

MUNICÍPIO DA
ChamuSca

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

Índice

Capítulo I - Disposições gerais	2
Artigo 1.º - Definição	2
Artigo 2.º - Despesas de pequeno montante	2
Artigo 3.º - Afetação	2
Artigo 4.º - Fases do fundo de maneio	3
Artigo 5.º - Natureza das despesas.....	3
Artigo 6.º - Montante máximo	4
Capítulo II – Fase da constituição do fundo de maneio	4
Artigo 7.º - Constituição	4
Artigo 8.º - Competência para a realização e pagamento de despesas	4
Artigo 9.º - Formalidades.....	4
Capítulo III – Reconstituição de fundo de maneio	5
Artigo 10.º - Reconstituição.....	5
Artigo 11.º - Documentos comprovativos das despesas pagas.....	5
Artigo 12.º - Formalidades.....	5
Capítulo IV - Reposição de fundo de maneio	6
Artigo 13.º - Formalidades.....	6
Capítulo V - Disposições finais e transitórias.....	7
Artigo 14.º - Responsabilidade	7
Artigo 15.º - Casos omissos	7
Artigo 16.º - Entrada em vigor.....	7
Anexo 1	8
Anexo 2	9
Anexo 3	10

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

Para integrar este sistema e em cumprimento dos princípios estabelecidos no ponto 2.9.10.1.11 do POCAL, a Câmara Municipal do Chamusca elabora ao abrigo do art.º 241.º da Constituição da República e da al. k) do n.º 1 do art.º 33.º do anexo I à Lei 75/2013, de 12 de setembro, o presente Regulamento de Constituição e Regularização de Fundos de Maneio.

Capítulo I - Disposições gerais

Artigo 1.º - Definição

- 1 - Fundo de Maneio é um montante de caixa ou equivalente de caixa, entregue a determinada pessoa, responsável pelo mesmo, com a finalidade de realização e pagamento imediato de despesas de pequeno montante, urgentes e inadiáveis.
- 2 - A realização de despesas através de fundos de maneio será sempre uma medida de exceção, devendo ser utilizado somente para pequenas aquisições, caso não seja possível seguir os trâmites legais a observar nos processos de aquisição de bens e serviços.

Artigo 2.º - Despesas de pequeno montante

Para efeitos do presente regulamento, consideram-se despesas de pequeno montante, as despesas de valor igual ou inferior a 250 euros.

Artigo 3.º - Afetação

- 1 - A cada fundo de maneio corresponde uma dotação orçamental, cuja natureza e limite máximo se encontram estabelecidos neste Regulamento.
- 2 - O fundo de maneio só pode ser utilizado na realização de pequenas despesas enquadráveis na classificação económica para o qual foi constituído, até ao limite autorizado.

Artigo 4.º - Fases do fundo de maneio

O fundo de maneio tem três fases:

- a) Constituição;
- b) Reconstituição;
- c) Reposição.

Artigo 5.º - Natureza das despesas

As despesas a pagar pelo fundo de maneio só podem revestir as seguintes naturezas e oneram as correspondentes rubricas de classificação económica:

- a) Gasolina (02010201);
- b) Gasóleo (02010202);
- c) Outros (02010299);
- d) Alimentação – refeições confeccionadas (020105);
- e) Material de escritório (020108);
- f) Material de transporte - Peças (020112);
- g) Outro Material – Peças (020114);
- h) Prémios, condecorações e ofertas (020115);
- i) Ferramentas e utensílios (020119);
- j) Livros e documentação técnica (020118);
- k) Material de educação, cultura e recreio (020120);
- l) Outros bens (020121);
- m) Conservação de bens (020203);
- n) Transportes (020210);
- o) Representação dos serviços (020211);
- p) Deslocações e estadas (020213);
- q) Outros Trabalhos Especializados (020220);
- r) Outros serviços (020225);
- s) Outras despesas correntes – outras (06020305).

Artigo 6.º - Montante máximo

A constituição de cada fundo de maneio não poderá ultrapassar o limite máximo de 250 euros.

