

2017

MANUAL DE PRESTAÇÃO
DE CONTAS 3º SETOR



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

Rua: XV de Novembro, 360 – Centro

Tel.: 3656-9800 CEP: 13730-020



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

Sumário

Conteúdo

INTRODUÇÃO	3
1. CONTROLE FINANCEIRO	4
2. OBSERVAÇÕES GERAIS	4
3. NORMAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS	5
4. DESPESAS VEDADAS	6
5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS	6
6. TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL.....	8
7. CONTRATO DE GESTÃO – PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL	10
8. PRAZO	12
9. ORIENTAÇÕES SOBRE ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS.....	12
I. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO	12
II. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DOS RECURSOS RECEBIDOS.....	12
III. DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DE REGULARIDADE.....	12
10. ANEXOS	13
I. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO Exmo. Sr.	13
II. DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS – ANEXO RP – 08	14
III. DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS – ANEXO RP – 14.....	17
REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS	17
IV. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE BALANÇO PATRIMONIAL.....	20
V. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DE RECURSOS.....	21
TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO	22
ANEXO RP-16 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR.....	23
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE CONVÊNIO	23



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

INTRODUÇÃO

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 Mococa, tendo por base:

- a vigência da Lei Federal nº 13.019, de 31 de julho de 2014, e suas alterações posteriores, que se inicia em 1º de janeiro de 2017;
- as Instruções nº 02/2016, do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo publicada em 04 de agosto de 2016, e suas alterações;
- o Decreto nº 7.585, de 10 de novembro de 2016.

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** ou **Termos de Fomento**.

- **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.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

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, pois **não haverá prorrogação de prazo.**

O Prazo para prestação de contas será mensalmente e a prestação de contas total apresentar após o término do exercício.

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 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, Instruções nº 02/2016.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

3. NORMAS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

- Depositar e movimentar os recursos repassados exclusivamente através da conta vinculada ao convênio.
- Não deixar os recursos paralisados na conta corrente, devendo aplicá-los, revertendo os rendimentos auferidos para o objeto do convênio.
- Não retirar os recursos da conta para qualquer outro fim que não seja o da realização do objeto a que se refere o ajuste, seja qual for o argumento e o período de retirada, sob pena de rescisão da avença e devolução dos recursos recebidos, devidamente atualizados.
- Efetuar despesas em conformidade com a relação de materiais e serviços apresentados no Plano de Trabalho.
- Não realizar nenhuma despesa antes da assinatura do ajuste.
- Complementar, com recursos próprios, a execução do objeto deste convênio se os recursos repassados pela Secretaria forem insuficientes, independentemente da contrapartida.
- Manter um arquivo contendo a documentação contábil das despesas pagas com os recursos do termo, no período de 5 (cinco) anos.
- Caso o objeto conveniado não possa ser cumprido, dentro da vigência, solicitar por meio de ofício do responsável pelo órgão beneficiário a prorrogação da vigência, indicando o tempo necessário para o cumprimento do objeto da parceria, justificando os motivos, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

4. DESPESAS VEDADAS

- Despesas com tarifas bancárias, com multas, juros ou correção monetária, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora dos prazos;
- Despesas a título de taxa de administração, de gerência ou similar;
- Despesas não constantes no plano de trabalho;
- Despesas com data anterior ou posterior à data de vigência do convênio;
- Pagamento, a qualquer título, a servidor ou empregado público vinculado ao órgão concedente;
- Despesas com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos.

Obs.: Conforme demonstrado acima, as despesas bancárias não serão aceitas. Nesse caso, o conveniente deverá efetuar o depósito na conta do convênio no valor correspondente ao total da despesa bancária.

5. RELAÇÃO DE DOCUMENTOS

PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL – CONTRATO DE GESTÃO E TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO

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

- Ofício de encaminhamento.
- Demonstrativo Integral de Receitas e Despesas do período da prestação de contas, conforme modelo;
- Conciliação bancária do período da prestação de contas;
- 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.
- Inscrição da beneficiária no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).
- Balancete de Verificação do período da prestação de contas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

- Extrato bancário da conta específica mensal e extrato de aplicação financeira do período da prestação de contas;
 - Certidão negativa do INSS;
 - Certidão negativa do FGTS.
 - Relação de funcionários e respectivos salários;
-
- **Salientamos que as Prestações de Contas dos repasses públicos recebidos 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).

