

REGULAMENTO SUPRIMENTO E PRESTAÇÃO DE CONTAS DE CAIXA PEQUENAS DESPESAS

CAPÍTULO I - INTRODUÇÃO / DEFINIÇÕES

Art. 1º O presente Regulamento, de aplicação obrigatória pelos gestores do INSTITUTO IBRACEDS, estabelece definições, parâmetros e procedimentos para concessão, utilização e prestação de contas dos recursos utilizados como suprimento de fundo de caixa, destinados ao custeio de despesas de pequeno valor com recursos próprios, de contratos de gestão e de convênios firmados com entes públicos e privados.

§ Único O presente documento é disponibilizado para o IBRACEDS e unidades gerenciadas pela instituição.

Art. 2º O referido fundo será suprido com recursos financeiros oriundos dos repasses previstos em contratos de gestão, convênios firmados com entes públicos, ou recursos próprios repassados diretamente ao responsável pela gestão do fundo fixo, para ser utilizado na forma prevista neste regulamento. A prestação de contas servirá de base para os registros contábeis adequados com saques em espécie na conta bancária.

Art. 3º O suprimento de fundos tem por finalidade atender às eventualidades ou a despesas de pequena monta, obedecendo as regras contidas no *“Regulamento para os procedimentos de compra, contratação de obras, contratação de serviços e alienações”* do IBRACEDS e cujo não atendimento, poderá ocasionar prejuízos à administração da entidade ou das unidades geridas por força de contratos de gestão ou convênios firmados com entes públicos.

CAPÍTULO II - DO PROCEDIMENTO

Art. 4º Para solicitar um Suprimento de Fundos, o responsável pelo fundo utiliza o formulário “Solicitação de Suprimento de Fundos” conforme ANEXO I deste Regulamento devendo ser arquivado junto ao movimento diário.

§ 1º O formulário será encaminhado, a qualquer tempo a partir o primeiro dia útil do mês, acompanhado da prestação de contas do suprimento concedido anteriormente ao gerente financeiro do IBRACEDS para que seja verificada a disponibilidade de

recursos na rubrica solicitada e se existe suprimento em aberto com o prazo para prestação de contas em atraso.

§ 2º Estipula-se o valor máximo de R\$ 2.000,00 (dois mil reais) para cada abastecimento.

§ 3º Caso não haja pendências, o financeiro do IBRACEDS providenciará o provimento em espécie, até o quinto dia útil contado da data da solicitação.

CAPÍTULO III - DA UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO

Art. 6º O responsável pelo fundo fixo, é o único responsável pela autorização das despesas observadas as seguintes regras:

I. as despesas devem ser de pequeno valor e de pronto pagamento e/ou de caráter excepcional;

II. as despesas devem ser contraídas frente a pessoas jurídicas ou físicas por meio de documentos idôneos;

III. o valor máximo de cada despesa contraída por NOTA FISCAL, RECIBO ou CUPOM FISCAL não pode ultrapassar R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

IV. 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/RECIBO/CUPOM FISCAL;

V. o fracionamento da despesa é caracterizado por aquisições de mesma natureza física e funcional;

VI. os comprovantes de despesa:

a) deverão ser emitidos em nome do IBRACEDS, contendo CNPJ, endereço, data de emissão, descrição detalhada do material adquirido ou do serviço prestado, clareza e especificação quanto aos valores unitário e total, referência ao projeto ou contrato de gestão a que se destine e prova indubitável de quitação da despesa apresentada;

b) quando emitidos por pessoas jurídicas não devem conter rasuras ou borrões em qualquer de seus campos, especialmente nos identificadores de quantidade e valor;

- c) devem, obrigatoriamente, ser constituídos das vias originais, sem conter emendas ou rasuras;
- d) os documentos comprobatórios da compra NOTA FISCAL, RECIBO ou CUPOM FISCAL deverão ser quitados imediatamente pelo recebedor no ato do pagamento;

VIII. é vedada a utilização dos recursos do FUNDO FIXO para:

- a) aquisição de bens permanentes;
- b) para pagamento de multas e juros de qualquer natureza;
- c) aquisição de cartões ou impressos de interesse pessoal;
- d) aquisição de brindes e despesas com festas;
- e) despesas com flores, placas comemorativas, troféus, medalhas;
- f) despesas com solenidades, congressos, recepções e certames;
- g) despesas com remuneração de funcionários, a qualquer título;
- h) despesas relativas a bebidas alcoólicas, frigobar, telefone;
- i) despesas com lavanderia;
- j) outras despesas que não se coadunem com as atividades do IBRACEDS.

