

**Regulamento de Fundos de Maneio e de Fundos de Caixa da Turismo do Porto e Norte  
de Portugal, E.R.  
(Ano 2020)**

## REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA

---

### **Preâmbulo**

Face à qualificação das Entidades Regionais de Turismo pelo INE como “Administração Central – Serviços e Fundos Autónomos da Administração Central” e à aplicação do Sistema de Normalização Contabilística da Administração Pública (SNC-AP), devem ser consideradas as normas em matéria de fundos fixos (“fundos de maneiio”) e “fundos de caixa”.

O enquadramento legal do presente regulamento tem por referências o decreto-lei de execução orçamental, anualmente, aprovado, que estabelece as regras e prazos quanto à constituição e liquidação do Fundo de Maneio, sendo definido pelo artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.

Nessa medida, compete à Comissão Executiva formular proposta para aprovação em Assembleia Geral dos regulamentos aplicáveis à Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R., nos termos do disposto na al. b), do n.º 2, do art. 16.º e na al. f), do art. 13.º da Lei n.º 33/2013, de 16 de maio, assim como na al. b), do n.º 2, do art. 23.º e na al. f), do art. 20.º dos Estatutos, na sua redação atual.

Na senda destes objetivos o presente regulamento determina as regras aplicáveis à tramitação de despesas relativas ao Fundo de Maneio e ao Fundo de Caixa da Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R.

### **Secção I Disposições gerais**

#### **Artigo 1.º (Âmbito)**

- 1- O presente regulamento visa estabelecer um conjunto de regras definidoras da constituição, gestão e regularização dos Fundos de Maneio (FM) e dos Fundos de Caixa (FC).
- 2- A constituição dos Fundos depende de prévia aprovação pelos órgãos competentes.
- 3- Estes Fundos têm um período de constituição anual, coincidente com o ano económico, sem prejuízo de outras alterações devidamente fundamentadas, que se venham a revelar adequadas em momento distinto deste, desde que a sua constituição seja previamente aprovada pelos órgãos competentes.

#### **Artigo 2.º (Objeto)**

A gestão dos Fundos de Maneio e de Caixa inclui a constituição, reconstituição e sua reposição, bem como todos os procedimentos e instrumentos necessários a seguir para efeitos de tramitação, por parte dos respetivos responsáveis e por todos os intervenientes nas atividades de gestão dos mesmos.

## REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA

---

### **Secção II** **Regras relativas aos Fundos de Maneio (FM)**

#### **Artigo 3.º** **(Noção)**

- 1- Entende-se por Fundo de Maneio a quantia atribuída a uma unidade orgânica, em nome do seu responsável, para fazer face a despesas correntes, de reduzido valor, de carácter urgente e inadiável, com cabimentação anual e cujas regras de utilização e movimentação estão previstas no artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho.
- 2- A sua movimentação é da competência do(s) responsável(eis) constituído(s) para o efeito, considerando-se como tal a (s) pessoa (s) a favor de quem foi constituído o Fundo de Maneio e que responde (m) pelo cumprimento das formalidades legais e procedimentais aplicáveis à realização das despesas ali incluídas.

#### **Artigo 4.º** **(Constituição)**

- 1- Os Fundos de Maneio a que se refere o artigo 32.º do Decreto-Lei n.º 155/92, de 28 de julho, na sua redação atual, podem ser constituídos por um valor a definir pelos órgãos executivo, até ao limite máximo de três duodécimos da respetiva rubrica da dotação do orçamento, líquida de cativos, nos termos do disposto no n.º 1, do artigo 27.º do decreto-lei de execução orçamental.
- 2- Caso este limite venha a ser alterado pelo decreto-lei de execução orçamental do ano económico seguinte, deverá dar-se cumprimento à norma correspondente.
- 3- O pedido para a constituição do Fundo de Maneio tem por base uma informação escrita a elaborar pelo Departamento de Administração Geral, após solicitação do serviço ou unidade orgânica requerente, devidamente fundamentada, na qual constam, obrigatoriamente:
  - a) A natureza das despesas a realizar, por classificação económica;
  - b) O valor proposto para o exercício económico;
  - c) O montante que, mensalmente, deverá ficar na posse do responsável pelo Fundo.
- 4- Para efeitos do disposto no número anterior, caberá ao Presidente da Comissão Executiva propor e apresentar os valores máximos do Fundo de Maneio, assim como o respetivo regulamento.
- 5- No Anexo I ao presente regulamento estabelecem-se os valores máximos mensais, por serviço ou unidade orgânica, passíveis de constituírem Fundos de Maneio.
- 6- A entrega dos respetivos Fundos de Maneio a cada responsável processa-se mediante a emissão de um termo de entrega, nos termos do Anexo II ao presente regulamento, podendo processar-se em numerário ou por transferência bancária, mediante acordo entre o titular e o responsável da Tesouraria.
- 7- Os Fundos de Maneio deverão ser constituídos, em regra, no início de cada ano económico, até ao dia 7 de mês de janeiro.
- 8- Qualquer pedido de constituição de Fundo de Maneio que divirja dos termos constantes dos números 1 a 3 do presente artigo requererá, obrigatoriamente, de prévia aprovação pelo órgão deliberativo, por alteração do Anexo I ao presente regulamento.

## REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA

### **Artigo 5.º** **(Funcionamento)**

- 1- Constituído o Fundo de Maneio, as importâncias anuais a despender por conta do mesmo têm como limite o respetivo valor máximo.
- 2- Pelo Fundo de Maneio só podem ser realizadas despesas de pequeno valor que sejam de reconhecida necessidade, urgentes e inadiáveis, pelo que as mesmas só serão consideradas devidamente documentadas quando acompanhadas de memorando descritivo dessas qualidades.
- 3- As despesas realizadas têm de obedecer à natureza das despesas para as quais foi autorizada a constituição do Fundo de Maneio.

### **Artigo 6.º** **(Regularização e reconstituição)**

- 1- O Fundo de Maneio é regularizado mensalmente, sendo os comprovativos da realização das despesas entregues ao Departamento de Administração Geral/Área da Contabilidade até ao terceiro dia útil do mês seguinte a que respeita, acompanhados do documento constante do Anexo II ao presente regulamento, devidamente assinado e datado pelo responsável pelo FM.
- 2- A regularização de Fundos de Maneio é feita mediante a entrega dos documentos e motivos justificativos das despesas, constituídos por originais sob a forma de fatura/recibo, ou fatura e respetivo recibo que tenham sido pagos, contenham o NIPC (NIF) da Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R., obedecendo aos requisitos legalmente estipulados no Código do Imposto de Valor Acrescentado (CIVA) e validados pela respetiva chefia.
- 3- Os documentos comprovativos das despesas realizadas pelo Fundo de Maneio referentes a determinado mês que não sejam entregues até ao 2.º dia útil do mês seguinte são consideradas como despesas não autorizadas e o seu pagamento será suportado pelo responsável do Fundo.
- 4- Não podem ser aceites pelo Departamento de Administração Geral/Área da Contabilidade despesas não documentadas ou rasuradas ou que levantem dúvidas quanto à sua legalidade, para regularização de Fundos de Maneio.
- 5- Se, extraordinariamente, os documentos apresentados não tiverem cabimento nas rubricas dos fundos constituídos, devem ser devolvidos ao responsável do Fundo de Maneio, que, se assim o entender, elabora uma informação com a justificação da realização da despesa e submete o pagamento à consideração superior, com prévia informação de cabimento.
- 6- Os serviços do Departamento de Administração Geral procedem à reconstituição dos Fundos de Maneio, mediante processamento dos valores correspondentes aos documentos de despesa apresentados, até ao 5.º dia útil após decurso do prazo referido no número 3 do presente artigo.

### **Artigo 7.º** **(Reposição)**

- 1- O Fundo de Maneio é obrigatoriamente repostado até ao dia 31 de dezembro do ano da sua constituição, correspondente ao fim do respetivo ano económico.
- 2- Para cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, todos os documentos comprovativos das despesas efetuadas no mês de dezembro devem ser entregues ao Departamento de Administração Geral/Área da Contabilidade até ao dia 15 de dezembro de cada ano.
- 3- É obrigatória a reposição do fundo sempre e quando houver alteração do seu responsável.

## REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA

### **Secção III** **Regras relativas aos Fundos de Caixa (FC)**

#### **Artigo 8.º** **(Noção)**

- 1- Considera-se Fundo de Caixa o fundo constituído para realização e pagamento de despesas, em regra de pequeno montante, sendo que a sua movimentação é da competência do(s) responsável(eis) constituído(s) para o efeito.
- 2- Os pagamentos efetuados pelo Fundo de Caixa devem obedecer às normas legais aplicáveis.

#### **Artigo 9.º** **(Constituição)**

- 1- Em caso de reconhecida necessidade, a Comissão Executiva delibera propor à Assembleia Geral sobre a constituição de Fundos de Caixa em cada Delegação e Loja Interativa de Turismo, para fazer face a pequenas despesas correntes, urgentes e inadiáveis, que ficarão sob a alçada e responsabilidade dos seus responsáveis, até ao limite máximo de 30,00 € (trinta Euros).
- 2- No caso referido no número anterior compete à Comissão Executiva definir os termos e a necessidade de implementação e constituição dos Fundos de Caixa aí referidos.
- 3- O pedido para a constituição do Fundo de Caixa tem por base uma informação escrita a elaborar pelo Departamento de Administração Geral, após solicitação do serviço ou unidade orgânica requerente, devidamente fundamentada, na qual constam, obrigatoriamente:
  - a) A natureza das despesas a realizar, por classificação económica;
  - b) O valor proposto para o exercício económico;
  - c) O montante que, mensalmente, deverá ficar na posse do responsável pelo Fundo.
- 4- O limite máximo mensal de cada Fundo de Caixa é o correspondente ao valor da sua constituição.
- 5- A entrega dos respetivos Fundos de Caixa a cada responsável processa-se mediante a emissão de um termo de entrega, nos termos do Anexo III ao presente regulamento, podendo processar-se em numerário ou por transferência bancária, mediante acordo entre o titular e o responsável da Tesouraria.

#### **Artigo 10.º** **(Regularização e reconstituição)**

- 1- O Fundo de Caixa é regularizado mensalmente, sendo os comprovativos da realização das despesas entregues ao Departamento de Administração Geral/Área da Contabilidade até ao 2.º dia útil do mês seguinte, acompanhados do documento constante do Anexo II ao presente regulamento, devidamente assinado.
- 2- A regularização de Fundos de Caixa é feita mediante a entrega dos documentos e motivos justificativos das despesas, constituídos por originais sob a forma de fatura/recibo, ou fatura e respetivo recibo que tenham sido pagos, contenham o NIPC (NIF) da Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R., obedecendo aos requisitos legalmente estipulados no Código do Imposto de Valor Acrescentado (CIVA) e validados pela respetiva chefia.

## **REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA**

- 3- O responsável pela Tesouraria procede ao pagamento das despesas de Fundo de Caixa e reconstituição até ao 7.º dia útil, após processamento pelos serviços da Área da Contabilidade.
- 4- Sempre que seja necessário realizar pagamentos através de Fundos de Caixa com carácter equivalente a pagamento por conta, onde o valor definitivo da despesa só é conhecido posteriormente com a entrega do bem ou do serviço, deve a Tesouraria entregar a verba previsível ao responsável pelo pagamento da respetiva despesa, mediante documento comprovativo desta entrega pelo requisitante.

### **Artigo 11.º**

#### **(Reposição)**

- 1- O Fundo de Caixa é obrigatoriamente reposto até ao dia 15 de dezembro do ano da sua constituição, correspondente ao fim do respetivo ano económico, correspondendo a uma operação pela qual o responsável pelo Fundo entrega na Tesouraria o saldo em seu poder, através do Anexo IV ao presente regulamento.
- 2- Para cumprimento do prazo estabelecido no número anterior, todos os documentos comprovativos das despesas efetuadas no mês de dezembro devem ser entregues ao Departamento de Administração Geral/Área da Contabilidade de forma a ser cumprido o prazo mencionado no número anterior.
- 3- É obrigatória a reposição do fundo sempre e quando houver alteração do seu responsável.

### **Artigo 12.º**

#### **(Disposições finais e penalidades)**

- 1- As despesas realizadas pelo Fundo de Maneio ou pelo Fundo de Caixa que contrariem em parte ou no todo as regras estabelecidas no presente regulamento não serão pagas através da Área da Tesouraria e terão de ser suportadas pelo responsável do serviço ou unidade orgânica a favor do qual foi constituído o fundo.
- 2- Os casos omissos no presente regulamento e eventuais alterações serão objeto de deliberação da Comissão Executiva da Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R.

