

NORMAS REGULAMENTARES DA EXECUÇÃO ORÇAMENTAL- ANO 2016

CONCEITOS GERAIS

Artigo 1º

Definição e Objeto

1. As presentes normas estabelecem regras e procedimentos aplicáveis à execução do orçamento do Município de Aljezur, de modo a garantir o cumprimento dos princípios orçamentais, nos termos do Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro e da Lei nº 73/2013 de 3 de setembro;
2. É objeto deste documento a criação de condições para a integração da atividade financeira desenvolvida pelos serviços municipais, numa contabilidade pública moderna conjugando a contabilidade orçamental com a contabilidade patrimonial,
3. A Contabilidade da autarquia executar-se-á nos termos contidos no Decreto-Lei nº 54-A/99, de 22 de fevereiro e de mais legislação aplicável.

Artigo 2º

Utilização das Dotações Orçamentais

Durante o ano de 2016 a utilização das dotações orçamentais fica dependente da existência de fundos disponíveis a curto prazo, previstos ao abrigo do disposto na Lei nº 8/2012, de 21 de fevereiro (LCPA).

Artigo 3º

Execução Orçamental

1. Na execução dos documentos previsionais dever-se-á ter sempre em conta os princípios da utilização racional das dotações aprovadas e da eficiente da tesouraria. Segundo estes princípios a assunção de encargos geradores da despesa deve ser justificada quanto à necessidade, utilidade e oportunidade.
2. A adequação dos fluxos de caixa das receitas às despesas realizadas, de modo a que seja preservado o equilíbrio financeiro, obriga ao estabelecimento das seguintes regras:
 - a) Registo de todos os compromissos assumidos no ano de 2015 e não pagos, de acordo com o plano de assunção da despesa, cumprindo o disposto do nº 8 do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho;
 - b) Registo de todos os compromissos contratualizados para o ano de 2016, de acordo com o plano de assunção da despesa, cumprindo o disposto no nº 8 do Decreto-Lei nº 127/2012, de 21 de junho.

Artigo 4º

Modificações ao orçamento e às GOP'S

A Câmara Municipal, baseada em critérios de economia, eficácia e eficiência, tomará as medidas necessárias à gestão rigorosa das despesas públicas locais, reorientando através do mecanismo das modificações orçamentais, as dotações disponíveis de forma a permitir uma melhor satisfação das necessidades coletivas, com o menor custo financeiro, no cumprimento estrito do disposto no número 8.3.1. e 8.3.2 do POAL, confirmando as seguintes regras:

- a) As dotações inscritas no orçamento, participadas por Fundos Comunitários, ou outros, não poderão ser utilizadas para reforços de outras iniciativas para lá da contrapartida do próprio Município;
- b) É da competência da Câmara Municipal a aprovação das alterações orçamentais, sendo a mesma delegada no Presidente da Câmara de acordo com o Regime Jurídico das Autarquias Locais aprovado pela Lei nº 75/2013 de 12 de Setembro.

Artigo 5º

Gestão dos Bens Móveis e Imóveis da Autarquia

1. A Gestão do Património Municipal executar-se-á nos termos do Regulamento do Património de acordo com procedimentos internos.
2. As aquisições de imobilizado efetuam-se de acordo com as grandes opções do plano, nomeadamente o plano plurianual de investimentos e com base nas orientações dos elementos do Órgão Executivo, através de informação-proposta da despesa bem como a verificação do cumprimento das normas legais aplicáveis.

Artigo 6º

Gestão de Stocks

1. Os bens em stock que será um recurso de gestão, a usar apenas no estritamente necessário à execução das atividades desenvolvidas pelas unidades orgânicas.
2. Tendencialmente a aquisição de bens por fornecimento contínuo, sem armazenagem, ou com um período de armazenagem mínimo.
3. Todos os bens saídos de armazém, deverão ser objeto de registo no sistema de gestão de stocks, identificando os respetivos bens ou serviços que se destinam.

RECEITA

Artigo 7º

Arrecadação de Receitas

1. Nenhuma receita poderá ser liquidada e arrecadada se não tiver sido objeto de inscrição na rubrica orçamental adequada, podendo, no entanto, ser cobrada para além dos valores inscritos no Orçamento, conforme disposto no ponto 2.3.4.2 alínea a) e b) do POAL.
2. A Liquidação e arrecadação de receitas serão efetuados com base na Tabela Geral de Taxas e Licenças do Município de Aljezur.
3. No momento da liquidação ou arrecadação da receita, os serviços deverão verificar os normativos legais e regulamentares de suporte e solicitar aos utentes (clientes particulares ou empresas) a apresentação do respetivo Número de Identificação Fiscal.

4. As receitas liquidadas e não cobradas até 31 de dezembro transitam para o ano seguinte nas correspondentes rubricas do Orçamento do ano em que a cobrança se efetuar e mantidas em conta corrente.

