



Processo		
Número	Exercício	Folha

CHECK LIST PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO

Observar atentamente o item 20 abaixo e seus procedimentos para aprovação ou reprovação.

Item	Documentação Solicitada Obrigatória	Sim	Não
01	Contém ofício / memorando de encaminhamento? (Art. 16, I)		
02	Contém a cópia da nota de empenho? (Art. 16, IV)		
03	O relatório contém nº, data do empenho, e do recebimento do cheque ou comprovante de depósito		
04	As somas das notas ou cupons fiscais conferem com os valores apresentados?		
05	Prestou contas dentro do prazo legal? (Art. 15)		
06	Utilizou todo o valor recebido?		
07	Anexou comprovante recolhimento do saldo não utilizado? (Art. 16, III)		
08	Apresentou documentos que não sejam fiscais?		
09	As despesas realizadas sem que haja possibilidade de obtenção de documentos fiscais foram visadas pela autoridade requisitante? (Art. 18)		
10	Apresentou documentos rasurados ou ilegíveis? (Art. 17)		
11	Apresentou documento com data anterior ao recebimento do adiantamento? No caso positivo, consta o visto do ordenador de despesa? (Art. 14)		
12	Os documentos fiscais apresentados são originais? (Art. 17, § Único)		
13	Constam assinaturas de dois servidores, que não seja o responsável pelo adiantamento ou o ordenador, atestando a despesa (material / serviço), no verso da 1ª via do documento? (Art. 13 § Único)		
14	As despesas foram realizadas em conformidade com a dotação solicitada?		
15	As NF's/Recibos estão em nome da PMR/Fundos/Fundações/Autarquias?		
16	Contém nas notas fiscais o carimbo de "recebido/pago" pela empresa? (Art. 13)		
17	Os documentos foram colados às folhas na borda superior? (Art. 16, VI)		
18	Observou o total preenchimento do doc. fiscal (Quant., Vlr unit., discrim.)?		
19	No caso de cupons fiscais, anexou cópia xerográfica do mesmo ao processo.		
20	A prestação de contas pode ser aprovada pela autoridade ordenadora da despesa?		

→ Para os **PRÓXIMOS** adiantamentos: _____.

→ Obs.: No caso das contas terem sido aprovadas, encaminhar a Contabilidade para: (Art. 20, I)
 a) Convidar o responsável para tomar ciência, no próprio processo;
 b) Baixar responsabilidade;
 c) Arquivar o processo de prestação de contas apenso ao processo que autorizou o adiantamento.

ATENÇÃO: Materiais de uso contínuo não podem ser comprados com o adiantamento. Devendo adotar as medidas cabíveis para que os itens sejam comprados através de processo licitatório. Para os próximos adiantamentos é obrigatoriamente anexar a aquisição de material do almoxarifado uma vez que foi usado o dinheiro do adiantamento para comprar material fornecido pelo setor.

Resende, ** de ** de **.