



Organización Internacional del Café  
Organização Internacional do Café  
Organisation Internationale du Café

WP Council 172/08

10 abril 2008  
Original: inglês

P

Conselho Internacional do Café  
100<sup>a</sup> sessão  
19 – 23 maio 2008  
Londres, Inglaterra

**Propostas para a revisão do Estatuto e  
Regulamento de Finanças da Organização  
Internacional do Café**

## **Antecedentes**

1. Este documento contém diversas sugestões de emendas ao Estatuto e Regulamento de Finanças da Organização Internacional do Café, que normalmente é revisado quando se adota um novo Acordo Internacional do Café. As presentes propostas foram apresentadas pelo Diretor-Executivo, e nesta fase não passam de sugestões para a apreciação dos Membros.

2. Os comentários contêm informações adicionais sobre as mudanças propostas. As emendas sugeridas são indicadas da seguinte forma:

**Negrito** indica novos trechos que se propõe incluir no Regulamento.

~~Uma linha cortando um trecho~~ indica que se sugere suprimir o trecho.

**Cinza** indica um trecho ou número que pode ser afetado por outras mudanças propostas ou acordadas.

Trechos sublinhados indicam ajustes à versão do texto em Português.

## **Ação**

Convida-se o Conselho a apreciar estas sugestões.

## ÍNDICE

Artigo

Página

### ESTATUTO DE FINANÇAS

1º	Aplicabilidade .....	1
2º	Exercício financeiro .....	1
3º	Orçamento .....	1
4º	<del>Dotações</del> <b>Despesa orçada</b> .....	2
5º	Obtenção de recursos .....	3
6º	<del>Fundos</del> <b>Fundo de Reserva e outros Fundos</b> .....	3
7º	Outras receitas .....	4
8º	Custódia dos recursos .....	5
9º	Investimento dos recursos .....	5
10	Controle interno .....	6
11	Contas .....	6
12	Auditoria externa .....	7
13	Decisões que <u>envolvam gastos</u> .....	8
14	Disposições gerais .....	9
15	Disposições especiais .....	9

### REGULAMENTO DE FINANÇAS

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

## ESTATUTO DE FINANÇAS DA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ

### ARTIGO 1º

#### **Aplicabilidade**

**Disposição 1.1:** A administração financeira da Organização será regulada pelo presente Estatuto.

### ARTIGO 2º

#### **Exercício financeiro**

**Disposição 2.1:** O exercício financeiro irá de 1º de outubro a 30 de setembro.

### ARTIGO 3º

#### **Orçamento**

**Disposição 3.1:** O Orçamento do exercício financeiro será preparado pelo Diretor-Executivo e supervisionado pelo Comitê de Finanças e **Administração**.

**Disposição 3.2:** O Orçamento compreenderá a receita e a despesa do exercício financeiro e será apresentado em libras esterlinas.

**Disposição 3.3:** 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.

**Disposição 3.4:** ~~A Junta Executiva~~ **O Comitê de Finanças e Administração** examinará o Orçamento preparado pelo Diretor-Executivo e o apresentará ao Conselho, em sessão ordinária do mesmo, juntamente com as recomendações que considere desejáveis. O Orçamento será enviado a todos os Membros de forma a chegar a seu poder no mínimo 30 dias antes da sessão do Conselho na qual deve ser aprovado.

**Disposição 3.5:** O Diretor-Executivo apresentará o Orçamento ~~a Junta Executiva~~ **ao Comitê de Finanças e Administração**, para exame, o mais tardar até ~~30 de junho~~ **31 de maio** do exercício financeiro anterior ao de sua implementação.

**Disposição 3.6:** O Orçamento será adotado pelo Conselho.

**Disposição 3.7:** Estimativas suplementares poderão ser apresentadas pelo Diretor-Executivo sempre que necessário.

**Disposição 3.8:** O Diretor-Executivo preparará essas estimativas suplementares de maneira a estarem conformes com o Orçamento do exercício financeiro e as apresentará à ~~Junta Executiva~~ **ao Comitê de Finanças e Administração**. ~~A Junta Executiva~~ **O Comitê de Finanças e Administração** examinará as estimativas suplementares e as submeterá à aprovação do Conselho.

