

ANEXO I
REQUISIÇÃO DE ADIANTAMENTO

Ofício nº ____/2006

De: _____ (setor requisitante)

Para: Diretor do Departamento de Serviços Fazendários

Prezado Senhor,

Nos termos autorizados pela Lei nº ____/2005 venho requisitar a liberação de adiantamento no valor de R\$ _____, para realização da seguinte despesa:

(acrescentar o dispositivo legal que se enquadra a referida despesa)

Prazo de aplicação: _____

Declaro, sob as penas da lei, que os recursos a serem liberados, serão utilizados em estrito cumprimento à situação estabelecida acima e exclusivamente em interesse da Municipalidade, de acordo com a Lei nº ____/2005.

Atenciosamente,

Data: _____/_____/_____

Servidor requisitante

Local em que o servidor estiver lotado

Documento pessoal de identificação (CI ou CPF)

Matrícula Funcional

ANEXO II
ANÁLISE DO PEDIDO DE ADIANTAMENTO

ADIANTAMENTO REQUISITADO POR _____
OBJETO DO ADIANTAMENTO:

VERIFICAÇÃO DE VIABILIDADE ORÇAMENTÁRIA:

Ao Setor de Contabilidade:

viável, por ter cumpridas todas as formalidades legais
 inviável, cabendo as seguintes correções, devolvendo o processo ao setor de origem:

inviável, não cabendo correções:

Justificativa:

Data: _____ / _____ / _____

Devolução ao setor de origem em _____ / _____ / _____

sanada a irregularidade, viável à tramitação
 não sanada a irregularidade, ao arquivo

VERIFICAÇÃO DA LEGALIDADE:

Manifestação da Procuradoria:

Favorável ao deferimento, nos termos do art. _____, da Lei nº

Desfavorável ao deferimento

Justificativa:

Data: _____ / _____ / _____

Procurador

Manifestação do Controle Interno:

() Favorável ao deferimento, nos termos do art. _____, da Lei nº _____

() Desfavorável ao deferimento

Justificativa:

Data: _____ / _____ / _____

Controlador Interno

Manifestação do Diretor de Serviços Fazendários:

Autorizado ()

Dotação Orçamentária a ser utilizada: _____

Não autorizado () - Justificativa:

Data: _____ / _____ / 2005

Diretor do Departamento Municipal de Serviços Fazendários

ANEXO III

RELATÓRIO DE COMPROVAÇÃO DE DESPESAS

Requisitante: _____

Setor: _____

Finalidade:

JUSTIFICATIVA DA REALIZAÇÃO DA DESPESA EM FORMA DE ADIANTAMENTO:

Demais observações:

Data: _____ / _____ / _____

Servidor requisitante

Manifestação sobre o relatório:

Aprovado

Reprovado

Justificativa:

Data: _____ / _____ / _____

Servidor:

Cargo:

ANEXO IV
PRESTAÇÃO DE CONTAS

Requisitante: _____

Setor: _____

Finalidade:

Empenho nº _____

Valor do empenho R\$ _____ (_____)

Cheque nº _____

Banco: _____

Data de emissão do cheque: _____

Data de liberação do adiantamento: _____

Período de aplicação dos recursos: _____/_____/_____ a
_____/_____/_____

Valor de adiantamento utilizado: R\$ _____
(_____)

Valor de adiantamento não utilizado: R\$ _____
(_____)

Justificativa de não utilização de todo o recurso autorizado:

Guia de arrecadação do recurso não utilizado nº _____

Data: _____/_____/_____

Acompanham a prestação de contas os seguintes documentos:

Espécie do documento	Data e nº do documento	Nome do interessado	Objeto	Valor da despesa

TOTAL				
-------	--	--	--	--

Data: _____/_____/_____

Servidor requisitante

Recebido pelo Setor de Contabilidade em

_____/_____/_____

Assinatura do responsável pelo recebimento: _____

Nome:

Cargo:

Análise pelo Setor de Contabilidade:

() prestação de contas corretas

() prestação de contas incorretas

Justificativa:

Devolvida para sanar os vícios encontrados em _____/_____/_____

Assinatura do servidor requisitante: _____

Devolvido ao setor de contabilidade: _____/_____/_____

Assinatura do servidor que recebeu _____

Nome:

Cargo:

Encaminhamento da prestação de contas à Controladoria Interna em

_____/_____/_____

Manifestação do Controle Interno:

() Favorável
() desfavorável

Justificativa:

Data: _____/_____/_____

Assinatura do Controlador Interno:

Nome:

Encaminhamento da prestação de contas ao Prefeito em
____/____/_____

Manifestação do Prefeito:

() Favorável
() desfavorável

Justificativa:

Data: _____/_____/_____

Assinatura do Prefeito:

Nome:

Ao Setor de Contabilidade em _____/_____/_____

Ao arquivo em ____/____/____

Para novas diligências em ____/____/____

Justificativa:
