Serviço Público Federal
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS
CRMV-GO

MANUAL DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Goiânia

CRMV-GO

Serviço Público Federal
CONSELHO REGIONAL DE MEDICINA VETERINÁRIA DO ESTADO DE GOIÁS
CRMV-GO

Elaboração
Administração CRMV-GO

Avenida Universitária, nº 2169 Qd 113-A, Lt. 07 E, Setor Leste Universitário
CEP 74610-100 - Goiânia – GO – Fone: (62) 3269-6500
E-mail: crmvgo@crmvgo.org.br
Home Page: www.crmvgo.org.br

Sumário

1. INTRODUÇÃO 4
2. DO OBJETO 4
3. DOS VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO 5
4. DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS 6
5. DA PROPOSTA DO SUPRIMENTO DE FUNDOS 6
6. DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS 6
7. DA ENTREGA DO NUMERÁRIO 7
8. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS 7
9. DOS ASPECTOS CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIOS 7
10. DAS RESTRIÇÕES AO SUPRIDO 8
11. DAS CONTAS-CORRENTES BANCÁRIAS 8
12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS 8
13. CUIDADOS BÁSICOS NA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS 9

1. INTRODUÇÃO

Trata-se de considerações acerca dos procedimentos quanto à utilização de suprimento de fundos (adiantamentos) para despesas de pequeno vulto, no âmbito do CRMV-GO.

Em face da necessidade de se haver um efetivo planejamento quanto à gestão pública dos recursos diante das demandas surgidas, planejar é preciso. Porém, como muitas vezes não se pode imaginar todas as possibilidades dessas demandas, poderá ocorrer eventualidades (excepcionalidades) que terão de ser atendidas, uma vez que o seu não atendimento poderá ocasionar prejuízos ou consequências sérias à Administração.

Ao ocorrer uma eventualidade, e houver a necessidade de atendê-la, de maneira rápida, não podendo aguardar o processo normal (procedimento licitatório), uma das possibilidades é atendê-la por meio de um procedimento denominado concessão de **suprimento de fundos**.

A finalidade do suprimento de fundos é de atender a despesas que não possam aguardar o processo normal, ou seja, é exceção quanto a não-realização de procedimento licitatório.

O suprimento de fundos (adiantamento) está pautado na seguinte legislação:

- ✓ arts. 68 e 69, da Lei nº 4.320/1964;
- ✓ arts. 74, § 3º, do Decreto-Lei nº 200/1967;
- ✓ arts. 45 e 47 do Decreto nº 93.872/86 com as alterações do Decreto nº 95.804/1988;
- ✓ Decreto 6258/2007;
- ✓ Decreto nº 5.355/2005; e
- ✓ Portaria nº 492/1993 do Ministério da Fazenda.

2. DO OBJETO

O regime de adiantamento, suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na concessão por cartão de pagamento do governo federal (CPGF) ou por depósito em conta corrente, sempre precedida de empenho na dotação própria, para o fim de realizar despesas que pela **excepcionalidade**, a critério do Ordenar de despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

a) atender a **despesas eventuais**, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;
b) quando a despesa deva ser feita em **caráter sigiloso**, conforme se classificar em regulamento; e
c) atender as despesas de **pequeno vulto**, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministério da Fazenda;

Os valores de um suprimento de fundos entregues ao suprido poderão relacionar-se a mais de uma natureza de despesa, desde que precedidos dos empenhos nas dotações respectivas, respeitados os valores de cada natureza.

3. DOS VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO

Conforme estabelece o Decreto nº 93.872/86, compete ao Ministério da Fazenda o estabelecimento de valores limites para concessão de Suprimento de Fundos, bem como o limite máximo para despesas de pequeno vulto. Atualmente o assunto está disciplinado pela Portaria nº 95/2002, conforme o quadro a seguir.

INSTRUMENTO	**Depósito em conta corrente**	
NATUREZA	**Compras e Serviços**	**Obras e Serviços de Engenharia**
a) por concessão (incisos I, II e III)	5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "II" do art. 23, da Lei n° 8.666/93	5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" do art. 23, da Lei no 8.666/93
b) por despesa (isto é: por valor do documento de comprovação do gasto - inciso III)	0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso II do art. 23 da Lei no 8.666/93	0,25% do valor constante na alínea "a" do inciso I do art. 23 da Lei n° 8.666/93

3.1 <u>Considerações comuns acerca dos limites da despesa de pequeno vulto:</u>

- é vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes dos limites máximos para realização de despesa de pequeno vulto em cada NOTA FISCAL/FATURA/RECIBO/CUPOM FISCAL.
- o fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza física e funcional.
- considera-se indício de fracionamento, a concentração excessiva de detalhamento de despesa em determinado subitem, bem como a concessão de suprimento de fundos a vários supridos simultaneamente.
- o valor do Suprimento de Fundos inclui os valores referentes às Obrigações Tributárias e de Contribuições, não podendo em hipótese alguma ultrapassar os limites estabelecidos, seus subitens e incisos, quando se tratar de despesas de pequeno vulto.
- excepcionalmente, a critério do Ordenar de despesa, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderá ser concedido suprimentos de fundos para servidores diferentes.

4. DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

O limite definido em Portaria, pelo Ordenador de Despesa, referente ao limite de gasto total deverá subordinar-se ao limite orçamentário.

O servidor designado para ser o detentor do suprimento de fundos, não poderá realizar despesas sem a previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento.

Os valores pagos referentes à multa/juros por atraso no pagamento da fatura deverão ser ressarcidos ao erário público pelo ordenador de despesa ou quem der causa, após apuração das responsabilidades.

O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesa específica do objeto da concessão do suprimento de fundos. É irregular a concessão de suprimento utilizando-se natureza de despesa diferente do objeto do suprimento de fundos, sendo fato de restrição contábil e apuração de responsabilidade, mesmo que haja posteriormente a regularização.

5. DA PROPOSTA DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá conter:

- a finalidade;
- a justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo;
- a especificação da ND – Natureza da despesa e do PI – Plano Interno, quando for o caso; e
- indicação do valor total e por cada natureza de despesa.

6. DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

6.1 Concessão do Suprimento de Fundos – depósito em conta corrente

Quando em caráter excepcional, o suprimento de fundos for concedido na modalidade de depósito em conta corrente, o valor da Ordem Bancária para crédito na conta corrente de suprimento de fundos será concedido com fundamento na autorização da solicitação de concessão de suprimento de fundos, devendo o saldo residual ser devolvido pelo suprido, por meio de depósito ou transferência eletrônica, tão logo o prazo de utilização seja expirado.

Todo o procedimento de concessão de suprimento de fundos por meio de depósito em conta corrente deve ser repetido a cada nova concessão, bem como a devolução do saldo residual existente na conta corrente de suprimento de fundos, após expiração do prazo de utilização.

6.2 Considerações comuns da concessão de suprimento de fundos

- ao conceder o suprimento de fundos a autoridade competente determinará a emissão do empenho, ou fará referência ao empenho estimativo, solicitando a anexação de uma cópia da NE – Nota de Empenho – à proposta de concessão de suprimento.

- Do ato de concessão de suprimento de fundos constará obrigatoriamente:

    - prazo máximo para utilização dos recursos;
    - prazo para prestação de contas; e
    - sistemática de pagamento, se somente fatura, ou também saque.

        - a cada concessão de suprimentos de fundos, seja qual for o meio de pagamento, deverá haver a identificação da motivação do ato, esclarecendo as demandas da unidade, e a definição de valores compatíveis com a demanda, vinculando o gasto com o suprimento de fundos.

7. DA ENTREGA DO NUMERÁRIO

Entende-se por entrega do numerário a disponibilização de recurso, por depósito em conta corrente para posse de valor em espécie.

7.1 Entrega do numerário – depósito em conta corrente

A emissão de Ordem Bancária, tendo como favorecido o suprido, para crédito em conta bancária aberta em seu nome e vinculada ao Órgão Concedente.

8. DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Na utilização do Suprimento de Fundos observar-se-ão as condições e finalidades previstas no ato da concessão.

O prazo de aplicação do Suprimento de Fundos é de até 90 (noventa) dias, contado da assinatura do ato de concessão. Para a prestação de contas do Suprimento de Fundos, o prazo é de até 30 (trinta) dias, contado a partir do término do prazo de aplicação. Isto é, dispõe de até 90 (noventa) dias para aplicar e mais 30 (trinta) dias para prestar contas, totalizando assim até 120 (cento e vinte) dias.

9. DOS ASPECTOS CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIOS

A concessão de suprimento de fundos deverá respeitar os estágios da despesa pública: empenho, liquidação e pagamento.

A concessão de Suprimento de Fundos deverá ser classificada em função do objeto de gasto, respeitada a natureza da despesa.

10. DAS RESTRIÇÕES AO SUPRIDO

Não se concederá suprimento de fundos:

- a responsável por dois suprimentos sem que a prestação de contas de um deles esteja aprovada;
- a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;
- a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação;
- a servidor declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos;
- a servidor que esteja respondendo a processo administrativo;
- a prestador de serviço terceirizado.

