

Prefeitura Municipal de Três Rios

Manual de Adiantamento

Controladoria Geral do
Município de Três Rios



Sumário

- 1** Introdução
- 2** Conceito
- 3** Condições Necessárias para solicitação
- 4** Responsáveis pela gestão do adiantamento
- 5** Limites de concessão
- 6** Vedações a tomadores de adiantamento
- 7** Aplicação dos adiantamentos
- 8** Prestação de Contas
- 9** Prazos
- 10** Conclusão
- 11** Dúvidas Frequentes
- 12** Referências

Introdução

1

O grupo de trabalho da Controladoria Geral do Município de Três Rios elaborou o presente manual com a finalidade de apresentar instruções a serem observadas sobre adiantamento (suprimento) de fundos estabelecido na Lei Municipal 1445 de 23 de abril de 1982.

A intenção é demonstrar de forma prática, as regras estabelecidas sobre as condições para concessão, aplicação, vedação e prestação de contas do regime de adiantamento.

Neste sentido, cabe ressaltar que o conteúdo abordado será aplicável a todos os servidores municipais que receberem o adiantamento de fundos, e ainda aos que autorizarem a execução dos recursos.

Desta forma, o objetivo é padronizar e atuar de forma orientativa, a fim de evitar erros por parte dos servidores na aplicação de recursos públicos.

CONCEITO

2

O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidas em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria com intuito de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação. A prática é regulamentada pelos artigos 68 e 69 da Lei nº 4.320/1964 (Lei do Orçamento Público), bem como pela Lei Municipal 1445 de 23 de abril de 1982.

Condições Necessárias para solicitação de Adiantamento

Requisitos para solicitação:

Ser servidor efetivo ou comissionado em pleno exercício de suas funções;

O servidor NÃO deve se encontrar nas seguintes situações constantes no art. 13 e nos incisos de I a III, art. 14º da Lei Municipal nº 1.445/1982, a saber:

01

Em alcance, assim, entendido aquele que tenha cometido apropriação indevida, extravio, desvio ou falta verificada na prestação de contas, de dinheiro ou valores confiados à sua guarda;

02

A quem do anterior não tenha prestado contas no prazo legal;

03

A quem, dentro de trinta dias, deixar de atender notificação para regularizar prestação de contas

04

A quem já seja responsável por dois adiantamentos.

Condições Necessárias para solicitação de Adiantamento

A solicitação de Adiantamento deverá ser requisitada pelo ordenador de despesas via Memorando ao Gabinete do Prefeito, o qual expedirá após aprovação Portaria contendo as seguintes informações:

A Portaria de Concessão deve conter:

01

Nome, cargo/função e matrícula do suprido;

02

Importância a adiantar, indicada em algarismos e por extenso, e o fim a que se destina;

03

Classificação orçamentária completa da despesa, por função, subfunção, programa, projeto ou atividade, categoria econômica, grupo de despesa, modalidade de aplicação e elemento de despesa;

04

Período de aplicação dos recursos e prazo para a prestação de contas;

RESPONSABILIZAÇÃO

4

O servidor detentor do adiantamento é o responsável pela correta aplicação dos recursos, não podendo, em qualquer hipótese, transferir essa responsabilidade ou se fazer substituído no adiantamento recebido em seu nome.

LIMITES DE VALORES PARA ADIANTAMENTOS

Os limites para valores de concessão de adiantamentos estarão definidos na Portaria de concessão. Todavia, conforme orientação do Controlador Geral do Município, não deverão ultrapassar a importância de R\$ 5.000,00, excetuando-se despesas com viagens, previamente definidas.

VEDAÇÕES A TOMADORES DE ADIANTAMENTO

6

É vedada a concessão de adiantamento para:

Servidores que tenham mais de um adiantamento em aberto e que não tiveram suas prestações de contas aprovadas

É vedado o uso do regime de adiantamento para:

- Despesas que podem ser pagas através do procedimento normal de execução da despesa pública
- Despesas que não sejam de pronto pagamento
- Despesas que não tenham a devida justificativa e não sejam comprovadas com notas fiscais
- Reembolso de despesas já realizadas
- Despesas com valores superiores ao estabelecidos por este Manual ou na Portaria de concessão
- Despesas que sejam previstas em contratos ou que tenham saldo em atas de registro de preço.

VEDAÇÕES A TOMADORES DE ADIANTAMENTO

É vedada a concessão de adiantamento para:

- Despesas de itens disponíveis no almoxarifado central.
- Servidor indiciado em inquérito administrativo;
- Que em sessenta dias complete tempo de contribuição para aposentar-se;
- Que esteja na iminência de ir em gozo de férias, licença-prêmio ou afastado de suas atividades por licença médica, licença maternidade ou qualquer outro tipo de afastamento
- Não seja o próprio demandante da aquisição/contratação de serviço, exceto em viagem a serviço.

