**CHECK LIST CARTÃO CORPORATIVO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Item | legislação | Fl. | Obs |
|  | **DA PROPOSTA DO SUPRIMENTO DE FUNDOS:** |  |  |  |
| 1 | Preenchimento da proposta de concessão de suprimento de fundos |  |  |  |
| 2 | Esclarecer a finalidade | Manual Siafi 5.1.1 |  |  |
| 3 | 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 | Manual Siafi 6.5 |  |  |
| 4 | Justificativa da excepcionalidade da despesa por suprimento de fundos, indicando fundamento normativo: deverá ser indicado apenas um inciso do Dec 93.872/96, que será indicado também na(s) Nota(s) de Empenho | Manual Siafi 5.1.2 |  |  |
| 5 | Indicação do meio de concessão: cartão de pagamento do governo federal ou depósito em conta-corrente bancária | Manual Siafi 5.1.3 |  |  |
| 6 | Especificação da ND - Natureza da Despesa e do PI Plano Interno | Manual Siafi 5.1.4 |  |  |
| 7 | Indicação do valor total e por nd Definição do limite de utilização e o valor para cada portador de cartão pelo ordenador de despesa. | Manual Siafi 5.1.5 6.4.3 e  Dec Nº 5.355 Art. 3o I |  |  |
| 8 | Indicar, sempre que houver, o valor autorizado para saque. | Manual Siafi 5.1.6 e 6.1.2 |  |  |
| 9 | Necessária justificativa, se autorizado algum valor na modalidade de saque | Manual Siafi 6.1.2 |  |  |
| 10 | Indicação do período de aplicação e data para prestação de contas. Obs: O prazo máximo para aplicação: até 90 (noventa) dias a contar da data de concessão e não ultrapassará o término do exercício financeiro. O prazo da prestação de contas: apresentada dentro dos 30 (trinta) dias subseqüentes do término do período de aplicação. | Manual Siafi 5.1.7, 6.4.1 e 6.4.2 e 8.2 e 11.1 Item e do Art 4º, Resolução 02/1993 - CC da UFG |  |  |
| 11 | Previsão de recursos financeiros que assegurem o pagamento da fatura no seu vencimento | Manual Siafi 4.1.2 |  |  |
| 12 | A concessão de suprimentos deve se enquadrar nos Inc. I a III do Art 45 do dec. 93.872: I - para atender despesas eventuais, inclusive em viagens e com serviços especiais, que exijam pronto pagamento;  Il - quando a despesa deva ser feita em caráter sigiloso, conforme se classificar em regulamento; e III - para atender despesas de pequeno vulto, assim entendidas aquelas cujo valor, em cada caso, não ultrapassar limite estabelecido em Port do Ministro da Fazenda. | Dec Nº 93.872 Art. 45 I a III Manual Siafi 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3 |  |  |
| 13 | O ato legal de concessão de suprimento de fundos deverá indicar o uso da sistemática de pagamento, quando este for movimentado por meio do Cartão de Crédito Corporativo do Governo Federal | Port nº 95 19/04/02 Art 1º § 2o |  |  |
|  | **DA EMISSÃO DA NE** |  |  |  |
| 14 | Emissão de empenho prévio na dotação própria às despesas a realizar Modalidade de Licitação=09 (Suprimento de Fundos), subitem 96 (Pagamento Antecipado) Deverá informar os seguintes incisos: 01 - despesas eventuais, 02 - despesas de caráter sigiloso e 03 - despesas de pequeno vulto A NE poderá ser emitida em nome da UG ou do suprido. Elementos de despesas: 339030, 339033, 339036, 339039,ou, quando devidamente autorizados pelo ordenador de despesas, nos elementos 449052, 449030 ou 449039 | Dec Nº 93.872 Art. 45 Manual Siafi 2.1; 2.2; 7.2.3; 15.2 e 16.3 |  |  |
|  | **OPERACIONALIZAÇÃO** |  |  |  |
| 15 | O Ordenador de Despesa, informará no auto-atendimento do Setor Público do Banco do Brasil 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. | Manual Siafi 15.3 |  |  |
| 16 | Expedição da ordem para disponibilização dos limites, eletronicamente, junto ao estabelecimento bancário pelo ordenador | Dec Nº 5.355 Art. 3o III |  |  |
