



Governo de Moçambique  
Ministério de Obras Públicas e Habitação  
Direcção Nacional de Águas

Programa Nacional de  
Abastecimento de Água e Saneamento Rural

PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS

E

FINANCEIROS

Fevereiro 2009

## **Acrónimos e Siglas Utilizadas**

<b>ASAS</b>	<b>Ajuda Orçamental ao Sector de Água e Saneamento</b>
<b>BAD</b>	<b>Banco Africano de Desenvolvimento</b>
<b>BdPES</b>	<b>Balanço do Plano Económico e Social</b>
<b>CFMP</b>	<b>Cenário Fiscal de Médio Prazo</b>
<b>CUT</b>	<b>Conta Única do Tesouro</b>
<b>DAF</b>	<b>Departamento de Administração e Finanças</b>
<b>DAR</b>	<b>Departamento de Água Rural</b>
<b>DES</b>	<b>Departamento de Saneamento</b>
<b>DNA</b>	<b>Direcção Nacional de Águas</b>
<b>DPOPH</b>	<b>Direcção Provincial das Obras Públicas e Habitação</b>
<b>DPPF</b>	<b>Direcção Provincial do Plano e Finanças</b>
<b>GPC</b>	<b>Gabinete de Planeamento e Controlo</b>
<b>IGF</b>	<b>Inspecção Geral de Finanças</b>
<b>MF</b>	<b>Ministério das Finanças</b>
<b>MOPH</b>	<b>Ministério das Obras Públicas e Habitação</b>
<b>MPD</b>	<b>Ministério do Plano e Desenvolvimento</b>
<b>OE</b>	<b>Orçamento de Estado</b>
<b>ONG</b>	<b>Organização não Governamental</b>
<b>PA</b>	<b>Processo Administrativo</b>
<b>PARPA</b>	<b>Plano de Acção para Redução da Pobreza Absoluta</b>
<b>QAD</b>	<b>Quadro de Avaliação de Desempenho</b>
<b>SDC</b>	<b>Cooperação Suíça</b>
<b>SINAS</b>	<b>Sistema de Informação de Água e Saneamento</b>
<b>SISTAFE</b>	<b>Sistema de Administração Financeira do Estado</b>
<b>TA</b>	<b>Tribunal Administrativo</b>
<b>UFSA</b>	<b>Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições</b>
<b>UGB</b>	<b>Unidade Gestora Beneficiária</b>
<b>UGE</b>	<b>Unidade Gestora Executora</b>
<b>UGEA</b>	<b>Unidade Gestora Executora das Aquisições</b>

# 1 Introdução

Pretende-se com este Manual facilitar as várias Instituições do Subsector de Água e Saneamento Rural, na gestão administrativa e financeira dos financiamentos internos e externos que serão postos à sua disposição, nomeadamente: a Direcção Nacional de Águas, as Direcções Provinciais de Obras Publicas e Habitação e as Administrações Distritais.

As diferentes formas de financiamento do Programa Nacional de Abastecimento de Água e Saneamento Rural (PNAASR), serão as seguintes:

- a. Componente Interna do Orçamento de Estado
- b. Fundo Comum de Abastecimento de Água e Saneamento Rural
- c. Financiamentos Paralelos

Apenas as duas primeiras formas de financiamento (a.b.) irão utilizar na íntegra o e-Sistafe, ou seja os procedimentos de execução financeira e de procurement do Estado. Os sistemas de financiamento paralelo variam de financiador para financiador.

Este Manual, embora aborde aspectos gerais dos vários tipos de financiamento, irá incidir com detalhe sobre o sistema de financiamento que utiliza o sistema do Estado através do e-Sistafe, já que em relação aos financiamentos paralelos os procedimentos financeiros e de procurement são específicos de cada financiador.

Existem financiadores que têm Unidades de Gestão (BAD; Banco Mundial), outros utilizam empresas para implementação dos seus financiamentos (Índia, Japão), outros utilizam ONGs (Suíça; Holanda), outros utilizam Agências das Nações Unidas (UNICEF-Projecto 1 milhão com financiamento da Holanda), financiamento das próprias ONGs, etc. Como facilmente se depreende seria inadequado incluímos neste documento todos os diferentes procedimentos financeiros, de desembolsos, prestação de contas e de procurement dos vários financiamentos paralelos.

O PNAASR incentiva aos diferentes financiadores externos a utilizarem a metodologia de financiamento através do Fundo Comum, que em linha com o Código de Conduta do sector de Águas, procura alinhar e harmonizar procedimentos.

As vertentes que irão ser desenvolvidas detalhadamente, tendo como base os procedimentos do Sistafe, são as seguintes:

- O Processo Orçamental
- Processo de Execução Financeira
- Processo de Aquisições
- Controlo Interno/Auditorias

No Plano de Acção para Redução da Pobreza Absoluta - PARPA II, que juntamente com o Plano Quinquenal do Governo e o Cenário Fiscal de Médio Prazo, definem as estratégias para se atingir as metas de desenvolvimento do milénio, é fortemente encorajado que os Parceiros de Desenvolvimento implementem a Declaração de Paris, nomeadamente de alguns objectivos específicos: (i) 85% da ajuda, deveria estar incluída no Orçamento de Estado (on budget); (ii) 75% da ajuda, desembolsada nos períodos acordados; (iii) Utilização prioritária dos sistemas públicos de gestão financeira dos Países receptores da ajuda.

O Governo de Moçambique tem expressado a sua preferência pelo Apoio Orçamental, directo ao Orçamento ou através de Fundos Comuns, como modalidades preferenciais de ajuda, porque são alinhadas e harmonizadas, facilitando a sua gestão financeira, pois os procedimentos são os mesmos da componente interna do Orçamento de Estado (OE).

Para que esta estratégia pudesse ser posta em prática foi desenvolvido e aprovado em 2002 um novo Sistema de Administração Financeira do Estado, denominado Sistafe, que abrange os vários órgãos do Estado e que está sendo gradualmente instalado nas suas vertentes de Subsistema do Orçamento; Subsistema da Contabilidade Pública, Subsistema do Tesouro Público; Subsistema do Património do Estado e Subsistema do Controlo Interno.

O Sistafe foi criado pela Lei 09/2002, de 12 de Fevereiro e regulamentado pelo Decreto 23/2004, de 20 de Agosto, sendo o respectivo Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos aprovado pelo Diploma Ministerial 169/2007 de 31 de Dezembro.

O Sistafe estabelece e harmoniza regras e procedimentos de programação, gestão, execução e controlo do erário público, de modo a permitir o seu uso eficaz e eficiente, assim como produzir a informação de forma integrada e atempada, concernente à administração financeira dos Órgãos e Instituições do Estado, incluindo as Instituições do Estado com autonomia administrativa e financeira.

O exercício económico no âmbito do Sistafe, coincide com o ano civil, sendo nele considerados as receitas cobradas, as despesas pagas e as despesas por pagar quando legalmente efectuadas.

Actualmente existem várias alternativas de financiamento ao subsector de água e saneamento rural, nomeadamente:

- a) Componente Interna do Orçamento de Estado
- b) Componente externa do Orçamento de Estado –ASAS – Holanda
- c) Financiamento à DNA e outras Instituições Governamentais – p.ex SDC para Formação, Holanda para Assistência Técnica, etc.
- d) ONG's
- e) Implementação directa a nível provincial, p.ex. Irlanda, Áustria, Canadá
- f) Unidades de Implementação de Créditos Externos (p. ex. Asnani - Banco Africano de Desenvolvimento)
- g) Financiamento directo pelos próprios Parceiros de Desenvolvimento, p.ex. Índia e Japão

O Ministério das Obras Públicas (MOPH), através da DNA, em colaboração com os Parceiros de Desenvolvimento deste subsector, tem como objectivo dar inicio em 2009 ao processo de constituição de um Fundo Comum para Água e Saneamento Rural, tendo para o efeito assinado em 2008 um Código de Conduta com vários Parceiros de Desenvolvimento.

Até ao final de 2008 espera-se que seja acordado entre as partes, um Memorando de Entendimento que permita dar inicio á implementação desta nova modalidade de financiamento, sendo a abordagem estratégica no sentido de que gradualmente os vários financiamentos que não passam pela Conta Única do Tesouro – CUT nem pelo e-Sistafe, venham a fazer parte do Fundo Comum, à medida que se forem desenvolvendo relações

de confiança e credibilidade entre as várias Instituições Governamentais envolvidas e os Parceiros de Desenvolvimento.

Embora todas as modalidades atrás mencionadas possam ser integradas no processo orçamental do estado (on-budget) apenas as modalidades a) e b) têm execução financeira integral de acordo com o Sistafe.

