



UNIÃO DAS FREGUESIAS DE  
SEIA, S. ROMÃO E LAPA DOS DINHEIROS

## **REGULAMENTO DE CONSTITUIÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO**

### ***Nota Justificativa***

O Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54- A/99, de 22 de fevereiro, na sua atual redação, tem como objetivo, entre outros, o controlo financeiro interno.

Nesta senda e com o intuito de regulamentar o âmbito e abrangência da constituição, reposição e anulação do Fundo de Maneio, entendeu-se adequado elaborar um conjunto de regras e procedimentos a ter em consideração por parte dos serviços da União das Freguesias de Seia, São Romão e Lapa dos Dinheiros.

Assim, em cumprimento dos princípios estabelecidos no ponto 2.9.10.1.11 do POCAL e no artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho, diploma que visa estabelecer os procedimentos necessários à aplicação da Lei n.º 8/2012 de 21 de fevereiro - Lei dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso (LCPA), e com fundamento no artigo 241.º da Constituição da República Portuguesa e no estabelecido na alínea h) do n.º 1 do artigo 16 da Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, é aprovado o presente Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio da União das Freguesias.

## **CAPÍTULO I**

### **Disposições Gerais**

#### **Enquadramento Legal**

O presente Regulamento, de constituição, utilização, reposição e reconstituição de Fundos de Maneio, enquadra-se nas normas específicas de controlo interno, do novo regime contabilístico das autarquias locais e de todos os procedimentos e registos de escrituração ao mesmo inerente.

#### **Artigo 1.º**

##### **(Âmbito)**

1. O presente Regulamento estabelece, em conformidade com o ponto 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, as políticas e procedimentos de constituição, reconstituição e reposição dos Fundos de Maneio constituídos nos termos da lei.

2. O presente Regulamento aplica-se a todos os que de algum modo intervêm no processo de constituição, reconstituição mensal e reposição final dos Fundos de Maneio.

## **Artigo 2.º**

### **(Definições)**

Para efeitos do presente Regulamento entende-se por:

- a)** Fundo de Maneio - Fundo constituído por meio monetário de montante previamente definido, com vista a fazer face à aquisição de bens e serviços considerados urgentes, inadiáveis e imprevisíveis que ocorram diariamente no decorrer da atividade da Freguesia;
- b)** Despesas urgentes, inadiáveis e imprevisíveis - Despesas relativas à aquisição de bens ou serviços cuja inexistência prejudique o normal funcionamento dos serviços ou limite o exercício das competências definidas na Lei 75/2013 e nos demais Regulamentos de Organização dos Serviços da Freguesia (devidamente aprovados), que não possa ser realizada, em tempo útil, através dos mecanismos definidos nas disposições legais referentes à aquisição de bens e serviços;
- c)** Titular do Fundo de Maneio - A pessoa com competência para autorizar a aquisição de bens e serviços através do Fundo de Maneio; a(o) Tesoureiro da União das Freguesias.
- d)** Responsável pelo manuseamento - A pessoa nomeada pelo titular do Fundo de Maneio para manusear as verbas afetas ao mesmo;
- e)** Reconstituição mensal - consiste na regularização mensal do Fundo de Maneio, mediante a entrega do Mapa do Fundo de Maneio e comprovativos das despesas realizadas, bem como a sua contabilização e restituição do montante despendido ao titular ou responsável pelo manuseamento do mesmo;
- f)** Reposição final - consiste na restituição junto da Tesoureira da União das Freguesias do valor monetário integral afeto ao Fundo de Maneio no momento da sua constituição e que está, desde essa data, à guarda dos seus titulares e responsáveis pelo manuseamento, permitindo, assim, que o mesmo fique saldado.

### **Artigo 3.º**

#### **(Regras Gerais)**

1. O Fundo de Maneio possui um limite máximo expressamente discriminado por rubricas e a sua utilização deve ser compensada pela reconstituição ou reposição do mesmo, nos termos da Lei e do presente Regulamento.
2. O somatório dos meios monetários disponíveis no Fundo de Maneio e do valor dos documentos comprovativos pagos a partir desse Fundo, deve ser permanentemente igual ao valor mensal autorizado para o mesmo.
3. Para efeitos do n.º anterior consideram-se documentos comprovativos os previstos em sede de IVA, fiscalmente aceites;
  - a) Vendas a Dinheiro;
  - b) Fatura / Recibo;
  - c) Recibo;
  - d) Recibo modelo 6 (artigo 107º do CIRS).

