

“No PO, No Pay”

(no purchase order, no payment)

O Grupo TAP, a partir do mês de novembro de 2020, implementará a política “No PO, No Pay”. Significa isto que será necessário a existência de um pedido de compra (PO - purchase order) para todos os bens e serviços encomendados aos fornecedores, tendo estes de solicitar o respetivo número do pedido de compra para que o possam associar à fatura.

Conceito

Se uma fatura for recebida sem nenhum pedido de compra (PO - purchase order) associado, a fatura não será paga. Só desta forma existirá eficiência na relação entre o Grupo TAP e os seus fornecedores, garantindo que estes apenas se comprometem com uma transação comercial quando um pedido de compra lhes é enviado. No essencial pretende-se proteger, quer o Grupo TAP, quer os seus fornecedores, de riscos desnecessários.

Objetivo

A política “No PO, No Pay” tem como objetivo controlar todos os gastos da empresa, tendo presente o histórico dos pedidos de compra e alinhando as adjudicações ao efetivo pagamento, eliminando gastos independentes. O foco central passa por documentar as atividades e controlar os gastos de forma mais eficiente, evitando erros, falhas de comunicação ou faturação fraudulenta.

Cooperação

O Grupo TAP tem consciência que se trata de um trabalho de equipa, alinhando o foco na facilidade e automatismo da solução. Só assim os fornecedores verão os seus pagamentos serem realizados de forma célere, uma vez que a área financeira não necessitará mais de comparar preços, quantidades, ou mesmo se um bem foi efetivamente entregue ou um serviço realizado. Quer o Grupo TAP, quer os seus fornecedores, terão o que desejam, quando desejam, de forma mais sustentável.

Equipa dedicada

Sem um pedido de compra associado, os fornecedores sabem que do envio da fatura não resultará um pagamento. Neste sentido, o Grupo TAP tem uma equipa qualificada que garante que os eventos de sourcing são realizados antes de qualquer pagamento, servindo o pedido de compra como documento vinculativo.

Benefícios

- Transparência da despesa
- Garantia da aprovação apropriada da despesa, de acordo com a delegação de competências do Grupo TAP
- Confiança mútua entre as Partes
- Cumprimento dos termos acordados
- Pagamentos mais céleres
- Fortalecimento e alinhamento das equipas de Procurement e Contas a Pagar
- Melhoria da análise e relatórios financeiros
- Equipa centralizada
- Otimização e automatização do processo
- Fim de eventuais erros ou faturação fraudulenta
- Maior conformidade e eficiência no controlo da despesa

Exceções

Nem todas as aquisições exigem um pedido de compra. No entanto, tal não significa que a despesa não deva ser visível. A lista atual de exceções é a seguinte:

- Viagens (passagens aéreas, hotéis, táxis, ...)
- Serviços jurídicos
- Comunicações
- Combustível
- Leasing ou renting de veículos
- Seguros
- Serviços públicos (eletricidade, gás e água)
- (...)
- Urgências que possam por em causa a operação
- Despesa inferior a € 250,00