Uma das implicações dos financiamentos que não passam pelo Sistafe é a dificuldade na obtenção da informação financeira dos financiadores, que permita à DNA, às DPOPHs e às Administrações Distritais, introduzir esses dados no e-Sistafe, o que implica uma consequente baixa taxa de execução financeira, que não corresponde à realidade, problemática que tem constado dos relatórios das últimas avaliações conjuntas entre o Governo de Moçambique e os Parceiros de Desenvolvimento.

Com excepção dos financiamentos paralelos, a DNA, as DPOPHs e as Administrações Distritais irão executar toda a gestão financeira de acordo com a legislação moçambicana aplicável, nomeadamente a Lei do Sistafe 9/2002, de 12 de Fevereiro, o Decreto 23/2004 de 20 de Agosto e as Aquisições tal como estabelecido no Decreto 54/2005 de 13 de Dezembro.

Este Manual tem como base a legislação acima mencionada, a qual prevalecerá em todos os aspectos sempre que exista alguma dúvida ou omissão neste documento.

### **Abordagens Sectoriais Amplas à Programação – SWAP (Sector-Wide Approach to Programming)**

O processo SWAP incorporado no Código de Conduta (CoC) procura reunir muitos actores para apoiar as políticas e estratégias sectoriais e programas sub-sectoriais, assim como atingir os Objectivos de Desenvolvimento do Milénio, através da sua ligação ao PARPA II e ao Plano Quinquenal do Governo (2005-2009).

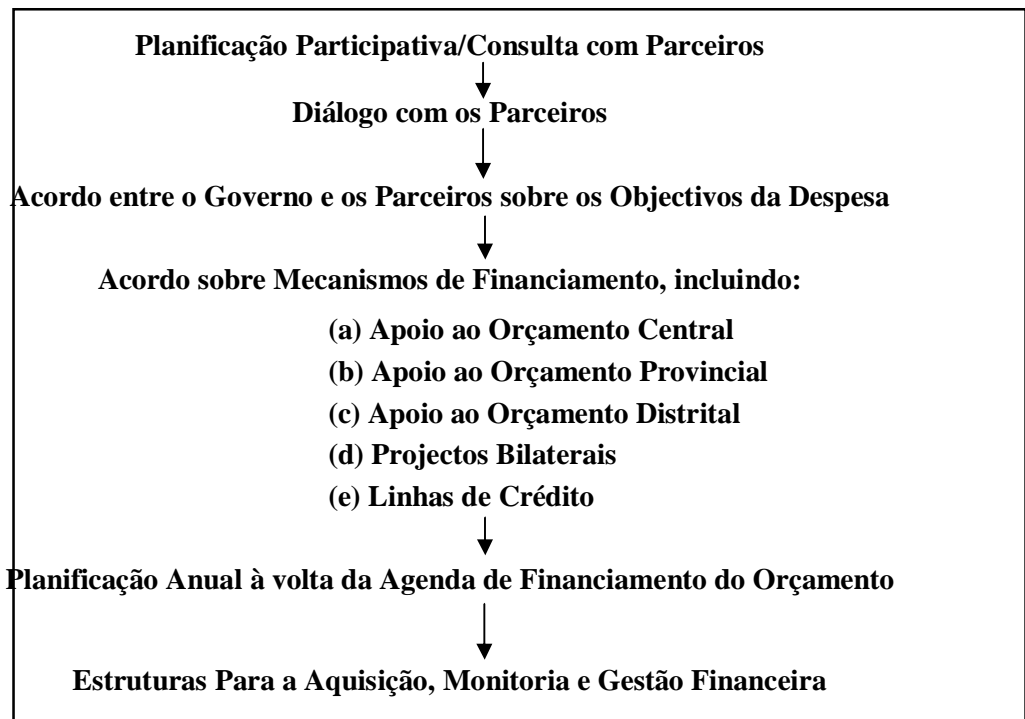
O movimento em direcção ao SWAP do sector de águas foi motivado pelo seguinte:

- Coordenação nem sempre a mais eficaz entre os financiadores do sector;
- Apropriação transparência e responsabilidade inadequadas pelas partes interessadas a todos os níveis;
- Falta de integração vertical e horizontal das abordagens, actividades e prioridades no sector.
- Projectos relativamente com bons recursos com unidades de gestão individualizadas e mecanismos paralelos de financiamento tiveram em alguns casos bons recursos humanos e de gestão, mas contribuíram para a de falta de incentivo à criação de sistemas nacionais mais robustos e sustentáveis.

A seguir apresentam-se alguns dos pontos fortes e fracos genéricos dos SWAPs:

<b>Pontos Fortes</b>	<b>Fraquezas</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Estratégias bem definidas harmonizadas com as políticas nacionais e sectoriais, estratégias e programas;</li><li>2. Orçamentos e despesas abrangentes;</li><li>3. Apropriação pelo Governo e responsabilidade;</li><li>4. Qualidade melhorada do diálogo entre os parceiros de desenvolvimento e o Governo.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Capacidade inadequada no sector público;</li><li>2. Fraca participação dos beneficiários a nível local;</li></ol>

A implementação dos SWAPs em Moçambique tem sido efectuada de acordo com o seguinte quadro:



Em Moçambique, existe uma ligação directa entre o apoio ao orçamento e o instrumento de planificação de cúpula, o PARPA II, o Quadro de Avaliação do Desempenho (QAD) e os planos sectoriais e sub-sectoriais. Esta ligação tem um certo número de características importantes:

- Uma vez que o PARPA II e os planos estratégicos do sector são planos do Governo, existe apropriação do processo pelo Governo e as suas prioridades são em geral aceites;
- Os recursos dos Parceiros de Desenvolvimento são harmonizados e consolidados para disponibilizar apoio ao orçamento geral e sectorial assim como recursos comuns para apoiar os programas, projectos e outras actividades prioritários;
- Existe um alinhamento crescente entre as prioridades, processos e mecanismos do Governo e dos Parceiros de Desenvolvimento como mostra a estreita coordenação entre os desembolsos da ajuda e o ano fiscal do Governo, os intervalos atempados das revisões conjuntas e a preparação do QAD para o ano seguinte entre outros;
- O QAD substitui muitas exigências de prestação de contas dispersas, com um único sistema de monitoria e prestação de contas consistindo em relatórios de execução orçamental trimestrais e dos planos orçamentais do Balanço do Plano Económico e Social (BdPES) que são documentos públicos;
- O uso crescente e transparência dos sistemas de planificação, orçamentação, gestão financeira aquisição e monitoria aumentou a responsabilidade do Governo para com a Assembleia da República, para criar parceiros e público;
- O diálogo político tornou-se mais concentrado nas questões e processos de política e despesa públicos;

- Foram criados os grupos de trabalho sectoriais para oferecerem um foro de discussão entre os parceiros de desenvolvimento e o Governo sobre questões políticas e operacionais, reduzindo assim a duplicação e oferecendo um quadro para os procedimentos e mecanismos de harmonização;
- Estes grupos são presididos pelo governo e apoiados por um doador focal (normalmente o doador principal no sector). Foram criados os grupos de trabalho para as questões temáticas e algumas sectoriais (p.e. educação, saúde, agricultura, água, ambiente, estradas e navegação costeira) assim como questões transversais (p.e., orçamento, balança de pagamentos, administração pública etc.)
- O apoio ao orçamento geral e sectorial e os SWAPs sectoriais estão-se a tornar o modelo principal de planificação e financiamento para um número crescente de Parceiros de Desenvolvimento.
- O desempenho do Governo é avaliado de acordo com as metas e indicadores na matriz do QAD. A revisão semestral e a avaliação anual conjunta são dois mecanismos através dos quais tem lugar a monitoria. Além disso, existem actualmente 22 grupos de trabalho onde participam o Governo e os Parceiros de Desenvolvimento para discutir e contribuir para o trabalho corrente.

Existem actualmente um certo número de SWAPs, tais como o apoio geral ao orçamento, apoio ao orçamento sectorial nas áreas como a saúde, agricultura e educação que oferecem experiências úteis no aprender fazendo.

## 2 Processo Orçamental

### Princípios básicos

O Orçamento do Estado é o documento no qual estão previstas as receitas a arrecadar e fixadas as despesas a realizar num determinado exercício económico, tendo como objectivo a prossecução financeira do Estado, baseado nos documentos estratégicos do Governo, nomeadamente o seu Plano Quinquenal, o PARPA, o Cenário Fiscal de Médio Prazo e o Plano Económico e Social.

A Direcção Nacional de Águas, as DPOPHs e as Direcções Distritais, deverão elaborar a sua proposta de orçamento anual, para o ano n+1, durante o mês de Julho, as quais deverão ser submetidas aos órgãos hierarquicamente competentes. O Governo submeterá proposta do Orçamento à Assembleia da Republica até ao dia 30 de Setembro, e a Assembleia irá deliberar sobre a proposta de Lei Orçamental do Estado até ao dia 15 de Dezembro de cada ano.