### **Artigo 4.º**

#### **(Princípios / Regras)**

A autorização, constituição, reconstituição e reposição de Fundos de Maneio deve obedecer aos seguintes princípios:

- a) A constituição e reconstituição do Fundo de Maneio só poderá fazer-se quando existam fundos disponíveis de valor igual ou superior ao dos montantes a entregar ao detentor do Fundo de Maneio;
- b) A constituição do Fundo de Maneio não poderá ultrapassar o limite máximo considerado na proposta submetida pela(o) presidente e aprovada pelo órgão executivo;
- c) Apenas pode ser constituído Fundo de Maneio, de rubricas orçamentais de despesa corrente do classificador económico das despesas das autarquias locais e inscritas no Anexo I do presente Regulamento;
- d) As despesas efetuadas por recurso a Fundos de Maneio devem obedecer ao estabelecido no Código dos Contratos Públicos e demais legislação em vigor;

- e) O Fundo de Maneio só pode ser utilizado para fazer face a pequenas despesas urgentes, inadiáveis e imprevisíveis que ocorram diariamente no decorrer da atividade da Freguesia, desde que devidamente fundamentadas e previamente autorizadas pelo órgão com competência para a autorização de despesas;
- f) O Fundo de Maneio só pode ser utilizado para fazer face a despesas que, para além da alínea anterior, revistam em si a natureza de despesa pública;
- g) Para efeitos do presente regulamento, atentas as especificidades da União das Freguesias, consideram-se despesas de pequeno montante, as de valor igual ou inferior a € 200,00 (duzentos euros) sem IVA;
- h) O pedido para a utilização de fundo de maneio para a realização de uma determinada despesa deverá ser dirigido ao responsável pelo seu manuseamento que, por sua vez, submeterá à aprovação do titular do fundo de maneio. A quantificação da despesa deve ser suportada, sempre que possível, com uma proposta de orçamento;
- i) Quando a utilização de Fundo de Maneio se destine à aquisição de artigos armazenáveis ou de economato, para garantir a elegibilidade da despesa na reconstituição mensal dos Fundos, deverá ser anotado no documento legal da despesa, pelo Setor de Aprovisionamento, a inexistência em "stock" dos mesmos;
- j) Os documentos comprovativos da utilização do Fundo de Maneio devem ser entregues ao responsável pelo manuseamento do mesmo, no máximo, até 48 horas após a entrega do respetivo montante;
- k) É vedada a utilização de Fundo de Maneio na aquisição de bens considerados de imobilizado, salvo o disposto nas Normas de Controlo Interno;
- l) É vedada a aquisição de artigos ou serviços cuja classificação económica da despesa difira da autorizada no documento que aprova a constituição do Fundo de Maneio;
- m) A reconstituição dos Fundos de Maneio não pode ser subdelegada.

### **Artigo 5.º**

#### **(Constituição)**

1. O Fundo de Maneio será constituído anualmente no início de cada ano económico, sob proposta do titular do Fundo.
2. Após análise, a proposta será submetida ao Dirigente hierarquicamente superior e posteriormente enviadas à (ao) Presidente da União das Freguesias, que a deverá submeter

a deliberação do órgão executivo.

3. Na proposta de constituição deverá constar de forma explícita:

- a) Justificação da necessidade de criação do Fundo, sob o ponto de vista das necessidades operacionais e operativas;
- b) Identificação do titular do Fundo;
- c) Identificação da natureza da despesa a pagar por conta de cada Fundo a criar;
- d) Afetação às rubricas de classificação orgânica e económica;
- e) Valor máximo a movimentar por rubrica orçamental, mensal e anual, do Fundo.

4. Com a aprovação da constituição do Fundo de Maneio, o seu titular designa a pessoa responsável para o manuseamento do referido Fundo.

5. Após verificar os dados constantes no pedido de constituição, e de acordo com a autorização exarada pela União das Freguesias, o serviço de Contabilidade emitirá a ordem de pagamento.

6. O registo do compromisso deverá ter por entidade credora a União das Freguesias.

7. Mediante a apresentação da ordem de pagamento a Tesoureira entregará ao titular o respetivo valor.

8. A Tesoureira deve ainda registar na folha de caixa e no resumo diário de Tesouraria, as constituições de Fundos efetuadas.