Artigo 8º

Alienação de Imóveis

1. Os terrenos e edifícios a alienar contêm obrigatoriamente:
 - a) Uma descrição sucinta de cada imóvel, mencionando a atual afetação e elementos cadastrais, registrais e contabilísticos;
 - b) O modo previsto de alienação, considerando as disposições legais e regulamentos aplicáveis.

Artigo 9º

Anulação e Restituição de Receitas

1. As anulações de guias de recebimento, que sejam efetuadas no próprio dia que se verifique a ocorrência, para correção de erros, devem conter uma informação fundamentada, justificando as razões da mesma. Podendo a mesma ser efetuada na aplicação informática de Taxas e Licenças.
2. As anulações de guias de recebimento em dia seguinte ao da liquidação, por motivo de duplicação ou lapso no cálculo do valor da Receita a cobrar, ou por qualquer incorreção, devem ser efetuadas mediante informação do serviço que solicita a anulação fundamentando e justificando as razões para o mesmo, sendo a mesma autorizada superiormente pelo Presidente da Câmara.
3. As anulações de dívida por decisão do Órgão Executivo devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada quanto ao motivo da anulação da liquidação da receita.
4. A anulação da liquidação de uma fatura implica sempre a emissão de uma nota de crédito.
5. As restituições de receita devem ser efetuadas mediante informação devidamente fundamentada do serviço emissor, e autorizadas pelo Órgão Executivo:
 - a) Restituições do próprio ano económico são efetuadas através do processo de Reembolso e Restituições da Receita, com reflexos no controlo Orçamental da Receita;
 - b) Restituições de anos anteriores são efetuadas através de processo de despesa com emissão de Ordem de Pagamento com reflexos no Controlo Orçamental da Despesa.

Artigo 10º

Princípios Gerais para a Realização da Despesa

1. Na execução do orçamento da despesa deve ser respeitada os princípios e regras definidas no POCAL e na Lei dos Compromissos e Pagamentos em Atraso nomeadamente:
 - a) As despesas só podem ser cabimentadas, comprometidas, autorizadas e pagas, se para além de serem legais estiverem justificadas e tiverem cobertura orçamental ou seja, se estiverem inscritas no Orçamento e nas GOP, com dotação igual ou superior ao valor do cabimento e compromisso, respetivamente;
 - b) Não poderão ser realizadas despesas sem que haja fundos disponíveis;

- c) As dotações orçamentais da despesa constituem o limite máximo a utilizar na sua realização;
2. No início do ano deverão ser enumeradas, estimado o valor com base no valor das despesas do ano anterior, cabimentadas e comprometidas as despesas com caracter de despesas certas e permanentes (Comunicações, Energia Elétrica, Combustíveis, Seguros, Água para Consumo Humano, Tratamento de Resíduos, Tratamento Águas Residuais, Contratos de Assistência Técnica, Contratos de Prestação de Serviços-Avenças, Transferências/Protocolos-Aprovados, Portagens, Contratos de Arrendamento, Quotizações) para o ano económico, sendo efetuado o agendamento para o mês da realização da despesa.
 3. No final de cada mês deverão ser conferidos todos os cabimentos e compromissos que originam despesa e feito a respetiva correção, ajustando ao mês da realização da despesa.
 4. As ordens de pagamento da despesa caducam a 31 de dezembro, devendo o pagamento dos encargos regularmente assumidos e não pagos até 31 de dezembro, ser processados por conta das verbas adequadas do orçamento do ano seguinte.

Artigo 11º

Conferência e Registo da Despesa

1. A conferência, verificação e registo inerentes à realização de despesas efetuadas pelos serviços municipais deverá obedecer ao conjunto de normas e disposições legais, nomeadamente o POCAL, Código dos Contratos Públicos, regras e instrução dos processos sujeitos ao Tribunal de Contas bem como a Lei dos Compromissos e Pagamentos em atraso.
2. As faturas da despesa realizada, deverão ser emitidas em nome do Município de Aljezur, e enviadas no prazo de 5 dias após a realização da prestação ou fornecimento, preferencialmente com indicação do número de compromisso.
3. As faturas a liquidar, as guias de remessa ou de transporte deverão ser visadas, pelo serviço responsável pela receção do bem/serviço.
4. Caso as faturas não se apresentarem com as condições previstas na Lei, cabe ao Serviços de Gestão Financeira devolvê-las ao fornecedor e solicitar as respetivas notas de crédito.
5. Não poderá proceder-se a pagamentos sem que exista um documento que comprove a realização da despesa devidamente confirmada.
6. Não poderá proceder-se a pagamentos de bens ou serviços ou concessão de subsídios/transferências a contribuintes da Segurança Social de inscrição obrigatória ou empregados por conta de outrem que não apresentem a declaração comprovativa da situação contributiva regularizada e declaração comprovativa das Finanças da situação tributária regularizada, para pagamentos (isolados ou acumulados) igual ou superiores a 5 000,00€, excetuando-se desta comprovação os pagamentos a organismos públicos.

