

MSF00185628761170999

A

SIM

19951001

SISTEMA INTEGRADO DE ADM. FINANCEIRA DO GOVERNO FEDERAL - SIAFI

[S] 11

A

SIM

19970619

OUTROS PROCEDIMENTOS

[A] 21

A

SIM

20070914

SUPRIMENTO DE FUNDOS

1 - REFERÊNCIAS:

1.1 - RESPONSABILIDADE - Coordenador-Geral de Contabilidade e Coordenação-Geral de Programação Financeira.

1.2 - COMPETÊNCIA - IN/STN N° 05, de 06 de novembro de 1996.

1.3 - FUNDAMENTO

1.3.1 - BASE LEGAL

1.3.1.1 - Art. 68 e 69 da Lei n. 4.320, de 17 de março de 1964.

1.3.1.2 - Art. 45 a 47 do Decreto n. 93.872, de 23 de dezembro de 1986.

1.3.1.3 - Decreto n. 941, de 27 de Setembro de 1993.

1.3.1.4 - Decreto n. 5.355, de 25 de janeiro de 2005.

1.3.2 - BASE ADMINISTRATIVA

É constituída da Instrução Normativa n. 04, de 30 de agosto de 2004, e pela Portaria n. 95, de 19 de abril de 2002.

2 - OBJETO

2.1 - O regime de adiantamento, suprimento de fundos, 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 pela excepcionalidade, a critério do Ordenador de Despesa e sob sua inteira responsabilidade, não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

2.1.1 - para atender despesas eventuais, inclusive em viagem e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento em espécie.

2.1.2 - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e

2.1.3 - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Portaria do Ministro da Fazenda;

2.2 - 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.

2.3 - A concessão de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, utilizando as contas de suprimento de fundos somente em caráter excepcional, onde comprovadamente não seja possível utilizar o cartão.

### 3 - DOS VALORES LIMITES PARA DESPESA DE PEQUENO VULTO

3.1 - Limites para suprimento de fundos mediante Cartão de Pagamento do Governo Federal:

3.1.1 - O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, quando se tratar de despesa de pequeno vulto:

3.1.1.1 - para obras e serviços de engenharia será o correspondente a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "I" do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98;

3.1.1.2 - para outros serviços e compras em geral, será o correspondente a 10% (dez por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do artigo 23, Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98.

3.1.2 - O limite máximo para realização de cada item de despesa de pequeno vulto no somatório das NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECIBOS/CUPONS FISCAIS em cada suprimento de fundos:

3.1.2.1 - na execução de obras e serviços de engenharia, será o correspondente a 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" (convite) do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98.

3.1.2.2 - nos outros serviços e compras em geral, será de 1% (um por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do artigo 23, Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98.

3.2 - Limites para suprimento de fundos mediante depósito em conta-corrente:

3.2.1 - O limite máximo para cada ato de concessão de suprimento por meio de conta-corrente, quando se tratar de despesa de pequeno vulto:

3.2.1.1 - para obras e serviços de engenharia será o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "I" do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98;

3.2.1.2 - para outros serviços e compras em geral, será o correspondente a 5% (cinco por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do artigo 23, Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98.

3.2.2 - O limite máximo para realização de cada item de despesa de pequeno vulto no somatório das NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECIBOS/CUPONS FISCAIS em cada suprimento de fundos:

3.2.2 1 - na execução de obras e serviços de engenharia, será o correspondente a 0,25% (vinte e cinco centésimos por cento) do valor estabelecido na alínea "a" do inciso "I" (convite) do artigo 23, da Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98;

3.2.2 2 - nos outros serviços e compras em geral, será de 0,25% (vinte e

cinco centésimos por cento) do valor estabelecido na alínea "a" (convite) do inciso "II" do artigo 23, Lei 8.666/93, alterada pela Lei 9.648/98.

3.3 - Considerações comuns acerca dos limites da despesa de pequeno vulto:

3.3.1 - Os limites apresentados referem-se ao subitem 2.1.3.

3.3.2 - A despesa executada por meio de suprimento de fundos, procedimento de excepcionalidade dentro do processo normal de aplicação do recurso público, deverá, na mesma forma que no processo licitatório, observar os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade e da igualdade, além de garantir a aquisição mais vantajosa para a administração pública.

3.3.3 - 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 nos itens 3.1 e 3.2, seus subitens e incisos, quando se tratar de despesas de pequeno vulto.

3.3.4 - Excepcionalmente, a critério da autoridade de nível ministerial, desde que caracterizada a necessidade em despacho fundamentado, poderão ser concedidos suprimentos de fundos em valores superiores aos fixados neste capítulo.

3.3.5 - O fracionamento da despesa não é caracterizado pela mesma classificação contábil em qualquer dos níveis, mas por aquisições de mesma natureza funcional.

3.3.6 - Considera-se item de despesa a relação exemplificativa do quadro 1, disposta ao final do texto, para efeito dos limites definidos nesta macrofunção.

3.3.7 - É vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação dos valores constantes nos itens 3.1.2 e 3.2.2.

3.3.8 - 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.

#### 4 - DOS LIMITES ORÇAMENTÁRIOS E FINANCEIROS

4.1 - Do Limite Orçamentário e Financeiro de Suprimento de Fundos - Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF

4.1.1 - O limite definido pelo Ordenador de Despesa para registro no Cartão de Pagamentos do Governo Federal, referente ao limite de utilização total da Unidade Gestora Titular e de cada um dos portadores de cartão por ele autorizado, deverá subordinar-se ao limite orçamentário.

4.1.2 - A unidade gestora não poderá realizar despesas sem a previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento.

4.1.3 - 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.

4.2 - O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesa específicas do objeto da concessão do suprimento de fundos. É irregular a concessão de suprimento de fundos 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

5.1 - A proposta de concessão de suprimento de fundos deverá conter:

5.1.1 - a finalidade;

5.1.2 - a justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo;

5.1.3 - a especificação da ND - Natureza da Despesa e do PI - Plano Interno, quando for o caso;

5.1.4 - indicação do valor total e por cada natureza de despesa.

5.2 - Está disponível em conjunto com esta norma, no endereço eletrônico da Secretaria do Tesouro Nacional do Ministério da Fazenda, [http://www.stn.fazenda.gov.br/programacao\\_financeira/execucao\\_financeira.asp](http://www.stn.fazenda.gov.br/programacao_financeira/execucao_financeira.asp), modelo de formulário para utilização no momento da proposta do suprimento de fundos.

## 6 - DA CONCESSÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

6.1 - Concessão do Suprimento de Fundos - Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF

6.1.1 - O limite de utilização do cartão será concedido de acordo com o valor constante no ato de concessão de suprimento de fundos e revogado tão logo o prazo de utilização seja expirado.

