



MUNICÍPIO DE FORMOSA DO OESTE

ESTADO DO PARANÁ

AV. SEVERIANO B. DOS SANTOS, 111 - CEP 85830-000 CNPJ: 76.208.495/0001-00 FONE /FAX 44 - 3526 -1122
www.formosadoeste.pr.gov.br

Passo a Passo – Adiantamento – Principais regras do Adiantamento – Lei 351/2005

- 1- Solicitar o adiantamento com antecedência, pois é obrigatório a autorização do Prefeito para a liberação.
- 2- Servidores com adiantamentos com alguma irregularidade, fica proibido novo adiantamento até a regularização.
- 3- Solicitar o valor adequado para sua prestação de contas no prazo estabelecido pela Lei (30 dias).
- 4- As despesas da Prestação de Contas devem estar todas com o CNPJ do Município ou de Fundos Municipais no qual foi realizado o pagamento do referido adiantamento.
- 5- Deve-se atentar para que sejam apresentadas apenas Notas Fiscal de consumidor eletrônica e não Cupons Fiscais. A empresa que emite o Cupom Fiscal possui a Nota Fiscal é só solicitar.
- 6- O único recibo aceito é de Taxi e recibos emitidos por pagamento a outra Prefeitura.
- 7- As notas devem estar separadas por Produto exemplo: Gêneros Alimentícios, transporte, hospedagem, combustível e outros cada gênero colado em uma folha não misturando dois tipos de produtos na mesma folha pois cada tipo de produto é empenhado separadamente. As folhas devem ser assinadas pelo responsável e discriminado em cada nota o máximo de informação como o que é a despesa, no caso de ser curso colocar o nome do curso, nomes dos participantes que fizeram uso da despesa, etc.
- 8- As notas Fiscais de combustíveis devem constar a placa do veículo, quilometragem que foi utilizado bem como o CNPJ e para o que foi utilizado, no caso de ser para levar paciente (**constar nome do paciente ou ordem de viagem emitida pelo setor competente**).
- 9- As notas em que forem emitidas em papel que apaga com o tempo, devem ser tiradas Xerox para que não apague.
Observação : notas fiscais em que o código de verificação estiver incompleto, apagado ou rasurado de forma que não seja possível sua verificação junto ao site da receita, serão desconsideradas do adiantamento e deverão ter seu valor restituído)
- 10- Para pequenas despesas e despesas gerais somente os secretários podem solicitar adiantamento e em caso queira o secretario autorize outro servidor sabendo que é o responsável pelo adiantamento.
- 11- Para cursos e eventos específicos o servidor deve indicar no requerimento a qual evento participará e a prestação de contas deve ser especifica para o qual foi solicitado e apresentar **Certificado de participação ou documento equivalente que demonstre a efetiva participação.**