



REGULAMENTO INTERNO DE FUNDO MANEIO



FREGUESIA DE ALJUBARROTA

PREÂMBULO

De acordo com o POCAL¹ a conta 118 – Fundo de Maneio “Movimenta os meios monetários atribuídos como fundos de maneio a responsáveis de serviços, devendo ser criadas as subcontas necessárias, tantas quantas os fundos constituídos”.

No ponto 2.9.10.1.11, do referido diploma, “a constituição de um fundo de maneio, é uma mera transferência das disponibilidades à guarda do tesoureiro para a guarda de um determinado titular, o qual poderá fazer uso das mesmas para pagamento de despesas urgentes e inadiáveis de pequeno montante, impor-se-á a elaboração de um regulamento que enquadre as condições da respetiva atribuição e utilização”.

O regime legal geral do Fundo de Maneio é definido pelo art.º 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho e anualmente o Decreto-Lei de Execução Orçamental estabelece as regras quanto à constituição e liquidação do mesmo.

Nos termos do referido artigo, é possível que para a realização de despesas de pequenos montantes os organismos públicos possam constituir um fundo de maneio, desde que, aprovados por despacho interno do responsável. Prevê igualmente que o fundo de maneio possa dividir-se em vários fundos de maneio.

¹ Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro



São três as fases do Fundo de Maneio:

A - Constituição

No início de cada ano económico, com base na legislação em vigor, é constituído o fundo de maneio em nome do responsável pelo fundo, por uma ou várias classificações económicas.

B - Reconstituição

De acordo com as necessidades do serviço, procede-se à reconstituição do fundo de maneio com base nas despesas efetuadas através do seu registo contabilístico.

C - Liquidação

No prazo fixado anualmente pelo Decreto-Lei de execução orçamental, procede-se à liquidação do fundo de maneio, através de uma reposição abatida aos pagamentos ou uma reposição não abatida aos pagamentos.

Pela sua natureza o fundo de maneio considera-se uma “pequena – caixa” para pagamentos de pequeno montante, urgentes e inadiáveis, cuja movimentação é da exclusiva competência do responsável para o efeito.

A utilização do fundo de maneio deve sempre ser tratada como uma situação excecional, devendo apenas ser utilizado para pequenas aquisições nas quais não se podem seguir os procedimentos normais de aquisição de bens e serviços.

Os responsáveis pelo fundo de maneio respondem pelo cumprimento das formalidades legais aplicáveis à realização das despesas, bem como, pelo respetivo pagamento.

Artigo 1º Enquadramento Legal

O presente regulamento rege-se pelos seguintes diplomas: Nos termos do ponto 2. 9. 10. 1. 11. do POCAL - Plano Oficial Contabilidade das Autarquias Locais, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54-A/99, de 22 de fevereiro, com as alterações que lhe foram introduzidas pela Lei n.º 162/99, de 14 de setembro, pelo Decreto-Lei n.º 315/2000, de 2 de dezembro, e pelo Decreto-Lei n.º 84-A/2002, de 5 de abril; Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, art.º 32º; Decreto-Lei de Execução Orçamental;

Artigo 2º Objetivo

A criação de um fundo de maneio tem como objetivo o pagamento de despesas de pequeno montante, urgentes e inadiáveis, cuja movimentação é da exclusiva competência do responsável para o efeito.



Artigo 3º Finalidade

1. Fundo de maneiio 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.
2. Para efeitos do presente regulamento, consideram-se despesas de baixo montante, as despesas de valor igual ou inferior a 500,00€ (quinhentos euros).
3. Para efeitos da determinação do limite fixado no número anterior, considera-se integrado numa mesma despesa o conjunto de despesas da mesma natureza (com a mesma classificação económica), realizadas com o mesmo fornecedor e num intervalo de trinta dias de calendário.
4. Só se deverá recorrer ao fundo de maneiio para despesas de pequeno montante, que devam ser pagas a dinheiro e/ou no ato da compra (as vulgarmente designadas "vendas a dinheiro").

Artigo 4º Autorização

1. No início de cada ano, mediante deliberação do Órgão Executivo, serão constituídos os fundos de maneiio julgados necessários e convenientes ao bom funcionamento da Junta de Freguesia.
2. A afetação dos mesmos é feita segundo a sua natureza, às correspondentes rubricas da classificação económica e de acordo com a natureza das despesas a pagar.
3. A entrega dos respetivos fundos de maneiio, a cada funcionário responsável, processa-se mediante o preenchimento do *MOD-FM-1* Anexo I.

