



CANTANHEDE
MUNICÍPIO

ACADEMIA MUNICIPAL DE GOLFE

PROCEDIMENTOS DE CONTROLO INTERNO

- O Regulamento de Controlo Interno, prevê nos seus art.º 17.º e 36.º, considerando como parte integrante das suas normas, as respectivas alterações efectuadas ao regulamento das disponibilidades, aprovado por unanimidade através da deliberação camarária de 30 de Dezembro de 2008, a possibilidade de serem criados outros postos de cobrança de receita para além da Tesouraria Municipal, fixando a metodologia e procedimentos a utilizar na cobrança de receitas, mesmo quando em locais externos à Tesouraria.

- Sendo tais artigos a caracterização genérica desses procedimentos, e prevendo-se aí expressamente a possibilidade de aplicação dessas regras à Academia Municipal de Golfe, importa precisar com o máximo rigor possível os procedimentos a utilizar nesta instalação municipal.

- Há ainda a considerar o facto de se localizar em edifício autónomo, distante do edifício dos Paços do Município e de as regras do seu funcionamento permitirem a cobrança de receita desde a abertura 10h até ao encerramento, às 18h em horário de Inverno e desde a abertura 9h até ao encerramento, às 20h em horário de Verão e ao fim de semana;

Assim, mostra-se necessário proceder à criação de um posto de cobrança de receitas, cujos procedimentos são os seguintes:

- 1- Os serviços denominados por Academia Municipal de Golfe de Cantanhede, e integrados na Divisão de Desporto e Tempos Livres (DDTL), são obrigados a efectuar a cobrança das receitas estabelecidas no Regulamento e Taxas respectivos.



CANTANHEDE
MUNICÍPIO

- 2- Nos termos do Regulamento da Academia Municipal de Golfe e Taxas aplicáveis, a utilização das instalações será sempre objecto de pagamento das respectivas taxas.
- 3- Os serviços administrativos da Academia Municipal de Golfe, sob responsabilidade e direcção da DDTL, efectuarão a inscrição dos interessados na utilização das instalações, lançando em base de dados informática a identificação completa dos requerentes, o tipo de utilização pretendida de acordo com a tipificação da tabela de taxas do Regulamento, bem como o cumprimento de todos os requisitos exigidos para a utilização da Academia Municipal de Golfe, nomeadamente a apresentação de atestado médico ou termo de responsabilidade, e no caso de se tratar de menores a autorização do encarregado de educação.
- 4- O tipo de utilização da Academia Municipal de Golfe e respectiva taxa, conforme constam do regulamento e taxas da Academia, deverão estar previamente parametrizados em sistema informático de forma a permitir uma mais fácil e correcta cobrança da receita, para o que as instalações estão dotadas dos necessários meios.
- 5- Em função dessa utilização será liquidada e cobrada de imediato ao utente a importância respectiva, obedecendo ao rigoroso cumprimento e controlo das regras de cobrança.
- 6- Do pagamento efectuado será obrigatoriamente entregue ao utente um documento de quitação, venda a dinheiro, de modelo idêntico ao constante do anexo I destas normas.
- 7- O referido documento de quitação será emitido em duplicado, ficando a cópia no serviço, para posterior prestação de contas na Secção de Taxas e Licenças.



CANTANHEDE
MUNICÍPIO

- 8- Diariamente será efectuada a conferência dos montantes arrecadados pela comparação através da folha de caixa com o duplicado dos talões de venda a dinheiro emitidos, a efectuar pelos serviços administrativos e pelo responsável técnico, assinando ambos a dita folha de caixa.

- 9- Os montantes cobrados na Academia Municipal de Golfe serão guardados em local seguro, sendo responsável pela sua segurança o chefe de Divisão de Desporto e Tempos Livres.

- 10- A conferência é efectuada, do mesmo modo, semanalmente pelo Chefe de Divisão do Desporto e Tempos Livres (D.D.T.L.), ou sempre que o montante apurado em caixa seja igual ou superior a 250 € (duzentos e cinquenta euros), em conjunto com o responsável técnico e serviços administrativos, rubricando todos a respectiva folha de caixa, que só depois poderá ser entregue na secção de Taxas e Licenças.

- 11- Os serviços administrativos entregam semanalmente, à sexta-feira até às 14h00m, na Secção de Taxas e Licenças da Câmara Municipal as importâncias arrecadadas.

- 12- Com base na documentação entregue e após conferência pela Secção de Taxas e Licenças, é por esta emitida a respectiva guia de recebimento (SC-1 do POCAL) em nome do posto de cobrança da Academia Municipal de Golfe.

- 13- Deverão ser emitidas dois tipos de guias, se aplicável:
 - a) Cobranças efectuadas através de cheque e dinheiro;
 - b) Cobranças efectuadas através de sistema multibanco, situação de que deverá ser dado conhecimento imediato à Tesouraria, com a conferência prévia pela Tesouraria e a Secção de Taxas e Licenças dos talões do multibanco com os extractos de débito em conta, para possibilitar o efectivo controlo da entrada do dinheiro na conta bancária.



CANTANHEDE
MUNICÍPIO

- 14- A Secção de Taxas e Licenças entrega na Tesouraria Municipal a receita arrecadada.
- 15- Quando se verifique haver em caixa nos serviços da Academia Municipal de Golfe uma importância superior a 250 € (duzentos e cinquenta euros) será efectuada a respectiva entrega no dia imediatamente a seguir na Secção de Taxas e Licenças até às 14h00, adoptando-se os procedimentos descritos.
- 16- É constituído um fundo de caixa permanente para facilidade de trocos nos pagamentos no montante de 50€ (cem euros) nos serviços da Academia Municipal de Golfe sob responsabilidade do Chefe de Divisão de Desporto e Tempos Livres.
- 17- O responsável técnico pela Academia Municipal de Golfe é a Dra. Alina Reste Pato.
- 18- A verificação do cumprimento das presentes normas é da responsabilidade do chefe de Divisão do Desporto e Tempos Livres (D.D.T.L.), com excepção dos procedimentos contabilísticos efectuados entre a Secção de Taxas e Licenças e a Tesouraria Municipal.

Paços do Município de Cantanhede, 11 de Setembro de 2009

O Presidente da Câmara

(João Carlos Vidaurre Pais de Moura)