



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DE REPASSE - CONVÊNIOS

PREFEITURA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE PARAGUAÇU PAULISTA

Prefeita Municipal – Almira Ribas Garms

Chefe de Gabinete – Vivaldo Antônio Francischetti

Depto. Administração e Finanças – Almir Martinês Moreno

Controle Interno – Lúcia Akemi Hirase Mitami

Paraguaçu Paulista, 2018



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

Este Manual visa à uniformização dos procedimentos de gestão de recursos recebidos da Prefeitura Municipal da Estância Turística de Paraguaçu Paulista (PMETPP), bem como a documentação necessária, os prazos e a forma de apresentação da prestação de contas, conforme as instruções TCE-SP nº 02/2016.



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

SUMÁRIO

1. BASE LEGAL E DEFINIÇÕES	4
2. EXECUÇÃO DO TERMO	5
2.1 Liberação dos Recursos	5
2.2 Movimentação dos Recursos	5
2.3 Aplicação Financeira dos Recursos	5
2.4 Compras e Contratações Realizadas pela Entidade Conveniada	5
2.5 Despesas	6
2.5.1 Vedações	6
2.5.2 Despesas Autorizadas	6
2.5.3 Obrigatoriedade da Indicação (Carimbos)	6
2.5.4 Notas Fiscais	7
3. PRESTAÇÃO DE CONTAS	8
3.1 Normas Gerais	8
3.2 Prestação de Contas TRIMESTRE/ QUADRIMESTRE	9
3.2.1 Prazo	9
3.2.2 Documentos a apresentar pela Entidade Conveniada	9
3.3 Prestação de Contas ANUAL	10
3.3.1 Prazo	10
3.3.2 Documentos a apresentar pela Entidade Conveniada	10
4. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES	12
5. SITUAÇÕES FALÍVEIS NA APLICAÇÃO DE RECURSOS	13
ANEXOS:	
Modelo 1 – RP 17 – Demonstrativo Integral da Receitas e Despesas – Termo de Convênio	15
Modelo 2 - Declaração Consolidado	19



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

1. BASE LEGAL E DEFINIÇÕES

As instruções contidas neste Manual serão aplicadas aos CONVÊNIOS a partir de janeiro de 2017, no âmbito do Município Paraguaçu Paulista, tendo por base:

- Lei que autoriza o Poder Executivo a celebrar o Convênio e o Termo de Convênio.
- Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo publicada em 04 de agosto de 2016, e suas alterações.

- **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:

- a) apresentação das contas, de responsabilidade da Entidade Conveniada ;
- b) análise e manifestação conclusiva das contas, de responsabilidade da Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atuação dos órgãos de controle.



2. EXECUÇÃO DO CONVÊNIO

2.1 Liberação dos Recursos

A liberação das parcelas dos recursos será efetivada conforme o cronograma de desembolso aprovado.

Os recursos transferidos em decorrência da parceria serão depositados em conta-corrente específica do convênio.

2.2 Movimentação dos Recursos

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante **transferência eletrônica com a identificação do beneficiário final e a obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.**

Deverá manter os recursos transferidos em conta específica e aplicados exclusivamente no cumprimento dos compromissos decorrentes do convênio.

Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, por meio de **transferências eletrônicas, débitos automáticos, boletos bancários** ou outras formas regulamentadas pelo Sistema Financeiro Nacional.

2.3 Aplicação Financeira dos Recursos

Os recursos recebidos, enquanto não utilizados, **serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança ou em fundo de aplicação financeira de curto prazo.**

Os rendimentos da aplicação financeira poderão ser utilizados no objeto da parceria, estando sujeitos às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos transferidos.

2.4 Compras e Contratações Realizadas pela Entidade Conveniada

As compras e contratações pelas Entidades Conveniadas, feitas com o uso dos recursos da parceria, considerarão as práticas de mercado e observarão os princípios da **impressoalidade, moralidade e economicidade.**



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

A Entidade Conveniada deverá verificar a compatibilidade entre o valor previsto para realização da despesa, aprovado no plano operativo, e o valor efetivo da compra ou contratação.