6.1.2 - Na concessão serão estabelecidos os valores de gasto para a modalidade de fatura e de saque, necessitando de justificativa, se autorizado algum valor na modalidade de saque.

6.1.2.1 - Todo o procedimento de concessão de suprimento de fundos por meio de limite de utilização do cartão deve ser repetido a cada nova concessão, bem como a revogação do limite de utilização do cartão, após expiração do prazo de utilização.

6.2 - Concessão do Suprimento de Fundos - depósito em conta corrente

6.2.1 - 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 GRU, tão logo o prazo de utilização seja expirado.

6.2.1.1 - 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.

6.3 - Considerações comuns acerca da concessão de suprimento de fundos

6.3.1 - 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.

6.3.2 - Em se tratando de suprimento de fundos para contratação de serviços

prestados por pessoa física, deve ser emitida nota de empenho, na natureza de despesa 33.91.47 - Obrigações Tributárias e de Contribuições, visando atender as despesas com contribuição previdenciária patronal, observando o subitem 3.3.5.

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

6.4.1 - Prazo máximo para utilização dos recursos;

6.4.2 - Prazo para prestação de contas; e

6.4.3 - Sistemática de pagamento, se somente fatura, ou também saque, quando for movimentado por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

6.5 - A cada concessão de suprimento 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

7.1 - Entende-se por entrega do numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos, seja por limite lançado no Cartão de Pagamento do Governo Federal, por depósito em conta corrente ou por posse de valor em espécie.

7.2 - Entrega do numerário - Cartão de Pagamento do Governo Federal

7.2.1 - A entrega do numerário ao suprido será mediante definição de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal, após a liquidação do empenho.

7.2.2 - O valor do limite de utilização lançado no cartão será o valor total da liquidação, dividido entre a modalidade de fatura e, se for o caso, de saque.

7.2.3 - A nota de empenho informada deverá possuir Modalidade de Licitação=09 (Suprimento de Fundos).

7.3 - Entrega do numerário - depósito em conta corrente

7.3.1 - Quando não for possível efetuar a concessão do suprimento por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal - CPGF, a entrega do numerário ao suprido será mediante depósito em conta corrente de suprimento de fundos - Ordem Bancária de Crédito - OBC - ou por posse de valor em espécie - Ordem Bancária de Pagamento - OBP.

7.3.2 - A emissão de Ordem Bancária, tendo como favorecido o Suprido, para crédito em conta bancária aberta em seu nome e com a sigla da UG concedente e o respectivo CNPJ, devidamente autorizado pelo Ordenador de Despesa, terá o seu montante igual ou superior a 50% (cinquenta) dos valores estabelecidos no item 3.

7.3.2.1 - Quando o evento informado for de suprimento de fundos (tipo de despesa = 09), o sistema realizará as seguintes críticas:

a) a nota de empenho informada deverá possuir Modalidade de Licitação=09 (Suprimentos de Fundos);

b) A conta corrente do favorecido deverá ser do tipo suprimento de fundos (tipo conta=2);

c) a UG/Gestão emitente da OB deverá ser igual à UG/Gestão supridora da conta do favorecido; e

d) a OB poderá também ser dos tipos OBP, OBD, OBK ou OBB com lista de credores. Esta deverá conter somente contas do tipo suprimento de fundos.

7.3.2.2 - O enquadramento contábil dessas contas, junto ao Banco do Brasil, como pertencente ao Governo Federal para atender suprimento de fundos, poderá ser identificada pela codificação compreendida entre 333300 a 333999, podendo ser cadastrada pela própria UG. Se domicílio diferente de Banco do Brasil, somente a COFIN poderá cadastrar esse domicílio.

7.3.2.3 - No caso em que o valor for inferior a 50%, nada impede a abertura de uma conta-corrente bancária, em nome do suprido e vinculada ao Órgão Concedente.

## 8 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

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

8.2 - O prazo máximo para aplicação do suprimento de fundos será de até 90 (noventa) dias a contar da data do ato de concessão do suprimento de fundos, e não ultrapassará o término do exercício financeiro.

8.3 - A entrega do numerário, sempre precedida de empenho (ordinário ou estimativo) na dotação própria das despesas a realizar, será feita:

8.3.1 - mediante crédito em conta corrente específica (OBC);

8.3.2 - em espécie e pelo seu valor total (OBP);

8.3.3 - mediante concessão de limite de utilização no Cartão de Pagamento do Governo Federal.

8.4 - Quando a entrega do numerário for mediante limite do Cartão de Pagamento, a despesa deve ser efetuada por meio de pagamento a um estabelecimento afiliado, utilizando-se a modalidade de fatura. Somente na impossibilidade da utilização em estabelecimento afiliado é que deve haver o saque, desde que autorizado em cada concessão de suprimento de fundos, sempre sendo evidenciado que se trata de procedimento excepcional e carente de justificativa formal.

8.5 - Quando o suprido efetuar saques da conta corrente ou por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal, o valor do saque deverá ser o das despesas a serem realizadas.

8.6 - Se o valor do saque exceder ao da despesa a ser realizada, o valor excedente deverá ser devolvido, por intermédio da GRU, código de recolhimento 68808-8 - anulação de despesa no exercício, no prazo máximo de três dias úteis a partir do dia seguinte da data do saque, diminuindo o valor do suprimento a ser utilizado.

8.7 - Se o valor excedente do saque a que se refere o item 8.6 não for maior que R\$ 30,00 (trinta) reais, poderá o suprido permanecer com o valor excedente além do prazo estipulado no item 8.6, 3 (três) dias úteis. Na data em que o valor excedente somar R\$ 30,00 (trinta) reais, o suprido deverá efetuar a devolução conforme o item 8.6. (alterado em 23/05/2005)

8.8 - Caso algum valor em espécie permaneça com o suprido sem justificativa formal, por prazo maior que o indicado no item acima, autoridade competente deverá apurar responsabilidades.

8.9 - Nos casos em que o suprido ausentar-se por prazos extensos ou estiver

impossibilitado de efetuar saques por períodos longos, poderá permanecer com valores em espécie acima do prazo do item 8.6, justificando formalmente as circunstâncias que impediram os procedimentos normais.

## 9 - ASPECTOS CONTÁBEIS E ORÇAMENTÁRIOS

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

9.2 - A concessão de Suprimento de Fundos deverá ser classificada em função do objeto de gasto, respeitada a natureza de despesa e classificada no subitem 96.