O princípio básico na realização de uma despesa pública é que nenhuma despesa pode ser ordenada ou realizada sem que, sendo à partida legal, se encontre devidamente inscrita no Orçamento de Estado, tenha cabimento na respectiva verba orçamental e seja justificada quanto à sua economicidade, eficiência e eficácia.

As despesas só podem ser assumidas durante o ano económico para o qual tiverem sido orçamentadas e as dotações orçamentais constituem o limite máximo a utilizar na realização de despesas públicas, no correspondente exercício.

Além deste princípio no que respeita à realização da despesa, existem outros princípios e regras a ser tidos em conta na preparação e execução do orçamento são:

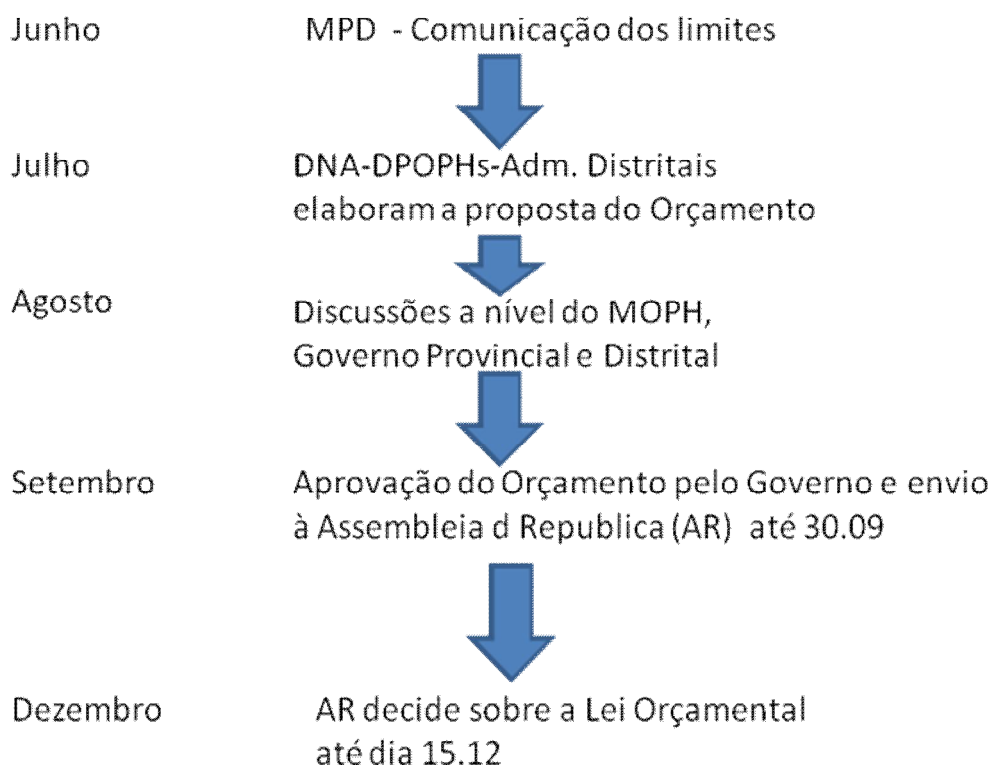
- Anualidade
- Unidade
- Universalidade
- Especificação
- Não compensação e não consignação
- Equilíbrio
- Publicidade do Orçamento

As receitas e despesas são classificadas de acordo com os critérios: (i) orgânico (ii) territorial (iii) económico (iv) funcional.

A classificação económica das receitas e das despesas compreende as categorias de (i) Corrente (ii) Capital.

O processo orçamental do Orçamento do Estado é desenvolvido nos seguintes prazos e Instituições Governamentais:

## SISTEMATIZAÇÃO DO PROCESSO ORÇAMENTAL



### 2.2 Orçamentação no Subsector de Água e Saneamento Rural

A nível Central, é a Direcção Nacional de Águas que é responsável pela elaboração da proposta do Orçamento de Estado, nas suas componentes interna e externa, sendo as DPOPHs responsáveis a nível Provincial e as Administrações a nível Distrital.

A componente interna é fixada pelo Ministério do Plano e Desenvolvimento (MPD), baseado no Cenário Fiscal de Médio Prazo (CFMP). Normalmente os valores atribuídos a este subsector costumam ser inferiores aos valores previstos no CFMP.

Em relação à componente externa existem duas variantes:

- (a) Os fundos que passam pela CUT e utilizam o e-Sistafe, no caso actual apenas o ASAS;
- (b) Os fundos que passam fora da CUT não utilizando os procedimentos do e-Sistafe, no caso actual a maioria dos financiamentos.

Ambas as variantes são incluídas no processo orçamental anual, sempre que em tempo útil as Instituições do Governo conheçam os valores previstos pelos financiadores.

A partir de 2009, com o início do Fundo Comum da Água e Saneamento Rural, a DNA irá elaborar anualmente um Plano de Implementação Anual, que é um plano operacional para este subsector, onde serão incluídos todos os tipos de financiamento, e a todos os

níveis, Nacional, Provincial e Distrital, permitindo assim a criação de um SWAP, para a Água e Saneamento Rural.

Tendencialmente a variante b) anteriormente mencionada, deverá ter cada vez menos peso no financiamento do Subsector, pois para além de ser um dos objectivos da Declaração de Paris, causa dificuldades na responsabilização de metas e objectivos a que o Governo se comprometeu, na medida em que são financiamentos sobre os quais as Instituições Governamentais não têm tarefas operacionais e nem sempre são informadas ou em devido tempo, da sua execução física e financeira, com implicações nos resultados das avaliações semestrais e anuais conjuntas com os Parceiros de Desenvolvimento, já que ao não receber a informação dos desembolsos, a taxa de execução financeira é bastante baixa, o que não corresponde à realidade.

No caso do futuro Fundo Comum para a Água e Saneamento Rural, é importante que os valores correspondentes aos financiamentos externos sejam inscritos no Orçamento de Estado nos respectivos níveis territoriais. Ou seja, a DNA, as várias DPOPHs, e cada uma das Administrações Distritais beneficiadas, devem inscrever no respectivo orçamento, na sua componente externa, os valores que lhes foram atribuídos, pois só assim será possível executar o orçamento através do e-Sistafe de uma maneira descentralizada.

Para o efeito a DNA deverá informar cada uma das Instituições beneficiárias quais os montantes de financiamento que lhes estão atribuídos através dos fundos externos. O Gabinete de Planeamento e Controlo (GPC) da DNA joga um papel fundamental nesta articulação que será necessário fazer, já que o número de Instituições envolvidas tenderá a ser significativamente importante, principalmente à medida que o montante dos fundos externos no Fundo Comum tenha a tendência de crescer.

O GPC é pois a área que deverá ser dada bastante atenção a nível de reforço institucional da DNA, já que irá coordenar a planificação do Fundo Comum a nível Nacional. O DAF, o DAR ou DES não irão sofrer um aumento de trabalho tão significativo, embora o Fundo Comum implique também algum acréscimo de trabalho nessas áreas, pelo que eventualmente também serão áreas a reforçar o apoio institucional.

Um outro aspecto a mencionar é que na primeira fase trata-se de elaborar o orçamento, mas depois vem a questão da informação que é necessário prestar aos Parceiros de Desenvolvimento, sendo o SINAS um aspecto fundamental a que será necessário dar a devida atenção, o qual que exige uma coordenação com o processo orçamental e a execução financeira.

O GPC elaborará o Plano de Implementação Anual de Actividades para o Abastecimento de Água e Saneamento Rural. Este Plano abrange todos os financiamentos, seja através da CUT, seja fora da CUT e incluirá todas as actividades a nível Nacional, Provincial e Distrital.

O Plano de Implementação Anual de Actividades é elaborado na lógica do SWAP, em que todos os financiamentos neste subsector serão planificados, permitindo à DNA ter uma visão globalizada de todas as actividades.

### **2.3 Elaboração do Orçamento do Estado através do e-Sistafe**

No âmbito do e-Sistafe foi desenvolvido pelo Ministério das Finanças o Módulo de Elaboração Orçamental para apoiar o processo de elaboração do Orçamento de Estado, nas suas componentes interna e externa.