 - **A prestação de contas das despesas incorridas devem ser através de documentos fiscais na via original.**

 - **As notas fiscais das despesas devem conter o número do termo de fomento/colaboração junto ao corpo da nota.**



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

6. TERMO DE FOMENTO / COLABORAÇÃO – PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL

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

- Ofício de encaminhamento.
- 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/colaboração, conforme modelo contido no Anexo RP-14
- Relatório anual 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;
- Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso; **ou declaração negativa, caso não haja aquisição;**
- Comprovante da devolução de eventuais recursos não aplicados, quando houver;
- Cópia dos demonstrativos contábeis e financeiros da entidade beneficiária (Balanço Patrimonial, Demonstração de Resultado e Balancete Analítico, Demonstração de Origem e Aplicação de Recursos e Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido), **com indicação dos valores repassados pelo órgão/entidade concessor (a) e a respectiva conciliação bancária, referente ao exercício do repasse;**
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

- 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).
- Estatuto social;
- Ata da posse da nova diretoria, quando houver;
- Aprovação das contas do ano em exercício (ata da comissão fiscal);
- Parecer do Conselho Fiscal sobre o Balanço Patrimonial;
- Certificado de entidade Beneficente de Assistência Social;
- Atestado de existência e funcionamento emitido por autoridade estadual ou federal com jurisdição no município, atualizada;
- Publicação do balanço patrimonial de conveniada, dos exercícios encerrados;
- Conciliação bancária da conta corrente específica aberta em instituição financeira pública indicada pelo órgão ou entidade da Administração Pública para movimentação dos recursos do termo de colaboração ou de fomento, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- Declaração de regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização;
- Plano de Trabalho.
- Informação e comprovação da destinação de eventuais bens remanescentes adquiridos, produzidos ou transformados com recursos recebidos à conta do termo de colaboração/fomento, quando do término da vigência do ajuste.

Observação: todas as certidões devem estar atualizadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA

DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

7. CONTRATO DE GESTÃO – PRESTAÇÃO DE CONTAS ANUAL

- Ofício de encaminhamento
- Certidão contendo a composição (nomes completos dos membros, a entidade que representam, se houver, a forma de suas remunerações e os respectivos períodos de atuação) do Conselho de Administração e do Conselho Fiscal, se houver, da OS;
- Relação nominal dos empregados admitidos ou mantidos com recursos do contrato de gestão, indicando as funções, as datas de admissão, as datas de demissão (quando for o caso) e os valores globais despendidos no período;
- Demonstrativo das eventuais ajudas de custo pagas aos membros do Conselho de Administração;
- Conciliação bancária da conta corrente específica, aberta em instituição financeira oficial indicada pelo órgão contratante para movimentação dos recursos do contrato de gestão, acompanhada dos respectivos extratos de conta corrente e de aplicações financeiras;
- Demonstrativo integral das receitas e despesas computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do contrato de gestão, conforme modelo contido no Anexo RP-08;
- Balanços dos exercícios encerrado e anterior, demais demonstrações contábeis e financeiras, acompanhados do balancete analítico acumulado do exercício, da entidade pública gerenciada;
- Certidão expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC, comprovando a habilitação profissional dos responsáveis por balanços e demonstrações contábeis;
- Cópia da publicação na imprensa oficial:
 - a) dos balanços dos exercícios encerrado e anterior, com as demais demonstrações contábeis e financeiras.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