9.3 - O saldo do subitem 96, registrado na liquidação do suprimento de fundos, poderá permanecer até 30 (trinta) dias após a prestação de contas, devendo a despesa ser reclassificada para o subitem da despesa realizada.

9.4 - A permanência de saldo no subitem 96 por mais de 30 (trinta) dias após a prestação de contas é fato para restrição contábil.

9.5 - O Suprimento de Fundos será contabilizado e incluído nas contas do Ordenador como despesa realizada; as restituições, por falta de aplicação, parcial ou total, ou aplicação indevida, constituirão anulação de despesa, ou receita orçamentária, se recolhidas após o encerramento do exercício.

9.6 - É vedada a aquisição de material permanente por suprimento de fundos, ressalvados os casos excepcionais devidamente reconhecidos pelo Ordenador de Despesa e em consonância com as normas que disciplinam a matéria.

9.7 - De acordo com a IN/SRF nº 480, de 15/12/2004, os pagamentos efetuados por meio de suprimento de fundos à pessoa jurídica, por prestação de serviço ou aquisição de material de consumo, são isentos de retenção na fonte do imposto de renda e das contribuições de que trata o artigo 64 da Lei nº 9.430, de 27 de dezembro de 1996.

9.8 - Quando se conceder suprimento de fundos na modalidade de depósito em conta corrente, a liquidação deverá ser concomitante à emissão da ordem bancária, não podendo haver saldo na conta 21219.60.02 - Suprimento de Fundos - na passagem de um mês para o outro.

9.9 - A existência de saldo na conta 21219.60.02 - Suprimento de Fundos - no fechamento de cada mês é fato para restrição contábil.

9.10 - Aspectos contábeis e orçamentários - Cartão de Pagamento do Governo Federal

9.10.1 - Observando-se os estágios da despesa pública, na liquidação do suprimento movimentado por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal será registrado saldo nas contas 2.1.2.6.8.01.00 - Saque Cartão de Pagamento do Governo Federal ou na conta 2.1.2.6.8.02.00 - Fatura Cartão de Pagamento do Governo Federal.

9.10.2 - Caso não sejam observados os estágios da despesa pública, no momento do saque nos caixas eletrônicos, será gerada uma Ordem Bancária que lançará saldo na conta 1.1.2.6.8.00.00 - Saques por Cartão de Pagamento a Classificar. Evidenciada a falta de empenho e/ou liquidação por meio da existência de saldo na referida conta, será registrada restrição contábil, devendo o Ordenador de Despesa tomar as devidas providências para apuração dos saques e regularização, bem como para apuração das responsabilidades.

9.10.3 - A liquidação da despesa deverá ser anterior ao lançamento de limite

de utilização no cartão, tanto para a sistemática de saques como para a de fatura.

## 10 - DAS RETENÇÕES

10.1 - A emissão da GPS para o recolhimento da contribuição previdenciária, na forma do item 3.3.5, deverá ocorrer até o dia 2 (dois) do mês subsequente à data da emissão da Nota Fiscal/Fatura/Recibo prorrogando-se o vencimento para o dia útil subsequente quando não houver expediente bancário no dia 2 (dois), informando no campo "RECOLHEDOR" o CNPJ do Órgão e no campo "CÓDIGO DE PAGAMENTO" o código 2402 - Órgão do Poder Público - CNPJ.

10.2 - O valor referente à contribuição do prestador de serviço ao Regime Geral de Previdência Social, deverá ser retido do valor a ser pago ao prestador do serviço e recolhido por meio de GPS, informando no campo "RECOLHEDOR" o CNPJ do Órgão e no campo "CÓDIGO DE PAGAMENTO" o código 2402 - Órgão do Poder Público - CNPJ, sendo as informações do prestador de serviço discriminadas na GFIP - Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, observando o mesmo prazo de recolhimento do item 10.1.

10.3 - Os valores referentes às contribuições previdenciárias citadas nos itens 10.1 e 10.2 deverão ser recolhidas por meio de GPS eletrônica no SIAFI.

10.3.1 - O valor referente ao imposto sobre serviços, quando definida a exigência por lei municipal específica, deverá ser retido do valor a ser pago ao prestador de serviço e recolhido por meio de documento eletrônico próprio (DAR -para os municípios conveniados). Os municípios não conveniados deverão Recolher o ISS por meio de rede bancária em documento estabelecido pelo município competente.

10.3.2 - os procedimentos para recolhimento do INSS e ISS estão contidos no item 17.6 desta macrofunção.

## 11 - PRESTAÇÃO DE CONTAS

11.1 - No ato em que autorizar a concessão de suprimento, 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.

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

11.2.1 - O servidor que receber Suprimento de Fundos, na forma do subitem anterior, 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 3.639 de 23 de Outubro de 2000;

11.2.2 - A importância aplicada até 31 de dezembro será comprovada até 15 de janeiro seguinte. (alterado em 23/05/2005)

11.2.3 - No mês de dezembro prevalecerão os prazos para prestação de contas contidos nas Normas de Encerramento de Exercício, editadas anualmente.

11.3 - 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 aplicação, em nome do órgão emissor do empenho.

11.3.1 - Na comprovação das despesas realizadas pelo suprido fora do país e pagas em moeda estrangeira, é necessário proceder à equivalência entre esta e o Real, convertida na data de cada despesa, conforme documentos fiscais. Após a conversão a UG deverá verificar um dos casos:

11.3.1.1 - variação cambial - diferenças para maior ou menor, de câmbio ocorridas em depósitos bancários ou transferências de recursos financeiros em moedas estrangeiras;

11.3.1.2 - Valorização da Moeda Estrangeira frente a Moeda Nacional: Acontece neste fenômeno um ganho, uma variação ativa em real:

a) Se houver devolução de recursos o gestor deve fazer uma GRU utilizando o código 68808-8, que gera saldo na conta 21.261.00.00 - Valores a Debitar. Para baixar o saldo na conta 21.261.00.00, deverá ser observado o seguinte:

a1) Para estornar a despesa: registrar no CPR um documento GD com a situação G28 até o valor original da concessão em reais. Se o gasto em real for maior que o valor da concessão, não deve ser feito o estorno da despesa, pois a devolução do recurso é referente ao ganho que deve ser apropriado como receita; e

a2) Para reconhecer a receita: do valor devolvido remanescente na conta 21.261.00.00 oriundo do ganho na variação cambial, deve ser reconhecida receita, utilizando os eventos 53.0.319 e 80.0.850 (receitas próprias) ou 80.0.869 (receitas tesouro).

b) Reclassificação da despesa do recurso utilizado:

b1) Para efetuar a reclassificação da despesa (limitada ao valor original da concessão em reais) a UG deve registrar no CPR um documento CD com a situação D86, de acordo com os subitens dos gastos específicos e com a dedução S01 efetuar o estorno da despesa no subitem 96.

b2) Se o gasto em real for superior ao valor original da concessão o gestor deve apropriar a despesa que ultrapassar o valor original da concessão (reforçando o empenho, se necessário) no subitem de variação cambial negativa em contrapartida ao reconhecimento de receita de ganho de variação cambial, utilizando os eventos 51.0.XXX em contrapartida aos eventos 80.0.850 (receitas próprias) ou 80.0.869 (receitas tesouro).

