



§ 1.50

JORNAL da REPÚBLICA

PUBLICAÇÃO OFICIAL DA REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR - LESTE

Número Extraordinário

SUMÁRIO

GOVERNO:

Decreto do Governo n.º 1/2014 de 12 de Fevereiro

Execução do Orçamento Geral do Estado para 2014 1

Dekretu Governu n.º 1/2014 de 12 de Fevereiro

Ezekusaun Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014 1

Decreto do Governo n.º 1/2014

de 12 de Fevereiro

Execução do Orçamento Geral do Estado para 2014

O presente diploma estabelece as regras necessárias à execução do Orçamento Geral do Estado para 2014, aprovado pela Lei n.º 2/2014, de 5 de Fevereiro, Orçamento Geral do Estado para 2014.

Com o presente diploma pretende-se garantir um efetivo e rigoroso controlo orçamental, assim como disciplinar os gastos públicos, de acordo com a aprovação da política definida no Orçamento Geral do Estado para 2014.

Destaca-se a necessidade e obrigatoriedade do uso do Sistema Informático de Gestão Financeira por todos os órgãos do Estado e serviços e fundos autónomos, permitindo assim maior transparência e informação relativa à execução orçamental, ao mesmo tempo que facilita as atividades de fiscalização por parte do Parlamento Nacional.

Assim, o Governo decreta, ao abrigo da Lei n.º 2/2014, de 5 de Fevereiro, Orçamento Geral do Estado para 2014, para valer como regulamento, o seguinte:

Dekretu Governu n.º 1/2014

de 12 de Fevereiro

Ezekusaun Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014

Diploma ida ne'e hatuur regra ne'ebé presiza ba ezekusaun Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014, ne'ebé aprova liu-husi Lei n.º 2/2014, 5 Fevereiro, kona-bá Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014.

Liu-husi diploma ida ne'e, hakarak atu garante kontrolu orsamentál ida ne'ebé efetivu no rigorozu, nomós hakarak atu tau disiplina iha gastu públiku, tuir aprovasaun polítika ne'ebé defini iha Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014.

Diploma ida ne'e hakarak mós destaka neseseidade no obrigatoriedade utilizaun Sistema Informátiku ba Jestaun Financeira, ba Orgaun Estadu, servisu no fundu autónomu hotu-hotu, hodi nune'e bele permiti transparénsia no informaun bo'ot liu, kona-bá ezekusaun orsamentál, nomós hodi fasilita atividade fiskalizaun husi Parlamentu Nasionál.

Nune'e, hakmahan iha Lei n.º 2/2014, 5 Fevereiro, kona-bá Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014, Governu dekreta atu sai nudar regulamentu, buat hirak hanesan tuir mai ne'e:

Capítulo I
Disposições Gerais

Artigo 1.º
Objecto e âmbito de aplicação

1. O presente diploma estabelece as disposições necessárias à execução do Orçamento Geral do Estado para 2014, aprovado pela Lei .º 2/2014, de 5 de Fevereiro, Orçamento Geral do Estado para 2014.
2. O presente diploma aplica-se a todos os órgãos do Estado e aos serviços e fundos autónomos.

Artigo 2.º
Responsabilidade

1. A assinatura de contratos sem cabimento orçamental gera responsabilidade política, financeira, civil e criminal, nos termos do artigo 46.º da Lei n.º 13/2009, de 21 de Outubro, alterada pelas Leis n.ºs 9/2011, de 17 de Agosto, e 3/2013, de 11 de Setembro, sobre Orçamento e Gestão Financeira.
2. Para efeitos de efetivação da responsabilidade financeira prevista no número anterior, considera-se que o titular do cargo político procede, com tal conduta, a um pagamento indevido, sujeito a condenação em reposição da quantia correspondente, nos termos dos artigos 44.º e seguintes da Lei n.º 9/2011, de 17 de Agosto, na redação que lhe foi dada pela Lei n.º 3/2013, de 11 de Setembro, que aprova a Orgânica da Câmara de Contas do Tribunal Superior Administrativo, Fiscal e de Contas.

Artigo 3.º
Regras de execução orçamental

1. A execução orçamental pelos órgãos é obrigatoriamente feita com recurso ao Sistema Informático de Gestão Financeira.
2. Em 2014, a fiscalização da execução orçamental pelo Parlamento Nacional incide particularmente sobre todas as despesas recorrentes.
3. A contratação pública por ajuste direto apenas é permitida a cada órgão até 10% do total das respetivas dotações orçamentais para 2014, sem prejuízo da observância das normas legais sobre a sua admissibilidade.
4. O Parlamento Nacional realiza um debate trimestral, sobre a execução orçamental de cada ministério, Secretaria de Estado e serviço e fundo autónomo, com a presença dos respectivos membros do Governo e dirigentes máximos.
5. Se, até ao final do terceiro trimestre, a execução orçamental atingir 75%, o Governo pode recorrer à transferência do Fundo Petrolífero acima do Rendimento Sustentável Estimado, informando previamente o Parlamento Nacional e assegurada uma reserva de 200 milhões de dólares na conta do Tesouro.
6. Caso, durante o terceiro trimestre, se preveja que a taxa de

Kapítulu I
Dispozisaun Jeral

Artigu 1.º
Objetu no âmbito aplikasaun

1. Diploma ida ne'e hatuur dispozisaun hirak ne'ebé presiza atu ezekuta Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014, ne'ebé aprova ona liu-husi Lei n.º 2/2014, 5 Fevereiro, kona-bá Orsamentu Jeral Estadu tinan 2014.
2. Diploma ida ne'e aplika ba Orgaun Estadu, servisu no fundu autónomu hotu-hotu.

Artigu 2.º
Responsabilidade

1. Asinatura ba kontratu ne'ebé la tama iha orsamentu, hamosu responsabilidade politika, finanseira, sivil no kriminal, tuir artigu 46.º Lei n.º 13/2009, 21 Outubru, ne'ebé altera liu-husi Lei n.º 9/2011, 17 Agostu, no Lei n.º 3/2013, 11 Setembru, kona-bá Orsamentu no Jestaun Finanseira.
2. Atu hala'o responsabilidade finanseira ne'ebé prevé iha número anterior, titular politiku ne'ebé asina kontratu sein iha kabimentu orsamentál, konsidera nudar halo pagamentu ne'ebé indevidu (ka la tuir ninia dalan), no tenki hetan kondensasaun hodi repoin hikas montante osan ne'ebé korespondente, tuir artigu 44º no hirak ne'ebé tuir, Lei n.º 9/2011, 17 Agostu, iha redasaun ne'ebé fó iha Lei n.º 3/2013, 11 Setembru, ne'ebé aprova Orgánika Kámara Kontas iha Tribunal Superior Administrativu, Fiskál no Kontas.

Artigu 3.º
Regra ezekusaun orsamentál ne'ebé aprova liu-husi Lei n.º 2/2014, 5 Fevereiro, kona-bá Orsamentu Jeral tinan 2014.

1. Ezekusaun orsamentál husi Orgaun sira tenki halo obrigatóriamente liu-husi Sistema Informátiku Jestaun Finanseira.
2. Iha tinan 2014, fiskalizesaun ba ezekusaun orsamentál husi Parlamentu Nasionál insidi partikularmente iha despeza rekorente hotu-hotu.
3. Orgaun ida-idak bele halo kontratasaun pública liu-husi ajuste diretu to'o deit 10% husi total ida-idak ninia dotasaun orsamentál ba tinan 2014, no tenki nafatin halo tuir norma legal hirak ne'ebé permiti halo ajuste diretu.
4. Parlamentu Nasionál realiza debate trimestrál kona-bá ezekusaun orsamentál ministériu, secretaria Estadu no servisu no fundu autónomu ida-idak, ho prezensa ida-idak ninia membru Governu, nomós dirijente másimu sira.
5. Wainhira to'o trimestre datuluk nia rohan, ezekusaun orsamentál atinji 75%, Governu bele rekore ba transférénsia husi Fundu Petroliferu ho valór bo'ot liu Rendimentu Sustentável Estimadu, no tenki informa Parlamentu Nasionál, nomós tenki asegura rezerva 200 millaun dólares iha Tezouru nia Konta.

6. Karik iha trimestre datuluk nia laran prevé katak ezekusaun

execução orçamental até ao final do ano venha a ser inferior a 80%, deve o Orçamento ser rectificado, diminuindo-se o respectivo montante total, entre os meses de Julho e Setembro.

7. Os pedidos de uso da reserva de contingência devem ser devidamente justificados nos termos do n.º 3 do artigo 7.º e do artigo 37.º da Lei n.º 13/2009, de 21 de Outubro, alterada pelas Leis n.ºs 9/2011, de 17 de Agosto, e 3/2013, de 11 de Setembro, sobre Orçamento e Gestão Financeira, e devem conter a descrição detalhada das atividades a realizar.

Artigo 4.º
Norma interpretativa

1. Para efeitos do artigo anterior a execução orçamental é aferida com base na execução em dinheiro (*cash*), não sendo consideradas as obrigações assumidas até ao fim do ano.
2. Para efeitos do n.º 3 do artigo anterior apenas são considerados os processos de aprovisionamento que se iniciaram no ano financeiro de 2014 e não as reapropriações.
3. Para efeitos do n.º 7 do artigo anterior, os órgãos e serviços e fundos autónomos devem dirigir um pedido de uso dos montantes orçamentados na reserva de contingência, o qual deve conter a descrição detalhada das atividades a realizar.
4. Cada órgão ou serviço e fundo autónomo é responsável pelo cumprimento dos critérios de urgência, imprevisibilidade e inadiabilidade que estão na base do seu pedido de acesso à reserva de contingência.
5. O Ministério das Finanças verifica a falta de disponibilidade orçamental do órgão ou do serviço e fundo autónomo e verifica a disponibilidade orçamental na reserva de contingência.
6. Todos os pedidos de acesso à reserva de contingência são aprovados pelo Primeiro-Ministro.

