

 SindusCon  SP O Sindicato da Construção Desde 1934	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	1/10

SindusCon  ***SP***
O Sindicato da Construção
Desde 1934

	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	2/10

Índice

1. OBJETIVO	3
2. CAMPO DE APLICAÇÃO	3
3. DOCUMENTOS PARA REFERÊNCIA.....	3
4. FLUXOS DO PROCESSO	3
5. POLÍTICA	3
5.1. CONFERÊNCIA PERIÓDICA DOS FUNDOS FIXOS	3
5.2. CONSTITUIÇÃO DO FUNDO FIXO	3
5.3. VALORES E LIMITES.....	4
5.4. SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO	4
6. RESPONSABILIDADES.....	5
6.1. FUNCIONÁRIOS	5
6.2. CONTABILIDADE	5
7. APROVADORES.....	5
7.1. PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO.....	5
7.2. DIRETORES REGIONAIS, ADJUNTOS, DELEGADO E FUNCIONÁRIOS DAS REGIONAIS	5
7.3. GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, TÉCNICO E MARKETING.....	5
8. ANEXOS	6
8.1. ANEXO I – SOLICITAÇÃO, MANUTENÇÃO, CANCELAMENTO DE FUNDO FIXO	6
8.2. ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE – FUNDO FIXO	7
8.3. ANEXO III – ADIANTAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS – FUNDO FIXO.....	8
8.4. ANEXO IV – TERMO DE CONFERÊNCIA DE FUNDO FIXO E BANCOS.....	9
8.5. ANEXO V – PRESTAÇÃO DE CONTAS	10

	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Sector	FINANCEIRO
		Páginas	3/10

1. OBJETIVO

Estabelecer os procedimentos dos pagamentos de despesas, compras e de serviços por meio de Fundo Fixo e os poderes para a aprovação de desembolsos dessa natureza, bem como, a forma de reposição de numerário ao fundo.

2. CAMPO DE APLICAÇÃO

Esta política tem como abrangência: Presidente, Vice-presidente Financeiro, demais Vice-presidentes, Diretores Regionais, Diretores Adjuntos, Delegado, Coordenadores Regionais e demais funcionários da Sede e Regionais.

3. DOCUMENTOS PARA REFERÊNCIA

ANEXO I – Solicitação, Manutenção, Cancelamento de Fundo Fixo

ANEXO II – Termo de Responsabilidade – Fundo Fixo

ANEXO III – Adiantamento de Pequenas Despesas – Fundo Fixo

ANEXO IV – Termo de Conferência de Fundo Fixo e Bancos

4. FLUXOS DO PROCESSO

FL-CAP-001 – Fluxo de Contas à Pagar

5. POLÍTICA

5.1. CONFERÊNCIA PERIÓDICA DOS FUNDOS FIXOS

Quando necessário, o setor, deve realizar o procedimento de contagem dos saldos de disponibilidades nos Fundos Fixos e conferência dos saldos dos bancos, administrados pelo setor Financeiro.

As conferências devem ser formalizadas no formulário “Termo de Conferência de fundo fixo e bancos” (Anexo IV), que deve ser assinado pelos conferentes e pelo Gerente Financeiro.

5.2. CONSTITUIÇÃO DO FUNDO FIXO

Essa Política visa atender às pequenas compras do SindusCon-SP e não pode ser utilizadas para operações que envolvam montantes superiores aos aqui estipulados ou que tenham referência a contratos já assinados ou compras em andamento.

O gerente responsável pela área, sede ou regionais interessada, deverá propor e justificar o valor que atenda suas necessidades, por meio do preenchimento do formulário “Solicitação, Manutenção, Cancelamento de Fundo Fixo”. (Anexo I)

Os valores dos Fundos Fixos devem permanecer sob a guarda e responsabilidade dos empregados designados por meio de termos de responsabilidade assinados no formulário “Termo de Responsabilidade – Fundo Fixo”. (Anexo II)

Cabe ao responsável pelo Fundo Fixo solicitar a autorização ao Gerente Financeiro para a constituição ou aumento de Fundo Fixo para suprir pequenas despesas. Este fará a aprovação junto ao Presidente e Vice-presidente.

	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	4/10

A gestão do fundo fixo será realizada por funcionário(s) designado(s) pelo responsável do setor/regionais solicitantes. Este Termo de Responsabilidade – Fundo Fixo, deverá ser enviado Tesouraria para controle; uma cópia na Contabilidade para fins de auditoria e outra no Setor de Recursos Humanos para controle em caso de rescisão trabalhista.

5.3. VALORES E LIMITES

Os valores dos Fundos Fixos devem permanecer sob a guarda e responsabilidade dos empregados designados por meio de termos de responsabilidade assinados no “Termo de Responsabilidade – Fundo Fixo” (Anexo II).

