

Artigo 8º

Funções da Tesouraria

Compete à Tesouraria desempenhar as seguintes funções:

- Assegurar a concretização das orientações financeiras definidas superiormente;
- Participar em reuniões periódicas de coordenação da Área de Administração Geral e Finanças;
- Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior;
- Efectuar os recebimentos, de acordo com as Guias de Recebimento (Guias de Receita) e dar deles o respectivo documento de quitação;
- Efectuar o pagamento das despesas devidamente autorizadas;
- Elaborar diariamente a Folha de Caixa (Diário de Caixa);
- Elaborar o Resumo Diário de Tesouraria;
- Proceder à guarda, conferência e controlo sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos;
- Controlar o movimento das contas bancárias, através do sistema informático instalado na Tesouraria, com o objectivo de poder elaborar o Resumo Diário de Caixa;
- Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas;
- Efectuar os depósitos, transferências e levantamentos, tendo em atenção a rentabilização dos valores;
- Assistir à verificação do estado de responsabilidade do tesoureiro, efectuado por quem for nomeado para verificar os fundos, montantes e documentos entregues à sua guarda, através de contagem física do numerário e documentos sob a sua responsabilidade;
- Assegurar o depósito das receitas em instituição bancária e proceder ao seu registo no Diário de Caixa e no Resumo de Tesouraria;
- Enviar, diariamente, para a Contabilidade os originais e duplicados da Folha de Caixa (Diário de Tesouraria) e do Resumo Diário de Tesouraria, acompanhados dos duplicados das Guias de Recebimento (Guias de Receita) e de todos os restantes documentos;
- Recepcionar os duplicados dos Diários de Caixa e dos Resumos de Tesouraria e arquivá-los;
- Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.