Capítulo II – Fase da constituição do fundo de maneio

Artigo 7.º - Constituição

Para a constituição de cada fundo de maneio, será proposto o montante e a correspondente rubrica de classificação económica, de acordo com a natureza das despesas indicadas no artigo 5.º, devendo o órgão executivo deliberar a respetiva constituição, indicando ainda o respetivo responsável pelo fundo de maneio.

Artigo 8.º - Competência para a realização e pagamento de despesas

A competência para a realização e pagamento das despesas em conta de fundo de maneio cabe ao responsável pelo mesmo.

Artigo 9.º - Formalidades

1 - A constituição de cada fundo de maneio implica:

- a) A cabimentação, na correspondente classificação económica, do valor anual do fundo a constituir;
- b) A entrega da importância do fundo ao seu titular far-se-á através de transferência de caixa (*Anexo 1*).

2 - À constituição de cada fundo de maneio corresponde 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: no ato da entrega do valor do fundo de maneio ao titular, credita-se a classe de disponibilidades (conta 11) por contrapartida da conta de "fundos de maneio" (118), para a qual devem ser criadas as subcontas necessárias, tantas quantos os fundos de maneio constituídos.

Capítulo III – Reconstituição de fundo de maneio

Artigo 10.º - Reconstituição

- 1 - A reconstituição é mensal, devendo ser efetuada até ao último dia útil de cada mês, contra a entrega dos documentos justificativos das despesas.
- 2 - As despesas reportar-se-ão sempre ao mês da reconstituição, devendo ser sempre documentadas e não podem ultrapassar o montante do fundo de maneio.
- 3 – Sem prejuízo do estipulado no n.º 1, para a reconstituição do fundo de maneio, reportada ao mês de dezembro, os respetivos documentos de despesa devem ser entregues até ao dia 15 desse mês.

Artigo 11.º - Documentos comprovativos das despesas pagas

- 1 - Os documentos comprovativos das despesas efetuadas através de fundos de maneio têm de ser:
 - a) Fatura simplificada;
 - b) Fatura/recibo;
 - c) Fatura e respetivo recibo.
- 2 - Não serão aceites quaisquer documentos que não estejam emitidos sob a forma legal
- 3 - Nos documentos comprovativos das despesas realizadas através de fundos de maneio devem ser apostas indicações de:
 - a) Pago pelo fundo de maneio de (titular); e
 - b) Justificação da realização da despesa.

Artigo 12.º - Formalidades

- 1 - A reconstituição pressupõe:
 - a) A entrega dos documentos justificativos das despesas no serviço de contabilidade, descritos em relação (*Anexo 2*);
 - b) Através da relação referida na alínea anterior, o serviço de contabilidade procede aos registos dos compromissos por cada entidade emissora dos documentos de despesa.
 - c) Emissão da ordem de pagamento à ordem do Detentor do Fundo de Maneio.

- d) A Tesouraria regista o pagamento das ordens de pagamento como saídas de caixa em dinheiro.
- 2 - Com a reconstituição movimentam-se as contas das seguintes classificações:
- a) Na classificação orçamental: debita-se a conta de cabimentos, na respetiva rubrica da classificação económica antes creditada, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de compromissos.
 - b) Na classificação patrimonial: debitam-se as contas da classe de custos de acordo com as despesas apresentadas, por contrapartida da conta de terceiros;
 - c) Com a emissão da ordem de pagamento, debita-se a conta de terceiros, por contrapartida da conta de credores pela execução do orçamento;
 - d) Para regularização do fundo de maneio, debita-se a conta de credores pela execução do orçamento, por contrapartida da conta fundos de maneio;
 - e) No ato da entrega do valor reconstituído ao titular do fundo de maneio, credita-se a classe de disponibilidade, por contrapartida da conta de fundos de maneio.