Artigo 5º Serviços utilizadores

1. A constituição inicial de cada fundo de maneiio é suportada por despacho do Presidente da Junta ou seu substituto legal.
2. No início de cada ano económico são estipulados, por despacho do Presidente da Junta ou seu substituto legal, as secções ou os serviços utilizadores de fundos de maneiio, assim como, designados os seus responsáveis.
3. O fundo de maneiio deverá ser entregue ao responsável, tendo por base as informações prestadas no impresso (*MOD-FM-2* Anexo II).



Artigo 6º
Titulares

1. Será deliberado pelo órgão executivo, na primeira sessão ordinária de cada ano, os titulares do fundo de maneiio.
2. A alteração ao presente artigo será suportada por despacho do Presidente da Junta ou seu substituto legal.

Artigo 7º
Montante

1. O valor inicial e anual dos fundos de maneiio a constituir é calculado de acordo com a necessidade de cada unidade orgânica, secção ou serviço, conforme classificação orgânica e económica.
2. Será deliberado pelo órgão executivo, na primeira sessão ordinária de cada ano, os montantes definidos para Fundo de Maneiio.

Artigo 8º
Natureza das despesas

1. Cada despesa realizada deverá ser suportada por uma Nota de Despesa (*MOD-FM-3 Anexo III*), onde, nomeadamente, se especificará a justificação da necessidade da despesa para o centro de custo específico.
2. A justificação não poderá ser de carácter genérico, mas relacionada com cada despesa em concreto.
3. Será deliberado pelo órgão executivo, na primeira sessão ordinária de cada ano, a lista de classificações económicas.

Artigo 9º
Reconstituição de fundos

1. Mensalmente, o responsável pelo fundo de maneiio entregará até ao último dia útil, os documentos de despesa, para efeitos de contabilização do mesmo e reposição do montante igual ao da despesa apresentada (*MOD-FM-2 Anexo II*).
2. Os documentos devem ser organizados por ordem cronológica.
3. Em circunstância alguma poderá existir despesa por contabilizar no final do último dia útil de cada mês.
4. A reposição do fundo de maneiio não deverá incluir documentos com datas anteriores à última reposição.



5. Os documentos de suporte terão de ser, obrigatoriamente, vendas a dinheiro, faturas/recibos ou faturas acompanhadas do respetivo recibo cumprindo todos os requisitos legais, nomeadamente o nome, a morada e o número de identificação fiscal.
6. Não são aceites talões de caixa, talões de balcão ou outros com designações semelhantes, por não satisfazerem os requisitos legais.
7. Todos os documentos devem estar devidamente assinados pelo responsável.
8. A contabilidade procede, sempre que necessário, à reconstituição dos fundos de maneiio, mediante processamento dos valores correspondentes aos documentos de despesas apresentados, dentro dos limites estabelecidos.

Artigo 10º

Reposição

1. No final do ano económico, o fundo de maneiio será anulado até ao último dia útil, salvo se no Decreto-Lei de Execução Orçamental, anualmente publicado, vier a ser estabelecido prazo inferior.
2. Até ao último dia útil do mês de dezembro, para efeitos de anulação do fundo de maneiio, os responsáveis pelo mesmo, devem remeter os documentos de despesa referidos na reconstituição.

Artigo 11º

Incumprimento

O incumprimento do presente Regulamento e o não cumprimento dos prazos e regras fixadas determinará a cessação de atribuição do fundo de maneiio, no próprio ano e no seguinte.

Artigo 12º

Alteração

Sempre que necessário, o presente Regulamento pode ser alterado pelo Executivo da Junta de Freguesia.

Artigo 13º

Dúvidas e Omissões

As dúvidas e omissões ao presente Regulamento serão resolvidas por despacho do Presidente da Junta ou seu substituto legal.



Artigo 14º
Entrada em vigor

Aprovado na reunião de Junta de Freguesia realizada em 08 de janeiro de 2024.

O presente Regulamento entra em vigor no dia 09 de janeiro de 2024.

O Executivo

PRESIDENTE

SECRETÁRIO

TESOUREIRO

VOGAL

VOGAL