**Comentários:** Na versão inglesa da disposição 3.5 inseriu-se a palavra “financial” para distinguir entre o exercício financeiro (financial year) da OIC e o ano civil (calendar year)

#### ARTIGO 4º

##### **Dotações Despesa orçada**

**Disposição 4.1:** ~~A votação~~ **aprovação de dotações da despesa orçada** pelo Conselho constituirá autorização para que o Diretor-Executivo contraia obrigações e efetue pagamentos para os fins para os quais ~~as dotações se destinam~~ **ela se destina**, até os limites das quantias aprovadas dessa forma.

**Disposição 4.2:** ~~As dotações~~ **A despesa orçada** ~~poderão ser utilizadas~~ **poderá ser utilizada** para o resgate de obrigações durante o exercício financeiro a que ~~se referem~~ **se refere**.

**Disposição 4.3:** ~~As dotações~~ **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 ~~das dotações~~ **da despesa orçada** será transferido para o Fundo de Reserva, a menos que o Conselho decida de outra forma.

**Disposição 4.4:** Se uma ~~dotação~~ **despesa orçada** se revelar insuficiente, ~~a Junta Executiva~~ **o Comitê de Finanças e Administração** poderá autorizar seu aumento, pela transferência de recursos de outra ~~dotação~~ **despesa orçada** no âmbito do Orçamento aprovado.

**Comentários:** A substituição de “dotação” por “despesa orçada” é uma tentativa de modernizar a terminologia contábil do texto.

ARTIGO 5<sup>o</sup>**Obtenção de recursos**

**Disposição 5.1:** ~~As dotações~~ **A despesa orçada**, observados os ajustes feitos nos termos da disposição 5.2, será financiada pelas contribuições fixadas para os Membros segundo a escala de contribuições que o Conselho adote em virtude do disposto no Artigo ~~22~~ **20** do Acordo, e por outras receitas. Enquanto as contribuições não forem recebidas, ~~as dotações a despesa orçada~~ poderá ser financiada com recursos do Fundo de Reserva.

**Disposição 5.2:** 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.

**Disposição 5.3:** As contribuições se tornarão exigíveis no dia 1<sup>o</sup> de outubro e deverão estar totalmente quitadas até 31 de março do exercício financeiro.

**Disposição 5.4:** As contribuições ao Orçamento serão fixadas em libras esterlinas e pagas em libras esterlinas ou em outra moeda livremente conversível.

**Disposição 5.5:** O Diretor-Executivo apresentará a cada sessão do Conselho um relatório sobre a arrecadação das contribuições.

**Disposição 5.6:** As contribuições de novos Membros ao Orçamento do exercício financeiro de seu ingresso na Organização serão fixadas nos termos do parágrafo 3 do Artigo ~~22~~ **20** do Acordo.

ARTIGO 6<sup>o</sup>~~Fundos~~ **Fundo de Reserva e outros Fundos**

**Disposição 6.1:** 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.

**Disposição 6.2:** As importâncias transferidas do Fundo de Reserva durante um exercício financeiro para financiar ~~dotações orçamentárias~~ **a despesa orçada** serão reembolsadas ao Fundo o mais tardar durante o exercício financeiro seguinte, exceto quando o Fundo já disponha de recursos suficientes para financiar a liquidação da Organização.

**Disposição 6.3:** 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~~ consoante o estipulado na disposição 6.2.

**Disposição 6.4:** 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.

**Disposição 6.5:** Com a autorização ~~da Junta Executiva~~ **do Comitê de Finanças e Administração**, o Diretor-Executivo poderá estabelecer fundos fiduciários e contas especiais.

**Disposição 6.6:** O objetivo e os limites de cada fundo fiduciário e de cada conta especial deverão ser claramente definidos pela autoridade competente. 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, com vistas a sua aprovação ~~pela Junta Executiva~~ **pelo Comitê de Finanças e Administração**. A menos que de outra forma estipulado, os fundos e contas em apreço serão administrados segundo as disposições deste Estatuto.

## ARTIGO 7<sup>o</sup>

### **Outras receitas**

**Disposição 7.1:** Todas as ~~outras~~ receitas, exceto:

- a) as contribuições dos Membros;
- b) as receitas levadas em conta ao fixar-se o montante das contribuições necessárias para fazer face a 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.

---

**Disposição 7.2:** 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 sob condição de que ~~a Junta Executiva~~ **o Comitê de Finanças e Administração** autorize a aceitação das contribuições que, direta ou indiretamente, acarretem responsabilidades financeiras adicionais para a Organização.

