do Orçamento das receitas consignadas para 2011

A tarefa de lançamento do orçamento para 2011 no SGR será assegurada pela DGO, em colaboração com o Instituto de Informática. Assim, no início de Janeiro de 2011 a DGO comunicará, para os endereços de correio electrónico indicados aquando da formação sobre o SGR, a data a partir da qual podem começar a utilizar o SGR para 2011, pois não é possível iniciar a execução orçamental sem previamente se ter carregado o orçamento aprovado.

Serão orçamentadas as rubricas de receitas consignadas previstas para 2011, bem como as rubricas de receitas gerais que foram indicadas para 2010. Caso se verifique a necessidade de inscrever alguma(s) rubrica(s) no decorrer do ano seguir-se-á o definido no ponto 2.3.1.

Para 2011, apenas os tradicionais serviços administradores das receitas (DGCI e DGAIEC), de acordo com os mapas que a DGO lhes fornecerá, com as receitas consignadas obtidos a partir do Sistema do Orçamento do Estado (SOE) e as receitas gerais, têm que lançar os valores do orçamento das receitas para o ano de 2011. Este lançamento é efectuado no menu “Orçamentação\ Orçamento”, sendo introduzido no campo “Previsto” (da área “Orçamento”).

2.4.2 – Registo dos créditos especiais em 2011

Tendo presente que a DGO assegurará os registos das alterações decorrentes da abertura de créditos especiais dos serviços aderentes ao SGR em 2010, no ano de 2011 serão os serviços administradores a registá-los no SGR no menu “Orçamentação\ Alterações Orçamentais” seleccionando o tipo de alteração “Reforço – Crédito Especial”, se a rubrica já estiver orçamentada no serviço para 2011, ou “Inscrição – Crédito Especial”, se tal não tiver ocorrido.

O campo “Data do Documento” tem que ser preenchido com a mesma data em que o crédito especial tiver sido registado nos sistemas da despesa (SIC/RIGORE). No campo “Tipo de Origem” deve ser seleccionado o “Despacho”.

Após a gravação destes movimentos orçamentais o serviço tem que proceder ao envio de um ficheiro para o SGI/SCR (ponto 2.2.6), podendo incluir no ficheiro os outros registos contabilísticos de execução orçamental (liquidações e cobranças).

O serviço tem a possibilidade de obter um mapa com os dados carregados no menu “Orçamentação\ Mapas\ Alterações Orçamentais”.

No caso de ser aprovado algum orçamento rectificativo/suplementar a DGO dará instruções quanto à melhor forma de efectuar os lançamentos no SGR.

2.4.3 – Esclarecimento de dúvidas e contactos

As dúvidas e questões relacionadas com a aplicação destas instruções devem ser colocadas preferencialmente para o seguinte endereço de correio electrónico: EXEC.DSC@dgo.pt.

Questões mais operacionais e/ou de manuseamento da aplicação, tendo em conta o respectivo Ministério, poderão ser colocadas telefonicamente e/ou através de mensagem de correio electrónico para os seguintes contactos da Direcção de Serviços da Conta da DGO:

M.ª Fátima Narciso	21.884.63.37	fatima.narciso@dgo.pt
01 – Encargos gerais do Estado (EGE)		
02 – Presidência do Conselho de Ministros (PCM)		
11 – Ministério do Ambiente e do Ordenamento do Território (MAOT)		

Alfredo Jorge Silva	21.884.63.34	jorge.silva@dgo.pt
03 – Ministério dos Negócios Estrangeiros (MNE) 12 – Ministério do Trabalho e da Solidariedade Social (MTSS) 13 – Ministério da Saúde (MS)		
Flávio Carmo	21.884.63.04	flavio.carmo@dgo.pt
/04 – Ministério das Finanças e da Administração Pública (MFAP) 07 – Ministério da Justiça (MJ)		
Miguel Santos	21.884.63.28	miguel.santos@dgo.pt
05 – Ministério da Defesa Nacional (MDN) 06 – Ministério da Administração Interna (MAI)		
Ana Paula Vitorino	21.884.63.36	ana.vitorino@dgo.pt
08 – Ministério da Economia, da Inovação e do Desenvolvimento (MEID) 09 – Ministério da Agricultura, do Desenvolvimento Rural e das Pescas (MADRP) 10 – Ministério das Obras Públicas, Transportes e Comunicações (MOPTC)		
Jorge Henriques	21.884.63.25	jorge.henriques@dgo.pt
14 – Ministério da Educação (ME) 15 – Ministério da Ciência, Tecnologia e Ensino Superior (MCTES) 16 – Ministério da Cultura (MC)		

Direcção-Geral do Orçamento, 7 de Abril de 2011.

A DIRECTORA-GERAL