



INTERNATIONAL COFFEE ORGANIZATION  
ORGANIZACIÓN INTERNACIONAL DEL CAFÉ  
ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ  
ORGANISATION INTERNATIONALE DU CAFÉ

ICC 102-8

P

## REGULAMENTO

### REGULAMENTO DE FINANÇAS E DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS DA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ

APROVADO PELO CONSELHO INTERNACIONAL  
DO CAFÉ EM 28 DE MARÇO DE 2011

Maio 2011  
Londres, Reino Unido

## **INTRODUÇÃO**

O texto do Regulamento de Finanças e Disposições Financeiras da Organização Internacional do Café que se reproduz nas páginas a seguir foi formalmente aprovado pelo Conselho Internacional do Café em sua 106.<sup>a</sup> Sessão em 28 de março de 2011, seguindo a entrada em vigor do Acordo Internacional do Café de 2007 em 2 de fevereiro de 2011. A presente versão do Regulamento substitui a anterior, publicada no documento EB-3634/97.

## ÍNDICE

### REGULAMENTO DE FINANÇAS

<u>Regra</u>		<u>Página</u>
1	Aplicabilidade .....	1
2	Exercício financeiro .....	1
3	Papel do Comitê de Finanças e Administração .....	1
4	Estrutura do Orçamento Administrativo .....	2
5	Preparação e aprovação do Orçamento Administrativo .....	2
6	Administração do Orçamento .....	3
7	Obtenção de recursos .....	4
8	Fundo de Reserva e outros Fundos .....	4
9	Outras receitas .....	5
10	Custódia dos recursos .....	6
11	Investimento dos recursos .....	6
12	Controle financeiro .....	7
13	Contas .....	8
14	Auditoria e prestação de contas .....	8
15	Decisões que envolvam gastos .....	10
16	Estipulações gerais .....	10
17	Estipulações especiais .....	10

### DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS

<u>Disposição</u>		<u>Página</u>
1	Âmbito e aplicação .....	11
2	Responsabilidade e poderes .....	11
3	Despesa orçada .....	11
4	Obrigações .....	12
5	Controle da despesa .....	13
6	Dinheiro para pequenas despesas .....	14
7	Adiantamentos .....	14
8	Administração dos fundos .....	14
9	Contas .....	15
10	Bens .....	16
11	Auditoria externa .....	17



## **REGULAMENTO DE FINANÇAS DA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ**

### REGRA 1

#### **Aplicabilidade**

A administração financeira da Organização será governada pelo presente Regulamento (o “Regulamento de Finanças”).

### REGRA 2

#### **Exercício financeiro**

O exercício financeiro irá de 1.º de outubro a 30 de setembro.

### REGRA 3

#### **Papel do Comitê de Finanças e Administração**

A fim de esclarecer os papéis relativos do Comitê de Finanças e Administração e do Conselho na discussão e aprovação de questões de natureza financeira ou administrativa, os respectivos papéis serão determinados como segue, a menos que uma determinada regra disponha de outra forma:

- a) o papel do Comitê de Finanças e Administração é examinar e analisar questões de natureza financeira ou administrativa. Com base nessa análise, o Comitê solicitará informações adicionais ou pedirá à Secretaria que faça emendas aos documentos que lhe sejam apresentados. Em consequência dessa análise ou análises, o Comitê fará recomendações ao Conselho a respeito da aprovação dos documentos e, conseqüentemente, da ação ou ações decorrentes desses documentos. Isso se aplicará, em particular, ao projeto de Orçamento Administrativo a que fazem referência a regra 4 e seguintes, mas também se aplicará a outros documentos de natureza financeira ou administrativa. O Comitê de Finanças e Administração também identificará as questões que a seu ver devem ser levadas à atenção do Conselho e/ou que exigem uma decisão. O Comitê de Finanças e Administração, por si próprio, não terá poderes para tomar decisões; e

- b) o papel do Conselho, a este respeito, será tomar decisões, quando necessário, sobre as questões que lhe forem encaminhadas pelo Comitê de Finanças e Administração. O Conselho também poderá solicitar informações ao Comitê de Finanças e Administração e poderá adiar a tomada de decisões até receber as informações em causa.