11.3.1.3 - Desvalorização da Moeda Estrangeira frente a Moeda Nacional Ocorre neste fenômeno uma perda, uma variação passiva em real:

a) Se houver devolução de recursos o gestor deve fazer uma GRU utilizando o código 68808-8, a UG deve registrar no CPR um documento GD com a situação G28 para efetuar o estorno de despesa;

b) Para efetuar a reclassificação da despesa dos valores utilizados e também para apropriar a variação cambial negativa a UG deve registrar no CPR um documento CD com a situação D86, de acordo com os subitens dos gastos específicos dos valores utilizados e também para o subitem de variação cambial negativa e com a dedução S01 efetuar o estorno da despesa no subitem 96.

11.4 - Compõe a prestação de contas do suprimento de fundos:

11.4.1 - A Proposta de Concessão de Suprimento;

11.4.2 - cópia da NE - Nota de Empenho da despesa;

11.4.3 - cópia da ordem bancária;

11.4.4 - o Relatório de Prestação de Contas;

11.4.5 - os documentos originais (Nota Fiscal/Fatura/Recibo/Cupom Fiscal), devidamente atestados, emitidos em nome do órgão, comprovando as despesas realizadas;

11.4.6 - o extrato da conta bancária discriminando todo o período de utilização, quando se tratar de suprimento de fundos concedido por meio de conta bancária;

11.4.7 - a Guia de Recolhimento da União - GRU, referente às devoluções de valores sacados e não gastos em três dias e aos recolhimentos dos saldos não utilizados por ocasião do término do prazo do gasto, se for o caso;

11.4.8 - a cópia da GPS, se for o caso;

11.4.9 - a cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados;

11.4.10 - nos suprimentos concedidos por meio do cartão corporativo:

11.4.10.1 - Demonstrativos mensais;

11.4.10.2 - Cópia(s) da(s) fatura(s).

11.4.11 - Cópia do documento de arrecadação do ISS, se for o caso.

11.5 - As despesas realizadas, deverão ser comprovadas por documento fiscal específico, devidamente atestadas, devendo conter ainda, por parte do fornecedor do material ou do prestador do serviço, a declaração de recebimento da importância paga:

11.5.1 - na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal, Nota Fiscal Fatura, Nota Fiscal de Venda ao Consumidor ou Cupom Fiscal;

11.5.2 - na prestação de serviço realizado por pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviços;

11.5.3 - na prestação de serviço realizado por pessoa física: Recibo de Serviço Prestado por Pessoa Física - que constará obrigatoriamente, de forma clara, o nome, CPF e o número de inscrição no INSS do prestador de serviço.

11.6 - 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.

11.7 - O recolhimento do saldo de suprimento de fundo não utilizado, será efetivado à Conta Única do Tesouro Nacional, vinculada a Unidade Gestora concedente, por meio da GRU.

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

11.9 - As prestações de contas impugnadas, serão imediatamente registradas em responsabilidades, por NL - Nota de Lançamento, evento 54.0.895, conta corrente igual ao CPF do suprido, classificação de acordo com a irregularidade cometida.

## 12 - RESTRIÇÕES AO SUPRIDO

12.1 - Não se concederá suprimento de fundos:

12.1.1 - a responsável por dois suprimentos;

12.1.2 - a servidor que tenha a seu cargo a guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor;

12.1.3 - a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação; e

12.1.4 - a servidor declarado em alcance, entendido como tal o que não prestou contas no prazo regulamentar ou o que teve suas contas recusadas ou impugnadas em virtude de desvio, desfalque, falta ou má aplicação dos recursos recebidos.

## 13 - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

13.1 - A concessão e aplicação de suprimento de fundos, ou adiantamentos, para atender a peculiaridades da Presidência e Vice-Presidência da República, do Ministério da Fazenda, do Ministério da Saúde, do Departamento de Polícia Federal do Ministério da Justiça, das repartições do Ministério das Relações Exteriores no exterior, bem assim de militares e de inteligência, obedecerão Ao Regime Especial de Exceção estabelecido em instruções aprovadas pelos respectivos Ministros de Estado, pelo Chefe da Casa Civil e pelo Chefe do Gabinete de Segurança Institucional da Presidência da República, vedada a delegação de competência.

13.2 - A concessão e aplicação de suprimento de fundos de que trata o caput deste artigo, com relação ao Ministério da Saúde, restringe-se a atender às especificidades decorrentes da assistência à saúde indígena.

13.3 - As despesas decorrentes dos deslocamentos do Presidente e do Vice-Presidente da República, dos Ministros de Estado e dos integrantes das respectivas comitivas oficiais, como hospedagem, alimentação e locomoção, no Território Nacional, serão realizadas mediante concessão de suprimento de fundos à conta dos recursos orçamentários consignados a essas pessoas, obedecido o disposto nos itens e subitens anteriores.

13.4 - As despesas de caráter sigiloso, bem como o seu cadastramento no Centro de Custo do Auto Atendimento do Banco do Brasil, deverão ser autorizadas pela autoridade de nível ministerial, mediante despacho fundamentado abrangendo os seguintes aspectos:

13.4.1 - Ações dispostas na Lei Orçamentária como sigilosas;

13.4.2 - Dispositivos legais que reconhecem atividades específicas do órgão como de caráter sigiloso.

## 14 - CONTAS-CORRENTES BANCÁRIAS

14.1 - As Contas-Correntes bancárias dos Órgãos e Entidades da Administração Pública Federal que integram os Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social serão abertas e mantidas no Banco do Brasil S.A.

14.2 - As Contas-Correntes bancárias destinadas a acolher recursos de suprimento de fundos serão movimentadas pelo agente pagador beneficiário e, vinculada à UG responsável.

14.3 - A numeração das Contas-Correntes bancárias será fornecida pela Instituição Financeira.

