MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – Anexo V

CONCEITO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto da parceria e o alcance das metas e dos resultados previstos, compreendendo duas fases: (Redação dada pela alínea XIV do inciso C, art. 26 da Lei nº 13.019, de 2014)

ORIENTAÇÕES BÁSICAS SOBRE A PRESTAÇÃO DE CONTAS

- A apresentação das contas, de responsabilidade da organização da sociedade civil;
- A análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da administração pública, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle; (Redação dada pela alínea XIV do inciso I, art. 2º da Lei nº 13.019, de 2014)

a) Toda e qualquer despesa somente poderá ser efetuada dentro da vigência do "Termo de Colaboração; de Fomento; Acordo de Cooperação", e com as metas **aprovadas no Plano de Trabalho**, sob pena da prestação de contas não ser aprovada e o Convenente ser obrigado a devolver os recursos recebidos com os acréscimos legais e demais penalidades previstas na legislação vigente.
b) Organização dos documentos (Relatórios Anexos, Extratos Bancários em ordem cronológica, Notas Fiscais com cópias das transferências bancárias, Material de Divulgação, Fotos, etc.), é indispensável para a elaboração da Prestação de Contas.
c) A parceria deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas pactuadas e a legislação pertinente, respondendo, cada qual pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, de acordo com legislação vigente.
d) Os recursos, enquanto não empregados na sua finalidade, serão obrigatoriamente aplicados no mercado financeiro, conforme cláusula do respectivo Termo de Parceria;
e) Toda e qualquer tarifa bancária deverá ser devolvida à conta da parceria;
f) Não será aceita a realização de despesas com taxas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive, referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos.

LIBERAÇÃO DOS RECURSOS

As parcelas dos recursos transferidos no âmbito da parceria serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das Impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;
II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no termo de colaboração ou de fomento.
III - quando a organização da sociedade civil deixar de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo. (Redação dada pelo art. 48 da Lei nº 13.019, de 2014)

Nas parcerias cuja duração exceda um ano, é obrigatória a prestação de contas ao término de cada exercício. (Redação dada pelo art. 49 da Lei nº 13.019, de 2014)

A administração pública deverá viabilizar o acompanhamento pela internet dos processos de liberação de recursos referentes às parcerias celebradas nos termos desta Lei. (Redação dada pelo art. 50 da Lei nº 13.019, de 2014)

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública.

Os rendimentos de ativos financeiros serão aplicados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos. (Redação dada pelo art. 51 da Lei nº 13.019, de 2014)

- **COMPRAS/CONTRATAÇÕES**

As compras e contratações da organização da sociedade civil deverão ser realizadas de forma a resguardar a adequação da utilização dos recursos da parceria, tais como: (Redação dada pelo Art. 26 do Decreto nº 9.415, de 2017)

I - cotação prévia de preços, que poderá ser realizada por item ou agrupamento de elementos de despesas, por meio de e-mail, sítios eletrônicos públicos ou privados, ou quaisquer outros meios;

II – utilização de atas de registro de preços em vigência adotados por órgãos públicos vinculados à União, ao Estado ou aos Municípios da região onde será executado o objeto da parceria ou da sede da organização, como forma de adoção de valores referenciais pré-aprovados;

III – utilização de tabelas de preços de associações profissionais, publicações especializadas ou quaisquer outras fontes de informação disponíveis ao público que sirvam de referência para demonstrar a compatibilidade dos custos com os preços praticados no mercado ou com outras parcerias da mesma natureza;

IV – priorização da acessibilidade, da sustentabilidade ambiental e do desenvolvimento local como critérios, especialmente nas hipóteses diretamente ligadas ao objeto da parceria; e

V - contratação direta de bens e serviços compatíveis com as especificidades do objeto da parceria, que poderá ocorrer nas seguintes hipóteses:

a) quando se tratar de profissional ou empresa que seja prestador regular de serviços para a organização, desde que previsto no plano de trabalho e que o valor do contrato seja compatível com os preços praticados pelo fornecedor em relação a outros demandantes e não excedam o valor de mercado da região onde atuam;

b) quando não existir pluralidade de opções, em razão da natureza singular do objeto ou de limitações do mercado local;

c) nas compras eventuais de gêneros alimentícios perecíveis, no centro de abastecimento ou similar, realizadas com base no preço do dia; e

d) quando se tratar de serviços emergenciais para evitar paralisação de serviço essencial à população, devidamente ratificado pela Administração Pública.