#### REGRA 4

### **Estrutura do Orçamento Administrativo**

1. Todas as receitas e despesas da Organização deverão ser contabilizadas, indicadas separadamente e de forma detalhada no Orçamento Administrativo e expostas da mesma maneira nas contas anuais.
2. O Orçamento Administrativo deverá incluir:
  - a) todas as receitas previstas para o exercício financeiro seguinte e o exercício financeiro corrente, juntamente com as notas explanatórias cabíveis e um memorando explicativo, bem como o cálculo das contribuições dos Membros;
  - b) todos os demais recursos financeiros da Organização;
  - c) as despesas previstas para o exercício financeiro seguinte e as despesas autorizadas para o exercício financeiro corrente, subdivididas em várias verbas e consignações e explicadas por meio de notas ou de um memorando; e
  - d) um quadro do pessoal em que figurem os cargos autorizados para o exercício financeiro corrente, bem como os cargos necessários para o exercício seguinte, subdivididos em classificações e departamentos.

#### REGRA 5

### **Preparação e aprovação do Orçamento Administrativo**

1. O mais tardar até 31 de maio de cada ano, o Diretor-Executivo, consoante as disposições do parágrafo 1 do Artigo 20 do Acordo, deverá apresentar ao Comitê de Finanças e Administração um projeto de Orçamento Administrativo para o exercício financeiro seguinte, na forma estipulada no Regulamento de Finanças. O projeto de Orçamento Administrativo, tendo sido analisado e, se apropriado, emendado pelo Comitê no decurso de suas deliberações, deverá ser encaminhado pelo Comitê, com suas recomendações, às pessoas designadas segundo a regra 7 do Regulamento da Organização Internacional do Café (adiante denominado “Regulamento da OIC”), de modo a que

---

o recebam pelo menos 30 dias antes da sessão do Conselho em que o Orçamento deve ser aprovado. Caso não chegue a uma decisão unânime com respeito a sua recomendação, o Comitê comunicará ao Conselho este fato e as razões que o motivaram, com vistas a solicitar uma decisão final do Conselho sobre a(s) questão (questões) suscitada(s).

2. Se as circunstâncias o exigirem, o Diretor-Executivo, no decurso de qualquer exercício financeiro, poderá apresentar ao Comitê de Finanças e Administração propostas para a realização de despesas suplementares, juntamente com propostas para fazer face a essas despesas.

3. O Orçamento compreenderá a receita e a despesa do exercício financeiro e será apresentado em libras esterlinas.

4. O Orçamento será dividido em verbas e consignações e deverá estar acompanhado das informações, anexos e notas explicativas que sejam solicitados pelo Conselho ou em nome dele, e de quaisquer outros anexos ou notas que o Diretor-Executivo considere necessários ou úteis.

5. O Orçamento será adotado pelo Conselho.

#### REGRA 6

#### **Administração do Orçamento**

1. A adoção do Orçamento Administrativo pelo Conselho constituirá a autorização concedida ao Diretor-Executivo para receber pagamentos, assumir compromissos e efetuar despesas, dentro dos limites do Orçamento Administrativo.

2. A despesa orçada poderá ser utilizada para o resgate de obrigações durante o exercício financeiro a que se refere.

3. As verbas autorizadas da despesa poderão ser utilizadas durante um período de 12 meses após o final do exercício financeiro a que se referem, na medida em que sejam necessárias para resgatar obrigações relativas a bens fornecidos ou serviços recebidos durante esse exercício financeiro e para liquidar quaisquer outras obrigações jurídicas referentes ao mesmo. No final do exercício financeiro o saldo não empenhado da despesa orçada será transferido para o Fundo de Reserva, a menos que o Conselho decida de outra forma.

