Logotipo, Ícone

Descrição gerada automaticamente

z

**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Forma, Círculo

Descrição gerada automaticamente

Uma imagem contendo pente, objeto

Descrição gerada automaticamente

**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ANEXO VIII**

**EDITAL DE CHAMAMENTO PÚBLICO LEI FEDERAL COMPLEMENTAR 195/2022**

**“LEI PAULO GUSTAVO”**

**INTRODUÇÃO**

As instruções contidas neste Manual serão aplicadas às prestações de contas relacionados aos Editais de Chamamento Público da Lei Federal Complementar nº 195/2022.

Este Manual visa à uniformização dos procedimentos de gestão de recursos recebidos da Prefeitura Municipal de Divinópolis, bem como a documentação necessária, prazos envolvidos e forma de apresentação da prestação de contas.

**1. CONTROLE FINANCEIRO**

1. Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica, isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública, prioritariamente, determinada pela administração pública. Contudo, caso a instituição financeira não conceda a isenção das tarifas bancárias, o Artigo 26, inciso V, do Decreto no 11.453/2023 prevê o pagamento dessas tarifas utilizando recursos oriundos da parceria. Se as tarifas forem pagas com recursos próprios, seja para evitar o encerramento da conta ou para não afetar o planejamento orçamentário, é importante justificar tal medida na prestação de contas.
2. Com base no Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, corroborado pelos Pareceres Jurídico, Fazendário e da Controladoria Municipais, que sustentam a isenção do imposto de renda, optando assim pela não retenção, o município de Divinópolis realizou o pagamento integral as Pessoas Físicas, ficando dispensadas da retenção do Imposto de Renda sobre o valor total do recurso, conforme previsto no Art. 26 dos editais.
   * + 1. No entanto nos pagamentos referente ao projeto é cabido as devidas retenções conforme a legislação tributária.
3. Todos os proponentes, Pessoas Físicas ou Jurídicas, são obrigados a emitir recibo/declaração (Modelo Página 10, deste manual) para os pagamentos realizados a título de **suas respectivas rubricas ou pró-labore**, e apresentar as guias de recolhimento dos impostos pertinentes (IR, ISS, INSS), junto as declarações emitidas.
4. Os percentuais estabelecidos no edital, referentes à acessibilidade (no mínimo, 10%), pró-labore (limitado a 50%), contratação de mão-de-obra local (no mínimo, 50%), despesas administrativas (limitado a 15%) e despesas com publicidade (limitado a 15%), devem ser aplicados sobre o valor total bruto da proposta, abrangendo também quaisquer suplementações adicionais.
5. É permitido remunerar o proponente, seja como pró-labore, seja por funções desempenhadas no projeto, permitindo-se o acúmulo de até três funções por indivíduo, limitado a 50% do valor total do projeto. Esta mesma regra aplica-se aos contratados.
6. As planilhas deverão ser ajustadas de acordo com o modelo fornecido neste manual, sendo permitidos acréscimos e realocação de itens desde que estejam em conformidade com o escopo da proposta aprovada.
7. No caso de alterações na equipe técnica do projeto, a substituição deve envolver profissionais com competência técnica e operacional igual ou superior àquela apresentada na proposta originalmente aprovada.
8. O Termo de Execução Cultural terá um prazo de vigência de 8 (oito) meses, conforme estabelecido no edital, abrangendo o período de abril de 2024 a novembro de 2024. E a prestação de contas deverá ser entregue até o dia 31 de dezembro de 2024, impreterivelmente.
9. Os proponentes irão submeter as readequações solicitadas pelo e-mail: [leipaulogustavo@divinopolis.mg.gov.br](mailto:leipaulogustavo@divinopolis.mg.gov.br) até o limite máximo de 10/05/2024. A Secretaria de Cultura procederá à análise dessas readequações em ordem cronológica, comprometendo-se a realizar tal análise com a máxima rapidez. Após a análise, a Secretaria responderá ao e-mail enviado com o parecer de deferimento ou não da readequação.
10. É recomendável a formalização de contratos com prestadores de serviços que apresentem valores significativos e que tenham impacto direto na realização do objeto do projeto.