### **Artigo 13.º**

#### **(Fiscalização)**

- 1- Os Fundos de Maneio e de Caixa poderão ser objeto de verificação efetuada pelo Presidente do órgão executivo ou outro por ele quem designar, para este efeito.
- 2- Sem prejuízo do disposto no presente regulamento, a fiscalização e o controlo da utilização dos Fundos de Maneio e dos Fundos de Caixa encontram-se também sujeitas ao cumprimento das normas regulamentares de execução do Orçamento da Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R.

### **Artigo 14.º**

#### **(Entrada em vigor)**

O presente regulamento entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação pela Comissão Executiva e pela Assembleia Geral da Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R. e será disponibilizado no sítio institucional da Entidade Regional.

**REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA**

**ANEXO I**

**MAPA FUNDO DE MANEIO MENSAL E TOTAL**

Serviço/Unidade Orgânica	Responsável	Gasóleo	Material escritório	Outros Bens	Despesas Postais	Representação de Serviço	Deslocações e Estadas	Outros Serviços	Total
		02.01.02.02	02.01.08	02.01.21	02.02.09.04	02.02.11	02.02.13	02.02.25	
Presidente da Comissão Executiva	Presidente da CE	200,00 €	20,00 €	20,00 €	0,00 €	100,00 €	157,00 €	58,00 €	<b>555,00 €</b>
Vice-Presidente da Comissão Executiva	Vice-Presidente da CE	200,00 €	20,00 €	20,00 €	0,00 €	85,00 €	157,00 €	50,00 €	<b>532,00 €</b>
Departamento de Administração Geral	Diretor de Departamento	100,00 €	20,00 €	20,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	50,00 €	<b>300,00 €</b>
Departamento Operacional	Diretor de Departamento	360,00 €	20,00 €	44,00 €	10,00 €	0,00 €	100,00 €	50,00 €	<b>584,00 €</b>
<b>Total</b>		<b>860,00 €</b>	<b>80,00 €</b>	<b>104,00 €</b>	<b>20,00 €</b>	<b>185,00 €</b>	<b>514,00 €</b>	<b>208,00 €</b>	<b>1 971,00 €</b>

**REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA**

**ANEXO II**

**Mapa de Reposição de Fundos de Maneio**

**Data:** \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

**Classificação Económica:** \_\_\_\_\_

Data	Número	Descrição	Valor
<b>Total</b>			

O Responsável pelo Fundo de Maneio
------------------------------------

DAG Contabilidade
----------------------



**REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA**

**ANEXO III**

**Termo de atribuição e de entrega do Fundo de Maneio/Fundo de Caixa**

- 1- Nos termos do disposto no Regulamento dos Fundos de Maneio e dos Fundos de Caixa podem realizar-se despesas de reduzido valor, com caráter de urgência e que se revelem como inadiáveis.
  
- 2- O Fundo de Maneio a atribuir ao Departamento/Núcleo ascende, como montante máximo, a ... € (...), nas seguintes rubricas orçamentais:
  - a) ... – ..., no máximo de ....;
  - b) ... – ..., no máximo de ....;
  - c) ... – ..., no máximo de ....;
  - d) ... – ..., no máximo de ....;
  - e) ... – ..., no máximo de ....;

**Declaro que tomei conhecimento do Regulamento dos Fundos de Maneio e dos Fundos de Caixa em vigor e que recebi a quantia de ... € (...), a título de Fundo de Maneio/Fundo de Caixa, para o ano de....**

Responsável,

(assinatura)

**Declaro que entreguei a quantia de ... € (...), a título de Fundo de Maneio/Fundo de Caixa a..., na qualidade de..., para o ano de ....**

A (O) Tesoureiro (a),

(...)

**REGULAMENTO DE FUNDOS DE MANEIO E DE FUNDOS DE CAIXA**

**ANEXO IV**

**Mapa de Reposição de Fundo de Caixa**

Data: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Classificação Económica: \_\_\_\_\_

Data	Número	Descrição	Valor
<b>Total</b>			

O Responsável pelo Fundo de Caixa

DAG  
Contabilidade