Artigo 5.º
Aviso de Autorização de Despesas

Os Avisos de Autorização de Despesa (AAD) para o ano de 2014 são automaticamente atualizados no Sistema Informático de Gestão Financeira, de acordo com os seguintes critérios:

- a) Salários e Vencimentos: 25% da dotação original, por trimestre;
- b) Bens e Serviços: 100% da dotação original;
- c) Capital Menor: 100% da dotação original;
- d) Capital de Desenvolvimento: 100% da dotação original;
- e) Transferências Públicas/ Subvenções Públicas: 100% da dotação original.

orsamentál to' o tinan nia rohan sei ki'ik liu 80%, tenki halo retifikasaun ba orsamentu entre fulan Jullu no Setembru, hodi hatún ninia montante total.

7. Pedidu atu uza rezerva kontinjénsia tenki iha justifikasaun ne'ebé natoon, tuir n.º 3 artigu 7.º no artigu 37.º Lei n.º 13/2009, 21 Outubru, ne'ebé hetan alterasaun husi Lei n.º 9/2011, 17 Agostu no Lei n.º 3/2013, 11 Setembru, kona-bá Orsamentu no Jetaun Finanseira, no tenki iha deskrisaun detalladu kona-bá atividade hirak ne'ebé atu hala'o.

Artigu 4.º
Norma interpretativa

1. Iha implementasaun artigu anteriór, ezekusaun orsamentál tenki sura ho baze ba ezekusaun iha osan (*cash*), no la konsidera obrigasaun ne'ebé asumi to' o tinan nia rohan.
2. Iha implementasaun n.º 3 artigu anteriór, sei inklui deit prosesu aprovizionamentu ne'ebé hahú iha tinan finanseiru 2014, no la inklui reapropriaun.
3. Iha implementasaun n.º 7 artigu anteriór, Orgaun, servisu no fundu autónomu sira tenki haruka pedidu atu uza montante ne'ebé tau iha rezerva kontinjénsia, ne'ebé tenki iha deskrisaun detalladu kona-bá atividade ne'ebé atu hala'o.
4. Orgaun, servisu no fundu autónomu ida-idak maka responsável hodi kumpri kritériu urjénsia, imprevizibilidade (katak susar atu prevé) no inadiabilidade (katak susar atu adia) ne'ebé sai baze ba ida-idak ninia pedidu atu asesu ba rezerva kontinjénsia.
5. Ministériu Finansa tenki verifica se Orgaun Estadu, ka servisu no Fundu autónomu sira iha ka la'e disponibilidade orsamentál iha rezerva kontinjénsia.
6. Primeiru-Ministru maka aprova pedidu hotu-hotu atu asesu ba rezerva kontinjénsia,.

Artigu 5.º
Avizu Autorizasaun Despeza

1. Avizu Autorizasan Despeza (AAD) ba tinan 2014 sei atualiza automatikamente iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira, tuir kritériu hirak hanesan tuir mai ne'e:
 - a) Saláriu no Vensimentu: 25% husi dotasaun orijinal, iha kada trimestre;
 - b) Beins no Servisu: 100% husi dotasaun orijinal;
 - c) Kapital Menór: 100% husi dotasaun orijinal;
 - d) Kapital no Dezenvolvimentu: 100% husi dotasaun orijinal;
 - e) Transferénsia Pública/ Subvensaun Pública: 100% husi dotasaun orijinal.

Artigo 6.º
Autorização de assinaturas

1. Todos os pedidos de pagamento são submetidos à Direcção-Geral do Tesouro assinados pelo responsável do órgão ou serviço ou fundo autónomo ou em quem ele delegar.
2. Todos os órgãos e serviços e fundos autónomos devem enviar para o Tesouro as assinaturas oficiais autorizadas, para os Formulários de Compromisso de Pagamento (FCP) (Anexo A), Ordens de Compra (OC), Pedidos de Pagamento (PP) (Anexo B) acompanhadas das respectivas delegações de competência, nos termos da instrução n.º 4/DGT/MdF/I/2014.
3. Os formulários relativos à autorização de assinaturas constam do anexo ao presente diploma, dele fazendo parte integrante.

Artigo 7.º
Alterações orçamentais

1. Todas as alterações orçamentais devem estar de acordo com o artigo 38.º da Lei n. 13/2009, de 21 de Outubro, sobre Orçamento e Gestão Financeira.
2. A aprovação de transferências de verbas entre direcções e categorias de despesa termina no dia 30 de Junho de 2014.
3. O pedido de transferência de verbas para a categoria de capital menor deve obter a recomendação prévia da Direcção Nacional de Gestão do Património do Estado.
4. Para que a Direcção-Geral das Finanças do Estado proceda à validação e aprovação dos Planos de Capital do OGE e alterações orçamentais, os órgãos e serviços e fundos autónomos devem submeter os seus pedidos de Plano de Capital à Direcção-Geral das Finanças do Estado até ao dia 30 de Junho de 2014.
5. Os pedidos de transferência do Orçamento alocado em Dotações para Todo o Governo, têm de vir acompanhados da recomendação da Direcção-Geral das Finanças do Estado e aprovação do Ministro das Finanças, com exceção da reserva de contingência, que segue um regime especial.

Artigo 8.º
Crédito escriturário e garantia bancária

1. Todos os pedidos de autorização de crédito escriturário (*letter of credit*) são aprovados pelo Ministro das Finanças, devendo ser registados no Sistema Informático de Gestão Financeira, os respectivos compromissos e obrigações assumidas.
2. O Tesouro só pode aprovar créditos escriturários (*letter of credit*) de bancos comerciais com sede ou agências estabelecidas em território nacional.
3. Os pedidos de pagamento através de crédito escriturário baseiam-se na lista de elementos aprovada em anexo ao presente diploma, dele fazendo parte integrante (Anexo C).

Artigo 6.º
Autorizaun ba asinatura

1. Pedidu Pagamentu hotu-hotu tenki submete ba Diresaun Jeral Tezouru, no tenki iha asinatura husi Reponsável Orgaun ka servisu no fundu autónomu, ka ida ne'ebé nia delega.
2. Orgaun, servisu no fundu autónomu hotu-hotu tenki haruka ba Tezouru asinatura ofisiál ne'ebé autorizadu atu asina Formuláriu Kompromisu ba Pagamentu (FKP) (Aneksu A), Ordem Kompra (OK), Pedidu Pagamentu (PP) (Aneksu B), hamutuk ho ida-idak ninia delegasaun kompeténsia, tuir instrusaun n.º 4/DGT/MdF/I/2014.
3. Formuláriu kona-bá autorizasaun asinatura, tau iha aneksu ba diploma ida ne'e, no sai nu'udar ninia parte integrante ida.

Artigu 7.º
Alterasaun orsamental

1. Alterasaun orsamentál hotu-hotu tenki tuir artigu 38.º husi Lei n. 13/2009, 21 Outubru, kona-bá Orsamentu no Jestaun Financeira.
2. Aprovasaun ba transferénsia verba entre diresaun no kategoria despeza hotu automatikamente iha loron 30 Juñu 2014.
3. Pedidu transferénsia verba ba kategoria kapitál menór, tenki hetan rekomendasaun prévia husi Diresaun Nasionál Jestaun Patrimóniu Estadu.
4. Atu Diresaun Jeral Finansa Estadu bele halo validasaun no aprovasaun ba Planu Kapitál OJE nian, nomós ba alterasaun orsamentu, Orgaun, servisu no fundu autónomu, tenki submete sira-nia pedidu kona-bá Planu Kapitál, ba Diresaun Jeral Finansa Estadu to'o loron 30 Juñu 2014.
5. Ho esesaun ba rezerva kontinjénsia ne'ebé tuir rejime espeziál ida ketak, pedidu ba transferénsia Orsamentu ne'ebé alokadu iha Dotasaun ba Todu Governu sira seluk, tenki mai hamutuk ho rekomendasaun husi Diresaun Jeral Finansa Estadu, no hetan aprovasaun husi Ministru Finansa.

Artigu 8.º
Kréditu eskrituráriu no garantia bankária

1. Pedidu autorizasaun ba kréditu eskrituráriu hotu-hotu (*letter of credit*) tenki hetan aprovasaun husi Ministru Finansa, no ida-idak ninia kompromisu no obrigasaun tenki rejista iha Sistema Informátiku ba Jestaun Financeira.
2. Tezouru bele deit aprova kréditu eskrituráriu (*letter of credit*) husi banku komersiál ho sede ka ajénsia ne'ebé estabelese ona iha teritóriu nasional.
3. Pedidu ba kréditu eskrituráriu tenki bazeia ba lista husi elementu ne'ebé aprovalu ona iha aneksu ba diploma ida ne'e, no sai ninia parte integrante (Aneksu C).

