



MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR

SEÇÃO DE TOMADA DE CONTAS

DEPARTAMENTO DE CONTROLE FINANCEIRO

**SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS
PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS**



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

MANUAL DE PROCEDIMENTOS

Este manual visa à uniformização dos procedimentos de gestão de recursos recebidos da PMS, bem como a documentação necessária, prazos envolvidos e forma de apresentação da prestação de contas. Esta versão está atualizada à instrução 02/2008 e suas alterações, expedida pelo Tribunal de Contas do estado de São Paulo (www.tce.sp.gov.br).

1. CONTROLE FINANCEIRO

É obrigatória a abertura de conta poupança específica para a movimentação dos recursos recebidos da PMS. A abertura da conta em bancos que mantenham relacionamento com a PMS e de acordo com a OS nº 001/2006-SEFIN de 04/01/2006

Recomendação: As despesas acima de R\$50,00 (cinquenta reais) até R\$ 4.999,00 (quatro mil, novecentos e noventa e nove reais) devem ser pagas em cheque nominal, com destinação, anexando-se cópia do mesmo. Acima de R\$ 4.999,00 serão pagas via TED. Desta forma evita-se o pagamento de tarifas.

2. OBSERVAÇÕES GERAIS

O prazo para a apresentação da prestação de contas é improrrogável. Solicitamos que providenciem todos os documentos em tempo hábil, **não será concedido prazo adicional para apresentação.**

As despesas devem estar de acordo com a finalidade para a qual foi concedida a subvenção ou o convênio.

Entidades que receberam mais de um convênio, e/ou subvenção deverão apresentar um processo de prestação de contas para cada convênio recebido, cada um deles instruído com todos os documentos exigidos neste manual.

O anexo 24 das Instruções 02/2008 do TCESP deverá seguir rigorosamente o modelo apresentado, sendo recusados os que não estiverem de acordo com as Instruções.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

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 manual.

Serão suspensos os pagamentos das entidades que não apresentarem a prestação de contas no prazo e nos moldes determinados pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, Instrução 002/2008 .

3. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

3.1. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL

Os documentos que irão compor o processo de prestação de contas parcial são:

- a) Ofício de encaminhamento; (Modelo na pag. 08);
- b) Ofício modelo anexo 24, conforme resolução 02/2015 – TCESP; (Modelo na pág. 09 e 10);
- c) Conciliação bancária;
- d) Parecer do conselho fiscal sobre aplicação dos recursos indicando a exatidão do montante comprovado e que os mesmos foram movimentados em conta específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada por esta PMS. (Modelo na pág. 12)
- e) Inscrição da beneficiária no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- f) Balancete de Verificação;
- g) Extrato bancário da conta específica mensal e extrato de aplicação financeira;
- h) GFIP mensal;
- i) Certidão negativa do INSS;
- j) Certidão negativa do FGTS:

Nas Prestações de contas parciais, os documentos fiscais comprobatórios das despesas realizadas devem ser apresentados em ordem cronológica, observando o seguinte procedimento:



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

Secretaria Municipal de Finanças

DECONFI - SETCON

A Resolução nº 02/2015, artigo 39, determina a indicação, no corpo dos documentos fiscais originais, o número do termo de ajuste a que se refere e órgão público contratante a que se referem, extraído-se, em seguida, as cópias que serão juntadas nas prestações de contas.

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

Informamos que as Prestações de Contas dos repasses públicos recebidos a partir de JANEIRO de 2016 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)

Despesa paga com Recurso da PMS

Termo de Concessão de

Subvenção nº ____/____

4,5 cm x 2,0 cm

SOMENTE PARA A SEDUC, A PARTIR DESTA ANO OS REPASSES SÃO EFETUADOS ATRAVÉS DO TERMO DE CONCESSÃO DE SUBVENÇÃO, NÃO SENDO MAIS UTILIZADO O TERMO DE CONVÊNIO.

