

REGULAMENTO DE CONTROLO INTERNO

ARTIGO 1º

OBJECTO

1 - O presente regulamento tem por objectivo estabelecer as regras, métodos e procedimentos de controlo que permitam o desenvolvimento das actividades de forma ordenada e eficiente, incluindo a salvaguarda dos activos, a prevenção e detecção de situações de ilegalidade, fraude e erro, a integridade dos registos contabilísticos e a preparação atempada de informação financeira fiável, visando atingir os objectivos previstos no Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL).

ARTIGO 2º

ÂMBITO

- 1 – O presente regulamento é aplicável a todos os serviços da Junta de Freguesia, sendo gerido e coordenado pelo órgão executivo.
- 2 – Compete ao órgão executivo o acompanhamento directo da implementação destas normas, bem como a recolha de sugestões, de propostas e contributos, tendo em vista a sua avaliação e revisão.
- 3 – A proposta de revisão será de, pelo menos, dois em dois anos.
- 4 – Compete aos serviços administrativos, ou na sua falta aos elementos do órgão executivo, a execução e cumprimento das normas contidas neste regulamento, sob orientação hierárquica.

ARTIGO 3º

DOCUMENTOS OFICIAIS

- 1 – São considerados documentos oficiais da Junta de Freguesia todos aqueles que, pela sua natureza, representam actos administrativos necessários à prova de factos relevantes, tendo em conta o seu enquadramento legal e as correspondentes disposições aplicáveis às autarquias locais.
- 2 – Constituem, ainda, documentos obrigatórios as fichas de registo do inventário do património agregadas nos livros de inventário imobilizado, das existências, os livros de escrituração periódica e permanente, os documentos previsionais e os documentos de prestação de contas a remeter ao Tribunal de Contas.
- 3 – Podem ser utilizados, para além dos documentos obrigatórios referidos nos números anteriores, quaisquer outros considerados convenientes tendo em conta a sua natureza específica e enquadramento legal.

ARTIGO 4º

EXECUÇÃO ORÇAMENTAL

O Orçamento da Freguesia de Arrifana será executado de harmonia com os princípios e regras previsionais definidos no POCAL - Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais.

ARTIGO 5º

LIMITES DE DISPONIBILIDADE EM CAIXA

A importância em numerário existente em caixa, no momento do seu encerramento semanal, não deve ultrapassar o limite máximo de 400 euros, devendo o seu remanescente ser depositado em conta da Junta a designar pelo presidente da Junta.

ARTIGO 6º

ABERTURA E MOVIMENTO DE CONTAS BANCÁRIAS

- 1 – Compete à Junta de Freguesia, sob proposta do seu Presidente, decidir sobre a abertura de contas bancárias tituladas pela Junta de Freguesia de Arrifana.
- 2 – As contas bancárias acima previstas são movimentadas com duas assinaturas do Presidente e do Tesoureiro, podendo, qualquer um deles, ser substituído pelo secretário, em caso de falta ou impedimento legal.

ARTIGO 7º

MEIO DE PAGAMENTO

- 1 – Os pagamentos de valor superior a 200 euros são obrigatoriamente feitos por cheque ou transferência bancária.
- 2 – Os pagamentos de salários ou vencimentos aos trabalhadores serão feitos por transferência bancária ou cheque.
- 3 – As autorizações de pagamento e respectivos documentos anexos são previamente conferidos pelo funcionário administrativo, remetidos ao Tesoureiro para posterior deliberação do executivo, ou despacho do Presidente no caso de competências delegadas, sendo assinadas pelo Presidente da Junta e Tesoureiro ou respectivo substituto legal.
- 4 – As autorizações de pagamento, cumpridas as formalidades previstas no número anterior, são remetidas ao funcionário administrativo para pagamento e demais procedimentos legais.

ARTIGO 8º

GUARDA DE DOCUMENTOS BANCÁRIOS

1 – Os cheques não preenchidos estão à guarda do responsável do serviço de contabilidade, designado para o efeito, bem como os já emitidos que tenham sido anulados, inutilizando-se neste caso as assinaturas quando as houver, devendo ficar anexados aos respectivos talonários.

2 – Os duplicados dos cheques emitidos, ficam apensos ao documento que deu origem à sua emissão e devidamente arquivados.

ARTIGO 9º

LOCAL DE COBRANÇA DE RECEITAS

Compete ao funcionário administrativo proceder à cobrança das receitas, ou na sua falta ao Tesoureiro.

ARTIGO 10º

CONTAS CORRENTES

Compete ao funcionário administrativo, ou na sua falta ao Tesoureiro, manter permanentemente actualizadas as contas correntes referentes às instituições bancárias onde se encontrem contas abertas em nome da Junta de Freguesia de Arrifana.

ARTIGO 11º

RECONCILIAÇÕES BANCARIAS

1 – As reconciliações bancárias são feitas mensalmente e confrontada com registos da contabilidade e terão de se encontrar efectuados até ao dia 15 do mês seguinte.

2 – Quando se verificarem diferenças nas reconciliações bancárias, estas são averiguadas e prontamente regularizadas.

ARTIGO 12º

FORMA DAS AQUISIÇÕES

Compete ao Secretário, informar o funcionário administrativo da necessidade de promover a aquisição de todos os bens e produtos, necessários ao funcionamento dos serviços da Junta, com base em requisição externa ou contrato, após a

verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis, nomeadamente em matéria de realização de despesas públicas com a aquisição de bens e serviços.

ARTIGO 13º

ENTREGA DE AQUISIÇÕES

A ACTUALIZAÇÃO DE EXISTÊNCIAS

1—A entrega dos bens será na sede da Junta de Freguesia, onde se procede à conferência física qualitativa e quantitativa, confrontando-se com as respectivas guias de remessa e requisição externa, na qual é aposto um carimbo de « Conferido» e «Recebido», rubricado pelo conferente.