4. O Tesouro envia uma carta para o Banco Central de Timor-Leste no sentido de serem apenas pagos os créditos escriturários (*letter of credit*) que preenchem a regras e procedimentos de pagamento aprovados.
5. Todos os pedidos de garantias bancárias têm de ter a aprovação do Tesouro.
6. O Tesouro pode recusar os pedidos de pagamento e de adiantamentos com garantia bancária de 100% sobre o montante do contrato quando o banco comercial não tenha um *rating* de AA e o Banco Central não considere a garantia bancária suficiente para o efeito.
7. As garantias bancárias emitidas por bancos comerciais de *rating* inferior a AA, são da responsabilidade dos respectivos órgãos ou serviços e fundos autónomos.
4. Tezouru tenki haruka karta ida ba Banku Sentral Timor-Leste, atu bele selu deit kréditu eskrituráriu (*letter of credit*) hirak ne'ebé prienxe regra no prosedimentu pagamentu ne'ebé aprovadu ona.
5. Pedidu garantia bankária hotu-hotu tenki iha aprovasaun husi Tezouru.
6. Tezouru bele la simu pedidu pagamentu no adiantamentu ho garantia bankária 100% ba montante kontratu, husi banku komersiál ne'ebé laiha *rating* AA no Banku Central la konsidera garantia bankária ne'e sufisiénte ba efeitou.
7. Kuandu garantia bankária mai husi Banku Komérsia ne'ebé la iha *rating* AA, Orgaun ka servisu ka fundu autonomu mak tenke asume responsabilidade.

Artigo 9.º

Regras gerais sobre pedidos de pagamento

1. Todos os pagamentos são transferidos preferencialmente para contas bancárias.
2. A possibilidade de pagamento através de cheque é analisada caso a caso.
3. Todos os fornecedores devem ser registados no Sistema Informático de Gestão Financeira.
4. Os pagamentos devem ser realizados na conta bancária do fornecedor constante do Sistema Informático de Gestão Financeira.
5. O Tesouro recusa todos os pedidos de pagamento que não estejam cabimentados e obrigados no Sistema Informático de Gestão Financeira.
6. Todos os pedidos de pagamento devem vir acompanhados pelos respectivos documentos de suporte nos termos da lei assim como da lista constante dos anexos ao presente diploma, dele fazendo parte integrante, devendo o Tesouro devolver todos os pedidos de pagamento que não estejam completos. (Anexos D e E)
7. O primeiro pedido de pagamento deve vir acompanhado do original do contrato e do visto prévio da Câmara de Contas no caso dos contratos de valor superior a 5 milhões de dólares.
8. Todos os pedidos de pagamento que não cumpram as respectivas regras legais devem ser enviados para auditoria, pelo Tesouro.
9. Todos os pedidos de pagamento devem vir verificados e certificados pelo responsável pela área de administração e finanças de cada órgão ou serviço e fundo autónomo.
10. Todos os pedidos de pagamento com classificação urgente devem dar entrada no Tesouro 48 horas antes da data do pagamento.
11. O Tesouro apenas fornece informação sobre pagamentos aos pontos focais autorizados pelos órgãos e serviços e fundos autónomos para o efeito.

Artigo 9.º

Regra jeral kona-bá pedidu pagamentu

1. Pagamentu hotu-hotu preferensiálmente transfere ba konta bankária.
2. Posibilidade pagamentu liu-husi xeke sei analiza kazu pur kazu.
3. Fornesedór hotu-hotu tenki rejista iha Sistema Informátiku ba Jestaun Financeira.
4. Pagamentu tenki halo ba konta bankária fornese, ne'ebé hatama ona iha Sistema Informátiku ba Jestaun Financeira.
5. Tesouru la simu pedidu pagamentu ne'ebé la tama no la iha obligasaun iha Sistema Informátiku ba Jestaun Financeira.
6. Pedidu pagamentu hotu-hotu tenki mai hamutuk ho ida-idak ninia dokumentu suporte tuir lei ne'ebé vigora, no tenki iha lista ne'ebé tau iha aneksu ba diploma ida ne'e, no sai nu'udar ninia parte integrante, no Tezouru tenki devolve pedidu pagamentu hotu-hotu ne'ebé la kompletu (Aneksu D no E).
7. Wainhira kontratu ninia valor bo'ot liu 5 millaun dólares, pedidu pagamentu ida dahuluk tenki mai hamutuk ho kontratu orijinál no vistu préviu husi Kámara Kontas.
8. Pedidu pagamentu hotu-hotu ne'ebé la kumpri regra legal ne'ebé vigora, Tezouru tenki haruka ba auditoria.
9. Pedidu pagamentu hotu-hotu tenki mai ho verifikasaun no sertifikasaun husi responsável ba área administrasaun no finansa husi Orgaun, servisu no fundu autónomu ida-idak.
10. Pedidu pagamentu hotu-hotu ho klasifikasaun urjenti tenki tama iha Tezouru oras haatnulu-resin-ualu (48) molok data pagamentu.
11. Tezouru bele deit fornese informasaun kona-bá pagamentu ba pontu fokál husi Orgaun, servisu no fundu autónomu ne'ebé autorizadu ba ida ne'e.

12. Apenas são permitidos pedidos de pagamento com carácter “de acordo com a lista em anexo” (“*as per attached list*”) relativamente aos programas Bolsa da Mãe, Idosos e Inválidos, Veteranos e desastres naturais.
 13. No caso de haver alguma alteração à conta bancária do fornecedor, cada órgão ou serviço e fundo autónomo deve enviar uma justificação para o Tesouro antes de ser operada a alteração no Sistema Informático de Gestão Financeira.
 14. O Tesouro recusa os pedidos de pagamento que não estejam acompanhados do relatório R&I e do formulário de registo do património assinado pelo diretor responsável pela área da administração e finanças assim como pelo responsável pela logística, cujas assinaturas autorizadas foram previamente enviadas para o Tesouro. (Anexos F e G)
 15. Os pedidos de pagamento relativos ao Fundo de Contribuição às Instituições de Carácter Social devem vir acompanhados de recomendação do Ministério da Solidariedade Social.
 16. Os órgãos e serviços e fundos autónomos devem notificar o Tesouro, de todos os pedidos de pagamento superiores a um milhão de dólares, com uma antecedência mínima de um mês antes de os submeter.
12. Bele deit permiti pedidu pagamentu ho karater “tuir lista iha aneksu” (“*as per attached list*”) ba programa Bolsa da Mãe, Idozu, Inválidus, Veteranus no dezastre naturais.
 13. Wainhira iha alterasaun ruma ba konta bankária fornecedor, Orgaun, servisu no fundu autónomu ida-idak tenki haruka justifikasaun ba Tezouru, molok hala’o alterasaun iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira.
 14. Tezouru la simu pedidu pagamentu ne’ebé la iha relatóriu R&I, no la iha formuláriu rejistu patrimóniu ne’ebé asina ona husi diretór ne’ebé responsável ba área administra-saun no finansa, nomós husi responsável ba lojístika, asinatura autorizada hirak n’ebé haruka tiha ona antes ba Tezouru (Aneksus F no G).
 15. Pedidu pagamentu kona-bá Fundu Kontribuisaun ba Instituisaun ho Karáter Sosiál tenki mai hamutuk ho rekomendasau husi Ministériu Solidariedade Sosiál.
 16. Orgaun ka servisu no fundu autónomu sira tenki notifika Tezouru kona-bá pedidu pagamentu hotu-hotu ne’ebé bo’ot liu 1 millaun dólares, fulan ida molok atu submete.

Artigo 10.º

Regras gerais relativas ao fecho do exercício orçamental

1. Todos os Formulários de Compromisso de Pagamento (FCP) devem ser submetidos até ao dia 3 de Novembro de 2014.
 2. Todos os Formulários de Compromisso de Pagamento (FCP) relativos à categoria de despesa de capital menor e capital de desenvolvimento devem ser submetidos no segundo trimestre do exercício orçamental.
 3. Todos os pedidos de pagamento devem ser submetidos até ao dia 17 de Novembro de 2014.
 4. O relatório final de adiantamentos do fundo de maneiio recebidos no terceiro trimestre deve ser submetido até ao dia 27 de Novembro de 2014.
 5. Todos os saldos relativos aos adiantamento assim como fundo de maneiio devem ser depositadas no Banco Central de Timor-Leste, na conta bancária do Estado com o número 27311 até ao dia 29 de Dezembro de 2014.
 6. Todos os relatórios relativos aos adiantamentos e fundo de maneiio recebidos no quarto trimestre devem ser submetidos até ao dia 15 de Janeiro de 2015.
 7. Todos os órgãos do Estado e serviços e fundos autónomos que tenham uma conta bancária oficial e que recebam adiantamentos ou fundo de maneiio devem obrigatoriamente manter um *cash book* e o saldo em dinheiro em caixa existente no último dia de cada mês deve ser certificado pelo respectivo responsável pela inspeção interna.
 8. O Tesouro inspecciona mensalmente, sem aviso prévio, os cofres dos órgãos e dos serviços de fundos autónomos para contar o saldo em dinheiro existente em caixa.
1. Formuláriu Kompromisu Pagamentu (FKP) hotu-hotu tenki submete to’o deit 3 Novembru 2014.
 2. Formuláriu Kompromisu Pagamentu (FKP) hotu-hotu kona-bá kategoria despeza kapitál menór no kapitál dezvoltamentu tenki sumete iha trimestre daruak ezersisiu orsamentál nian.
 3. Pedidu pagamentu hotu-hotu tenki submete to’o deit 17 Novembru 2014.
 4. Relatóriu finál adiantamentu fundu maneiio ne’ebé simu iha trimestre datoluk, tenki submete to’o deit 27 Novembru 2014.
 5. Saldu hotu-hotu kona-bá adiantamentu nomós fundu maneiio tenki depozita iha Banku Sentral Timor-Leste, iha konta bankária número 27311 to’o deit 29 Dezembru 2014.
 6. Relatóriu hotu-hotu kona-bá adiantamentu no fundu maneiio ne’ebé simu iha trimestre dahaat, tenki submete to’o deit 15 Janeiru 2015.
 7. Orgaun, servisu no fundu autónomu hotu-hotu ne’ebé iha konta ofisiál, no simu adiantamentu ka fundu maneiio, tenki mantein obrigatóriamente *cash book* ida, no saldu osan iha kaixa, iha loron ida ikus fulan nian, tenki hetan sertifikasaun husi ida-idak ninia responsável ba inspesaun interna.
 8. Tezouru fulan-fulan inspesiona kofre husi Orgaun, servisu no fundu autónomu sira, sein iha avizu préviu ida, hodi sura osan saldu ne’ebé iha kaixa.

