



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

## ROTEIRO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA ENTIDADES DE INTERESSE SOCIAL

### Documentos Exigidos:

#### ➤ Anual ( este deverá compor a prestação da última parcela no mês de Dezembro)

- ✓ Balanço anual
- ✓ Comprovante de licença para funcionamento
- ✓ Certidão de regularidade CNDs
- ✓ Relatório circunstanciado das atividades
- ✓ Relatório anual
- ✓ AVCB- Alvará do corpo de bombeiros
- ✓ CEBAS- Certificação de Entidades Benéficas de Assistência Social
- ✓ Notas fiscais referente aos gastos da ultima parcela
- ✓ Extrato bancária da conta corrente e aplicação
- ✓ Anexos 06 e 07- instrução do TCE 01/08, conforme link abaixo:

[https://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/instrucoes\\_n\\_1\\_2008\\_area\\_estadual\\_0.pdf](https://www4.tce.sp.gov.br/sites/tcesp/files/instrucoes_n_1_2008_area_estadual_0.pdf)

#### ➤ Notas Fiscais

- ✓ As Notas fiscais devem ser eletrônicas. A data da Nota Fiscal deverá estar dentro do período compreendido entre a liberação das parcelas, e dentro do exercício fiscal. Todas as cópias devem estar legíveis, sem cortes (favor verificar antes de entregar) e com ateste da entidade confirmando que “confere com o original”.
- ✓ Especificar na Nota: Razão Social, CNPJ, Endereço da Entidade.
- ✓ Sugerir no ato da compra para o fornecedor colocar no corpo da Nota Fiscal Eletrônica a que serviço se refere.
- ✓ Fazer retenção de ISS em todas as Notas de prestação de Serviços, anexando o comprovante de pagamento a nota fiscal. Caso não haja retenção anexar a certidão negativa. OBS: Orientamos que as guias de ISS sejam pagas dentro do mês, para a regularização da prestação de contas.
- ✓ Não são aceitos boletos sem a nota fiscal correspondente.

#### ➤ Recibos e outros

- ✓ O recibo de aluguel deverá estar acompanhado dos contratos de locação o mesmo para recibos de internet (provedor) e outros.
- ✓ RPA fazer as retenções de ISS, INSS E IR. (juntando todas as guias pagas)
- ✓ Os holerites devem ter data e assinatura do funcionário. Na apresentação do holerite considerar o valor líquido.
- ✓ Os pagamentos dos encargos sociais deverão ter no verso da folha uma planilha de identificação.
- ✓ Cupom fiscal será aceito somente com CNPJ da entidade.

**Não é permitido:**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

- ✓ carta de correção nos casos de data, Valor e alíquota.
- ✓ Parcelamentos de compras, nem a utilização de Parte de Nota fiscal (mesmo sendo dentro do trimestre).
- ✓ multas, juros e correções em quaisquer documento fiscal. Ex: CPFL, DAE, Guias de encargos, ISS, etc.
- ✓ taxa de emissão de boleto.
- ✓ pagamento de aviso prévio e férias indenizatória.
- ✓ taxa de entrega de Supermercado.
- ✓ Pagamento de taxa administrativa de contratos.
- ✓ Pagamento de sindicato
- ✓ IPVA
- ✓ IPTU
- ✓ Taxa de bombeiro
- ✓ 2ª Via de contas da CPFL

Entrega de todos os documentos abaixo: na data estabelecida no Termo de Parceria.

ANEXO 06:

- Entregar em 2 Vias - Compõe o anexo 06:
- Dados da Entidade
- Demonstrativo de receitas
- Demonstrativo de despesas
- Parecer do conselho

OBS: No Anexo 6 anual deverá constar todos os repasses efetuados no ano, todos os rendimentos, todas as despesas .

## Demonstrativos e Relatórios:

### ➤ Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas dos Termos de Parcerias.

ANEXO 6				
REPASSE TERCEIRO SETOR				
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS				
AUXÍLIOS/SUBVENÇÕES/CONTRIBUIÇÕES				
Nº CONVÊNIO:	VALOR TOTAL DO CONVÊNIO:			
ORGÃO CONCESSOR:				
TIPO DE CONCESSÃO:				
LEI(S) AUTORIZADORA(S):				
OBJETO:				
EXERCÍCIO:				
PROJETO:				
ENTIDADE BENEFICIÁRIA:				
CNPJ:				
ENDEREÇO/CEP:				
CONTA CORRENTE:				
RESPONSÁVEL PELA ENTIDADE:				
RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS:				
DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS				
ORIGEM DOS RECURSOS (1)	VALORES PREVISTOS-R\$	DOC DE CRÉDITO Nº	DATA	VALORES REPASSADOS
				R\$
				R\$ -
				R\$ -
<b>TOTAL REPASSES PÚBLICOS</b>				R\$ -
<b>SALDO ANTERIOR</b>				
<b>RENDIMENTOS APLICAÇÃO FINANCEIRA</b>				
<b>TOTAL GERAL</b>				
<b>RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE</b>				
<b>(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal.</b>				
O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade beneficiária:				
vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R\$				



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

Número do convênio e ano (preencher corretamente)

Tipo de concessão (preencher corretamente) colocar subvenção ou auxílio.

