



RESOLUÇÃO FREV Nº 09, DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018

(Dispõe sobre a Adequação e Regulamentação dos Regimes de Adiantamento e Reembolso, para despesas com viagens e outras despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação).

CELSO PENHA VASCONCELOS, Diretor Presidente da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga, no uso de suas atribuições legais:

R E S O L V E:

CAPÍTULO I

Das Disposições Preliminares

Artigo 1º - A presente Resolução regulamenta a forma de pagamento de despesas, previamente autorizadas, em regime de adiantamento ou de reembolso, segundo a Lei 4.320/64, artigo 68.

§1º - Entende-se por Adiantamento o numerário colocado à disposição de Colaboradores e Diretores, a fim de lhes dar condições de realizar despesas que, por sua natureza ou urgência, não possam aguardar o processamento normal de aplicação ou, ainda, quando essas despesas forem pagas com cartão de crédito.

§ 2º - Entende-se por Reembolso a restituição de despesas pagas por Colaboradores ou Diretores da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga, que não possam submeter e/ou aguardar o processamento normal de aplicação por sua natureza ou urgência.

Artigo 2º - Os pagamentos a serem efetuados por meio do Regime de Adiantamento ou de Reembolso restringir-se-ão aos casos previstos nesta resolução, sempre em caráter de exceção, para os serviços e compras de valor até 2% (dois por cento) do limite previsto na alínea "a", do inciso II do Art. 23 da Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores.





FUNDAÇÃO RÁDIO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Artigo 3º - Poderão realizar sob o regime de adiantamento ou de reembolso os pagamentos decorrentes das seguintes espécies de despesa:

- I - as extraordinárias e urgentes, por exigência contratual ou exigência específica do produto ou serviço;
- II - as efetuadas distantes da sede do Município;
- III - as que custeiem viagens e outros gastos pertinentes, tais como: combustíveis, alimentação, estadas e etc, bem como outras despesas de pronto pagamento, inclusive as realizadas pela Internet.

Artigo 4º - As despesas com produtos ou serviços em quantidade maior ou de valor relevante, correrão pelos itens orçamentários próprios e seguirão processamentos normais da despesa, observando-se as normas internas e as instituídas para Licitações.

CAPÍTULO II

Das Requisições de Adiantamentos

Artigo 5º - As requisições de adiantamentos serão feitas pelos encarregados de seção ou pessoa previamente designada ao serviço, mediante preenchimento de formulário próprio, que faz parte integrante da presente resolução (anexo I), também disponibilizado no portal da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga (Transparência).

§ 1º - O Requerimento de Adiantamento para Despesas deverá, sempre, ser acompanhado de orçamento prévio e justificativa para tal.

§ 2º - Para os Colaboradores ou Diretores da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga, portadores do cartão de crédito deverá ser cumprido o mesmo procedimento do art. 5º.





Artigo 6º - Do requerimento de adiantamento para despesas padrão constará, necessariamente, as seguintes informações:

- I - dispositivo legal em que se baseia;
- II - meio de disponibilização do crédito (dinheiro em espécie, cheque nominal ou cartão de crédito);
- III - identificação da espécie da despesa;
- IV - nome completo, cargo ou função do colaborador responsável pelo adiantamento;
- V - unidade atendida, valor solicitado, meio de transporte, acompanhante e finalidade;
- VI - data de saída e retorno previstos, ou seja, período de aplicação;
- VII - local da viagem (destino);
- VIII - termo de autorização para desconto em folha de pagamento se não forem cumpridas as determinações desta resolução, ou ainda, nos casos de Diretores, a concordância de restituição imediata total do adiantamento à Fundação Rádio Educacional de Votuporanga.

CAPÍTULO III

Do Período de Aplicação

Artigo 7º - O período de aplicação limitar-se-á em 30 (trinta) dias e os documentos fiscais (comprovantes de despesas) em hipótese alguma deverá constar data fora do período de aplicação.

CAPÍTULO IV

Da Tramitação dos Processos de Adiantamentos

Artigo 8º - O Requerimento de Adiantamento para Despesas será encaminhado com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para a respectiva autorização.

Artigo 9º - Os processos de adiantamentos terão sempre andamento preferencial e urgente.





Artigo 10 - Autorizado o adiantamento será pago com cheque nominal ou numerário em espécie a favor do responsável indicado no processo.