9. O Fundo de Maneio criado é da responsabilidade do respetivo titular e da pessoa responsável pelo seu manuseamento.

### **Artigo 6.º**

#### **(Movimento de Contas - Constituição)**

A constituição de cada Fundo de Maneio implica o movimento das contas das seguintes classificações:

- a) Na classificação orçamental debita-se a conta de "dotações disponíveis" (023), na correspondente classificação económica, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "cabimentos" (026);

- b)** Debita-se a conta (026) por contrapartida da conta (027) “compromissos”;
- c)** Na classificação patrimonial, o ato da entrega do valor do Fundo de Maneio ao titular, credita-se a classe de disponibilidades (contas 11 ou 12) por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118).

### **Artigo 7.º**

#### **(Substituição dos Responsáveis pelo Fundo)**

- 1.** Sempre que ocorra a substituição do titular de um cargo ao qual está afeto um Fundo de Maneio ou do responsável pelo seu manuseamento, este Fundo tem que ser reconstituído e repostado ao Presidente da União das Freguesias.
- 2.** Nos casos previstos no número anterior a alteração deve ser comunicada, por escrito, ao serviço de Contabilidade e à Tesoureira da União das Freguesias, indicando o nome do novo titular ou responsável e a data a partir da qual inicia funções.

### **Artigo 8.º**

#### **(Despesas não Contempladas pelo Fundo de Maneio)**

- 1.** O Fundo de Maneio não pode ser utilizado para:
  - a)** Suportar despesas que, pela sua natureza, estejam contempladas em plano de atividades, em PPI (Plano Plurianual de Investimentos) e PA (Plano de Atividades);
  - b)** Adquirir bens inventariáveis, exceto nos casos previstos nas Normas de Controlo Interno.

### **Artigo 9.º**

#### **(Reconstituição)**

- 1.** Até ao 5.º dia útil do mês seguinte àquele a que se reporta, o responsável do Fundo deve remeter ao serviço de Contabilidade o mapa de «Execução do Fundo de Maneio», conforme Anexo II deste Regulamento, donde conste toda a informação relativa aos pagamentos efetuados por conta do Fundo, anexando faturas ou documentos equivalentes, os quais deverão ter expressa indicação; “ Pago por Fundo de Maneio”.
- 2.** O serviço de Contabilidade deve verificar a legalidade e conformidade dos documentos apresentados, após o que emite a ordem de pagamento, correspondente ao movimento de reconstituição do Fundo, caso esteja cumprido o princípio estabelecido na alínea a) do art.º 4.º, pelo valor total do mapa.

3. A Tesoureira confere o nome do titular, reembolsa, assina e regista o movimento na folha de caixa e no resumo diário de Tesouraria, carimbando posteriormente a ordem de pagamento com a indicação de «Pago» e a data em que efetuou o pagamento.
4. Quando os pedidos de reconstituição excedam o prazo de entrega só serão aceites mediante a justificação do atraso e autorização da(o) Presidente da União das Freguesias.
5. Durante o ano económico, os valores mensais e anuais atribuídos não podem ser ultrapassados, exceto em situações devidamente justificadas pelo seu titular e previamente autorizadas pelo Presidente da União das Freguesias e sujeitas a posterior ratificação pelo órgão executivo.
6. Os limites das despesas suportadas pelo Fundo de Maneio deverão ter em conta os valores de cada uma das rubricas orçamentais oneradas para a sua constituição e os que decorram da sua reconstituição.

### **Artigo 10.º**

#### **(Movimento de Contas - Reconstituição)**

A reconstituição implica o movimento das contas das seguintes classificações:

- a) Na classificação orçamental debita-se a conta de "cabimentos" (026), na respetiva rubrica da classificação económica antes creditada, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "compromissos" (027).
- b) Na classificação patrimonial:
  - I. Debitam-se as contas da classe de custos (6) de acordo com as despesas apresentadas, por contrapartida da conta de "fornecedores" (22);
  - II. Com a emissão da ordem de pagamento, debita-se a conta de "fornecedores" (22), por contrapartida da conta de "credores pela execução do orçamento" (252);
  - III. Para regularização do Fundo de Maneio, debita-se a conta de "credores pela execução do orçamento" (252), por contrapartida da conta "fundos de maneio" (118);
  - IV. No ato da entrega do valor reconstituído ao titular do Fundo de Maneio, credita-se a classe de disponibilidade (contas 11 ou 12), por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118).

## **Artigo 11.º**

### **(Reposição)**

1. Para efeitos de reposição final, a entrega do mapa e dos comprovativos deve ser efetuada até ao dia 15 do mês de dezembro, de acordo com o disposto nas Normas de Controlo Interno.
2. As verbas afetas aos Fundos de Maneio são obrigatoriamente repostas pelo responsável pelo seu manuseamento até ao penúltimo dia útil de cada ano.