| 17 | Limites para realização de despesa de pequeno vulto: R$ 8.000,00 para Compras e serviços e R$ 15.000,00 para obras e Engenharia | Port nº 95 19/04/02 Art 1º  Macro função siafi 3.1.1 |  |  |
| 18 | Limites para cada item de despesa de pequeno vulto no somatório das NOTAS FISCAIS/FATURAS/RECIBOS/CUPONS FISCAIS realização de despesas de pequeno vulto: R$ 800,00 para Compras e serviços e R$ 1.500,00 para obras e Engenharia | Port nº 95 19/04/02 Art 2º § 1o  Manual Siafi 3.1.2 |  |  |
|  | **UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS** |  |  |  |
| 19 | Observação das condições e finalidades previstas no ato da concessão | Manual Siafi 8.1 |  |  |
| 20 | 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. | Manual Siafi 8.4 |  |  |
| 21 | Somente é autorizado o saque: decorrentes de situações específicas do órgão ou entidade, nos termos do autorizado em portaria pelo Ministro de Estado competente e nunca superior a trinta por cento do total da despesa anual do órgão ou entidade efetuada com suprimento de fundos | Manual Siafi 8.4.1.2 |  |  |
| 22 | 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 | Manual Siafi 8.5 |  |  |
|  | **PRESTAÇÃO DE CONTAS** |  |  |  |
| 23 | O servidor que recebeu suprimento de fundos deverá prestar contas de sua aplicação, no prazo assinalado pelo ordenador da despesa. Procederá, 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. | Dec Nº 93.872 Art. 45 §2º e Manual Siafi 11.2.1 |  |  |
| 24 | Compõe a prestação de contas do suprimento de fundos: |  |  |  |
| 25 | 11.4.1 A Proposta de Concessão de Suprimento; | Manual Siafi 11.4.1 |  |  |
| 26 | 11.4.2 cópia da NE - Nota de Empenho da despesa; | Manual Siafi 11.4.2 |  |  |
| 27 | 11.4.3 - cópia da ordem bancária | Manual Siafi 11.4.3 |  |  |
| 28 | 11.4.4 o Relatório de Prestação de Contas | Manual Siafi 11.4.4 |  |  |
| 29 | 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 | Manual Siafi 11.4.6 |  |  |
| 30 | 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; | Manual Siafi 11.4.7 |  |  |
| 31 | 11.4.8 a cópia da GPS, se for o caso; | Manual Siafi 11.4.8 |  |  |
| 32 | 11.4.9 - a cópia da NS - Nota de Sistema de reclassificação e baixa dos valores não utilizados; | Manual Siafi 11.4.9 |  |  |
| 33 | 11.4.10 nos suprimentos concedidos por meio do cartão de pagamento: 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. | Manual Siafi 11.4.10 |  |  |
| 34 | 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 | Manual Siafi 11.3 |  |  |
| 35 | 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. | Manual Siafi 11.5 |  |  |
| 36 | Os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) devem ser originais, estar **sem rasuras e em nome do órgão/entidade** Os documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) devem apresentar **a data, o endereço e a discriminação da despesa efetivamente realizada** O documentos comprobatórios da realização da despesa (notas fiscais, recibos e outros) devm apresentar a **declaração de recebimento da importância paga emitida pelo fornecedor e, ainda, o respectivo atesto do recebimento/execução do serviço pelo demandante** | Art 13º da Resolução 02/1993 - CC da UFG Artigo 6º da Resolução 02/1993 - CC da UFG Itens 11.3 e 11.5 - Manual Siafi 02.11.21; § 5º do Art 6º da Resolução 02/1993 - CC da UFG |  |  |
| 37 | 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 | Manual Siafi 11.6 |  |  |
| 38 | O portador do CPGF deve proceder ao registro das despesas no SCP no Módulo Detalhamento da Aplicação em até trinta dias após efetuada cada transação | PORTARIA Nº 90 24/04/09 Art.7º |  |  |