14.4 - Aplicam-se às contas do tipo "suprimento de fundos" as seguintes disposições:

14.4.1 - serão abertas mediante autorização do Ordenador de Despesas, sendo encaminhadas ao agente financeiro contendo os dados dos responsáveis por sua movimentação;

14.4.2 - serão movimentadas por cheques e guias de depósitos da própria instituição financeira;

14.4.3 - serão obrigatoriamente encerradas pelo titular, imediatamente após o período de aplicação dos recursos, quando este deixar de ser responsável por recursos de suprimento de fundos;

14.4.4 - as contas mantidas sem saldo e/ou sem movimento por período superior a sessenta dias serão automaticamente encerradas pelo agente financeiro, conforme Instrução Normativa STN nº4, de 30 de agosto de 2004;

14.4.5 - quando se tratar de UG "OFF LINE", poderão ser abertas junto à Caixa Econômica Federal, em casos excepcionais, conforme previsto no § 2º do Art. 5º da Lei nº 7.862, de 30/10/89, com a redação dada pelo Art. 8º da Lei nº 8.177, de 10/03/91.

#### 15 - CARTÃO DE PAGAMENTO DO GOVERNO FEDERAL - CPGF

15.1 - Mediante suprimento de fundos, pode-se utilizar o cartão de pagamento do governo federal para se efetuar compras de materiais e serviços, realizados com os afiliados, e saques em moeda corrente para esse mesmo fim, observadas, em ambos os casos, as disposições contidas nos artigos 45, 46 e 47, do Decreto 93.872, de 23 de dezembro de 1986, com suas alterações e legislação complementar.

15.2 - Nenhuma transação ou saque com o Cartão de Pagamento poderá ser efetivado sem que haja saldo suficiente para o atendimento da respectiva despesa na Nota de Empenho. Visando atender às características peculiares de cada órgão, a NE, poderá ser emitida em nome da UG ou do suprido.

15.3 - O Ordenador de Despesa, observado o disposto no item anterior, informará no Auto-atendimento do Setor Público do Banco do Brasil, para fins de registro, o limite de utilização total da UG Titular, bem como o limite de utilização concedido a cada um dos Portadores de cartão de pagamento por ele autorizados.

15.4 - A UG deverá emitir Nota de Empenho de acordo com o item 15.2, no valor total dos limites de utilização necessários às aquisições e saques.

15.5 - Os portadores do cartão de pagamento do Governo só poderão efetivar saques nos terminais do Banco do Brasil caso a UG possua Limite de Saque Autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional na vinculação 412 - "CARTÃO DE PAGAMENTO".

15.6 - A vinculação 412 - "CARTÃO DE PAGAMENTO" só poderá ser utilizada para pagamento da fatura do cartão de crédito ou para os saques a serem efetivados nos terminais do Banco do Brasil.

15.7 - Para pagamento da fatura do cartão de pagamento deverá ser emitida Ordem Bancária do tipo Fatura (OB Fatura), podendo utilizar-se de vinculações relacionadas a custeio.

#### 16. PROCEDIMENTOS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS POR MEIO DE CARTÃO DE PAGAMENTO DO

GOVERNO FEDERAL

16.1 - O Ordenador de Despesa deve procurar a agência do Banco do Brasil, de relacionamento da Unidade Gestora, para formalizar:

16.1.1 - adesão da Unidade Gestora ao Cartão - formulário "Proposta de Adesão";

16.1.2 - cadastramento da(s) subdivisão(ões) hierárquica(s) da Unidade Gestora - formulário "Cadastro de Centro de Custo";

16.1.3 - cadastramento do(s) portador(s) autorizado(s) - formulário "Cadastro de Portador";

16.1.4 - adesão ao AASP - Auto-Atendimento Setor Público (ferramenta de gestão do Cartão).

16.1.4.1 - Com o AASP - Auto-Atendimento Setor Público, o Ordenador de Despesa recebe do Banco do Brasil, chave e senha de acesso que permite:

a) atribuir tipo(s) de gasto(s) e limite(s) de compras e saques aos supridos (portadores do cartão);

b) acompanhar os gastos da Unidade Gestora, do(s) Centro(s) de Custo(s) e do(s) suprido(s) mediante a emissão de demonstrativos on-line;

c) solicitar 2ª via da fatura;e

d) gerenciar os gastos.

16.2 - Emitir Nota de Empenho - NE - modalidade de licitação 09, em nome do suprido ou da Unidade Gestora, conforme procedimentos internos de cada órgão, nos elementos de despesas 339030, 339033, 339036 e 339039, observando os valores máximos estabelecidos na legislação vigente.

16.3 - O suprido (portador do cartão) tem o seu limite de fatura e/ou de saques informado pelo Ordenador de Despesa ou por quem o mesmo delegar. Estes efetuam o lançamento do limite para cada cartão por meio do AASP.

16.4 - Para realizar compras em estabelecimentos credenciados será necessário apenas possuir limite no Cartão. A existência de saldo na conta 112160400 deverá ser obrigatória somente no pagamento da fatura. Caso tenha sido dado limite para saque, no dia seguinte ao recebimento do recurso na conta 112160400-Limite de Saque com Vinculação de Pagamento, na vinculação 412, o ordenador de despesa poderá lançar limite de pagamento no cartão na modalidade de saque para que o portador do Cartão seja, assim, habilitado a efetuar saques nos Terminais de Auto-Atendimento do Banco do Brasil.

16.5 - Limite de utilização somente por fatura.

16.5.1 - Por meio do documento hábil SF, situação S15 e subitem "96" com respectivo registro da obrigação na conta 212680200 - FATURA - CARTÃO DE PAGAMENTO, observados os seguintes aspectos:

16.5.1.1 - O credor do documento hábil será o CPF do suprido;

16.5.1.2 - O domicílio bancário do credor deverá ser preenchido com conta corrente SAQUECART;

16.5.1.3 - O valor do documento hábil deverá ser o valor total da concessão do suprimento de fundos;

16.5.1.4 - A fatura referente às compras nos estabelecimentos afiliados tem vencimento no dia 10 de cada mês e é enviada ao portador do cartão e à Unidade Gestora;

16.5.1.5 - Após o recebimento da fatura, por meio da transação >ATULF, criar lista de fatura para pagamento da fatura do cartão;

16.5.1.6 - Incluir a dedução BBCT no momento de pagamento de cada fatura;

16.5.1.7 - O credor da dedução BBCT deverá ser preenchido com o CNPJ do Banco do Brasil;

16.5.1.8 - O domicílio bancário do credor da BBCT deverá ser banco 001 e conta corrente FATURA, devendo ser indicada a lista de fatura no campo lista;

16.5.1.9 - A realização do compromisso na transação >CONFLUXO gerará uma OB fatura (OBD);

16.5.1.10 - Realizar o compromisso da fatura com a opção "V", por meio da transação CONFLUXO no SIAFI;

16.5.1.11 - Ao final do prazo de utilização do suprimento de fundos, incluir a dedução S02 no valor não utilizado, seja por fatura ou saque, quando necessário, para registro do estorno da despesa;

16.5.1.12 - Após prestação de contas do suprido, reclassificar as despesas, por meio do documento "CD" com a situação D86, de acordo com os sub-itens dos gastos, informando no campo credor da tecla de dados básicos o CPF do suprido para que haja a baixa da responsabilidade. Estornar a despesa através da dedução S01, informando o empenho e o sub-item "96".

