



Manual de Tesouraria

Gestão Interna

28 de dezembro de 2023

Índice

Missão e Objetivos.....	3
Estrutura Organizativa e Competências.....	4
Atividades e Procedimentos.....	5
1. Gestão de contas bancárias	5
2. Gestão de Fundo de Maneio	7
3. Gestão Corrente.....	8

Missão e Objetivos

Missão:

O presente documento tem como principal missão assegurar uma gestão de tesouraria corrente otimizada.

Objetivos:

Os principais objetivos que advêm da elaboração e publicação do presente manual são:

- Otimização de *working capital*;
- Coordenar, centralmente, a função de Tesouraria;
- Assegurar a correta cobrança a pronto pagamento (fundo de maneiio);
- Garantir o controlo e auditoria aos fechos de caixa (caixas e fundos de maneiio).

Estrutura Organizativa e Competências

Organização:

A gestão da tesouraria está organizada por forma a garantir uma gestão transparente e eficiente dos recursos disponíveis, executar os recebimentos e pagamentos, administrar os financiamentos e aplicações de fundos, mantendo, contudo, independência relativamente às restantes áreas, embora atuando em colaboração coordenada com as mesmas.

Competências

Compete à tesouraria da CCDR-NORTE, I.P.:

- a) Efetuar a arrecadação de receitas e realizar o pagamento de despesas, conforme as disposições legais e regulamentares, seguindo as instruções de serviço estabelecidas;
- b) Liquidar juros moratórios relacionados com a arrecadação de receitas;
- c) Zelar pela guarda de valores monetários;
- d) Manter sob a sua custódia e responsabilidade todos os valores pertencentes a esta CCDR que lhe tenham sido confiados, incluindo numerário, documentos ou objetos de outra natureza;
- e) Gerir as contas bancárias;
- f) Assegurar todo o serviço relativo à Gestão de Tesouraria que não se enquadre nas alíneas anteriores.

Atividades e Procedimentos

1. Gestão de contas bancárias

Objetivo: Assegurar que todas as alterações às contas bancárias são efetuadas após aprovação superior e devidamente registadas.

Abertura e cancelamento de contas bancárias			
Nº/ Fase	Descrição	Responsável	Suporte
1	A identificação da necessidade de abertura, alteração ou encerramento de contas bancárias pelos trabalhadores da Tesouraria é devidamente registada. Subsequentemente, é comunicada e formalizada a mencionada necessidade.	Tesouraria	
2	Esta necessidade de abertura/alteração/encerramento é analisada e aprovada/ não aprovada.		
3	Após aprovação, são estabelecidos os acessos às contas bancárias consoante as funções e perfis de utilizador, considerando criteriosamente a legislação vigente.		
4	Em caso de aprovação favorável, a Tesouraria procede à abertura, alteração ou encerramento, conforme o caso, das contas bancárias em questão.	Tesouraria	
5	A entidade bancária encaminha o formulário para abertura, alteração ou encerramento de conta, sendo que estes documentos são devidamente preenchidos pela Tesouraria e assinados conforme as assinaturas legalmente exigíveis.	Entidade Bancária Tesouraria	<i>Formulário de abertura/alteração/encerramento de conta</i>

Gestão de bancos			
Nº/ Fase	Descrição	Responsável	Suporte
1	Efetuação o recebimento/consulta do extrato bancário diariamente	Tesouraria	
2	Verificação se os valores debitados/creditados estão conforme as condições apresentadas	Tesouraria	
3	Se existirem discrepâncias, o trabalhador contacta a entidade bancária por forma a esclarecer a situação	Tesouraria Entidade Bancária	
4	Efetuar o lançamento dos custos/proveitos financeiros	Tesouraria	
5	Registar o número do lançamento no respetivo documento	Tesouraria	
6	Entregar os documentos à Contabilidade para se proceder ao arquivo	Tesouraria Contabilidade	

2. Gestão de Fundo de Maneio

Objetivo: Os fundos de maneio são rigorosamente controlados para garantir que a sua utilização esteja respaldada por valores ou documentos comprobatórios das despesas associadas.

Constituição Anual do Fundo de Maneio

Nº/ Fase	Descrição	Responsável	Suporte
1	A Tesouraria da CCDR-NORTE, I.P. elabora uma proposta de dotação de Fundo de Maneio destinada às Direções de Serviços, Divisões e Secretariados, submetendo-a à autorização superior.	Tesouraria	
2	Após autorização, a Tesouraria procede à distribuição dos montantes às áreas e serviços desconcentrados, conforme os limites previamente atribuídos ao cuidado dos responsáveis pela gestão dos respetivos fundos, que assinam as guias correspondentes pela sua receção.	Tesouraria Responsáveis pela Gestão dos Fundos	<i>Guias de receção</i>

Reposição do Fundo de Maneio

Nº/ Fase	Descrição	Responsável	Suporte
1	Os serviços da CCDR-NORTE, I.P. iniciam o processo de reposição de fundo de maneio ao encaminharem um pedido formal à Tesouraria para o restabelecimento dos montantes utilizados.	Responsáveis pela Gestão dos Fundos	<i>Pedido de reposição de fundo de maneio</i>
2	Os serviços encaminham à Tesouraria os documentos de fecho de "caixa" ao término de cada período de reposição.	Responsáveis pela Gestão dos Fundos	<i>Documentos de fecho de caixa</i>
3	A Tesouraria realiza a verificação dos documentos de fecho de caixa, visando efetuar o processo de reposição de maneio conforme a documentação apresentada.	Tesouraria	<i>Documentos de fecho de caixa Pedido de reposição de fundo de maneio</i>
4	A Tesouraria efetua a reposição do fundo de maneio para os respetivos serviços	Tesouraria	

Liquidação do Fundo de Maneio

Nº/ Fase	Descrição	Responsável	Suporte
1	Os serviços efetuam o encerramento de contas e remetem à Tesouraria os documentos de "fecho" dentro do prazo estabelecido.	Responsáveis pela Gestão dos Fundos	<i>Documentos de fecho de contas</i>
2	Documentos são verificados	Tesouraria	<i>Documentos de fecho de contas</i>
3	Solicitado ao responsável pelo Fundo de Maneio a reposição do valor em falta	Tesouraria Responsáveis pela Gestão dos Fundos	
4	Liquidação dos fundos atribuídos, nos prazos legalmente exigidos	Tesouraria	

3. Gestão Corrente

Objetivo: A gestão diligente da tesouraria revela-se essencial para assegurar a disponibilidade de recursos financeiros imediatos e inadiáveis, viabilizando a pronta resposta a despesas urgentes.

Pagamento de Despesa

Nº/ Fase	Descrição	Responsável	Suporte
1	A Tesouraria recebe uma fatura-recibo relativa a uma despesa de valor baixo, de carácter urgente e inadiável.		<i>Fatura-Recibo</i>
2	A Tesouraria efetua o pagamento de despesa após este ser autorizado.	Tesouraria	
3	Após o pagamento, procede-se ao lançamento da despesa em folha de caixa.	Tesouraria	<i>Folha de caixa</i>
4	O arquivo da fatura-recibo é efetuado na Tesouraria em dossiê próprio.	Tesouraria	<i>Fatura-Recibo</i>

Siglas e definições

Sigla	Descrição
CCDR-NORTE I.P.	Comissão de Coordenação e Desenvolvimento Regional do Norte, I.P.

Histórico e modificações

Revisão	Data	Modificações
00	28/12/20203	Criação do Documento