Parágrafo único - Para os Colaboradores ou Diretores portadores de cartão de crédito, as despesas serão previamente autorizadas, limitando-se ao orçamento prévio apresentado, independentemente do limite de cada cartão.

CAPÍTULO V

Das Normas de Aplicação do Adiantamento

Artigo 11 - O adiantamento não poderá ser aplicado em despesas não pertinentes com a atividade ou tarefa autorizada.

Artigo 12 - A cada pagamento efetuado o responsável exigirá o correspondente comprovante fiscal de acordo com sua forma de pagamento: autorização de venda a crédito juntamente com o cupom fiscal, notas fiscais, recibos e outros documentos fiscais competentes, devidamente quitados.

Artigo 13 - As notas fiscais e os comprovantes fiscais serão sempre emitidos em nome e CPF do Colaborador ou Diretor da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga, responsável pelo adiantamento.

Artigo 14 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, cópias reprográficas, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO VI

Da Prestação de Contas

Artigo 15 - Ao Contabilista Responsável caberá a tomada de contas dos adiantamentos.





FUNDAÇÃO RÁDIO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

Artigo 16 - No prazo de 03 (três) dias úteis, a contar da data final do período de aplicação, o responsável pelo adiantamento prestará contas da aplicação do adiantamento recebido.

Artigo 17 - A cada processo de adiantamento corresponderá respectivamente a uma prestação de contas.

Artigo 18 - A prestação de contas far-se-á mediante preenchimento de formulário próprio, que faz parte integrante da presente resolução (anexo II), também disponibilizado no portal da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga (Transparência).

§ 1º - No formulário constará a relação de todos os documentos de despesas, em ordem cronológica, constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado, valor da despesa, finalizando com a soma das despesas realizadas.

§ 2º - Ao formulário será anexado os originais das notas fiscais e/ou dos comprovantes fiscais e, em se tratando de documentos termossensíveis, além dos comprovantes originais, deverão ser anexados suas fotocópias, a fim de evitar que os documentos se tornem ilegíveis com o tempo.

Artigo 19 - Não sendo cumpridas as normas estabelecidas nesta resolução, a Contadoria remeterá, no dia imediato, ao responsável pela autorização da despesa, os documentos e informações para as providências cabíveis, devendo o adiantamento, se possível, ser descontado em folha de pagamento no mês subsequente a data final do período de aplicação, caso contrário será ressarcido à Fundação Rádio Educacional de Votuporanga, no prazo de 03 (três) dias úteis do fim do prazo para a prestação de contas.

Artigo 20 - Se as contas forem consideradas em ordem e boas, a Contadoria certificará o fato no local apropriado do documento.

Artigo 21 - Com a certificação da Contadoria, o processo será encaminhado ao Responsável pela Tesouraria, para aprovação ou não aprovação das contas, observando-se:





- I - no caso das contas terem sido aprovadas:
- a) arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento, em local seguro, onde ficará à disposição dos Órgãos Fiscalizadores.
- II - na hipótese da aprovação das contas condicionadas à determinadas exigências:
- a) providenciar o cumprimento das exigências determinadas;
 - b) após a regularização, adotar as medidas indicadas no item I anterior.

Artigo 22 - No mês de dezembro todos os saldos de adiantamento serão levantados e identificados pelo Setor Contábil, mesmo que o período de aplicação não tenha expirado.

CAPÍTULO VII

Do Recolhimento do Saldo não Utilizado e Excedente

Artigo 23 - A Contadoria, à vista da prestação de contas, emitirá o *slip* de recolhimento do saldo, juntando uma via ao processo.

Artigo 24 - O saldo de adiantamento em espécie não utilizado será restituído à Tesouraria da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga.

Artigo 25 - O excedente do adiantamento, que por motivo excepcional ultrapassar o estipulado, será ressarcido ao Responsável pelo adiantamento, desde que devidamente autorizado.

Artigo 26 - O prazo para recolhimento dos saldos será de 03 (três) dias úteis, a contar da data final do período de aplicação.





CAPÍTULO VIII

Dos Reembolsos

Artigo 27 - Os reembolsos das despesas previamente autorizadas e pagas pelo Colaborador ou Diretor serão efetivados em até 05 (cinco) dias úteis após o pedido, mediante preenchimento de formulário próprio, que faz parte integrante da presente resolução (anexo III), também disponibilizado no portal da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga (Transparência), acompanhados da seguinte documentação:

§ 1º - No formulário constará a relação de todos os documentos de despesas, em ordem cronológica, constando: número e data do documento, espécie do documento, nome do interessado, valor da despesa, finalizando com a soma das despesas realizadas.

