

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS		
SETOR FINANCEIRO/CONTABILIDADE	Data: 30/09/2022	Folha: 1/7
ASSUNTO:		
MANUAL DE PROCEDIMENTOS GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA FUNPEC		

SUMÁRIO

01 – INTRODUÇÃO.....	02
02 – CONCEITO E FINALIDADE DO FUNDO FIXO DE CAIXA.....	02
03 – GERENCIAMENTO DO FUNDO FIXO DE CAIXA.....	02
04 - REGISTRO DAS MOVIMENTAÇÕES.....	03
05 - LIMITE DO FUNDO FIXO E LIMITE DA DESPESA INDIVIDUAL.....	03
06 – RECOMPOSIÇÃO DO FUNDO FIXO.....	03
07 – ADIANTAMENTOS DE RETIRADAS DO FUNDO FIXO.....	04
08 – PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO FIXO.....	04
09 – DESPESAS VEDADAS NA UTILIZAÇÃO DO FFC.....	05
10 - CONTABILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO.....	06

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS		
SETOR FINANCEIRO/CONTABILIDADE	Data: 30/09/2022	Folha: 2/7
ASSUNTO: MANUAL DE PROCEDIMENTOS GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA FUNPEC		

01 – INTRODUÇÃO

A presente norma tem por objetivo definir e orientar como deverá ser a formação e utilização do fundo fixo de caixa na FUNPEC.

As pessoas jurídicas de direito privado têm utilizado o fundo fixo de caixa como forma de dar agilidade às aquisições de pequeno valor, necessárias no dia-a-dia das instituições.

Contudo, seguindo regras organizacionais e de controle interno, para evitar possíveis problemas, é importante ter o controle tanto da quantia disponibilizada como dos gastos empreendidos, ou seja, o fluxo do caixa.

Nesse sentido, imperioso deixar claro que este manual serve para criar um conjunto de regras disciplinadoras de utilização do fundo fixo de caixa, com o escopo de padronizar procedimentos, incluindo o de prestação de contas e de solicitação, objetivando controle e transparência.

Dessa forma, a FUNPEC como Fundação de direito privado sem fins lucrativos, utiliza o fundo fixo para despesas corriqueiras e emergenciais de pronto pagamento e de interesse da administração.

02 – CONCEITO E FINALIDADE DO FUNDO FIXO DE CAIXA

O Fundo Fixo de Caixa (FFC) é um fundo financeiro, constituído por uma provisão de determinada **quantia em dinheiro em espécie**, à disposição da administração para despesas de pronto pagamento.

A finalidade do Fundo Fixo de Caixa (FFC) é a disponibilidade imediata de dinheiro em espécie para ser utilizado no **custeio de algumas despesas mínimas e emergenciais do dia a dia**, que não carecem de uma forma de pagamento mais burocrática.

03 – DO GERENCIAMENTO DO FUNDO FIXO DE CAIXA

O gerenciamento do Fundo Fixo de Caixa será de responsabilidade do Setor Financeiro, por apenas uma pessoa, que é o titular da obrigação, tendo um substituto na ausência daquele, a quem devem ser encaminhadas todas as solicitações, assim como a prestação de contas sobre o valor utilizado.

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS		
SETOR FINANCEIRO/CONTABILIDADE	Data: 30/09/2022	Folha: 3/7
ASSUNTO: MANUAL DE PROCEDIMENTOS GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA FUNPEC		

Os responsáveis pelo referido gerenciamento, bem como seu substituto, devem ser indicados pelo coordenador do Setor Financeiro, cujos nomes necessitam ser informados à Gerência Administrativa-Financeira, incluindo as posteriores substituições.

04 – DO REGISTRO DAS MOVIMENTAÇÕES

Tendo em vista a importância, inclusive contábil, em se armazenar o **histórico com o registro das movimentações mensais, dispõe o presente Manual que o setor responsável pelo gerenciamento do FFC, qual seja o Setor Financeiro, realize o referido armazenamento por prazo não superior a 12 (doze) meses.** Considerando que o fechamento do processo do FFC coincida com o encerramento do exercício.

Dessa forma, no decorrer dos meses, será possível avaliar o padrão de gastos, as movimentações mais frequentes, orientando a reposição do caixa e melhorando a gestão do fundo fixo, assim como contribuindo para otimizar a gestão e o planejamento financeiro.