3.2. PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

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

1. Ofício de encaminhamento; (Modelo na pag. 08);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

2. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas computadas por fontes de recursos e por categorias ou finalidade, conforme resolução 02/2015 TCESP (anexo 24, modelo pag. 9);
3. Certidão negativa de débitos do INSS;
4. Certidão negativa de débitos do FGTS;
5. Certidão negativa de débitos trabalhistas – SITE: <http://www.tst.jus.br/certidao>
6. Declaração de Utilidade Pública ou Certificado de entidade Beneficente de Assistência Social;
7. Inscrição da beneficiada no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ);
8. Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis pelas demonstrações contábeis;
9. Atestado de existência e funcionamento emitido por autoridade estadual ou federal com jurisdição no município, atualizado;
10. Estatuto Social da entidade;
11. Ata de Posse da nova diretoria;
12. Ata de aprovação das contas pela comissão fiscal, do exercício referente ao recebimento do repasse;
13. Balanço Patrimonial referente ao exercício encerrado e anteriores
14. Demonstração do Resultado;
15. Balancete analítico acumulado de dezembro;
16. Conciliação bancária do mês de dezembro da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial, indicada pelo órgão contratante, para movimentação dos recursos do repasse, acompanhada do respectivo repasse;
17. Parecer do Conselho Fiscal sobre o Balanço Patrimonial (modelo pág. 11);
18. Parecer do Conselho Fiscal sobre a aplicação de recursos indicando a exatidão do montante comprovado e que o mesmo foi movimentado em conta específica (MODELO PÁG. 12);



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

19. Relação de beneficiários e critérios estabelecidos para a concessão de bolsa de estudos **(caso não haja concessão de bolsas, enviar declaração negativa)**;
20. Publicação do Balanço Patrimonial da conveniada, do exercício encerrado e anteriores;
21. Parecer e relatório de auditoria das entidades beneficiadas de assistência social;
22. Certidão contendo os nomes e CPF dos dirigentes e conselheiros da conveniada e respectivos períodos de atuação;
23. Regulamento para contratação de obras e serviços, bem como para compras com emprego de recursos financeiros repassados a conveniadas **(caso não haja regulamento, enviar declaração negativa)**;
24. Em hipótese de aquisição de bens móveis ou imóveis, com recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábeis, patrimonial e imobiliário da inscrição conforme o caso **(caso não tenha havido aquisição, enviar declaração negativa)**;
25. Declaração informando se houve contratação de parentes de dirigentes da conveniada;
26. Declaração informando se houve contratação de parentes dos membros do poder público conveniente;
27. Declaração informando se houve contratação de empresas pertencentes a parentes de dirigentes da conveniada ou de membros do poder público conveniente;
28. Declaração informando se houve cessão de funcionários do poder Executivo conveniente para prestar serviços por conta do convênio;
29. Declaração de regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização.
30. Livro Diário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

Secretaria Municipal de Finanças

DECONFI - SETCON

4. PRAZO

Conforme Instruções 02/2008-TCESP as prestações de contas anuais devem ser entregues até 31 de janeiro do exercício subsequente ao período de recebimento do repasse.

4.1. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

É o que apresenta a prestação de contas, deve ser dirigido ao Exmo Senhor Prefeito Municipal e constar nome e endereço da entidade.

Deve indicar a origem dos recursos (se é subvenção ou convênio: **SEDUC, SEAS Estadual ou SEAS Federal, Convênio SMS, Convênio FMDCA, PMS/SEAS Municipal e CO-FINANCIAMENTO.**

Além disto, deve fazer referência ao exercício apresentado, conter o número da lei concessora e ser assinado pelo presidente da entidade.

4.2. BALANÇO PATRIMONIAL

Deverá ser apresentada cópia autenticada ou via original, além disto, deverá estar assinado pelo contador responsável e presidente da entidade.

4.3. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO

As verbas recebidas da PMS deverão ser especificadas por convênio.

Exemplo:

Convênio PMS/SEDUC.....

Convênio PMS/SMS.....

Convênio PMS/SEAS – ESTADUAL

Convênio PMS/SEAS – FEDERAL

Convênio PMS/SEAS – FMDCA

Convênio PMS/SEAS – MUNICIPAL



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

4.4. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE BALANÇO PATRIMONIAL

Anexar parecer que acompanha as peças contábeis.