16.6 - Limite de utilização por saque e/ou fatura

16.6.1 - Por meio do documento hábil SF, situação S07 e subitem "96" com respectivo registro na obrigação 212680100 - SAQUE - CARTÃO DE PAGAMENTO, observados os seguintes aspectos:

16.6.1.1 - O credor do documento hábil será o CPF do suprido;

16.6.1.2 - O domicílio bancário do credor deverá ser preenchido com conta corrente SAQUECART;

16.6.1.3 - O valor do documento hábil deverá ser o valor total da concessão do suprimento de fundos;

16.6.1.4 - A fatura referente às compras nos estabelecimentos afiliados tem vencimento no dia 10 de cada mês e é enviada ao portador do cartão e à Unidade Gestora;

16.6.1.5 - Após o recebimento de cada fatura, por meio da transação >ATULF, criar lista de fatura para pagamento da fatura do cartão;

16.6.1.6 - Incluir a dedução BBCT no momento de pagamento de cada fatura;

16.6.1.7 - O credor da dedução BBCT deverá ser preenchido com o CNPJ do BB;

16.6.1.8 - O domicílio bancário do credor da BBCT deverá ser banco 001 e conta corrente FATURA, devendo ser indicada a lista de fatura no campo lista;

16.6.1.9 - A realização do compromisso na transação >CONFLUXO gerará uma OB

fatura (OBD);

16.6.1.10 - Realizar o compromisso da fatura com a opção "V", por meio da transação CONFLUXO no SIAFI.

16.6.2 - Ao final do prazo de utilização do suprimento de fundos, incluir a dedução S02 no valor não utilizado, seja por fatura ou saque, quando necessário, para registro do estorno da despesa.

16.6.3 - Em caráter excepcional, havendo valor em espécie, o suprido deverá devolver o recurso por meio de GRU - Guia de Recolhimento da União - código 68808-8.

16.6.4 - No caso de saque bancário, o Sistema gerará uma OB saquecartão baixando o saldo da conta 21268.01.00.

16.6.5 - A OB saquecartão será emitida com Limite de Saque Autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional, na vinculação de pagamento 412, na primeira fonte encontrada com esta vinculação que suporte o registro, com os eventos 53.1.302, 56.1.610 e 70.1.904.

16.6.6 - Caso não haja saldo na conta 21268.01.00, por c/c, o Sistema a substituirá pela conta 11268.00.00- SAQUES - CARTÃO DE PAGAMENTO A CLASSIFICAR, substituindo o evento 53.1.302 pelo 55.1.527.

16.6.7 - A UG deverá providenciar a baixa da conta 11268.00.00, com o evento 56.0.627, combinando com o respectivo evento de apropriação da despesa (51.0.XXX/61.0.XXX).

16.6.8 - Na impossibilidade de emissão da OB, ocorrerá a geração de uma NS, na UG 170500, que baixará a CTU, com o evento 54.1.460.

16.6.9 - Em decorrência desse registro ficará pendente de confirmação, na CONPROCBT, uma OB que efetuará a baixa da conta 21268.01.00 em contra-Partida à conta de Limite de Saque Autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional da UG, utilizando os eventos 53.1.303, 56.1.610 e 70.1.904.

16.6.10 - Os saldos constantes da conta 11268.00.00 não regularizados serão considerados como restrição da Conformidade Contábil.

16.6.11 - A contabilização dos documentos deve ser feita pela transação CONPROCBT, observando o seguinte:

16.6.11.1 - Preenchimento da 1ª tela:

- a) Arquivo: OS;
- b) Data da solicitação e data do recebimento da mensagem automática;
- c) Classificação: UG responsável;
- d) Teclar ENTER.

16.6.11.2 - Preenchimento da 2ª tela:

- a) Teclar PF2 = DETALHA na primeira linha apresentada;
- b) Indicar UG/Gestão e a opção de detalhar documento na janela apresentada;
- c) Teclar ENTER.

16.6.11.3 - Preenchimento da 3ª tela:

- a) Teclar PF2 para detalhar o motivo da rejeição do documento;
- b) Teclar PF4 para contabilizar após as correções necessárias e confirmar o registro do documento.

16.6.12 - Por meio da transação >CONFLUXO, opção B - baixa por realização fora do CPR - baixar o compromisso relativo às ordens bancárias de saque emitidas no período de utilização do suprimento, quando do saque, informando o número das OB geradas, sendo que o valor total das OB deverá corresponder ao valor pendente do compromisso.

16.6.13 - Após prestação de contas do suprido, reclassificar as despesas, por meio do documento "CD" com a situação D86, de acordo com os sub-itens dos gastos, informando no campo credor da tela de dados básicos o CPF do suprido, para que haja a baixa da responsabilidade. Estornar a despesa através da dedução S01, informando o empenho e o sub-item "96".

16.6.14 - Havendo devolução de valores, conforme item 16.6.3, a unidade gestora deverá estornar a despesa por meio do documento hábil GD - GRU devolução de despesa - utilizando a situação G28.

#### 17 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS NO CPR - PARTICULARIDADES:

17.1 - ATULI - Na elaboração da lista (ATULI), na 2ª tela informar o subitem 96 (no caso de material de consumo, pagamento antecipado, ou serviço). Este subitem será reclassificado posteriormente, quando da prestação de contas;

17.2 - Nota de Empenho (NE), o favorecido pode ser a UG ou o CPF do suprido e a modalidade de licitação deverá ser 9 (Suprimento de Fundos);

#### 17.3 - Cartão de Pagamento - FATURA:

17.3.1 - Liquidação da despesa - Transação ATUCPR:

17.3.1.1 - 1ª Tela: Informar somente o tipo de documento - SF;

17.3.1.2 - Tela Dados Básicos: Informar: Situação: S15, credor preencher o CPF do suprido, domicílio bancário informar apenas no campo conta corrente "SAQUECART", valor total da concessão;

17.3.1.3 - 2ª Tela Dados Básicos: Informar caso seja necessário;

17.3.1.4 - Tela Dados Contábeis: Informar o Subitem da despesa "96", o nº do documento de referência (nº do empenho) e valor.