Parte superior do formulário

1. Todos os pagamentos **a terceiros** deverão ser efetuados somente após a emissão do comprovante fiscal correspondente (nota fiscal, Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA ou nota fiscal avulsa). Recibos simples ou cupons fiscais não serão aceitos como comprovantes de despesas relacionadas ao Termo de Execução Cultural.
2. É vedada a efetuação de pagamentos por despesas incorridas antes do início da vigência da parceria.
3. Os rendimentos de ativos financeiros e excedentes serão restituídos aos cofres públicos ou investidos no objeto da proposta, mediante ofício informativo à Secretaria Municipal de Cultura e devidamente justificado e comprovado no relatório de prestação de contas.
4. Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica (TED ou PIX) sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.
5. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços, após apresentação do documento fiscal com a atividade compatível ao serviço executado.
6. O proponente não precisará apresentar termo de encerramento de conta ao final da parceria, sendo aceito somente o extrato completo zerado (conta corrente e aplicação).
7. Não será exigida a assinatura de profissional da contabilidade com registro no CRC, para fins da prestação de contas, sendo somente recomendável.

**2. OBSERVAÇÕES GERAIS**

O prazo para a apresentação da prestação de contas é de 30 (trinta) dias, impreterivelmente. Orienta-se providenciar todos os documentos em tempo hábil.

Salienta-se que as despesas devem estar de acordo com o Plano de Trabalho aprovado, sendo vinculadas à execução do objeto de parceria.

O Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas deverá seguir rigorosamente o modelo apresentado, sendo recusados os que não estiverem de acordo com as instruções.

A prestação de contas deve seguir as orientações deste manual, estando sujeitas a serem rejeitadas, caso elas não estejam de acordo com os procedimentos deste.

As dúvida gerais e frequentes que surgirem serão disponibilizadas na aba: <https://cultura.divinopolis.mg.gov.br/-prestacao-de-contas-lpg/>

**3. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

O formulário de Prestação de Contas contido neste manual deverá ser inserido na plataforma de fomento cujo link encontra-se publicado no site da Secretaria de Cultura. Se o arquivo em PDF for maior que 10Mb, o mesmo deverá ser compactado, mas de nenhuma forma deve ser enviado em arquivo na nuvem.

**IMPORTANTE:** Os documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentados em ordem cronológica, cujo CNAE selecionado deve estar alinhado com o serviço prestado.

**4. TERMO DE EXECUÇÃO CULTURAL - DOCUMENTOS**

Os documentos que irão compor o processo de prestação de contas devem ser apresentados na seguinte ordem:

1) Ofício de encaminhamento;

2) Demonstrativo integral das receitas e despesas, computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do termo de fomento, conforme modelo;

3) Relatório de Conciliação Bancária;

4) Relatório de execução do objeto assinado pelo responsável, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas e resultados alcançados;

5) Demonstrativos contábeis e financeiros do proponente beneficiário referente aos repasses do Termo firmado com a Administração Pública (notas e recibos fiscais);

6) Relatório Fotográfico;

7) Extrato Bancário da conta específica, consolidado e de aplicação financeira.

**7. ANEXOS**

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO**

**Exmo. Sr.**

**Secretário Municipal de Cultura**

**Divinópolis/MG**

xxxxxxxxxxxxx, com sede/residente neste município, situado à Rua xxxxxxxxxxxxx vem, por meio deste, apresentar o processo de Prestação de Contas relativa ao recurso recebido em xxxxx de 2024, referente Termo de Execução Cultural firmado para desenvolvimento do projeto xxxxxxxxxxxxxx, referente à Lei Federal Complementar 195/2022 – Lei Paulo Gustavo.

Nestes termos,

Pede Deferimento.

xxxxxxxxxxxx xxxx de xxxxxx de 2024 .