## REGRA 7

**Obtenção de recursos**

1. A despesa orçada será financiada pelas contribuições fixadas para os Membros segundo a escala de contribuições que o Conselho adote em virtude do disposto no Artigo 20 do Acordo, e por outras receitas. Enquanto as contribuições não forem recebidas, a despesa orçada poderá ser financiada com recursos do Fundo de Reserva.
2. Após a adoção do Orçamento Administrativo pelo Conselho, o Diretor-Executivo:
  - a) encaminhará aos Membros os documentos pertinentes;
  - b) dará conhecimento aos Membros das obrigações que lhes cabem em matéria de contribuições ao Orçamento; e
  - c) solicitará aos Membros que paguem as respectivas contribuições ao Orçamento do exercício financeiro.
3. As contribuições se tornarão exigíveis no dia 1.º de outubro e deverão estar totalmente quitadas até 31 de março do exercício financeiro.
4. As contribuições ao Orçamento serão fixadas em libras esterlinas e pagas em libras esterlinas ou em outra moeda livremente conversível.
5. O Diretor-Executivo apresentará a cada sessão do Conselho um relatório sobre o recebimento das contribuições.
6. As contribuições de novos Membros ao Orçamento do exercício financeiro de seu ingresso na Organização serão fixadas nos termos do parágrafo 3 do Artigo 20 do Acordo.

## REGRA 8

**Fundo de Reserva e outros Fundos**

1. Um Fundo de Reserva será criado para fazer face a obrigações ou necessidades na eventualidade de ter-se de pôr termo ao Acordo e para fins de contabilização dos gastos da Organização. O Diretor-Executivo deverá fornecer em cada sessão do Conselho uma estimativa detalhada e atualizada do custo da liquidação da Organização.

- 
2. As importâncias transferidas do Fundo de Reserva durante um exercício financeiro para financiar a despesa orçada serão reembolsadas ao Fundo o mais tardar durante o exercício financeiro seguinte, exceto quando houver no Fundo recursos suficientes para financiar a liquidação da Organização.
  3. Exceto nos casos de seu possível reembolso com recursos procedentes de outras fontes, os adiantamentos do Fundo de Reserva para gastos imprevistos e extraordinários deverão ser reembolsados nas condições estipuladas na regra 8.2.
  4. A alocação de receitas procedentes do investimento de recursos do Fundo de Reserva deverá ser decidida no contexto da adoção do Orçamento, levando em conta os recursos necessários para financiar a liquidação da Organização.
  5. O Diretor-Executivo poderá solicitar ao Comitê de Finanças e Administração que considere o estabelecimento de fundos fiduciários e contas especiais. O Comitê deverá analisar a solicitação e encaminhá-la ao Conselho, com sua recomendação com respeito a uma decisão.
  6. O objetivo e os limites de cada fundo fiduciário e de cada conta especial deverão ser claramente definidos pela autoridade competente, em consulta com o Comitê de Finanças e Administração. O Diretor-Executivo poderá, quando necessário em função das finalidades do Fundo de Reserva ou de um fundo fiduciário ou conta especial, preparar normas financeiras especiais para regular as operações desses fundos e contas, para análise pelo Comitê de Finanças e Administração, que encaminhará ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão. A menos que de outra forma estipulado, esses fundos e contas serão administrados segundo as disposições do Regulamento de Finanças.

#### REGRA 9

#### **Outras receitas**

1. Todas as receitas, exceto:
  - a) as contribuições dos Membros;
  - b) as receitas levadas em conta ao fixar-se o montante das contribuições necessárias para fazer face à despesa orçada;
  - c) o reembolso direto de despesas feitas durante o exercício financeiro; e
  - d) os adiantamentos ou depósitos em favor de fundos,

serão classificadas como receitas diversas, a serem creditadas ao Fundo de Reserva.

2. Contribuições voluntárias, em dinheiro ou não, poderão ser aceitas pelo Diretor-Executivo se as finalidades a que se destinam forem compatíveis com as políticas, objetivos e atividades da Organização, e serão objeto de análise antecipada pelo Comitê de Finanças e Administração, que encaminhará ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão sobre a aceitação.
3. Contribuições voluntárias que direta ou indiretamente envolvam responsabilidades financeiras adicionais para a Organização deverão ser analisadas pelo Comitê de Finanças e Administração, que encaminhará ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão sobre a aceitação.
4. As importâncias aceitas para os fins especificados por seus doadores serão tratadas como fundos fiduciários ou contas especiais nos termos das regras 8.5 e 8.6.

#### REGRA 10

#### **Custódia dos recursos**

O Comitê de Finanças e Administração deverá examinar a designação do banco ou bancos em que serão mantidos os fundos da Organização e encaminhar ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão.

#### REGRA 11

#### **Investimento dos recursos**

1. O Diretor-Executivo poderá investir a curto prazo importâncias que não sejam necessárias para fazer face a necessidades imediatas, e apresentará relatórios periódicos acerca da natureza e duração dos investimentos feitos ao Comitê de Finanças e Administração, que analisará a questão e informará o Conselho da forma apropriada.
2. O Diretor-Executivo poderá investir a longo prazo importâncias a crédito do Fundo de Reserva, dos fundos fiduciários e das contas especiais, da forma especificada com respeito a cada fundo ou conta pela autoridade competente. No entanto, os investimentos feitos não deverão vencer após o término do Acordo Internacional do Café, nem aumentar o custo da liquidação da Organização, caso se decida antecipar o término do Acordo.
3. As receitas auferidas de investimentos serão creditadas do modo previsto nas normas referentes a cada fundo ou conta.

---

REGRA 12  
**Controle financeiro**

1. O Diretor-Executivo:
  - a) criará e manterá um sistema de controle interno que proporcione a supervisão efetiva das transações financeiras, a fim de assegurar a regularidade do recebimento, aplicação e custódia de todos os fundos e outros recursos da Organização, as aquisições a preços vantajosos, e o fiel cumprimento do Orçamento Administrativo ou outras disposições financeiras aprovadas pelo Conselho;
  - b) depositará todas as receitas em uma ou mais contas abertas em nome da Organização Internacional do Café em um ou mais bancos aprovados pelo Conselho e tomará providências para que as retiradas se façam por meio de cheques assinados por duas pessoas designadas pelo Diretor-Executivo, das quais somente uma poderá estar encarregada do controle interno;
  - c) manterá um inventário de todos os bens adquiridos que se julgue sejam bens de capital;
  - d) baixará normas e estabelecerá procedimentos financeiros detalhados, para conseguir uma administração financeira eficaz e assegurar a prática da poupança;
  - e) determinará que todos os pagamentos sejam feitos mediante o fornecimento de faturas e outros documentos que demonstrem que os serviços ou bens de que se trate foram recebidos e ainda não foram pagos; e
  - f) designará os funcionários autorizados a receber dinheiro, contrair obrigações e fazer pagamentos em nome da Organização e definirá por escrito as responsabilidades desses funcionários.
  
2. Nenhuma obrigação deverá ser contraída sem que a correspondente autorização de despesa tenha sido dada por escrito em nome do Diretor-Executivo.
  
3. O Diretor-Executivo poderá, após investigação exaustiva, autorizar que perdas de numerário, reservas e outros bens sejam considerados irrecuperáveis, sob condição de que, com as Contas Anuais, se apresente aos auditores uma relação de todas as importâncias de que se trate.

## REGRA 13

**Contas**

1. O Diretor-Executivo manterá todos os registros contábeis que sejam necessários e prestará Contas Anuais em que, com referência ao exercício financeiro de que se trate, fará constar o seguinte:

- a) as receitas e despesas de todos os fundos;
- b) a situação da despesa orçada, incluindo:
  - i) a despesa orçada inicial;
  - ii) a despesa orçada modificada pelas transferências feitas;
  - iii) os créditos, se houver, independentemente da despesa orçada aprovada pelo Conselho; e
  - iv) as importâncias debitadas à despesa orçada e/ou a outros créditos;
- c) o ativo e o passivo da Organização; e
- d) os investimentos feitos e os rendimentos financeiros obtidos.

O Diretor-Executivo também apresentará qualquer outra informação que seja apropriada para indicar a situação financeira corrente da Organização.

2. As Contas Anuais da Organização serão apresentadas em libras esterlinas. Os registros contábeis, no entanto, poderão ser mantidos na moeda ou moedas que o Diretor-Executivo considere necessárias.

3. Serão mantidos registros contábeis separados para o Fundo de Reserva, os fundos fiduciários e as contas especiais.

4. As Contas Anuais serão apresentadas pelo Diretor-Executivo aos auditores de forma a poderem ser auditadas e apresentadas ao Conselho tão prontamente quanto possível e o mais tardar até seis meses após o final do exercício financeiro a que se referem.

## REGRA 14

**Auditoria e prestação de contas**

1. O Diretor-Executivo, em consulta com o Comitê de Finanças e Administração e o Conselho, designará todos os anos auditores registrados. O mais cedo possível, e no máximo seis meses após o encerramento de cada exercício financeiro, o Diretor-Executivo,

---

através do Comitê de Finanças e Administração, apresentará ao Conselho uma demonstração, verificada por auditores externos, do ativo e passivo e das receitas e despesas da Organização durante o referido exercício financeiro. Essa demonstração deverá ser submetida à aprovação do Conselho em sua primeira sessão subsequente.

2. Durante o período para o qual foram designados, os auditores não poderão ser demitidos, a não ser pelo Conselho.

3. A auditoria será conduzida segundo normas profissionais geralmente aceitas e obedecerá às instruções especiais que o Comitê de Finanças e Administração estabeleça.

4. Os auditores externos poderão fazer comentários a respeito da eficácia dos procedimentos financeiros, do sistema contábil, dos mecanismos internos de controle financeiro e, de modo geral, da administração e gerenciamento da Organização.

5. Os auditores externos gozarão de total independência, e a responsabilidade pela realização da auditoria será exclusivamente sua.

6. O Conselho poderá solicitar que os auditores externos efetuem certos exames específicos e emitam relatórios separados sobre os resultados de suas conclusões.

7. O Diretor-Executivo proporcionará aos auditores externos as facilidades de que eles necessitem para realizar sua auditoria.

8. Quando for necessário efetuar um exame *in loco* ou especial, o Diretor-Executivo poderá, sempre que conte com dotação orçamentária para a auditoria, valer-se dos serviços de um Auditor-Geral (ou autoridade equivalente) em condições de ser designado, ou de um auditor público de reputação reconhecida, ou de outra pessoa ou firma que, no parecer dos auditores externos, possua a necessária competência técnica.

9. Os auditores externos prepararão relatório sobre a auditoria dos balancetes financeiros e anexos pertinentes, no qual farão incluir as informações que considerem necessárias com referência aos itens citados na regra 14.4.

10. Os relatórios dos auditores externos, juntamente com os balancetes financeiros auditados, serão encaminhados ao Conselho através do Comitê de Finanças e Administração, consoante o disposto no Artigo 23 do Acordo. O Comitê de Finanças e Administração examinará os balancetes financeiros e os relatórios de auditoria e os apresentará ao Conselho, juntamente com os comentários que considere apropriados, para aprovação e publicação.

## REGRA 15

**Decisões que envolvam gastos**

1. Um órgão da OIC, nos termos da regra 34 do Regulamento da OIC, só poderá tomar uma decisão que envolva gastos se tiver diante de si um relatório do Diretor-Executivo sobre as consequências administrativas e financeiras da proposta.
2. Quando, no parecer do Diretor-Executivo, o gasto que se propõe não puder ser efetuado com recursos existentes da despesa orçada, o gasto não deverá ser efetuado até que o Comitê de Finanças e Administração tenha examinado a despesa orçada necessária e encaminhado ao Conselho sua recomendação com respeito a uma decisão.

## REGRA 16

**Estipulações gerais**

1. O Regulamento de Finanças entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e só poderá ser emendado pelo Conselho.
2. Uma regra do Regulamento de Finanças só poderá ser suspensa por decisão do Conselho, tomada consoante o disposto no Artigo 14 do Acordo. A duração de uma suspensão deverá ser especificada pelo Conselho.

## REGRA 17

**Estipulações especiais**

As Disposições que o Diretor-Executivo estabelecer para possibilitar o cumprimento deste Regulamento serão submetidas à aprovação do Comitê de Finanças e Administração.