17.3.1.5 - Tela Dedução/Encargos não informar neste momento;

17.3.1.6 - Tela Trâmite : Preencher caso queira

17.3.1.7 - Confirmar pressionando F6: É dado o nº do documento hábil (SF).

17.3.2 - Quando do Recebimento da Fatura:

17.3.2.1 - Criação da lista de fatura por meio da transação ATULF;

17.3.2.2 - Para gerar o compromisso da fatura, acessar a transação ATUCPR no documento hábil de origem (SF) e incluir a dedução BBCT sendo o credor da mesma o CNPJ do Banco do Brasil, preenchendo o campo banco com 001 e no campo conta corrente informar FATURA e no campo lista inserir o número da lista de fatura gerada no item anterior;

17.3.2.3 - Para estornar a despesa dos valores não utilizados deverá acessar a transação ATUCPR no documento hábil de origem (SF) e incluir a dedução S02 informando o subitem 96 e o número do empenho.

17.3.3 - Pagamento da Fatura - Transação CONFLUXO:

17.3.3.1 - 1ª Tela: Informar somente: Demonstrativo 1, UG emitente, gestão emitente, nº da lista de FATURA, Situação P;

17.3.3.2 - 2ª Tela: Informar "V" (pagamento com limite de vinculação). Após "ENTER", informar vinculação. É dado o nº da OB.

17.3.4 - Reclassificação do subitem - Transação ATUCPR:

17.3.4.1 - 1ª Tela: informar documento: CD - Classificação de Despesas;

17.3.4.2 - Tela Dados Básicos informar: situação D86, credor CPF suprido, valor;

17.3.4.3 - Tela Dados Contábeis: informar facultativamente na inscrição 2 - CPF do suprido, o subitem correto, nº do documento de referência (nº do empenho) e valor;

17.3.4.4 - Tela Dedução/Encargos - Informar código de dedução: S01 e valor Após teclar ENTER informar o empenho, subitem 96.

17.4 - Cartão de Pagamento - SAQUE/FATURA:

17.4.1 - Liquidação da despesa - Transação ATUCPR:

17.4.1.1 - 1ª Tela: Informar somente o tipo de documento - SF;

17.4.1.2 - Tela Dados Básicos: Informar: Situação: S07, credor preencher o CPF do suprido, domicílio bancário informar apenas no campo conta corrente "SAQUECART", valor total da concessão;

17.4.1.3 - 2ª Tela Dados Básicos: Informar caso seja necessário;

17.4.1.4 - Tela Dados Contábeis: Informar o Subitem da despesa "96", nº do documento de referência (nº do empenho) e valor;

17.4.1.5 - Tela Dedução/Encargos não informar neste momento;

17.4.1.6 - Tela Trâmite : Preencher caso queira;

17.4.1.7 - Confirmar pressionando F6: É dado o nº do documento hábil (SF).

17.4.2 - Quando dos saques pelo suprido no Banco do Brasil, o sistema gera uma ordem bancária automática para cada saque, enviando um comunica com o número da ordem bancária de saque cartão, tipo 55;

17.4.3 - Para estornar a despesa dos valores não utilizados deverá acessar a transação ATUCPR no documento hábil de origem (SF) e incluir a dedução S02 informando o subitem 96 e o número do empenho;

17.4.4 - Se for utilizado parte como Fatura observar os passos dos itens 17.3.2 e 17.3.3;

17.4.5 - Baixa dos compromissos OB Saque - Transação CONFLUXO - este passo só deve ser feito quando o valor do compromisso for igual ao valor das ordens bancárias emitidas de forma automática pelo sistema, ou seja, já tiver sido feitos os estornos de despesa e a inclusão de possível fatura:

17.4.5.1 - 1ª Tela: Informar somente: Demonstrativo 1, UG emitente, gestão emitente, nº do documento hábil, Situação P;

17.4.5.2 - 2ª Tela: Informar "B" .Abre tela com os compromissos a serem baixados: informar o número da OB e seus respectivos valores, a soma das mesmas deve ser igual ao valor do compromisso.

17.4.6 - Reclassificação do subitem (ATUCPR): O mesmo procedimento descrito em 17.3.4.

17.5. - Modalidade Depósito em Conta Corrente - Liquidação da Despesa transação ATUCPR:

17.5.1 - 1ª Tela: Informar somente o tipo de documento - SF;

17.5.2 - Tela Dados Básicos: Informar: Situação: S02, credor CPF do suprido, data de vencimento, valor, domicílio bancário do suprido (informar conta de Suprimento de Fundos, tipo 2);

17.5.3 - Tela Dados Contábeis: Informar Subitem (96 no caso descrito acima), nº do documento de referência (nº do empenho) e valor.

17.5.4 - Confirmar pressionando F6: É dado o nº do documento hábil (SF).

17.5.5 - Pagamento do Compromisso - Transação CONFLUXO:

17.5.5.1 - 1ª Tela: Informar somente: Demonstrativo 1, UG emitente, gestão emitente, nº do documento hábil, Situação P;

17.5.5.2 - 2ª Tela: Informar "V" (pagamento com limite de vinculação). Após "ENTER", informar vinculação. É dado o nº da OB.

17.5.6 - Reclassificação da despesa - subitem (ATUCPR)observar os passos do item 17.3.4.

17.6 - Procedimentos para efetuar as retenções e recolhimento de contribuições para INSS e do ISS, conforme itens 10 desta macrofunção:

17.6.1 - INSS Patronal item 10.1 - incluir o encargo INSP no documento hábil SF com o código de pagamento 2402, informando o número do empenho e subitem da despesa observando as orientações dos itens 3.3.5 e 6.3.2 , o campo recolhedor deve ser preenchido com o CNPJ da UG ou Órgão;

17.6.2 - INSS retido sobre os serviços prestados, item 10.2 - quando o suprido pagar o valor líquido para o prestador do serviço e estiver com o valor da retenção sobre sua posse (em mãos ou em conta corrente):

17.6.2.1 - O suprido deve devolver o valor do INSS, Parte Patronal e a parte do prestador de serviço para a UG através da GRU com o código de 68808-8;

17.6.2.2 - Para a parte patronal emitir nova NE na ND 3391.47, modalidade de licitação 09 - Suprimento de fundos, e Emitir novo documento hábil SF, situação E25 ou E83, dedução/encargo INSP.

