



Manual de Execução e Prestação de Contas
VERSÃO 1.0

**Programa de apoio a projetos de pesquisa e de inovação na
área de Educação Básica - PROEdu**

Maio/2021

INTRODUÇÃO

I. Apresentamos neste Manual, os aspectos associados à **Execução e Prestação de Contas de Contratos**, onde são abordados assuntos que, frequentemente, suscitam dúvidas ao proponente de subvenção econômica, responsável pela execução física e financeira do projeto, com recursos transferidos por meio de contrato ou mesmo de contrapartida.

II. A finalidade do referido documento é fornecer as informações necessárias para a correta aplicação dos procedimentos atinentes a execução física e financeira do projeto, abordando desde a liberação de recursos, sua correta utilização, o cumprimento do plano de trabalho, até a apresentação dos documentos que compõem a prestação de contas e o remanejamento financeiro e/ou alteração de itens do Plano de Trabalho, garantindo, desta forma, o cumprimento dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

SUMÁRIO

1	EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO	4
2	PRAZOS	4
3	UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS.....	4
4	MOVIMENTAÇÃO, APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS E CONTRAPARTIDA.....	5
5	EXECUÇÃO FÍSICA DO PROJETO	6
6	REMANEJAMENTO DO PLANO DE TRABALHO	6
7	PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS	7
8	OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES	7
9	REGULARIDADE FISCAL DO FORNECEDOR DE SERVIÇOS/PRODUTOS	8
10	VEDAÇÕES.....	8
11	PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO	9
12	DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO.....	10
13	LIBERAÇÃO DAS PARCELAS	12
14	DISPOSIÇÕES FINAIS	12
15	ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO	13
16	ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA.....	14
17	ANEXO III - DECLARAÇÃO DA EXECUÇÃO DO OBJETO	15
18	CHEK LIST DA PRESTAÇÃO DE CONTAS.....	16

1 EXECUÇÃO FINANCEIRA DO CONTRATO

Os recursos concedidos pelo SEBRAE, para a execução do projeto, deverão ser, integralmente, destinados ao custeio de despesas correntes, com estrita obediência a relação de itens aprovados no Plano de Trabalho contratado. Item 4.2 do Programa de apoio a projetos de pesquisa e de inovação na área de Educação Básica - PROEdu.

Os recursos de contrapartida aportados pelo conveniente/executor, poderão ser destinados tanto ao custeio de despesas correntes quanto das de capital, desde que devidamente vinculadas ao PROEdu.

Atendimento ao Plano de Trabalho Aprovado, e eventuais remanejamentos solicitados e aprovados pelo SEBRAE.

O Plano de Trabalho é o documento que norteia a gestão dos recursos transferidos mediante contrato, uma vez que a análise da prestação de contas financeira será feita mediante o confronto dos dados e informações constantes da prestação de contas (realizado) com o Plano de Trabalho previsto e eventuais remanejamentos solicitados e aprovados pelo SEBRAE.

2 PRAZOS

2.1 Cumprimento dos prazos estabelecidos no contrato, a saber:

- 2.1.1 De execução;
- 2.1.2 De aplicação dos recursos no mercado financeiro;
- 2.1.3 De vigência;
- 2.1.4 De prestação de contas.

3 UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

3.1 Observância aos princípios legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, sobretudo na utilização dos recursos concedidos.