- Parecer, ou ata de reunião de aprovação, sobre o relatório anual de execução técnica e orçamentária e sobre as contas e demonstrações financeiras e contábeis da entidade pública gerenciada, emitido pelo Conselho de Administração da OS e pelo Conselho Fiscal, se houver;
- Manifestação expressa do Conselho Fiscal ou órgão correspondente sobre a exatidão do montante comprovado, atestando que os recursos públicos foram movimentados em conta específica aberta em instituição financeira indicada pelo órgão público;
- Declaração atualizada da ocorrência ou não de contratação ou remuneração a qualquer título, pela OS, com 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;
- Relação de bens móveis e /ou imóveis adquiridos com os recursos recebidos, prova dos respectivos registros contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição, conforme o caso: ou declaração negativa, caso não haja aquisição;
- Estatuto Social;
- Ata da posse da nova diretoria;
- Certificado de entidade Beneficente de Assistência Social;
- Plano de Trabalho;
- Declaração de regularidade dos gastos efetuados e sua perfeita contabilização; Relação contendo nome, CRM e comprovante de especialização das seguintes categorias de
- Relação contendo nome, CRM e comprovante de especialização das seguintes categorias de Médicos que atendem na UPA-Mococa: pediatria, ortopedia e odontologia.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

8.PRAZO

Conforme Instruções 02/2016-TCESP as prestações de contas anuais (Prestação de contas final) devem ser entregues até 31 de janeiro do exercício subsequente ao período de recebimento do repasse.

9.ORIENTAÇÕES SOBRE ELABORAÇÃO DE DOCUMENTOS.

I. DEMONSTRAÇÃO DE RESULTADO DO EXERCÍCIO

As verbas recebidas deverão ser especificadas por convênio.

Exemplo:

Repasse– ESTADUAL

Repasse– FEDERAL

Repasse– MUNICIPAL

II. 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.

III. 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 MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

10. ANEXOS

I. OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO Exmo. Sr.

(Nome)

Prefeito de Mococa

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 a verba recebida em no
exercício de 20...., no termo de (fomento / colaboração).... nº

Nestes Termos,

Pede Deferimento.

Mococa, de de 201__.

(Nome do Presidente)

Presidente



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

II. DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS – ANEXO RP – 08

ANEXO RP-08 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS
CONTRATO DE GESTÃO

CONTRATANTE:
CONTRATADA:
ENTIDADE GERENCIADA (*):
CNPJ:
ENDEREÇO E CEP:
RESPONSÁVEL(IS) PELA ORGANIZAÇÃO SOCIAL:
CPF:
OBJETO DO CONTRATO DE GESTÃO:
EXERCÍCIO:
ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Contrato de Gestão nº			
Adiantamento nº			
Adiantamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ORGANIZAÇÃO SOCIAL				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mocooca – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mocooca.sp.gov.br

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(8) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Contratante.

Local e data:

Responsáveis pela Contratada: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

III. DEMONSTRATIVO INTEGRAL DE RECEITAS E DESPESAS – ANEXO RP – 14

**REPASSES AO TERCEIRO SETOR DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS
RECEITAS E DESPESAS**

TERMO DE COLABORAÇÃO/FOMENTO

ÓRGÃO PÚBLICO:

ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL:

CNPJ:

ENDEREÇO E CEP:

RESPONSÁVEL(IS) PELA OSC:

CPF:

OBJETO DA PARCERIA:

EXERCÍCIO:

ORIGEM DOS RECURSOS (1):

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração/Fomento nº			
Adiantamento nº			
Adiantamento nº			

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS (R\$)	DATA DO REPASSE	NUMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	VALORES REPASSADOS (R\$)
(A) SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR				
(B) REPASSES PÚBLICOS NO EXERCÍCIO				
(C) RECEITAS COM APLICAÇÕES FINANCEIRAS DOS REPASSES PÚBLICOS				
(D) OUTRAS RECEITAS DECORRENTES DA EXECUÇÃO DO AJUSTE (3)				
(E) TOTAL DE RECURSOS PÚBLICOS (A + B+ C + D)				
(F) RECURSOS PRÓPRIOS DA ENTIDADE PARCEIRA				
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO (E + F)				

(1) Verba: Federal, Estadual ou Municipal, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(2) Incluir valores previstos no exercício anterior e repassados neste exercício.

(3) Receitas com estacionamento, aluguéis, entre outras.

