

Artigo 7º

Definição de funções do Sector de Contabilidade e Património

Compete à Secção de Contabilidade e Património desempenhar as seguintes funções:

- a) Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;
- b) Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento do Sector de Contabilidade e Património e submetê-las a apreciação superior;
- c) Assegurar a actualização sistemática dos registos contabilísticos e a correcta classificação dos comprovantes, de acordo com o Plano Oficial de Contabilidade das Autarquias Locais (POCAL), com outras disposições legais em vigor, com as normas internas de procedimento e de acordo com o presente regulamento;
- d) Proceder à emissão de documentos de receita e de despesa, nomeadamente guias de recebimento e ordens de pagamento;
- e) Receber as facturas enviadas pelos fornecedores e proceder à sua conferência através das guias de remessa e das requisições interna e externa;
- f) Emitir as ordens de pagamento e, após autorização, emitir os cheques;
- g) Movimentar e controlar, através do sistema informático instalado na contabilidade, as contas correntes de bancos e de outras entidades individuais e colectivas;
- h) Efectuar as reconciliações bancárias, mensalmente ou sempre que seja recebido qualquer extracto;
- i) Registrar e controlar os registos da despesa no âmbito dos cabimentos, dos compromissos, da liquidação e dos pagamentos;
- j) Controlar as dívidas a terceiros (a bancos, a fornecedores, ao Estado e outras entidades públicas ou privadas);
- k) Registrar e controlar a receita;
- l) Promover a substituição de depósitos de garantia por outras formas de caução;
- m) Elaborar o expediente necessário para o levantamento de depósitos de garantia e de cauções, quando cesse a sua necessidade da sua manutenção;
- n) Proceder à conferência das Folhas de Caixa com os Diários da Contabilidade da Receita e da Despesa;
- o) Proceder ao tratamento de dados contabilísticos, assegurando a escrituração dos comprovantes necessários à prestação de contas, apuramento de resultados e gestão geral, nos termos legais e regulamentares vigentes;
- p) Elaborar os documentos de prestação de contas, nomeadamente o balanço, a demonstração de resultados, os mapas de execução orçamental, anexo às demonstrações financeiras e o relatório de gestão, coligindo todos os elementos necessários para esse fim, observando o preceituado nos nºs. 2 e 3 do capítulo 2 do Decreto-Lei nº. 54-A/99 de 22 de Fevereiro, e submetê-lo à aprovação do Conselho de Administração;
- q) Assegurar o envio ao Tribunal de Contas dos documentos de prestações de contas devidamente aprovados, bem como cópias destes e dos documentos previsionais a outras entidades;
- r) Determinar os custos das actividades, dos projectos ou das acções da AMRS, com o auxílio do sistema de custeio instalado;
- s) Fornecer dados que permitam sistematizar aspectos relevantes da gestão financeira;
- t) Colaborar com os superiores hierárquicos no controlo do Orçamento;
- u) Colaborar no fornecimento de dados com vista à elaboração de modificações orçamentais aprovadas superiormente;
- v) Centralizar a contabilização de todos os comprovantes e as diversas operações relativas à contabilidade orçamental, patrimonial e de custos da AMRS;
- w) Assegurar o expediente administrativo, o tratamento de texto e as operações de arquivo inerentes ao Sector;
- x) Manter devidamente organizada a documentação das gerências findas;
- y) Assegurar a gestão dos diversos fundos de maneiço que vierem a ser autorizados e constituídos de acordo com as necessidades de gestão;
- z) Proceder ao registo e movimentação de todos os bens do imobilizado da AMRS;
- aa) Organizar e manter actualizado o inventário e cadastro de bens móveis e imóveis da AMRS.
- bb) Promover as inscrições nas matrizes prediais e na Conservatória do Registo Predial de todos os bens próprios imobiliários da AMRS;
- cc) Executar todo o expediente relacionado com a alienação de bens móveis e imóveis;
- dd) Dar as informações solicitadas pelas unidades orgânicas competentes para a elaboração de estudos de rentabilização do património da AMRS;
- ee) Efectuar o controlo dos seguros dos bens móveis e imóveis da AMRS;
- ff) Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria contabilística e financeira;