

REGULAMENTO DE CONSTITUIÇÃO E REGULARIZAÇÃO DE FUNDOS DE MANEIO

Em conformidade com a Lei n.º 8/2012, de 21 de fevereiro e
Decreto-Lei n.º 127/2012, de 21 de junho

ÍNDICE

PREÂMBULO	3
CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS	3
ARTIGO 1.º (ÂMBITO)	3
ARTIGO 2.º (DEFINIÇÕES)	3
ARTIGO 3.º (REGRAS GERAIS)	4
ARTIGO 4.º (PRINCÍPIOS)	4
ARTIGO 5.º (CONSTITUIÇÃO)	5
ARTIGO 6.º (MOVIMENTO DE CONTAS - CONSTITUIÇÃO)	6
ARTIGO 7.º (SUBSTITUIÇÃO DOS RESPONSÁVEIS PELO FUNDO)	6
ARTIGO 8.º (DESPESAS NÃO CONTEMPLADAS PELO FUNDO DE MANEIO)	7
ARTIGO 9.º (RECONSTITUIÇÃO)	7
ARTIGO 10.º (MOVIMENTO DE CONTAS - RECONSTITUIÇÃO)	8
ARTIGO 11.º (REPOSIÇÃO)	8
ARTIGO 12.º (REPOSIÇÃO - MOVIMENTO DE CONTAS).....	8
CAPÍTULO II - DISPOSIÇÕES FINAIS	9
ARTIGO 13.º (PRESTAÇÃO DE CONTAS).....	9
ARTIGO 14.º (PUBLICIDADE)	9
ARTIGO 15.º (ENTRADA EM VIGOR).....	9
ARTIGO 16.º (REVOGAÇÃO)	9
ANEXO I.....	10
ANEXO II	11
ANEXO III	12

PREÂMBULO

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 serviços municipais.

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 dos Compromissos e dos Pagamentos em Atraso, e com fundamento no artigo 242.º da Constituição da República Portuguesa e no estabelecido na alínea k) do n.º 1 do artigo 33.º do Anexo I à Lei n.º 75/2013, de 12 de setembro, pela Câmara Municipal de Estremoz é aprovado o presente Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio.

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

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 e inadiáveis;

b) Despesas urgentes e inadiáveis - 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 e no Regulamento de Organização dos Serviços do Município, 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: o Presidente da Câmara, o Presidente da Assembleia Municipal, os Vereadores a tempo inteiro ou os Dirigentes.

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 Tesouraria Municipal 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. Cada 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 das faturas ou documentos equivalentes pagos a partir desse Fundo, deve ser permanentemente igual ao valor mensal autorizado para o mesmo.

Artigo 4.º

(Princípios)

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

a) A constituição e reconstituição dos Fundos de Maneio só poderão fazer-se quando existam fundos disponíveis de valor igual ou superior ao dos montantes a entregar aos detentores de Fundos de Maneio;

b) A constituição de cada Fundo de Maneio não poderá ultrapassar o limite máximo de 1000 € (mil euros);

c) Apenas podem ser constituídos Fundos 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) Os Fundos de Maneio só podem ser utilizados para fazer face a pequenas despesas urgentes e inadiáveis, para as áreas de competência dos seus titulares e desde que devidamente fundamentadas;

f) Quando a utilização de Fundos 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;

g) É vedada a utilização de Fundos de Maneio na aquisição de bens considerados de imobilizado, salvo o disposto nas Normas de Controlo Interno;

h) 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.

Artigo 5.º

(Constituição)

1. Os Fundos de Maneio serão constituídos anualmente no início de cada ano económico, sob proposta do titular do Fundo.

2. Após análise, as propostas serão submetidas ao Dirigente hierarquicamente superior e posteriormente enviadas ao Presidente da Câmara Municipal, que as 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 de cada 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 Câmara Municipal, o Setor de Contabilidade emitirá a ordem de pagamento.

6. O registo do compromisso deverá ter por entidade credora o Município.

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

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

9. Cada 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) 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 na Tesouraria Municipal.

2. Nos casos previstos no número anterior a alteração deve ser comunicada, por escrito, ao Setor de Contabilidade e à Tesouraria Municipal, 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 PAM (Plano de Atividades Municipais);
- 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 Setor de Contabilidade o mapa de «Execução do Fundo de Maneio», conforme Anexo III 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 da quitação.

2. O Setor 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 Tesouraria 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 do Presidente da Câmara.

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 Câmara 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 na Tesouraria Municipal 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

(Prestação de Contas)

O Setor de Contabilidade deve elaborar o Mapa de Fundos de Maneio a anexar à Prestação de Contas do Município, conforme o Anexo II deste Regulamento.

Artigo 14.º

(Publicidade)

O Setor de Contabilidade, deverá entregar a cada titular do Fundo de Maneio uma cópia do presente Regulamento, bem como deverá promover a sua publicitação na página da intranet da Câmara Municipal, de forma a tornar exequível a sua aplicação generalizada.

Artigo 15.º

(Entrada em Vigor)

O presente Regulamento entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação.

Artigo 16º

(Revogação)

É revogado o atual "Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio".

A N E X O 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;
- a) 02.01.06 - Alimentação – Géneros para confeccionar;
- b) 02.01.07 - Vestuário e artigos pessoais;
- c) 02.01.08 - Material de escritório;
- d) 02.01.12 - Material de transporte - Peças;
- e) 02.01.14 - Outro material - Peças;
- f) 02.01.15 - Prémios, condecorações e ofertas;
- g) 02.01.17 - Ferramentas e utensílios;
- h) 02.01.19 - Artigos honoríficos e de decoração;
- i) 02.01.20 - Material de educação, cultura e recreio;
- 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) 02.02.10 - Transportes;
- f) 02.02.11 - Representação dos serviços;
- g) 02.02.20 - Outros trabalhos especializados
- h) 02.02.25.99 - Outros e serviços.

3 – 06.02.03.05 - Outras Despesas Correntes.

A N E X O II

FUNDO DE MANEIO	
DESIGNAÇÃO DA ENTIDADE	

TITULAR DO FUNDO DE MANEIO	
DOTAÇÃO ORÇAMENTAL	
VALOR DO FUNDO	
DATA DA CONSTITUIÇÃO	

ORDEM DE PAGAMENTO		
N.º	DATA	VALOR

ORDEM DE PAGAMENTO		
N.º	N.º	N.º

O Dirigente do Setor de Contabilidade:

Ass: _____

O Vereador responsável:

Ass: _____

A N E X O I I I

EXECUÇÃO DO FUNDO DE MANEIO

Departamento:

Ano:

Responsável:

Rubrica da classificação económica:

Valor do fundo:

Mês de

DATA	DOC. N.º	DESCRIÇÃO DO MOVIMENTO	SERVIÇO DE DESTINO	MOVIMENTOS		SALDO	OBSERVAÇÕES
				DÉBITO	CRÉDITO		
			TOTAL DO MÊS:				