Artigo 10.º

Regra jeral kona-bá taka orsamentu

Capítulo II
Procedimentos de execução orçamental por categoria de despesas

Artigo 11.º
Salários e Vencimentos

1. Todos os órgãos e serviços e fundos autónomos devem trabalhar em coordenação com a Comissão da Função Pública no sentido de enviar até ao dia 12 de cada mês para o Tesouro, informação sobre ajustamentos de salários, incluindo cancelamentos de salário, descontos, extinção de contrato, alteração de grau, escalão, entre outros.
2. No caso da informação dar entrada no Tesouro depois do dia definido no número anterior o ajustamento deve ser operado no pagamento do salário do mês seguinte.
3. Os pontos focais dos recursos humanos dos órgãos e serviços e fundos autónomos, devem obter mensalmente, o relatório de verificação sobre pagamento dos salários para realizarem a reconciliação e atualizarem eventuais ajustamentos.
4. Os pedidos de pagamento de horas extraordinárias, que se referem a horas trabalhadas para além das 40 horas mensais nos termos da lei, devem ser enviados ao Tesouro pela Comissão da Função Pública, devendo o Tesouro devolver todos os pedidos que não venham da Comissão da Função Pública.
5. Para efeitos de execução orçamental de Salários e Vencimentos, o Tesouro apenas atende quem tiver sido identificado pelo órgão ou serviço e fundo autónomo como ponto focal para a área dos recursos humanos.
6. O Tesouro deve rectificar os erros nos pagamentos de salários, no mês imediatamente a seguir à identificação do erro.
7. O Tesouro não pode processar pagamentos de horas extraordinárias, subsídios e pagamentos retroativos, quando não houver cabimento orçamental para tal.
8. Para que os pagamentos mencionados no número anterior possam acontecer com o respectivo cabimento orçamental assegurado, podem os órgãos e serviços e fundos autónomos recorrer às alterações orçamentais nos termos do artigo 38.º da Lei n.º 13/2009, de 21 de Outubro, sobre Orçamento e Gestão Financeira.

Artigo 12.º
Bens e Serviços

1. Os pedidos de pagamento relativos a bens e serviços devem ser enviados ao Tesouro depois de aprovados pelo responsável máximo do órgão ou do serviço e fundo autónomo ou em quem estes delegarem.
2. O Tesouro deve recusar todos os pedidos de pagamento direto para compras acima de 5000 dólares (cinco mil dólares).
3. Não estão autorizados os pedidos de pagamento direto,

Kapítulu II
Prosedimentu ezekusaun orsamentál tuir kategoria despeza

Artigu 11.º
Saláriu no Vensimentu

1. Orgaun, servisu no fundu autónomu hotu-hotu tenki kordena ho Komisaun Funsau Públika hodi haruka ba Tezouru, to'o loron sanulu-resin-rua (12) fulan ida-idak, informasaun kona-bá ajustamentu saláriu, inklui mós kanselamentu ba saláriu, deskontu, estinsaun kontratu, no eskalaun.
2. Wainhira informasaun tama iha Tezouru hafoin loron ne'ebé defini iha número anteriór, ajustamentu tenki halo ba pagamentu saláriu fulan ida tuir fali.
3. Pontu fokál rekursus umanus husi Orgaun, servisu no fundu autónomu, fulan-fulan tenki hetan relatóriu verifikasaun kona-bá pagamentu saláriu, atu sira bele halo rekonsiliaun no atualiza ajustamentu ruma ne'ebé sei presiza atu halo.
4. Pedidu pagamentu ba oras estraordinária, ne'ebé refere ba oras serbisu liu-husi oras haat-nulu fulan-fulan, tuir lei ne'ebé vigora, tenki haruka husi Komisaun Funsau Públika ba Tezouru, no Tezouru tenki haruka fila pedidu hirak ne'ebé la'os mai husi Komisaun Funsau Públika.
5. Iha ezekusaun orsamentál saláriu no vensimentu, Tezouru atende deit ema hirak ne'ebé Orgaun, servisu no fundu autónomu sira identifika nu'udar pontu fokál ba área rekursus umanus.
6. Tezouru tenki retifika erru pagamentu saláriu, iha fulan ida tuir kedas identifikasaun erru ne'e.
7. Tezouru la bele prosesa pagamentu oras estraordináriu, subsídiu no pagamentu retroativu, wainhira la iha kabimentu orsamentál ba ida ne'e.
8. Atu pagamentu hirak ne'ebé temi iha número anteriór bele halo ho ida-idak ninia kabimentu orsamentál ne'ebé aseguru ona, Orgaun, servisu no fundu autónomu sira bele rekorre ba alterasaun orsamentál tuir artigu 38.º Lei n.º 13/2009, 21 Outubro, ne'ebé hetan alterasaun husi Lei n.º 9/2011, 17 Agostu no Lei n.º 3/2013, 11 Setembru, kona-bá Orsamentu no Jestaun Financeira.

Artigu 12.º
Beins no Servisus

1. Pedidu pagamentu kona-bá beins no servisus tenki haruka ba Tezouru, hafoin hetan aprovasaun husi responsável másimu Orgaun, ka servisu no fundu autónomu, ka hirak ne'ebé sira delega ona.
2. Tezouru tenki rekuza pedidu pagamentu diretu hotu ba kompras ho valór bo'ot liu 5.000 dólares (dólar rihun lima).
3. Pedidu pagamentu diretu ki'ik liu 5.000 dólares (dólar rihun

inferiores a 5000 dólares, quando estes se referirem aos seguintes itens:	lima) la hetan autorizasaun, wainhira relaciona ho item hirak tuir mai ne'e:
a) Bilhetes de avião para viagens oficiais e formação no estrangeiro;	a) Billeti aviaun ba viajen ofisiál no ba formasaun iha estrangeiru;
b) Material de escritório;	b) Material eskritóriu;
c) Outros fornecimentos, com excepção da compra de medicamentos e consumíveis de saúde com justificação de emergência e após autorização do respectivo membro do Governo da tutela;	c) Fornesimentu sira seluk, ho esesaun ba sosa <i>medicamentu</i> no <i>consumiveis</i> saúde ho justifikasaun emerjénsia no hetan aprovasaun husi membru Governu tutela;
d) Manutenção de edifícios;	d) Manutensaun ba edifisiu;
e) Outros serviços de manutenção;	e) Servisu seluk manutensaun nian;
f) Manutenção de carros e motorizadas;	f) Manutensaun kareta no motorizada;
g) Combustível para carros e geradores;	g) Kombustível ba kareta no jeradór;
h) Serviços de segurança;	h) Servisu seguransa;
i) Serviços de <i>catering</i> ;	i) Servisu <i>catering</i> ;
j) Outros serviços diversos.	j) Servisu diversu sira seluk.
4. Todas as aquisições relativas aos itens referidos no número anterior devem seguir o Regime Jurídico do Aprovisionamento.	4. Akizisaun ba item sira iha número anteriór tenki tuir Rejime Juridiku Aprovizionamentu.
5. Os pedidos de pagamento de remunerações pagas através de bens e serviços devem ser submetidas ao Tesouro até ao dia 15 de cada mês, sendo processado e o pagamento realizado dentro do mês a que se referem.	5. Pedidu pagamentu ba remunerasaun ne'ebé selu liu-husi beins no servisu, tenki submete ba Tezouru to'ó deit loron sanulu-resin-lima (15) fulan ida-idak, no sei prosesa no halo pagamentu iha fulan ne'ebé refere.
6. Todos os pedidos de pagamento devem reportar-se aos dias exactos trabalhados, ou seja, todos os pagamentos de remuneração através de bens e serviços relativos aos dias trabalhados depois do dia 15 de cada mês são considerados no pagamento referente ao mês seguinte.	6. Pedidu pagamentu hotu-hotu tenki temi ezatamente loron hirak ne'ebé serbisu, ka iha liafuan seluk, pagamentu remunerasaun hotu-hotu liu-husi beins no servisu ne'ebé relaciona ho loron serbisu hafoin loron sanulu-resin-lima (15) fulan ida-idak, sei inklui iha pagamentu ba fulan ida tuir fali.
7. O Tesouro recusa qualquer pagamento feito com recurso ao mecanismo de reembolso, ou seja, realizar o pagamento através de dinheiro privado ou outras fontes não previstas legalmente e depois pedir o reembolso.	7. Tezouru rekuza pagamentu naran ida ne'ebé rekore ba mekanizmu reembolsu, ka iha liafuan seluk, halo tiha pagamentu ho osan privadu, ka osan husi fonte seluk ne'ebé la prevé legalmente, hafoin husu reembolsu.
8. O disposto no número anterior não se aplica às despesas resultantes de actividades das missões diplomáticas no estrangeiro, devidamente justificadas, com cabimento orçamental e aprovação do responsável máximo do órgão ou serviço e fundo autónomo.	8. Esesaun ba numeru anterior despeza hotu-hotu nebe mak hamosu husi atividade iha misaun diplomatika iha rai liur ho justifikasaun nebe forte, iha kabimentu orsamentál no hetan aprovasaun husi responsavel másimu Orgaun ka Servisu no Fundu Autonomu tutela.
9. Os pedidos de pagamento relativos a serviços de manutenção de edifícios de montante inferior a 20000 dólares devem ter a recomendação da equipa técnica de engenheiros do órgão ou serviço e fundo autónomo e aprovação do respectivo responsável máximo.	9. Pedidu pagamentu ba servisu manutensaun edifisiu ho montante másimu 20.000 dólares (dolar rihun rua-nulu) tenki iha rekomendasaun husi engineiru tékniku no hetan aprovasaun husi responsavel másimu orgaun ka servisu no fundu autonomu.
10. Os pedidos de pagamento relativos a serviços de manutenção de edifícios de montante superior a 20000 dólares devem ter a recomendação da Agência de Desenvolvimento Nacional.	10. Pedidu pagamentu ba servisu manutensaun ediffisiu ho montante bo'ot liu 20.000 dólares (dolar rihun rua-nulu) tenki iha rekomendasaun husi Ajénsia Dezenvolvimentu Nasionál.