**Disposição 7.3:** As importâncias aceitas para os fins especificados por seus doadores serão tratadas como fundos fiduciários ou contas especiais nos termos das disposições 6.5 e 6.6.

#### ARTIGO 8º

##### **Custódia dos recursos**

**Disposição 8.1:** ~~A Junta Executiva~~ **O Comitê de Finanças e Administração** aprovará o banco ou bancos em que serão mantidos os fundos da Organização.

#### ARTIGO 9º

##### **Investimento dos recursos**

**Disposição 9.1:** O Diretor-Executivo poderá investir a curto prazo importâncias que não sejam necessárias para fazer face a necessidades imediatas, e apresentará relatórios periódicos ~~à Junta Executiva~~ **ao Comitê de Finanças e Administração** acerca da natureza e duração dos investimentos feitos.

**Disposição 9.2:** 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.

**Disposição 9.3:** As receitas auferidas de investimentos serão creditadas do modo previsto nas normas referentes a cada fundo ou conta.

---

ARTIGO 10  
**Controle interno**

**Disposição 10.1:** O Diretor-Executivo:

- a) baixará normas e procedimentos financeiros detalhados, para conseguir uma administração financeira eficaz e assegurar a prática da poupança;
- b) determinará que todos os pagamentos sejam feitos mediante o fornecimento de ~~comprovantes~~ **faturas** e outros documentos que demonstrem que os serviços ou bens de que se trate foram recebidos e ainda não foram pagos;
- c) designará os funcionários autorizados a receber dinheiro, contrair obrigações e fazer pagamentos em nome da Organização e definirá por escrito as responsabilidades desses funcionários; e
- d) manterá um **sistema de** controle financeiro interno que possibilite o exame e/ou revisão eficaz das transações financeiras em curso, para verificar:
  - i) a regularidade do recebimento, custódia e utilização de todos os fundos e outros recursos financeiros da Organização;
  - ii) a compatibilidade das obrigações e gastos com ~~as dotações a despesa orçada~~ ou outros dispositivos de caráter financeiro aprovados pelo Conselho, ou com as finalidades e normas relativas aos fundos fiduciários e às contas especiais; e
  - iii) a utilização econômica dos recursos da Organização.

**Disposição 10.2:** Nenhuma obrigação deverá ser contraída sem que a correspondente autorização de despesa ~~ou outra autorização~~ **tenha sido** dada por escrito em nome do Diretor-Executivo.

**Disposição 10.3:** 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.

ARTIGO 11  
**Contas**

**Disposição 11.1:** 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 ~~das dotações~~ **da despesa orçada, incluindo:**
    - i) ~~as dotações orçamentárias~~ **a despesa orçada inicial;**
    - ii) ~~as dotações~~ **a despesa orçada modificada pelas** transferências feitas;
    - iii) os créditos, se houver, independentemente ~~das dotações votadas da~~ **despesa orçada aprovada** pelo Conselho; e
    - iv) as importâncias debitadas ~~a essas dotações~~ **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 da Organização.

**Disposição 11.2:** 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.

**Disposição 11.3:** Serão mantidos registros contábeis separados para o Fundo de Reserva, os fundos fiduciários e as contas especiais.

**Disposição 11.4:** 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.

## ARTIGO 12

### **Auditoria externa**

**Disposição 12.1:** O Diretor-Executivo, em consulta com ~~a Junta Executiva~~ **o Comitê de Finanças e Administração**, designará ~~um~~ auditores externos. Durante o período para o qual foram designados, os auditores não **poderão** ser demitidos, a não ser pelo Conselho.

**Disposição 12.2:** A auditoria será conduzida segundo normas profissionais geralmente aceitas e obedecerá às instruções especiais que o ~~Conselho~~ **Comitê de Finanças e Administração** estabeleça.

**Disposição 12.3:** 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.

**Disposição 12.4:** Os auditores externos **gozarão** de total independência, e a responsabilidade pela realização da auditoria será exclusivamente sua.

**Disposição 12.5:** O Conselho poderá solicitar que os auditores externos efetuem certos exames específicos e emitam relatórios separados sobre os resultados de suas conclusões.

**Disposição 12.6:** O Diretor-Executivo proporcionará aos auditores externos as facilidades de que **este eles** necessitem para realizar sua auditoria.

