

FUNDO DE MANEIO

O presente artigo constitui parte integrante do Regulamento de Funcionamento interno, atualizado e aprovado pela Direção da IST-ID.

Artigo 3º (Fundo de Maneio)

1. O fundo de maneio destina-se a fazer face a pequenas despesas de carácter urgente e inadiável, não sendo autorizado mais do que o valor mensal de 400€ por cada tipo de despesa nem documentos de despesa com valor individual superior a 250€.
2. São aceites no fundo de maneio:
 - a) Pequenas reparações, consumíveis, aquisições diversas de baixo valor até ao limite de 100€ cada;
 - b) Refeições até ao limite de 25€ por pessoa, devidamente justificadas;
 - c) Livros e documentação técnica, desde que devidamente entregues as fichas de inventariação na biblioteca.
3. Não podem ser adquiridos através do fundo de maneio bens que venham a integrar o imobilizado da IST-ID, excepto livros, nem aquisições de serviços tituladas pelos designados “recibos verdes”.
4. O processo é efectuado na plataforma de compras, que inclui um separador de “Fundo de Maneio”. O procedimento para a constituição e gestão do fundo de maneio segue os seguintes passos:
 - a) Constituição anual de fundo de maneio, com limite máximo anual de 6.000 €, só sendo autorizado mensalmente, no máximo, 2/12 desse valor;
 - b) Autorização pelo responsável do projecto;
 - c) Verificação pela Área de Projectos de cabimento e indicação do número de cabimento;
 - d) Autorização da Direção, com indicação do responsável pelo fundo de maneio;
 - e) A Tesouraria efectua o pagamento, através de transferência bancária, ao responsável pelo fundo de maneio;
 - f) Mensalmente, até ao dia 5 do mês seguinte, as despesas são introduzidas na plataforma e autorizadas pelo responsável do projecto. Os originais dos documentos são entregues na Área de Projectos.
 - g) Cabimento final no MGP dos documentos de despesa;
 - h) Envio dos documentos, pela Área de Projectos, para a Contabilidade de forma a serem lançados no GIAF;
 - i) Emissão da ordem de reembolso (e consequente reconstituição do fundo de maneio) por transferência bancária;
 - j) Reembolso das despesas mensais pela Tesouraria (e consequente reconstituição do fundo de maneio), ao responsável pelo fundo de maneio;
 - l) Reposição final do fundo de maneio pelos responsáveis do fundo de maneio e do projecto, a efectuar até 26 de dezembro de cada ano;
 - m) Encerramento anual do fundo de maneio na plataforma, com quitação dos respectivos responsáveis.