APLICAÇÃO DOS ADIANTAMENTOS

7

O servidor deverá observar durante a aplicação do Adiantamento de Fundos:

01

Realizar as despesas exclusivamente dentro do período de aplicação concedido através da Portaria;

02

Verificar junto a Secretaria de Gestão Pública e Compras Governamentais se existe Ata de Registro de Preços, pois atualmente é possível ter fornecedores registrados para a grande maioria das necessidades de material de consumo e serviços das unidades;

03

Verificar se a despesa a ser realizada se enquadra na classificação orçamentária (material de consumo ou serviço) especificada na Portaria;

04

Verificar antes de fazer a compra ou efetuar o serviço, verificar se a empresa possui documento fiscal eletrônico e máquina para passar o cartão de pagamento;

05

Realizar os pagamentos exclusivamente pelo seu valor total, dada a vedação legal para aquisição/contratação a prazo ou parceladamente;

06

Exigir sempre a emissão dos documentos comprobatórios da realização da despesa;

07

O servidor é responsável pela correta aplicação dos recursos, sendo vedada sua substituição.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

8

Após a realização da despesa, o responsável pelo adiantamento abrirá processo de prestação de contas junto ao Protocolo Geral do Município juntamente com os documentos comprobatórios, em seguida o processo deverá ser encaminhado à Secretaria Municipal de Controle Interno, dentro do prazo estabelecido, para a análise e parecer das despesas efetuadas com o valor recebido por adiantamento.

São necessários para prestação de contas os seguintes documentos:

1. Demonstrativo de Aplicação do Suprimento (anexo) assinado pela autoridade solicitante e pelo servidor;
2. Portaria de concessão;
3. Documentos originais e suas respectivas cópias, sem rasuras, que comprovem os pagamentos efetivados, devidamente atestados pelo responsável e pela autoridade concedente;
4. Cópia dos três orçamentos utilizados para realização da despesa, as quais não serão aceitas mediante ausência dos orçamentos, e caso não seja possível anexar justificativa robusta;
5. Cópia da nota de empenho;
6. Cópia do comprovante de devolução do saldo remanescente, se houver;

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Características dos Comprovantes

1. Os documentos fiscais (notas fiscais de vendas, notas fiscais de prestação de serviços – pessoa jurídica e faturas);
2. Deverão ser emitidos por quem forneceu o material ou prestou serviço;
3. Deverão estar em nome da Prefeitura Municipal de Três Rios (CNPJ 29138377000193)
4. Deverão, ainda, constar obrigatoriamente:
 - a) A data da emissão que deverá ser sempre igual ou posterior à data da concessão do adiantamento, sempre dentro do período de aplicação dos recursos estipulado na Portaria;
 - b) O detalhamento do material fornecido ou do serviço prestado, evitando-se descrições genéricas ou abreviaturas que impeçam o conhecimento da natureza das despesas e da unidade fornecida de materiais ou serviços (discriminação da quantidade de produto ou de serviço);
 - c) No caso de serviços prestados por pessoas físicas exigir: a nota fiscal avulsa se o prestador de serviço tiver inscrição municipal ou o recibo de pagamento de autônomo que deve conter número do Registro Geral (RG), CPF e inscrição no INSS, se for o caso.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

Recomenda-se que o servidor detentor do numerário do adiantamento, após o prazo de 60 dias compareça à Controladoria Geral para verificar aprovação da Prestação de Contas.

Será publicada quadrimestralmente a relação das Prestações de Contas dos Adiantamentos no Boletim Informativo Oficial, e com posterior devolução do processo à Secretaria de origem.

Ressalta-se que o Departamento de Contabilidade é diretamente responsável pelo controle da prestação de contas,

Art. 45º – No dia útil imediato ao vencimento do prazo para prestação de contas, sem que o responsável as tenha apresentado, o Departamento de Contabilidade oficiará diretamente ao responsável, concedendo-lhe o prazo final e improrrogável de três dias úteis para fazê-lo.

Art. 46º – Não sendo cumprida a obrigação de prestação de contas, após o vencimento do prazo final estabelecido no artigo anterior, o Departamento de Contabilidade remeterá, no dia imediato, a cópia do ofício referido no parágrafo único do artigo 45 à Procuradoria, devidamente informada, para abertura de sindicância nos termos da legislação vigente.