3.2 A utilização dos recursos concedidos para o custeio das atividades previstas, preconiza a restrita observância às cláusulas pactuadas, sendo vedadas as seguintes despesas (despesas não aceitas no convênio – item 4.3 do Edital):

- 3.2.1 Aquisição de bens móveis e imóveis, e para realizar despesas relacionadas a benfeitorias em imóveis;
- 3.2.2 Pagamento de despesas relacionadas a compra de máquinas e equipamentos;
- 3.2.3 Despesas a título de taxa de administração ou similar, com exceção das relações jurídicas estabelecidas com organismos internacionais;
- 3.2.4 Contratação de empresas em que figurem como sócio, dirigentes e gestores do proponente, bem como seus parentes até o terceiro grau, por consanguinidade ou afinidade;

- 3.2.5 Despesas com coffee break, refeições, coquetéis, contratação de mestre de cerimônia e decoração, quando a ação não estiver voltada ao alcance dos resultados do convênio;
- 3.2.6 Tarifas bancárias, ressalvado daquelas derivadas de despesas bancárias da conta corrente exclusiva do convênio, tais como taxa de manutenção e tarifa de transferência;
- 3.2.7 Água, luz, aluguel, telefone (fixo e móvel) e internet.
- 3.2.8 Despesas a título de multas, juros ou correção monetária, impostos, encargos sociais e demais obrigações fiscais, acessórias, securitárias e tributáveis de responsabilidade exclusiva da contratado,;
- 3.2.9 Despesas com finalidade diversa da estabelecida no Contrato e respectivo Plano de Trabalho, ainda que em caráter de emergência, bem como transferir recursos para clubes, associações ou entidades congêneres, de servidores ou empregados da contratada para fins recreativos ou assistenciais;
- 3.2.10 Despesas administrativas e despesas relativas à prestação de serviços de consultoria, assistência técnica ou assemelhadas, por servidor ou empregado que pertença, esteja lotado, ou em exercício na contratado;
- 3.2.11 Despesas com contratação de pessoal;
- 3.2.12 Despesas com pagamento de remunerações e encargos tributários relativos à contratação do(s) gestor(es) pelo executor;
- 3.2.13 Despesas em data anterior e posterior a vigência do contrato.
- 3.2.14 Aquisição de produtos e contratação de serviços, inclusive contratação de horas de consultoria, passagens e diárias, sem a cotação prévia de preços, ou sem a observância de regulamento próprio.

4 MOVIMENTAÇÃO, APLICAÇÃO FINANCEIRA DOS RECURSOS e CONTRAPARTIDA

- 4.1 **A movimentação dos recursos vinculados ao contrato deverá ser realizada em conta bancária específica: recursos concedidos e aplicação financeira;**
- 4.2 Os recursos concedidos para consecução do Plano de Trabalho, objeto do contrato, deverão ser mantidos, em fundo de aplicação financeira e de baixo risco. (ex.: Fundo de Renda Fixa). A receita financeira, auferida com recurso concedido pelo Sebrae, será somada ao recurso concedido pelo Sebrae, e o valor não utilizado deverá ser devolvido para o Sebrae RS.

NOTA: A não aplicação dos recursos ensejará na restituição da remuneração equivalente ao prazo em que não foram aplicados, considerando a rentabilidade do fundo fixa do Banco do Brasil - BB Renda Fixa Simples, ou similar.

- 4.3 Cumprimento da cláusula de contrapartida pactuada (financeira);

5 EXECUÇÃO FÍSICA DO PROJETO

5.1 A execução do projeto é de responsabilidade única e exclusiva da entidade contratada, a qual não poderá transferir, sob hipótese alguma, esta responsabilidade a terceiros.

5.2 A execução física do contrato deverá observar, dentre outros, os seguintes aspectos:

5.2.1 Observância ao Plano de Trabalho Aprovado e eventuais alterações posteriores: O Plano de Trabalho é o documento que descreve as etapas de desenvolvimento planejadas, e serve de base para a verificação do cumprimento das atividades, atingimento das metas, prazos para execução e obtenção dos resultados esperados.