Artigo 12º

Processamento das Remunerações

1. As despesas relativas a remunerações do pessoal serão processadas pela Divisão Administrativa e de Recursos Humanos- Serviços de Gestão de Recursos Humanos;
2. Deverão constar nas folhas de remunerações, os documentos de despesa de saúde (comparticipados pela ADSE), Boletins de Ajudas de Custo, e mapas de Horas extraordinárias devidamente autorizadas previamente a sua realização.
3. No serviço de Gestão Financeira deverá ser efetuado o cabimento e o compromisso anual das remunerações certas e permanentes (Remunerações, Subsídios de Férias e de Natal, Subsidio

de refeição, Subsídio familiares a crianças e jovens, Despesa de representação, Abono para Falhas).

4. Mensalmente serão efetuados os cabimentos e compromissos pelos valores efetivamente realizados referentes a abonos diversos e variáveis (subsídios de doenças maternidade e paternidade, Horas extraordinárias, Ajudas de Custo, Subsídio de Trabalho Noturno e encargos com a saúde).

Artigo 13º

Cauções

1. Os Serviços responsáveis pela contratação de bens e serviços e contratação de empreitadas, são responsáveis pela solicitação das cauções nos termos do Código dos Contratos Públicos.
2. Os serviços que receciona, cauções sob qualquer forma, nomeadamente no que respeita a empreitadas de obras públicas, aquisição de bens e serviços, processos de licenciamento, deverão remeter as mesmas ao Serviço de Gestão Financeira, que procederá ao seu registo e arquivo.
3. Cabe ao Serviço de Gestão Financeira registar contabilisticamente a receção, o reforço, a diminuição, assim como a devolução das cauções de acordo com a informação dos respetivos serviços, onde conste as condições para libertar as cauções existentes com a referência de cada uma e dos processos que as originaram.
4. As garantias referidas no número anterior ficarão à guarda dos respetivos serviços responsáveis pela contratação.

Artigo 14º

Fundos de Maneio

1. O montante de fundo de maneo atribuir no ano de 2016 será desagregado por rubricas orçamentais, conforme estipula a Norma de Controlo Interno.
2. O fundo de maneo deverá ser utilizado nas rubricas que foram solicitadas e aprovadas e consequentemente cabimentadas e comprometidas com valores estimados.

Artigo 15º

Repartição de encargos Plurianuais

1. Atendo ao disposto nos nº1, 2 e 6 do artigo 22º do decreto-Lei nº 197/99 de 8 de junho, a abertura de procedimento relativo a despesas que deem lugar a encargo orçamental em mais de um ano económico ou ano que não seja o da sua realização, não pode ser efetuada sem prévia autorização do respetivo órgão deliberativo, expeto nas situações em que a despesa já inscrita e aprovada nas Grandes Opções do Plano
2. Consideram-se autorizados pelo Órgão deliberativo, de forma prévia genérica, a assunção de compromissos plurianuais efetuados ou a efetuar, desde que inscritos nas Grandes Opções do Plano.
3. Consideram-se automaticamente autorizadas, na data do seu vencimento, as seguintes despesas.
 - a) Vencimentos e salários;
 - b) Subsídio familiar crianças e Jovens.
 - c) Gratificações, pensões de aposentação e outras;

- d) Encargos de empréstimos;
- e) Rendas
- f) Contribuições e Impostos, reembolsos e Quotas ao Estado ou Organismos seus dependente.
- g) Bem como outras despesas de funcionamento certas e inadiáveis.

Artigo 16º

Reposições ao Município

1. As reposições ao Município de dinheiros indevidamente pagos devem obedecer aos seguintes procedimentos:
 - a) Caso sejam referentes ao ano económico de 2016, fazem-se através de uma Guia de Reposição, consideram-se como execução orçamental da Despesa.
 - b) Sendo reposições referente a exercícios anteriores são respostas através de uma Guia de Recebimento, as quais são contabilidade na Execução Orçamental da Receita.

Artigo 17º

Orçamento Municipal

1. As despesas constantes do presente orçamento municipal encontram-se condicionadas às receitas efetivamente arrecadadas nos termos dos números anteriores, bem como a da efetiva perceção de receitas próprias.
2. As dúvidas na execução do Orçamento e na aplicação deste normativo serão esclarecidas por despacho do Presidente da Câmara.
3. O Orçamento, as Grandes Opções do Plano e as Normas Regulamentares da Execução Orçamental vigorarão, após a aprovação em Assembleia Municipal, a partir de 01/01/2016.

Município de Aljezur, 30 de Outubro de 2015.

O Órgão Executivo

O Presidente

Os Vereadores