



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Pró - Reitoria de Gestão Financeira

SUPRIMENTO DE FUNDOS

Tendo em vista a necessidade de adequação das normas vigentes e das recomendações dos órgãos de controle externo na análise das prestações de contas de Suprimentos de Fundos da UEPB, encaminhamos algumas considerações acerca da aplicação desses recursos financeiros.

- 1) Ao se fazer uma aquisição com recursos proveniente de Suprimento de Fundos (adiantamentos) é necessário que seja verificado, através de requisição, se o almoxarifado desta Universidade dispõe de tais produtos/mercadorias em seu estoque. Somente em caso negativo é que se deve concretizar as devidas compras, constando na prestação de contas a negativa do almoxarifado referendando que na data da necessidade da mercadoria (consulta), esta não estava disponível no estoque do Almoxarifado, portanto a justificativa da aquisição por meio da verba de adiantamento.
- 2) Não autorizamos a aplicação de recursos via Suprimento de Fundos para contratação de serviços, Pessoas Física ou Jurídica, devido a legislação prever a obrigatoriedade de retenção do ISS – Imposto sobre Serviço, da Previdência Social – INSS, do IRRF- Imposto de Renda retido na Fonte, com observância em alíquotas diferenciadas, deduções de valores da base de cálculo, e envio de declarações acessórias a Secretaria da Receita Federal, com dados do contador responsável pelas informações, com prazos legais, sob pena de multa ao ordenador da despesa do envio da declaração fora do prazo ou com dados incorretos. Desta forma, repercute, diretamente, nas Certidões Negativas da Universidade, na Declaração de Imposto de Renda retido na fonte das Pessoas Jurídicas e na Declaração de Ajuste anual das Pessoas Físicas, podendo bloquear a nossa instituição, bem como todo o Governo do Estado, em receber recursos voluntários do Governo Federal.
- 3) O extrato bancário de todo o período da concessão do suprimento de fundos é um documento necessário e indispensável na prestação de contas. Somente é possível fazer uma análise para validar a documentação constante na prestação de contas com a presença do extrato (verificar e comunicar a PROFIN se há alguma cobrança de tarifa bancária para solicitação de estorno).
- 4) Referente ao prazo de aplicação de recursos proveniente de Suprimento de Fundos é de, no máximo, até 90 dias, contados a partir da data da Nota de Empenho, dia-a-dia, e que a realização da despesa fora do prazo, seja apenas um dia, deverá ser reembolsado pelo responsável do Suprimento.

Exemplos:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Pró - Reitoria de Gestão Financeira

→ Se a Nota de Empenho foi emitida em 04/04/2017 e o prazo de aplicação for de até 30 dias, o período de aplicação será de 04/04/2017 a 03/05/2017 (30 dias contados a partir da Nota de Empenho). Uma despesa realizada no dia 04/05/2017 será considerada fora do prazo e, portanto, não autorizada, logo, deverá ser paga pelo responsável de gerir os recursos financeiros do adiantamento.

→ Se o prazo for de até 60 dias, o período de aplicação será de 04/04/2017 a 02/06/2017..., e assim sucessivamente, lembrando que o prazo máximo de concessão é de até 90 dias.

5) A prestação de contas do Suprimento de Fundos deve chegar a PROFIN no prazo de 30 dias contados a partir do primeiro dia após o período de aplicação do Suprimento. Essa contagem deve ser feita de forma equivalente a explicação do item anterior.

6) Os saldos não utilizados deverão ser recolhidos dentro de trinta dias, contados a partir do primeiro dia após o término do período de utilização. (Conta para depósito: 13001485-7, Agência 4188, Banco Santander S.A., em nome da UEPB). Enviar o comprovante do depósito, em anexo, a Prestação de Contas.

7) Realizar pesquisa de preços, antes da aquisição, com pelo menos três fornecedores, com a identificação da empresa - CNPJ, datadas e assinadas pelos responsáveis das empresas que deram a informação, com o prazo de validade da pesquisa. Do contrário, deve haver uma justificativa assinada pelo responsável do adiantamento.

8) As notas fiscais, faturas ou cupom fiscal das aquisições das mercadorias/produtos deverão ser emitidas em nome da UEPB.

9) Os recibos de pagamento serão emitidos em nome do responsável pelo adiantamento, com indicação de cargo, matrícula, data e número do cheque.

10) O fornecimento de material/produto deverá ser atestado por outro servidor do setor beneficiado. (certificar no corpo da Nota Fiscal o recebimento da mercadoria, com a identificação funcional do servidor – matrícula e cargo, mediante assinatura).

11) Aplicar os recursos limitados ao valor autorizado pelo ordenador de despesa, contido na Nota de Empenho e na Autorização de pagamento, bem como o grupo de natureza da despesa e elemento indicados na Nota de Empenho - Material de Consumo-339030.

12) A prestação de contas deve ser encaminhada à Profín, no prazo máximo de trinta dias contados do primeiro dia seguinte após o fim do período de utilização. A prestação de contas deverá conter os documentos organizados em ordem cronológica, bem como:



UNIVERSIDADE ESTADUAL DA PARAÍBA
Pró - Reitoria de Gestão Financeira

- A. Cópia do documento de concessão do Suprimento de Fundos, ou seja, a Autorização do Ordenador de Despesa. (arquivado no processo de concessão na PROFIN);
- B. Nota de Empenho (NE) e AP (Autorização de Pagamento), arquivados na PROFIN;
- C. Documento de requisição ao almoxarifado e a sua negativa;
- D. Extrato da conta bancária;
- E. Comprovante de recolhimento à conta bancária, de titularidade da UEPB, do saldo não utilizado, quando houver.
- F. Mapa discriminando cada despesa, com a indicação do favorecido, data do pagamento, nº do cheque, importância, no final, o documento deve ser datado e assinado pelo responsável (modelo no site da UEPB/Profín).

OBSERVAÇÕES:

- 1. Documentos disponíveis para downloads no site www.uepb.edu.br/PROFIN:
 - mapa das despesas;
 - modelo de encaminhamento do Suprimento de Fundos;
 - modelo de formulário de concessão;
 - Resolução Normativa TC – 15/2009 TCE/PB
 - Resolução Consuni nº 48/2013;
 - Portaria STN nº 448/2002.

Campina Grande, 17/02/2017.

Equipe PROFIN - 3315-3441.