O Módulo de Elaboração Orçamental, vai permitir o seguinte:

- Apoiar na digitação das propostas de Receita e Despesa pelos Técnicos das várias instituições que fazem parte do Orçamento de Estado
- Colectar electronicamente todas as propostas de Receita e despesa de cada Unidade Gestora Beneficiária (UGB)
- Apoiar a Direcção Nacional do Orçamento na monitoria das propostas de receita e Despesa do Estado
- Produzir todos os mapas demonstrativos que integram a lei do Orçamento de Estado (OE)

As actividades para elaboração do Orçamento do Estado através do e-Sistafe são as seguintes:

1. Preparação e validação dos Classificadores Orçamentais
2. Actualização das Células Orçamentais da Dotação Inicial da Despesa e da Previsão Inicial da Receita
3. Registo dos Limites das Despesas das UGBs definidos pelo MPD/MF a partir do Cenário Fiscal de Médio Prazo (CFMP).
4. Discriminação das Despesas pelas UGBs, segundo os limites fixados
5. Discriminação das Receitas das UGBs, que são geradoras de alguma fonte de financiamento.
6. Ajustes e Balanceamento do Limite da Despesa de cada UGB
7. Ajustes e Balanceamento das Receitas Próprias e Consignadas e respectivas Despesas de cada UGB
8. Ajustes e Balanceamento das Receitas e Despesas Globais e sua adequação aos Limites de Receitas e Despesas Globais fixadas no CFMP
9. Elaboração de Relatórios, Mapas e Demonstrativos que integram e acompanham a Lei do Orçamento do Estado

Durante o exercício de 2008 foi introduzida uma legislação uma nova metodologia orçamental referente à orçamentação por Programas, através de um projecto-piloto que abrange:

- O Ministério de Educação e Cultura – através do Programa Sectorial de Ensino Primário
- O Ministério das Obras Publicas e Habitação – através do Programa Sectorial de Pontes
- O Ministério da Agricultura – através do programa Sectorial de segurança Social

A nível do Subsector de Água e Saneamento Rural a elaboração do OE será efectuada com base nos procedimentos do e-Sistafe, a nível Central e Provincial. Já ao nível Distrital o e-Sistafe apenas está disponível em alguns Distritos.

A DNA irá introduzir os dados da componente interna do OE e da componente externa dos projectos geridos a nível central, incluindo os que têm desembolso directamente pelos seus financiadores.

As DPOPHs e as Administrações Distritais, irão orçamentar a componente interna do OE e a componente externa dos projectos geridos a nível Provincial e Distrital, incluindo os que têm desembolsos directamente pelos seus financiadores.

Em relação ao futuro Fundo Comum de Água Rural, cada um dos níveis, Central, Provincial e Distrital, deve introduzir no respectivo orçamento o valor que lhe tiver sido atribuído, atendendo a que a execução financeira será descentralizada. A orçamentação deve ser previamente incluída na DNA, DPOPHs e nas Administrações Distritais que irão beneficiar deste Fundo Comum.

Em relação ao Fundo Comum de Água e Saneamento Rural a DNA através do GPC indicará os tectos orçamentais a cada uma das Instituições beneficiárias em função das expectativas de recebimento dos financiadores externos do fundo Comum.

Cada um dos níveis ficará responsável por vários tipos de despesa. De acordo com o plano estratégico PESA-ASR, seria a seguinte a atribuição das responsabilidades:

- A DNA ficará com fundos para a gestão do Fundo Comum
- A DNA ficará com fundos para gestão de execução dos pequenos sistemas, até existirem capacidades técnicas a nível provincial
- As DPOPHs ficarão com os fundos destinados à construção de novos Poços e Furos, a fim de lançar concursos de nível Provincial, permitindo economias de escala
- As Administrações Distritais ficarão com fundos para pequena manutenção local

### 3. Processo de Execução Financeira

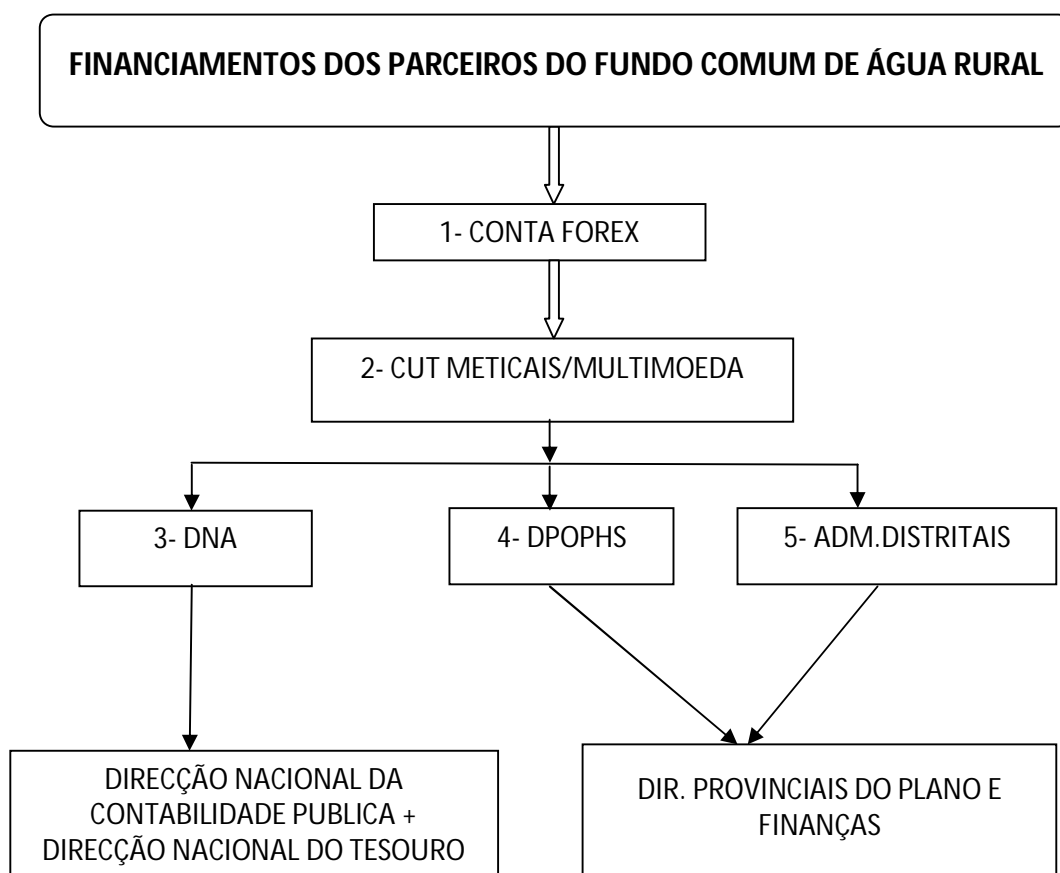
Conforme foi mencionado na introdução, existem várias modalidades de financiamento do Subsector de Água e Saneamento Rural. As modalidades de financiamento que iremos tratar neste documento dizem respeito apenas aos fundos que transitam pela CUT, seja a componente interna do Orçamento de Estado (OE), seja a componente externa como o ASAS ou o futuro Fundo Comum de Água e Saneamento Rural, já que os restantes seguem procedimentos próprios de cada financiador.

Os fluxos de fundos do OE e do ASAS são resumidamente os seguintes:

**Fundos do OE:** A DNA, as DPOPHs e as Administrações Distritais elaboram os seus orçamentos anuais e recebem fundos da CUT e processam os respectivos pagamentos. Desde 2008 a DNA efectua a descentralização de fundos para as DPOPHs e Administrações Distritais, no âmbito da descentralização financeira.

**Fundos do ASAS:** A DNA elabora o orçamento anual, recebe fundos da CUT, processa os pagamentos das despesas de nível central e provincial e também efectua adiantamentos de fundos no âmbito da descentralização financeira.

O fluxograma dos fundos do Fundo Comum de Água e Saneamento Rural será o seguinte:



### **Notas explicativas sobre o fluxograma:**

1. Depósito dos Parceiros que fazem parte do Fundo Comum de Água e Saneamento Rural na conta Forex do Ministério das Finanças junto do Banco Central. Estes depósitos podem ser efectuados em qualquer moeda.
2. Conversão da moeda externa em Meticais para fazer face às despesas orçamentadas a nível central, provincial e distrital, através da entrada na CUT meticais dos respectivos contravalores da moeda externa
3. A DNA executa as suas despesas previstas no respectivo orçamento do Fundo Comum através do e-Sistafe, e relaciona-se com a Direcção Nacional da Contabilidade Pública e a Direcção Nacional do Tesouro.
4. As DPOPHs executam as suas despesas previstas nos respectivos orçamentos do Fundo Comum através do e-Sistafe e relacionam-se com as Direcções Provinciais do Plano e Finanças (DPPFs).
5. As Administrações Distritais executam as suas despesas previstas nos respectivos orçamentos do Fundo Comum através do e-Sistafe e relacionam-se com as DPPFs. Nos Distritos que ainda não estejam com o e-Sistafe em pleno, o método será através de adiantamentos efectuados pelas DPPFs.

Para regulamentar os procedimentos de financiamento entre o Governo de Moçambique e os Parceiros de Desenvolvimento que irão fazer parte do Fundo Comum de Água e Saneamento Rural irá ser elaborado e assinado um Memorando de Entendimento. Uma das questões que deverá ficar regulamentada nesse documento diz respeito aos saldos no final de cada exercício económico.