5.2.2 Elaborar e enviar ao Sebrae RS, nas datas previstas, ou a qualquer tempo se demandado pelo contratante, Relatório Técnico descritivo contemplando os seguintes aspectos:

5.2.2.1 Atingimento das metas previstas no cronograma de execução;

5.2.2.2 Resultados parciais ou finais já obtidos;

5.2.2.3 Fatores técnicos, financeiros e administrativos determinantes do desenvolvimento alcançado;

5.2.2.4 Atividades de coordenação e gerenciamento, incluindo comentários sobre as parcerias estabelecidas;

5.2.2.5 Alterações relevantes na composição da equipe executora, justificando e qualificando as mesmas.

6 REMANEJAMENTO DO PLANO DE TRABALHO

6.1 O Plano de Trabalho, dependendo da necessidade de adequação da execução, no que se refere às metas, fases, cronograma de execução e plano de aplicação, poderá ser remanejado, desde que não haja alteração do objeto do contrato. Ou seja, o objetivo do projeto não poderá ser alterado sob qualquer hipótese.

6.2 A solicitação de remanejamento exige aprovação prévia. A Entidade deve encaminhar, ao Sebrae RS, durante a execução do contrato, quando for necessária, proposta de remanejamento do Plano de Trabalho, com tempo suficiente para a sua análise e aprovação, antes da realização da despesa, observado o seguinte:

6.2.1 O valor do remanejamento está limitado ao saldo dos valores dos itens do Plano de Trabalho;

6.2.2 O encaminhamento, ao Sebrae RS, da solicitação de remanejamento do Plano de Trabalho, sempre deverá conter as devidas justificativas técnicas e financeiras;

6.2.3 O período de vigência do contrato.

7 PROCEDIMENTOS PARA AQUISIÇÃO DE BENS E SERVIÇOS

7.1 Observar na aquisição de produtos e na contratação de serviços com recursos do convênio os princípios da impessoalidade, moralidade e economicidade, sendo necessária a realização de cotação de preços no mercado, segundo critérios definidos abaixo em Operacionalização das Aquisições, quando o proponente não dispuser de regulamento próprio.

8 OPERACIONALIZAÇÃO DAS AQUISIÇÕES

8.1 A aquisição de bens e serviços atenderão o Plano de Trabalho aprovado pelo CONCEDENTE.

8.2 Quando da utilização de recurso concedido, a BENEFICIARIA deverá:

8.2.1 Consultar o mercado e obter a proposta de, no mínimo, três fornecedores/prestadores de serviço;

8.2.2 Contratar a empresa que apresentar a proposta de menor valor, desde que atenda aos critérios de regularidade fiscal.

8.3 A contratação de serviços a serem executados de forma contínua, cujo objeto consista numa necessidade de consecução do projeto, deverá a mesma ocorrer sempre com a formalização da contratação por meio de instrumento jurídico, a fim de resguardar plenamente os direitos da contratante.

8.3.1 Quando ocorrer a celebração de instrumento jurídico, a beneficiária solicitará à empresa vencedora da cotação a cópia do cartão de CNPJ, do contrato social consolidado, RG e CPF do representante legal ou do procurador (a) constituído, todos atualizados.

8.3.2 Os **Anexo I** e **Anexo II** deverão ser preenchidos, assinados e remetidos anexos aos contratos celebrados.

8.4 Quando o material/serviço for exclusivo de um fornecedor, esta situação deve ser justificada pela beneficiária, inclusive quanto ao preço, bem como juntado ao processo administrativo documentos que comprovem a notória especialização e/ou exclusividade.

9 REGULARIDADE FISCAL DO FORNECEDOR DE SERVIÇOS/PRODUTOS

É considerada condição necessária para o desembolso, de qualquer valor, oriundo de aquisições realizadas com recurso concedido, no âmbito dos projetos selecionados através do PROEdu a manutenção da regularidade fiscal do fornecedor junto a todos os órgãos onde houver sua inscrição.

9.1 Deverá ser consultada a regularidade fiscal de todos os fornecedores, com base no número do CNPJ, através de meios eletrônicos e internet, para efetivação de pagamentos.