Capítulo IV - Reposição de fundo de maneio

Artigo 13.º - Formalidades

- 1 – A reposição de cada fundo de maneio tem de ser efetuada até ao dia 31 de dezembro, não podendo conter despesas não documentadas.
- 2 - A reposição de cada fundo de maneio implica a entrega da respetiva importância na Tesouraria através de uma transferência de caixa (**Anexo 3**), bem como 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, por contrapartida da conta de fundos de maneio.
 - b) Na classificação orçamental: debita-se a conta de cabimentos na classificação económica e montante da constituição do fundo de maneio, por contrapartida da mesma classificação económica da conta de dotações disponíveis.

Capítulo V - Disposições finais e transitórias

Artigo 14.º - Responsabilidade

Os responsáveis pelos fundos de maneio respondem financeiramente nas situações de violação do presente regulamento interno, efetuando a devida e imediata reposição, sem prejuízo de eventual responsabilidade disciplinar e/ou penal, quando aplicável.

Artigo 15.º - Casos omissos

Compete ao órgão executivo a resolução de qualquer situação omissa neste documento.

Artigo 16.º - Entrada em vigor

O presente regulamento entra em vigor cinco dias úteis após a publicação em edital.

Anexo 1

Transferência de caixa para constituição de Fundo de Maneio

Original¹

Município da Chamusca

Lançamento n.º

Transferência de caixa – Fundo de Maneio

A Débito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
	Total	€

A Crédito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
	Total	€

Nesta data o tesoureiro municipal entregou ao detentor do Fundo de Maneio a importância de _____ Euros, pela constituição.

O Fundo de Maneio a favor de _____ foi constituído por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, tomada em _____.

Chamusca, _____ de _____ de 20__.

O Tesoureiro

Responsável pelo Fundo de Maneio

¹ A emitir em triplicado, sendo o original do documento de suporte aos movimentos contabilísticos, o duplicado para o Tesoureiro como prova da entrega da respetiva importância e o triplicado para o responsável do fundo, funcionando como recibo.



Anexo 2

Relação de documentos de despesa para reconstituição do Fundo de Maneio

Original²

Município da Chamusca

Reconstituição – Fundo de Maneio

Ano _____

Mês de _____

_____ ³ _____ ⁴

Valor _____ €

Documentos							
N.º	Dia	Fornecedor	NIF	Valor	Classificação económica ⁵	Compromisso ⁶	OP ⁷ emitida
				€			
				€			
				€			
				€			
				€			
				€			
				€			
Total ou a transportar				€			
Documentos							
Total				€			

Chamusca, _____ de _____ de 20__.

O Tesoureiro

Responsável pelo Fundo de Maneio

³ N.º da entidade, atribuído pela DGF, do detentor do Fundo de Maneio.

⁴ Nome do detentor do Fundo de Maneio.

⁵ A preencher pela DMAF – Área da Contabilidade e Património”.

⁶ A preencher pela DMAF – Área da Contabilidade e Património “

⁷ A preencher pela DMAF – Área da Contabilidade e Património.”

Anexo 3

Transferência de caixa para reposição de Fundo de Maneio

Original⁸

Município da Chamusca

Reposição – Fundo de Maneio

A Débito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
	Total	€

A Crédito		
Conta	Descrição	Valor
		€
		€
	Total	€

Nesta data o detentor do Fundo de Maneio entregou ao tesoureiro municipal a importância de _____ Euros, pela restituição.

O Fundo de Maneio a favor de _____ foi constituído por deliberação da Câmara Municipal da Chamusca, tomada em _____.

Chamusca, _____ de _____ de 20__.

O Tesoureiro

Responsável pelo Fundo de Maneio

⁸ A emitir em triplicado, sendo o original o documento de suporte aos movimentos contabilísticos, o duplicado para o tesoureiro como prova da entrega da respetiva importância e o triplicado para o responsável do fundo, funcionando como recibo.

Câmara Municipal
DE
CHAMUSCA

Presente em

R: 05/02/07

DELIBERAÇÃO

Com sustentador e favor
e abstenção de voto de
vereador Gisele Lopes de Azevedo

O Presidente da Câmara

Aprovou o Regulamento de
Constituição e Regulamentação do
Fundo de Incentivo da Juventude
de Chamusca

O Presidente do Conselho,

