# Anexo ao Ofício-circular nº 007/2014

# Código: 02.11.21 – Vigência: 29/01/2014

**Assunto: SUPRIMENTO DE FUNDOS**

**(PRINCIPAIS ITENS)**

2 – OBJETO

2.1 - O regime de adiantamento, suprimento de fundos, é aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei, **sempre precedida de empenho**, para o fim de realizar despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação, nos seguintes casos:

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.

2.3 - A concessão de suprimento de fundos deverá ocorrer por meio do Cartão de Pagamento do Governo Federal.

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**, apos apuração das responsabilidades.

4.2 - O limite orçamentário fundamenta-se na existência de dotação orçamentária nas naturezas de despesa especifícas 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.**

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.

6.4 - 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.

7 - DA ENTREGA DO NUMERÁRIO

7.1 - Entende-se por entrega do numerário a disponibilização de recurso financeiro para realização dos gastos por limite lançado no Cartão de Pagamento do Governo Federal.

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), subitem 96 (Pagamento Antecipado) e deverá informar, para cada caso, o amparo Decreto 93.872/96 e um dos incisos.

8 - DA UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

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** na dotação própria das despesas a realizar, será feita:

8.3.2 - **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**.

8.4.1 - **Nos termos do Decreto nº 6.370/2008, é vedada a utilização do CPGF na modalidade de saque**, exceto:

8.4.1.2 - as despesas decorrentes de situações específicas do órgão, nos termos do autorizado em portaria pelo Ministro de Estado competente e **nunca superior a vinte por cento (Portaria MEC nº 653/2008)** do total da despesa anual do órgão efetuada com suprimento de fundos.

8.5 - **Quando o suprido efetuar saques** **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.

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 orçamentária 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 PAGAMENTO ANTECIPADO**, que será registrada na liquidação. Assim, o Suprido ficará responsável por um valor que lhe é confiado, sendo, nesse momento, registrada sua responsabilidade pelo valor em sua guarda.

9.3 - **O saldo do subitem 96**, registrado na liquidação do suprimento de fundos, **poderá permanecer até 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação, devendo a despesa ser reclassificada para o subitem da despesa realizada**, momento em que é dada a baixa da responsabilidade do Suprido.

9.4 - **A permanência de saldo no subitem 96 por mais de 30 (trinta) dias após o prazo de aplicação é fato para restrição contábil.**

9.6 - É vedada a aquisição de material permanente por suprimento de fundos.

9.7 - De acordo com a IN/SRF nº 1.234, artigo 10, parágrafo único de 11/01/2012, 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.

9.10 - 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.

9.10.1 - **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.

9.10.2 - **A liquidação da despesa deverá ser anterior ao lançamento de limite de utilização no cartão, tanto para a sistemática de fatura como para a de saques**.

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 as características peculiares de cada órgão, a **NE deverá ser emitida em nome do suprido**.

15.3 - **O Ordenador de Despesa**, observado o disposto no item anterior, **informará no Autoatendimento 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 pagamento 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 da **vinculação 400**.

16. PROCEDIMENTOS DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

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 - Autoatendimento Setor Público (ferramenta de gestão do Cartão).

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

1. atribuir tipo(s) de gasto(s) e limite(s) de compras e saques aos supridos (portadores do cartão);
2. 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;
3. solicitar 2ª via da fatura; e
4. gerenciar os gastos.

16.3 - Emitir Nota de Empenho - **NE - modalidade de licitação 09, em nome do suprido**, nos elementos de despesas **339030, 339033 e 339039**, observando os valores máximos estabelecidos na legislação vigente, sempre no **subitem 96** (Pagamento Antecipado) e informando, para cada caso, o amparo Decreto 93.872/96 e inciso.

16.4 - **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**.

16.4.1 - Para realizar compras em estabelecimentos credenciados será necessário possuir limite no Cartão. **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 - Liquidação da Despesa INCDH (Novo CPR):

16.5.1 - Por meio do **documento hábil “SF”**, observados os seguintes aspectos:

16.5.1.1 - Aba “Dados Básicos”: Preencher valor do suprimento, o **credor do documento hábil** será o **CPF do suprido**, preencher observação; Aba “Principal Com Orçamento”: **situação “SPF003”**, preencher: a UG do Empenho, o número do Empenho, o **subitem “96”**, e o valor;

16.5.1.2 - O **domicílio bancário do credor** – a Aba “Dados de Pagamento” não deverá ser preenchida;

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

16.5.1.4 - No momento da liquidação, haverá o registro da responsabilidade do suprido nas contas 1.1.2.4.4.00.00 – Adiantamento Suprimento de Fundos e 1.9.9.1.1.06.00 – Responsabilidade de Terceiros Suprimento de Fundos. Há uma equação no CONCONTIR (equação 156) identificando possíveis diferenças nos saldos das contas 1.1.2.4.4.00.00 e 1.9.9.1.1.06.00.

