

ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS

Modelo 1

(TIMBRE OU NOME DA ENTIDADE)

Ofício nº __/20__

Nova Petrópolis, __ de _____ de 20__.

Senhor Prefeito:

Vimos por meio deste encaminhar a Prestação de Contas relativa ao Convênio nº __/20 __, conforme Lei Municipal nº ____/20 __, relativo a parcela nº____, de competência do mês de _____, no valor de R\$ _____, cujo objeto é _____.

Agradecendo a valiosa contribuição e principalmente o reconhecimento, subscrevemo-nos.

Atenciosamente,

Assinatura do responsável pela Entidade

(nome por extenso)

(CPF)

Exmo. Sr.

Luiz Irineu Schenkel
Prefeito Municipal de
Nova Petrópolis – RS

(TIMBRE OU NOME DA ENTIDADE)

DECLARAÇÃO DE GUARDA DE DOCUMENTOS

Declaro para os devidos fins de direito, que os Documentos Fiscais Originais (Notas Fiscais, Recibos, Faturas), referente à Prestação de Contas do(a) *auxílio/subvenção social/contribuição recebido(a)*, do Convênio nº ____/20__, autorizado pela Lei Municipal nº ____/20__, de ____/____/20__, relativo ao *mês/ano/período*, cujo objeto é _____ encontram-se guardados, arquivados e em boa conservação, identificados com o número do Convênio, e à disposição da Prefeitura Municipal de Nova Petrópolis e Tribunal de Contas do Estado – TCE, para eventual fiscalização, durante cinco anos.

Nova Petrópolis, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável pela Entidade
(nome por extenso)
(CPF)

(TIMBRE OU NOME DA ENTIDADE)

TERMO DE ACEITAÇÃO DEFINITIVA DA OBRA

Os recursos financeiros repassados por meio do Convênio nº ____/20__ foram totalmente utilizados para _____ (*identificar o objeto*), sendo o repasse no valor de R\$ _____, os rendimentos financeiros provenientes no valor de R\$ _____, a contrapartida financeira no valor de R\$ _____, num total geral de R\$ _____.

Certifico para os devidos fins, que a obra acima identificada foi executada e concluída conforme previsto no referido convênio.

Nova Petrópolis, __ de _____ de 20__.

Engenheiro Responsável
(nome por extenso)
(CPF)
(CREA)

Assinatura do responsável pela Entidade
(nome por extenso)
(CPF)

(TIMBRE OU NOME DA ENTIDADE)

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

O recurso relativo ao *mês/ano/período* foi *totalmente/parcialmente* utilizado na execução do objeto do convênio, _____ (*especificar quantitativo e qualitativo*). O saldo financeiro disponível de R\$_____, *será utilizado na vigência do convênio/foi restituído ao Município (em caso de prestação de contas final, sem utilização de todo o recurso recebido do município)*.

O relatório de cumprimento do objeto deverá:

- demonstrar os resultados obtidos/ metas atingidas, com os objetivos propostos no Plano de Trabalho.*
- especificar os benefícios gerados a curto, médio e longo prazo, que compensem a atuação estatal.*

Nova Petrópolis, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável pela Entidade
(nome por extenso)
(CPF)

(TIMBRE OU NOME DA ENTIDADE)

Nova Petrópolis, ____ de _____ de 20__.

PARECER DO CONSELHO FISCAL

NÚMERO DO CONVÊNIO E DA LEI:

OBJETO DO CONVÊNIO:

DATA DE RECEBIMENTO DA PARCELA: ____/____/____

VALOR DA PARCELA: R\$ _____ (valor por extenso)

OBJETIVOS ALCANÇADOS:

DEMONSTRATIVO FINANCEIRO

	VALOR R\$
SALDO ANTERIOR	
IMPORTÂNCIA RECEBIDA	
CONTRAPARTIDA FINANCEIRA	
RENDIMENTOS FINANCEIROS	
RECURSO DISPONÍVEL	
DESPESAS PAGAS - CONVÊNIO	
DESPESAS PAGAS - CONTRAPARTIDA	
SALDO DISPONÍVEL	

PARECER

EM: ____/____/____

Assinatura do Conselho Fiscal (no mínimo três integrantes identificados com nome e CPF:

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO DO ANEXO II – PRESTAÇÃO DE CONTAS

a) Modelo 1 – Ofício

Completar os campos indicados no modelo, preenchendo-os com base no Convênio/Termo de Acordo ou Congênere e Lei Municipal.

b) Modelo 2 – Demonstrativo de Execução da Receita e da Despesa

Na coluna Receita relacionar, a data do recebimento do repasse conforme extrato bancário da conta específica do Convênio, mencionando a que parcela se refere (ex.: recebimento da parcela relativa ao mês/trimestre/ano) e valor. Incluir ainda os rendimentos financeiros auferidos.