Art. 7º A transgressão das regras acima elencadas provocará a glosa da despesa e a responsabilização pessoal do responsável pela gestão do fundo fixo pela reposição dos recursos.

CAPÍTULO IV - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Art. 8º Cabe ao responsável pelo fundo prestar contas de sua aplicação, apresentando-a ao gerente financeiro do IBRACEDS sempre que solicitar reposição do fundo até o primeiro dia útil do mês posterior.

Parágrafo único. A apresentação da prestação de contas deverá ser encaminhada em formulário próprio, conforme modelo constante do ANEXO II deste Regulamento.

Art. 9º Na prestação de contas, o valor referente ao saldo não utilizado deverá compor o processo, cujo montante será abatido do novo suprimento.



Parágrafo único. Caso a soma dos comprovantes ultrapassem o valor do FUNDO FIXO, o responsável pelo fundo arcará com a responsabilidade do montante excedido.

Art. 10º A prestação de contas deve ser constituída dos seguintes documentos:

I - Anexo II - Formulário de Prestação de Contas.

II - Notas fiscais, faturas, cupom fiscal e recibos em seus respectivos originais; em conformidade com o Art. 11º

Art. 11º Cabe ao responsável pelo fundo fixar os comprovantes das despesas em papel (tamanho A4) organizado em ordem cronológica das despesas, observando-se na disposição destes uma forma compatível e coerente com o tamanho de cada documento e sua melhor disposição, em seus respectivos originais, acompanhado do encaminhamento de prestação de contas e da relação de pagamentos.

Art. 12º A Relação de pagamentos demonstrará, de maneira circunstanciada, os pagamentos efetuados com o FUNDO FIXO, devendo ser preenchida de acordo com modelo do ANEXO II deste Regulamento, sendo obrigatório o preenchimento de todos os seus campos e não sendo admitido qualquer tipo de emendas ou rasuras, especialmente nos campos de quantidade e valor.

CAPÍTULO V - DAS OBSERVAÇÕES FINAIS SOBRE O FUNDO FIXO

Art. 13º Caberá ao gerente financeiro do IBRACEDS, conferir a prestação de contas em toda sua formalidade, observando se ela está acompanhada dos documentos obrigatórios exigidos para sua apresentação bem como quanto à disposição dos documentos e a certificação da veracidade dos valores apresentados.

Parágrafo único. Serão obrigatoriamente conferidos os valores dos campos: quantidade, preço unitário, subtotais e totais de todos os documentos, observando também, a existência de emendas ou rasuras, que são proibidas por este Regulamento.

Art. 14º O gerente financeiro do IBRACEDS comunicará a aprovação da prestação de contas no prazo de até 05 dias úteis do seu recebimento, exigindo a devolução dos mesmos no caso de não terem sido cumpridas as formalidades estabelecidas neste Regulamento.

Art. 15º As despesas rejeitadas deverão ser ressarcidas pelo responsável pelo fundo, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas contados a partir da data da comunicação do gerente financeiro do IBRACEDS.

Art. 16º O processo de prestação de contas servirá de base para o ressarcimento, ao IBRACEDS, dos valores efetivamente gastos, com recursos do contrato de gestão ou do convênio firmado com entes públicos ao qual se referir.

Art. 17º O responsável pela gestão do fundo fixo será indicado, mediante ato interno em qualquer situação e exclusivamente pelo Diretor Presidente do IBRACEDS.

Art. 18º Este Regulamento passa a vigorar a partir de sua assinatura.

Goiânia-GO, 18 de setembro de 2017.



Antonio de Sousa Almeida
Presidente Ibraceds