2.5 Despesas

2.5.1 Vedações

As despesas relacionadas à execução da parceria serão executadas em **estrita observância ao plano de trabalho/operativo aprovado** e as cláusulas pactuadas, **sendo vedado**:

I – utilizar, ainda que em caráter emergencial, os recursos para finalidade alheia ao objeto da parceria;

II - 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;

III – realizar despesa em data anterior à vigência do instrumento da parceria;

IV – efetuar pagamento em data posterior à vigência deste instrumento;

V - pagar despesas a título de taxa de administração, como tarifas bancárias;

VI - pagar multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou a recolhimentos fora dos prazos, salvo se decorrentes de atrasos da Administração Pública Municipal na liberação de recursos financeiros.

2.5.2 Despesas Autorizadas

Poderão ser pagos, entre outras despesas necessárias, com recursos vinculados à parceria, sempre em **observância ao plano de trabalho/plano operativo aprovado e Termo de Convênio assinado**.

2.5.3 Obrigatoriedade da Indicação (Carimbos)

A Instrução nº 02/2016 indica a obrigatoriedade da indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, o tipo do repasse, o número do convênio, o ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem.



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

Para que haja uniformidade na apresentação da prestação de contas, solicitamos que seja providenciado carimbo conforme modelo abaixo:

ÓRGÃO CONCESSOR
Lei nº _____
Convênio nº _____
Termo Aditivo nº _____

ÓRGÃO CONCESSOR:

Repasse MUNICIPAL – PMETPP

O modelo de carimbo de cópias:

CONFERE COM A ORIGINAL
_____/_____/_____
Nome: _____
RG/CPF: _____

2.5.4 Notas Fiscais

Salientamos que as Prestações de Contas dos repasses públicos recebidos deverão apresentar, preferencialmente, Notas Fiscais Eletrônicas para comprovação de despesas, conforme o disposto no art. 7º, inciso III, alínea “a” :

“Art. 7º - Deverão, obrigatoriamente, emitir Nota Fiscal Eletrônica - NF-e, modelo 55, em substituição à Nota Fiscal, modelo 1 ou 1-A, os contribuintes que: (Redação dada ao artigo pela Portaria CAT-173/09, de 01-09-2009; DOE 02-09-2009)

III - independentemente da atividade econômica exercida, a partir de 1º de dezembro de 2010, realizarem operações: (Redação dada ao inciso pela Portaria CAT-184/10, de 30-11-2010; DOE 01-12-2010; Retificação DOE 04-12-2010)

a) Destinadas a Administração Pública direta ou indireta, inclusive empresa pública e sociedade de economia mista, de qualquer dos poderes da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios.”



3. PRESTAÇÃO DE CONTAS

3.1 Normas Gerais

A prestação de contas, sem prejuízo das ações de monitoramento e avaliação, é um procedimento em que se analisa e se avalia a execução da parceria, pelo qual seja possível verificar o cumprimento do objeto e o alcance das metas e dos resultados previstos.

A prestação de contas apresentada pela Entidade Conveniada deverá conter elementos que permitam ao gestor da parceria avaliar o andamento ou concluir que o seu objeto foi executado conforme pactuado, com a descrição pormenorizada das atividades realizadas e a comprovação do alcance das metas e dos resultados esperados, até o período de que trata a prestação de contas.

A análise da execução do objeto consiste na verificação do cumprimento das metas e dos resultados, tendo como base os indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho e na verificação do alcance dos resultados.

Serão glosados os valores relacionados a metas e resultados descumpridos sem justificativa suficiente e aqueles que forem aplicados em finalidade diversa da prevista nos convênios.

A análise da prestação de contas deverá considerar a verdade real e os resultados alcançados.

A prestação de contas e todos os atos que dela decorram dar-se-ão em plataforma eletrônica, permitindo a visualização por qualquer interessado.



3.2 Prestação de Contas TRIMESTRAL/QUADRIMESTRAL

3.2.1 Prazo

Os prazos para apresentar a prestação de contas são:

- Trimestral - até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada trimestre do ano civil;
- Quadrimestral – até 10 (dez) dias úteis após o encerramento de cada quadrimestre do ano civil.

