

REGULAMENTO INTERNO DO FUNCIONAMENTO E GESTÃO
DO FUNDO DE MANEIO
E
FUNDO FIXO DE CAIXA



CÂMARA MUNICIPAL DE MESÃO FRIO	
Deliberações	Expediente
Data 17 / 09 / 2015	Of. / P.º
L.º 54 R.º 4-V.º 4.17	Of. / P.º
Data	Of. / P.º
R.º	Of. / P.º

DIVISÃO ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



Preâmbulo

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro, com a redacção dada pela Lei nº 162/99, de 14 de Setembro, pelo Decreto-Lei nº 315/2000, de 2 de dezembro, Decreto-Lei nº 84-A/2002, de 5 de abril e pela Lei n.º 60-A/2005, de 30 de dezembro, consubstancia a reforma da administração financeira e das contas públicas no sector da administração autárquica. A aplicação de reforma no sistema financeiro local permitiu alcançar uma gestão económica mais eficiente e eficaz das atividades desenvolvidas pelas autarquias locais, no âmbito das suas atribuições e competências.

O ponto 2.3.4.3 das Considerações Técnicas do POCAL veio determinar que em caso de reconhecida necessidade poderá ser autorizada pelo órgão executivo, a constituição de fundos de maneio correspondendo cada um, a uma dotação orçamental, visando o pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis. Por outro lado estipula o ponto 2.9.10.1.11 das considerações técnicas, que tendo sido reconhecida a necessidade da criação de fundos de maneio, deverá o órgão executivo aprovar um regulamento que estabeleça a sua constituição e regularização devendo definir a natureza das despesas que integraram o fundo, o limite monetário máximo para ao pagamento das despesas e ainda:

- a) A afectação, segundo a sua natureza, das correspondentes rúbricas de classificação económica;
- b) A sua reconstituição mensal contra a entrega dos documentos justificativos das despesas;
- c) A sua reposição impreterivelmente até 31 de dezembro do ano civil em que é constituído.

As regras e procedimentos constantes deste regulamento interno aplicar-se-ão a todos os fundos de maneio e fundos fixos de caixa que venham a ser constituídos pela Câmara de Mesão Frio.



CAPITULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 1.º

Âmbito

O presente Regulamento estabelece, em conformidade com os pontos 2.3.4.3 e 2.9.10.1.11 das considerações técnicas do Plano Oficial das Autarquias Locais (POCAL) aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro e com o artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho na sua atual redação, as políticas e procedimentos de constituição, reconstituição e reposição dos fundos de maneio constituídos nos termos da Lei.

Artigo 2.º

Finalidade e competência

- 1- Fundo de Maneio é o montante de caixa ou equivalente de caixa, entregue a uma determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante.
- 2- O órgão executivo deliberará anualmente sobre a constituição de fundos de maneio destinados ao pagamento de pequenas despesas urgentes e inadiáveis.
- 3- A realização de despesas através de fundos de maneio será sempre uma medida de exceção, caso não seja possível seguir os trâmites legais a observar nos processos de aquisição de bens e serviços.
- 4- Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio são objetos de compromisso pelo seu valor integral e registo da despesa em rubrica de classificação económica adequado.
- 5- Os responsáveis pelos fundos de maneio respondem financeiramente nas situações de violação do presente regulamento interno.

Capitulo II

Períodos de Constituição, Reconstituição e Reposição

Artigo 3.º

Constituição

- 1- Anualmente e no início de cada exercício, mediante deliberação do órgão executivo serão constituídos os fundos de maneio julgados necessários e convenientes ao bom funcionamento dos serviços do Município.