4.5. 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.

4.6. ATESTADO DE FUNCIONAMENTO E EXISTÊNCIA

Deve ser apresentado, geralmente é emitido por autoridade estadual ou federal com jurisdição no município.

4.7. LIVRO DIÁRIO

Deverá estar devidamente registrado no órgão competente. O lançamento dos recursos recebidos deverá ser específico para cada convênio, se houver mais de um (exemplo: SEAS Estadual, SEAS Federal , SEDUC). Será devolvido à entidade após análise.

4.8. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE REGULARIDADE

É a declaração de utilidade pública ou certificado de entidade beneficente de assistência social, juntamente com esses deverá ser apresentado um certificado de Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

5. ANEXOS

5.1. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO

MODELO

Exmo. Sr.

.....

DD. Prefeito de Santos

A... (nome da Entidade)....., com sede neste Município, sito à(endereço)....., nº,....(bairro)...., Santos – SP, representado pelo seu Presidente abaixo assinado, vem por meio deste apresentar o processo de Prestação de Contas relativa à verba recebida no exercício de 201....., autorizado (a) pela Lei Municipal nº, de/...../.....

Nestes Termos

Pede

DEFERIMENTO

Santos,dede 20..... .

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS

ESTÂNCIA BALNEÁRIA

Secretaria Municipal de Finanças

DECONFI - SETCON

5.2. ANEXO 24

ANEXO 24 – ÁREA MUNICIPAL REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE DESPESAS E RECEITAS

Auxílios/ Contribuições e Subvenções

ÓRGÃO CONCESSOR: PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS

TIPO DE CONCESSÃO: SUBVENÇÃO

LEI AUTORIZADORA: 000/2010

OBJETO: atendimento especializado a portadores de deficiência

EXERCÍCIO: 2015

ENTIDADE BENEFICIÁRIA: ASSOCIAÇÃO FAMILIA UNIDA

CNPJ: 100.000.000/0001-25

ENDEREÇO e CEP: Rua das Flores, s/n – Bairro Jardim das Adálias

RESPONSÁVEL (IS) PELA ENTIDADE: JOÃO APARECIDO

VALOR TOTAL RECEBIDO: 450.000,00

ORIGEM DOS RECURSOS (2): Municipal

DEMONSTRATIVO DOS REPASSES PÚBLICOS RECEBIDOS			
VALORES PREVISTOS	DOC. DE CREDITO Nº	DATA	VALORES REPASSADOS
160.000,00	VERIFICAR EXTRATO	10/01/2015	10.000,00
RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS			135,00
TOTAL			10.135,00
RECURSOS PRÓPRIOS APLICADOS PELA ENTIDADE			1.390,00

Os signatário(s), na qualidade de representante(s) da entidade beneficiária NOME DA ENTIDADE vem indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos no exercício supra mencionado, na importância total de R\$ 150.000,00 (cento e cinquenta mil reais).

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS REALIZADAS		
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESAS	PERÍODO DE REALIZAÇÃO	VALOR APLICADO
Recursos Humanos – Salários	01/01/15 a 31/01/2015	2.500,00
Recursos Humanos – Férias	01/01/15 a 31/01/2015	3.325,00
Recursos Humanos – Encargos	01/01/15 a 31/01/2015	800,00
Material de Limpeza	01/01/15 a 31/01/2015	1.200,00
Total de janeiro		7.825,00
Recursos Humanos – Salários	01/02/15 a 31/02/2015	2.000,00
Recursos Humanos – Encargos	01/02/15 a 31/02/2015	500,00
Material de Limpeza	01/02/15 a 31/02/2015	1.200,00
Total de fevereiro		3.700,00
TOTAL DAS DESPESAS		11.525,00
RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO		
VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO CONCESSOR		
VALOR UTILIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE		