O prazo para prestação de contas será estabelecido na Portaria de concessão do recurso, devendo ser observado a partir do dia de recebimento do recurso pelo servidor, sendo incluído dentro desse período o prazo para prestação de contas do suprimento.

No Setor Público é necessário ter transparência, probidade e licitude em todos os atos que regem a administração, devendo ser resguardado o erário e protegido o ordenador das despesas e aqueles que, por meio legal de delegação de competências, tratem o dinheiro público.

O Manual de Adiantamento, visa orientar sua operação em todos os níveis, do início ao fim dos procedimentos, a fim de possibilitar a correta aplicação dos recursos públicos e facilitar a fiscalização, interna e externa, dando mais transparência aos atos e garantindo a lisura dos mesmos, trazendo informações pertinentes quanto a utilização do adiantamento pelos servidores responsáveis.

O Adiantamento consiste na entrega de um numerário ao servidor da Administração Pública Direta ou Indireta, com o fim de realizar pequenas despesas de pronto pagamento, que por sua urgência ou natureza não possam aguardar o processo normal de contratação.

Portanto, a Controladoria Geral do Município de Três Rios, recomenda que os servidores façam a leitura das instruções e recomendações contidas neste Manual, para que possam aplicar e prestar contas das verbas de adiantamento de forma adequada, atendendo a legislação vigente.

“Enquanto na atividade particular tudo o que não está proibido é permitido, na Administração Pública é o inverso, ela só pode fazer o que a lei permite, deste modo, tudo o que não está permitido é proibido”.

Em que elementos de despesa podem ser empenhados os adiantamentos?

Os adiantamentos serão concedidos através do elemento de despesa 3390390000

A aplicação do adiantamento poderá ultrapassar o exercício financeiro?

O adiantamento não poderá ultrapassar o exercício financeiro do corrente ano. Ressalta-se que o prazo constará ainda no Decreto de encerramento de exercício, o qual é publicado anualmente.

A data do documento poderá ser superior ao prazo fixado para aplicação?

Não será admitido documento com data de emissão que seja superior ao prazo fixado para aplicação, nem tão pouco ao prazo anterior ao recebimento do recurso.

Por que e por quem deverão ser atestados os comprovantes de despesas?

Os comprovantes de despesas deverão ser atestados por servidor suficientemente identificado (cargo, função, assinatura legível), detentor de adiantamento e da autoridade solicitante.

O Ordenador de Despesa é responsável solidário pela má aplicação do recurso, desde que aprove a prestação de contas do servidor com irregularidade no demonstrativo de aplicação do suprimento.

O que acarretará para quem não prestar contas?

O Departamento de Contabilidade deve realizar o controle da prestação de contas. Assim, o servidor considerado em alcance, ou seja, servidor que não tenha prestado contas no período estabelecido, estará sujeito a aplicação de medidas para que se promova abertura de sindicância, assim como as prestações de contas indeferidas e intempestivas.

Dúvidas Frequentes

Despesas em desacordo

O servidor que realizar despesas através do adiantamento em desacordo com a legislação e recomendações do TCE-RJ estará sujeito a ter suas despesas glosadas (anuladas), devendo ser devolvido o valor das despesas aos cofres públicos do município.

Devolução do saldo remanescente


Deverá ser depositado em conta bancária indicada pela Secretaria de Fazenda, e o comprovante de devolução deverá constar na Prestação de Contas.

Documentos Válidos

Exemplos de Documentos que serão aceitos:



Documentos Válidos
Exemplos de Documentos que serão aceitos:

Documento Auxiliar da Nota Fiscal de Consumidor Eletrônica						
Nº	CÓDIGO	DESCRIÇÃO				
QTD.	UN.	VLR. UN.	DESC/ACR.	VLR. TOTAL		
001	000135070	BANANA CATURRA KG				
		De: 5,76 Por: 4,99 (-0,77)				
	1,255	KG x 3,98		4,99		
002	7896567400185	AGUA SANTA CATARINA				
	1	UN x 3,38		3,38		
003	1220000250406	ENERG. MONSTER 473ML				
	1	UN x 7,48		7,48		
004	7896567400185	AGUA SANTA CATARINA				
	1	UN x 3,38		3,38		
005	000007277	MELAO VALENCIANO KG				
	1,755	KG x 5,68		9,97		
006	000007226	MANGA TOMMY KG				
	0,665	KG x 4,98		3,31		
007	7896249501926	MASSA FOLH ROMENA				
	1	PT x 9,89		9,89		
008	7896249501926	MASSA FOLH.ROMENA				
	1	PT x 9,89		9,89		
Qtd. Total de Itens					8	
Valor Total R\$					52,29	
Valor a Pagar R\$					52,29	
FORMA PAGAMENTO					VALOR PAGO R\$	
Cartão Credito					52,29	
<p align="center">Consulte pela Chave de Acesso em: https://sat.sef.sc.gov.br/nfce/consulta</p> <p align="center">CONSOLIDADOR CNPJ: 067.066.706-00 NOME: SERRAVALLE INDUSTRIA S/A CNPJ: 067.066.706-00 Endereço de entrega: R. ...</p> <p align="center">Data de autorização: 08/02/2022 18:08:26</p>						
						
