Manual

Fundo de Maneio da Direção Regional do Desporto

O presente manual regula o uso, controlo e prestação de contas do Fundo de Maneio (FM) da Direção Regional do Desporto (DRD), estabelecendo as regras e procedimentos a ter em consideração por parte dos respetivos responsáveis.

Fundo de Maneio

1. Introdução

O FM é considerado como sendo uma caixa para pagamentos de despesas de pequeno montante, com carácter urgente e inadiável, cuja movimentação é da exclusiva competência do responsável nomeado para o efeito.

As regras de utilização e movimentação do FM são definidas pelo regime legal geral previsto no artigo 32.º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho (regime da Administração Financeira do Estado), cujo artigo se transcreve:

"1 – Para a realização de despesas de pequeno montante podem ser constituídos fundos de maneio em nome dos respetivos responsáveis, em termos a definir anualmente no Decreto-Lei de execução orçamental.

2 – Os responsáveis pelos fundos de maneio autorizados nos termos do número anterior procederão à sua reconstituição de acordo com as respetivas necessidades.

3 – A competência para a realização e pagamento das despesas em conta de fundos de maneio caberá ao responsável pelo mesmo.

4 – Os serviços e organismos procederão obrigatoriamente à liquidação dos fundos de maneio até à data que for anualmente fixada nos termos do nº 1."

O n.º 1 do artigo 32.º, remete anualmente para o Decreto Regulamentar Regional (DRR), que contêm as disposições necessárias à Execução Orçamental da Região Autónoma dos Açores e estabelece, de forma genérica, as condições para a constituição dos Fundos de Maneio.

2. Princípios Orientadores

2.1 Montante

O FM da DRD foi constituído no âmbito do a 16 de janeiro de 2017 e têm o montante de 3.000,00€ (três mil euros).

2.2 Gestão do Fundo de Maneio

A responsabilidade e competência para a realização e pagamento das despesas por conta do fundo de maneio cabem ao Coordenador Técnico da DRD, no entanto, os reforços e reconstituição daquele fundo estão sujeitos a autorização do Diretor Regional do Desporto.

O responsável pelo fundo de maneio responde pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas ali incluídas e pelo respetivo pagamento.

A gestão do FM subdivide-se em três fases: constituição, reconstituição e reposição/liquidação do fundo.

A fase de constituição ocorreu a 16 de janeiro de 2017 e tem que ser renovado todos os anos, por via da publicação do DRR que contêm as disposições necessárias à execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores No momento da constituição e de eventuais reforços do FM, têm que ser definidas a rubricas de classificação económica e montantes a considerar, de acordo com as necessidades previstas.

A segunda fase corresponde ao processamento, através de pap de fundo de maneio, das despesas pagas através deste e respetiva reconstituição. A reconstituição deve ocorrer uma vez por mês. Excecionalmente, poderá ocorrer mais do que uma vez, sempre que a verba estiver esgotada. Os documentos de suporte da reconstituição do FM são a fatura/recibo, a venda a dinheiro e fatura com o recibo respetivo.

A terceira fase deverá ter o seu início, no máximo, até ao último dia útil do ano económico e corresponde à operação de depósito/transferência na conta bancária aberta para o efeito. Esta fase conclui-se com reconfirmação ou reposição nos cofres da Região, até à data definida no diploma que contêm as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores.

Acresce referir ainda que o artigo 10.º do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho, determina que os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deve ter caráter mensal e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequada.

2.3 Limites à utilização do Fundo de Maneio

- O recurso ao FM verifica-se, por norma, em despesas de pequeno montante e que devam ser pagas a dinheiro e/ou no momento da compra.
- Encontra-se limitado aos titulares do FM, o pagamento de despesas de montante superior.
- Para efeitos de determinação do limite fixado, considera-se integrado numa mesma despesa o conjunto de despesas da mesma natureza (com a mesma classificação

económica), realizada com o mesmo fornecedor e num intervalo de tempo de trinta dias de calendário.

- Nas despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza cujo valor, isolada ou conjuntamente, não exceda o montante de 3.000,00€ (três mil euros), por mês, a assunção do compromisso é efetuada até às 48 horas posteriores à realização da despesa.
- A aquisição de bens duradouros, sujeitos a inventário está vedada.
- Não são aceites talões de caixa, talões de balcão ou outros com designações semelhantes, por não satisfazerem os requisitos legais.
- Em regra, terá que ser adotado o procedimento normal para a autorização, processamento e pagamento de despesas.
- As despesas têm que reportar-se ao mês da reconstituição.

2.4 Autorização e pagamento de despesas

A competência para autorizar a realização e pagamento das despesas em conta do FM cabe ao responsável por este, nos termos do disposto no n.º 3 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 20 de julho.

