

INSTRUÇÃO NORMATIVA N° 003, de 29 de junho de 2007.

FUNDAÇÃO UNIVERSIDADE DE SANTA CATARINA
PRÓ-REITORIA DE PLANEJAMENTO / CONTROLE INTERNO

Disciplina a execução de Balancetes de prestação de contas de recursos antecipados em processos de adiantamento para servidores.

O Pró-Reitor de Planejamento da fundação Universidade do Estado de Santa Catarina – UDESC, no uso de suas atribuições e tendo em vista o disposto na letra “c” do artigo 1° da Portaria n° 103, de 28/10/2004, do Magnífico Reitor;

RESOLVE:

Art. 1° - Para fins do disposto nesta Instrução Normativa, o Balancete de prestação de contas de recursos antecipados (Anexo TC – 28) consiste no documento contábil onde está demonstrada toda a movimentação financeira dos recursos antecipados durante o período de aplicação do adiantamento e o detalhamento sobre a origem e a aplicação dos recursos.

Art. 2° - O servidor detentor do adiantamento é o responsável pelo correto preenchimento do Balancete de prestação de contas de recursos antecipados, sendo vedada a transferência de responsabilidade ou a sua substituição no adiantamento recebido em seu nome.

Art. 3° - Todos os campos de preenchimento do Balancete de prestação de contas de recursos antecipados deverão ser preenchidos de acordo com as instruções determinadas.

Art. 4° - Fica aprovado o Manual de Execução de Balancetes de Prestação de Contas de Recursos Antecipados, que passa a ser de observância obrigatória para os servidores responsáveis pela prestação de contas de recursos antecipados.

Art. 5° - Esta Norma Operacional entra em vigor nesta data.

Art. 6° - Ficam revogadas as demais disposições em contrário.

Florianópolis, 29 de junho de 2007.

Prof. Arlindo Carvalho Rocha
PRÓ-REITOR DE PLANEJAMENTO

MANUAL DE EXECUÇÃO DE BALANCETES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS

APRESENTAÇÃO

O presente MANUAL DE EXECUÇÃO DE BALANCETES DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS tem como objetivo principal informar e prestar esclarecimentos detalhados, aos servidores responsáveis pela prestação de contas de recursos antecipados sobre todos os requisitos a serem observados, com base na legislação vigente.

Florianópolis, 29 de junho de 2007.

BALANCETE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS ANTECIPADOS

Instruções de execução:

Campo 1

MÊS/ANO

Indicar o mês e o ano em que a nota de empenho foi emitida.

Campo 2

UNIDADE CONCEDENTE

Indicar o nome da unidade concedente como Universidade do Estado de Santa Catarina UDESC

Campo 3

ORDENADOR DA DESPESA

Indicar o nome do reitor em exercício.

Campo 4

ENTIDADE BENEFICIADA

Indicar o nome do Centro de Ensino beneficiário dos recursos (CAV, CCT, CEO, CEAD, CEART, CCE, CEFID, ESAG, Reitoria).

Campo 5

ENDEREÇO

Indicar o endereço da Entidade Beneficiada.

Campo 6

RESPONSÁVEL

Indicar o nome do servidor responsável pelo adiantamento.

Campo 7

CPF

Indicar o número do cadastro da pessoa física do responsável pelo adiantamento.

Campo 8

NOTA DE EMPENHO Nº

Indicar o número da nota de empenho estimativo.

Campo 9

DATA

Indicar a data de emissão da nota de empenho estimativo.

Campo 10

VALOR

Indicar o valor da nota de empenho estimativo.

Campo 11

PROJETO/ATIVIDADE

Indicar o número do código do projeto atividade da nota de empenho estimativo.

Campo 12

ITEM/FONTE

Indicar o código da classificação orçamentária e a fonte de recursos da nota de empenho estimativo.

Campo 13

HISTÓRICO FIEL DA FINALIDADE

Indicar literalmente o conteúdo da especificação da nota de empenho estimativo.

Campo 14

DATA, 1ª LINHA

Indicar a data de pagamento da ordem bancária (carimbo de pago), que deverá ser a mesma data do repasse no extrato bancário.

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 15

HISTÓRICO, 1ª LINHA

Escrever Ordem Bancária .

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 16

DOC., 1ª LINHA

Indicar o mesmo número da Ordem Bancária.

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 17

DOC., 2ª E DEMAIS LINHAS

Indicar o mesmo número do cheque que pagou a despesa.

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 18

RECEBIMENTOS 1ª LINHA

Indicar o mesmo valor do Campo 10.

Campo 19

PAGAMENTOS 1ª LINHA

Deixar em branco.

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 20

DATA 2ª E DEMAIS LINHAS

Indicar a data do documento fiscal, nos processos de adiantamento de combustíveis.

Indicar a data da passagem, no processo de adiantamento de passagens.

Indicar a data do cheque, no processo de pagamento de diárias.

Indicar a data do comprovante/guia de pagamento, nos demais processos.

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 21

HISTÓRICO 2ª E DEMAIS LINHAS

Indicar o nome do posto de combustíveis e o número do documento fiscal, nos processos de adiantamento de combustíveis.

Indicar o nome da empresa de transportes e o número do bilhete de passagem, no processo de adiantamento de passagens.

Indicar o nome do servidor beneficiário das diárias, no processo de pagamento de diárias.

Indicar o nome do destinatário do pagamento do comprovante/guia de pagamento.

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 22

RECEBIMENTOS 2ª E DEMAIS LINHAS

Deixar em branco.

Campo 23

PAGAMENTOS 2ª E DEMAIS LINHAS

Indicar o valor do documento fiscal, que deverá ser igual ao valor do cheque pago, que aparece no extrato bancário, nos processos de adiantamento de combustíveis.

Indicar o valor do bilhete de passagem, no processo de adiantamento de passagens.

Indicar o valor do cheque pago ao servidor beneficiário das diárias, no processo de pagamento de diárias.

Indicar o valor do comprovante/guia de pagamento, nos demais processos.

A próxima linha deve ser preenchida na seqüência.

Campo 24

ÚLTIMA LINHA DO BALANCETE (ESTORNO)

Indicará de forma automática o valor a ser devolvido ao final do período de adiantamento.

Se necessário for, esta linha poderá ser preenchida de acordo com os campos 19 e 21 que a fórmula do estorno será desativada e de forma automática se ativará a fórmula de estorno da página seguinte do balancete.

Campo 25

TOTAIS

Indicará de forma automática o total dos valores das colunas pagamento e recebimento.

Campo 26

LOCAL E DATA

Indicar local e data do preenchimento do balancete de prestação de contas de recursos antecipados.

Campo 27

TITULAR DA UNIDADE GESTORA

Campo destinado à assinatura do titular da unidade gestora (Pró-Reitor de Administração, Diretores de Centro de Ensino).

Campo 28

CONTADOR/ TEC. CONTABILIDADE (ASS., NOME E CRC Nº)

Campo destinado à assinatura do contador ou Técnico em contabilidade e seu respectivo CRC.

Campo 29

DATA, 1ª LINHA DA 2ª PÁGINA E DEMAIS

Deixar em branco.

Campo 30

RECEBIMENTOS, 1ª LINHA DA 2ª PÁGINA E DEMAIS

Será preenchido de forma automática pelo programa.

Campo 31

PAGAMENTOS, 1ª LINHA DA 2ª PÁGINA E DEMAIS

Será preenchido de forma automática pelo programa.

O balancete de prestação de contas de recursos antecipados (Anexo TC - 28), utilizado em processos de adiantamento para servidores está disponível no site da UDESC/PROPLAN/
CONTROLE INTERNO/ADIANTAMENTOS/MODELO DE FORMULÁRIOS.

Florianópolis, 29 de junho de 2007.