

PROCEDIMENTOS PARA CONCESSÃO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

I- DO CONCEITO DE SUPRIMENTO DE FUNDOS

Entende-se por suprimento de fundos o adiantamento em numerário ao qual o ordenador de despesas autoriza sua concessão a favor do coordenador de projetos ou a quem este designar, para realizar despesas eventuais, de caráter emergencial, de pequena monta e de pronto pagamento em espécie.

II- DOS REQUISITOS PARA A CONCESSÃO

Para a concessão do suprimento as despesas devem estar previstas no Plano de Trabalho aprovado e consoante aos objetivos do programa ou projeto, ficando vedadas as despesas relacionadas no item V deste documento.

III- QUEM PODE RECEBER SUPRIMENTO DE FUNDOS

- a. Coordenador de Projeto
- b. Equipe técnica inserida na força trabalho do Projeto e designada pelo coordenador para realizar a despesa.

IV- DAS DESPESAS AUTORIZADAS

O suprimento de fundos se destina a atender despesas com **material de consumo de uso imediato**, que não esteja classificado em outro grupo de qualquer categoria, cuja vida útil não seja longa [inferior a dois anos] e que perca a sua identidade física e suas características individuais seja pela durabilidade, fragilidade, perecibilidade, finalidade, entre outros.

Em caráter excepcional concede-se suprimento de fundo para Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica –STPJ. Considerando que a Fundação Uniselva é Substituto Tributário de Cuiabá e Barra do Garças na obrigação de recolher o Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN é necessário que ao ser requisitado esse serviço para ser executado nessas localidades, o prestador seja informado de que a Fundação é Substituto Tributário. O suprido deve observar o destaque do imposto na Nota Fiscal e respectiva dedução do valor a ser pago. O prazo de recolhimento do imposto pela Uniselva é de até vinte [20] dias do mês subsequente à contratação do serviço em Cuiabá e dez [10] dias para Barra do Garças. Isso significa que a Nota Fiscal atestada e acompanhada da prestação de contas do suprimento em questão deve ser encaminhada à Uniselva em tempo hábil para os procedimentos legais.

V- VEDAÇÕES

Não se concede suprimento de fundos para:

- a. Pagamento de despesas com pessoa física;
- b. Execução de obras ou serviços de engenharia;
- c. Aquisição de equipamento e material permanente;
- d. Locomoção e alimentação em viagens quando o beneficiário receber diárias;
- e. Despesas com bebida alcoólica;
- f. Despesas com telefonemas, no caso de cobrança realizada por hotel.
- g. Despesas com uso de Frigobar, quando de hospedagem em hotel.
- h. Pessoas não inseridas como força trabalho do projeto;
- i. Responsável por suprimento de fundos que esgotado o prazo não tenha prestado contas da sua aplicação.

VI- DO PEDIDO DE CONCESSÃO

Para a concessão do suprimento de fundos, o Coordenador do Projeto, utilizando-se de formulário específico à sua disposição no site www.fundacaouniselva.org.br, aba Formulários, deverá preencher todos os campos do documento, imprimir, assinar e protocolar na Fundação Uniselva.

O suprimento de fundos será contabilizado no respectivo projeto, sob a responsabilidade do suprido, como *adiantamento pendente*.

VII- DO VALOR

O valor a ser concedido ao suprido está vinculado à capacidade financeira do projeto e aos ditames da legislação específica para essa concessão.

VIII- DO PRAZO DE UTILIZAÇÃO E NOVA CONCESSÃO

O prazo para aplicação do suprimento concedido é de até **quarenta e cinco [45] dias corridos**, contados a partir do recebimento do numerário **respeitando-se a vigência do convênio ou contrato. A Concessão de um novo suprimento fica vinculada à prestação de contas do suprimento anterior.**

IX- DO PRAZO PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

O suprido terá **até dez [10] dias corridos**, após o término do período de concessão do suprimento de fundos, para prestação de contas à Fundação Uniselva.

X- DA COMPROVAÇÃO DAS DESPESAS REALIZADAS

A documentação comprobatória a ser entregue na Fundação Uniselva pelo suprido consiste em apresentar:

- a. Formulário de Prestação de Contas de Suprimento de Fundos preenchido, assinado, cujo modelo está à disposição no site www.fundacaouniselva.org.br, aba Formulários.
- b. Vias originais das notas e cupons fiscais, com valor fiscal e contábil, em nome da Fundação Uniselva, devidamente atestadas pelo beneficiário do suprimento, declarando que o material foi recebido, acompanhadas de recibos e/ou carimbo que demonstrem a quitação do débito.
- c. O original do comprovante de depósito bancário, relativo ao saldo do adiantamento devolvido, quando o valor gasto for menor do que o concedido;
- d. Os comprovantes das despesas realizadas expedidos em nome da Fundação Uniselva sob o CNPJ nº 04.845.150/0001-57, legíveis, sem rasuras e dentro do prazo limite para a prestação de contas.

XI- DAS NOTAS FISCAIS

- a. A Nota Fiscal deve ser sempre a 1ª via.
- b. Não será aceita Nota Fiscal que contenha rasura.
- c. As Notas Fiscais deverão ser nominais a "Fundação Uniselva" com o endereço: Avenida Fernando Correa da Costa nº 2367, Bairro Boa Esperança, CEP 78.060-900, Cuiabá-MT e CNPJ nº 04.845.150/0001-57.
- d. A data de emissão das notas e cupons fiscais deve ser igual ou posterior a data do depósito do numerário a conta do suprido.
- e. A forma de pagamento preenchida na Nota Fiscal deve sempre ser " À VISTA " .
- f. É necessário que a empresa carimbe na Nota Fiscal "PAGO" ou "RECEBEMOS" com data e assinatura.

- g. Não serão aceitas Notas Fiscais que constem número de cartão de crédito.
- h. Os cupons fiscais devem ter os mesmos procedimentos que as Notas Fiscais, ou seja, nominais a “Fundação Uniselva”. Em caso de abastecimento deverá conter ainda a placa do veículo, tipo de combustível e quantidade.
- i. Quando os comprovantes de despesas forem em papel térmico, tirar uma cópia e anexar ao original, para que não haja risco de perda de informações, ficando ilegível, o que irá comprometer a aprovação da prestação de contas;
- j. Evitar que as Notas Fiscais contenham generalizações ou abreviaturas no detalhamento do material fornecido que impeçam o conhecimento da natureza das despesas [discriminação da quantidade de produto].
- k. A Nota Fiscal deverá conter campo CFOP – “**Venda de Mercadorias**”.

XLI – NOTAS DE REFEIÇÃO

- Ser emitida em nome da Fundação Uniselva;
- Conter discriminação detalhada dos gastos;
- Ser Nota Fiscal de Venda ao Consumidor;
- Especificar a quantidade de refeições e conter no verso da Nota a relação nominal dos beneficiados;
- Conter a identificação do Convênio ou Contrato.

XLII – NOTAS DE COMBUSTÍVEL

- Ser emitida em nome da Fundação Uniselva;
- Estar com a data de validade em vigência;
- Conter a placa do veículo, o tipo de combustível, a litragem e o valor detalhado.
- No verso da Nota informar se o veículo é próprio ou da UFMT.

XLIII - TÁXI

- Comprovante de corrida emitido em nome da Fundação Uniselva.
- O documento deve ser legível e deve conter as seguintes informações: valor, trecho da corrida, CNPJ [se for cooperativa] e CPF [se autônomo]
Obs.: No caso de órgãos financiadores esta despesa deve estar prevista no projeto e autorizada no plano de trabalho aprovado.

XLIV – NOTAS DE HOTEL

- Ser emitida em nome da Fundação Uniselva;
- Conter informações detalhadas dos gastos tais como: quantidade de diárias[dias] de hospedagem, relação nominal dos hóspedes no campo específico e identificação do Convênio ou Contrato.
- Ser Nota Fiscal de Prestação de Serviço – Pessoa Jurídica.

XII- DA IMPUGNAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

São passíveis de impugnação pelo ordenador da despesa com base na análise feita pelo Controle Interno da Fundação Uniselva os seguintes casos:

- a. Fracionamento de notas fiscais;
- b. Documentos com datas anteriores ao recebimento ou posteriores ao período de aplicação do suprimento;
- c. Documentos rasurados, sem datas, sem o nome da Fundação Uniselva, ilegíveis ou não originais;
- d. Aplicação indevida do suprimento de fundos [Item VI- Vedações];

- e. **Despesas cujos pagamentos tenham sido efetuados por meio de cartão de crédito;**
- f. Despesas que estiverem em desacordo com o Plano de Trabalho aprovado.

XIII- DISPOSIÇÕES GERAIS

- 1. O recurso quando não for aplicado total ou parcialmente durante o prazo estabelecido, o beneficiário fará a devolução do valor à conta corrente do respectivo projeto, anexando o documento comprobatório na prestação de contas, que consiste exclusivamente em comprovante de transferência ou depósito bancário. Em hipótese nenhuma será aceita a devolução em espécie anexada à prestação de contas do suprimento.

XIV- DADOS DA FUNDAÇÃO UNISELVA

FUNDAÇÃO DE APOIO E DESENVOLVIMENTO DA UNIVERSIDADE FEDERAL DE MATO GROSSO – FUNDAÇÃO UNISELVA
CNPJ: 04.845.150/0001-57
INSCRIÇÃO MUNICIPAL: 78267 [SUBSTITUTO TRIBUTÁRIO]
INSCRIÇÃO ESTADUAL: NÃO INSCRITA
ENDEREÇO: AVENIDA FERNANDO CORRÊA DA COSTA 2367 – CAMPUS DA UFMT
CEP: 78.060.900 – CUIABÁ-MT
FONE: (65) 3661-3900 - 3628-3239/3661-1747/3628-3240/3661-1707