**Disposição 12.7:** 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.

**Disposição 12.8:** 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 disposição 12.3.

**Disposição 12.9:** Os relatórios dos auditores externos, juntamente com os balancetes financeiros auditados, serão encaminhados ao Conselho através ~~da Junta Executiva do~~ **Comitê de Finanças e Administração**, consoante o disposto no Artigo ~~25~~ **23** do Acordo. ~~A Junta Executiva~~ **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.

## ARTIGO 13

### **Decisões que envolvam gastos**

**Disposição 13.1:** Um ~~comitê, comissão ou outro~~ órgão **da OIC** ~~competente~~ só poderá tomar uma decisão que envolva gastos se tiver diante de si um relatório do Diretor-Executivo sobre as conseqüências financeiras e administrativas da proposta.

---

**Disposição 13.2:** Quando, no parecer do Diretor-Executivo, o gasto que se propõe não pode ser efetuado com recursos ~~das dotações~~ existentes **da despesa orçada**, o gasto não deverá ser efetuado até que a Junta Executiva o Comitê de Finanças e Administração tenha **feito decidido sobre** ~~as dotações necessárias~~ a **despesa orçada** necessária.

#### ARTIGO 14

##### **Disposições gerais**

**Disposição 14.1:** O presente Estatuto entrará em vigor na data de sua aprovação pelo Conselho e só poderá ser emendado pelo Conselho.

**Disposição 14.2:** Um Artigo deste Estatuto só poderá ser suspenso por decisão do Conselho, tomada ~~por maioria de dois terços dos Membros presentes e votantes~~ **consoante o disposto no Artigo 14 do Acordo**. A duração de uma suspensão deverá ser especificada pelo Conselho.

<p><b>Comentários:</b> A referência ao Artigo 14 do Acordo harmoniza o Estatuto e Regulamento de Finanças com os novos processos decisório estabelecidos no Acordo.</p>
---

#### ARTIGO 15

##### **Disposições especiais**

**Disposição 15.1:** O Regulamento que o Diretor-Executivo estabelecer para possibilitar o cumprimento das disposições deste Estatuto será submetido à aprovação ~~da Junta Executiva~~ **do Comitê de Finanças e Administração**.

## REGULAMENTO DE FINANÇAS DA ORGANIZAÇÃO INTERNACIONAL DO CAFÉ

### ARTIGO 1º

#### **Âmbito e aplicação**

**Regra 1.1:** Este Regulamento tem por objetivo a implementação do Estatuto de Finanças e a definição dos procedimentos financeiros da Organização.

**Regra 1.2:** Este Regulamento se aplica a todas as dependências e a todas as transações financeiras da Organização.

**Regra 1.3:** Este Regulamento e as emendas que o Diretor-Executivo lhe faça posteriormente entrarão em vigor na data de sua publicação.

### ARTIGO 2º

#### **Responsabilidade e poderes**

**Regra 2.1:** O Diretor-Executivo, como principal funcionário administrativo da Organização, é responsável perante o Conselho pela implementação deste Regulamento.

**Regra 2.2:** O Diretor-Executivo poderá delegar e autorizar a subdelegação de seus poderes segundo considere necessário para garantir a eficácia da aplicação deste Regulamento.

### ARTIGO 3º

#### **Dotações Despesa orçada**

**Regra 3.1:** A ~~votação~~ **aprovação** de uma ~~dotação~~ **despesa orçada** pelo Conselho constitui autorização para que o Diretor-Executivo ~~empenhe recursos~~ **efetue gastos** até o limite da ~~dotação~~ **despesa orçada** aprovada.

### ARTIGO 4º

#### **Obrigações**

**Regra 4.1:** 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.

**Regra 4.2:** Só poderão ser contraídas obrigações que estiverem conformes com os dispositivos deste Estatuto e Regulamento e com quaisquer outras normas e regras aplicáveis, ~~e cuja conformidade~~ que tiverem sido autorizadas por estarem conformes com os planos de trabalho aprovados.

**Regra 4.3:** Exceto nos casos previstos nas regras 4.4, 4.5, 4.6 e 4.9, todas as propostas de obrigações deverão ser submetidas a autorização prévia do ~~Chefe da~~ **Chefe de Finanças e Administração**.

**Regra 4.4:** O ~~Chefe da~~ **Chefe de Finanças e Administração** poderá delegar a funcionários designados para esse fim o poder de examinar e aprovar obrigações, dentro de limites aprovados periodicamente pelo Diretor-Executivo.

