

1 – FINALIDADE

1.1 – Esta Norma tem por objetivos estabelecer diretrizes relativas à movimentação financeira, bem como, regulamentar a concessão, movimentação e a prestação de contas dos adiantamentos para despesas.

2 – DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 – Esta Norma, bem como os temas abaixo discriminados, serão objeto de Instruções específicas:

- Pagamentos – Formalização;
- Comprovantes de Pagamento;
- Adiantamento para despesas;
- Procedimentos Relativos a Adiantamentos para Despesa;
- Processo da Execução Orçamentária e Financeira via SIAFI;
- Contas Bancárias; e
- Boletim de caixa.

3 – CONCEITOS

3.1 - Adiantamento para Despesas - destina-se a prover recursos a empregado que, em missão específica, deva efetuar despesas de interesse da Empresa.

3.2 - Nota Fiscal - é o documento obrigatório para venda de material. No caso de compra de balcão, à vista, pode ter designação de Nota de Venda à Vista ou Nota de Venda a consumidor.

3.3 - Nota Fiscal de Serviços - é um documento semelhante à Nota Fiscal para comprovar prestação de serviços, obrigatório nos casos previstos na legislação municipal, discriminando a quantidade, espécie, preço, valor e período dos serviços prestados.

3.4 - Fatura - é um documento destinado à cobrança do valor de uma ou mais Notas Fiscais, obrigatório no caso de venda com prazo de pagamento igual ou superior a 30 dias, e facultativo no caso de prazo inferior.

3.5 - Nota Fiscal Fatura - é o documento que reúne as características da Nota Fiscal e da Fatura.

3.6 - Boletim Diário de Movimentação Financeira – BFI – Documento a ser preenchido diariamente pelo órgão de execução financeira, bem como pelos setores de tesouraria das gerências regionais de administração e finanças, sempre que houver movimentação, devendo ser enviado ao órgão de contabilidade geral.

Manual	FINANCEIRO	Vigência	Rubrica Emitente
	MÓD. III - FINANÇAS	01 / 07 / 2011	

- 3.7 - Suprimento de Fundos – Regime de adiantamento aplicável aos casos de despesas expressamente definidos em lei. Consiste na entrega de numerário a servidor, sempre precedida de empenho, para realização de despesas que não possam subordinar-se ao processo normal de aplicação.
- 3.8 – Execução Orçamentária – É a utilização dos créditos consignados no Orçamento ou Lei Orçamentária Anual – LOA, a cargo das Unidades Gestoras – UG.
- 3.9 – Execução Financeira – É efetuada através do encaminhamento, pelas Unidades Gestoras – UG, ao órgão central de contabilidade, orçamento e finanças, de proposta de cronograma de desembolso para custeio administrativo e de projetos.
- 3.10 – Sistema Integrado de Administração Financeira – SIAFI – Sistema informatizado que contabiliza e controla toda a execução orçamentária e financeira da União em tempo real.
- 3.11 – Empenho – Ato emanado de autoridade competente que cria para o Estado obrigação de pagamento pendente ou não de implemento de condição, não podendo exceder ao limite dos créditos concedidos.
- 3.12 – Ordenador de Despesa – Pessoal responsável pela gestão dos recursos públicos dentro de uma unidade gestora – UG.
- 3.13 – Cartão de Pagamento do Governo Federal – CPGF – Instrumento de pagamento, integrante do Programa de Modernização do Governo Federal, emitido em nome da unidade gestora, com características de cartão corporativo, operacionalizado por instituição financeira autorizada, utilizado exclusivamente pelo portador nele identificado, nos casos indicados em ato próprio da autoridade competente.

4 – DISPOSIÇÕES GERAIS

- 4.1 – A Instrução FIN 03.01– 01 dispõe sobre conceitos, limites entre outros dispositivos sobre adiantamentos para despesas, e a Instrução FIN 03.01 – 02 estabelece a rotina de seus procedimentos.
- 4.2 – Os procedimentos a serem adotados em relação ao uso e preenchimento do Boletim Diário de Movimentação Financeira – BFI modelo 598, estão regulados na Instrução FIN 03.01 – 03.
- 4.3 – O processo da execução orçamentária e financeira via SIAFI está disposto na Instrução FIN 03.01 – 04.


5 – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 5.1 – A presente Norma revoga e substitui as Normas nºs 006/DAF – Pagamentos na Divisão de Tesouraria Geral, de 03.07.1978, 007/DAF – Pagamentos nas Unidades Regionais, de 03.07.1978, 008/DAF – Comprovantes de Pagamento no Escritório Rio de Janeiro, de 10.06.1987 e 009/DAF – Comprovantes de Pagamento nas Unidades Regionais, de 10.06.1987.
- 5.2 – Este documento normativo substitui, parcialmente, as Normas 12/DAF - Fundos Fixos e Adiantamentos para Despesas, de 08.02.2001, 001/DECOF – Contas Bancárias, de 14.07.1997, 002/DECOF – Recebimentos de Numerários, de 14.07.1997, 003/DECOF – Sub-Repases e Transferências de Obrigações às Unidades Gestoras, de 17.07.1997, e as Instruções nºs 003/DAF – Boletim de Caixa, de 19.10.1979, e 004/DECOF – Procedimentos Relativos a Adiantamentos para Despesas, de 08.02.2001.
- 5.3 – Esta Norma compõe o Módulo III – Finanças, do Manual Financeiro.
- 5.4 – O órgão central de contabilidade, orçamento e finanças é o responsável pelo histórico, controle e atualização da presente Norma, cabendo ao órgão gestor de organização e métodos sua compatibilização com os documentos legais e normativos em vigor, bem como sua divulgação na intranet.



EDUARDO SANTA HELENA
Diretor de Administração e Finanças

Distribuição; Geral

Manual	FINANCEIRO MÓD. III - FINANÇAS	Vigência 01/ 07 / 2011	Rubrica Emitente  Celso Augusto Domingues dos Santos Chefe do Decof, Interino
--------	---	----------------------------------	---