11. Os pedidos de pagamento de Quotas de Membro de Organização Internacional e Contrapartidas devem ser enviados à Direcção-Geral das Finanças do Estado e devem vir acompanhados dos respectivos instrumentos de adesão ou memorando de entendimento.

Artigo 13.º

Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano

1. Todos os pedidos de pagamento a partir do Fundo de Desenvolvimento do Capital Humano, FDCH, devem ser aprovados pelo Secretariado Técnico do Desenvolvimento do Capital Humano, adiante designado por STDCH.
2. O STDCH deve registar todos os beneficiários de bolsa de estudo, devem ser registados no Sistema Informático de Gestão Financeira, como fornecedores, antes de enviar os respectivos pedidos de pagamento ao Tesouro.
3. Os pedidos de pagamento através de transferência para a conta bancária das universidades ou bolseiros receptores, devem vir acompanhados dos respectivos acordos assim como da cópia do comprovativo do número de identificação bancária e código swift.
4. O STDCH é responsável por garantir que apenas são enviados para o Tesouro, os pedidos de pagamento devidamente cabimentados e com orçamento suficiente ao nível do programa/atividade/orgão ou serviço ou fundo autónomo.
5. O Tesouro deve recusar todos os pedidos de pagamento directos a partir do FDCH que se reportem a compras de bilhetes de avião, material de escritório e serviços *catering* os quais têm de seguir obrigatoriamente o processo de aprovisionamento.
6. O novos programas de capacitação que possam surgir durante o ano financeiro de 2014, devem ser aprovados pelo Conselho de Administração do FDCH e inseridos no Sistema Informático de Gestão Financeira.

Artigo 14.º

Regras especiais relativas a viagens oficiais

1. Compete ao Primeiro-Ministro, com faculdade de delegação, autorizar as viagens oficiais dos membros do Governo.
2. Os responsáveis dos órgãos e dos serviços e fundos autónomos, com faculdade de delegação devem aprovar as viagens oficiais dos funcionários públicos, agentes e outros trabalhadores no âmbito da estrutura que supervisionam.
3. As viagens oficiais devem ser previamente justificadas com a descrição das actividades a realizar e dos resultados e benefícios a alcançar, devendo a delegação após a conclusão da viagem oficial, produzir um relatório detalhado, com excepção das viagens que tenham carácter confidencial.
4. O trabalho da delegação oficial deve basear-se em termos de referência, com a identificação dos elementos que a integram assim como a descrição das atribuições de cada elemento.

11. Pedidu pagamentu ba Kuota Membru Organizasaun Internasionál no Kontrapartida, tenki haruka ba Diresaun Jeral Finansas Estadu, no tenki mai hamutuk ho ida-idak ninia instrumentu adezaun ka memorandu entendimentu.

Artigo 13.º

Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu

1. Pedidu pagamentu hotu-hotu ne'ebé mai husi Fundu Dezenvolvimentu Kapitál Umanu, FDKU, tenki iha aprovasaun husi Sekretariadu Tékniku Dezenvolvimentu Kapitál Umanu, tuir mai sei hanaran STDKU.
2. STDKU tenki rejista benefisiáriu bolsa estudu hotu-hotu nu'udar forneseador iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira, molok atu haruka pedidu pagamentu ba Tezouru.
3. Pedidu pagamentu liu-husi transferénsia ba konta bankária universidade ka hirak ne'ebé simu bolsa estudu, tenki mai hamutuk ho ida-idak ninia akordu, nomós kópia komprovativu número identifikaun bankária no kódigo swift.
4. STDKU maka responsável atu garante katak sei haruka deit ba Tezouru, pedidu pagamentu ne'ebé tama iha orsamentu, no iha osan sufisiente iha nivel programa/atividade/Orgaun ka servisu no fundu autónomu.
5. Tezouru tenki rekuza pedidu pagamentu diretu hotu-hotu husi FKDU ne'ebé relasona ho kompra billeti aviaun, materiál eskritóriu no servisu *catering*, ne'ebé tenki tuir obrigatóriamente prosesu aprovizionamentu.
6. Programa kapasitasaun foun ruma ne'ebé mosu karik iha tinan finanseiru 2014 nia laran, tenki hetan aprovasaun husi Konsellu Administasaun FDKU, no tenki hatama iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira.

Artigo 14.º

Regra especial kona-bá viajen ofisiál

1. Kompete ba Primeiru-Ministru, ho fakuldade atu delega kompeténsia ida ne'e, atu autoriza viajen ofisiál membru Governu sira nian.
2. Responsável sira husi Orgaun, servisu no fundu autónomu, ho fakuldade delegasaun, tenki aprova viajen ofisiál ba funsióriu públiku, ajente no traballador sira seluk iha âmbito organizasaun ne'ebé sira supervizona.
3. Viajen ofisiál tenki iha justifikasaun prévia, hamutuk ho deskrisaun atividade ne'ebé atu hala'o, nomós rezultadu no benefisiu ne'ebé sei alkansa, no hafoin hala'o tiha viajen ofisiál, delegasaun ne'e tenki produz relatório detalladu ida, ho esesaun ba viajein ho karáter konfidensial.
4. Delegasaun ofisiál ninia kna'ar tenki bazeia ba termu referénsia, tenki identifika elementu ne'ebé integra iha delegasaun, nomós deskrisaun kona-bá atribuisaun husi elementu ida-idak.

5. As delegações oficiais não podem ter mais de sete elementos, com excepção das delegações oficiais que acompanham o Primeiro-Ministro ou no caso de delegações que incluam mais do que dois membros do Governo.

Artigo 15.º
Capital Menor

1. Todos os pedidos de pagamento relacionados com a categoria de capital menor devem vir acompanhados do respectivo Plano de Capital Menor e deve ser garantido que o pedido segue o Plano constante do respectivo Livro Orçamental.
2. Todos os Planos de Capital Menor dos órgãos e dos serviços e fundos autónomos devem obter a verificação da Direção-Geral das Finanças do Estado no sentido da conformidade dos mesmos com os Planos constantes do respectivo Livro Orçamental para 2014, antes de serem realizados os compromissos no Sistema Informático de Gestão Financeira.
3. A compra de veículos motores, deve seguir o tipo e a marca assim como os procedimentos relativos à gestão e alienação dos bens móveis do Estado, aprovados pela Circular n.º 003/GPM/III/2009 e pelo Decreto-Lei n.º 32/2011, de 27 de Julho.
4. Todos os os carros devem ser enviados pelos fornecedores com a inscrição "KARETA ESTADO", não devendo passar o processo de recepção e inspeção os carros que não cumpram este requisito.

Artigo 16.º
Capital de Desenvolvimento incluindo o Fundo das Infra-estruturas

1. Todos os pedidos de pagamento relacionados com a categoria de capital de desenvolvimento devem vir acompanhados do respectivo Plano de Capital de Desenvolvimento e deve ser garantido que o pedido segue o Plano constante do respectivo Livro Orçamental.
2. Todos os Planos de Capital de Desenvolvimento dos órgãos e dos serviços e fundos autónomos devem obter a verificação da Direção-Geral das Finanças do Estado no sentido da conformidade dos mesmos com os Planos constantes do respectivo Livro Orçamental para 2014, antes de serem realizados os compromissos.
3. O novos projetos do Fundo das Infraestruturas que possam surgir durante o ano financeiro de 2014, devem ser aprovados pelo Conselho de Administração do Fundo das Infra-estruturas e inseridos no Sistema Informático de Gestão Financeira.
4. Todas as alterações aos contratos devem ser enviadas ao Tesouro e actualizadas no Sistema Informático de Gestão Financeira.
5. O Tesouro recusa todos os pedidos de pagamento que não tenham por base um contrato em vigor.
6. O Tesouro recusa todos os pedidos de pagamento

5. Delegasaun ofisiál la bele iha elementu liu-husi nain hitu (7), ho esesaun ba delegasaun ofisiál hirak ne'ebé akompañia Primeiru Ministru, ka iha kazu hirak ne'ebé delegasaun ne'e inklui mós membru Governu liu-husi nain rua.

Artigo 15.º
Kapital Menór

1. Pedidu pagamentu hotu-hotu n'ebé relaciona ho kapital menór tenki mai hamutuk ho ida-idak ninia Planu Kapital Menór, no tenki garante katak pedidu ne'e tuir ona Planu ne'ebé tau iha Livru Orsamentu.
2. Molok atu halo kompromisu iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira, Planu Kapital Menór hotu-hotu husi Orgaun, servisu no fundu autónomu sira, tenki hetan verifikasaun husi Diresaun Jeral Finansas Estadu, hodi bele haree konformidade planu hirak ne'e ho Planu hirak ne'ebé tau iha ida-idak ninia Livru Orsamentu ba tinan 2014.
3. Kompra ba veíkulu motor, tenki tuir tipu no marka nomós prosedimentu kona-bá jestaun no alienasaun beins móveis Estadu nian, ne'ebé aprova liu-husi Sirkular n.º 003/GPM/III/2009, no liu-husi Dekreto-Lei n.º 32/2011, 27 Jullu.
4. Karreta hotu-hotu ne'ebé forneseidór sira hatama tenki iha ona inskrisaun "KARRETA ESTADO", no hirak ne'ebé la kumpri rekizitu ida ne'e, la bele liu prosesu resesaun no inspesaun.