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

ANEXO 24 – ÁREA MUNICIPAL
REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE DESPESAS E RECEITAS

Auxílios/ Contribuições e Subvenções

RELAÇÃO DE DESPESAS (4)				
DATA DO DOCUMENTO	ESPECIFICAÇÃO DO DOCUMENTO FISCAL (3)	CREDOR	NATUREZA DA DESPESA RESUMIDAMENTE	VALOR (R\$)
10/01/2015	HOLERITE	ANA CARLA PAVÃO	SALÁRIO	1.500,00
10/01/2015	HOLERITE	BRUNA MARIA CORUJA	SALÁRIO	1.000,00
31/01/2015	RECIBO	JOÃO PEDRO PEDREIRA	FÉRIAS	3.325,00
31/01/2015	GUIA DE RECOLHIMENTO	CAIXA ECONÔMICA	FUNDO DE GARANTIA	800,00
31/01/2015	NOTA FISCAL 0001	ATACADÃO	MATERIAL DE LIMPEZA	1.200,00
TOTAL JANEIRO				7.825,00
10/02/2015	HOLERITE	ANA CARLA PAVÃO	SALÁRIO	1.500,00
10/02/2015	HOLERITE	JOÃO PEDRO PEDREIRA	SALÁRIO	500,00
31/02/2015	RECIBO	JOÃO PEDRO PEDREIRA	FÉRIAS	3.325,00
31/02/2015	GUIA DE RECOLHIMENTO	CAIXA ECONÔMICA	FUNDO DE GARANTIA	500,00
31/01/2015	NOTA FISCAL 0001	ATACADÃO	MATERIAL DE LIMPEZA	1.200,00
TOTAL DE FEVEREIRO				3.700,00
			TOTAL	11.525,00

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 ASSINATURA)

- (1) Auxílio, Subvenção ou Contribuição
- (2) Origem dos recursos: federal, estadual ou municipal, devendo ser elaborado um Anexo para cada fonte de recurso.
- (3) Notas Fiscais e Recibos
- (4) No rol das despesas incluir também os gastos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

5.3. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE BALANÇO PATRIMONIAL

MODELO

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros afetivos do Conselho Fiscal do(a)(nome da Entidade)..... declaram ter conferido o Balanço Financeiro e Patrimonial do período de janeiro a dezembro de 20.. na forma usual de procedimento e tendo analisado os respectivos documentos que deram origem às referidas peças contábeis , sendo de parecer que os mesmos sejam aprovados por preencherem as finalidades legais

Santos, de de 20... .

Assinatura

RG – CPF

Assinatura

RG – CPF

Assinatura

RG – CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

5.4. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DE RECURSOS

MODELO

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Nós, abaixo assinados, membros efetivos do Conselho Fiscal do(a)(nome da Entidade)....., examinando a documentação contabilizada referente ao exercício de 20.... constatamos que a verba recebida da Prefeitura Municipal de Santos, através da Lei nº, de/...../....., no valor de R\$(por extenso), foi totalmente utilizada pela Entidade na forma prevista pela referida lei e de acordo com a finalidade, movimentada em conta de número junto ao banco, conforme indicado pela Prefeitura Municipal de Santos.

Santos, de de 20... .

Assinatura

RG – CPF

Assinatura

RG – CPF

Assinatura

RG – CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTOS
ESTÂNCIA BALNEÁRIA
Secretaria Municipal de Finanças
DECONFI - SETCON

5.5. CERTIDÃO DE DIRIGENTES

MODELO

Finalidade: Atender ao Artigo 37, inciso II da Instrução Normativa 02/2008

Certificamos para fins de prestação de contas, junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo que:

Fulano de Tal, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado à rua _____, nº ____ - ____, é o presidente no período de _____ a _____ da entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à rua _____, nº _____.

Fulano de Tal, portador do RG nº _____ e CPF nº _____, residente e domiciliado à rua _____, nº ____ - ____, é **(repetir para cada membro do conselho fiscal)** no período de _____ a _____ da entidade _____, inscrita no CNPJ nº _____, com sede à rua _____, nº _____.

Não obstante o prazo da presente certidão poderá ser revogado caso haja mudança de seu dirigente e representante legal, bem como, dos membros do Conselho Fiscal, através de ata, conforme previsto em seu estatuto.

Em caso de anulação desta certidão, será emitida outra em substituição com o novo dirigente e demais membros.

Local e data

Nome e assinatura dos membros da comissão