9.2 As Certidões de Regularidade Fiscal obrigatórias são os seguintes:

9.2.1 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

9.2.2 Receita Federal do Brasil – RFB:

<http://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidao-de-regularidade/pessoa-juridica>

9.3 Quaisquer pagamentos a fornecedores, com o recurso repassado pelo Sebrae RS, deverão estar vinculados a regularidade fiscal válida na data da NF dos mesmos.

10 VEDAÇÕES

10.1 Os valores repassados pelo Sebrae RS não poderão ser utilizados para outros fins senão aqueles devidamente aprovados no **Plano de Trabalho** contratado.

10.2 São expressamente vedadas as aquisições e/ou utilizações nas despesas descritas abaixo com os recursos provenientes da subvenção econômica repassados pelo Sebrae RS:

10.2.1 Máquinas e equipamentos;

10.2.2 Obras de construção civil;

10.2.3 Mobiliário;

10.2.4 Aquisição de veículos automotores;

10.2.5 Pró-labore;

10.2.6 Água;

10.2.7 Luz;

10.2.8 Telefone (celular ou fixo);

- 10.2.9 Aluguel;
- 10.2.10 Internet;
- 10.2.11 Pagamento de juros e multas;
- 10.2.12 Tarifas bancárias, exceto da conta específica;
- 10.2.13 Indenizações.

10.3 Embora relacionadas no item 4.3 do Edital como despesas não-apoiáveis, as mesmas poderão ser relacionadas ao projeto, desde que pagas exclusivamente com *recursos de contrapartida* da entidade conveniada, e claramente descritas e mensuradas no Plano de Trabalho aprovado do projeto.

- ✓ Despesas de custeio financiáveis com valor solicitado de Subvenção Econômica;
- ✓ Despesas e/ou atividades acessórias ao projeto, tais como:
 - Prospecção e estudos de mercado para o produto (bens ou serviços) ou processo a ser desenvolvido
 - Seleção e capacitação de fornecedores de insumos;
 - Despesas de prospecção preliminar e estudos de mercado para o produto (bem ou serviço) e/ou processo a ser desenvolvido;
 - Despesas para participação em eventos que não sejam de natureza técnica;
 - Aquisição de materiais de consumo com vistas à fabricação de equipamentos e instalações de caráter permanente;
- ✓ Investimentos em capital:
 - obras e reformas de qualquer natureza;
 - aquisição de equipamentos e instalações de caráter permanente.

10.4 Somente serão aceitas as despesas de contrapartida realizadas durante a vigência do contrato, ou seja, executadas entre a assinatura do contrato e a data de seu encerramento.

11 PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONTRATO

11.1A prestação de contas dos recursos concedidos e de contrapartida financeira deverá se dar conforme descrito neste manual, evidenciando a utilização dos recursos para atingimento do objetivo do convênio.

11.2Prestação de Contas Parcial – a periodicidade da prestação de contas é BIMESTRAL, mesmo que não haja despesas realizadas nesse período. É obrigatória a comprovação de utilização de pelo menos 80% dos recursos repassados, para liberação da parcela posterior.

11.3 Prestação de Contas Final – comprovação da utilização do total dos recursos na consecução integral do objeto, apresentada ao Sebrae RS pelo Conveniente no prazo pactuado.

11.4 Aspectos de análise e avaliação das Prestações de Contas:

11.4.1 Técnico – quanto à execução física e atingimento dos objetivos do convênio, podendo o Sebrae RS valer-se de laudos de vistoria ou de informações obtidas junto a autoridades públicas do local de execução do convênio;

11.4.2 Financeiro – quanto à correta e regular aplicação dos recursos, de acordo com o termo de convênio e com o Plano de Trabalho, e alterações posteriores, bem como, observadas as vedações previstas neste manual.