11. DAS CONTAS-CORRENTES BANCÁRIAS

As contas-correntes bancárias destinadas a acolher recursos de suprimento de fundos serão movimentadas pelo agente pagador beneficiário e, vinculada ao CRMV-GO.

A numeração das contas-correntes bancárias será fornecida pela Instituição Financeira.

Aplicam-se às contas-correntes do tipo “suprimento de fundos” as seguintes disposições:

• serão abertas mediante autorização do Ordenador de despesas, sendo encaminhadas ao agente financeiro contendo os dados dos responsáveis por sua movimentação;
• serão movimentadas via cartão de débito da própria instituição financeira;

12. DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

No ato em que autorizar a concessão de suprimento de fundos, a autoridade ordenadora fixará o prazo da prestação de contas, que deverá ser apresentada dentro dos 30 (trinta) dias subsequentes do término do período de aplicação.

Na prestação de contas, para a comprovação das despesas realizadas, deverão ser observados os seguintes procedimentos:

- o servidor que receber Suprimentos de Fundos é obrigado a prestar contas de sua aplicação, procedendo-se, automaticamente, à tomada de contas se não o fizer no prazo assinalado pelo Ordenador de Despesa, sem prejuízo das providências administrativas para apuração das responsabilidades e imposição estabelecidas pelos Decreto nº 2.289, de 04 de agosto de 1987, Decreto nº 3.639 de 23 de outubro de 2000;
- a comprovação das despesas realizadas deverá estar devidamente atestada por outro servidor que tenha conhecimento das condições em que estas foram efetuadas, em comprovante original cuja emissão tenha ocorrido em data igual ou posterior a de entrega do numerário e compreendida dentro do período fixado para a aplicação, em nome do órgão emissor do empenho.

12.1 <u>Compõe a prestação de contas do suprimento de fundos:</u>

- a proposta de Concessão de Suprimento;
- nota de Empenho;
- ordem bancária;
- o Relatório de Prestação de Contas contendo:
  - as solicitações de aquisição/contratações de serviços;
  - os documentos originais (Nota fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), ordenados por data de emissão, devidamente atestados, emitidos em nome do CRMV-GO, comprovando as despesas realizadas;
  - o demonstrativo das despesas realizadas, juntamente com os respectivos Comprovantes de Compra, constando toda a movimentação ocorrida no período;
  - extrato da conta bancária descriminando todo o período de utilização, quando se tratar de suprimento de fundos concedido por meio de conta bancária;
  - comprovante de transferência ou depósito em conta do CRMV-GO, referente às devoluções de valores não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto.

Todos os documentos deverão ter a data de emissão igual ou posterior a da entrega do numerário, e deverão estar compreendidos dentro do período fixado para aplicação dos recursos.

O recolhimento do saldo de suprimento de fundo não utilizado, será efetivado à Conta do CRMV-GO, por meio de transferência ou depósito.

Será providenciada a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados.

Após a manifestação da Seção de Contabilidade, compete ao Ordenador de Despesas do CRMV-GO, aprovar ou não a prestação de contas.

13. CUIDADOS BÁSICOS NA ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) verificar se todas as despesas foram realizadas exclusivamente dentro do período de aplicação estabelecido no ato da concessão;
b) verificar se foram anexadas à prestação de contas todas as solicitações de aquisição/contratação de serviço e se estas atendem aos requisitos estabelecidos no ato da concessão;

c) verificar se a despesa realizada se enquadra na classificação orçamentária especificada no ato da concessão;
d) verificar se os pagamentos foram realizados à vista, pelo seu valor total e em uma única parcela;
e) verificar se não houve fracionamento da despesa;
f) confrontar os documentos comprobatórios da realização das despesas com o extrato da conta bancária;
g) verificar se os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) são originais, estão sem rasuras, em nome do órgão/entidade, e se apresentam a data, o endereço e a descriminação da despesa efetivamente realizada e, ainda, o respectivo atesto do recebimento/execução do serviço pelo demandante;
h) verificar a data do documento fiscal recebido e se esta se encontra dentro do período de aplicação;
i) verificar se o agente suprido observou a legislação tributária pertinente, especialmente quando da contratação de prestadores de serviço autônomos;
j) verificar se houve recolhimento à conta do CRMV-GO de qualquer saldo em espécie porventura em seu poder e o imposto retido;
k) verificar se houve despesa em período de férias do agente suprido ou em seus afastamentos legais;
l) verificar se houve justificativa para a realização de despesas em finais de semana.