## **Artigo 12.º**

### **(Reposição - Movimento de Contas)**

A reposição de cada Fundo de Maneio implica o movimento das contas das seguintes classificações:

- a) Na classificação patrimonial, com a reposição do valor do Fundo de Maneio pelo seu titular, debita-se a classe de disponibilidades (contas 11 ou 12), por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118).
- b) Na classificação orçamental debita-se a conta de "cabimento " (026) na classificação económica e montante da constituição do Fundo de Maneio, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de "dotações disponíveis" (023).

## **CAPÍTULO II**

### **Disposições Finais**

## **Artigo 13.º**

### **(Incumprimento)**

O não cumprimento das regras e procedimentos de constituição, utilização, reposição e reconstituição dos Fundos de Maneio, determina a responsabilidade financeira.

## **Artigo 14.º**

### **(Aplicação do Regulamento)**

A Divisão de Organização Interna e Recursos Humanos deve controlar e zelar pela aplicação do presente regulamento.



**Artigo 15.º**

**(Prestação de Contas)**

O serviço de Contabilidade deve elaborar o Mapa de Fundos de Maneio a anexar à Prestação de Contas da União das Freguesias conforme o Anexo II deste Regulamento.

**Artigo 16.º**

**(Publicidade)**

Deve ser dada publicidade do mesmo nos termos habituais e na Internet onde ficará disponível para consulta.

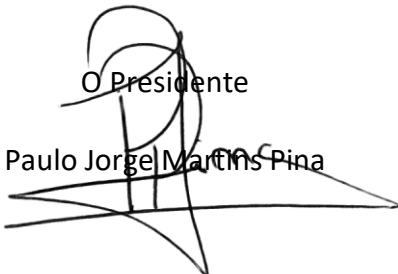
**Artigo 17.º**

**(Entrada em Vigor)**

O presente Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio da União das Freguesias entra em vigor no dia seguinte após a sua aprovação.

São Romão, 13 de Janeiro de 2016

O Presidente  
Paulo Jorge Martins Pina



## ANEXO I

As rubricas do classificador económico das despesas das autarquias locais (adaptado do classificador aprovado pelo Decreto-Lei n.º 26/2002, de 14 de fevereiro) a utilizar para efeitos de constituição, reconstituição e reposição dos Fundos de Maneio são as seguintes:

### 1 – Aquisição de Bens:

- a) 02.01.02.02 - Gasóleo;
- b) 02.01.04 - Limpeza e higiene;
- c) 02.01.05 – Alimentação – Refeições confeccionadas;
- d) 02.01.07 - Vestuário e artigos pessoais;
- e) 02.01.08 - Material de escritório;
- f) 02.01.14 - Outro material - Peças;
- g) 02.01.15 - Prémios, condecorações e ofertas;
- h) 02.01.17 - Ferramentas e utensílios;
- i) 02.01.19 - Artigos honoríficos e de decoração;
- j) 02.01.21 - Outros bens;

### 2 – Aquisição de Serviços:

- a) 02.02.01 - Encargos das instalações;
- b) 02.02.02 - Limpeza e higiene;
- c) 02.02.03 - Conservação de bens;
- d) 02.02.09 - Comunicações;
- e) 02.02.09.02 – Envio de correspondência
- f) 02.02.10 - Transportes;
- g) 02.02.11 - Representação dos serviços;
- h) 02.02.25 - Outros e serviços.

### 3 – Outras Despesas Correntes.

- a) 06.02.01 – Impostos e taxas;
- b) 06.02.03.05 – Outras;

## A N E X O II

REGULARIZAÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO<sup>1</sup>

Data de despacho da constituição:

Titular do Fundo de Maneio:

Mês/Ano:

Classificação Orçamental<sup>2</sup>:

Documentos				
Tipo	Número	Fornecedor	Data	Valor
<b>Total de Despesas</b>				

São Romão, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

O Responsável pelo Fundo Maneio<sup>3</sup>

\_\_\_\_\_

Resumo (a preencher pelo tesoureiro)	
Fundo Maneio - constituição (1):	_____
Despesas do mês (2):	_____
Documentos devolvidos (3):	_____
Saldo Final (4) = (1-2-3):	_____
Reposição Mês (5):	_____
Saldo mês seguinte (6) = (4) + (5)	_____
Conferido por: _____	

<sup>1</sup> Observar o disposto no art.º 2 do Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio.

<sup>2</sup> A preencher individualmente por classificação orçamental.

<sup>3</sup> De acordo com a alínea d) do art.º2 do Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio.