

RESOLUÇÃO Nº 111/05

Dispõe sobre a normatização e aplicação de Suprimentos de Fundos no âmbito da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia.

A ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA DO ESTADO DE RONDÔNIA aprovou, e eu promulgo a seguinte Resolução:

TÍTULO I DISPOSIÇÕES INICIAIS

Art. 1º. As despesas que, por motivos excepcionais, ou por sua natureza, não se possam subordinar ao processamento normal, poderão ser atendidas pelo Regime de Suprimentos de Fundos.

Art. 2º. O Regime de Suprimento de Fundos consiste na entrega de numerário a servidor designado, para a aplicação em prazo determinado e sujeita à prestação de contas.

Art. 3º. A entrega do numerário será sempre de expedição de Ato de Concessão do Presidente da Assembléia Legislativa, e de emissão de Nota de Empenho em dotação própria.

Art. 4º. Não se concederá Suprimento de Fundos a servidor em alcance ou responsável por dois suprimentos.

Art. 5º. É vedada a concessão de Suprimento de Fundos para pagamento de despesa já realizada.

Art. 6º. É vedada a utilização do Suprimento de Fundos em finalidade diferente daquela para o qual foi concedido.

TÍTULO II DA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Art. 7º. A requisição e a concessão de Suprimento de Fundos serão feitas através do formulário “CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS – C.S.F.”.

Art. 8º. A competência para requisição de suprimento de fundos caberá a servidores ocupantes de cargo de chefia e/ou assessoramento.

Art. 9º. A requisição será passível do visto de chefia superior, a partir do nível do requisitante, com visto obrigatório do Diretor Geral do Poder Legislativo.

Art. 10. A C.S.F. (1 via) deverá ser encaminhada à Divisão de Contabilidade do Departamento Financeiro para verificação se o suprido está apto, e posterior encaminhamento ao Ordenador de despesas para autorização.

Art. 11. A fixação do valor de Suprimento de Fundos nunca será superior a R\$. 8.000,00 (oito mil reais), ou seja, o equivalente ao valor dispensável de licitação, fixada no inciso II do artigo 24 c/c a letra “a” do inciso II do artigo 23 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1.993, com as alterações da Lei Federal nº 8.883, de 08 de junho de 1.994, que trata das normas de Licitações e Contratos na Administração Pública.

Art. 12. O valor referido no artigo anterior será atualizado, quando houver alteração no dispositivo legal elencado, independentemente de emissão de novo ato.

Art. 13. Poderão ser atendidas por Suprimento de Fundos, as despesas decorrentes de:

I – transporte para deslocamento de serviço;

II – situações emergenciais e de saúde;

III – encargos legais e judiciais;

IV – materiais de consumo, em quantidade restrita para consumo imediato, de inconveniente estocagem ou por falta temporária e eventual no almoxarifado;

V – serviços de terceiros em geral, de pequena monta; e

VI – compra ou serviços de valor ou especificações especiais, previamente autorizadas pelo Presidente da Assembléia Legislativa.

TÍTULO III DO PAGAMENTO

Art. 14. O Suprimento ocorrerá através do crédito em espécie via cheque nominal ao suprido ou em conta bancária, também em nome do suprido, aberta por iniciativa do Departamento Financeiro, com autorização do Ordenador de Despesas para esse fim, e os pagamentos, tanto quanto possível, efetuados por meio de cheques.

Parágrafo único. Se na aplicação do Suprimento, por meio de conta bancária, houver cobrança de CPMF, talonário de cheque, extrato bancário e outras, estas serão comprovadas através de aviso de débito emitido pelo banco.

TÍTULO IV DA APLICAÇÃO E PRAZOS

Art. 15. O Ato de concessão de Suprimento de Fundos de caráter individual, deverá conter os seguintes dados:

I – numeração seqüencial, anual e sigla indicativa da unidade concedente;

II – data completa da concessão;

III – classificação completa da despesa;

IV – nome, registro, cargo ou função do servidor responsável pelo Suprimento de Fundos;

V – indicação, em algarismo e por extenso, das importâncias do Suprimento de Fundos; e

VI – período de aplicação e prazo para prestação de contas que não poderá exceder as 30 (trinta) dias.

Parágrafo único. A prestação de contas deverá ser apresentada dentro dos 05 (cinco) dias subseqüentes do prazo de aplicação.

Art. 16. O prazo de aplicação só começará a ser contado após a entrega do cheque nominal ao suprido ou o efetivo depósito bancário na conta do mesmo.

Art. 17. Na aplicação do Suprimento serão observadas as condições e finalidades previstas no ato de concessão.

Art. 18. O Suprimento de Fundos será considerado despesa efetiva, registrando-se a responsabilidade do servidor, cuja baixa será efetuada em face da prestação de contas aprovada pelo Diretor Geral da Assembléia Legislativa, seguindo-se sua homologação pelo Ordenador de Despesas.

Art. 19. O Suprimento de Fundos será contabilizado e incluído nas contas do Ordenador como despesa realizada; as restrições, por falta de aplicação parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa.

Art. 20. Ao suprido é reconhecida a condição de preposto da autoridade que conceder o Suprimento a esta, e de responsável pela aplicação, quando acatada a prestação de contas.

TÍTULO V DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 21. O servidor que receber o suprimento de Fundos ficará obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se automaticamente a tomada de contas, se não o fizer no prazo fixado no Ato de concessão, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

Art. 22. A Prestação de Contas relativa ao Suprimento de Fundos será constituída dos seguintes elementos:

I – cópia do Ato de Concessão;

II – primeira via da Nota de Empenho;

III – extrato bancário ou conciliação bancária;

IV – comprovante da despesa realizada, numerados e em ordem seqüencial de datas;

V – comprovante do recolhimento do saldo do Suprimento de Fundos, se houver; e

VI – relação dos documentos anexados (Relação dos Comprovantes de Despesa – RCD) e resumo final demonstrativo de valor total recebido, pago e recolhido (Prestação de Contas de Suprimento de Fundos – PCS).

Art. 23. Sob as assinaturas dos documentos referentes à requisição, concessão, prestação de contas de Suprimento de Fundos, deverá constar à máquina ou carimbo, o nome e o cargo dos signatários.

Art. 24. Os documentos que constarem do Processo de Prestação de Contas deverá conter o atestado de recebimento do material ou execução dos serviços, passado pela chefia do Departamento à unidade beneficiada; não será válido o atestado passado pelo próprio responsável pelo Suprimento de Fundos.

Art. 25. Será exigida a documentação fiscal quando a operação estiver sujeita a tributo:

I – No caso de compra de material – nota fiscal de venda ao consumidor; e

II – No caso de prestação de serviço por pessoa jurídica – Nota fiscal de prestação de serviço.

Art. 26. Os recibos de pagamentos de serviços pessoais conterão as seguintes informações:

I – especificação do serviço prestado;

II – nome completo do prestador de serviço;

III – número da carteira de identidade, órgão expedidor e data de expedição; e

IV – número de CPF.

Art. 27. Caso o prestador de serviço seja analfabeto, o recibo conterá a expressão: “a rogo de ... por não saber ler nem escrever...”, e será assinado por (02) duas testemunhas, cuja identificação será completa, nos termos do artigo 26, desta Resolução.

Art. 28. A comprovação das despesas para as quais seja impossível a emissão de documentos comprobatórios usuais (notas e recibos) será feita mediante relação, atestada pelo superior hierárquico.

Art. 29. Os comprovantes de pagamentos realizados (nota de venda, recibos, faturas), devem especificar, com clareza e exatidão, a natureza do material adquirido ou do serviço prestado, o preço unitário, a quantidade ou espécie e a importância total.

Art. 30. Os recolhimentos de saldos de suprimento de Fundos, quando houver, serão feitos no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de aplicação, mediante depósito bancário, a favor da conta corrente da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia, onde estiver sendo movimentada.

Art. 31. Quando por qualquer motivo, o responsável não possa efetuar a aplicação do Suprimento de Fundos, o recolhimento do valor integral será feito tão logo se constate o impedimento, apresentando-se a respectiva Prestação de Contas, da qual constarão os motivos que impediram a aplicação.

Art. 32. A Seção de Contabilidade manterá controle de concessão e comprovação dos Suprimentos de Fundos, examinando as Prestações de Contas, e emitindo pronunciamento exclusivo quanto à sua aprovação, encaminhando-se a seguir ao Diretor Geral que por sua vez o encaminhará ao Ordenador de Despesas.

Art. 33. O Ordenador de Despesas aprovará a Prestação de Contas, ou, quando houver impugnação, determinará imediatas providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição das penalidades cabíveis.

Art. 34. As impugnações de despesas ou documentos, nas Prestações de Contas, serão imediatamente lançadas à conta de responsabilidade financeira, em nome do responsável, tomando-se em seguida as medidas necessárias ao ressarcimento.

Art. 35. O Suprimento de Fundos concedido para despesas de viagem, deverá ser recolhido no prazo de 5 (cinco) dias decorridos, caso a mesma seja suspensa. A Unidade requisitante encaminhará o processo respectivo à unidade financeira com despacho a respeito.