**Regra 4.5:** O ~~Chefe da~~ **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 ~~for~~ certificadas;
- 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 Estatuto e Regulamento de Finanças 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 ~~24~~ **22** do Acordo; e
- h) os interesses da Organização estão inteiramente protegidos.

**Regra 4.6:** O ~~Chefe da~~ **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.

**Regra 4.7:** Em todos os casos, serão observados os procedimentos internos aplicáveis a cada categoria de obrigação.

**Regra 4.8:** Todo funcionário que autorize ou contraia obrigações será pessoalmente responsável por atos realizados ou decisões tomadas em contravenção do presente Regulamento e pela inobservância dos procedimentos apropriados.

**Regra 4.9:** As obrigações decorrentes da contratação de funcionários não requerem aprovação prévia do Chefe ~~da~~ **de Finanças e** Administração. O controle desta área é exercido primordialmente pelo Diretor-Executivo e o Chefe ~~da~~ **de Finanças e** Administração, através do quadro do pessoal, ~~e pelo Controlador Financeiro~~, em função ~~das autorizações de~~ **despesa da despesa orçada.**

#### ARTIGO 5º

#### **Controle da despesa**

**Regra 5.1:** A não ser que de outra forma estipulado neste Regulamento, só serão pagos os serviços prestados ou as mercadorias entregues.

**Regra 5.2:** Os pagamentos só serão efetuados quando os funcionários competentes ~~puderem certificar que~~ **autorizarem** a requisição e os documentos comprobatórios indicarem que:

- a) as mercadorias 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.

**Regra 5.3:** O Chefe ~~da~~ **de Finanças e** Administração ou o funcionário designado para este 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.

**Regra 5.4:** Caso por qualquer motivo o Chefe ~~da~~ **de Finanças e** Administração julgue 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.

**Regra 5.5:** ~~Os comprovantes de pagamento~~ **As faturas** e todos os demais documentos comprobatórios deverão ser mantidos em arquivos apropriados, como parte integral das contas oficiais da Organização.

**Regra 5.6:** O Chefe do Pessoal e Administração dos Escritórios notificará ao ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** todas as providências relativas ao pessoal e todas as modificações que houver nas escalas de vencimentos, para que ~~o Controlador Financeiro~~ ele possa levar essas mudanças em conta ao preparar a folha de pagamentos.

## ARTIGO 6º

**Dinheiro para pequenas despesas**

**Regra 6.1:** Adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas, em quantias a determinar em cada caso, serão feitos quando necessário a funcionários designados pelo ~~Chefe da~~ **Chefe de Finanças e Administração**.

**Regra 6.2:** 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.

**Regra 6.3:** A pedido de seu recipiente, os adiantamentos em dinheiro para pequenas despesas podem ser renovados mediante apresentação ao ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** de relações de despesas e ~~dos respectivos comprovantes das respectivas faturas~~. Essas relações e ~~comprovantes~~ **faturas** devem ser preparadas na forma prescrita pelo ~~Chefe da~~ **Chefe de Finanças e Administração**.

## ARTIGO 7º

**Adiantamentos**

**Regra 7.1:** Adiantamentos para despesas de viagem poderão ser concedidos a funcionários que tenham recebido autorizações de viagem. Esses adiantamentos deverão ser utilizados consoante o disposto no pertinente Estatuto e Regulamento, e deverão ser objeto de prestação de contas após o término da viagem.

**Regra 7.2:** Adiantamentos de vencimentos poderão ser concedidos aos funcionários nas condições que o Diretor-Executivo determinar.

## ARTIGO 8º

**Administração dos fundos**

**Regra 8.1:** O ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** é responsável pela administração, recebimento e desembolso de todos os fundos da Organização.

**Regra 8.2:** Os fundos da Organização só serão depositados em bancos ou instituições aprovados ~~pela Junta Executiva~~ **pelo Comitê de Finanças e Administração**.

**Regra 8.3:** O ~~Controlador Financeiro~~ **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 ~~recibos ou comprovantes de pagamento~~ **faturas de vendas ou compras preparados a priori pelo funcionário competente da Seção de Contabilidade e Finanças.**

**Regra 8.4:** 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.

**Regra 8.5:** [~~Juros sobre~~ As importâncias depositadas em poder da ~~pagas à~~ Organização não receberão juros poderão ser pagos a terceiros.] **[Juros sobre importâncias pagas à Organização por terceiros só poderão ser pagos se o Comitê de Finanças e Administração assim o determinar.]** ~~Os juros que a Organização receber por investimentos efetuados em nome de outra parte serão repassados à mesma, após desconto, se necessário, de uma comissão cobrada a razão que o Diretor Executivo determinar.~~

**Comentários:** A segunda sentença da regra 8.5 foi suprimida para esclarecer o tratamento dos fundos pagos à Organização por terceiros. A regra é uma tentativa de reter o princípio de que juros não deverão ser pagos sobre esses fundos. A redação alternativa apresentada na segunda sentença entre colchetes procura cobrir as circunstâncias excepcionais nas quais juros poderiam ser pagos, a critério do Comitê.

## ARTIGO 9<sup>o</sup>

### Contas

**Regra 9.1:** O ~~Controlador Financeiro~~ **Chefe de Finanças e Administração** é responsável pelo estabelecimento e manutenção de todos os registros contábeis oficiais da Organização.

#### **Regra 9.2:**

- a) Exceto no que se refira à contratação dos funcionários de um Quadro do Pessoal autorizado e aos compromissos ~~de~~ 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 ~~reservados~~ **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 ~~reserva~~ **consignação** anterior de recursos.

**Regra 9.3:** 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.

**Regra 9.4:** As despesas serão debitadas às contas do exercício financeiro a que se referem, respeitado o previsto na disposição 4.3 do Estatuto de Finanças.

**Regra 9.5:** ~~Os~~ **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 em geral, incluindo os registros subsidiários que houver;~~
- c) as contas orçamentárias de gestão, com o assento, consoante o estipulado na regra 9.8, das autorizações de pagamento, obrigações que deverão indicar a despesa orçada, incluindo possíveis ajustes que lhe tenham sido feitos posteriormente, e despesas a despesa efetiva;**
- d) contas de tesouraria, indicando todas as entradas e saídas e todos os investimentos;
- e) todas as demais contas que sejam necessárias para o preparo de balancetes periódicos indicando a situação financeira da Organização; e
- f) a contabilidade do Fundo de Reserva, fundos fiduciários e contas especiais.

**Regra 9.6:** Todos os registros contábeis deverão estar respaldados por documentação que se arquivará, da forma apropriada, como parte integral das contas oficiais da Organização.

~~**Regra 9.7:** A Seção de Contabilidade e Finanças manterá registros nos quais deverão constar:~~

- ~~a) as dotações aprovadas pelo Conselho e os ajustes posteriores às mesmas;~~
- ~~b) o total dos gastos autorizados debitáveis a essas dotações; e~~
- ~~c) o saldo disponível das dotações.~~

~~**Regra 9.8:** O Controlador Financeiro manterá contas das autorizações de pagamento, nas quais deverão constar:~~

- ~~a) as autorizações iniciais e os ajustes às mesmas;~~

- ~~b) o montante das obrigações contraídas e das obrigações liquidadas;~~
- ~~e) o montante dos gastos; e~~
- ~~d) o saldo não empenhado das autorizações.~~

**Regra 9.9:** ~~O Controlador Financeiro~~ **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 Estatuto de Finanças;
- c) balancetes financeiros solicitados pelo Diretor-Executivo, ~~a Junta Executiva~~ **o Comitê de Finanças e Administração** ou o Conselho; e
- d) balancetes anuais das contas de todos os fundos.

**Regra 9.10:** 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.

**Comentários:** As regras 9.7 e 9.8 foram suprimidas para harmonizar os sistemas de contabilidade e controle interno com sistemas modernos de contabilidade computadorizada. A intenção não é alterar a disponibilidade, qualidade ou quantidade das informações de caráter financeiro, nem afetar a eficiência dos controles internos da Organização.

## ARTIGO 10

### Bens

**Regra 10.1:** O custo de todos os bens adquiridos, excetuando os imóveis, será imputado ~~aos gastos orçados~~ **à despesa orçada** do exercício financeiro em que a obrigação referente à aquisição de que se trate for contraída.

**Regra 10.2:** 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.

**Regra 10.3:** 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.

**Regra 10.4:** 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.

**Regra 10.5:** 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.

#### ARTIGO 11

#### **Auditoria externa**

**Regra 11.1:** O ~~Controlador Financeiro~~ **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.



**INTERNATIONAL COFFEE ORGANIZATION**

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