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**PROPONENTE**

**DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DO PROPONENTE** | | | |
| **ÓRGÃO PÚBLICO:**  Prefeitura Municipal de Divinópolis | | | |
| **PROPONENTE:** | | | |
| **CNPJ/CPF** | **ENDEREÇO:** | | |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: (SE FOR O CASO)** | | **CPF:** | |
| **NOME DO PROJETO:** | | **VIGÊNCIA:**  04/2024 a 11/2024 | **VALOR**  R$ XXXXXX |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **NOME DO CREDOR** | **CNPJ/CPF** | **DESPESA** | **VALOR** |
|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL DAS DESPESAS: xxxxxxxxxxxxx** | | | | |

(acrescentar quantas linhas forem necessárias)

**Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOME DO PROJETO:** | | | |
| **PROPONENTE:** | | | |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL: (SE FOR O CASO)** | | | |
| **NOME DO PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE:** | | | |
| **BANCO:** | **AGÊNCIA:** | **CONTA CORRENTE:** | |
|  | | | |
| **DESCRIÇÃO** | | | **VALORES R$** |
| SALDO ANTERIOR | | |  |
| RENDIMENTO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA | | |  |
| **TOTAL DOS CRÉDITOS** | | |  |
| TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS | | |  |
| OUTROS DÉBITOS | | |  |
| SAQUES | | |  |
| **TOTAL DE DÉBITOS** | | |  |
| VALOR RESSARCIDO AOS COFRES PÚBLICOS | | |  |
| **SALDO ATUAL** | | |  |

**Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO**

Descreva como o projeto foi executado, se as metas foram atingidas, quais foram os resultados e os impactos causados na sociedade, bem como seus desdobramentos.

|  |
| --- |
|  |

**PUBLICIDADE E DIVULGAÇÃO**

Cole link e prints de postagens em redes sociais, reportagens, plataformas e sites onde seu projeto e os produtos oriundos dele, foram divulgados. Comprove a publicidade dada ao seus projetos, a democratização de acesso e a ampla divulgação.

|  |
| --- |
|  |

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO**

**(MÍNIMO DE 10 FOTOS)**

Apresente fotografias estratégicas que comprovem o cumprimento do objeto nos moldes do Plano de Trabalho aprovado e do edital. As fotos devem comprovar, inclusive, os itens de despesas contidos na Planilha Orçamentária, bem como a publicidade e o material gráfico utilizados.

|  |
| --- |
|  |

**Divinópolis, \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**PROPONENTE**

**CPF/CNPJ**

**MODELO DE DECLARAÇÃO**

Eu \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (nome completo por extenso e sem abreviaturas) RG Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ CPF/MF Nº \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Residente a Rua \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, nº \_\_\_\_\_ Bairro \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Cidade de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_CEP: \_\_\_\_\_\_\_\_, telefone:(19)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_declaro que executei conforme o Plano de Trabalho o serviço \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (objeto do serviço - descrever do que se trata o serviços, atividades realizadas) proveniente do edital xxxxxxxxxxxx, artigo xxxxxxx, Lei Complementar 195/2022 nos valores a seguir:

|  |  |
| --- | --- |
| VALOR BRUTO |  |
| VALOR IMPOSTOS INCIDENTES (DETALHAR OS IMPOSTO) |  |
| VALOR LÍQUIDO |  |

Para que a presente declaração surta seus efeitos legais e jurídicos, assino-o em 2 (duas) vias de igual teor e forma.

Por ser verdade firmo a presente declaração.

Divinópolis, xxx de xxxxx de 2024

ASSINATURA CONFORME DOCUMENTO APRESENTADO

Nº RG xx.xxx.xxx – SSP/MG

CPF/MF Nº xxx.xxxx.xxx-xx

**OBS:** Anexar os comprovantes de pagamento dos impostos recolhidos. (IR, ISS, INSS).

**PLANILHA DE READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DA READEQUAÇÃO** | | | |
| **ÓRGÃO PÚBLICO:**  Prefeitura Municipal de Divinópolis | | | |
| **PROPONENTE:** | | | |
| **CNPJ/CPF** | **PROTOCOLO** | | |
| **NOME DO PROPONENTE** | | | |
| **NOME DO PROJETO:** | | **VALOR APROVADO** | **VALOR PAGO** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DESCRIÇÃO DA DESPESA** | **VR. UNIT.**  **ANTERIOR** | **TOTAL**  **ANTERIOR** | **UNID** | **QTD** | **VALOR**  **UNITÁRIO** | **VALOR TOTAL** | **JUSTIFICATIVA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DAS DESPESAS: xxxxxxxxxxxxx** | | | | | | | | |

(acrescentar quantas linhas forem necessárias)

**Data \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_ Assinatura: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**