A organização da sociedade civil parceira se compromete, na assinatura do termo de colaboração ou de fomento, a disponibilizar toda a documentação relativa às contratações realizadas com recursos da parceria, a qualquer tempo, tanto ao gestor da parceria, quanto aos órgãos de controle do Município. (Redação dada pelo § único do Art. 26 do Decreto nº 9.415, de 2017)

- **COMPROVANTES DE DESPESAS - PESSOA JURÍDICA**

A comprovação das despesas realizadas com recursos da parceria será feita por meio de notas e comprovantes fiscais, com data do documento e valor, emitidos em favor da organização da sociedade civil, devendo constar, ainda, o número do Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ e os dados de identificação do instrumento de parceria (número do termo e edital). (Redação dada pelo Art. 27 do Decreto nº 9.415, de 2017)

As empresas contratadas deverão estar em dia com os tributos municipais, para tanto sendo exigida a apresentação de certidão negativa de débitos municipais.

É vedada *a antecipação do pagamento integral do preço de contratos de fornecimento de bens e prestação de serviços por parte da organização da sociedade civil, com recursos da parceria, podendo haver pagamentos parciais, quando a execução do contrato observar cronograma de execução físico-financeira atrelado ao objeto. Isso não impede que o plano de trabalho contenha previsão de sinal contratual, desde que justificado e apenas nos casos em que essa prática for usual no mercado.* (Redação dada pelo Art. 28 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Os pagamentos deverão ser realizados **mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores de bens e prestadores de serviços**.

O atraso na disponibilidade dos recursos da parceria pela Administração Pública Municipal autoriza o reembolso das despesas realizadas pela organização da sociedade civil após a publicação do termo de colaboração ou de fomento na internet e na imprensa oficial, bem como das despesas realizadas entre o período da liberação das parcelas subsequentes, desde que devidamente comprovadas e realizadas no cumprimento das obrigações assumidas por meio do plano de trabalho. (Redação dada pelo Art. 30 do Decreto nº 9.415, de 2017)

É VEDADO o pagamento de juros, multas ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora do prazo, com recursos da parceria, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros, hipótese em que poderá haver complementação de recursos para suprir o adimplemento não previsto. Parágrafo único. A vedação contida no caput não impede que a organização da sociedade civil preveja no plano de trabalho o pagamento de despesas relativas ao cumprimento de cláusulas contratuais de reajuste em contratações com terceiros por prazo superior a um ano. (Redação dada pelo Art. 31 do Decreto nº 9.415, de 2017)

- **COMPROVANTES DE DESPESAS - PESSOA FÍSICA**

a) Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA, nos seguintes termos:

I) Mesmas especificações de comprovante de pessoa jurídica elencados acima;
II) Deverá indicar o desconto de 11% de INSS;
III) Acompanhada da Guia de Recolhimento de Pagamento sobre Serviços – GRPS (INSS).
IV) Deverá indicar, quando for o caso, o desconto de IRRF;
V) Acompanhada do Documento de Arrecadação da Receita Federal – DARF (IRPF).
VI) Convenente deverá recolher a alíquota de 20% de INSS (parte do empregador) sobre o pagamento à Pessoa Física.
VII) Imposto Sobre Serviços (Prefeitura) ISS.
VIII) Acompanha Guia de Recolhimento de ISS.
IX) Especificar os serviços prestados.

Atenção!

