



REGULAMENTO FINANCEIRO

aprovado em Assembleia Geral da AIACE-PT de 31 de Janeiro de 2024

Artigo 1º - Exercício financeiro

O exercício financeiro começa cada ano a 1 de Janeiro e termina a 31 de Dezembro.

Artigo 2º - Recursos

Os recursos da Associação de Antigos Funcionários da União Europeia em Portugal, a seguir denominada AIACE-PT, são constituídos por:

- uma quotização anual paga pelos seus associados entre 1 de Janeiro e 31 de Dezembro de cada ano;
- subvenções ou donativos eventualmente concedidos à Associação;
- quaisquer outros recursos autorizados por lei.

O montante da quotização anual é decidido em Assembleia Geral.

A título da retrocessão, a AIACE-PT contribui anualmente para a AIACE Internacional com um montante de 18 euros por associado.

Artigo 3º - Despesas

As despesas da AIACE-PT compreendem:

- as despesas de funcionamento da Associação, designadamente as despesas de viagem e de alojamento dos participantes em reuniões e de participação em grupos de trabalho ou em grupos *ad hoc*, assim como as despesas de pessoas devidamente mandatadas pela Direcção para participarem noutras reuniões ou actividades;
- as despesas suportadas pela Associação em nome das Instituições da UE para efeitos da realização de acções sociais a favor de pensionistas da UE;
- quaisquer outras despesas realizadas no interesse da Associação.

Artigo 4º - Contabilidade

A contabilidade é preferencialmente informatizada e actualizada utilizando um programa informático de contabilidade conforme às normas europeias. A contabilidade é expressa em euros pelo Tesoureiro com base num plano de contabilidade específico adaptado às necessidades de gestão da AIACE-PT.

Artigo 5º - Orçamento

O Tesoureiro elabora um projecto de orçamento que deve ser equilibrado e reflectir, de forma sintética, o conjunto das acções financeiras previstas para o exercício em curso.

No início de cada ano civil, o Tesoureiro submete à apreciação da Direcção o projecto de orçamento para o respectivo exercício financeiro. Após apreciação pela Direcção, a proposta de orçamento será submetida à Assembleia Geral para aprovação.

A menos que tenha sido especificamente autorizado pela Assembleia Geral, é proibido o recurso a empréstimos bancários.

É aconselhável que o montante total das reservas seja mantido a um nível correspondente, pelo menos, a 50% do orçamento total geral.

Artigo 6º - Procedimento de receitas e despesas

Todas as receitas e despesas devem ser comprovadas por um documento (fatura, declaração ou recibo) que indique a natureza da receita ou da despesa. Cada documento comprovativo de uma despesa deve ser assinado pela pessoa responsável pela despesa.

Os documentos relativos às receitas e despesas são numerados pela ordem cronológica do seu registo no sistema informático. Cada lançamento contabilístico no razão ou no balancete de verificação é numerado pela mesma ordem.

Todas as receitas e despesas serão pagas para e a partir de uma conta bancária aberta em nome da Associação. Qualquer ordem de pagamento exige a autorização de duas das três pessoas habilitadas para o efeito junto do banco.

Incumbe ao Tesoureiro assegurar, na medida do possível, que todas as receitas devidas à AIACE-PT sejam cobradas, que os fundos sejam geridos de acordo com os princípios da prudência e da boa gestão financeira e que as despesas estejam em conformidade com esses mesmos princípios e com o orçamento e ainda que tenham por base documentos comprovativos.

Artigo 7º - Contas

A fiscalização das contas compete ao Conselho Fiscal. Para o efeito, este reúne na presença do Tesoureiro no final de cada trimestre e sempre que o seu Presidente o convocar. O Presidente da Direcção pode igualmente participar nestas reuniões.

O Conselho Fiscal deve informar a Direcção sobre se as contas reflectem corretamente as operações da AIACE-PT durante o período considerado.

No final do exercício financeiro, o Conselho Fiscal deve igualmente pronunciar-se perante a Assembleia Geral sobre a situação financeira da Associação no final do ano e se o Tesoureiro desempenhou corretamente as suas funções, tal como previsto no artigo 6º.

A aprovação da conta de resultados e do balanço pela Assembleia Geral constitui a quitação do Tesoureiro relativamente ao ano em questão.

Artigo 8º - Despesas de deslocação e de estadia

As despesas de deslocação e estadia dos participantes em acções de formação, reuniões da Direcção, grupos de trabalho e grupos *ad hoc*, bem como das pessoas devidamente mandatadas pela AIACE-PT para participarem noutras reuniões ou actividades, são reembolsadas nos termos e condições definidos no Anexo do presente regulamento.

Artigo 9º - Entrada em vigor

As disposições financeiras do presente Regulamento Financeiro e do seu anexo relativas ao reembolso das despesas de viagem e de estadia são aplicáveis a partir da data da sua aprovação pela Assembleia Geral da AIACE-PT.

Artigo 10º - Responsabilidade pela aplicação

O Presidente da Direcção e o Tesoureiro são responsáveis pela aplicação do presente regulamento e dos seus anexos.

