

COMUNICADO SFA/PARÁ

Ministério da Agricultura, Pecuária e Abastecimento

Nº 02

06 janeiro 2016

Reiteramos - Sobre Aplicação de Suprimento de Fundos

As Suas Senhorias os (as) Senhores(as),

- O PCSF – **Pedido de Concessão de Suprimento de Fundos** deverá ser preenchido com todas as informações a cerca do que se vai adquirir, os municípios a serem visitados e o nº do SIAPE do servidor-suprido;
- Preenchimento dos documentos fiscais (**nf/cupons**) sem rasuras, emendas, tendo como favorecido a **SFA/PA, CNPJ – 00.396.895/0016-01**, endereço – Avenida Almirante Barroso, 5384;
- Objeto do gasto – guardar conformidade com a **PCSF** e a **Nota de Empenho** (elemento de despesas, finalidade e valor), observando os valores concedidos, para evitar aplicação a maior em determinado elemento de despesas;
- Atentar para a validade das **NF'S** e a data do período de aplicação, constante do **PCSF**;
- Ateste das **Notas** ou **Cupons fiscais** deverá ser efetuado por servidor, que tenha **ciência** em que condições ocorreram as despesas;
- Atentar para que o valor de cada documento fiscal não ultrapasse o valor de **R\$ 800,00 (oitocentos reais)**;
- Contabilizar o valor da papeleta da VISA, caso este divirja do valor dos comprovantes fiscais, não arredondar os valores dos mesmos, pois o valor da fatura a ser paga é o mesmo da papeleta;
- **Enumerar** e **rubricar** toda documentação da prestação de contas;

Cont...

Reiteramos - Sobre Aplicação de Suprimento de Fundos

- Anexar os comprovantes fiscais por **natureza de despesas**, no caso, **materiais de consumo, bilhetes de embarques** e de **serviços de PJ** – se houver;
- A modalidade **CRÉDITO** é a **REGRA**. O **SAQUE** se constitui em exceção, devendo ser solicitado no **PCSF**, indicando o valor e **justificando as razões**;
- Anexar, na prestação de contas, as papeletas da VISA, na mesma folha do comprovante fiscal correspondente;
- Nas aquisições de **combustíveis, peças e serviços de manutenção de veículos** – **colocar nos documentos fiscais o nº da placa do mesmo**;
- Quando houver saque e não for utilizado todo o valor, o saldo remanescente, deverá ser recolhido - através da **GRU**, código – **68808-8** e, em no **máximo até 3 (três) dias**, contados a partir do dia seguinte ao saque;
- **Registrar no SCP/web** – Sistema de Cartão de Pagamento, as despesas efetuadas;
- Apresentar a prestação de contas dentro do prazo previsto no **PCSF**, no caso de atraso, fazer a devida **justificativa**.

Atenciosamente,

Abilmar Ferreira da Silva
Gestor Financeiro