Obs.: **Não incluir entradas compensatórias**, ou seja, depósitos referente ressarcimento de despesas bancárias, ou outras, que se refiram a despesas não computáveis, conforme convênio.

Na coluna Despesa, **colocar a data de emissão da nota fiscal**, o histórico da despesa, ou seja, descrever de forma resumida a que se refere a despesa, considerando os itens constantes no plano de aplicação e a discriminação da nota da fiscal, que deve atender ao disposto no Manual de Procedimentos, item 3.4.2 .

Obs.: Não incluir saídas compensatórias, ou seja, despesas não previstas ou despesas bancárias, que deverão ser ressarcidas. **Não mencionar no campo “Histórico da Despesa” a razão social do fornecedor.**

Quando o convênio exigir **contrapartida financeira**, preencher esse demonstrativo, utilizando, no entanto, um específico para essas despesas (não lançar na mesma planilha relativa às recursos recebidos do Município).

c) Modelo 3 – Relação de Pagamentos

Na coluna Documentos Fiscais, preencher sempre com base na Nota Fiscal (razão social, nº do documento fiscal, e data de emissão).

Na coluna Pagamentos, preencher sempre com base nas cópias dos cheques e nos extratos da conta bancária específica do período.

Quando o convênio exigir **contrapartida financeira**, preencher esse demonstrativo, utilizando, no entanto, um específico para essas despesas (não lançar na mesma planilha relativa as recursos recebidos do Município).

d) Modelo 4 – Conciliação Bancária

Esse modelo visa demonstrar eventuais cheques emitidos para pagamento de despesas do período de referência da prestação de contas, ainda não compensados, ou seja, não cobrados pelo credor. Ainda, destina-se a demonstrar eventuais movimentações indevidas, que devem ser corrigidas enquanto vigente o convênio. São exemplos: pagamento de despesas não previstas, despesas

bancárias ainda não ressarcidas à conta específica, devendo constar no campo “(+) Débitos a Ressarcir”. Eventuais depósitos indevidos, estranhos ao Convênio, a estornar ou transferir para conta apropriada, devem constar no campo “(-) Depósitos a estornar”.

d) Modelo 5 – Declaração de Guarda de Documentos

Completar os campos indicados no modelo, preenchendo-os com base no Convênio/Termo de Acordo ou Congênere e Lei Municipal, atentando para o correto preenchimento do período de referência.

e) Modelo 6 – Relação de Bens

Esse demonstrativo somente deve ser preenchido em caso de ser firmado auxílio para despesas de capital, mais especificamente, quando se tratar de materiais permanentes (ex.: equipamentos que tem durabilidade superior a dois anos).

Os bens adquiridos devem ser discriminados, devendo constar a quantidade de cada item, valor unitário e total, conforme nota fiscal e corresponder ao previsto no Plano de Trabalho.

f) Modelo 7 - Termo de Aceitação Definitiva da Obra

Esse documento somente deve ser preenchido em caso de ser firmado auxílio para despesas de capital, mais especificamente, quando se tratar de obras novas ou ampliações.

A obra ou ampliação deve, no momento da prestação de contas, estar concluída. O termo deve conter descrição detalhada da obra, contendo área construída ou ampliada e tipo de construção. O Termo deve ser obrigatoriamente assinado por Engenheiro inscrito no CREA, responsável pela obra executada.

g) Modelo 8 - Relatório de Cumprimento do Objeto

Esse relatório visa basicamente demonstrar os objetivos e metas alcançadas, em relação ao previsto no Plano de Trabalho, devendo ser anexados documentos comprobatórios, conforme constante no item 4.2 – 14.

h) Modelo 9 – Parecer do Conselho Fiscal

Esse documento visa formalizar o acompanhamento da execução do convênio pelo conselho Fiscal da Entidade, contendo parecer quanto ao efetivo cumprimento dos objetivos propostos, quanto à regular aplicação dos recursos do convênio, inclusive sua movimentação financeira.