Valor Aproximado dos Tributos						

Documentos Válidos
Exemplos de Documentos que serão aceitos:

RECEBEMOS DE Empresa Teste LTDA. OS PRODUTOS CONTANTES DA NOTA FISCAL INDICADA AO LADO		NFe Nº 000175 Série 1
Data de recebimento	Identificação e assinatura do receptor	

Empresa demonstração Logo Endereço Telefone e outras informações	DANFE Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica	Controle do Fisco 	
	1-Entrada 2-Saída		2
	Nº 000175 SERIE: 1 Página: 1 de 1		

Natureza da operação Venda de mercadorias		Número de protocolo de autorização de uso da NF-e DOCUMENTO SEM VALOR FISCAL	
Inscrição Estadual	Inscr. est. do subst. trib.	CNPJ	Chave de acesso da NF-e - consulta no site: www.nfe.fazenda.gov.br 43.0908.90.627.936/0001-30-55-001-000.000.175-000.896.536-

Destinatário/Remetente			
Nome / Razão Social Dionísio de Baco	CNPJ 111.111.111-11	Inscrição Estadual 010/000000	Data emissão 07/08/2009
Endereço Rua dos Vinhedos, 386	Bairro Vinhedos	CEP 95.700-000	Data saída 07/08/2009
Município Bento Gonçalves	Fone/Fax 3454-6877	UF RS	Hora saída 16:01

Faturas								
Número	Vencimento	Valor	Número	Vencimento	Valor	Número	Vencimento	Valor
000175/1	06/09/2009	76,66	000175/2	06/10/2009	76,67	000175/3	05/11/2009	76,67

Cálculo do imposto					
Base de cálculo do ICMS	Valor do ICMS	Base de cálculo do ICMS Subst.	Valor do ICMS Subst.	Valor total dos produtos	
230,00	27,60	0,00	0,00	230,00	
Valor do frete	Valor do seguro	Desconto	Outras despesas acessórias	Valor do IPI	Valor total da nota
0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	230,00

Transportador/Volumes transportados						
Nome Transportes Valdemar	Frete por conta 1-Emitente 2-Destinatário	Código ANTT 1	Placa do veículo IHL-7746	UF RS	CNPJ/CPF 00000000000000	
Endereço	Município Bento Gonçalves	UF RS	Inscrição Estadual			
Quantidade 3	Espécie CAIXAS	Marca	Numeração	Peso bruto 20,00	Peso líquido 19,00	

Itens da nota fiscal													
Código	Descrição do produto/serviço	NCM/SH	CST	CFOP	UN	Qtde	Preço un	Preço total	BC ICMS	Vir ICMS	Vir IPI	% ICMS	% IPI
DH89	Lâmpada diodica	10000000	100	5.102	Cx	4	45,00	180,00	180,00	21,60	0,00	12,00	0,00
FL100	Lâmpada fluorescente	20000000	000	5.102	Cx	5	10,00	50,00	50,00	6,00	0,00	12,00	0,00

Cálculo do ISSQN			
Inscrição Municipal	Valor total dos serviços	Base de cálculo do ISSQN	Valor do ISSQN
	0,00	0,00	0,00

Dados adicionais	
Observações EXEMPLO	Reservado ao fisco

Obtenha o arquivo digital em <http://www.bling.com.br/nfe> Ambiente de HOMOLOGAÇÃO, documento sem valor fiscal 07/08/2009 17:39:30

Também serão aceitos cupons de pedágio, de aquisição de combustível, de passagens.

Dúvidas Frequentes

Qual a forma de pagamento aceita para pagar as despesas efetuadas com suprimento?

As despesas deverão ser pagas mediante dinheiro, cartão de débito ou pix.

Tenho 2 (dois) adiantamentos em aberto, posso solicitar um terceiro em meu nome?

Não. É necessário encerrar um dos adiantamentos abertos e prestar contas para voltar a ficar apto a abrir novo adiantamento.

O fornecedor ou prestador de serviço não tem documento fiscal eletrônico. O que fazer nesta situação?

Procurar outro fornecedor ou prestador de serviço que emita documento fiscal eletrônico válido.