Artigo 16.º
Kapital Dezenvolvimentu, inklui Fundu Infra-estrutura

1. Pedidu pagamentu hotu-hotu n'ebé relaciona ho kapital dezenvolvimentu tenki mai hamutuk ho ida-idak ninia Planu Kapital Dezenvolvimentu, no tenki garante katak pedidu ne'e tuir ona Planu ne'ebé tau iha Livru Orsamentu.
2. Molok atu halo kompromisu iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira, Planu Kapital Dezenvolvimentu hotu-hotu husi Orgaun, servisu no fundu autónomu sira, tenki hetan verifikasaun husi Diresaun Jeral Finansas Estadu, hodi bele haree konformidade planu hirak ne'e ho Planu hirak ne'ebé tau iha ida-idak ninia Livru Orsamentu ba tinan 2014.
3. Projetu Fundu Infraestrutura foun ne'ebé karik mosu iha tinan finanseiru 2014 nia laran, tenki hetan aprovasaun husi Konsellu Administrasaun Fundu Infraestrutura, no tenki hatama iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira.
4. Alterasaun ba kontratu hotu-hotu tenki haruka ba Tezouru no tenki atualiza iha Sistema Informátiku ba Jestaun Finanseira.
5. Tezouru rekuza pedidu pagamentu hotu-hotu ne'ebé laiha, nudar baze, kontratu ida ne'ebé sei vigora.
6. Tezouru rekuza pedidu pagamentu adiantadu (advance pay-

adiantado (advance payment) aos quais não corresponda uma garantia bancária proveniente de um banco comercial com sede ou agência em território nacional.

7. O Tesouro recusa os pedidos de pagamento relativamente ao PDID e PNDS, que não estejam de acordo com a lei.

Artigo 17.º
Transferências Públicas

1. Os pedidos de pagamento de subvenções públicas devem estar baseadas no Decreto do Governo n.º 1/2009, de 18 de Fevereiro.
2. As entidades privadas que recebem a subvenção pública devem estar registadas no Ministério da Justiça, nos termos do Decreto-Lei n.º 5/2005, de 7 de Setembro, Sobre Pessoas Colectivas sem Fins Lucrativos.
3. O disposto no número anterior não se aplica às subvenções públicas para os grupos comunitários ou similares, os quais nomeiam um responsável pela celebração do contrato quadro e pela execução da subvenção pública.
4. Todos os pagamentos de subvenção pública devem estar baseados nos respectivos contratos quadro celebrados entre o órgão ou serviço e fundo autónomo da tutela e a entidade que recebe a subvenção pública.
5. O disposto nos números 1 e 2 não se aplica, às transferências de verbas para entidades estrangeiras, organizações internacionais ou entidades similares.
6. O regime aplicável às transferências de verbas para as entidades enquadradas no número anterior deve basear-se no respectivo memorando de entendimento ou na respectiva Resolução do Governo.
7. Todos os pagamentos são transferidos para a conta bancária da entidade beneficiária da subvenção pública.
8. Os pedidos de pagamento de subvenção pública, que se refiram a projetos de construção civil de montante superior a 5000 dólares (cinco mil dólares), devem vir acompanhados de recomendação da Agência de Desenvolvimento Nacional e devem vir aprovados pelo responsável máximo do órgão ou do serviço e fundo autónomo da tutela.
9. Todos os órgãos e serviços e fundos autónomos que tutelam a subvenção devem manter um arquivo dos relatórios trimestrais de execução de cada subvenção, devendo obrigatoriamente mandar uma cópia do respectivo relatório para o Tesouro.
10. Os relatórios a que se refere o número anterior devem identificar o projeto, o seu montante, os destinatários assim como conter uma avaliação dos resultados alcançados.
11. É proibida a aquisição de bens e serviços ou bens ou projetos de capital para os órgãos ou serviços ou fundos autónomos através da categoria de despesa de transferência públicas.

ment) hotu-hotu ne'ebé laiha garantia bankária husi banku komersiál ho sede ka ajénsia iha território nasionál.

7. Tezouru rekuza pedidu pagamentu husi PDID no PNDS ne'ebé la tuir lei.

Artigu 17.º
Transferéncias Públikas

1. Pedidu pagamentu ba subvensaun públika tenki bazeia ba Dekretu Governu n°1/2009, 18 Feveireiru.
2. Entidade privada hirak ne'ebé simu subvensaun públika, tenki rejista iha Ministériu Justisa, tuir Dekretu-Lei n°5/2005, 7 Setembru, kona-bá Pesóas Koletivas sein Fins Lukrativus.
3. Númeru anterior sei la aplika ba transferénsia verba ba entidade grupu komunitária no entidade seluk ne'ebé hanesan, nebe tenke nomeia responsavél ba selebra kontratu no responsabiliza ba ezekusaun osan subvensaun públika.
4. Pagamentu subvensaun públika hotu-hotu tenki bazeia ba ida-idak ninia kontratu ne'ebé halo entre Orgaun ka servisu ka fundu autónomu ne'ebé tutela, ho entidade ida ne'ebé simu subvensaun.
5. Buat hirak ne'ebé tau iha número 1 no 2 sei la aplika ba transferénsia verba ba entidade estrangeira, organizaun internasionál, ka entidade seluk ne'ebé hanesan.
6. Rejime ne'ebé aplika ba entidade hirak ne'ebé temi iha número anteriór tenki bazeia ba ida-idak ninia memorandu entendimentu ka ida-idak ninia Rezolusaun Governu.
7. Pagamentu hotu-hotu transfere ba konta bankária entidade benefisiária husi subvensaun públika.
8. Pedidu pagamentu subvensaun públika ne'ebé refere ba projetu konstrusaun sivil ho montante bo'ot liu 5000 dólares (dólar rihun lima) tenki mai hamutuk ho rekomendasaun husi Ajénsia Dezenvolvimentu Nasionál, no tenki iha aprovasaun husi responsável másimu Orgaun ka servisu ka fundu autónomu ne'ebé tutela.
9. Orgaun, servisu no fundu autónomu hotu-hotu ne'ebé tutela subvensaun, tenki mantein arkivu ida husi relatóriu mensal ezekusaun subvensaun ida-idak, no tenki obrigatóriamente haruka kópia ida husi relatóriu hirak ne'e ba Tezouru.
10. Relatóriu ne'ebé refere iha número anteriór tenki identifika projetu, ninia montante, destinatáriu sira, nomós tenki iha avaliaun ida kona-bá rezultadu ne'ebé alkansa.
11. Proibidu atu halo akizisaun ba beins no servisu ka beins kapitál ba Orgaun ka servisu ka fundu autónomu liu-husi categoria despeza transferéncias públikas.

Capítulo III

Regras relativas ao Fundo de Maneio e Adiantamentos

Artigo 18.º
Fundo de Maneio

1. O fundo de maneio refere-se aos montantes em dinheiro mantidos por cada órgão e serviço e fundo autónomo, aprovados pelo presente diploma e que se destina a fazer face a despesas diárias.
2. O fundo de maneio apenas pode ser usado para compras de bens ou serviços de valor não superior a 500 dólares, tais como refeições material urgente de escritório, pequenas manutenções ou outras de natureza similar.
3. O fundo de maneio não pode ser utilizado para comprar bens de capital menor, bebidas alcoólicas, combustível, manutenção de motorizadas e carros, viagens locais ou ao estrangeiro.
4. O fundo de maneio autorizado é de 15 000 dólares (quinze mil dólares) para cada ministério e 10 000 dólares (dez mil dólares) para os restantes órgãos e serviços e fundos autónomos.
5. É proibido usar o fundo de maneio para fazer contribuição de carácter social, devendo todos os pagamento desta natureza serem feitos através de formulário de compromisso de pagamento.
6. O Tesouro não deve processar e repor os novos pedidos de fundo de maneio até à apresentação da justificação relativa ao fundo de maneio anterior.

