



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.

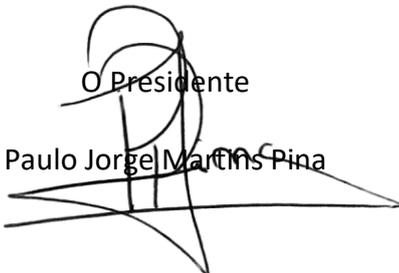
Artigo 17.º

(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 MANEIO¹

Data de despacho da constituição:

Titular do Fundo de Maneio:

Mês/Ano:

Classificação Orçamental²:

Documentos				
Tipo	Número	Fornecedor	Data	Valor
Total de Despesas				

São Romão, ____ de _____ de _____

O Responsável pelo Fundo Maneio³

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: _____	

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

² A preencher individualmente por classificação orçamental.

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