05 - LIMITE DO FUNDO FIXO E LIMITE DA DESPESA INDIVIDUAL

O limite do fundo fixo de caixa será de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

O limite máximo da despesa individual será de R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) que corresponde a 30% (trinta por cento) da disponibilidade em caixa.

Limite da NF?

06 – RECOMPOSIÇÃO DO FUNDO FIXO

O fundo fixo de caixa é uma quantia à disposição da administração para despesas de pronto pagamento, portanto não pode ficar com o saldo R\$ 0,00 (zero).

Sempre que o valor do fundo fixo estiver com saldo mínimo de 30% (trinta por cento), solicitar a recomposição do fundo para a quantia correspondente ao limite do próprio fundo fixo.

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS		
SETOR FINANCEIRO/CONTABILIDADE	Data: 30/09/2022	Folha: 4/7
ASSUNTO: MANUAL DE PROCEDIMENTOS GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA FUNPEC		

Para a recomposição do fundo fixo é necessário que se faça a prestação de contas das despesas realizadas totalizando o valor que deverá ser recomposto.

Ex.: Fundo Fixo inicial de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais); despesas realizadas de R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais); prestar contas dos R\$ 1.200,00 (um mil e duzentos reais) e solicitar o valor da diferença para compor o fundo novamente, no valor de R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais).

A recomposição do fundo será sempre pelo valor das despesas que foram prestadas contas.

Os valores acima definidos o foram baseados em uma construção de indicadores baseados na utilização do FFC em anos anteriores, e fundamentado na necessidade mensal dos setores e comprovam o quão enxuto e organizado o planejamento financeiro da Fundação.

07 – ADIANTAMENTO DE RETIRADAS DO FUNDO FIXO DE CAIXA

Os saques provisórios para a realização de pequenas despesas objeto do FFC serão comprovados por REQUISIÇÃO DE USO DO VALOR DO FUNDO, cuja emissão deve seguir procedimento e formulário padronizado constante do Sistema de Gerenciamento de Fundo Fixo - SGFF através do sítio www.sistemas.funpec.br.

Necessário realizar o preenchimento do formulário on-line de solicitação de despesas clicando em *solicitações* → *solicitar despesas*.

Após, solicitar ao chefe imediato sua validação (autenticação), para que possa ser autorizado pela Gerência Administrativa-Financeira (on-line).

Autorizado pela Gerência Administrativa-Financeira, o agente solicitante deverá fazer a retirada do valor junto ao Setor Financeiro e confirmar no sistema financeiro do setor o referido recebimento, utilizando a sua senha de acesso ao sistema, a qual é pessoal e intransferível.

08 - DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Após a utilização do valor do FFC, imperioso dois tipos de prestação de contas: 1) a prestação de contas feita pelo agente requisitante ao Setor Financeiro; 2) a prestação de contas feita pelo Setor Financeiro à Gerência Administrativa-Financeira.

MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS		
SETOR FINANCEIRO/CONTABILIDADE	Data: 30/09/2022	Folha: 5/7
ASSUNTO: MANUAL DE PROCEDIMENTOS GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA FUNPEC		

A **prestação de contas, pelo agente requisitante**, será feita em até 72 (setenta e duas) horas úteis a contar da data de retirada do valor do FFC, e deverá ser submetida ao Setor Financeiro, ocasião em que, além do formulário próprio, serão anexados os documentos fiscais comprobatórios da(s) despesa(s).

Toda a documentação deverá ser atestada por quem realizou a despesa e vistada pelo superior hierárquico.

O Setor Financeiro realizará a validação da prestação de contas. Neste momento, caso o valor gasto seja inferior ao valor recebido, deverá ser entregue a diferença monetária (valor recebido – valor gasto) e confirmar no sistema financeiro do setor o referido recebimento, utilizando a sua senha de acesso ao sistema, a qual é pessoal e intransferível.

Uma vez apresentada a prestação de contas pelo solicitante do FFC, caberá ao Setor Financeiro avaliar, em cinco (cinco) dias úteis a documentação apresentada e apor conformidade, se for o caso, enviando-a por e-mail ao setor solicitante.

Caso não atenda os critérios previstos neste manual, a prestação de contas poderá ser glosada.

A cada **recomposição do Fundo Fixo de Caixa** deverá ser feita a **prestação de contas pelo Setor Financeiro**, a qual será composta de relatório com formulário (modelo em anexo), e cópias das requisições de uso do valor do fundo, juntamente com todos os originais de comprovantes de pagamento, ou seja, Notas Fiscais, recibos, faturas, dentre outros que tenham valor fiscal e contábil.

A prestação de contas de contas acima descrita se dará sempre que haja necessidade de recomposição do FFC, e/ou mensalmente, sendo esta última para fins de contabilidade das despesas pelo regime de competência, independente do valor realizado.

Toda a documentação usada para fundamentar as prestações de contas deverá, pela sua natureza contábil e fiscal, ser armazenada por, pelo menos, cinco (05) anos.

09 – DESPESAS VEDADAS NA UTILIZAÇÃO DO FFC

É vedada a utilização do fundo fixo de caixa - FFC - para as seguintes despesas:

- a) pagamento por serviços prestados por pessoa física;
- b) fornecimento de material objeto de contrato;
- c) aquisição de materiais permanentes;
- d) aquisição de passagens aéreas, diárias de viagens;
- e) retiradas para vales pessoais.

Este manual obstaculiza que sejam realizadas despesas antecipadas e anteriores à solicitação da quantia no Fundo Fixo de Caixa.



MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS		
SETOR FINANCEIRO/CONTABILIDADE	Data: 30/09/2022	Folha: 6/7
ASSUNTO: MANUAL DE PROCEDIMENTOS GERAIS PARA UTILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO DE CAIXA DA FUNPEC		

10 – CONTABILIZAÇÃO DO FUNDO FIXO

A contabilização do fundo fixo de caixa deverá ser da seguinte forma:

01) Pela formação do fundo fixo de caixa

D – FUNDO FIXO CAIXA (ativo circulante)
C – BANCO CONTA MOVIMENTO FUNPEC (ativo circulante)

02) Pela recomposição do fundo fixo caixa

D – DESPESAS (conta de resultado)
C – BANCO CONTA MOVIMENTO (ativo circulante)

03) Pela Encerramento do Fundo Fixo de Caixa

D – DESPESA FINAL (conta de resultado)
D – BANCO CONTA MOVIMENTO – saldo de recursos, se houver (ativo Circulante)
C – FUNDO FIXO DE CAIXA (ativo circulante)

Josélia Maria Rodrigues de Andrade
Controller
Matrícula 009054
CRCRN 7824

Keylla Simone Mesquita da Silva Cabral
Assessora Jurídica
5580 – OAB/RN
Mat. 05450 FUNPEC

FUNDAÇÃO NORTE-RIO-GRANDENSE DE PESQUISA E CULTURA

Av. Senador Salgado Filho, 3000 | Campus Universitário


Lagoa Nova | CEP: 59078-970 | Natal/RN

CNPJ: 08.469.280/0001-93 | +55 (84) 3092-9200/9270

Site: www.funpec.br | E-mail: funpec@funpec.br



ANEXO I
MODELO DE FORMULÁRIO PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO FIXO DE CAIXA – FCC

 Fundação Norte-Rio-Grandense de Pesquisa e Cultura UNIVERSIDADE FEDERAL DO RIO GRANDE DO NORTE		
PRESTAÇÃO DE CONTAS DO FUNDO FIXO DE CAIXA – FCC		
ENTRADA	SAÍDA	SALDO

Assinatura de Documento Digitalizado

Dados do Documento

Descrição:	MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS V2
Criado por:	Josélia Maria Rodrigues de Andrade (***.078.524-**) em 5 de Maio de 2023 às 14:47
Nome do Arquivo Original:	MANUAL DE NORMAS E PROCEDIMENTOS ADMINISTRATIVOS-REVISADO V2.0 (1).pdf
Md5 Checksum do Arquivo Original:	234257779927574ed892bf1bbfea2db6



Documento assinado eletronicamente por **Josélia Maria Rodrigues de Andrade**, CPF: *****.078.524-****, em 5 de Maio de 2023, às 14:50, conforme horário oficial de Brasília.



Documento assinado eletronicamente por **Keylla Simone Mesquita da Silva Cabral**, CPF: *****.152.044-****, em 5 de Maio de 2023, às 15:45, conforme horário oficial de Brasília.



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site <https://docsign.funpec.br/>, informando o código verificador **587EEF7D** e o código CRC **5554A134**.