




MANUAL DE CONTROLES INTERNOS

4.3. POLÍTICA DE PAGAMENTOS EM GERAL E ALÇADAS

SUMÁRIO

| | |
|--|---|
| 4. OPERACIONAL..... | 3 |
| 4.3. Política de Pagamentos em Geral e Alçadas | 3 |
| 4.3.1. Introdução..... | 3 |
| 4.3.2. Meios de Pagamento..... | 3 |
| 4.3.3. Responsável Diário pelos Pagamentos..... | 4 |
| 4.3.4. Tabela de alçadas..... | 4 |
| 4.3.5. Conferência dos Pagamentos Via Internet Banking..... | 4 |
| 4.3.6. Liberações / Pagamentos..... | 6 |
| 4.3.7. Considerações Finais..... | 6 |
| 4.3.8. ANEXO I - ALÇADAS..... | 8 |
| 4.3.9. ANEXO II – PLANILHA DE CONTROLE PRESTADORES DE SERVIÇOS (MODELO) | 9 |

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONARIOS DAS EMPRESAS MELHORAMENTOS DE SAO PAULO - COOPERMEL</p> | <p>Manual de Controles Internos 4. Operacional 4.3. Política de Pagamentos Em Geral e Alçadas</p> |
|---|---|---|

4. OPERACIONAL

4.3. Política de Pagamentos em Geral e Alçadas

4.3.1. Introdução

Esta política de pagamentos em geral e alçadas da **Cooperativa de Economia e Crédito Mútuo dos Funcionários das Empresas Melhoramentos de São Paulo - Coopermel** visa relatar, de forma fiel, o processo de pagamentos em geral e controles relevantes envolvidos, a fim de facilitar a análise de riscos, ações de mitigação de riscos e, até mesmo, colaborar para a decisão de alteração do processo como um todo.

4.3.2. Meios de Pagamento

Todos os pagamentos de fornecedores e prestadores de serviços, impostos, despesas, devoluções de capital e as liberações de empréstimos aos associados são realizados através do internet banking dos bancos Bradesco e Itaú, por meio da conta corrente da **Coopermel**. O recebimento do repasse das parcelas de empréstimos e capital pela empresa patrocinadora são creditados no banco Bradesco.

A **Coopermel** utiliza-se também dos bancos Bradesco e Itaú, bancos comerciais de primeira linha, para aplicação de seus recursos excedentes em Fundo de Investimento mantidas nas instituições.

A Cooperativa não possui fundo fixo ou caixa para eventuais pagamentos.



4.3.3. Responsável Diário pelos Pagamentos

Os diretores são cadastrados nos bancos Bradesco e Itaú como usuários “master” e efetivam a liberação dos pagamentos via internet banking através de seu login e senha de uso pessoal e intransferível.

O cadastro dos pagamentos no internet banking é realizado pelo coordenador da cooperativa que possui login e senha de uso pessoal e intransferível, cujo usuário é considerado “*secundário*”.

Eventualmente se necessário, o coordenador ou outro funcionário, mediante a utilização de procuração, poderá em conjunto com um diretor efetivar os pagamentos.

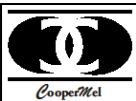
4.3.4. Tabela de alçadas

Alçada é o limite máximo de valor para o exercício da competência atribuída aos diversos cargos ou níveis hierárquicos para a tomada de decisão. No **Anexo I – Alçadas** estão descritas as alçadas da **Coopermel**.

4.3.5. Conferência dos Pagamentos Via Internet Banking

Antes de solicitar a liberação dos pagamentos aos diretores, a conferência é uma etapa fundamental a ser realizada pela área financeira da cooperativa, conforme documentação comprobatória. Há necessidade de avaliar o pagamento a ser realizado seguindo o seguinte roteiro:

- i. checar se o documento de pagamento confere com a nota fiscal do serviço;
- ii. verificar se há necessidade de reter tributos;
- iii. conferir o valor indicado no contrato de prestação de serviços está de acordo com o documento de pagamento;

| | | |
|---|---|---|
|  | <p>COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONARIOS DAS EMPRESAS MELHORAMENTOS DE SAO PAULO - COOPERMEL</p> | <p>Manual de Controles Internos 4. Operacional 4.3. Política de Pagamentos Em Geral e Alçadas</p> |
|---|---|---|

- iv. analisar e conferir o prazo acordado;
- v. analisar a origem do pagamento (caso não possua emissão de nota fiscal).

Se todos os dados estiverem dentro da normalidade, poderá ser realizado o cadastramento no internet banking com a informação de conferido e aprovado.

O funcionário que realizar essa conferência será o responsável caso haja qualquer problema na efetivação do pagamento.

Posteriormente na preparação da documentação contábil, e caso haja impressão dos documentos utilizados para pagamento, indicar que a conferência foi realizada, através do relatório de resumo diário, apondo assinatura do responsável pela conferência.

Todas as informações e documentos estarão disponíveis para a contabilização e averiguação do conselho fiscal e auditoria.

Para facilitar a conferência dos pagamentos haverá controle por meio de planilha específica, indicando os prestadores de serviços e pagamentos, conforme **Anexo II**.



4.3.6. Liberações / Pagamentos

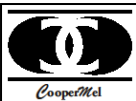
Seguem as definições:

- I.** Todo e qualquer pagamento, não importando a operação, dentro da tabela de alçadas, deve ser sempre aprovado por 2 (dois) diretores executivos ou por um diretor e o coordenador (se houver procuração), com documentação suporte detalhando todo o processo da operação;
- II.** Empréstimo / devolução de capital: será aprovado pela diretoria executiva seguindo os critérios descritos na política de empréstimos/estatuto social da cooperativa sendo que o beneficiário do crédito não poderá participar da aprovação do pagamento;
- III.** pagamento de serviços contratados: será efetuado o pagamento conforme aprovado pela diretoria mediante contrato de prestação de serviços assinado;
- IV.** verbas trabalhistas, encargos etc.: deverá ser pago conforme contrato de trabalho vigente, salários e determinações legais para o recolhimento de todos os impostos e encargos;
- V.** outras despesas: sempre autorizadas pelo coordenador e pela diretoria executiva.

4.3.7. Considerações Finais

A Política de Pagamentos em Geral e Alçadas será aprovada e revisada, periodicamente, pela diretoria executiva da **Coopermel** que deverá assegurar sua divulgação interna, bem como manter documentação relativa à disposição do Banco Central do Brasil.

Este documento é parte integrante da estrutura de controles internos e gerenciamento de riscos. Conheça a estrutura completa no **ANEXO I - ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS E GERENCIAMENTO DE**

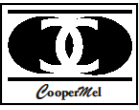
| | | |
|---|---|---|
|  | <p>COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUO DOS FUNCIONARIOS DAS EMPRESAS MELHORAMENTOS DE SAO PAULO - COOPERMEL</p> | <p>Manual de Controles Internos 4. Operacional 4.3. Política de Pagamentos Em Geral e Alçadas</p> |
|---|---|---|

RISCOS destacada no grupo 1. Estrutura, item: **1.1 – ESTRUTURA DE CONTROLES INTERNOS.**

Felipe Dante Nize Taveiros Costa
Diretor Presidente

Ana Pasetti de Carvalho
Diretora Operacional

Erick Vinicius Ralf Bonizzi
Diretor Administrativo

| | | |
|---|---|---|
|  | COOPERATIVA DE ECONOMIA E CRÉDITO MÚTUA DOS FUNCIONARIOS DAS EMPRESAS MELHORAMENTOS DE SAO PAULO - COOPERMEL | Manual de Controles Internos 4. Operacional 4.3. Política de Pagamentos Em Geral e Alçadas |
|---|---|---|

4.3.8. ANEXO I - ALÇADAS

| Alçadas para aprovação de pagamentos a favor dos associados | | |
|--|------------------------|--------------------------------------|
| Evento | Valores | Quem Aprova |
| Pagamento de empréstimos, devolução de capital, juros ao capital e sobras líquidas | Acima de R\$ 50.000,00 | 2 diretores em conjunto |
| Pagamento de empréstimos, devolução de capital, juros ao capital e sobras líquidas | Até R\$ 50.000,00 | 1 diretor + coordenador (procurador) |
| Alçadas para aprovação de pagamentos de contas (consumo, prestação de serviços etc.), impostos e para a liberação e acerto de adiantamentos, pagamentos de salários e benefícios aos colaboradores | | |
| Evento | Valores | Quem Aprova |
| Pagamento. Despesas Diversas ou Fornecedores (Serviços ou Material) | Acima de R\$ 50.000,00 | 2 diretores em conjunto |
| | Até R\$ 50.000,00 | 1 diretor + coordenador (procurador) |

Observação:

A exigência de aprovação e autorização para transações acima de certos limites assegura que um nível adequado da administração esteja ciente da transação ou da situação, e quando em caráter excepcional, deve mencionar a justificativa.

Ajuda a atribuir responsabilidades.

Toda e qualquer aprovação ou autorização deve ser evidenciada sempre por meio de visto ou de assinatura eletrônica quando ocorrer pelo internet banking.

4.3.9. ANEXO II – PLANILHA DE CONTROLE PRESTADORES DE SERVIÇOS (MODELO)

| Seq. | EMPRESAS TERCEIRIZADAS | Tipo Serviço | Data emissão contrato | Vigência | Vr. Total do Contrato | Valor Mensal | Data Pagamento |
|------|---------------------------|----------------------------|-----------------------------|----------|-----------------------------|-----------------|-------------------|
| 1 | Padrão Auditoria | Auditoria Cooperativa | 02/01/2020 | | | | |
| 2 | Padrão Auditoria | Auditoria Demonstrações | 02/01/2018 | | | | |
| 3 | Fácil | Sistemas | 22/11/2019 | | | | |
| 4 | Bruske e Verdan S/C Ltda | Contabilidade | 02/01/2021 | | | | |
| 5 | Nara Koiseki | Auditoria Interna | 01/08/2020 | | | | |
| 6 | Horus RM | Consultoria Manuais | 01/04/2020 | | | | |
| 7 | FNCC | Apoio Operacional | 01/02/2020 | | | | |
| 8 | Horus RM | Cons. Gerenciamento Riscos | 01/06/2021 | | | | |