| 39 | No cado do portador do CPGF não proceder ao registro das despesas no SCP no Módulo Detalhamento da Aplicação em até trinta dias após efetuada cada transação, deve haver justificativa | PORTARIA Nº 90 24/04/09 Art.7º § 1º |  |  |
| 40 | Não houve registro no SCP e não houve justificativa, a autoridade competente deverá apurar a responsabilidade pela omissão e caberá ao ordenador de despesas garantir o lançamento das informações no SCP. | PORTARIA Nº 90 24/04/09 Art.7º § 2º |  |  |
| 41 | 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 | Manual Siafi 4.1.3 |  |  |
| 42 | 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 | Manual Siafi 8.8 |  |  |
| 43 | 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. | Manual Siafi 8.9 |  |  |
| 44 | Os Suprimentos de Fundos concedidos no mês de dezembro deverão ser comprovados até o dia 26 (vinte e seis) daquele mês, face ao encerramento do exercício financeiro e Tomada de Contas do Reitor, sob pena de serem aplicadas as medidas cabíveis para o caso, inclusive com o recolhimento total do numerário concedido | Manual Siafi 11.2.2 |  |  |
| 45 | 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 | Manual Siafi 11.7 |  |  |
| 46 | Será providenciada a anulação dos empenhos correspondentes aos valores não utilizados. | Manual Siafi 11.8 |  |  |
| 47 | 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. | Manual Siafi 8.6 |  |  |
| 48 | Se o valor excedente do saque a que se refere o item 8.6 for menor do 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. | Manual Siafi 8.7 |  |  |
| 49 | Ao final do prazo de utilização do suprimento de fundos, o valor não utilizado por saque ou fatura deverá ser estornado | Manual Siafi 16.8.1 |  |  |
| 50 | Quando for necessário devolver valores em espécie, o suprido deverá devolver o recurso por meio de GRU Guia de Recolhimento da União código 68808-8. | Manual Siafi 16.8.2 |  |  |
|  | **VEDAÇÕES** |  |  |  |
| 51 | Não se concederá suprimento de fundos a: a) a responsável por dois suprimentos; b) a servidor que tenha a seu cargo e guarda ou a utilização do material a adquirir, salvo quando não houver na repartição outro servidor; c) a responsável por suprimento de fundos que, esgotado o prazo, não tenha prestado contas de sua aplicação; e d) a servidor declarado em alcance | Dec Nº 93.872 Art. 45 §3º Manual Siafi 12 |  |  |
| 52 | É vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque, exceto no tocante às despesas:  I - de que trata o art. 47; e II - decorrentes de situações específicas do órgão ou entidade, nos termos do autorizado em portaria pelo Ministro de Estado competente e nunca superior a trinta por cento do total da despesa anual do órgão ou entidade efetuada com suprimento de fundos.  III - decorrentes de situações específicas da Agência Reguladora, nos termos do autorizado em portaria pelo seu dirigente máximo e nunca superior a trinta por cento do total da despesa anual da Agência efetuada com suprimento de fundos. | Dec Nº 93.872 Art. 45 §6º I a III |  |  |
| 53 | Os limites a que se referem este artigo são o de cada despesa, vedado o fracionamento de despesa ou do documento comprobatório, para adequação a esse valor. 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 Compras e Serviços: Concessão: R$ 8.000,00 e Subelemento: R$ 800,00  Obras e Engenharia: Concessão: R$ 15.000,00 Subelemento: R$ 1.500,00 | Port nº 95 19/04/02 Art 2º §2o Manual Siafi 3.3.6 e 3.3.7 |  |  |
| 54 | 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 | Manual Siafi 3.3.2 |  |  |
| 55 | 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. | Manual Siafi 4.2 |  |  |
| 56 | 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. | Manual Siafi 15.2 |  |  |