A fim de evitar perdas de financiamento e permitir satisfazer determinados compromissos assumidos como por exemplo aqueles que devido aos atrasos nas obras não puderam ser satisfeitos num determinado exercício mas que estavam orçamentados, parece-nos adequado os seguintes procedimentos:

- Os saldos a nível da Conta Forex, serão reinscritos no orçamento do Sector do ano n+1 como recursos externos do sector
- Os saldos em Meticais, que já estejam inscritos na CUT Meticais, os quais devem estar codificados como fundos externos, serão reinscritos no orçamento do Sector do ano n+1 como recursos externos do sector e os que tenham sido inscritos como fundos internos reverterão para o Tesouro do Ministério das Finanças, tal como acontece com a componente interna do Orçamento de Estado.

A realização das despesas Públicas compreende as seguintes fases:

**Fase 1 – Cabimento** ou seja o acto administrativo de verificação, registo e cativo do valor do encargo a assumir pelo Estado

**Fase 2 – Liquidação** ou seja o apuramento do valor que efectivamente há a pagar e emissão da respectiva ordem de pagamento

**Fase 3 – Pagamento** ou seja a entrega/transferência bancária do valor ao fornecedor dos produtos ou serviços ao Estado

Por cada despesa a ser realizada deverá ser aberto no e-Sistafe um processo específico denominado **Processo Administrativo (PA)**, que contém à medida que forem sendo criados, todos os documentos correspondentes, sendo a sua numeração efectuada automaticamente pelo próprio sistema informático.

Na DNA, atendendo ao número significativo de Projecto de Investimento, o arquivo documental deverá basear-se em função do Projecto de Investimento e dentro de cada um deles, pela numeração dos PAs.

As modalidades de execução financeira no e-Sistafe são:

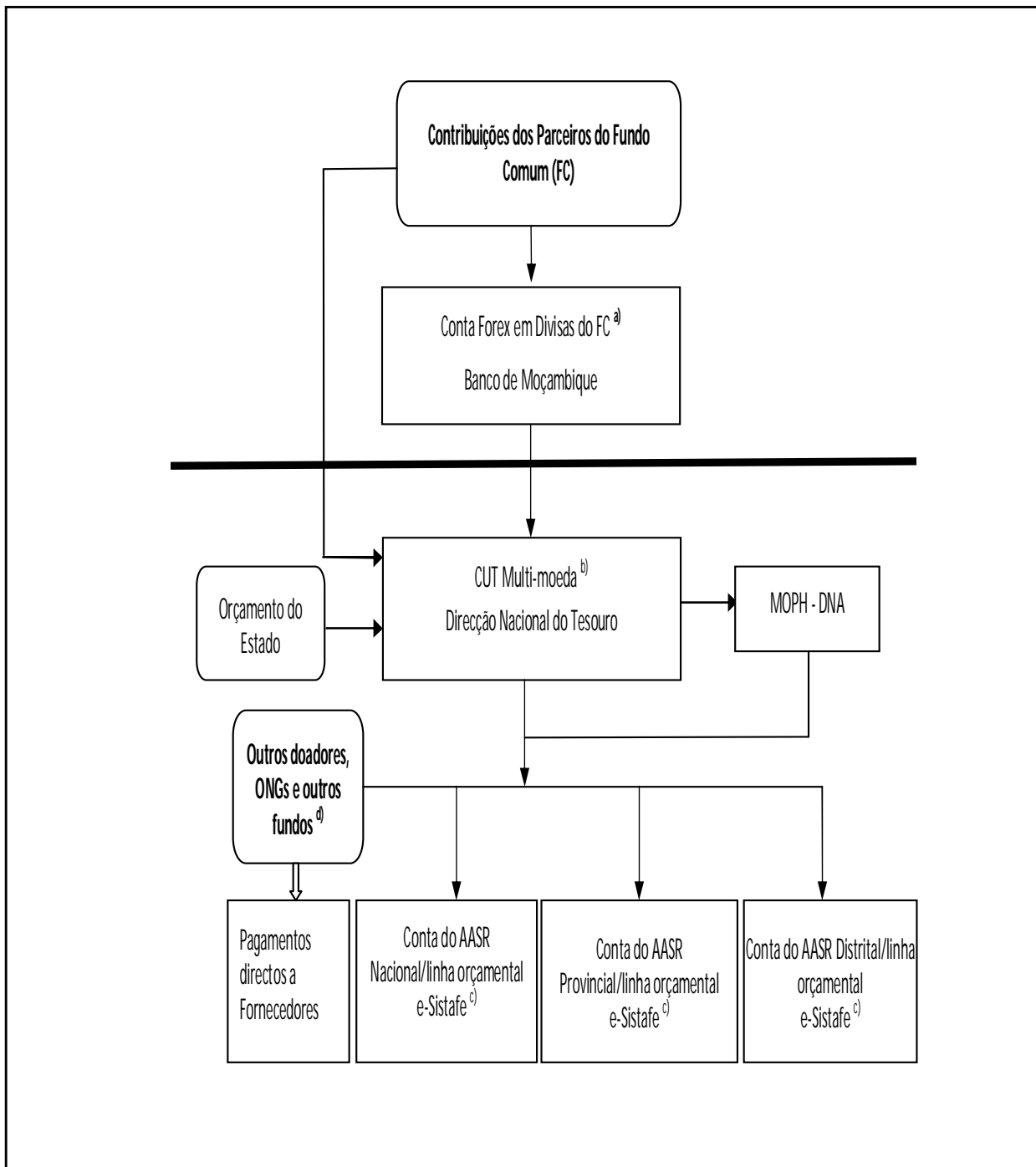
**Liquidação de Despesas por Via Directa** – esta é a situação normal e desejável para a todas as Instituições do Estado. É através desta modalidade que se efectuam directamente os vários pagamentos aos vários fornecedores de bens e serviços ao Estado, sendo necessário para isso que se encontrem cadastrados no e-Sistafe, com todas as informações, nomeadamente as respectivas referências bancárias.

**Liquidação de Despesas por Via Indirecta** – esta modalidade deve-se ser utilizada ao estritamente necessário, como por exemplo ao fundo de maneo da Instituição. Através desta modalidade são efectuados adiantamentos de fundos a uma conta bancária da Instituição.

Para a execução do e-Sistafe existem vários Agentes que têm diferentes tarefas e que conjuntamente contribuem para a execução da receita e despesa pública. Ao analisarmos os perfis dos vários agentes concluímos que a maior parte do trabalho executivo recai sobre o Agente de Execução Orçamental. Neste sentido recomendamos às várias Instituições que são as Unidades Gestoras Executoras (UGEs), que enviem para formação vários Agentes de Execução Orçamental, pois ao ser possível trabalhar em simultâneo, poderão agilizar o processamento dos Processos Administrativos, evitando demoras no processamento informático.

## Fluxo de Fundos do financiamento do SWAP para o subsector se Abastecimento de Água e Saneamento Rural

(Fundos “on” CUT + Fundos “off” CUT)



### **Notas Explicativas<sup>1</sup>**

- a) Os depósitos dos Parceiros de Desenvolvimento serão efectuados na conta Forex do Fundo Comum em USD ou Euros.
- b) Com a CUT multi-moeda não há necessidade de uma conversão imediata dos fundos da contraparte nem da conta trânsito no Ministério das Finanças.
- c) Os fundos serão transferidos para a Conta Única do Tesouro (CUT) por instruções do MOPH/DNA de acordo com o plano de desembolsos acordado com os Parceiros de Desenvolvimento e em função dos valores orçamentados ao nível do Orçamento Central, Provincial e Distrital.
- d) Os Doadores que não canalizam os fundos via e-Sistafe efectuam pagamentos directos a Fornecedores e contribuem de uma forma paralela para as várias Instituições do AASR, existindo contas bancárias específicas fora da CUT para a gestão dos seus fundos.

---

<sup>1</sup> Estas notas e o diagrama anterior foram adaptados de Documentos Técnicos, da Versão do MdE para a Criação do Fundo Comum para Apoiar o Abastecimento de Água e Saneamento Rural, versão 5.1 de Outubro de 2008.

## **Operações através da Conta Única do Tesouro - CUT<sup>2</sup>**

Os financiamentos cujos fundos possam ser executados através da CUT, devem ser registados no Orçamento do Estado. Isto pode ser feito a qualquer momento durante o ano.

São exigidas as seguintes etapas para registar uma actividade (i.e. programa, projecto, etc.)

- a) Preencher o formulário de registo orçamental emitido pelo MF;
- b) Disponibilizar uma avaliação da sustentabilidade financeira da actividade. Isto é particularmente importante quando o investidor não pode assumir os encargos do IVA nos casos em que a actividade gera uma responsabilidade legal para a instituição beneficiária;
- c) Comprovar um acordo financeiro externo entre a instituição beneficiária e a agência doadora;
- d) Uma declaração escrita para a instituição beneficiária apresentando a sua avaliação da actividade.