12 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO CONVÊNIO

12.1 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO CONVÊNIO

12.1.1 Relatório Parcial da execução físico-financeira em que constem informações sobre as etapas realizadas, conforme Plano de Trabalho aprovado, evidenciando:

12.1.2 Relatórios gerados pelo Sistema de Prestação de Contas, devidamente preenchido e assinado pelo contador pelo representante legal da BENEFICIÁRIA e pelo responsável técnico do projeto;

12.1.3 Documentação despesas Fonte de Recurso Sebrae

12.1.3.1 Cópia dos documentos fiscais lançados na Relação de Pagamentos, estes documentos devem ser emitidos em nome da beneficiária da subvenção, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos;

12.1.3.2 Certidão de Regularidade Fiscal (FGTS e RFB) válida, dos fornecedores;

12.1.3.3 Cópias dos processos de aquisição (orçamentos);

12.1.3.4 Cópia das respectivas guias de recolhimento de pagamento dos tributos retidos na fonte: IR, PIS, COFINS, CSLL, INSS e ISSQN (quando aplicável) vinculadas às notas fiscais emitidas;

12.1.3.5 Cópia dos extratos bancários da conta corrente específica do Convênio e de sua aplicação, relativa à movimentação de recursos concedidos, correspondendo ao período da 1ª parcela até o último dia útil do período da prestação de contas.

12.2 Documentação despesas Fonte de Recurso Contrapartida Financeira

- 12.2.1 Cópia dos documentos fiscais lançados na Relação de Pagamentos, estes documentos devem ser emitidos em nome da beneficiária da subvenção, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos;
- 12.2.2 Os documentos fiscais devem ser emitidos em nome da beneficiária da subvenção, acompanhados dos respectivos comprovantes de pagamentos;
- 12.2.3 Cópia das respectivas guias de recolhimento de pagamento dos tributos retidos na fonte: IR, PIS, COFINS, CSLL, INSS e ISSQN (quando aplicável) vinculadas às notas fiscais emitidas.

12.3 DOCUMENTOS DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL DO CONVÊNIO

- 12.3.1 A prestação de contas final, é a última prestação, será composta pelos itens 8.1 e 8.2, acrescida de:

- 12.3.1.1 Relatório Final da execução físico-financeira (modelo disponível em) em que constem informações sobre as etapas realizadas, conforme Plano de Trabalho aprovado, evidenciando:

- 12.3.1.2 Comprovante de devolução para o Sebrae RS do saldo do recurso concedido pelo Sebrae acrescido da receita financeira auferida entre o repasse e a devolução do saldo;

Dados bancários Sebrae RS

Banco do Brasil

Ag 3418-5

CC 4.411-3

- 12.3.1.3 Declaração de que nas compras e contratações de serviços foram observados os procedimentos previstos neste Manual, e que a documentação se encontra arquivada e disponível para exame. **Anexo III**

12.4 Finalizada a análise da Prestação de Contas Financeira/Contábil pela Gerência de Finanças e Contabilidade do Sebrae RS, sem a identificação de inconsistências e/ou irregularidades, a mesma será considerada aprovada.

12.5 As faturas, os recibos, as notas fiscais, as guias de pagamentos de impostos e toda a documentação comprobatória dos recursos gastos na execução do convênio serão emitidas em nome do Beneficiário, com identificação do número do instrumento, e deverão ser arquivados no próprio local em que forem contabilizados, pelo prazo de cinco anos, contados da data da aprovação da Prestação de Contas Consolidada.

12.6O Sebrae RS poderá solicitar auditoria das atividades desenvolvidas no convênio, durante a execução das ações, a fim de verificar a sua adequada execução.

13 LIBERAÇÃO DAS PARCELAS

13.1A primeira parcela será liberada após assinatura do contrato. A liberação das demais parcelas será efetuada após a comprovação de execução de 80% do valor já repassado.