Artigo 19.º
Adiantamentos

1. Fundos de adiantamento são verbas que cada órgão ou serviço e fundo autónomo pode manter para cobrir necessidades eventuais de verbas para pagar viagens locais ou ao estrangeiro, transferências públicas e sub-alocação para distritos, embaixadas e consulados.
2. Os pedidos de adiantamento para atividades eventuais, ao Tesouro, devem vir acompanhados do plano de atividades, plano de ação anual, calendarização das atividades e formulário do registo do adiantamento (Anexo H), aprovado pelo responsável máximo do órgão ou do serviço e fundo autónomo ou em quem ele delegar.
3. O relatório de despesas completas relacionado com o adiantamento em matéria de despesas eventuais deve ser apresentado ao Tesouro, com conhecimento do responsável máximo do órgão ou serviço e fundo autónomo, até 15 dias depois da conclusão da atividade.
4. O Tesouro não processa novos pedidos de adiantamento quando o relatório de adiantamento inicial ainda não esteja regularizado e atualizado no Sistema Informático de Gestão Financeira.
5. O Tesouro apenas aceita pedidos de adiantamento para

Kapítulu III

Regra kona-bá Fundu Maneiu no Adiantamentu

Artigu 18.º
Fundu Maneiu

1. Fundu maneiu refere ba montante osan ne'ebé Orgaun, servisu no fundu atónomu ida-idak mantein, ho aprovasaun liu-husi diploma ida ne'e, no utiliza ba despeza loron-loron nian.
2. Fundu maneiu bele deit uza hodi sosa beins ka servisu ho valor ne'ebé la bo'ot liu 500 dólares, hanesan refeisaun, material urjenti ba eskritóriu, mantensaun ki'ik-oan, ka sira seluk ho natureza hanesan.
3. Fundu maneiu la bele uza hodi sosa beins kapitál menór, bebida alkólíka, kombustivel, manutensaun motorizada no karreta, viajen lokal ka viajen ba estrangeiru.
4. Fundu maneiu ne'ebé autorizadu maka 15 000 dólares (dólar rihun sanulu-resin-lima) ba ministériu ida-idak, no 10 000 dólares (dólar rihun sanulu) ba Orgaun, servisu no fundu atónomu sira seluk.
5. Proibidu atu uza fundu maneiu hodi halo kontribuisaun ho karater sosiál, no pagamentu hotu-hotu ho natureza ida ne'e, tenki halo liu-husi formuláriu kompromisu ba pagamentu.
6. Tezouru la bele prosesa no repoin pedidu foun ba fundu maneiu, wainhira seidauk apresenta justifikasaun kona-bá fundu maneiu anteriór.

Artigu 19.º
Adiantamentu

1. Fundu adiantamentu maka verba ne'ebé Orgaun, servisu no fundu atónomu ida-idak bele mantein hodi kobre nesesidade eventuál ruma, atu selu viajen lokal no viajen ba estrangeiru, transferénsia públika nomós sub-alokasaun ba distritu, embaxada no konsuladu sira.
2. Pedidu adiantamentu ba Tezouru kona-bá ba atividade eventuál ruma, tenki mai hamutuk ho planu atividade, planu asaun anual, kalendarizasaun atividade, nomós formuláriu rejistu adiantamentu (Aneksu H), ne'ebé hetan ona aprovasaun husi responsável másimu Orgaun ka servisu ka fundu atónomu sira.
3. Relatóriu kompletu husi despeza ne'ebé relaciona ho adiantamentu ba despeza eventuál ruma, tenki apresenta ba Tezouru ho koiñesimentu husi responsável másimu Orgaun, servisu no fundu atónomu sira to'o loron sanulu-resin-lima (15) hafoin hala'o tiha atividade.
4. Tezouru la prosesa pedidu adiantamentu foun, wainhira relatóriu adiantamentu ida uluk seidauk regulariza no seidauk atualiza iha Sistema Informátiku ba Jestaun Financeira.
5. Tezouru aseita deit pedidu adiantamentu ba atividade ho

atividades de duração até um mês, devendo ser realizado um pedido de adiantamento novo caso a atividade continue para o mês seguinte.

6. Cada pedido de adiantamento deve reportar-se a apenas uma atividade.
7. Os adiantamento para distritos, consulados e embaixadas devem seguir a sob-alocação enviada para o Tesouro e aprovada pelo responsável máximo do órgão ou do serviço e fundo autónomo ou em quem ele delegar.
8. Os relatórios dos adiantamento feitos ao distritos, consulados e embaixadas devem dar entrada no Tesouro no primeiro mês de cada trimestre, sendo Abril para o relatório do primeiro trimestre, Julho para o relatório do segundo trimestre, Outubro para o relatório do terceiro trimestre e 15 de Janeiro do novo ano financeiro para o relatório do quarto trimestre.
9. Não são autorizados adiantamentos para os distritos para pagamentos relativos às categorias de despesa de salários e vencimentos, capital menor e capital de desenvolvimento.
10. Não são autorizados adiantamentos para os consulados e embaixadas para pagamentos relativos às categorias de despesa de capital de desenvolvimento.
11. Os saldos de adiantamento das contas bancárias no final do ano financeiro mantêm um montante máximo de 1000 dólares no caso das embaixadas e consulados e 50 dólares no caso dos distritos.

Capítulo IV Receitas

Artigo 20.º

Regras relativas à cobrança de receitas

1. Os órgãos e serviços e fundos autónomos que cobrem receitas devem emitir ao contribuinte um recibo nos termos aprovados e com número sequencial impresso.
2. Todas as impressões de livro de recibos devem ter a autorização prévia do Tesouro.
3. É proibido o gasto de receitas públicas em qualquer atividade, devendo todas as receitas públicas serem depositadas nos cofres do Estado.
4. Os órgãos e serviços e fundos autónomos que cobram receitas devem depositar diariamente os respectivos montantes na conta bancária autorizada para tal e enviar um relatório de cobrança e o comprovativo de depósito para o Tesouro nos primeiros 15 dias do mês seguinte.
5. O formulário de registo de receitas é aprovado em anexo ao presente diploma, dele fazendo parte integrante. (Anexo I)
6. Os órgãos e serviços e fundos autónomos que cobrem re-

durasun to' o fulan ida, no tenki halo pedidu adiantamentu foun ida, wainhira atividade ne'e kontinua ba fulan ida tuir mai.

6. Pedidu adiantamentu ida tenki relaciona deit ho atividade ida.
7. Adiantamentu ba distritu, konsuladu no embaxada tenki tuir sub-alokasaun ne'ebé haruka ba Tezouru, no aprovadu ona husi responsavel másimu Orgaun ka servisu ka fundu autónomu, ka ida ne'ebé nia delega.
8. Relatório kona-bá adiantamentu ne'ebé halo ba distritu, konsuladu, no embaxada tenki tama iha Tezouru, iha fulan dahuluk husi trimestre ida-idak, katak Abril ba relatório kona-bá trimestre dahuluk, Jullu ba relatório kona-bá trimestre daruak, Outubru ba relatório kona-bá trimestre datoluk, no 15 Janeiru tinan tuir mai, ba relatório kona-bá trimestre dahaat.
9. La autoriza adiantamentu ba distritu hodi halo pagamentu ba kategoria despeza saláriu no vensimentu, kapitál menór, no kapitál desenvolvimentu.
10. La autoriza adiantamentu ba konsuladu no embaxada hodi halo pagamentu ba kategoria despeza kapitál desenvolvimentu.
11. Balansu konta bankária adiantamentu too taka tinan finansieru ba embassada no konsuladu tenke mantein ho montante másimu 1000 dolarés (dolar rihun-ida) no ba distritu tenke iha 50 dolarés (dolár lima-nulu).

Kapítulu IV Reseitas

Artigu 20.º

Regra kona-bá kobransa ba reseitas

1. Orgaun, servisu no fundu autónomu sira ne'ebé kobra reseita tenki fó resibu ba kontribuinte, tuir aprovasaun ne'ebé iha ona, no tenki iha número sekuénsia ne'ebé imprimi klaru iha resibu.
2. Impresaun ba livru resibu tenki iha autorizasaun prévia husi Tezouru.
3. Proibidu atu gasta reseita pública iha naran atividade ida, no reseita pública hotu-hotu tenki depozita iha kofre Estadu.
4. Orgaun, servisu no fundu autónomu sira ne'ebé kobra reseita tenki depozita loron-loron montante ba loron ida-idak, iha konta bankária ne'ebé autorizadu ba ida ne'e, no haruka relatório kobransa nomós komprovativu depóztu ba Tezouru iha loron sanulu-resin-lima (15) dahuluk, husi fulan ida tuir falu.
5. Formuláriu atu rejista reseitas aprova iha aneksu ba diploma ida ne'e, no sai nu'udar ninia parte integrante ida (Aneksu I).
6. Orgaun, servisu no fundu autónomu sira ne'ebé kobra

ceitas devem manter um *cash book* certificado pelo respectivo responsável pela inspeção e auditoria interna quanto ao montante depositados no final de cada mês.

7. O Tesouro deve efetuar inspeções mensais de rotina, sem aviso prévio, para verificar o dinheiro de receitas existente em cofres dos órgãos e dos serviços e fundos autónomos.

Capítulo V
Disposições finais

Artigo 21.º
Entrada em vigor

O presente diploma entre em vigor no dia seguinte ao da sua publicação.

Aprovada em Conselho de Ministros em 10 de Fevereiro de 2014.

Publique-se.

O Primeiro-Ministro;

Kay Rala Xanana Gusmão

reseita, tenki mantein *cash book* ida, no hetan sertifikasaun husi ida-idak ninia responsável ba inspesaun no auditoria interna, kona-bá montante ne'ebé depozita iha fulan ida-idak ninia rohan.

7. Tezouru tenki halo inspesaun rotina fulan-fulan, ne'ebé la-iha avizu préviu, hodi verifica osan reseita ne'ebé existe iha kofre Orgaun, servisu no fundu autónomu sira.

Kapítulu VI
Dispozisoens finais

Artigu 21.º
Entrada iha vigór

Diploma ida ne'e tama iha vigór, iha loron ida tuir kedas ninia publikasaun.

Aprova iha Konsellu Ministrus iha loron 10 fulan Feveireu 2014.