§ 2º - Ao formulário será anexado os originais das notas fiscais e/ou dos comprovantes fiscais e, em se tratando de documentos termossensíveis, além dos comprovantes originais, deverão ser anexados suas fotocópias, a fim de evitar que os documentos se tornem ilegíveis com o tempo.

§ 3º - Toda a documentação deverá ser emitida em nome e CPF do Colaborador ou Diretor da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga que executou o pagamento.

Artigo 28 - Os comprovantes de despesas não poderão conter rasuras, emendas, borrões e valor ilegível, não sendo admitido, em hipótese alguma, segundas vias, ou outras vias, fotocópias ou qualquer outra espécie de reprodução.

CAPÍTULO IX

Das Disposições Finais

Artigo 29 - Não se fará novo adiantamento a quem do anterior não haja prestado contas no prazo legal.





FUNDAÇÃO RÁDIO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

- Artigo 30 -** Não se fará adiantamento:
- I - para despesas já realizadas (data anterior ao pedido);
 - II - para aquisição de bens patrimoniais, exceto com autorização expressa.
- Artigo 31 -** Os casos omissos serão disciplinados pela Diretoria da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga.
- Artigo 32 -** Esta Resolução entra em vigor na data de sua divulgação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Presidência da Fundação Rádio Educacional de Votuporanga, 28 de dezembro de 2018.

DOUGLAS JOSÉ GIANOTI
Diretor 1º Tesoureiro

CELSO PENHA VASCONCELOS
Diretor Presidente



FUNDAÇÃO RÁDIO EDUCACIONAL DE VOTUPORANGA

SETOR FINANCEIRO

REQUERIMENTO DE ADIANTAMENTO DE DESPESAS		N.º
RESOLUÇÃO FREV Nº 09 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018.		
NOME DO RESPONSÁVEL:	1 - DINHEIRO 2 - CARTÃO 3 - CHEQUE	
ESPÉCIE DA DESPESA:	UNIDADE ATENDIDA:	
CARGO / FUNÇÃO:	DATA DO RECEBIMENTO DO ADIANTAMENTO: <small>Use do Setor Financeiro</small>	
DESTINO:	VALOR SOLICITADO:	
QTD. DE ACOMPANHANTES:	MEIO DE TRANSPORTE:	
PERÍODO DE APLICAÇÃO - SAÍDA	PERÍODO DE APLICAÇÃO - RETORNO	

JUSTIFICATIVA E ORÇAMENTO PRÉVIO

Declaro estar ciente e de acordo que o não cumprimento das normas estabelecidas na resolução FREV 09 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018 em especial o capítulo VI, (Prestação de Contas), fará com que o valor do adiantamento, se possível, seja descontado em minha folha de pagamento no mês subsequente a data final do período de aplicação, caso contrário, estarei obrigado ao ressarcimento do valor adiantado à Fundação Rádio Educacional de Votuporanga, no prazo de 03 (três) dias úteis a contar do prazo final para a prestação de contas.

Votuporanga-SP, _____

1- _____ Responsável pelo Adiantamento	2- _____ Autorização
3- _____ Setor Financeiro	4- _____ Contadoria



**FUNDAÇÃO RÁDIO EDUCACIONAL DE
VOTUPORANGA
SETOR CONTÁBIL**

**REEMBOLSO DE DESPESAS AUTORIZADAS
RESOLUÇÃO FREV Nº 09 DE 28 DE DEZEMBRO DE 2018**

NOME DO BENEFICIÁRIO:	CENTRO DE CUSTOS / CONTA GERENCIAL:
CARGO / FUNÇÃO:	OBSERVAÇÕES:
ESPÉCIE DA DESPESA:	
Despesas extraordinárias e urgentes para produto ou serviço.	

DATA	N.º DO DOC.	DISCRIMINAÇÃO	VALORES
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
			R\$ -
<i>Total das despesas apresentadas.....</i>			R\$ -
DESCONTOS DE DESPESAS NÃO AUTORIZADAS.....			R\$ -
IMPORTÂNCIA A REEMBOLSAR.....			R\$ -

Trajetos e Informações Complementares:

Dia da Aula: _____

Banco para Depósito: _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Votuporanga-SP,

1- _____
Responsável pelo Setor

2- _____
Aprovação

3- _____
Contadoria

4- _____
Responsável pela Tesouraria