**DISPOSIÇÕES FINANCEIRAS  
DA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ**

DISPOSIÇÃO 1

**Âmbito e aplicação**

1. As presentes Disposições (as “Disposições Financeiras”) têm por objetivo a implementação do Regulamento de Finanças e a definição dos procedimentos financeiros da Organização.
2. As presentes Disposições aplicam-se a todas as dependências e a todas as transações financeiras da Organização.
3. As presentes Disposições e as emendas que o Diretor-Executivo lhes faça posteriormente entrarão em vigor na data de sua publicação.

DISPOSIÇÃO 2

**Responsabilidade e poderes**

1. O Diretor-Executivo, como principal funcionário administrativo da Organização, é responsável perante o Conselho pela implementação das presentes Disposições.
2. O Diretor-Executivo poderá delegar e autorizar a subdelegação de seus poderes segundo considere necessário para garantir a eficácia da aplicação das presentes Disposições.

DISPOSIÇÃO 3

**Despesa orçada**

A aprovação, pelo Conselho, de uma despesa orçada constitui autorização para que o Diretor-Executivo efetue gastos até o limite da despesa orçada aprovada.

## DISPOSIÇÃO 4

**Obrigações**

1. Somente os funcionários designados por escrito para esse fim pelo Diretor-Executivo poderão contrair obrigações. Toda pessoa que contrair obrigações é responsável perante o Diretor-Executivo pelas obrigações contraídas.
2. Só poderão ser contraídas obrigações que estiverem conformes com os dispositivos do Regulamento de Finanças e das Disposições Financeiras e com quaisquer outras normas ou disposições aplicáveis que tiverem sido autorizadas por estarem conformes com os planos de trabalho aprovados.
3. Exceto nos casos previstos nas disposições 4.4, 4.5, 4.6 e 4.9, todas as propostas de obrigações deverão ser submetidas à autorização prévia do Chefe de Finanças e Administração.
4. O Chefe de Finanças e Administração poderá delegar aos funcionários designados para esse fim o poder de examinar e aprovar obrigações, dentro de limites aprovados periodicamente pelo Diretor-Executivo.
5. O Chefe de Finanças e Administração ou os funcionários designados para esse fim serão responsáveis pelo exame das obrigações propostas, para certificar-se de que:
  - a) as obrigações estão conformes com os planos de trabalho aprovados;
  - b) há fundos disponíveis na verba orçamentária correspondente;
  - c) as condições e a moeda em que o pagamento deve ser efetuado são aceitáveis;
  - d) as obrigações estão de acordo com o Regulamento de Finanças e as Disposições Financeiras e o Estatuto e Regulamento do Pessoal;
  - e) as obrigações estão de acordo com as políticas e procedimentos vigentes;
  - f) o montante a pagar é razoável;
  - g) o contrato foi redigido de modo a caracterizar uma transação financeira viável e satisfaz as exigências do Artigo 22 do Acordo; e
  - h) os interesses da Organização estão inteiramente protegidos.
6. O Chefe de Finanças e Administração ou o funcionário designado para esse fim, após examinar cada obrigação proposta, aprovará com sua assinatura todo documento através do qual a obrigação estiver sendo contraída. As revisões de uma obrigação exigirão o mesmo procedimento que a obrigação inicial.

- 
7. Em todos os casos, serão observados os procedimentos internos aplicáveis a cada categoria de obrigação.
  8. Todo funcionário que autorize ou contraia obrigações será pessoalmente responsável por atos realizados ou decisões tomadas em contravenção das presentes Disposições e pela inobservância dos procedimentos apropriados.
  9. As obrigações decorrentes da contratação de funcionários não requerem aprovação prévia do Chefe de Finanças e Administração. O controle desta área é exercido primordialmente pelo Diretor-Executivo e o Chefe de Finanças e Administração, através do quadro do pessoal, em função da despesa orçada.