- 2- Para constituição de cada fundo de maneio, é elaborada uma informação devidamente fundamentada pela(o) Chefe da Divisão Administrativa e Financeira, propondo o montante e a correspondente rúbrica de classificação económica, de acordo com a natureza das despesas abrangidas, indicando o responsável pelo fundo de maneio, entre outros elementos que entenda por conveniente.
- 3- A proposta referida no número anterior deverá ser remetida para apreciação do órgão executivo em cada ano económico, a fim de deliberar sobre a constituição dos fundos de maneio e fixação do valor monetário.
- 4- Nos casos em que no ano económico em curso, se verifique a necessidade de alterar, extinguir ou constituir um novo fundo de maneio, deverá ser adotado o previsto no n.º2, deferindo-se a sua deliberação e aprovação para a reunião de câmara imediatamente seguinte à data da proposta de constituição de fundo de maneio.
- 5- Cada fundo de maneio deverá ser reconstituído mensalmente, mediante a entrega de documentos justificativos das despesas efectuadas, faturas ou documentos equivalentes, com evidência da quitação, nomeadamente através da entrega de recibo ou documento equivalente e repostado até ao final do exercício.
- 6- Os pagamentos efetuados pelo fundo de maneio deverão ser objecto de compromisso pelo seu valor total aquando da sua constituição e reconstituição.
- 7- A entrega dos respetivos fundos de maneio a cada funcionário responsável processa-se mediante a disponibilidade da Tesouraria Municipal, para a guarda de cada um dos titulares constituídos para o efeito.
- 8- À Tesouraria Municipal deverá ser entregue a deliberação/despacho do executivo com a discricção de cada um dos titulares e respetivos valores atribuídos.
- 9- A Tesouraria Municipal procederá à constituição e entrega de fundo de maneio através da emissão das respectivas nota de lançamento, as quais são assinadas simultaneamente pela Tesoureira e pelo titular do fundo de maneio.
- 10- Em caso de impedimento da Tesoureira a constituição será processada pelo trabalhador substituto desse serviço.
- 11- No registo do compromisso o mesmo deverá ter por entidade credora o Município de Mesão Frio com o número de identificação de pessoa coletiva 506 840 328.
- 12- A constituição de cada fundo de maneio não poderá ultrapassar o limite máximo estabelecido anualmente pelo Órgão Executivo.

Artigo 4.º

Reconstituição

1. Até ao final do mês a que se reporta, o responsável do fundo deve remeter à Secção de Contabilidade o «*Mapa Resumo do Fundo de Maneio*» onde conste toda a informação relativa aos pagamentos efectuados por conta do fundo.(Anexo I).



2. A reconstituição dos fundos de maneio é efetuada mensalmente mediante a entrega dos documentos originais justificativos das despesas, emitidas nos termos da alínea b) do n.º 1 do artigo 29.º e dos artigos 36.º, n.º 5 e 40.º do CIVA.
3. Em circunstância alguma poderá existir despesa por contabilizar no final do último dia de cada mês, devendo os serviços da Contabilidade proceder à emissão das notas de lançamento. E ordens de pagamento necessárias para o efeito.

Artigo 5.º

Reposição

Até ao dia 26 do mês de dezembro, os responsáveis pelos fundos de maneio deve efetuar a sua reposição, nos termos do disposto no artigo anterior, sem, contudo, se proceder a qualquer operação de reconstituição.

Capitulo III

DESPESA

Artigo 6.º

Contabilização das despesas

- 1- A constituição do fundo de maneio implica:
 - a) A cabimentação e assunção de compromisso, na correspondente classificação económica do valor anual do fundo a constituir;
 - b) A entrega do montante do fundo do seu titular, através de documento de constituição do fundo;
- 2- A reconstituição da cada fundo de maneio implica:
 - a) A entrega de documentos justificativos das despesas pagas na Secção de Contabilidade;
 - b) Verificação da legalidade dos documentos de despesa apresentados, nos termos do n.º 2 do artigo 4.º do presente regulamento interno;
 - c) Emissão de tantas ordens de pagamento quantas as entidades emissoras de documentos de despesas pagas;
 - d) Registo das ordens de pagamento como saídas de caixa ao respectivo titular da despesa, em livro próprio efectuando-se, em simultâneo, a reconstituição na Tesouraria, pela correspondente importância, através do documento de reconstituição do fundo.



Artigo 7.º

Documentos Comprovativos das Despesas Pagas

1. Os documentos comprovativos das despesas pagas através de fundos de maneio têm de ser obrigatoriamente:
 - a) Fatura/recibo (artigo 36.º do CIVA);
 - b) Fatura e respetivo recibo (alínea b) do n.º 1 do artigo 115.º CIRS);
 - c) Recibo Modelo 6 (alínea a) do n.º 1 do artigo 115 do CIRS – recibo verde eletrónico] (Fatura-Recibo);
 - d) Fatura Simplificada (artigo 40.º CIVA).
2. Nos documentos referidos no número anterior devem os Serviços de Contabilidade colocar a menção de:
 - a) “Pago pelo fundo de maneio de..... (designar o titular daquele fundo de maneio).
3. Não serão admitidos documentos que não sejam emitidas sobre a forma legal, de acordo com os requisitos mínimos legais vigentes na data da sua emissão.

Artigo 8.º

Natureza das despesas

1. As despesas pagas pelo fundo de maneio só podem revestir as seguintes naturezas e oneram as correspondentes rubricas de classificação económica do Plano e Orçamento Municipal:
 - 1.1 **Serviços**
 - a) Outros fornecimentos e serviços (Classificação económica: 0102/020225);
 - b) Deslocações e estadas (Classificação económica: 0102/020213);
 - c) Comunicações (Classificação Económica: 0102/020209);
 - d) Refeições confeccionadas (Classificação económica: 0102/020105) (serviço destinado unicamente ao Presidente da Câmara Municipal).
 - 1.2 **Bens**
 - a) Gasóleo (Classificação económica: 0102/02010202);
 - b) Material de escritório (Classificação económica: 0102/020108);
 - c) Aquisição de outros bens (Classificação Económica: 0102/020121).