Valor total do convenio (é o valor TOTAL que esta no convenio assinado, mais o valor do aditivo se houver)

Lei autorizadora (número da lei autorizadora (diário oficial), data e ano da lei

Objeto (copiar do convenio assinado)

Exercício

Projeto (nome do projeto)

Conta corrente (banco agência e conta corrente ou conta poupança)

Entidade beneficiaria (nome da entidade em letras maiúsculas)

CNPJ

Endereço

Responsável pela entidade (nome do presidente)

Responsável pela execução da prestação de contas (nome de quem fez a prestação de contas e numero do telefone)

## QUADRO DE DEMONSTRATIVO DE REPASSES PUBLICOS RECEBIDOS

- Origem do recurso (colocar se é federal, estadual ou municipal)
- Valor previsto (é o valor total do convênio dividido pela quantidade de parcelas)
- Número do documento ou cadastro (vem escrito no extrato bancário)
- Data (data do credito, verificar no extrato bancário)
- Valor repassado (valor que foi creditado, verificar no extrato)
- o valor previsto e o valor repassado devem ser iguais, caso não estejam, entrar em contato para verificar se houve algum erro ou redução de atendimentos etc.
- Valor total de repasses (é a soma dos valores recebidos)
- Saldo anterior (não tem no primeiro trimestre, é o saldo que sobra na planilha e não no extrato, sendo repasses+ rendimento de aplicação- despesas)
- Rendimento de aplicação – É OBRIGATÓRIA A APLICAÇÃO dos valores repassados, sendo a subvenção aplicada em Fundo de aplicação Financeira de curto prazo, e o auxílio (se ficar mais que trinta dias sem movimentação) deverá ser aplicado em caderneta de poupança, caso o recurso não seja aplicado pela entidade, será feito o cálculo sobre o valor total do repasse e a entidade deverá depositar este valor.
- Os extratos de aplicação devem ser claros e legíveis sendo os valores dos rendimentos identificáveis.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

- Valor devolvido ao órgão concessor: não colocar nada

<u>PRESTAÇÃO DE CONTAS</u>	
<u>CONCILIAÇÃO BANCÁRIA</u>	
NOME DA ENTIDADE:	
NUMERO DO CONVENIO:	
Nº CONTA BANCÁRIA:	
NOME DOS PROJETOS QUE INTEGRAM A CONTA:	
TIPO DE CONCESSÃO:	
SALDO ANTERIOR.....	
TOTAL VALORES RECEBIDOS.....	
TOTAL DE RENDIMENTOS DE APLICAÇÃO.....	
TOTAL DE DESPESAS .....	
PENDENCIAS.....	
<b>SALDO</b>	

**OBS: O SALDO FINAL DEVERÁ SER O MESMO QUE CONSTA NO EXTRATO BANCARIO**

Saldo anterior: no primeiro mês este item deve estar zerado, nos demais deve ser o saldo do último dia do mês anterior, por exemplo: saldo de janeiro=zerado, saldo de fevereiro = o saldo do dia 31 de janeiro (verificar no extrato)

- Total de repasse recebido: é a soma dos repasses recebidos
- Total de rendimentos de aplicação: é a soma dos rendimentos do trimestre
- Total de despesas: a soma das despesas relacionadas

Eventuais pendências na conciliação:

- As tarifas debitadas devem ser automaticamente creditadas, deve evitar as pendências das mesmas.
- É proibido depositar qualquer valor na conta corrente, que não seja os valores exatos de tarifas, juros, multas e correções ou documentos recusados.

É proibido sair da conta qualquer valor além das despesas relacionadas.

- Todas as saídas devem ser através de transferência no valor exato da despesa.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

## **EXTRATOS BANCÁRIOS deverão acompanhar a Prestação de Contas.**

- Deve constar extrato da conta corrente e extrato de aplicação (com rendimento líquido claro e legível)
- Os extratos bancários devem ser do dia primeiro do mês até o último dia do mês, favor verificar antes de entregar as prestações de contas, caso contrário as prestações serão devolvidas imediatamente e o pagamento dos próximos repasses bloqueados. Favor conferir os extratos bancários, as saídas (débitos) devem bater com o demonstrativo de despesas.