#### DISPOSIÇÃO 5

#### **Controle da despesa**

1. A não ser que de outra forma estipulado nas presentes Disposições, só serão pagos os serviços prestados ou as mercadorias entregues.
2. Os pagamentos só serão efetuados quando os funcionários competentes autorizarem a requisição e os documentos comprobatórios indicarem que:
  - a) os produtos foram entregues ou os serviços foram prestados nos termos do contrato;
  - b) o montante a pagar está correto e de acordo com condições de pagamento; e
  - c) o pagamento não foi efetuado anteriormente.
3. O Chefe de Finanças e Administração ou o funcionário designado para esse fim deverá certificar-se de que todos os pagamentos propostos podem ser debitados às contas indicadas e, quando for o caso, em função do documento por ele aprovado através do qual a obrigação é contraída.
4. Caso por qualquer motivo o Chefe de Finanças e Administração considere que o pagamento que se solicita não deve ser efetuado, a solicitação deverá ser encaminhada ao Diretor-Executivo, que determinará por escrito as providências a tomar.
5. As faturas e todos os demais documentos comprobatórios deverão ser mantidos em arquivos apropriados, como parte integral das contas oficiais da Organização, por pelo menos um ano após o encerramento do exercício financeiro ao qual a fatura ou documento se refere. Depois disso, as faturas ou documentos poderão ser conservados em formato eletrônico.

6. O Chefe do Pessoal e Administração dos Escritórios notificará ao Chefe de Finanças e Administração todas as providências relativas ao pessoal e todas as modificações que houver nas escalas de vencimentos, para que ele possa levar essas mudanças em conta ao preparar a folha de pagamentos.

#### DISPOSIÇÃO 6

##### **Dinheiro para pequenas despesas**

1. Adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas, em quantias a determinar em cada caso, serão feitos quando necessário a funcionários designados pelo Chefe de Finanças e Administração.
2. Os funcionários aos quais forem feitos adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas serão responsáveis por esses adiantamentos e devem estar em condições de prestar conta dos mesmos a qualquer momento.
3. A pedido de seu recipiente, os adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas podem ser renovados mediante apresentação ao Chefe de Finanças e Administração de relações de despesas e das respectivas faturas. Essas relações e faturas devem ser preparadas na forma prescrita pelo Chefe de Finanças e Administração.

#### DISPOSIÇÃO 7

##### **Adiantamentos**

1. Adiantamentos para despesas de viagem poderão ser concedidos aos funcionários que tenham recebido autorizações de viagem. Esses adiantamentos deverão ser utilizados consoantes as regras e disposições pertinentes e deverão ser objeto de prestação de contas após o término da viagem.
2. Adiantamentos de vencimentos poderão ser concedidos aos funcionários nas condições que o Diretor-Executivo determinar.

#### DISPOSIÇÃO 8

##### **Administração dos fundos**

1. O Chefe de Finanças e Administração é responsável pela administração, recebimento e desembolso de todos os fundos da Organização.

- 
2. Os fundos da Organização só serão depositados em bancos ou instituições aprovados pelo Conselho, com base em recomendação do Comitê de Finanças e Administração.
  3. O Chefe de Finanças e Administração administrará todas as contas bancárias operadas pela Organização, inclusive as abertas para fins fiduciários e outros fins especiais, mantendo registros contábeis separados de cada conta bancária ou em dinheiro, nos quais deverá assentar todas as entradas e saídas, em ordem cronológica. As entradas e saídas serão respaldadas por faturas de vendas ou de compras.
  4. Os cheques ou ordens de transferência debitáveis a todas essas contas, excetuando-se as de pequenas despesas, deverão ser assinados por duas das pessoas designadas pelo Diretor-Executivo como signatárias.
  5. Juros só poderão ser pagos a terceiros sobre importâncias recebidas pela Organização se o Conselho assim o determinar, com base em recomendação do Comitê de Finanças e Administração.

#### DISPOSIÇÃO 9

##### **Contas**

1. O Chefe de Finanças e Administração é responsável pelo estabelecimento e manutenção de todos os registros contábeis oficiais da Organização.
2.
  - a) Exceto no que se refira à contratação dos funcionários de um Quadro do Pessoal autorizado e aos compromissos decorrentes em virtude das disposições do Estatuto e Regulamento do Pessoal, não serão contraídas obrigações que ultrapassem um montante fixado periodicamente pelo Diretor-Executivo, a menos que recursos para fazer face a tais obrigações tenham sido consignados nas contas.
  - b) No final de um exercício financeiro, as contas serão ajustadas para levar em consideração todas as obrigações que não tenham sido liquidadas durante o exercício e para as quais não se fez consignação anterior de recursos.
3. As obrigações serão registradas nas contas do exercício financeiro em que forem contraídas. As receitas serão creditadas às contas do exercício financeiro a que se referem.
4. As despesas serão debitadas às contas do exercício financeiro a que se referem, respeitado o previsto na regra 6.3 do Regulamento de Finanças.

5. O Chefe de Finanças e Administração manterá registros contábeis, que compreenderão:

- a) as quantias fixadas, pagas e ainda por pagar das contribuições dos Membros;
- b) as contas de gestão, que deverão indicar a despesa orçada, incluindo possíveis ajustes que lhe tenham sido feitos posteriormente, e a despesa efetiva;
- c) contas de tesouraria, indicando todas as entradas e saídas e todos os investimentos;
- d) todas as demais contas que sejam necessárias para o preparo de balancetes periódicos indicando a situação financeira da Organização; e
- e) a contabilidade do Fundo de Reserva, fundos fiduciários e contas especiais.

6. Todos os registros contábeis deverão estar respaldados por documentação que se arquivará, da forma apropriada, como parte integral das contas oficiais da Organização, com observância do estabelecido na disposição 5.5.

7. O Chefe de Finanças e Administração fornecerá:

- a) balancetes mensais, indicando a situação orçamentária de todas as contas;
- b) quaisquer outros balancetes periódicos exigidos pelo Regulamento de Finanças;
- c) balancetes financeiros solicitados pelo Diretor-Executivo, o Comitê de Finanças e Administração ou o Conselho; e
- d) balancetes anuais das contas de todos os fundos.

8. As Contas Anuais serão aprovadas pelo Diretor-Executivo e encaminhadas aos auditores de forma a poderem ser auditadas e apresentadas ao Conselho tão prontamente quanto possível e o mais tardar até seis meses após o final do exercício financeiro a que se referem.

#### DISPOSIÇÃO 10

##### **Bens**

1. O custo de todos os bens adquiridos, excetuando os imóveis, será imputado à despesa orçada do exercício financeiro em que a obrigação referente à aquisição de que se trate for contraída.

2. Os bens que já não sejam necessários serão vendidos pelo melhor preço que a Organização consiga obter, exceto quando sua troca como pagamento parcial de novos bens seja mais vantajosa para a Organização do que sua venda e a aquisição separada de novos bens.
3. O produto da venda de bens será contabilizado como receitas diversas, mas, se os bens tiverem sido vendidos para substituição por outros bens, o preço obtido contra o preço da aquisição dos novos bens poderá ser creditado como redução da despesa, sempre que a aquisição e a venda se efetuarem no mesmo exercício financeiro.
4. Serão mantidos registros pormenorizados de todos os bens imóveis e de todo o mobiliário e equipamento, quaisquer que tenham sido sua forma de aquisição e sua procedência.
5. No final de cada exercício financeiro será entregue aos auditores uma relação de todos os bens imóveis e de todo o mobiliário e equipamento pertencentes à Organização.

#### DISPOSIÇÃO 11

#### **Auditoria externa**

O Chefe de Finanças e Administração providenciará para que, em qualquer momento oportuno durante o exercício financeiro, os auditores tenham acesso a todos os registros contábeis e documentos relativos aos mesmos que eles possam solicitar. O acesso a informações classificadas como confidenciais terá de ser solicitado ao Diretor-Executivo, e ao fazer seu relatório os auditores evitarão as citações diretas de documentos que contenham essas informações.



**ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ**

22 Berners Street  
Londres W1T 3DD, Reino Unido  
Tel.: +44 (0) 20 7612 0600  
Fax: +44 (0) 20 7612 0630  
E-mail: [info@ico.org](mailto:info@ico.org)  
Site: [www.ico.org](http://www.ico.org)