- A Organização da Sociedade Civil —OSC deverá observar a legislação vigente quando houver a contratação de profissionais ou empresas para prestação de serviços. Os contratos deverão ser formais e com assinaturas reconhecidas.
- Atentar para a Lei nº 6.533 de 24.05.78 que rege a contratação de Técnicos em Espetáculos de Diversões e outras Leis das demais categorias.

➢ **ALTERAÇÕES**

O órgão ou a entidade pública municipal poderá autorizar, após solicitação formalizada e fundamentada da organização da sociedade civil, a alteração de valores ou de metas previstas no plano de trabalho e no instrumento de parceria, o que deverá ser formalizado por meio de termo aditivo ou por apostilamento.

a) O órgão ou a entidade pública municipal deverá autorizar ou não a alteração do plano de trabalho este ficará suspenso quando forem solicitados esclarecimentos.

b) Não serão conhecidos pela Administração Pública Municipal os pedidos de alteração do plano de trabalho e/ou do instrumento de parceria que:

I – forem apresentado nos últimos 30 (trinta) dias de vigência da parceria;

II – referirem-se a alterações de metas ou etapas já findas ou executadas;

III – pretenderem a alteração do objeto da parceria;

IV – implicarem em acréscimo de repasses financeiros, por parte da Administração Pública, em valores superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor total inicial atualizado da parceria.

c) O órgão ou entidade pública municipal poderá formalizar, no termo de colaboração ou de fomento, autorização prévia para o remanejamento de recursos do plano de trabalho, com a condição de que seja observada, separadamente, a categoria econômica das despesas, corrente ou de capital, e que a organização da sociedade civil informe imediatamente cada remanejamento ao gestor da parceria. (Redação dada pelo Art. 32 do Decreto nº 9.415, de 2017)

➢ **PAGAMENTOS**

a) Os recursos serão mantidos em conta bancária específica, somente sendo permitidas transferências para o pagamento de despesas previstas no Plano de Trabalho, mediante ordem bancária, transferência eletrônica disponível ou outra modalidade de saque autorizada pelo Banco Central do Brasil, em que fique identificada a sua destinação e, no caso de pagamento, o credor; (Redação dada pelo art. 51 e 52 da Lei nº 13.019, de 2014)

b) Os pagamentos deverão ser feitos com data igual ou POSTERIOR à emissão dos documentos fiscais. Os valores de pagamentos com data anterior a estes documentos não serão considerados nas prestações de contas e os valores terão que ser restituídos a parceria;

c) Não deverá haver divergência dos valores entre os documentos fiscais e os pagamentos, exceto quando os pagamentos forem parcelados;

***É VEDADO**: Utilizar recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria e pagar, a qualquer título, servidor ou empregado público com recursos vinculados à parceria, salvo nas hipóteses previstas em lei específica e na lei de diretrizes orçamentárias;* (Redação dada pelo art. 45 da Lei nº 13.019, de 2014)

d) ***PODERÃO SER PAGAS***, entre outras despesas, com recursos vinculados à parceria, desde que previstos e aprovado no plano de trabalho:

I. Remuneração da equipe encarregada da execução do plano de trabalho, inclusive de pessoal próprio da organização da sociedade civil, durante a vigência da parceria, compreendendo as despesas com pagamentos de impostos, contribuições sociais, Fundo de Garantia do Tempo

de Serviço - FGTS, férias, décimo terceiro salário, salários proporcionais, verbas rescisórias e demais encargos sociais e trabalhistas;

II. Diárias referentes a deslocamento, hospedagem e alimentação nos casos em que a execução do objeto da parceria assim o exija;

III. Custos indiretos necessários à execução do objeto, seja qual for a proporção em relação ao valor total da parceria;

IV. Aquisição de equipamentos e materiais permanentes essenciais à consecução do objeto e serviços de adequação de espaço físico, desde que necessários à instalação dos referidos equipamentos e materiais. (Redação dada pelo art. 46 da Lei nº 13.019, de 2014)

ATENÇÃO! Quando a origem do recurso tiver diretrizes específicas valerá estas diretrizes. **Exemplo:** CMAS – Recurso Federal – cuidar a portaria 448 de 2002, pois esta portaria indica no que pode ser gasto o referido recurso. Portanto não adianta colocar no plano de trabalho se a portaria não permite.

