



REGIÃO AUTÓNOMA DOS AÇORES  
Secretaria Regional da Agricultura e Florestas  
Direção Regional do Desenvolvimento Rural

## **DIREÇÃO REGIONAL DO DESENVOLVIMENTO RURAL**

# **MANUAL DE PROCEDIMENTOS DO FUNDO DE MANEIO**

**Angra do Heroísmo, 21 de novembro de 2016**



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

## **Fundo de Maneio**

### **1. Introdução**

Considera-se Fundo de Maneio ao montante constituído para pagamentos de baixo 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 Fundo de Maneio são definidas pelo regime legal geral previsto no artigo 32º 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 art.º 32º, nº 1 remete anualmente para o Decreto Regulamentar Regional, que contém 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 Fundo de Maneio (FM) da Direção Regional do Desenvolvimento Rural (adiante designada por DRDR) foi constituído tendo sido afeto o montante global de 5 000.00€ (cinco 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 à Assistente Técnica da Direção Regional do Desenvolvimento Rural, no entanto, os reforços e reconstituição daquele fundo estão sujeitos a autorização de S.Exª O Vice-Presidente do Governo Regional

O responsável designado 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 12 de março de 2015 e tem que ser renovado todos os anos, por via da publicação do Decreto Regulamentar Regional que contém 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 as rubricas de classificação económica e montantes a considerar, de acordo com as necessidades previstas.

A segunda fase corresponde ao processamento, através de folhas de fundo de maneiio, 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. O documento de suporte da reconstituição do FM é fatura e o respetivo recibo.

A terceira fase deverá ter o seu início, no máximo, até ao último dia útil do ano económico e corresponde à operação de depósito 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 contém as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores.

Acresce referir ainda que o art.º 10º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, determina que os pagamentos efetuados pelo fundo de maneiio são objeto de compromisso pelo seu valor integral aquando da sua constituição e reconstituição, a qual deve ter carácter 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 por cheque ou transferência bancária no momento da compra.

- Nas despesas urgentes e inadiáveis, devidamente fundamentadas, do mesmo tipo ou natureza cujo valor, isolada ou conjuntamente, não exceda o montante de 5.000€ (cinco 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 nº 3 do art.º 32º do Decreto-Lei nº 155/92, de 20 de julho.

O Titular do FM escolhe o procedimento de adjudicação mais adequado, de acordo com o disposto no Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro, adaptado à R.A.A pelo DLR nº 34/2008/A, de 28 de julho, republicado pelo DLR nº 15/2009/A, de 06 de agosto.

## **3. Procedimentos e pressupostos**

### **3.1 Constituição**

Nos termos do nº 1 do art.º 32º do Decreto-Lei nº 155/92, de 28 de julho, é conferida a possibilidade de serem constituídos fundos de maneiio 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 Agricultura e Florestas, no



sentido de recolher despacho favorável à constituição do fundo referido, por conta das dotações inscritas no orçamento do gabinete do vice-presidente do Governo Regional.

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 maneiio.

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. O registo 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.





- 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 fatura-recibo ou faturas acompanhadas dos respetivos recibos.
- Em todos os documentos deverão ser quantificados e corretamente identificados os bens adquiridos, não podendo ser consideradas quantidades imensuráveis dos bens (ex. caixas/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 maneiio 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 maneiio, 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 dia 15 de dezembro do ano económico com o depósito dos meios líquidos à disposição naquela data, em conta bancária determinada previamente (Santander conta nº 001800080693097702068). 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 maneiio.

O FM deve ser repostado de acordo com o estipulado no Decreto Regulamentar Regional, que contém as disposições necessárias à execução do orçamento da Região Autónoma dos Açores.

Nesta fase procede-se à elaboração do mapa de fundo de maneiio, por dotação orçamental, documento esse que deverá constar na prestação de contas e que vai ao encontro da instrução nº1/2004 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.

#### **4. Conclusão**

Este Manual de Procedimentos enquadra-se no processo de qualidade com o intuito de prestar todas as informações, regras e procedimentos habituais, no sentido de serem observados os princípios de economia, eficiência e eficácia na utilização do fundo de maneio.

Sem pretender ser exaustivo, este manual foi encarado como um guia de funcionamento, dispondo de um conjunto de procedimentos, que visa ser um contributo no desempenho das diversas atividades desenvolvidas no âmbito daquele fundo.

A divulgação deste Manual de Procedimentos não implica a sua imutabilidade. Muito pelo contrário, pretende-se que seja um documento dinâmico que corresponda às expetativas e necessidades, implicando uma atualização permanente.

Os prazos e regras aqui estabelecidos deverão adequar-se ao que for fixado anualmente no Decreto Regulamentar Regional, que contém as disposições necessárias à execução do Orçamento da Região Autónoma dos Açores.

Angra do Heroísmo, 21 de novembro de 2016.

O DIRETOR REGIONAL

Fernando Moniz Sousa