Art. 36. O suprido não poderá afastar-se em gozo de férias, licença ou viagem prolongada, sem que previamente preste contas do Suprimento de Fundos recebido, e recolha o saldo respectivo, podendo a unidade requisitante solicitar a concessão de outro Suprimento em nome de outro servidor, para a mesma finalidade.

Art. 37. A concessão de Suprimento de Fundos constará nos boletins diários de Caixa, através de demonstrativos próprios.

Art. 38. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

ASSEMBLÉIA LEGISLATIVA, 16 de dezembro de 2005.

Deputado Carlão de Oliveira
Presidente

PREENCHIMENTO DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDO – C.S.F.

A CARGO DE UNIDADE REQUISITANTE

- Campo 1 – DEPARTAMENTO** - Sigla do Departamento Requisitante.
- Campo 2 – Nº** - Número seqüencial anual de emissão da C.S.F.
- Campo 3 – DATA** – Dia, mês e ano da emissão da C.S.F.
- Campo 4 – SUPRIMENTO EM NOME DE** - Cadastro e Nome do Suprido.
- Campo 5 – CARGO OU FUNÇÃO** – Cargo ou função do Suprido.
- Campo 6 – LOTAÇÃO** – Sigla do setor de Lotação do Suprido.
- Campo 7 – TELEFONE** – Número do telefone ou ramal do suprido.
- Campo 8 – VALOR** – Valor numérico e por extenso do Suprimento de Fundos.
- Campo 9 – PRAZO DE APLICAÇÃO (MÁXIMO DE 30 DIAS)** – colocar o nº de dias do prazo de aplicação do Suprimento.
- Campo 10 – FINALIDADE** – Descrição da Finalidade da Despesa, indicando a atividade e/ou projeto, se forem conhecidos.
- Campo 11 – TIPO DE DESPESA** – Descrição do tipo de despesa. Ex: material de consumo, serviços de terceiros, pessoa física, etc...
- Campo 12 – VALOR** – Valor numérico por tipo de despesa.
- Campo 13 – É RESPONSÁVEL POR OUTRO SUPRIMENTO?** – Assinalar SIM ou NÃO, dependendo se o suprido é ou não responsável por outro Suprimento.
- Campo 14 – VALOR** – Especificação do valor numérico e por extenso, do outro Suprimento.
- Campo 15 – DATA DE RECEBIMENTO** – Dia, mês e ano do recebimento do outro Suprimento de Fundos, se for o caso.
- Campo 16 – Nº DO PROCESSO** - Número do processo referente ao outro Suprimento de Fundos, se for o caso.
- Campo 17 – REQUISITANTE** – Carimbo e assinatura do Requisitante.
- Campo 18 – VISTO** – Carimbo e assinatura da Chefia Imediata do Requisitante.

A CARGO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

- Campo 19** – Data, carimbo e assinatura do Chefe da Divisão de Contabilidade.
- Campo 20** – Data, carimbo e assinatura do Secretário Geral.

A CARGO DO ORDENADOR DE DESPESAS

- Campo 21** – Em – Dia, mês e ano da autorização de despesa.
- Campo 22** – Carimbo e assinatura do Ordenador de Despesa.

PREENCHIMENTO DO P.C.S. (PRESTAÇÃO DE CONTAS DO SUPRIMENTO)

A CARGO DA UNIDADE REQUISITANTE

CAMPO 01 – DEPARTAMENTO - Sigla do Departamento, Divisão ou Seção Requisitante.

CAMPO 02 – Nº - Número seqüencial anual da P.C.S..

CAMPO 03 – DATA – Dia, mês e ano da emissão do P.C.S..

CAMPO 04 – PROCESSO – Número do processo da Concessão do Suprimento.

CAMPO 05 – SENHOR – Título do Cargo da Chefia Imediata do Suprido.

CAMPO 06 – C.S.F., Nº. – Número do formulário “Concessão do Suprimento de Fundos” que originou a P.C.S..

CAMPO 07 – OB Nº. - Número da ordem bancária ou do cheque emitido.

CAMPO 08 – DATA – Dia, mês e ano do recebimento da OB ou do cheque pelo Suprido.

CAMPO 09 – RECEITA – Valor do Suprimento de Fundos recebido.

CAMPO 10 – GR nº. – Número e data da Guia de Recolhimento – GR, utilizada em caso de saldo recolhido do Suprimento de Fundos.

CAMPO 11 – DESPESA – Valor da Aplicação do Suprimento de Fundos.

CAMPO 12 – Valor do Saldo a recolher, se for o caso.

CAMPO 13 – Assinatura e carimbo do Suprido.

CAMPO 14 – Assinatura e carimbo do Chefe Imediato do Suprido.