Todos os recursos recebidos deverão imediatamente ser aplicados, caso a entidade não aplique, deverá depositar o valor dos rendimentos calculados pela secretaria de finanças pelo valor recebido onde serão ignoradas as saídas durante o trimestre.

## **PARECER DO CONSELHO FISCAL (quando houver)**

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada, examinada pelo Conselho Fiscal, comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Concessor.

LOCAL e DATA:

DIRIGENTE: (nome, cargo e assinatura)

MEMBROS DO CONSELHO FISCAL: (nomes e assinaturas):

## **Prazos para entrega das Prestações de Contas Mensal ou Anual**

As prestações de Contas deverão ser entregues no órgão concessor na Comissão de Monitoramento, no prazo estabelecido no Termo de Parceria (depende da regularidade do repasse financeiro).

• Caberá a Comissão de Monitoramento encaminhar as prestações de contas das entidades, a Secretaria de Finanças até o dia 10 de cada mês.

• Não sendo respeitados os prazos acima, a entidade terá o repasse posterior prejudicado. Vindo a receber a parcela somente no próximo mês

OBS: Ressalta-se que havendo qualquer pendência nas prestações de contas, enquanto não houver sua Regularização não será liberado novo repasse.



# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

## Apresentação dos Documentos:

Sem qualquer tipo de rasura

- Extrato da conta investimento e conta corrente do primeiro ao último dia de cada mês.
- As cópias têm que estar legíveis
- Notas fiscais em ordem cronológica
- Planilhas elaboradas no excel – não podendo ser alteradas
- Relatório de viagem, quando houver.

## ANEXOS A PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Relatório consubstanciado das atividades desenvolvidas no período**, acompanhado de elementos que comprovem a sua efetiva realização de acordo com suas **finalidades estatutárias**, devendo este ser elaborado em uma linguagem acessível e conter **elementos que permitam à promotoria verificar a atuação da entidade de acordo com seus objetivos estatutários** (por exemplo: **os programas realizados pela entidade, o número de pessoas beneficiadas, os meios utilizados para atingir as finalidades, os valores gastos, o número de voluntários**), devidamente assinado pelo representante legal da entidade e fotos e divulgação na mídia dos eventos;

**Balanco Patrimonial, Demonstração do Superávit ou Déficit do Exercício (com receitas e despesas detalhadas), COMPARATIVOS, e Balancete de Verificação Final**, elaborados de acordo com os **Princípios Fundamentais e Normas Brasileiras de Contabilidade**, assinados pelo contador, com indicação do número do CRC, e pelo representante legal da entidade (**OPCIONAL**)

Cópia do (s) extrato (s) bancário (s) ou documento equivalente emitido pela instituição financeira, que comprove o saldo das contas bancárias (conta corrente e aplicação) **no mês de encerramento do exercício (normalmente dezembro de cada ano)**, ainda que a conta não tenha apresentado **movimentação bancária no mês de encerramento do exercício**, acompanhada de conciliação bancária, em caso de divergência;

Parecer do Conselho Fiscal ou órgão equivalente;

Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos provenientes de termos de parcerias, conforme determina a Lei 13.204/15

**Prova de regularidade para com a Fazenda Federal;**

Prova de regularidade relativa à Seguridade Social (INSS) e ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);

Certidão de regularidade junto ao Ministério da Justiça. **Exclusivo a entidades que possuam qualificação de Organização da Sociedade Civil de Interesse Público**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE JAMBEIRO

R. CEL. JOÃO FRANCO DE CAMARGO, 80 - CEP 12.270-000 - JAMBEIRO - SP

TEL: (012) 3978-1190 FAX: 3978-1235

**(OSCIP), titulação de Utilidade Pública Federal (UPF) e autorização de funcionamento no Brasil como Organização Estrangeira (OE).**

Declaração, devidamente assinada pelo representante legal da entidade, informando a existência de servidor público entre os seus dirigentes e, caso exista, informar a que órgão pertence;

- O MODELO ABAIXO DEVERÁ SEGUIR AS AÇÕES PACTUADAS NO PLANO DE TRABALHO

## RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

### I - OBJETO DA PARCERIA

O objeto consiste no produto da Parceria ou termo de cooperação, observando o programa de trabalho e as suas finalidades.

Constitui objeto do Termo de Fomento/Colaboração nº \_\_\_\_\_, conforme Cláusula \_\_\_\_\_ do Termo de Fomento/Colaboração firmado entre as partes.

Para atingir o objeto pactuado, responsabilizamo-nos por cumprir fielmente o Plano de Trabalho aprovado que contemplou as seguintes ações.

DETALHAMENTO DAS AÇÕES PACTUADAS INICIALMENTE			
AÇÕES	CONCEDENTE	PROPONENTE	VALOR TOTAL
<b>TOTAL</b>			