

# Prestação de Contas de Adiantamentos

Manual elaborado pelo  
Departamento Financeira da  
Reitoria e está disponível no site:

<http://www.usp.br/df2/>

Dicas

# Prestação de Contas de Adiantamentos

## **Formulário Débito Automático**

O responsável pela conta do adiantamento deverá assinar e informar telefone de contato no “Formulário Débito Automático” e entregá-lo à Tesouraria da Unidade.

O formulário está no *Mercúrio* – opção:

adiantamento → relatórios → formulário débito automático.

# Prestação de Contas de Adiantamentos

## **Procuração**

É possível fazer procuração para:

- Solicitação de adiantamentos  
(os professores poderão emitir procuração para secretários de departamentos).
- Prestação de contas  
(os professores poderão emitir procuração para prestação de contas aos secretários de departamentos ou aos funcionários da tesouraria).

# Prestação de Contas de Adiantamentos

**Procedimentos que só o responsável pelo o adiantamento podem fazer no Sistema Mercúrio:**

- Recolhimento de eventual saldo
- Fechamento da prestação de contas.

# Prestação de Contas de Adiantamentos

- O prazo de aplicação dos adiantamentos será de 30 dias corridos, contados a partir do crédito dos recursos na conta. Este prazo é improrrogável.
- O saldo não gasto deverá ser recolhido no prazo máximo de 5 dias corridos após o prazo de aplicação

# Prestação de Contas de Adiantamentos

O saldo de adiantamento não recolhido dentro do prazo estabelecido estará sujeito à correção monetária, a partir da data de encerramento daquele prazo, enquanto que as despesas impugnadas também deverão ser recolhidas, devidamente corrigidas, a partir da data da emissão da documentação fiscal. Em ambos os casos, o índice a ser utilizado será o IPC/FIPE, correndo às expensas do responsável pelo adiantamento

# Prestação de Contas de Adiantamentos



***Elaboração:***

***Leonice Maria Silva de Farias***

***Colaborador***

***Ricardo Valério Campos***