Capítulo IV

Fundos Fixos de Caixa

Artigo 9.º

Constituição

1. Anualmente poderão ser constituídos fundos fixos de caixa, mediante a deliberação do órgão executivo que visem facilitar os trocos aos funcionários responsáveis pela cobrança de determinadas taxas e preços municipais em locais distintos da Tesouraria Municipal, sendo a sua constituição processada nos mesmos moldes da constituição dos fundos de maneio.
2. A entrega dos respetivos fundos de maneio a cada funcionário responsável processa-se mediante a disponibilidade da Tesouraria Municipal, para a guarda de cada um dos titulares constituídos para o efeito.
3. Serão constituídos os fundos fixos de caixa para os seguintes lugares:
 - a) Piscinas Municipais Cobertas;
 - b) Piscinas Municipais Descobertas;
 - c) Espaço do Cidadão;
 - d) Bares das Zonas de Lazer;
 - e) Leitores/Cobreadores de água;
 - f) Outros a designar pelo Presidente da Câmara Municipal de Mesão Frio.
4. Os respetivos fundos fixos de caixa terão correspondência na rubrica de classificação económica 0102/020225 – (outros fornecimentos e serviços).

Artigo 10.º

Reposição

A reposição dos fundos fixos de caixa constituídos nos termos e para os efeitos previsto no artigo anterior deverá ocorrer impreterivelmente até ao dia 26 de dezembro do ano civil em que é constituído, com exceção do fundo fixo de caixa constituídos para a Piscina Municipal Coberta e Bares da Zona de Lazer, cuja reposição deverá ocorrer no primeiro dia útil ao fecho desses equipamentos.

Capítulo V

Disposições Finais e Transitórias

Artigo 11.º

Casos Omissos

Compete à Câmara Municipal a resolução de qualquer situação omissa neste regulamento.

6



Artigo 12.º

Contagem do Fundo de Maneio e Fundo Fixo de Caixa

1. Os fundos de maneio e fundos fixos de caixa que tenham sido constituídos serão objecto de contagens periódicas pela Tesoureira e em caso de impedimento desta, pelo trabalhador substituto, por forma a ficar assegurado o princípio da transparência e independência na contagem do valor monetário constante do mesmo.
2. A reconstituição só ficará concluída com a validação da(o) Chefe de Divisão Administrativa e Financeiro e posterior aprovação por parte do Presidente da Câmara Municipal.

Artigo 13.º

Responsabilidades

O incumprimento do definido no presente Regulamento implica a imediata reposição do fundo de maneio por parte do responsável, sem prejuízo de eventual responsabilização disciplinar e/ou penal, quando aplicável.

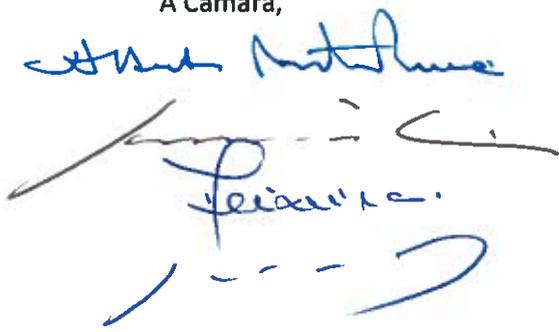
Artigo 14.º

Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor no primeiro dia útil após a sua aprovação em reunião da Câmara Municipal de Mesão Frio.

Aprovado em reunião ordinária da Câmara Municipal de 17 de setembro de 2015.

A Câmara,


Cristina Sabti de Almeida Guedes Torgo



Anexo I

(anexo a que se refere o artigo 4.º, n.º 1 do presente regulamento.)

MUNICÍPIO DE MESÃO FRIO					
FUNDO DE MANEIO					
Reconstituição					
Ano:	Mês:	Titular:			
DESCRIPTIVO DO DOCUMENTO					
Data	Nr.º do Documento	Entidade / Fornecedor	Justificação da Despesa	Valor	Classificação Económica
Assinatura do Titular do Fundo:				Data:	
<u>A preencher pelos Serviços de Contabilidade</u>					
Pago pelo Fundo de Maneio de:					
Verificado por:				Data:	
Validado pela/o Chefe da DAF:			Aprovado pelo Presidente da Câmara:		
Data:			Data:		

8

/

S

J

[Handwritten signature]