Ocorrendo utilização dos recursos de numerário de adiantamento em despesa de tipo diferente daquela para a qual foi autorizado (consumo/serviços), como proceder?

O servidor será obrigado a restituir o respectivo valor

Qual a diferença entre manutenção e reforma de bens imóveis?

REFORMA NÃO É MANUTENÇÃO. Manutenção de Bens Móveis, Conservação e Adaptação de Bens Imóveis são despesas imediatas e urgentes destinadas a adequar e preservar as instalações das Unidades, bem como aquelas necessárias para manter o funcionamento regular e permanente dos bens móveis. Exemplos: Serviços de pintura, eletricidade, consertos de ventiladores, ar condicionado e afins. Portanto se demandar alteração, mesmo com intuito de melhoria, deverá ser efetuada por intermédio de processo normal de aplicação de despesa.

Dúvidas Frequentes

A Prefeitura deve disponibilizar no Portal da Transparência os adiantamentos concedidos no exercício?

No Portal da Transparência devem constar todas as informações, incluindo as despesas denominadas “Adiantamento de Despesas”, portanto, toda a população tem acesso às despesas efetuadas em nome de servidores disponível no endereço eletrônico

O que não é permitido pagar com adiantamento?

- Material permanente ou que possa ser Patrimoniado;
- Material e/ou equipamentos que possam ser normalmente adquiridos por meio de licitação;
- Material de consumo frequente ou cuja aquisição poderia ter sido planejada antecipadamente;
- Bebidas alcoólicas, couvert artístico, coquetel, gorjetas...;
- Uniformes, equipamentos, máquinas, aparelhos eletrônicos e afins cuja aquisição poderia ter sido planejada antecipadamente e adquirida por meio de processo de compra;
- Refeições que não respeitem o princípio da modicidade;
- Reformas, instalações de equipamentos, de divisórias, etc., e outros serviços cuja contratação poderia ter sido planejada e realizada por meio de processo;
- Compras e serviços em grande vulto e quantidade.

A concessão do adiantamento, sua aplicação e a respectiva prestação de contas estão

fundamentadas nos seguintes arcabouços legais:

Constituição da República Federativa do Brasil de 1988

Lei Federal nº 4.320 de 17 de março de 1964

Estatui Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal.

Art. 65. O pagamento da despesa será efetuado por tesouraria ou pagadoria regularmente constituídas por estabelecimentos bancários credenciados e, em casos excepcionais, por meio de adiantamento.

Art. 68. O regime de adiantamento é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei e consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho na dotação própria para o fim de realizar despesas, que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.

Art. 69. Não se fará adiantamento a servidor em alcance nem a responsável por dois adiantamentos. (Veto rejeitado no DOU, de 5.5.1964)

Lei Estadual nº 287 de 04 de dezembro de 1979

Dispõe sobre normas e princípios para ordenar, disciplinar e fiscalizar a Administração Financeira e a Contabilidade Pública do Estado do Rio de Janeiro.

Art. 73 § 1º - Incluem-se nas disposições deste artigo os recolhimentos ocorridos em exercícios posteriores ao de origem, de saldos de adiantamentos e de valores pagos indevidamente, atendidos à conta de créditos próprios.

Decreto Estadual nº 3.147 de 28 de abril de 1980

Regulamenta o Capítulo IV do Título V do Código de Administração Financeira e Contabilidade Pública, aprovado pela Lei nº 287, de 04/12/1979, que dispõe sobre a concessão, a aplicação e a comprovação dos adiantamentos e dá outras providências.

Lei Municipal nº 1.445 DE 23 DE ABRIL DE 1982

DISPOE SOBRE O REGIME DE ADIANTAMENTO E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

<https://www.tcerj.tc.br/portalnovo/pagina/anexos-e-modelos-da-deliberacao-de-tomada-de-contas>

Reconhecimentos

Controlador-Geral do Município de Três Rios

Getúlio de Oliveira

Controlador-Geral Adjunto do Município de Três Rios

Jorge José dos Santos

Ouvidor Geral do Município de Três Rios

Iuri de Oliveira Medeiros

CORPO TÉCNICO

Simone Ferreira Cabral

Manuella Ramos Figueira

Renata de Oliveira Pinto Ramos

Ulisses Valentim

Iuri de Oliveira Medeiros

Contato

Prefeitura Municipal de Três Rios -
RJ
PRAÇA SÃO SEBASTIÃO, 81 -
CENTRO - TRÊS RIOS/RJ - CEP:
25.804-080

Tel. (24) 2251-7400
controladoria@tresrios.rj.gov.br