A CARGO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

CAMPO 15 – DATA – Datas da aprovação do Suprimento de Fundos pela Seção de Contabilidade.

CAMPO 16 – Aprovação das Contas – Indicação da proposta de aprovação da prestação de contas.

CAMPO 17 – Com as ressalvas...- Indicação de ressalvas na prestação de contas, se for o caso.

CAMPO 18 – Data, Assinatura e Carimbo do Chefe da Divisão da Contabilidade e do Secretário Geral da Assembléia Legislativa.

A CARGO DO ORDENADOR DE DESPESA

CAMPO 19 – Data, Assinatura e Carimbo do Ord. Despesa, aprovando a P.C.S.

4. PREENCHIMENTO DA R.C.D. (RELAÇÃO DE COMPROVANTES DE DESPESAS)

A CARGO DA UNIDADE REQUISITANTE

CAMPO 01 – DEPARTAMENTO – Sigla do Departamento, Divisão ou Seção do Suprido.

CAMPO 02 – Nº – Numero seqüencial anual de emissão do R.C.D.

CAMPO 03 – DATA – Dia, mês e ano da emissão do R.C.D.

CAMPO 04 – PROCESSO – Número do Processo.

CAMPO 05 – Nº DE ORDEM – Número de ordem dos comprovantes de despesa.

CAMPO 06 – Nº. DO DOCUMENTO – Número de registro do documento comprovante da despesa. Ex. nº. 008137 (nota fiscal).

CAMPO 07 – FAVORECIDO – Nome da pessoa física ou jurídica a quem se efetuou o pagamento.

CAMPO 08 – VALOR – Valor numérico do pagamento efetuado.

CAMPO 09 – ELEMENTO – Código de Elemento de Despesa.

CAMPO 10 – OBSERVAÇÕES – Quaisquer observações que se façam necessárias.

CAMPO 11 – TOTAL – Valor total dos pagamentos efetuados.

CAMPO 12 – SUPRIDO – Carimbo e Assinatura do Suprido.

Campo 13 – VISTO - Carimbo e Assinatura da Chefia Imediata do Suprido.

A CARGO DA DIVISÃO DE CONTABILIDADE

CAMPO 14 – Data, carimbo e assinatura da Divisão de Contabilidade.

CAMPO 15 – Data, carimbo e Visto do Secretário Geral.

CONCESSÃO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

1. Da Concessão

Memorando
Concessão de Suprimento de Fundos
Ato do Presidente
Nota de empenho
Ordem Bancária ou emissão de Cheque em nome do Suprido.

2. Prestação de Contas

Os recolhimentos de saldos de Suprimento de Fundos, quando houver, serão feitos no primeiro dia útil após o encerramento do prazo de aplicação, mediante depósito bancário em conta corrente da Assembléia Legislativa do Estado de Rondônia;

Relação de comprovante de despesa (Notas Fiscais em ordem cronológica);

A Nota Fiscal terá que constar:- Nome do Órgão/nome do suprido/Endereço Órgão (no caso Assembléia Legislativa);

As Notas Fiscais não poderão conter rasuras, caso ocorra erro no preenchimento da nota fiscal, fazer correção através de documento emitido pelo fornecedor;

O certificado da Nota Fiscal deverá ser assinado e carimbado identificando a assinatura da pessoa que tomou conhecimento da despesa;

Quando existir cobrança do C.P.M.F. ou outras despesas bancárias, estas serão comprovadas através de aviso de débito emitido pelo banco;

É vedada a compra de material permanente;

Ao anexar, aos autos a documentação relativa à prestação de contas, deverá constar o carimbo da juntada, especificando o número das folhas;

Ao contratar Serviço de Terceiros - Pessoa Física – 3390.36

Obrigatoriamente deverão ser retidos os percentuais sobre o valor total da nota fiscal/fatura do contribuinte de 11% (onze por cento) e para o órgão a obrigação patronal de 20% (vinte por cento) conforme determina (***Instrução Normativa INSS/DC nº. 087 de 27 de março de 2.003, art. 13 e § 1º, bem como dispõe o art. 30, inciso I, da Lei Federal nº. 8.212/91***);

Se o contribuinte não possuir inscrição junto ao INSS, o mesmo deverá cadastrar-se através do endereço eletrônico –“**www.previdência.gov.br**”- ou preencher o **anexo** para que o DRH/DF, possa providenciar o recolhimento ao INSS.

O Suprido será o responsável pelos juros e multas, que porventura venham a ser aplicados pelo INSS, além da sua prestação de contas não ser homologada.

Senhor Suprido: Qualquer dúvida procurar a Divisão de Contabilidade deste Poder Legislativo.