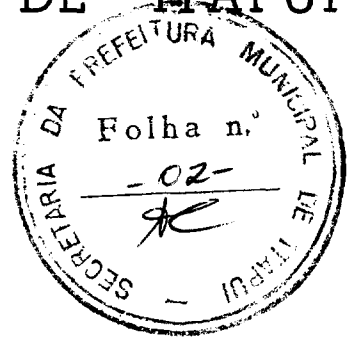




PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPUÍ

ESTADO DE SÃO PAULO



LEI Nº 802

De 12 de abril de 1973

Aprova normas gerais para -
atendimento de despesas no Regime de
Adiantamento.

Sylvio de Almeida Prado Rocchi, Prefeito Municipal de Itapuí:

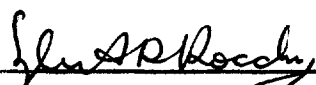
Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Artigo 1º)- Ficam aprovadas as inclusas Normas Gerais para o atendimento de despesas no Regime de Adiantamento, as quais fazem parte integrante desta Lei.

Artigo 2º)- Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Artigo 3º)- Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itapuí, 12 de abril de 1973


Sylvio de Almeida Prado Rocchi
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura na mesma data.


Ademar Cafeo
Secretário



PREFEITURA MUNICIPAL DE

ESTADO DE SÃO PAULO



NORMAS GERAIS PARA O ATENDIMENTO DE DESPESAS NO REGIME DE ADIANTAMENTO.

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

1- O regime de adiantamento entende-se pela entrega de numerário a servidores, destinado ao pagamento de determinadas despesas e sujeito a prestação de contas.

2- Poderão realizar-se no regime de adiantamento, salvo se a administração optar pelo regime normal de pagamento, os gastos decorrentes:

- I- De pagamento de despesas extraordinárias e urgentes cuja realização não permita delongas;
- II- De diárias e ajudas de custo;
- III- De transporte em geral;
- IV- De artigos de expediente e impressos;
- V- De material para limpeza e higiene, café etc.
- VI- De peças e acessórios para reposição;
- VII- De materiais de consumo em geral;
- VIII- De despesas miudas e de pronto pagamento.

NOTA- Os itens pelos quais correrão a despesa serão apontados pela Contabilidade, enquadrando-os no orçamento aprovado.

3- As despesas efetuadas à conta de adiantamentos não poderão exceder, em hipótese alguma, ao equivalente a um salário mínimo-vigente no País. Todas as despesas que excederem o referido limite deverão ser processadas pelo regime normal de pagamento, obedecido o princípio da licitação, se for o caso, de acordo com a legislação em vigor.

DA ENTREGA DOS ADIANTAMENTOS

4- Os adiantamentos serão requisitados pelo órgão interessado em impresso próprio onde serão especificados os valores à conta de cada modalidade indicada no item 2 destas Normas e a individualização dos respectivos responsáveis.

5- A vista dessas requisições, devidamente aprovadas, caberá à Contabilidade proceder a emissão dos respectivos empenhos, e, conseqüente encaminhamento à Tesouraria para entrega do numerário.

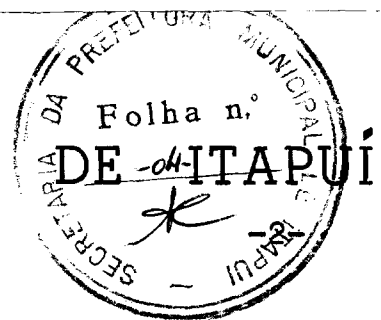
DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

6- Os processos de prestação de contas de adiantamentos serão

segue....



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE SÃO PAULO



instruídos com os comprovantes originais da despesa, devidamente relacionados, e com o respectivo balancete no qual constará o seguinte:

- a) Nome, cargo ou função do responsável;
- b) Importância e data do recebimento;
- c) Data do recolhimento do saldo, se houver;
- d) Importância dispendida;
- e) Mês ou período a que se refere a despesa;
- f) Verba ou item orçamentário;
- g) Número e data da requisição do adiantamento.

7- Para maior facilidade do exame, a documentação de cada despesa deverá ser agrupada em processos individuais.

8- Os comprovantes originais de despesas, conforme sua natureza, são:

- a) Notas fiscais ou a consumidor;
- b) Nota do Produtor;
- c) Comprovantes ou recibos de despesas assinados por servidores que a realizarem, visados pelos chefes imediatos.

9- Não serão aceitos documentos que apresentarem alterações, emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza, sem a devida ressalva, feita por quem de direito.

10- Os documentos que, pelas suas reduzidas dimensões, dificultem a montagem dos processos, deverão ser colocados em folha de tamanho maior, respeitadas, entretanto, as possíveis anotações existentes no verso.

11- Todas as despesas devem se enquadrar nas verbas e nos itens orçamentários próprios.

12- Somente será admitido comprovante de despesa realizada no mês ou período para o qual foi concedido o adiantamento.

13- Comprovará a obediência ao prazo de aplicação a data da imissão dos documentos.

14- Os adiantamentos poderão também ser aplicados dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da data do recebimento do numerário.

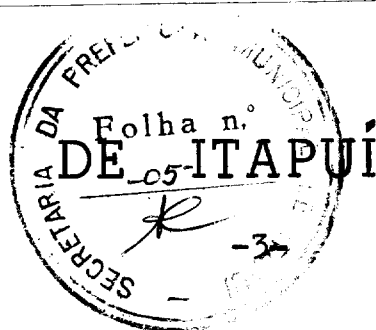
15- Deverá ser observada, rigorosamente, a exigência que diz respeito à declaração do recebimento do material adquirido.

16- Esgotado o prazo de aplicação do adiantamento o responsável terá 30(trinta) dias para dar entrada de sua prestação de contas. A dependencia a que for entregue a prestação de contas comunicará e/ ou entregará à Contabilidade.

segue....



PREFEITURA MUNICIPAL
ESTADO DE SÃO PAULO



17- Os recolhimentos de qualquer importância devem ser comprovados com recibos expedidos pela Tesouraria.

DISPOSIÇÕES FINAIS

18- Não será efetuado novo adiantamento:

I- Ao responsável de anterior que não haja prestado contas, no prazo legal;

II- A quem dentro de 30 (trinta) dias deixar de atender a notificação para regularizar a prestação de contas.

19- O numerário requisitado a título de adiantamento, não poderá ter aplicação diversa daquela a que se destina, sob pena de responsabilidade pessoal do seu ordenador.

20- Os saldos de adiantamentos não utilizados deverão ser recolhidos à Tesouraria, mediante guia de recolhimento a ser anexada ao processo de prestação de contas, até o terceiro dia útil imediato ao término do prazo de aplicação do adiantamento, sob pena de ser considerado em alcance o responsável.

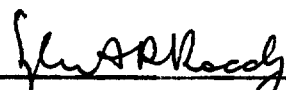
21- Os processos de prestação de contas deverão ser encaminhados à Contabilidade para:

a)- Tomada de contas;

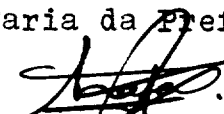
b)- Anulação dos eventuais saldos de dotações;

c)- Submeter à autoridade competente a aprovação da prestação de contas.

Prefeitura Municipal de Itapuí, 12 de abril de 1973


Sylvio de Almeida Prado Rocchi
Prefeito Municipal

Publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura na mesma data.


Ademar Cafeo
Secretário