Uma vez a actividade “codificada no orçamento”, o processo de mudança para o CUT começa com o pedido formal ao Director Nacional do Orçamento para classificar a fonte de fundos/desembolso, em que se informa o Director Nacional do Orçamento assim como a instituição beneficiária e o Ministério de Negócios Estrangeiros da intenção do doador de mudar para uma actividade específica (p.e. projecto ou programa) para a CUT.

Deve ser obtido um acordo para mover fundos futuros para a CUT entre os doadores e a instituição beneficiária (a instituição responsável pela despesa) e anexada à requisição.

A requisição deve conter o seguinte:

1. Nome do programa/projecto
2. Datas de início e fim
3. Código orçamental
4. Valor da actividade na sua moeda original
5. Nome da agência financiadora
6. Valor do próximo pagamento
7. Nome da instituição beneficiária

Após a recepção da resposta do Director Nacional do Orçamento ao Requerimento a confirmar a alteração/criação de uma “fonte de recurso”, o doador anunciará a data e o montante do próximo desembolso através de uma segunda carta conhecida como “nota de pagamento”.

Os desembolsos através da CUT seguem um processo obrigatório de 3 estágios no e-Sistafe: cabimento, liquidação e pagamento.

Foi criada uma “célula orçamental” para a actividade que inclui um código de retorno (i.e. usa um classificador para a origem dos fundos) e um código de despesa (classificadores de orçamento legalmente mandatados).

---

<sup>2</sup> Seminário sobre o SISTAFE, ISAP, 2006

É importante observar que os fundos disponibilizados a uma actividade da CUT não podem derivar para outros propósitos senão os do acordo de financiamento externo.

Os fundos não utilizados não podem ser utilizados para pagamentos de outras despesas da instituição beneficiária, a não ser que seja autorizada uma redistribuição orçamental, nem atribuídos a outras instituições. Isto é conhecido por uma garantia de alocação (“*ring-fencing warranty*”).

### **Vantagens do uso da CUT<sup>3</sup>**

A utilização da CUT tem um certo número de vantagens para as instituições nacionais, mas também para outras partes, como se descreve a seguir:

- a) Oferece a posição do dinheiro da Tesouraria em tempo real;
- b) Evita a escassez de liquidez na prestação de serviços públicos. A liquidez para o projecto é totalmente salvaguardada;
- c) Reforça a posição central das Direcções da Tesouraria e Orçamento, promovendo a abrangência crescente do Orçamento do Estado;
- d) Incentiva os sectores a participarem nos debates para a alocação estratégica de recursos no contexto do CFMP (Cenário Fiscal a Médio Prazo);
- e) Evita que a Tesouraria utilize um grande número de contas de bancos comerciais;
- f) Reforça a apropriação dos projectos pelo Governo uma vez que a gestão financeira é feita inteiramente pela administração pública;
- g) Os funcionários do sector são mais responsáveis para com as Direcções da Tesouraria e Orçamento, evitando assim a geração incontrolada de dívida interna;
- h) Potencialmente reduz o número de unidades de implantação do projecto;
- i) Reduz o fardo administrativo, uma vez que a execução dos projectos financiados pelos doadores tornam-se parte da gestão regular da instituição em vez de ser um apêndice;
- j) Aumenta o escopo das contas nacionais (Conta Geral do Estado) e das auditorias da IGF e a opinião legal do Tribunal Administrativo;
- k) Garante o cumprimento do mandato do PARPA II sobre a melhoria da qualidade da ajuda;
- l) O Governo recebe bens e serviços antes dos fundos serem libertados (após verificação dos bens e serviços) melhorando o valor para o dinheiro do procurement;
- m) Oferece flexibilidade para fazer pagamentos faseados antes da actividade ser concluída para grandes projectos nas áreas como infra-estruturas;
- n) Só os prestadores registados de bens e serviços podem ser seleccionados nos processos de procurement;
- o) Oferece cobertura legal completa dos desembolsos;

---

<sup>3</sup> De, *Making aid more transparent and predictable through use of the single treasury account* (Conta Única do Tesouro – CUT), DFID, May 2008

- p) Os projectos transversais com componentes em mais do que um sector terão tantos “códigos” quanto as componentes do sector;
- q) Os fundos da CUT podem ser já executados em todas as instituições centrais e provinciais, assim como em mais de 30 distritos (tal como em Maio de 2008) com o e-Sistafe;
- r) A Prestação de contas financeira pelos doadores e por actividade/projecto: evitando assim a excessiva agregação de projectos e outras actividades fora do CUT.

## 4. Processo De Aquisições

Pretende-se neste ponto apresentar os aspectos mais importantes baseados no Regulamento de Contratação de Empreitadas de Obras Públicas, Fornecimentos de Bens e prestações de Serviços ao Estado, aprovado pelo Decreto 54/2005, de 13 de Dezembro, os quais constam com mais detalhe no Manual de Procedimentos da Unidade Funcional de Supervisão de Aquisições.

A Direcção Nacional de Águas, as DPOPHs e as Administrações Distritais, deverão ter constituído as respectivas Unidades Gestoras Executoras das Aquisições (UGEAs), as quais funcionam sob a autoridade hierárquica da respectiva Instituição, mas na dependência técnica da Unidade Funcional de Supervisão das Aquisições (UFSA)

A UFSA funciona na estrutura da Direcção Nacional do Património do Estado do Ministério das Finanças e tem como responsabilidade assessorar as UGEAs no processo de execução das suas aquisições, assim como monitorar os procedimentos aplicados.

Os princípios básicos subjacentes ao Regulamento acima mencionado são entre outros: legalidade; transparência; publicidade; igualdade; concorrência; imparcialidade e a boa gestão financeira dos fundos públicos.

Os regimes jurídicos de contratação previstos no art.6 são:

<b>Regime Geral</b>	é o regime que por norma deve ser aplicado
<b>Regime Especial</b>	aplica-se à contratação baseada em acordos internacionais entre Moçambique e outro Estado que exija a adopção de um regime específico.
<b>Regime Excepcional</b>	para aplicação deste regime é necessária a autorização da autoridade competente, sendo as modalidades de contratação as seguintes: <ul style="list-style-type: none"><li>• Concurso com qualificação prévia</li><li>• Concurso limitado</li><li>• Concurso em duas etapas</li><li>• Concurso por lances</li><li>• Ajuste directo</li></ul>

No que respeita aos procedimentos administrativos, são os seguintes:

1. **Preparação Interna** – em que a entidade contratante prepara as aprovações internas e elabora os documentos de concurso, analisando previamente alguns aspectos como por exemplo se existe cabimento orçamental no Orçamento de Estado.
2. **Lançamento de Concurso** – em que se publicita o concurso e se devem colocar à venda os documentos de concurso, dando conhecimento do processo à UFSA
3. **Apresentação e Abertura das Propostas e dos Documentos de Qualificação** – em que a UGEA recebe as propostas dos vários concorrentes e as encaminha para o Júri para proceder à sua abertura publica

4. **Avaliação** – em que o júri procede à avaliação das propostas em sessão reservada, sendo as suas deliberações registadas em acta. Nesta fase o júri poderá solicitar se assim o entender o parecer de técnicos especializados na matéria em causa.
5. **Saneamento** – em que caso o Júri verifique a falha ou omissão de natureza formal, poderá autorizar ao concorrente a corrigir essa falha.
6. **Classificação** – em que o Júri de acordo com o estabelecido nos documentos de acordo elabora uma tabela com a classificação e pontuação das várias propostas.
7. **Recomendação** – em que o Júri submete o relatório de avaliação à autoridade competente para a respectiva aprovação.
8. **Decisão** – em que a autoridade competente examina o processo de avaliação enviado pelo Júri e emite a sua decisão.
9. **Reclamação e Recurso** – os resultados do concurso devem ser notificadas a todos os concorrentes, que podem apresentar recurso nos prazos previstos na lei.
10. **Adjudicação** – findo o prazo de reclamação e recurso, ou após a decisão sobre os mesmos, a UGEA deve encaminhar o processo para a autoridade competente aprovar a adjudicação.
11. **Contratação** – em que a entidade contratante deve notificar ao concorrente vencedor para apresentar documentação apropriada e posteriormente convocar para assinatura do contrato.
12. **Supervisão e Fiscalização** – em que a entidade contratante deve nomear a fiscalização no caso de obras ou uma comissão de recepção no caso de bens e prestação de serviços
13. **Recepção do Objecto Contratual** – em que no caso de obras se efectua uma recepção provisória da obra e uma definitiva, que não deve ser inferior a um ano após o término dos trabalhos. No caso de bens e serviços, os mesmos devem ser devidamente analisados pela comissão de recepção que os mesmos correspondem às especificações em conformidade com o contrato.
14. **Arquivo da Documentação** – em que todos os documentos das fases anteriores são numerados e devidamente arquivados, para fins de fiscalização interna e externa, sendo esta tarefa de arquivo de responsabilidade da UGEA.

