**MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

**ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA, ESPORTES E TURISMO**

**MARCO REGULATÓRIO DAS ORGANIZAÇÕES DA SOCIEDADE CIVIL**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA**

As instruções contidas neste Manual serão aplicadas às prestações de contas das Organizações da Sociedade Civil a partir de janeiro de 2017, no âmbito do município de Itapecerica, tendo por base a Lei Federal nº 13.019/2014 e suas alterações posteriores, que se inicia em 1º de janeiro de 2017.

As parcerias entre a Administração Pública e as organizações da sociedade civil, em regime de mútua cooperação, para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco, mediante a execução de atividades ou de projetos previamente estabelecidos em planos de trabalho inseridos em **Termos de Colaboração**, em **Termos de Fomento** e **Acordos de Cooperação**.

• **Termo de Colaboração:** Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pela administração pública, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

• **Termo de Fomento:** Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco propostas pelas organizações da sociedade civil, que envolvam a transferência de recursos financeiros.

• **Acordo de Cooperação:** Instrumento por meio do qual são formalizadas as parcerias estabelecidas pela administração pública com organizações da sociedade civil para a consecução de finalidades de interesse público e recíproco que não envolvam a transferência de recursos financeiros.

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

# 1. CONTROLE FINANCEIRO

Os recursos recebidos em decorrência da parceria serão depositados em conta corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública, conforme Lei Federal nº 13.019/2014. 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.

Toda a movimentação de recursos no âmbito da parceria será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária. Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

# 2. OBSERVAÇÕES GERAIS

O prazo para a apresentação da prestação de contas é improrrogável. Solicitamos que providenciem todos os documentos em tempo hábil.

Salientamos que as despesas devem estar de acordo com o plano de trabalho, 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 as mesmas não estejam de acordo com os procedimentos deste.

Serão suspensos os pagamentos das entidades que não apresentarem a prestação de contas no prazo e nos moldes determinados pela Administração Pública, aplicando-lhes as sanções previstas na legislação em vigor.

# 3. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O envelope contendo a prestação de contas deverá ser entregue lacrado na Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte, observando a vigência no Termo assinado.

**IMPORTANTE:** Os documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentados em ordem cronológica, observando o seguinte procedimento: a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais que comprovem a despesa, o tipo do repasse e do número do ajuste, bem como do órgão repassador a que se referem.

# 4. TERMO DE FOMENTO E TERMO DE COLABORAÇÃO - 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 de ajuste, emitido pela entidade beneficiária e assinado pelo responsável, contendo as atividades desenvolvidas para o seu cumprimento e o comparativo de metas propostas e resultados alcançados;

5) Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

6) Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos repassados, de servidor ou empregado público, inclusive aquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos Cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade;

7) Declaração informando se houve contratação de parentes de dirigentes da entidade;

8) Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados ou comprovante de solicitação, aprovação e utilização dos recursos remanescentes oriundos dos rendimentos da aplicação financeira;

9) Demonstrativos contábeis e financeiros da entidade beneficiária referente ao repasses do Termo firmado com a Administração Pública (notas e recibos fiscais, contratos de serviços e mão de obra);

10) Comprovação contábil do Conselho Regional de Contabilidade - CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelas demonstrações contábeis;

11) Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente da entidade beneficiária sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão/entidade público concessor (a);

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

# 6. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS

O conselho deve declarar que o montante recebido foi totalmente utilizado na forma prevista pela lei constando no mesmo o valor repassado, indicando se foi utilizada conta específica.

# 7. ANEXOS

**(TIMBRE DA ORGANIZAÇÃO)**

**OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO**

**Exmo. Sr.**

**(Nome Prefeito)**

**Cidade**

A... (nome da entidade)..., com sede neste município, situado à... (endereço)... nº ..... , (bairro), representado pelo seu Presidente abaixo assinado, vem por meio deste apresentar o processo de Prestação de Contas relativa ao recurso recebido em .... no exercício de 20...., autorizada pela Lei Municipal nº .........de ... de ...... de ........... .

Nestes termos,

Pede Deferimento.

Itapecerica, de de 201 .

**NOME DO REPRESENTANTE LEGAL DA OSC**

**CPF**

**DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **DADOS DA PARCERIA** | | | |
| **ÓRGÃO PÚBLICO:** | | | |
| **ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** | | | |
| **CNPJ:** | **ENDEREÇO:** | | |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:** | | **CPF:** | |
| **NOME DO PROJETO:** | | **VIGÊNCIA:** | **VALOR CREDITADO:** |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ITEM** | **DÉBITO** | | **DOCUMENTO** | | **NOME DO CREDOR** | **CNPJ/CPF** | **DESPESA** | **VALOR** |
| **DATA** | **Nº** | **TIPO** | **DATA** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DE ITENS PAGOS COM RECURSOS DA PARCERIA** | | | | | | | |  |

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

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

**TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOME DO PROJETO:** | | | |
| **NOME DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:** | | | |
| **NOME DO REPRESENTANTE LEGAL:** | | | |
| **NOME DO PROFISSIONAL DA CONTABILIDADE:** | | | |
| **BANCO:** | **AGÊNCIA:** | **CONTA CORRENTE:** | |
|  | | | |
| **DESCRIÇÃO** | | | **VALORES R$** |
| SALDO ANTERIOR | | |  |
| PARCELA RECEBIDA DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA | | |  |
| OUTROS CRÉDITOS | | |  |
| APLICAÇÕES FINANCEIRAS | | |  |
| **TOTAL DOS CRÉDITOS** | | |  |
| TRANSFERÊNCIAS BANCÁRIAS | | |  |
| OUTROS DÉBITOS | | |  |
| SAQUES | | |  |
| CHEQUES COMPENSADOS | | |  |
| DESPESAS BANCÁRIAS | | |  |
| **TOTAL DE DÉBITOS** | | |  |
| VALOR RESSARCIDO AOS COFRES PÚBLICOS | | |  |
| SALDOS REMANESCENTES UTILIZADOS | | |  |
| **SALDO ATUAL** | | |  |

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

**PARECER DO CONSELHO FISCAL DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL**

**DATA:**

**ASSINATURA DOS CONSELHEIROS:**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO - PUBLICIDADE/DIVULGAÇÃO**

**COLAR O MATERIAL GRÁFICO, OS MEIOS DE DIVULGAÇÃO DO PROJETO E OS LINKS DAS MÍDIAS SOCIAIS**

**RELATAR SE AS METAS FORAM ALCANÇADAS E OS IMPACTOS CAUSADOS NA SOCIEDADE**

**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO - TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO**

**RELATÓRIO FOTOGRÁFICO (MÍNIMO DE 6 FOTOS)**