(4) O(s) signatário(s), na qualidade de representante(s) da _____ (nome da entidade) _____ vem indicar, na forma abaixo



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício/20XX bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4):					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J= H + I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos humanos (5)					
Recursos humanos (6)					
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias					
Outras despesas					
TOTAL					

(5) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um anexo para cada fonte de recurso.

(6) Salários, encargos e benefícios.

(7) Autônomos e pessoa jurídica.

(8) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(9) No rol exemplificativo incluir também as aquisições e os compromissos assumidos que não são classificados contabilmente como DESPESAS, como, por exemplo, aquisição de bens permanentes.

(10) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado não deve aparecer na coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo deverá se indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO DO EXERCÍCIO	
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO	
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)	
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E – (J – F)]	
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO	
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K – L)	

Declaro(amos), na qualidade de responsável(is) pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Parceiro.

Local e data:

Responsáveis pela Organização da Sociedade Civil: (nome, cargo e assinatura)

Responsáveis pela Conveniada: (nome, cargo e assinatura)



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

IV. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE BALANÇO PATRIMONIAL

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Os abaixo assinados, membros efetivos do Conselho Fiscal do(a)
_____ (nome da entidade) declaram ter conferido
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, o **Balanço Patrimonial** sendo de parecer que os mesmos sejam
aprovados por preencherem as finalidades legais.

Mococa, ____ de _____ de 20 ____.

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:

Nome:
RG:
CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

V. PARECER DO CONSELHO FISCAL SOBRE APLICAÇÃO DE RECURSOS

PARECER DO CONSELHO FISCAL

Nós, abaixo assinados, membros efetivos do Conselho Fiscal da _____(nome da entidade), examinando a documentação contabilizada referente ao exercício de 20_ constatamos que a verba recebida da Prefeitura Municipal de Mococa, 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 **específica** de número _____ junto ao banco _____, conforme indicado pela Prefeitura Municipal de Mococa.

Mococa, _____ de _____ de 20 ____.

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:

Nome:

RG:

CPF:



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO

ÓRGÃO OU ENTIDADE: _____
PROCESSO Nº (DE ORIGEM) _____
RESPONSÁVEL PELO ATO: _____
INTERESSADO(A): _____
ADVOGADO(S): (*) _____

Pelo presente TERMO damos-nos por NOTIFICADOS para o acompanhamento dos atos da tramitação do correspondente processo no Tribunal de Contas até seu julgamento final e consequente publicação, e se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, estamos CIENTES, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o art. 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, precedidos de mensagem eletrônica aos interessados.

LOCAL e DATA: _____

RESPONSÁVEL PELO ATO:

Nome e cargo: _____

E-mail institucional: _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

INTERESSADO(A):

Nome e cargo: _____

E-mail institucional (se for o caso): _____

E-mail pessoal: _____

Assinatura: _____

(*)Facultativo. Indicar quando já constituído



PREFEITURA MUNICIPAL DE MOCOCA
DEPARTAMENTO FINANCEIRO

XV de Novembro, 360 – Centro – Mococa – São Paulo
Tel.: (19) 3656-9800 - Portal da Cidadania: www.mococa.sp.gov.br

ANEXO RP-16 - REPASSES AO TERCEIRO SETOR
CADASTRO DO RESPONSÁVEL - TERMO DE CONVÊNIO

ÓRGÃO/ENTIDADE PÚBLICO(A):
CONVENIADA:
TERMO DE CONVÊNIO N°(DE ORIGEM):
OBJETO:

Nome	
Cargo	
CPF	
Endereço(*)	
Telefone	
e-mail	

(*) Não deve ser o endereço do Órgão e/ou Poder. Deve ser o endereço onde poderá ser encontrado(a), caso não esteja mais exercendo o mandato ou cargo.

Responsável pelo atendimento a requisições de documentos do TCESP

Nome	
Cargo	
Endereço Comercial do Órgão/Setor	
Telefone/Fax	
e-mail	

LOCAL e DATA:
RESPONSÁVEL: (nome, cargo e assinatura)