➢ GESTÃO, MONITORAMENTO E AVALIAÇÃO

O administrador público nomeará um GESTOR DE PARCERIA, para cada parceria, mediante portaria, com as seguintes atribuições:

I – acompanhar e fiscalizar a execução da parceria, através de visitas "in loco" e relatórios parciais e finais.

II – informar ao seu superior hierárquico a existência de fatos que comprometam ou possam comprometer as atividades ou metas da parceria e de indícios de irregularidades na gestão dos recursos, bem como as providências adotadas ou que serão adotadas para sanar os problemas detectados;

III – disponibilizar materiais e equipamentos tecnológicos necessários às atividades de monitoramento e avaliação;

IV - emitir parecer técnico de análise das prestações de contas parciais e final, com base no relatório técnico de monitoramento e avaliação. (Redação dada pelo Art. 33 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Será nomeada Comissão de Monitoramento e Avaliação, instância administrativa colegiada de apoio e acompanhamento da execução das parcerias celebradas por órgãos e entidades da Administração Pública Municipal, cujas atribuições serão voltadas para o aprimoramento dos procedimentos, da padronização de objetos, custos e indicadores, unificação dos entendimentos, priorização do controle de resultados e avaliação e homologação dos relatórios técnicos de monitoramento. (Redação dada pelo Art. 34 do Decreto nº 9.415, de 2017)

A Comissão de Monitoramento e Avaliação será composta por, no mínimo, três membros, assegurada a participação de pelo menos um servidor ocupante de cargo permanente do quadro de pessoal da Administração Pública Municipal, podendo ser integrada pelos membros de Comissão de Seleção de que trata este Decreto.

a) Sempre que possível, deverá ser assegurada a participação de servidores das áreas finalísticas do objeto da parceria.

b) Quando o objeto da parceria for financiado com recursos de fundos públicos específicos, o monitoramento e a avaliação serão realizados pelos respectivos conselhos gestores, observado o disposto no *caput* deste artigo.

c) A Comissão de Monitoramento e Avaliação poderá contar com o apoio externo de terceiros para subsidiar seus trabalhos.

d) Deverá se declarar impedido o membro da Comissão de Monitoramento e Avaliação que tenha mantido relação jurídica, nos últimos 5 (cinco) anos, com a organização da sociedade civil celebrante do termo de colaboração ou do termo de fomento, para o que são consideradas, entre outras, as seguintes hipóteses:

I - participação como associado, dirigente ou empregado de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

II - prestação de serviços direta ou indireta à organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado;

III - recebimento de bens e serviços de organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado; ou

IV - doação para organização da sociedade civil celebrante ou executante de termo de colaboração ou termo de fomento com o órgão ao qual está vinculado.

d) Verificado o impedimento de que trata o § 4º deste artigo, deverá ser designado membro substituto que possua qualificação equivalente à do substituído. (Redação dada pelo Art. 35 do Decreto nº 9.415, de 2017)

As ações de monitoramento e avaliação terão caráter preventivo e saneador, para apoiar à boa e regular gestão das parcerias, devendo o termo de colaboração ou de fomento prever procedimentos de monitoramento e avaliação da execução de seu objeto, a serem realizados pelo órgão ou entidade pública, que poderão incluir, entre outros mecanismos, visitas in loco e pesquisa de satisfação. Parágrafo único. Será emitido Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, nas prestações de contas parciais e finais, nos termos do art. 59 da Lei nº 13.019/2014, por um dos integrantes da Comissão de Monitoramento e Avaliação, o qual será submetido a esta Comissão para homologação e será enviado à organização da sociedade civil para conhecimento, esclarecimentos e providências eventuais. (Redação dada pelo Art. 36 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Para fins do disposto no inciso XV do art. 42 da Lei nº 13.019/2014, os servidores dos órgãos ou das entidades públicas municipais, do controle interno e do Tribunal de Contas, poderão realizar à sua conveniência, diretamente ou com apoio de terceiros, durante a execução do termo de colaboração ou de fomento ou acordo de cooperação, pedido de acesso a documentos e informações ou aos locais de execução do objeto.

