

Despacho n.º P05A/2017

Gestão de correspondência e autorização de pagamento de despesas

Considerando a utilização do programa informático FreOnline e a necessidade de garantir rapidez e eficácia no encaminhamento a correspondência recebida;

Considerando a necessidade de garantir rapidez e eficácia na resposta aos pedidos de autorização de pagamento de despesas;

Considerando que todos os documentos de despesas orçamentais, independentemente do seu montante, têm que ser obrigatoriamente conferidos e confirmados antes do seu pagamento, com o valor do cabimento que foram objeto de proposta de adjudicação;

Considerando que os valores das faturas das empreitadas e outros fornecimentos de bens e serviços têm que ser previamente confirmados com os relatórios dos serviços, atestando a conformidade dos mesmos com os respetivos contratos;

Considerando que o processo de pagamento não pode deixar de considerar as regras do POCAL a que a despesa está sujeita, pelo que não pode haver lugar a despesa sem a verificação do compromisso;

Considerando que, para toda a despesa, mesmo no âmbito do fundo de maneiio, tem de ser previamente verificado o enquadramento orçamental e a liquidez financeira necessária;

Considerando que as despesas só podem ser cativadas, assumidas, autorizadas e pagas, se para além de legais, estiverem inscritas no orçamento com dotação igual ou superior, respetivamente ao cabimento e ao compromisso, que constitui o limite máximo a utilizar na sua realização;

Considerando que a assunção do compromisso para realizar despesa face a terceiros é efetivada com base em requisição externa ou contrato para aquisição de determinado bem ou serviço, cuja aquisição tem que ser previamente autorizada na fase do cabimento pelo executivo da Junta ou pelo seu Presidente;

Determino o seguinte procedimento para efeitos do registo no programa informático FreOnline, para o encaminhamento dos documentos não financeiros da Junta de Freguesia:

- Registo no programa informático.
- Encaminhamento direto para o Vogal respetivo, caso o assunto se enquadre inequivocamente na delegação de competências definida no Despacho de distribuição de cargos, funções e pelouros.
- Encaminhamento direto para o destinatário da correspondência, caso corresponda inequivocamente a assuntos de gestão corrente decorrente das funções que lhe estão atribuídas.
- Encaminhamento para despacho do "Presidente" (*Carlos Casimiro*), sempre que existam dúvidas sobre o encaminhamento correto, designadamente:
 - Quando o enquadramento do assunto não se enquadre inequivocamente na delegação de competências definida no Despacho de distribuição de cargos, funções e pelouros;
 - Quando o enquadramento do assunto se enquadre em mais do que um Pelouro resultante da delegação de competências definida no Despacho de distribuição de cargos, funções e pelouros;

- Quando o *Vogal* respetivo informe da sua ausência por um período de tempo superior a uma semana, caso não esteja definida a sua substituição.

Determino o seguinte procedimento para efeitos do registo no programa informático FreOnline, para o encaminhamento dos documentos financeiros da Junta de Freguesia:

- Registo no programa informático.
- Encaminhamento direto para o grupo "*Contabilidade*" de faturas que correspondam a despesas decorrentes de contratos regulares de prestação de serviços previamente autorizados, quando os valores apresentados sejam inferiores a €200,00 (duzentos euros) e tenham uma variação inferior a 20% relativamente ao valor mensal habitual, para confirmação e pagamento.
- Encaminhamento direto para o grupo "*Contabilidade*" de recibos que correspondam a pagamentos efetuados decorrentes de contratos regulares de prestação de serviços previamente autorizados, para confirmação e registo.
- Encaminhamento para a "*Coordenadora técnica*" (*Fátima Bento*) dos documentos relativos à confirmação do pagamento resultante da aquisição de bens e serviços destinados à Junta de Freguesia, quando estes valores sejam inferiores a €50,00 (cinquenta euros) por fatura, que se consideram autorizados através do presente despacho, depois de cumprido o enquadramento legal acima referido.
- Independentemente do acima referido, é mantido o encaminhamento para despacho do "*Presidente*" (*Carlos Casimiro*), em todos restantes assuntos e sempre que existam dúvidas sobre a regularidade da despesa ou suas condições, designadamente:
 - Relativamente ao cumprimento do enquadramento legal acima referido;
 - Relativamente à legalidade, utilidade e imprescindibilidade da aquisição;
 - Relativamente ao cumprimento das regras internas definidas para a execução da despesa.
- Encaminhamento posterior para o grupo "*Contabilidade*", caso a despesa seja autorizada nos termos acima referidos, para pagamento ou registo, com o subsequente encerramento do procedimento.
- Em caso de faltas ou impedimento do Presidente da Junta, a autorização para realização das despesas previstas no presente despacho é delegada no *Vogal Tesoureiro*.

AgualvaCacém, 26 de outubro de 2017

X



ASSINATURA DIGITAL

Carlos Casimiro, Presidente Junta de Freguesia