2 – Os documentos referidos no número anterior, sendo o caso, serão o suporte para actualizar as existências nas fichas do imobilizado.

ARTIGO 14º

CONFERÊNCIA DA FACTURA E PAGAMENTO

1 – O funcionário administrativo confere as facturas com a guia de remessa e a requisição externa, na factura conferida para posterior pagamento, deverá constar a indicação de PAGO, a fim de evitar que os mesmos possam ser apresentados com outro cheque.

2 – Uma vez que a situação se encontre perfeitamente regulada, as facturas, devidamente informadas, serão anexas à ordem de pagamento para o seu pagamento.

ARTIGO 15º

INVENTÁRIO GERAL

1 - O inventário patrimonial inclui todos os bens duradouros e equipamentos propriedade da Junta de Freguesia e rege-se pelo respectivo Regulamento de Inventário e Cadastro do Património da Junta de Freguesia de Arrifana.

ARTIGO 16º

DOCUMENTOS ESCRITOS, DESPACHOS E INFORMAÇÕES

1 - Todos os documentos escritos, bem como os despachos e informações que sobre eles forem exarados, que integram os processos administrativos internos, devem identificar os seus subscritores de forma bem legível e a data em que foi elaborado.

ARTIGO 17º

REGISTOS E SISTEMA INFORMÁTICO

- 1 – Os registos contabilísticos são processados informaticamente.
- 2 - Consoante o sistema informático existente na Junta de Freguesia, poderão alguns dos procedimentos de controlo estabelecidos na presente norma, serem efectuados automaticamente.
- 3- A integridade e confidencialidade dos dados devem estar devidamente protegidas.
- 4- O sistema informático contempla procedimentos adequados de controlo contabilístico, assegurando que o registo automático das operações se processa pelos valores correctos, com uma adequada classificação e nos períodos em que se verificam.

ARTIGO 18º

PRAZOS DE ESCRITURAÇÃO E OUTROS

- 1 – A escrituração deve estar actualizada, tendo em conta os documentos sujeitos a conferência diária e os prazos legalmente estabelecidos, incluindo os decorrentes da legislação fiscal, da prestação de contas.

ARTIGO 19º

RESPONSABILIDADES PELO USO DE BENS

- 1 – Cada funcionário é responsável pelos bens e equipamentos que lhes estejam atribuídos.

ARTIGO 20º

VIOLAÇÃO DE NORMAS

- 1 - A violação de normas estabelecidas no presente Regulamento, sempre que indicie o cometimento de infracção disciplinar, dá lugar a imediata instauração de procedimento competente, nos termos previstos no estatuto disciplinar.

ARTIGO 21º

CASOS OMISSOS

- 1 - As dúvidas de interpretação e os casos omissos serão resolvidos por deliberação da Junta de Freguesia, sob proposta do Presidente.

ARTIGO 22º

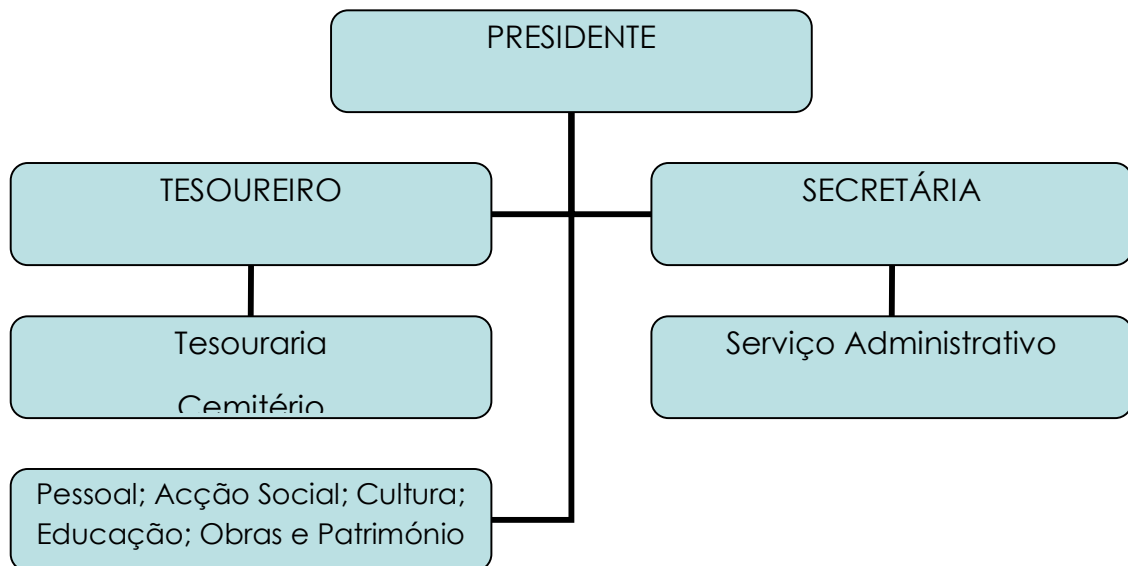
REVOGAÇÃO

1 - São revogadas todas as disposições regulamentares na parte que contrariem as regras e os princípios estabelecidos no presente Regulamento.

ARTIGO 23º

ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

1 – Organograma da Junta de Freguesia de Arrifana



ARTIGO 24º

ENTRADA EM VIGOR

1 - O presente regulamento, entra em vigor após ter sido aprovado em reunião de Executivo e aprovado em reunião da Assembleia de Freguesia.

Regulamento do Controlo Interno da Junta de Freguesia de Arrifana

Santa Maria, 01 de Abril de 2009

Órgão Executivo

Santa Maria, 09 de Abril de 2009

Órgão Deliberativo