3.2.2 Documentos a apresentar pela Entidade Conveniada

Para fins de PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL, a Entidade Conveniada deverá apresentar:

I – Relatório sobre a execução do convênio no período, apresentando comparativo específico das metas propostas com os resultados quantitativos e qualitativos alcançados.

II – Demonstrativo das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos no período, aplicadas no objeto do convênio. (Anexo RP-17 – Termo de Convênio), assinado pelo seu representante legal.

III - Extratos bancários da conta-corrente específica vinculada à execução da parceria, bem como, extrato de aplicação financeira.

IV - Conciliação bancária e demonstrativo mensal dos rendimentos da aplicação financeira.

V - Cópia simples dos documentos fiscais, tais como: notas fiscais, guias de recolhimento dos encargos trabalhistas, impostos retidos na fonte de prestadores de serviços, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos e das Guias do Recolhimento do Fundo de Garantia e de Informações à Previdência Social – GFIP.

VI - Cópia das cotações/pesquisas de preços realizadas para as compras e contratações.

VII - Relação de bens adquiridos, quando houver.

VIII - Memória de cálculo do rateio das despesas, quando houver.

Não serão aceitos documentos ilegíveis, com rasuras ou com prazo de validade vencido.



3.3 Prestação de Contas ANUAL

3.3.1 Prazo

A prestação de contas anual deverá ser apresentada até o dia **31 de janeiro do exercício financeiro seguinte** à transferência dos recursos, podendo ser solicitada prorrogação de prazo, por até 15 (quinze) dias, desde que devidamente justificada.

3.3.2 Documentos a apresentar pela Entidade Conveniada

A apresentação da prestação de contas será por **ofício de encaminhamento** com os documentos atualizados:

1 - relatório anual de execução de atividades, contendo especificamente relatório sobre a execução do objeto do convênio, bem como comparativo entre as metas propostas e os resultados alcançados, assinado pelo representante legal da entidade conveniada;

2 - demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso, individualizando os gastos pela forma de contratação, na conformidade do modelo contido no Anexo RP-17;

3 - conciliação bancária do mês de dezembro da conta-corrente específica;

4 - extratos de conta-corrente e de aplicações financeiras;

5 - Balanço Patrimonial da entidade conveniada, dos exercícios encerrado e anterior;

6 - certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;

7 - na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso;

10 - comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados;

11 - declaração do representante legal e do conselho fiscal da Entidade Conveniada, ou de órgão equivalente, acerca da regularidade dos gastos efetuados e da sua perfeita contabilização;

12 - declaração do representante legal e do conselho fiscal da Entidade Conveniada, ou de órgão equivalente, de que os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

da OSC, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem;

13 - declaração do representante legal e do conselho fiscal da Entidade Conveniada, ou de órgão equivalente, acerca da regular quitação dos encargos e direitos trabalhistas, quando a parceria envolver gastos com pessoal;

14 - declaração do representante legal e do conselho fiscal da Entidade Conveniada, ou de órgão equivalente, acerca da realização das despesas da parceria em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público;

15 - parecer do Conselho Fiscal atestando a exatidão da Prestação de Contas.

16 - declaração de existência e o regular funcionamento da beneficiária;

17 – cópia da Ata da posse da nova diretoria;

18 – cópia do Estatuto Social se houver alteração.

19 - demais documentos exigidos nas instruções do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo de São Paulo, os quais serão informados à Entidade Conveniada, por meio de atos normativos da Administração Pública Municipal, podendo constar ainda, dos manuais elaborados pelo órgão de Controle Interno.

Os débitos a serem restituídos pela Entidade Conveniada serão apurados mediante atualização monetária pelo mesmo índice adotado para correção dos tributos municipais, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da Entidade Conveniada ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo;

II – e nos demais casos, os juros serão calculados a partir do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Entidade Conveniada ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução da parceria.

Os débitos observarão juros de mora na razão de 1% (um por cento) ao mês, conforme legislação aplicável aos débitos para com a Fazenda Municipal.