13.2Situações que ensejam a suspensão da liberação de parcelas do contrato:

13.2.1 Quando não ocorrer a comprovação da boa e regular aplicação de parcela recebida;

13.2.2 Desvio de finalidade na aplicação dos recursos;

13.2.3 Atrasos não justificados no cumprimento das etapas ou fases programadas;

13.2.4 Práticas atentatórias aos princípios fundamentais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência nas contratações e demais atos praticados na execução do Contrato;

13.2.5 Quando for descumprida, pelo Contratado, qualquer cláusula ou condição do Contrato;

13.2.6 Quando o projeto for cancelado.

14 DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1 Aplicam-se as disposições contidas neste "Manual de Prestação de Contas" aos instrumentos firmados no âmbito do **PROEdu**.

14.2 Deverão ser cumpridos rigorosamente os prazos constantes nos instrumentos contratuais, no que tange a prestação de contas.

14.3 Casos fortuitos serão analisados individualmente pela área Técnica do Sebrae RS.

14.4 A prestação de contas financeira será efetuada no sistema Prestação de Contas, disponibilizado pelo Sebrae RS, conforme link abaixo:

<http://sistemas.sebrae-rs.com.br/prestacaocontas/>

15 ANEXO I - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO DO SÓCIO DA EMPRESA CONTRATADA, PELA BENEFICIÁRIA, COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE RS

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA POR TODOS OS SÓCIOS DA EMPRESA CONTRATADA PELA BENEFICIÁRIA (UMA PARA CADA SÓCIO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO DE PARENTESCO COM FUNCIONÁRIOS E MEMBROS DO CONSELHO DELIBERATIVO ESTADUAL DO SEBRAE RS

() Declaro que na data abaixo especificada, possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados e membros do Conselho Deliberativo estadual do SEBRAE RS.

() Declaro que na data abaixo especificada, não possuo vínculo de parentesco por consanguinidade ou afinidade em linha reta ou colateral até segundo grau com empregados e membros do Conselho Deliberativo Estadual do SEBRAE RS.

Relação de parentescos que devem ser declarados

1. Cônjuge, esposo, esposa;
2. Companheiro, companheira, relação estável, conforme Código Civil;
3. Parente por consanguinidade, até 1º grau . pai, mãe, filho (a);
4. Parente por consanguinidade, até 2º grau . irmão (ã), avô (ó);
5. Parente por afinidade, até 1º grau . sogro (a), genro, nora, padrao, madrasta, enteado (a);
6. Parente por afinidade, até 2º grau . cunhado (a).

Em caso positivo, citar nome(s) do(s) funcionário(s) e relação de parentesco:

1. _____
2. _____
3. _____

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Nome do SÓCIO: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

16 ANEXO II - DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA COM A CONTRATADA OU EMPRESAS CORRELACIONADAS

ESTA DECLARAÇÃO DEVERÁ SER ASSINADA POR TODOS OS SÓCIOS DA EMPRESA INOVADORA E DA BENEFICIÁRIA (UMA PARA CADA SÓCIO DA EMPRESA INOVADORA E DA BENEFICIÁRIA)

DECLARAÇÃO DE RELAÇÃO SOCIETÁRIA COM A CONTRATADA OU EM EMPRESAS CORRELACIONADAS

() Declaro que na data abaixo especificada, NÃO POSSUO RELAÇÃO SOCIETÁRIA, OU EM EMPRESAS CORRELACIONADAS, com a empresa XXX (nome da empresa contratada) CNPJ YYY (CNPJ da empresa contratada).

Porto Alegre, ____ de _____ de _____.

Nome do SÓCIO: _____

RG: _____

CPF: _____

Assinatura: _____

18 Chek List da Prestação de Contas

PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA

Relatório Técnico de Execução - Preencher, imprimir, assinar e remeter para o SEBRAE

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA – RECURSO CONCEDIDO

- ✓ Extrato bancário da conta corrente dos recursos concedidos, abrangendo todo período da prestação de contas e sempre até o último dia do mês em questão;

Obs: SALDO É DO ÚLTIMO DIA DO MÊS EM QUESTÃO QUE ESTÁ IMPRESSO NO EXTRATO (ex. Prestação de MAR/ABR, saldo do dia 30/abr)

- ✓ Extrato bancário da conta de aplicação dos recursos concedidos, abrangendo todo período da prestação de contas e sempre até o último dia do mês em questão;

Obs: SALDO É DO ÚLTIMO DIA DO MÊS EM QUESTÃO QUE ESTÁ IMPRESSO NO EXTRATO.