a) O pedido de acesso de que trata o *caput* deste artigo deverá conter a relação de documentos e informações requeridos à organização da sociedade civil, e informar o agendamento, se for o caso, de acesso ao local de execução do objeto, com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis.

b) Sempre que houver o pedido de acesso, o resultado será circunstanciado em análise que será enviada à organização da sociedade civil, para conhecimento e providências eventuais, e deverá ser considerado para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 deste Decreto. (Redação dada pelo Art. 37 do Decreto nº 9.415, de 2017)

Nas parcerias com vigência superior a um ano, a pesquisa de satisfação de que trata os §§ 2º e 3º do art. 58 da Lei nº 13.019/2014, poderá ser realizada diretamente pela Administração Pública ou pela organização da sociedade civil, com apoio de terceiros ou por delegação de competência.

a) Na hipótese de realização da pesquisa de satisfação a organização da sociedade civil celebrante e o órgão ou entidade pública parceiro deverão conhecer e opinar sobre o questionário que será aplicado, além de serem informados sobre o período de aplicação junto aos beneficiários.

b) Sempre que houver pesquisa de satisfação, a sua sistematização deverá ser considerada para a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação de que trata o parágrafo único do art. 36 do Decreto Municipal nº 9415 de 10 de março de 2017. (Redação dada pelo Art. 38 do Decreto nº 9.415, de 2017)

➢ **TRANSPARÊNCIA E DIVULGAÇÃO DAS AÇÕES**

O órgão ou entidade pública municipal promoverá a transparência das informações referentes às parcerias com organizações da sociedade civil, inclusive dos planos de trabalho aprovados, em dados abertos, devendo manter, nos termos previstos no art. 10 da Lei nº 13.019/2014, em seu sítio oficial na internet, a relação dos termos de colaboração e termos de fomento celebrados. Parágrafo único. O órgão ou entidade pública municipal também divulgará, em seu sítio oficial na internet, os meios para apresentação de denúncia sobre a aplicação irregular dos recursos transferidos. (Redação dada pelo Art. 40 do Decreto nº 9.415, de 2017)

As organizações da sociedade civil divulgarão em seu sítio na internet, caso mantenham, e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações, em até 15 (quinze) dias da celebração das parcerias, as informações de que trata o art. 11 da Lei nº 13.019/2014. (Redação dada pelo Art. 41 do Decreto nº 9.415, de 2017)

➢ **FORMULÁRIOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

- Utilizar formulários conforme modelos instituídos nesse manual.
- Preencher conforme orientações contidas neste.
- A execução deve estar coerente com o orçamento inicialmente aprovado.

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

Gestor do Termo de ..... nº...../.....

Senhor Gestor,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas .....(parcial ou final), dos recursos repassados pelo Município de Bento Gonçalves/RS, por meio do Termo de..... nº...../..... Edital nº _____ nos termos da Lei Federal 13.019/2014 e do Decreto Executivo nº 9415, de 10 de março de 2017 e suas respectivas alterações, composta pelos documentos abaixo descritos:

*** Relacionar os documentos entregues

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de _____.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a Organização da Sociedade Civil —OSC poderá encaminhar outros documentos visando a complementar a prestação de contas.

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO – Período: ___/___/___ a ___/___/___

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:	**Nome do Projeto:**
Edital Nº:	**Termo de Parceria :**

Na qualidade de Organização da Sociedade Civil —OSC do Termo ..... nº ....., Edital Nº _____ venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em..../.../.... do Município de Bento Gonçalves, na importância de R$ .....(.....), recursos estes destinados à ..... (objeto de parceria).