Como se pode depreender para cumprir com todas estas fases do processo de concurso e contratação é necessário bastante tempo, sem esquecer a todos estes passos há que acrescentar a necessidade do **envio dos Contratos para o visto prévio do Tribunal Administrativo**.

Neste sentido será necessária uma atenção especial a esta área, pois poderá ser um factor que poderá retardar a implementação das actividades, pelo que se recomenda que existam a nível Central capacidades técnicas capazes de apoiar as UGEAs de nível Provincial e Distrital.

Esta nova legislação tem como princípio básico subjacente que os recursos financeiros públicos devem ser utilizados, tendo em atenção **princípios de economia e eficiência**, sendo para isso necessário efectuar uma adequada planificação das contratações. No caso do subsector de Água e Saneamento Rural propõe-se uma descentralização da execução financeira e do processo de aquisições, tendo em atenção estes princípios.

Para o efeito o papel das DPOPHs é muito importante já que permitirá obter ganhos de economia de escala através de concursos para novos poços e furos a nível de cada Província, ficando o nível Distrital com os concursos de manutenção e reparação

Em relação aos pequenos sistemas a Direcção Nacional de Águas jogará ainda um papel importante já que atendendo às suas capacidades técnicas, que nem sempre existem a nível Provincial, e também ao facto dos valores em causa serem significativos, poderá desempenhar numa primeira fase um papel de equidade e priorização das necessidades nesta área a nível Nacional.

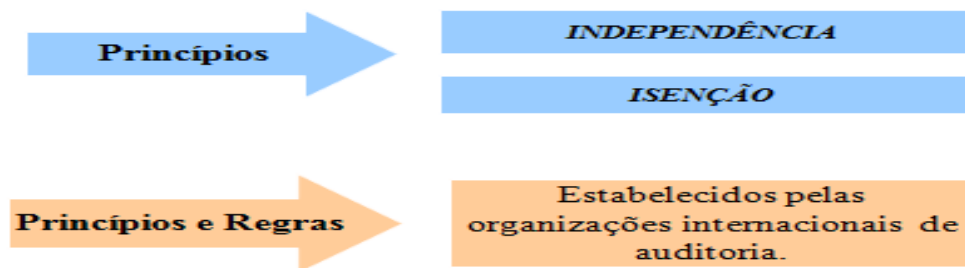
## 5. Controlo Interno/Auditorias

### 5.1 Princípios Genéricos

Um dos Subsistemas do Sistafe é o Controlo Interno, o qual tem como objectivos:

1. Fiscalizar a correcta utilização dos recursos públicos e a exactidão e fidelidade dos dados contabilísticos do Estado.
2. Garantir, através da fiscalização, a uniformização da aplicação das regras e métodos contabilísticos
3. Verificar o cumprimento das normas legais e procedimentos aplicáveis

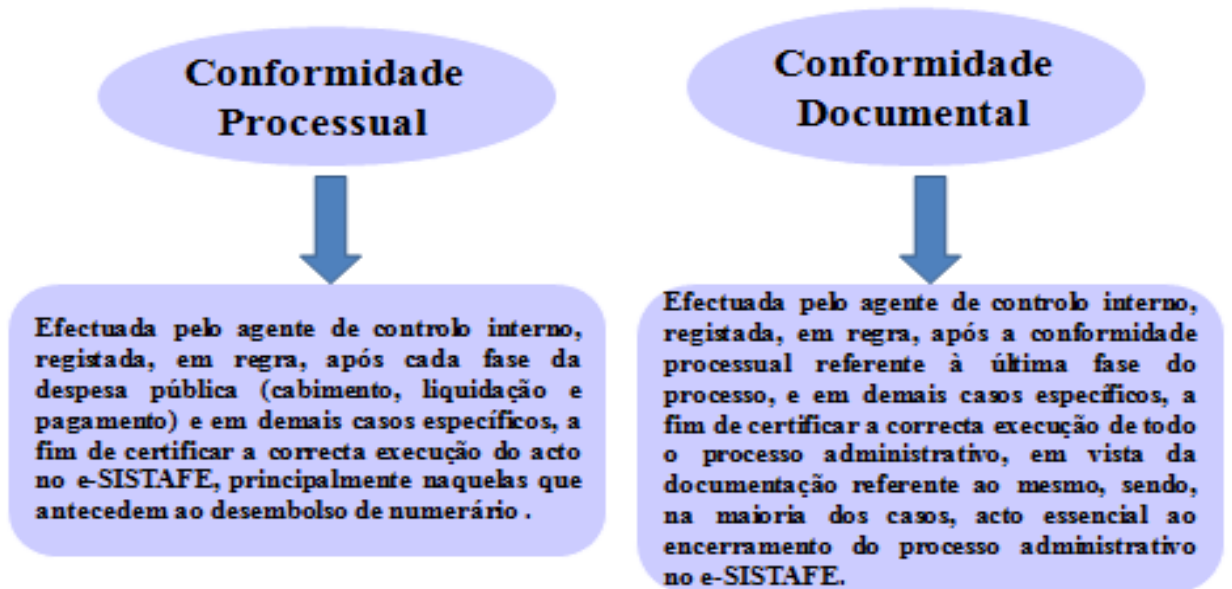
Os princípios e regras do Controlo Interno são basicamente os seguintes:



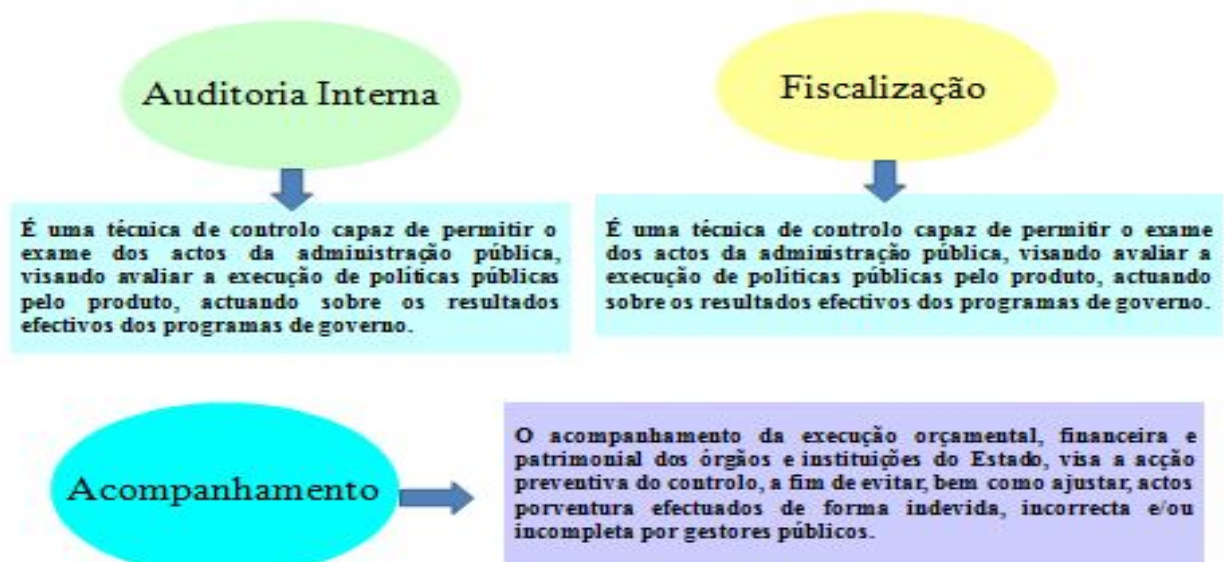
Ou seja o Controlo Interno deve-se orientar por princípios de independência e isenção, suportados por regras estabelecidas pelas organizações internacionais de auditoria.

O Conselho Coordenador do Subsistema de Controlo Interno, é o órgão de coordenação e consulta em matéria de controlo interno, o qual funciona junto do Ministério das Finanças e é presidido pelo Inspector-Geral de Finanças

Em termos de verificação das conformidades o controlo interno visa os seguintes objectivos:



O Controlo Interno utiliza várias técnicas conforme o seguinte fluxograma:



As Instituições que desenvolvem funções de auditoria em Moçambique são as seguintes:

1. A **Inspecção Geral de Finanças** é responsável pela realização de acções periódicas de Auditoria Interna às várias Instituições Governamentais, sobre as quais tem poder para o efeito. Como se encontra na dependência do Ministro das Finanças, ela não se pode considerar como um órgão independente.
2. A Instituição que deve desempenhar esse carácter de independência é o **Tribunal Administrativo**, o qual além de auditorias também desempenha funções em termos de visto prévio de contratos, e vários actos administrativos como por exemplo no que diz respeito á autorização para contratação de funcionários públicos.
3. Por último as **Empresas internacionais de auditoria** externa, que são independentes nas suas opiniões.