- ✓ Cópia do comprovante fiscal (Obs: NF, guias dos impostos, etc) de aquisição de todos os itens adquiridos (Obs: PAGOS) com recursos concedidos;
- ✓ Cópia do comprovante de quitação/pagamento de todos os itens adquiridos com recursos concedidos;
- ✓ Cópia dos processos de aquisição de todos os itens adquiridos com recursos concedidos.

OBSERVAÇÕES

- ✓ **Certidões de Regularidade Fiscal** de todos os fornecedores pagos com recurso concedido

consultar nos sites:

Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS:

<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>

Receita Federal do Brasil – RFB:

<http://receita.economia.gov.br/interface/lista-de-servicos/certidoes-e-situacao-fiscal/certidao-de-regularidade/pessoa-juridica>

- ✓ Ressarcir todas as tarifas bancárias debitadas da cc do recurso concedido.
- ✓ Todas as despesas, incluídas na prestação de contas, tem de ter identificação no extrato, ou seja, não será aceito saques na c/c do recurso concedido;
- ✓ A c/c do recurso concedido deve ser utilizada, exclusivamente, para pagamento diretamente ao fornecedor.

Despesas que não são aceitas na Prestação de Contas de Recurso Concedido:

- ✓ Despesas não contempladas no Plano de Trabalho original ou remanejamento não autorizado
- ✓ Despesas com juros e multas e tarifas bancárias,
- ✓ Fornecedores sem certidões de regularidade fiscal, ou seja, certidões positivas de débitos com o Governo Federal,
- ✓ Fornecedor pessoa física,
- ✓ Aquisições sem o devido processo licitatório,
- ✓ Despesas sem o devido documento (cópia da NF, guias de impostos)
- ✓ Máquinas e equipamentos;
- ✓ Obras de construção civil;
- ✓ Mobiliário;
- ✓ Aquisição de veículos automotores;
- ✓ Pró-labore;
- ✓ Água; Luz; telefone (celular ou fixo);
- ✓ Telefone (celular ou fixo),
- ✓ internet;
- ✓ Aluguel;
- ✓ Indenizações.

PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA – CONTRAPARTIDA FINANCEIRA

- ✓ Cópia do comprovante fiscal de aquisição de todos os itens adquiridos.
- ✓ Cópia do comprovante de quitação/pagamento de todos os itens adquiridos com a contrapartida financeira.

Relação dos erros mais comuns nas prestações de contas financeiras identificados na análise:

- ✓ Lançar despesas em rubricas incorretas;
- ✓ Ausência de envio ao SEBRAE RS da cópia da NFs;
- ✓ Envio de cópia da NF que não está na relação de despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado;
- ✓ Pagamento de juros com **recurso concedido**;
- ✓ Pagamento de taxa bancária com **recurso concedido**
- ✓ NF sem comprovante de recolhimento de PIS, COFINS, etc
- ✓ Falta do Processo Licitatório das aquisições realizadas com **recurso concedido**;
- ✓ Ausência de Certidões de Regularidade Fiscal (FGTS, RFB) dos Fornecedores - Consulte a regularidade fiscal antes de efetuar a aquisição/Contratação
- ✓ Ausência de Aplicação Financeira do **recurso concedido**,
- ✓ Ausência de assinaturas nos relatórios da prestação de contas,
- ✓ Não remeter a prestação de contas no sistema,
- ✓ Remeter a prestação de contas no sistema e não remeter os documentos correspondentes para o Sebrae RS.