4. ORIENTAÇÕES IMPORTANTES

- Havendo irregularidades e/ou ajustes, os mesmos deverão ser corrigidos obrigatoriamente para o recebimento do próximo repasse.
- O uso de recursos da conta corrente específica somente serão permitidos para pagamento de despesas constantes no plano de trabalho ou aplicação no mercado financeiro, devendo ser, exclusivamente, movimentado mediante ordem bancária, transferência eletrônica ou outra modalidade, que fique identificada sua destinação e no caso de pagamento, o credor.
- **Extrato da movimentação bancária** completa da **conta corrente**, comprovando o saldo inicial e final da conta bancária.
- **Extrato bancário** da conta de **rendimentos de aplicação financeira**, comprovando a aferição do rendimento líquido do período (mensal).
- **Todos os comprovantes de pagamento** devem ter o respectivo comprovante de pagamento **anexo à despesa**, tais como a autenticação bancária, TED, DOC que identifique o favorecido, entre a conta da parceria, debitada e o crédito ao favorecido.
 - No caso de TED ou DOC para pessoa jurídica, o comprovante do pagamento deverá identificar a razão social e o CNPJ do favorecido.
 - No caso de TED ou DOC para pessoa física, o comprovante do pagamento deverá identificar o nome e o CPF do favorecido.
- **Notas fiscais** – antes de adquirir mercadorias, verificar se o fornecedor está obrigado a emitir a nota fiscal eletrônica. Consulte o SINTEGRA (www.sintegra.gov.br).



5. SITUAÇÕES FALÍVEIS NA APLICAÇÃO DE RECURSOS

- saque total dos recursos sem levar em conta o cronograma físico-financeiro de execução do objeto;
- realização de despesas fora da vigência da Lei ou do ajuste;
- saque dos recursos para pagamento em espécie de despesas;
- utilização de recursos para finalidade diferente da prevista;
- utilização de recursos em pagamentos de despesas outras, diversas, não compatíveis com o objeto da Lei ou do ajuste e a finalidade da entidade;
- pagamento antecipado a fornecedores de bens e serviços;
- transferência de recursos da conta-corrente específica para outras contas bancárias;
- retirada de recursos para outras finalidades com posterior ressarcimento;
- aceitação de documentação inidônea para comprovação de despesas, como por exemplo, notas fiscais falsas;
- falta de conciliação entre os débitos em conta e os pagamentos efetuados;
- não aplicação ou não comprovação de contrapartida;
- ausência de aplicação de recursos no mercado financeiro;
- uso dos rendimentos de aplicação financeira para finalidade diferente da prevista;
- condições insuficientes de operação das beneficiárias, tais como, precariedade de instalações, mão de obra desqualificada, entre outras;
- entidades que remuneram diretores;
- entidades que empregam pessoas indicadas por dirigentes governamentais;
- beneficiárias superfaturam aquisições;
- xerox de Notas Fiscais que comprovam, artificialmente, vários repasses governamentais;
- incapacidade de controle sobre a entrada de recursos financeiros, que é definida pelos ajustes. Apesar da gestão privada, as entidades não têm, por definição, capacidade de interação com o mercado e não conseguem incentivar a demanda pelos seus serviços;
- incapacidade de administrar os parâmetros operacionais e financeiros com que trabalha, já que o modelo é definido basicamente pelo Poder;



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

- alto nível de risco de viabilidade econômica, uma vez que os modelos de gestão e parceria estão sendo desenvolvidos por tentativa e erro, lidando com todas as dificuldades de previsão, mensuração, acompanhamento e controle, cujas bases ainda não têm integral apoio em informações consistentes;
- impossibilidade de previsão das futuras condições operacionais e econômicas de curto e médio prazo em função das alterações, como consequência de improvisações que resultam em processo de tentativa e erro;
- incerteza no curto prazo quanto à entrada efetiva dos recursos previstos, quando dependam do cumprimento de metas de produção quantitativas sobre cuja demanda as beneficiárias não têm capacidade de influenciar;
- incerteza quanto à suficiência dos recursos em relação às suas necessidades, já que parcelas programadas de repasses são calculadas a partir de previsões orçamentárias elaboradas no ano anterior e adaptadas sem nenhum mecanismo previsto nos ajustes para qualquer tipo de complementação caso as despesas reais mostrem-se superiores às previstas.