16.6 - Pagamento da fatura:

16.6.1 - 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;

16.6.2 - **Após o recebimento de cada fatura**, por meio da transação >**ATULF**, **criar lista de fatura** para pagamento da fatura do cartão; (**se na fatura houver mais de uma natureza de despesa, deve-se criar uma lista de fatura para cada natureza**);

16.6.3 - Novo CPR (Condh) - Incluir a **situação “DOB029”** no momento de pagamento de cada fatura na Aba “Deduções”;

16.6.3.1 - A UG deverá informar no campo “CNPJ, CPF, UG, IG ou 999” da situação DOB029 o **“CPF do suprido”**; clicar em “Relacionamento Manual” e escolher o empenho a que a fatura se refere;

16.6.3.2 – No “PREDOC” deverá ser o tipo de **“OB Fatura”**, favorecido **“CNPJ do Banco do Brasil: 00.000.000/0001-91”**, a **“lista de fatura”** no campo lista, o conta corrente do domicílio do favorecido **“Fatura”**; o banco e conta corrente do domicílio do pagador: **“001”** e **“ÚNICA”**;

16.6.4 - A realização do compromisso na transação GERCOMP (Novo CPR) gerará uma OB fatura (OBD);

16.6.5 - Realizar o compromisso da fatura com a opção **“R”**, por meio da transação **GERCOMP** (Novo CPR).

16.7 - Saques:

16.7.1 - No caso de **saque** bancário, o **Sistema gerará uma OB saquecartão baixando o saldo da conta 2.1.2.6.8.01.00**.

16.7.2 - A **OB saquecartÃo** será emitida com Limite de Saque Autorizado à Conta Única do Tesouro Nacional, na **vinculação** de pagamento **412**.

16.7.3 - Caso não haja saldo na conta 2.1.2.6.8.01.00, por c/c, o Sistema a substituirá pela conta 1.1.2.6.8.00.00 - SAQUES - CARTÃO DE PAGAMENTO A CLASSIFICAR, substituindo o evento 53.1.302 pelo 55.1.527.

16.7.5 - 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. Em decorrência desse registro ficará pendente de confirmação, na transação CONPROCBT, uma OB que efetuará a baixa da conta 2.1.2.6.8.01.00 em contrapartida 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.

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

16.7.6.1 - 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.

16.7.6.2 - Preenchimento da 2ª tela:

a) Teclar F2 = DETALHA na primeira linha apresentada;

b) Indicar UG/Gestão e a opção de detalhar documento na janela apresentada;

c) Teclar ENTER.

16.7.6.3 - Preenchimento da 3ª tela:

a) Teclar F2 para detalhar o motivo da rejeição do documento;

b) Teclar F4 para contabilizar após as correções necessárias e confirmar o registro do documento.

16.7.7 - Os saldos constantes da conta 1.1.2.6.8.00.00 não regularizados serão considerados como restrição da Conformidade Contábil.

16.8 - Devolução de Recursos:

16.8.1 -Ao final do prazo de utilização do suprimento de fundos, o valor não utilizado **por fatura ou saque** deverá ser estornado, incluindo-se a **dedução ASP001**, no **documento hábil SF** no Novo CPR - CONDH: Aba “Despesas a Anular”.

16.8.2 - 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.

16.8.2.1 Após a devolução, o gestor deverá fazer um **documento hábil DU** no Novo CPR, para o estorno da despesa no empenho indicado. Deverá ser indicada uma das seguintes **situações: “DSF003”** para devolução de valores sacados em suprimentos concedidos para o cartão de pagamentos do governo federal **ou “DSF004”** para devolução de valores pagos em faturas e não acatados na prestação de contas em suprimentos concedidos para o cartão de pagamentos do governo federal (ex.: multa por atraso no pagamento da fatura).