17.6.2.3 - Para a parte do empregado deverá ocorrer a apropriação do valor a recolher - a UG através da transação ATUCPR incluirá um documento SF com a situação "E83", o credor do documento será o CPF do suprido, não preencherá o domicílio bancário, o valor será o valor da contribuição; na tela de dados contábeis informará o subitem 96 e o número do empenho da concessão do suprimento de fundos; na tela de dedução incluirá a INSU com o código 2402 e o recurso 0 (zero), o recolhedor da GPS será o CNPJ da UG ou Órgão;

17.6.2.4 - Realizar o compromisso na CONFLUXO com a opção "V" (parte patronal)

e "R" (parte do prestados de serviço).

17.6.3 - ISS retido sobre os serviços prestados item 10.3.1 - quando o suprido pagar o valor líquido para o prestador do serviço e estiver com o valor da retenção sobre sua posse (em mãos ou em conta corrente):

17.6.3.1 - O suprido deve devolver o valor do ISS para a UG através da GRU com o código de 68808-8, ou se o município tiver convênio com a STN, deverá recolher por meio de DAR eletrônico.

17.6.4 - Recolhimento do ISS por meio do documento DAR Eletrônico:

17.6.4.1 - Apropriação do valor a recolher - a UG através da transação ATUCPR incluirá um documento SF com a situação "E83", o credor do documento será o CPF do suprido, não preencherá o domicílio bancário, o valor será o valor do imposto; na tela de dados contábeis informará o subitem 96 e o número do empenho da concessão do suprimento de fundos; na tela de dedução incluirá o DASU com o código do imposto do seu município e o recurso 0 (zero), o recolhedor do DAR será o CPF do prestador do serviço.

17.6.4.2 - Realizar o compromisso na CONFLUXO com a opção "R".

17.6.5 - Recolhimento do ISS por meio do documento OB - Ordem Bancária:

17.6.5.1 - Apropriação do valor a recolher - a UG através da transação ATUCPR incluirá um documento SF com a situação "E83", o credor do documento será o CPF do suprido, não preencherá o domicílio bancário, o valor será o valor do imposto; na segunda tela de dados básicos informar a fonte 0190000000, a vinculação 990 e a categoria de gastos "C"; tela de dados contábeis não preencher, na tela de dedução incluirá a ISS, o credor da OB será o CNPJ da Prefeitura do Município.

17.6.5.2 - Realizar o compromisso na CONFLUXO com a opção "R".

#### QUADRO I

##### EXEMPLIFICAÇÃO DE ITENS DE DESPESA

SUBELEMENTO	ITEM DE DESPESA
GÊNERO DE ALIMENTAÇÃO	1-Açúcar, 2-adoçante, 3-Água Mineral, 4-bebida, 5-café, 6-carnes em geral, 7-cereais, 8-chás, 9-condimentos, 10-frutas, 11-gelo, 12-Legumes, 13-refrigerantes, 14-sucos, 15-temperos, 16-verduras em afins.
MATERIAL DE EXPEDIENTE	1-Agenda, 2-alfinetes, 3-almofadas p/carimbos, 4-apagador, 5apontador de lápis, 6-arquivo p/disquete, 7-bandeja p/papéis, 8-bloco rascunho, 9-bobina papel p/ calculadora, 10-borracha, 11-caderno, 12-caderno, 13-caneta, 14-capa e processo, 15-carimbos em geral, 16-cartolina, 17-cartolina, 18-classificador, 19-clipe, 20- colchete, 21-cola, 22-corretivo, 23-envelope, 24-espátula, 25-estêncil, 26-giz, 27-grafite, 28-goma elástica, 29-grampeador, 30-grampos, 31-guia de p/ arquivo, 32-guia p/endereçamento postal, 33-impessos e formulário em geral, 34-intercalados /fichário, 35-lacre, 36-lápis, 37-lapiseira, 38-limpa tipos, 39-livros ata, 40-ponto e de protocolo, 41-papéis, 42-pastas em geral, 43-percevejo, 44-perfurador, 45-pinça, 46-placas acrílico, 47-plásticos, 48-porta-lápis, 49-registrador, 50-régua, 51-selos para correspondência, 52-tesoura, 53-tintas, 54-toner, 55-transparências e afins.

MATERIAL P/ MANUT. DE BENS E IMÓVEIS	1-amianto,2-aparelhos sanitários,3-arames liso e farpo,4-areia 5-basculante,6-boca de lobo,7-bóia,8-brita,9-brocha,10-cabo,11-cal,12-cano,13-cerâmica,14-cimento,15-cola,16-condutor de fios, 17-conexões,18-curvas,19-esquadrias,20-fechaduras,21-ferro,22-gaxetas,23-joelhos,24-ladrilhos,25-lavatórios,26-lixas,27-madeira 28-massa corrida,29-niple,30-papel de parede,31-parafusos,32-pias 33-pigmentos,34-portas e portais,35-pregos,36-rolos solventes,37-sifão,38-tacos,39-tampa para vaso,40-tampão de ferro,41-tela,42-telha,42-tinta,43-torneira,44-trincha,45-tubo de concreto,45-válvulas,46-verniz,47-vidro e afins.
MATERIAL P/ MANUT. DE BENS MOVEIS	1-cabos,2-chaves,3-cilindros p/ maquinas copiadoras,4-compressor 5-esferas p/maquina datilográfica,6-mangueira para fogão marg. 7-peças de reposição de aparelhos e máquinas em geral,8-materiais de reposição para instrumentos musicais e afins.
MANUTENÇÃO E CONSERV. E EQUIPAMENTOS.	1-alinhamento e balanceamento,2-estofamento,3-funilaria,4-instalação elétrica,5-lanternagem, 6-mecânica,7-pintura,8-franquia e afins.
SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO	1-Correios e telégrafos,2-publicação de editais,3-extratos,4-convocações e assemelhados desde que não tenham caráter de propagan-
EM GERAL.	da e afins.
SERVIÇOS DE CÓPIAS REPRODUÇÃO	1-Registra o valor das despesas com serviços cópias xerográficas e reprodução de documentos, inclusive a locação e a manutenção de equipamentos reprográficos.

## 18 - ASSUNTOS RELACIONADOS

TIPO	IDENTIFICAÇÃO
Macrofunção	CONTA ÚNICA.....
Transação	CONSULTA VALOR LIMITE DA OBP - CONLIMIOBP.....
Transação	NOTA DE LANÇAMENTO - NL.....
Documento	ORDEM BANCÁRIA - OB.....
Transação	CONSULTA EVENTO - CONEVENTO.....
Transação	CONSULTA PLANO DE CONTAS - CONCONTA.....

## 19 - NOME DAS COORDENAÇÕES RESPONSÁVEIS

COORDENAÇÃO-GERAL DE CONTABILIDADE

COORDENAÇÃO-GERAL DE PROGRAMAÇÃO FINANCEIRA

[FIM]