* * *

ANEXO DO REGULAMENTO FINANCEIRO

Disposições relativas ao reembolso das despesas de deslocação e de estadia

1 - Nas condições a seguir estabelecidas, a participação em reuniões da Direcção da AIACE-PT, de grupos de trabalho e de grupos *ad hoc*, bem como a participação noutras reuniões e actividades por membros devidamente mandatados pela Associação, dá direito ao reembolso no que respeita aos participantes cuja residência principal se situe a mais de 50 km do local da reunião:

- ao reembolso das despesas de deslocação entre a sua residência principal e o local da reunião;
- ao reembolso das despesas de hotel quando for necessário pernoitar;
- a ajudas de custo diárias.

No que respeita às pessoas cuja residência principal se situe a menos de 50 km, a participação em tais reuniões ou actividades dá direito a ajudas de custo diárias.

2 - Os participantes nas reuniões devem procurar beneficiar ao máximo dos descontos e tarifas especiais concedidos pelas empresas de transportes.

As despesas de transporte serão reembolsadas de acordo com os seguintes critérios:

a) nas viagens de avião: pela tarifa mais económica disponível, tendo em conta as limitações de tempo impostas pela duração da viagem, os voos disponíveis e o calendário das reuniões em causa, acrescida das taxas aeroportuárias. Os transportes para o aeroporto são reembolsados com base nos transportes públicos, caso estejam disponíveis, ou nas tarifas de táxi, se necessário;

b) nas viagens de comboio: pelo preço do transporte em classe normal ou turística ou em segunda classe, acrescido, se for caso disso, do suplemento de comboio rápido. Se a viagem incluir uma deslocação nocturna, será reembolsado o suplemento para carruagem-cama. As tarifas de primeira classe podem ser reembolsadas em circunstâncias especiais, por exemplo, quando as tarifas de classe inferior disponíveis implicarem claramente condições difíceis de viagem;

c) nas deslocações em viatura particular: o reembolso é calculado com base na tarifa ferroviária normal ou de classe turística ou em segunda classe. Em circunstâncias especiais, o reembolso pode ser efectuado com base na viagem de comboio em primeira classe. O reembolso é calculado para uma só pessoa, mesmo que outras pessoas que participem na reunião tenham viajado na mesma viatura.

O Tesoureiro tem o direito de recusar o reembolso total se considerar que os montantes pedidos não são razoáveis.

3 - No que respeita aos participantes em reuniões cuja residência principal se situe a mais de 50 km do local da reunião, as despesas de hotel serão reembolsadas e será paga uma ajuda de custo diária pela participação em cada dia de reunião, independentemente da sua duração, de acordo com a tabela anexa.

Esta ajuda de custo será reduzida por cada refeição oferecida no local da reunião e majorada se for necessário passar uma noite suplementar no local da reunião sem incorrer em despesas de hotel.

4 - No que respeita aos participantes em reuniões cuja residência principal se situe a menos de 50 km do local da reunião, será concedida uma ajuda de custo diária pela presença em cada dia de reunião, independentemente da respectiva duração.

Esta ajuda de custo será reduzida por cada refeição oferecida no local da reunião.

5 - Os montantes das ajudas de custo referidas nos pontos 3 e 4 acompanham os fixados pelo Conselho de Administração da AIACE Internacional.

6 - Cada deslocação abrangida pelas presentes disposições deve ser objeto de uma declaração individual, acompanhada de documentos comprovativos, indicando os meios de transporte e os bilhetes utilizados, o número de dias de participação nas reuniões, o número de noites passadas no local da reunião, o custo do quarto de hotel, se for caso disso, e o número de refeições oferecidas no local da reunião.

**TABELA DE REEMBOLSOS ADOPTADOS EM APLICAÇÃO DE DETERMINADAS
DISPOSIÇÕES DO REGULAMENTO FINANCEIRO**

Artigo 2º:

Retrocessão anual paga pelas secções nacionais relativamente a cada um dos seus membros : **18,00€**

Anexo ao artigo 8º relativo às despesas de deslocação e de estadia:

Nº 3:

Direitos dos participantes cuja residência principal se situa a mais de 50 km do local de reunião:

<i>Montante máximo de reembolso de um quarto de hotel por noite</i>	150,00€
<i>Ajudas de custo para cobrir as despesas suplementares de refeições, etc.</i>	60,00€
<i>Redução das ajudas de custo por refeição oferecida</i>	20,00€
<i>Aumento das ajudas de custo quando é necessário pernoitar e não há despesas de hotel</i>	40,00€
<i>Montante do reembolso por km percorrido em viatura própria</i>	0,22€

Nº 4:

Direitos dos participantes residentes a menos de 50 km do local de reunião:

<i>Ajudas de custo diárias</i>	30,00€
<i>Redução das ajudas de custo diárias por refeição oferecida (máximo 1)</i>	20,00€

NOTA: Estes valores poderão ser posteriormente alterados pela Direcção acompanhando decisões neste domínio adoptadas pela AIACE Internacional.