16.9 - Prestação de Contas:

16.9.1 - **Após prestação de contas** do suprido, **reclassificar as despesas**, no próprio **documento “SF”** no Novo CPR - CONDH: Aba “Outros Lançamentos” com a **situação “SPE003”** para estorno de despesas com suprimento de fundos (3.3.3.9.0.XX.96) e a **situação “SPN003”** para reclassificação de despesas correntes (3.3.3.9.X.XX.YY - subitens dos gastos) de suprimento de fundos.

16.9.2 - Na reclassificação, as contas relativas ao controle da responsabilidade do suprido (1.1.2.4.4.00.00 e 1.9.9.1.1.06.00) serão baixadas, pois, uma vez que a conta de despesa não estará mais registrada no subitem “96 - PGTO ANTECIPADO”, a responsabilidade deixa de existir.

16.9.3 - Após a baixa de todo o valor não utilizado e pagamento de todas as faturas, o gestor deverá, por meio da transação **GERCOMP** (Novo CPR), **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**.

16.9.4 - Caso haja algum erro, o gestor deverá corrigí-los no Novo CPR, evitando lançamentos por NL.

17 - OPERACIONALIZAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS NO NOVO CPR PASSO A PASSO:

17.3 - **Liquidação da despesa** - Transação **INCDH (Novo CPR)**:

17.3.1 - 1ª Tela: Informar somente o tipo de **documento - SF**;

17.3.2 - Aba “Dados Básicos”: Preencher data de vencimento, valor do suprimento, o **credor do documento hábil** será o **CPF do suprido**, e observação;

17.3.3 - Aba “Principal com Orçamento”. Informar: **Situação** **“SPF003”**, o Subitem da despesa **“96”**, o número do empenho e valor;

17.3.4 - Aba “Dedução” não informar neste momento;

17.3.6 - Pressionar a tecla **“REGISTRAR”**: É dado o número do documento hábil (SF).

17.4 - Pagamento da Fatura:

17.4.1 - **Criação da lista de fatura** por meio da transação **ATULF**;

17.4.2 - **Para gerar o compromisso da fatura**, acessar a transação **CONDH (Novo CPR)** no **documento hábil de origem (SF)** e **incluir a situação “DOB029”** na Aba “Dedução”. No campo “CNPJ, CPF, UG, IG ou 999” preencher o **“CPF do suprido”**; clicar em “Relacionamento Manual” e escolher o empenho a que a fatura se refere. No preenchimento do “PREDOC” informar tipo de **“OB Fatura”**, favorecido **“CNPJ do Banco do Brasil: 00.000.000/0001-91”**, conta corrente do domicílio do favorecido **“Fatura”**, banco e conta corrente do domicílio do pagador: **“001”** e **“ÚNICA”**. No campo lista inserir o número da **“lista de fatura”** gerada no item anterior;

17.4.3 - **Para estornar a despesa dos valores não utilizados** deverá acessar a transação **CONDH (Novo CPR)** no **documento hábil de origem (SF)**. Na Aba “Despesas a Anular” **incluir** a **situação “ASP001”**, informando o **subitem “96”** e o **número do empenho**;

17.4.4 - **Pagamento da Fatura** - Transação **GERCOMP (Novo CPR)**. Realizar o compromisso da fatura com a opção **“R”**. É dado o número da OB.

17.5 - 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**;

17.6 - **Reclassificação do subitem**:

17.6.1 - A reclassificação do subitem da despesa poderá ser executada via transação **CONDH (Novo CPR)** no próprio documento **SF** na Aba de “Outros Lançamentos”;

17.6.4 - Aba “Outros Lançamentos”: informar **situações “SPE003” e “SPN003”**; na **situação “SPE003”** informar o subitem **“96”**; na **situação “SPN003”** informar o subitem correto;

17.7 - Baixa dos compromissos relativos às ordens bancárias de saque emitidas no período de utilização do suprimento **“OB Saque”** - Transação **GERCOMP (Novo CPR)**. 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, após a baixa de todo o valor não utilizado e pagamento de todas as faturas:

17.7.1 - Na transação **GERCOMP (Novo CPR)** Informar natureza=pagamento e o número do documento hábil SF;

17.7.2 - Na opção de realização Informar **“B - baixa”**. Abre tela com os compromissos a serem baixados: informar o número das OB geradas e seus respectivos valores, sendo que o valor total das OB deverá corresponder ao valor pendente do compromisso.