Ficam estabelecidos os seguintes valores e limites de pagamento para os Fundos Fixos:

Localidade	Limite Concedido – R\$
São Paulo – Financeiro	1.000,00
Regionais	1.000,00

A aprovação dos gastos deve ser procedida, obrigatoriamente, pelo Coordenador Regionais e para sede Gerente do setor solicitante e aprovado pelo Gerente Financeiro. Esta verba será destinada apenas para pequenas despesas. Exemplo adiantamento motorista presidência, transportes, cópias, cartório, chaveiro.

É vedada a utilização do fundo fixo para antecipar pagamentos ou efetuar-los sem a documentação suporte necessária ao processo de pagamento (procedimento de Notas Fiscais).

As despesas de viagem, cujos procedimentos constam na política específica “Política de viagens”, não podem ser reembolsadas por meio dos Fundos Fixos.

5.4. SOLICITAÇÃO DE ADIANTAMENTO

Para utilização dos recursos dos fundos fixos deve ser preenchido o formulário específico “Adiantamento de Pequenas Despesas” (Anexo III) onde deve constar o valor, data, nome do empregado, centro de custo e a finalidade da solicitação. Deve, também, ser assinado pelo Coordenador Regionais e para sede, Gerente do setor solicitante e aprovado pelo Gerente Administrativo Financeiro.

O prazo para solicitação do adiantamento da verba é de 48 horas, antecedente a utilização.

O prazo para prestação de contas dos adiantamentos concedidos através do fundo fixo é de 24 horas – Anexo V. Somente serão aceitas as despesas com aprovação formal dos Coordenadores Regionais e para a sede, Gerente do setor solicitante, Gerente Administrativo Financeiro.

No fechamento mensal das prestações de contas e reposição de saldo somente com a aprovação do Vice-presidente Financeiro e Presidente

Se o adiantamento não for utilizado no prazo de 24 horas, o valor deverá ser devolvido ao setor responsável pelo Fundo Fixo.

 SindusCon SP O Sindicato da Construção Desde 1934	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	5/10

Fundo fixo - Valor disponibilizado pelo setor de tesouraria aos colaboradores para despesas extraordinárias.

Declaração de Responsabilidade - Termo que designa o responsável pelo fundo fixo disponibilizado pelo setor de tesouraria, contemplando regras de guarda, utilização e acerto.

6. RESPONSABILIDADES

6.1. FUNCIONÁRIOS

Utilizar os adequados critérios estabelecidos pelo SindusCon-SP para atendimento desta política.

Solicitar os serviços de Fundo Fixo somente utilizando os formulários definidos pelo Sindicato e aprovados pelo Coordenador/Gerente responsável.

6.2. CONTABILIDADE

Revisar e registrar os relatórios demonstrativos de fundo fixo dentro do prazo estabelecido.

7. APROVADORES

7.1. PRESIDENTE E VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO

De acordo com o Estatuto do SindusCon-SP, artigo 23 e 24, ambos autorizam despesas do sindicato em conjunto.

7.2. DIRETORES REGIONAIS, ADJUNTOS, DELEGADO DAS REGIONAIS

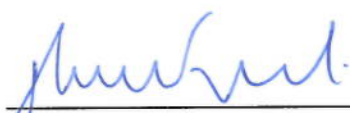
Todas as solicitações feitas pelos Diretores Regionais, Adjuntos, Delegado devem passar pela aprovação do Vice-presidente do Interior

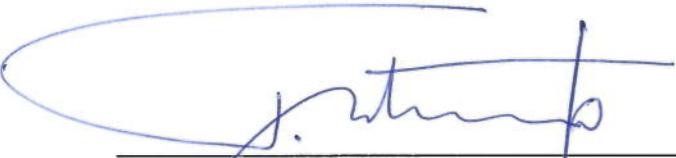
As prestações de contas e fechamentos de caixa devem ser aprovados pelo Diretor da respectiva regional.

7.3. GERENTE ADMINISTRATIVO FINANCEIRO, TÉCNICO E MARKETING

Todas as solicitações feitas por: Gerente Administrativo-Financeiro, Técnico e de Marketing devem passar pela aprovação do Vice-presidente Financeiro no "Adiantamento de Pequenas Despesas" e de "Prestação de Contas" para a concretização do adiantamento e prestação de contas.

Para os Funcionários da Sede, cada um dos Gerentes acima mencionados, irá analisar e conceder a aprovação.