Primeiru-Ministru,

Kay Rala Xanana Gusmão

ANEKSU: A



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

Lista assinatura ba Formuláriu Kumpromisu no Pagamentu (FCP)

Ba: Direcção Geral do Tesouro Ministério das Finanças

I AUTORIZASAUN KOMPROMISU

• RESPONSÁVEL FINANCEIRA

Naran: _____

Kargu: _____

Nível: _____

Email: _____

Tel: _____

Asinatura: _____

• AUTORIZADOR DO MINISTÉRIO

Naran: _____

Kargo: _____

Nível: _____

Email: _____

Tel: _____

Asinatura: _____

II AUTORIZADOR PAGAMENTU

Ofiál Agencia nebe Sertifika (Sertifikador husi Ministériu)

Naran: _____

Kargu: _____

Nível: _____

Email: _____

Tel: _____

Asinatura: _____

OBSERVAUN

ANEKSU: B



REPÚBLICA DEMOCRÁTICA DE TIMOR-LESTE

**Lista Asinatura ba Formuláriu Pedidu Pagamentu
(Prosesu Aprovizionamentu)**

Ba: Diresaun Jeral Tezouru, Ministériu Finansa

I PEDIDU PAGAMENTU

- RESPONSAVÉL ADMINISTRATIVA (Ofisiál Aprovizionamentu)

Naran: _____ Kargu: _____ Nível: _____

Email: _____

Tel: _____ Asinatura: _____

- APROVADOR

Naran: _____ Kargo: _____ Nível: _____

Email: _____

Tel: _____ Asinatura: _____

II AUTORIZADOR PAGAMENTU

Sertifikador Ministériu (Agency Certifying Officer)

Naran: _____ Kargu: _____ Nível: _____

Email: _____

Tel: _____ Asinatura: _____

OBSERVASAUN

ANEKSU: C



República Democrática de Timor-Leste



Ministério das Finanças
 Direcção-Geral do Tesouro
 Direcção Nacional de Pagamentos

“Seja um bom cidadão, seja um novo héroi para a nossa”

CHECK LIST BA PEDIDU LETTER OF CREDIT (L/C)

MINISTÉRIU

DATA

MONTANTE L/C

DETAILLU BANKÁRIA

	SIM	LAE	MONTANTE
1. KARTA PEDIDU L/C)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. CPV/PR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. OBLIGASAUN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. PO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. KONTRATU	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. DATA KONTRATU MATE	<input type="text"/>		
7. BANKU, N.º C. LOKE ULUK BA	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. DATA KANSELA L/C ULUK	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ANEKSU: D



República Democrática de Timor-Leste



Ministério das Finanças
Direcção-Geral do Tesouro
Direcção Nacional de Pagamentos

“Seja um bom cidadão, seja um novo héroi para a nossa Nação”

CHECK LIST BA PEDIDU PAGAMENTU

DATA

FONTE FUNDU

DIVISAUN

ATIVIDADE

LIÑA ITEM

	SIM	LAE	MONTANTE
1. Pedidu foun	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Karik ida nee Laos Pedidu Pagamentu Foun, fornese Numeru pedidu pagamentu dahuluk no data Devolve	Data fo fila: <input type="text"/>		No. Pedidu. <input type="text"/>
3. Pedidu Pagamentu (PR)	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. CPV /PR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
5. OBRIGASAUN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
6. PR	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
7. PO	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
8. INVOICE	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
9. RELATÓRIU R & I	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
10. REGISTU PATRIMONIU ESTADU	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
11. KONTRATU	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
12. REKOMENDASAUN ADN	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
13. DOKUMENTU SELUK	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 10px;"> 1. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> 2. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> 3. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> 4. <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/> </div>		

	PREPARADU HUSI	VERIFIKADU HUSI
ASINATURA	<input type="text"/>	<input type="text"/>
NARAN	<input type="text"/>	<input type="text"/>
POZISAUN	<input type="text"/>	<input type="text"/>
DATA	<input type="text"/>	<input type="text"/>

ANEXU F

FORMULÁRIU REGISTU PATRIMONIU

Patrimoni		
Numeru Barkode		
Xapa Matrikula		
Kategoria		
Sub-kategoria		
Marka		
Modelu		
Deskrisaun		
Numeru xasis/serial		
Fontes		
Data R&I/Doasaun		
Kustu USD		
Numeru PO		
Ministeriu/Instituisaun		
Departementu/Sekretariadu		
Divisaun		
Distritu		
Sub-Distritu		
Utilizador		
Observasaun		
Aprovasaun	Naran	Asinatura
	Unidade Lojistiku:	Diretur Administrasaun:
Naran	_____	_____
Pozisaun	_____	_____
Asinatura	_____	_____
Data	_____	_____
Notas:		
<p>1). Favor hare dididak Ordem ba Kompra (PO) no invoice anexa ona molok halo aprovasaun 2) Formulariu prienxe bainhira atu sosa patimoni foun ruma, doasaun ou patimoni hirak nebe seidak rejistu 3) Formulariu ida nee tenki hatama ba Departementu Jestaun Patrimoni iha DNGPE bainhira hatama telatoriu trimester nian. 4) Utilizador tenki asina hodi hatene katak sira mak sei responsabiliza ba patimoni refere. 5) Utilizador tenke ema individual laos husi departementu ka seksaun ruma)-ema ida nee mak sei responsabiliza ba jestaun patimoni ida nee.</p>		



Checklist ba Submisaun Pedidu Pagamentu

S.N	Natureza de Pagamentu	Dokumentu nebe Rekijitadu
1	Saláriu & Vensimentu	<input type="checkbox"/> Kontratu ka Termu de Eskritóriu <input type="checkbox"/> Detallu Konta-Bankária <input type="checkbox"/> Kartaun Identidade (Kartaun Eleitoral) <input type="checkbox"/> Attendimentu (<i>Attendance</i>) <input type="checkbox"/> <i>Coding Block</i> (Kodegu Orsamentu ba empregadu) <input type="checkbox"/> Ba pagamentu esesivu presija Karta Autorizasaun Reklamamentu Pagamentu Esesivu <input type="checkbox"/> Ba pagamentu retroativa presija Karta Autorizasaun Reklamamentu Naun-pagadu
2	<i>Overtime</i>	<input type="checkbox"/> <i>Overtime Sheet</i> <input type="checkbox"/> Detaillu Konta-Bankária

Pagamentu Direita ba Bens no Servisu

S.N	Natureza de Pagamentu	Dokumentu nebe Nesesita
1	Viajein Lokál	<input type="checkbox"/> Orde Servisu (Karta Autorizasaun) husi autoridade kompetente de Ministériu/orgaun estadu <input type="checkbox"/> MOP nebe mak aprovalu husi Autoridade Lokal relevante <input type="checkbox"/> Lista Pagamentu Resibu Osan ba <i>Perdiem</i>
2	Viajein Estranjeiru	<input type="checkbox"/> Karta Konvite Oficial <input type="checkbox"/> Autotizasaun viajein nee <input type="checkbox"/> Itinerary Viajein <input type="checkbox"/> <i>Invoice</i> ba Tikete no Kustu <input type="checkbox"/> Lista Pagamentu Resibu Osan ba <i>Perdiem</i>
3	Seminar & Workshop	<input type="checkbox"/> Proposta seminar & workshop nebe autorizadu ona <input type="checkbox"/> Lista partisipante seminar & workshop lokal <input type="checkbox"/> Karta Konvite ba seminar & workshop iha Estranjeiru <input type="checkbox"/> Orariu Seminar no Workshop <input type="checkbox"/> Proposta Viajein nebe mak Autorizadu ona <input type="checkbox"/> Itinerary Viagem <input type="checkbox"/> Tikete <input type="checkbox"/> Lista Pagamentu Resibu Osan ba <i>Perdiem</i> ba Estranjeiru <input type="checkbox"/> <i>Invoice</i> ba tikete no kustu
4	Utilidade	<input type="checkbox"/> Karta Klarifikasaun <input type="checkbox"/> <i>Bill/Invoice</i>
5	Aluga Sasan	<input type="checkbox"/> Akordu/Kontratu <input type="checkbox"/> <i>Invoice/Pedidu</i> Pagamentu <input type="checkbox"/> Hamenus impostu 10 %
6	Mina ba Gerador no Veíkulu	<input type="checkbox"/> Kontratu <input type="checkbox"/> Relatóriu Distribuisaun & Resebimentu <input type="checkbox"/> <i>Invoice</i> <input type="checkbox"/>
7	Manutensaun Veíkulu	<input type="checkbox"/> Kontratu <input type="checkbox"/> Relatóriu Distribuisaun & Inspeasaun <input type="checkbox"/> <i>Invoice</i>
8	Insuransia ba Motorcíkleta	<input type="checkbox"/> Kontratu <input type="checkbox"/> Dokumentu Identifikasaun Motorcíkleta <input type="checkbox"/> <i>Invoice</i>

9	Sasan Eskritóriu, suplai no despeza sira seluk	<input type="radio"/> Kontratu <input type="radio"/> Relatóriu R & I <input type="radio"/> <i>Invoice</i>
10	Saláriu ba staf temporáriu, assessor no Konsultor (Servisu Profesional)	<input type="radio"/> Kontratu <input type="radio"/> Lista Absensia <input type="radio"/> Resebimentu Osan <input type="radio"/> Hamenus impostu 10% grosu hus naun-rezidente <input type="radio"/> Hamenus impostu 10% após US\$500 ba Rezidente
11	Servisu Seguransa	<input type="radio"/> Kontratu <input type="radio"/> <i>Invoice</i> <input type="radio"/> Karta Admisaun
12	Sevisu Tradusaun	<input type="radio"/> Kontratu <input type="radio"/> Relatoriu Distribuisaun no Resebimentu <input type="radio"/> <i>Invoice</i>
13	Servisu <i>miscellaneous</i> sira seluk	<input type="radio"/> Kontratu <input type="radio"/> R&I Report <input type="radio"/> <i>Invoice</i>
14	Hadiak & Manutensaun konstrusaun	<input type="radio"/> Kontratu <input type="radio"/> Relatóriu R&I <input type="radio"/> Sertifikadu Pagamentu <input type="radio"/> Rekomendasaun husi ADN <input type="radio"/> <i>Invoice</i>

Pagamentu ba Aprovizionamentu Kapital