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

ANEXO 1 - MODELO

ANEXO RP-17 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR - DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS - TERMO DE CONVÊNIO

Na Expectativa de esclarecer eventuais dúvidas no preenchimento deste Anexo, apresentamos um exemplo prático.

ÓRGÃO PÚBLICO CONVENIENTE:
CONVENIADA:
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(S) PELA CONVENIADA:
CPF:
OBJETO:
EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Convênio N° Nestes campos devem ser inseridos os dados do Termo de Convênio inclusive se houve ou não termos de aditamento			
Aditamento n°			
Aditamento n°			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
Inserir nesta coluna a data prevista para o repasse. Exemplo: Ficou determinado que todo dia 10 de cada mês o Órgão Público Parceiro realizará o repasse.	Inserir nesta coluna o valor do repasse previsto no ajuste. Exemplo: ficou ajustado que o Órgão Público irá passar R\$ 10.000,00	Inserir nesta coluna a data efetiva do repasse. Exemplo: por algum motivo atrasou o repasse e efetivou no dia 15 de cada mês ou no mês seguinte.	Inserir nesta coluna o número do documento que evidencia o valor repassado pelo Órgão Público. Exemplo:	Inserir nesta coluna o valor efetivamente repassado. Exemplo: por algum motivo o Órgão Público não repassou o que estava previsto no Termo de Convênio
			Transf. Bancária n° 153656 – constante do Extrato Bancário	



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR			Preencher caso haja saldo bancário do exercício anterior
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO			Somatório dos Valores Efetivamente Repassados no Exercício
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS			Buscar os dados constantes da Receita com Aplicação Financeira
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)			
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)			
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA			
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)			

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) _____ vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)	Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas pelo regime de competência, ou seja, as despesas constantes da demonstração do resultado do exercício. Não deve ser copiada a DRE, deve a Entidade separar as despesas de forma analítica. Ex. Despesas com Pessoal, Despesas com Material de Consumo, Despesa com Água, Internet, Telefone etc. Inclui-se, também, nesta coluna pagamentos realizados que não transitam pelo Resultado do Exercício. Exemplo: Compra de Bens Móveis, Imóveis. Observar que as Despesas com Depreciação não necessitam ser lançadas por não afetarem o caixa da Entidade.	Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas em exercícios anteriores e que estavam no passivo da entidade para serem pagas no exercício em exame. Exemplo: Salário a Pagar, Impostos a Pagar etc. Informar, também, pagamentos de bens contabilizados no ativo que foram comprados a prazo em exercício anterior e estão sendo pagos neste exercício.	Inserir nesta coluna as despesas contabilizadas e pagas no exercício em exame, bem como os pagamentos dos bens adquiridos no exercício e contabilizados no ativo da entidade.		Os Valores constantes nesta coluna devem estar contabilizados no Passivo da Entidade, ou seja, a Entidade Beneficiária contabilizou uma despesa que será paga no próximo exercício ou comprou um bem a prazo que também deverá ser pago no próximo exercício. Assim sendo o resultado da diferença entre as Despesas e Outros Gastos contabilizados no exercício e as Despesas e Outros Gastos pagos neste exercício deverão estar contabilizados no Passivo e apresentados nesta coluna.
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEQUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Conveniente.

Local e data:

Responsáveis pela Conveniada: (nome, cargo e assinatura)



Estância Turística de Paraguaçu Paulista

Estado de São Paulo

ANEXO 2 - MODELO DE DECLARAÇÃO CONSOLIDADO

TERMO DE CONVÊNIO N° _____

TERMO ADITIVO N° _____

DECLARAÇÃO

Os abaixo-assinados, representante legal e membros efetivos do Conselho Fiscal do(a) _____ (nome da entidade), DECLARAM para os efeitos e sob as penas da lei que:

- a)
- b) os originais dos comprovantes de gastos contêm a identificação da Entidade Conveniada, o tipo de repasse e número do ajuste, bem como do órgão da Administração Pública Municipal a que se referem.
- c) está regular quanto à quitação dos encargos e direitos trabalhistas no exercício de _____.
- d) a realização das despesas da parceria no exercício de _____, foram executadas em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, motivação e interesse público.

Paraguaçu Paulista-SP, _____ de _____ de 201__ .

Nome do Presidente

Cargo

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF: