



DEMONSTRATIVO DE DESPESAS DE SUPRIMENTO DE FUNDOS – ANEXO IV

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. IDENTIFICAÇÃO DO SUPRIDO

São preenchidos os campos: NOME, CARGO, UNIDADE DE LOTAÇÃO, MATRÍCULA do(a) tomador(a) de SF.

2. DADOS DA CONCESSÃO DO SF

São preenchidos os campos com os seguintes dados:

- 2.1 Autorização nº:** com o nº da Proposta de Concessão de SF (Anexo I) correspondente a esse Demonstrativo;
- 2.2 Empenho nº:** informar o nº da Nota de Empenho – NE da concessão do SF no formato: AnoNE nº (Ex.: 2011NE00001);
- 2.3 Natureza da Despesa:** informar o código do elemento de despesa constante na Proposta de Concessão de SF (Anexo I);
- 2.4 Valor:** informar o valor do SF concedido constante na Proposta de Concessão (Anexo I);
- 2.5 Concessão:** informar a data da concessão assinada pelo Ordenador de Despesas;
- 2.6 Comprovação:** informar o período da realização da despesa, do primeiro dispêndio (data inicial) ao último dispêndio (data final).

3. DETALHAMENTO DA UTILIZAÇÃO DO SUPRIMENTO DE FUNDOS

São preenchidos os campos com os seguintes dados:

- 3.1 ITEM:** numerar sequencialmente os comprovantes de cada dispêndio;
- 3.2 DATA:** informar a data de emissão do documento, comprovante de pagamento, colocados em ordem cronológica do dispêndio;
- 3.3 Nº DOC.:** informar o nº do documento comprobatório do dispêndio;
- 3.4 FAVORECIDO:** informar o nome comercial (firma, razão ou denominação comercial), quando pessoa jurídica ou nome da pessoa natural, quando pessoa física;
- 3.5 DÉBITO:** informar o valor pago correspondente a cada documento, o Subtotal (somatório dos pagamentos), o Valor Devolvido (valor depositado quando não utilizado o total do SF, se for o caso) e o Total Geral (valor dos dispêndios – subtotal – mais o valor devolvido, se for o caso).
- 3.6 CRÉDITO:** informar o Valor Recebido no início do detalhamento e repetí-lo no Total Geral que deve ser igual ao Total Geral do Débito.

4. ENCERRAMENTO

Data e assinar o Demonstrativo de Despesas do SF (Anexo IV)