JOSÉ ROMEU FERRAZ NETO
PRESIDENTE


FRANCISCO ANTUNES DE VASCONCELLOS NETO
VICE-PRESIDENTE FINANCEIRO

	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	6/10

8. ANEXOS

8.1. ANEXO I – SOLICITAÇÃO, MANUTENÇÃO, CANCELAMENTO DE FUNDO FIXO

- ☐ Abertura
☐ Alteração de Responsabilidade
☐ Cancelamento

Responsáveis:

Nome: _____

Registro (Matrícula): _____

Local e Área: _____

Nome: _____

Registro (Matrícula): _____

Local e Área: _____

Valores:

Valor solicitado (em R\$): _____

Valor alterado (Em R\$):

De: _____

Para: _____

Justificativa:

Aprovação:

Nome: _____

Local e Área: _____

Data: _____

 SindusCon SP O Sindicato da Construção Desde 1934	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	7/10

8.2. ANEXO II – TERMO DE RESPONSABILIDADE – FUNDO FIXO

Declaro ter recebido neste ato, do Sindicato SindusCon-SP, o valor de **R\$ XXXX,00 (XX reais)**, para constituição do FUNDO FIXO DE CAIXA.

Assumo o compromisso de manter o valor acima em meu poder para ser usado somente nos pagamentos de despesas pequenas ou de caráter urgente do referido sindicato, previamente autorizados.

Comprometo manter em local seguro todos os comprovantes dos pagamentos efetuados, para que possam ser conferidos e fiscalizados juntamente com o saldo em meu poder, a qualquer momento, por auditorias ou por quem a administração determinar.

Comprometo prestar contas dos pagamentos efetuados e do saldo existente ou sempre que for solicitado pela administração.

Declaro ter conhecimento e estar de acordo com as regras para utilização e prestação de contas do fundo fixo de caixa, conforme descritas na “Política de Gestão de Fundo Fixo”, as quais seguirei rigorosamente.

Concordo que sou responsável pelo valor recebido, devendo devolvê-lo em espécie e/ou prestação de contas à empresa quando solicitado, ou reembolsá-la por diferença ou faltas que forem encontradas, além de estar sujeito às penalidades legais cabíveis, por qualquer irregularidade constatada.

Local e data: _____

Nome Funcionário Responsável e Assinatura: _____

Registro (Matrícula): _____

Aprovações:

Gestor Área Solicitante

Gerente de Tesouraria

Vice-Presidente Financeiro

 SindusCon SP O Sindicato da Construção Desde 1924	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	8/10

8.3. ANEXO III – ADIANTAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS – FUNDO FIXO

 SindusCon SP O Sindicato da Construção			
<u>ADIANTAMENTO DE PEQUENAS DESPESAS - FUNDO FIXO</u>			
<u>FUNDO FIXO</u>			
Este documento tem a finalidade de regularizar o processo de adiantamento de pequenas despesas usando o Fundo Fixo do SindusCon-SP.			
Dados do Solicitante			
Nome Completo		Matrícula	Centro de Custo
			Data
Unidade	Área	Cargo	Valor (R\$)
			R\$ 0,00
Motivo do Adiantamento (Histórico / Destinação)			
Aprovações			
Visto e nome completo e departamento Coordenador solicitante		Visto, nome completo e departamento solicitante	
Visto do Coordenador Administrativo Financeiro		Responsável pelo FUNDO FIXO	

 SindusCon SP O Sindicato da Construção Desde 1934	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	9/10

8.4. ANEXO IV – TERMO DE CONFERÊNCIA DE FUNDO FIXO E BANCOS



SindusCon SP
o Sindicato da Construção

TERMO DE CONFERÊNCIA DE FUNDO FIXO E DE BANCOS.

Em ____/____/____ acompanhamos a contagem do caixa do setor _____
e constatamos a seguinte composição:

Descrição	Valor – R\$ (0,00)	Observação
Total		

Após a contagem do caixa, todos os valores e documentos foram devolvidos intactos ao responsável pelo caixa.

Responsável pelo caixa

Testemunha

Controles Internos

 SindusCon SP O Sindicato da Construção Desde 1934	Políticas Corporativas	Código	PLT.FIN.001
		Revisão	00
	Título: POLÍTICA DE FUNDO FIXO	Setor	FINANCEIRO
		Páginas	10/10

8.5. Anexo V – Prestação de Contas

Relatório de Prestação de Contas

Informações financeiras:

Banoo:
Arif:

Agência

Conta C

CRE:

CPF:

[illegible]

Table 1

Date:

[illegible]

Total 100 000 000

Adiantamentos			Prescrição de contas	
Data	Motivo	Valor	(+) Adiantamentos	-
		-	(-) Total geral de despesas	-
		-	(=) Valor a Receber (-) Ou Devolver (+)	-
		-		
		-		
		-		

Declaro que estas despesas foram feitas a serviço do SindusCon-SP
obedecendo as classificações e normas em vigor

NOME DO SOLICITANTE

Aprovações

Coordenador do Setor Jurídico

Flávio Sousa
Gerente Administrativo Financeiro

Francisco Antunes de Vasconcelos Neto
Vice-presidente Financeiro