O Titular do FM escolhe o procedimento de adjudicação, de acordo com o disposto no artigo 20.º do Anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro.

3. Procedimentos e pressupostos

3.1 Constituição

Nos termos do n.º 1 do artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, é conferida a possibilidade de serem constituídos fundos de maneio que permitam a realização e pagamento de despesas de pequeno montante.

A constituição do FM é, em regra, efetuada no início do ano económico e deve ser renovado todos os anos.

No sentido de dar cumprimento ao diploma que contém as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores deve ser apresentada proposta ao Secretário Regional da Ciência e Cultura, no sentido de recolher despacho favorável à constituição do fundo referido, por conta das dotações inscritas no orçamento da DRD.

Nesta fase deverá ser afetado o montante daquele fundo às diferentes rubricas de classificação económica.

Procedimentos em GeRFiP

Aquando da constituição do FM são registados o número de processo de despesa (NPD) e o(s) cabimento(s).

O cabimento de constituição do FM pode ser feito nas classificações económicas em que se prevê que irão ocorrer as despesas e/ou na classificação económica específica de fundo de maneio.

De referir que o fornecedor a indicar no registo do compromisso deve ser o responsável pelo FM.

3.2 Reconstituição

A reconstituição do FM, em termos genéricos, segue o processo normal inerente a qualquer outro processo de despesa. Os registos do processamento, contudo, têm diferenças substanciais relativamente aos demais.

Importa, pois, definir alguns princípios e procedimentos subjacentes à reposição do FM, nomeadamente:

- O responsável pelo controlo do FM deverá organizar os documentos de suporte a cada uma das aquisições autorizadas e concedidas.
- Todos os pedidos de reposição do FM, carecem de autorização para a realização da despesa, que deverá ser dada por quem tem competência para tal, ou pessoa na qual tenha sido delegada essa competência.
- Não podem ser aceites despesas com data anterior à autorização da criação do FM, ou com data anterior à última reposição, pelo que em circunstância alguma pode haver despesa por contabilizar no final do último dia do mês.
- Os documentos apresentados devem estar em conformidade com os requisitos legais (nome, morada e NIF), deverão ser obrigatoriamente vendas a dinheiro, faturas-recibos ou faturas acompanhadas dos respetivos recibos.
- Em todos os documentos deverão ser qualificados e corretamente identificados os bens adquiridos, não podendo ser consideradas indicações do tipo *"caixas"* ou *"volumes"*, sem se especificarem as unidades ou outras medidas correspondentes. Não devem constar designações genéricas, como por exemplo expressões *"artigo de limpeza"* ou *"diversos".*
- Não pode ser feita uma reposição periódica de FM superior ao montante inicialmente atribuído.

Procedimentos em GeRFiP

A elaboração da folha de fundo de maneio é o processo pelo qual se indica o montante e as rubricas da classificação económica das despesas públicas, pelas quais será constituída a folha. Nesta fase são introduzidos em GeRFiP a generalidade dos inputs indispensáveis à elaboração do mapa de fundo de maneio, por dotação orçamental.

Em virtude do GeRFiP permitir a utilização de um fornecedor de FM ao nível do compromisso diferente daquele que é inscrito na fatura, ao gravar a fatura é gerada uma mensagem do tipo *"Fornecedor do compromisso (9999999) difere do fornecedor da fatura"*, logo deverá ser verificada a coerência relativamente ao fornecedor no sistema.

3.3 Reposição/liquidação do fundo

A terceira fase terá o seu início, de preferência, no último dia útil do ano económico com o depósito dos meios líquidos à disposição naquela data, em conta bancária determinada previamente (Santander Totta – nº 0008 0693 2254 020). O documento comprovativo é o talão de depósito, devidamente validado pela instituição bancária.

O responsável (designado) pelo FM procede à conferência de valores e regista a anulação do cabimento pelo valor correspondente ao valor do fundo de maneio.

Considerando as disposições legais instituídas através do DRR, que contêm as disposições necessárias à execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores e no próprio interesse dos serviços, o FM deve ser liquidado até à data estipulada no DRR.

Nesta fase procede-se à elaboração do mapa de fundo de maneio, por dotação orçamental, documento esse que deverá constar na prestação de contas e que vai ao encontro da instrução n. º1/2004 da 2ª Secção do Tribunal de Contas.

Procedimentos em GeRFiP

A liquidação do FM, terá que ser efetuada através da emissão de uma reposição abatida no pagamento (RAP), de acordo com o manual do GeRFiP.

Tarefas a executar:

- Emitir a Guia de Reposição (registar e imprimir).
- Liquidar e cobrar.
- Regularizar automaticamente os procedimentos de pagamento.

No caso da liquidação do FM ser feita através da emissão de uma guia uma RAP, a retificação do compromisso e do cabimento é concluída com a regularização automática de documentos.