Ações programadas no período:

Ações executadas, no período:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Comparação de metas propostas com os resultados alcançados:

Declaração de cumprimento do objeto:

Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de ..... nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de 20___.

_____ _____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

Nome do Escritório Contábil
Nome do Contador responsável + CRC

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

FÍSICO: refere-se ao indicador físico da qualificação e quantificação do produto de cada meta e etapa executada e a executar. Não fazer referência a valores monetários.

1. ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: indicar o nome completo da instituição.
2. TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o número original do termo de parceria.
3. PERÍODO: indicar o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeiro.
4. META: mencionar o número de ordem da etapa ou fase conforme executada no período.
5. ETAPA : mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho.
6. DESCRIÇÃO: Descrever as etapas conforme constam no Plano de Trabalho.
7. UNIDADE DE MEDIDA: registrar a unidade de medida (constante do Plano de Trabalho) caracterizando o produto de cada meta, etapa/fase.

NO PERÍODO :

1. PROGRAMADO: registrar a quantidade programada para o período a que se refere o relatório conforme especificado no Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro.
2. EXECUTADO: registrar a quantidade executada no período.

FINANCEIRO: refere-se a aplicação dos recursos financeiros realizados na execução do projeto.

1. META: mencionar o número de ordem da etapa ou fase conforme executada no período.
2. ETAPA/FASE: mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme especificação do Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro

REALIZADO NO PERÍODO

1. CONCEDENTE: indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade concedente, no período a que se refere o relatório.
2. Recursos Próprios: indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela instituição convenente, no período a que se refere o relatório.
3. OUTROS: Indicar o valor acumulado dos recursos que tiveram origem diferente das anteriores.
4. TOTAL: registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas concedente e convenente realizado no período

TOTAL-GERAL: registrar o somatório das parcelas referentes aos recursos financeiros aplicados pela concedente e recursos próprios da OSC no período.

OBS: Este formulário deverá ser preenchido pelo Organização da Sociedade Civil —OSC, de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho aprovado.

RELATÓRIO DA EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRA

Organização da Sociedade Civil:	Termo de Parceria Nº: Edital Nº:
Nome do Projeto:	Período:

Execução Financeira			
Descrição:	Valor Total Programado para o projeto:	Valor Recebido no Período (mês)	Valor recebido até o Período (do início até o referente mês)
Recursos Recebidos do Concedente:			
Recursos Próprios – Contrapartida:			
Outros:			
Total:			

Execução Física:						
Meta	Etapas / Fases	Descrição	Unidade	Programado (período)	Executado (período)	Saldo

Organização da Sociedade Civil —OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA EXECUÇÃO FINANCEIRA

1- EXECUÇÃO FINANCEIRA: refere-se ao registro das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, na execução do projeto.

2-ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL: indicar o nome completo da Instituição Convenente.

3- TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o número original do termo de parceria firmado.

4- RECEITA: registrar os valores recebidos da Prefeitura Municipal de Bento Gonçalves, a Contrapartida, os rendimentos e os recursos de outras fontes se houver.

5- TOTAL: registrar o somatório dos valores da receita.

6- DESPESA: registrar o valor total das despesas realizadas, conforme o total constante da Relação de Pagamentos.

7- SALDO: registrar o valor do saldo recolhido ou a recolher, apurado pela diferença entre a receita e a despesa.

8- TOTAL: registrar o somatório da "despesa realizada" mais o "saldo".
Obs: O total das Receitas deverá obrigatoriamente, ser igual ao valor das Despesas.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL: Projeto:	Nº do Termo de Parceria: Edital Nº:

R E C E I T A		**D E S P E S A**	
Valores recebidos do Município (Depósito da prefeitura) Contrapartida (deposito da OSC) Rendimentos de Aplicação Outras fontes (doações)		Total das despesas realizadas (notas, pagamentos pessoal, RPAs...) Saldo (recolhido/a recolher)	
TOTAL R$		TOTAL R$	

Local de data:

Organização da Sociedade Civil — OSC *Nome da Entidade* *Nome do Presidente*	CONTADOR(A) *Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS: refere-se ao registro de pagamentos das despesas efetuadas na execução do projeto.