Os fundos a componente interna do Orçamento de Estado e do ASAS são auditados periodicamente pela Inspecção Geral de Finanças e pelo Tribunal Administrativo.

Os fundos do ASAS são auditados anualmente por uma empresa internacional de auditoria, que emite a sua opinião sobre as demonstrações financeiras e elabora uma carta de recomendações e na primeira fase do ASAS também foram efectuadas anualmente auditorias de desempenho.

Em relação ao futuro Fundo Comum de Água e Saneamento Rural que alternativa será recomendável?

A nova tendência que começa a surgir em Moçambique, é fazer com que as Instituições de Controlo e Inspecção do Estado desempenhem também nos Fundos Comuns o papel que desempenham nos fundos na componente interna do Orçamento de Estado, ficando reservado para as Empresas internacionais de auditoria um papel de avaliação externa dos sistemas de controlo financeiro da Instituição que gere esse Fundo Comum. Ou seja a Inspecção Geral de Finanças controlará os fundos da componente interna do OE incluindo o Fundo Comum do Sector, e o Tribunal Administrativo procederá de igual modo, tendo os vários financiadores acesso aos respectivos relatórios em tempo útil, sendo o mais complicado o acesso ao relatório do TA em virtude do processo burocrático ser mais moroso, para o qual se prevê acesso apenas no ano n+2.

Esta nova abordagem que já foi inicializada no novo Memorando de Entendimento do Sector da Saúde recentemente assinado, tem como implicações uma necessidade e uma melhoria de qualidade dos relatórios quer da IGF, quer do TA e também um aumento significativo do volume de trabalho destas instituições de Controlo, principalmente se todos os restantes Fundos Comuns começarem a utilizar a mesma abordagem.

Neste sentido, atendendo a que este Fundo Comum no subsector de Água e Saneamento Rural, irá ser iniciado sem qualquer experiência anterior, e também como foi mencionado as Instituições IGF e TA já têm as suas tarefas normais de rotina e

agora irão ter mais as do Fundo Comum do Sector de Saúde, propõe-se que **nesta primeira fase a Auditoria do Fundo Comum de Água e Saneamento Rural, seja efectuada por uma Empresa internacional de auditoria**, criando um clima de confiança e parceria que permita que este novo fundo seja um caso de sucesso, o que implicará um aumento gradual do número de financiadores externos. Esta auditoria por uma empresa internacional não invalida que quer a IGF quer o Tribunal Administrativo continuem com as suas rotinas normais de controlo ao sector.

No futuro, em função da experiência que o Sector da Saúde venha a ter com a IGF e o Tribunal Administrativo, poderá haver um mesmo procedimento para o Fundo Comum da Água e Saneamento Rural.

No futuro Memorando de Entendimento do Fundo Comum de Água e Saneamento Rural, este é um dos pontos a ser discutido e acordado entre o Governo de Moçambique e os Parceiros de Desenvolvimento que irão fazer parte desse acordo, devendo a recomendação acima mencionada ser vista apenas como uma das alternativas possíveis.

## **5.2 Medidas de Controlo Interno e Relatórios**

As medidas de Controlo Interno têm como objectivo garantir um sistema que permita uma salvaguarda da Instituição e dos seus Activos e sempre que apropriado, foi tido em atenção o mencionado no Manual de Administração Financeira e Procedimentos Contabilísticos aprovado pelo diploma Ministerial 169/2007 conforme Boletim da Republica Nº 52 de 31 de Dezembro de 2007.

### **5.2.1 Reconciliações Bancárias**

Atendendo à existência da Conta Única do Tesouro (CUT), não é possível a cada Instituição efectuar reconciliações bancárias da CUT. No entanto caso alguma Instituição utilize contas bancárias próprias, seja por adiantamentos, seja a nível Distrital onde ainda não esteja em vigor o e-Sistafe, será necessário efectuar mensalmente a respectiva reconciliação bancária, a qual deve ser elaborada e aprovada o máximo até ao dia 10 de cada mês, referente ao mês anterior.

### **5.2.2 Encerramento de Contas e apresentação de Relatórios Financeiros**

O encerramento de contas será efectuado de acordo com a lei do Sistafe, e coincidirá com o período orçamental, ou seja 31 de Dezembro de cada ano.

De acordo com os procedimentos de revisão anual conjunta, entre o Governo de Moçambique e os Parceiros de Desenvolvimento, serão apresentados anualmente dois Relatórios de Execução Orçamental para discussão conjunta, nomeadamente:

- I. primeiro Relatório será apresentado aos Parceiros de Desenvolvimento até 31 de Março de cada ano, e refere-se à execução orçamental do ano anterior
- II. segundo Relatório será apresentado aos Parceiros de Desenvolvimento até 31 de Agosto de cada ano, e refere-se à execução orçamental do 1º semestre do ano em curso.

O modelo de relatório será o que tem sido apresentado mas revisões conjuntas, o qual tem como base o Relatório de Execução Orçamental do Ministério das Finanças.

### **5.2.3 Relatórios de Actividades**

Os relatórios de actividades incluirão as actividades de Água Rural a nível Nacional e serão baseados no formato existente do Balanço do Programa Económico e Social (PES) do Governo, em que se comparam as actividades previstas no PES com as actividades efectivamente realizadas.

Anualmente será também elaborado o balanço do Plano de Implementação Anual.

Os prazos de apresentação serão os mesmos do ponto 5.2.2, ou seja até 31 de Março de cada ano referente às actividades do ano anterior, e até 31 de Agosto de cada ano, referente às actividades do 1º semestre do ano.

### **5.2.4 Pagamento de Facturas e Confirmação de recepção de produtos e serviços**

A liquidação de facturas obedece ao sistema previsto no e-Sistafe, em que existem vários Agentes, com diferentes níveis de responsabilidades e segregação de funções, nomeadamente:

**O Agente de Execução Orçamental** – que realiza as operações relacionadas com a cabimentação e a liquidação de uma despesa, assim como com a abertura, manutenção e encerramento dos processos administrativos de execução orçamental

**O Agente de Execução Financeira** – que realiza as tarefas inerentes à efectivação de pagamentos ou adiantamentos, desde que previamente autorizados pelo Agente de Controlo Interno.

**O Agente de Controlo Interno** – que tem a responsabilidade de efectuar as tarefas de Controlo, Fiscalização e acompanhamento rotineiro das contas de gestão e responsabilidade da Unidade Gestora, emitindo as correspondentes conformidades processual e documental.

O pagamento de facturas só deve ser efectuado após a confirmação da recepção dos produtos ou dos serviços, de acordo com as especificações contratuais em qualidade e qualidade.

No caso de Obras, deverá existir a confirmação da fiscalização em como os trabalhos foram efectuados de acordo com a factura e o conforme previsto no contrato.

No caso de produtos e serviços deverá ser constituída uma comissão de recepção, que confirme no verso da factura em como os produtos e os serviços foram recebidos de acordo com as especificações da factura, em qualidade e quantidade.

### **5.2.5 Despesas de Viagem**

As Ajudas de Custo serão baseadas nas tabelas aprovadas pelo Ministério das Finanças, seja para viagens internas seja para viagens externas.

Os valores recebidos a título de adiantamento para despesas reembolsáveis devem ser justificados no máximo uma semana após o regresso da viagem.

Os bilhetes de avião, incluindo os bilhetes electrónicos, devem ser entregues no final da viagem, juntamente com a prestação de contas, a qual deve indicar o dia e hora de partida e o dia e hora de chegada.

Em anexo à prestação de contas deve existir um relatório de viagem, indicando os locais visitados, as pessoas contactadas e as actividades desenvolvidas.

#### **5.2.6 Inventários**

Todos os bens adquiridos devem ser registados no sistema e formato de inventário em vigor para os fundos do Estado. As normas para utilização de bens públicos aplicam-se às aquisições efectuadas com este financiamento, tendo em atenção o princípio básico que os bens adquiridos destinam-se a ser utilizados para a obtenção dos objectivos acordados entre o Governo de Moçambique e os Parceiros de Desenvolvimento.

#### **5.2.7 Relatórios de Auditoria**

Os Parceiros de Desenvolvimento devem receber o Relatório de Auditoria externa do ano n, efectuado pela empresa de auditoria internacional, até ao dia 31 de Julho do ano n+1.

Cópia dos relatórios das auditorias efectuadas pela Inspeção Geral de Finanças e pelo Tribunal Administrativo também serão entregues aos Parceiros de Desenvolvimento.