- ORGANIZAÇÃO PARCEIRA: indicar o nome completo da instituição.

- TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o número original do Termo de Parceria firmado.

- NOME DO PROJETO: indicar o nome do projeto

- FAVORECIDO: registrar o nome do credor constante na nota fiscal, RPA e demais comprovantes de pagamento.

- CNPJ ou CPF: indicar o número de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física.

DOCUMENTO FISCAL:

- NÚMERO: indicar o número do documento

- DATA: registrar a data de emissão do documento fiscal.

- VALOR: registrar o valor do documento.

PAGAMENTO:

- TÍTULO DE CRÉDITO: indicar as letras iniciais do título de crédito (NF - Nota Fiscal / Fat. – Fatura – RPA , etc.) seguido do respectivo número.

- DATA DA COMPENSAÇÃO: registrar a data da compensação.

- VALOR: registrar o valor do título de crédito.

- TOTAL: registrar o somatório dos pagamentos relacionados.

OBS: Juntamente como documento fiscal deverá acompanhar a certidão negativa de débitos municipais, comprovando que a empresa e/ou prestador de serviços não possui débitos com o município de Bento Gonçalves.

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS

ORGANIZAÇÃO SOCIEDADE CIVIL:								
TERMO DE COLABORAÇÃO: **EDITAL Nº:**								
PROJETO:								
Favorecido	**CPF/ CNPJ**	**Documento Fiscal**			**Pagamento**			**Valor (R$)**
		Nº	**Data de Emissão**	**Valor (R$)**	**OB/DOC/TED**	**Nº**	**Data da Compensação**	
							Total	

Local de data:

Organização da Sociedade Civil —OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA RELAÇÃO DE BENS

- RELAÇÃO DE BENS (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos da parceria).

- ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: indicar o nome completo da Instituição.

- TERMO DE PARCERIA Nº: indicar o nº do documento que originou a aquisição, produção ou construção do bem.

- DOC.Nº: Indicar o número do documento que originou a aquisição, produção ou construção do bem.

- DATA: Indicar a data de emissão do documento

- ESPECIFICAÇÃO: indicar a espécie do bem.

- QUANTIDADE-QTDE: registrar a quantidade adquirida do item especificado.

- VALOR UNITÁRIO: registrar em real o valor unitário de cada item.

- TOTAL: registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade.

-TOTAL GERAL: registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”.

RELAÇÃO DE BENS

Organização Sociedade Civil / OSC: Nome do Projeto:	TERMO DE PARCERIA Nº EDITAL Nº

Documento Fiscal		ESPECIFICAÇÕES DOS BENS	QTDE.	VALOR UNITÁRIO R$	TOTAL R$
Nº	DATA				
				T O T A L	

Local e data:

Organização da Sociedade Civil —OSC *Nome da Entidade* *Nome do Presidente*	CONTADOR(A) *Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA: É um procedimento administrativo rotineiro e necessário para acompanhamento da movimentação de recursos da parceria. Deverá estas em consonância com o extrato bancário da conta específica para recebimento dos recursos relativos a parceria em questão;

- ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL: Indicar o nome completo da entidade responsável pela parceria;

- TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO Nº: Indicar o número original do termo de parceria firmado;

- PROJETO: Indicar o nome completo do projeto pactuado no termo da parceria;

- BANCO: Indicar o número do Banco onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão;

- AGÊNCIA: Indicar o número da Agência bancária onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão;

- C/C: Indicar o número da conta corrente, específica, para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão;

- SALDO ANTERIOR: Indicar o saldo Zero constante no momento da abertura da conta específica para recebimento dos recursos relativos à parceria em questão. Nas prestações de contas parciais, indicar saldo prestação de contas anterior;

- CRÉDITO: Indicar o valor do crédito total, que será obtido somando todos os valores referentes a ordens bancárias, rendimentos e outros;

- ORDENS BANCÁRIAS: Indicar o valor do somatório dos recursos repassados através das Ordens Bancárias;

- RENDIMENTOS: Indicar o valor dos recursos auferidos na aplicação financeira;

- OUTROS: Indicar outros valores incluídos na conta, tais como, contrapartida;

- DÉBITO: Indicar o somatório dos débitos existentes na conta, referente as transferências e pagamentos efetuados;

- SALDO ATUAL: Indicar o resultado obtido do somatório do saldo anterior com o crédito, e deste subtraindo-se o débito, da seguinte forma: (ITEM 1 + ITEM 2 – ITEM 3 = ITEM 4);

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

Organização Sociedade Civil:	Nº DO TERMO DE PARCERIA: EDITAL Nº:
PROJETO:	

BANCO:	AGÊNCIA:	C/C:

VALORES EM R$

1- SALDO ANTERIOR	
2 - CRÉDITO	
2.1 - ORDENS BANCÁRIAS (DEPÓSITOS)	
2.2 - RENDIMENTOS	
2.3 - OUTROS	
3 - DÉBITO (PAGAMENTOS)	
4 - SALDO ATUAL	

Local e data:

Organização da Sociedade Civil — OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DO TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA

- **será usado somente nos casos de construção, ampliação, reforma ou restauração de imóveis**.

- deverá ser assinado por servidor ou comissão, designada pela autoridade competente, e pelo contratado, após decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a execução do objeto, de acordo com as cláusulas contratuais pactuadas entre contratante e contratada.

TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA/SERVIÇO

Organização Sociedade Civil:	TERMO DE PARCERIA Nº:

Tendo em vista o que determina a legislação específica, **declaro aceitar, em caráter Definitivo**, a (o) obra (serviço) executada (o), referente a (o) .....

Discriminar a obra ou serviço

.....estando tudo dentro das especificações exigidas e de acordo com o Plano de Trabalho, previamente aprovado.

COMISSÃO DE OBRA	PELA FIRMA EMPREITEIRA
..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF ..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF ..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF	..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF _____ RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO ..... Nome RG (Carteira de Identidade) CPF

Local e data:

Organização da Sociedade Civil — OSC	CONTADOR(A)
Nome da Entidade *Nome do Presidente*	*Nome do Contador* *CRC-RS nº* *CPF nº*

DECLARAÇÃO DE GUARDA DE DOCUMENTOS

(será apresentado somente na prestação de contas final)

Declaramos, para os devidos fins, de direito, que os documentos contábeis referentes à Prestação de Contas do Termo de (Colaboração/Fomento) nº _____/20_____, de _____/_____/_____, encontram-se guardados, arquivados em boa ordem e conservação, por prazo não inferior a 10 (dez) anos, conforme exigência do art. 68 da Lei Federal nº 13.019/2014.

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de 20___.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

DECLARAÇÃO DE REGULARIDADE DOS GASTOS E CONTABILIZAÇÃO

_____, presidente/diretor/provedor do (a) _____, CPF _____, juntamente com o (a) contador (a) _____, CRC/RS nº _____, declaro para os devidos fins e sob penas da Lei, gestor do Termo de _____ nº _____/_____, declaro que os gastos estão regulares e perfeitos segundo as normas estabelecidas, demonstradas na prestação de contas e que a escrituração estão regulares e perfeitos de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, demonstradas nas demonstrações contábeis e fiscal.

Bento Gonçalves RS, _____ de _____ de 20___.

_____

Nome da Entidade
Nome do Presidente

_____

Nome do Escritório Contábil
CNPJ _____
Nome do Contador responsável
CRC/RS nº _____
CPF nº _____
Telefone: _____