



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO D A PATRULHA

MANUAL SOBRE PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS CONVÊNIOS MUNICIPAIS

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º A prestação de contas é um procedimento de acompanhamento sistemático dos convênios Municipais com Órgãos Públicos e com Organizações da Sociedade Civil, que o objeto tenha atendimento com o Sistema Único de saúde, dividida em duas partes, para demonstração de resultados, que conterá elementos que permitam verificar, sob os aspectos técnicos e financeiros, a execução integral do objeto e o alcance dos resultados previstos.

Art. 2º As fases de apresentação das contas pelos Órgãos Públicos e as Organizações da Sociedade Civil é de análise e manifestação conclusiva das contas pela Administração Pública Municipal iniciam-se concomitantemente com a liberação da primeira parcela dos recursos financeiros.

Parágrafo único. O instrumento de convênio irá estabelecer os prazos de prestações de contas parciais e finais a título de fiscalização e acompanhamento, conforme Plano de Trabalho.

Art. 3º O processo de prestação de contas deverá conter folhas sequenciais numeradas em ordem cronológica e deverá ser composto dos documentos elencados nesta normativa.

CAPÍTULO II

Seção I
Da liberação dos recursos

Art. 4º As parcelas dos recursos transferidos no âmbito do convênio serão liberadas em estrita conformidade com o respectivo cronograma de desembolso, exceto nos casos a seguir, nos quais ficarão retidas até o saneamento das impropriedades:

I - quando houver evidências de irregularidade na aplicação de parcela anteriormente recebida;

II - quando constatado desvio de finalidade na aplicação dos recursos ou o inadimplemento da entidade Pública ou da organização da sociedade civil em relação a obrigações estabelecidas no convênio;

III - quando as Entidades deixarem de adotar sem justificativa suficiente as medidas saneadoras apontadas pela administração pública ou pelos órgãos de controle interno ou externo.



Seção II
Da movimentação e aplicação financeira dos Recursos

Art. 5º Os recursos recebidos em decorrência dos convênios serão depositados em conta-corrente específica isenta de tarifa bancária na instituição financeira pública determinada pela administração pública.

Parágrafo único. 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, desde que devidamente autorizados pela Administração Pública.

Art. 6º Toda a movimentação de recursos no âmbito do convênio será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária.

§ 1º Os pagamentos deverão ser realizados mediante crédito na conta bancária de titularidade dos fornecedores e prestadores de serviços.

§ 2º Demonstrada a impossibilidade física de pagamento mediante transferência eletrônica, o convênio poderá admitir a realização de pagamentos em espécie, desde que devidamente autorizada pelo órgão público.

CAPÍTULO III
PRESTAÇÃO DE CONTAS PARCIAL ANUAL

Art. 7º Nos Convênios com vigência superior a 1 (um) ano, as Entidades Públicas ou as Organização da Sociedade Civil deveram apresentar prestação de contas parcial anual para fins de monitoramento do cumprimento das metas previstas no Plano de Trabalho.

Parágrafo Único: O prazo de análise da prestação de contas parcial pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento de convênio e será de até 45 (quarenta e cinco) dias, contado da data de recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.

Art. 8º A prestação de contas parcial anual deverá ser apresentada até 30 dias após fim de cada exercício, conforme estabelecido no Plano de Trabalho e no instrumento de convênio.

Parágrafo único. Para fins do disposto neste artigo, considera-se exercício cada período de 12 (doze) meses de duração do convênio, contado da primeira liberação de recursos para sua execução.

Art. 9º A prestação de contas parcial anual consistirá na apresentação do Relatório de Execução do Objeto e Relatório de Execução Financeira, que será protocolado para apreciação da Secretaria Gestora da Parceria que, após análise, encaminhará ao fiscal de convênio para sua análise e após encaminhar a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico para homologação

Art. 10º O relatório de Execução do Objeto - Anexo II que deverá ser elaborado pelas



Entidades Públicas ou da Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal, e conter em anexo os seguintes documentos:

I – ofício de encaminhamento da prestação de contas - Anexo I, dirigido ao responsável da Administração Pública Municipal, assinado pelo presidente da Organização da Sociedade Civil;

II – Plano de Trabalho e aplicação dos recursos recebidos;

III – as atividades desenvolvidas para o cumprimento do objeto;

IV – demonstração do alcance das metas referentes ao período de que trata a prestação de contas, juntamente com o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados, a partir do cronograma físico;

V – a descrição das ações desenvolvidas para o cumprimento do objeto, com respectivo material comprobatório, tais como lista de presença, fotos, vídeos ou outros suportes, devendo o eventual cumprimento parcial ser devidamente justificado;

VI – declaração firmada por dirigente da entidade beneficiada acerca do cumprimento dos objetivos previstos, quanto à aplicação dos recursos repassados.

VII – os documentos de comprovação do cumprimento da contrapartida, quando houver

§ 1º Os documentos fiscais (notas fiscais) que deram origem às despesas, devem ser nominais à entidade beneficiada contendo endereço e CNPJ, devendo, ser apresentada cópia da 1ª via, sem rasuras.

§2º O relatório de que trata o caput do art. 10º deverá, ainda, fornecer elementos para avaliação:

I - dos impactos econômicos ou sociais das ações desenvolvidas;

II - declaração de entidade pública ou privada local e declaração do conselho de política pública setorial, entre outros; e

III - da possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§3º As informações de que trata o §2º serão fornecidas por meio da apresentação de documentos e por outros meios previstos no Plano de Trabalho.

§4º A Entidades deverão apresentar justificativas na hipótese de não cumprimento do alcance das metas.

Art. 11º O Relatório de Execução Financeira - Anexo III deverá ser elaborado pela Entidade Pública ou Organização da Sociedade Civil, assinado pelo seu representante legal e o contador responsável, e conter:

I – Demonstrativo da Execução da Receita e Despesa - Anexo IV, contendo a relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos de aplicações financeiras, que possibilitem a comprovação da observância do Plano de Trabalho;

II – Relação de Pagamentos Efetuados - Anexo V;

III – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados - Anexo VI, quando houver;

IV – Conciliação Bancária - Anexo VII;

V – Extrato bancário da conta específica mantida pela Entidade Pública ou da Organização da Sociedade Civil beneficiada, evidenciando o ingresso e a saída dos recursos referente a todo o período da parceria;

VI – cópia das transferências eletrônicas ou ordens bancárias vinculadas às despesas comprovadas, bem como de seus respectivos orçamentos, sendo que tudo deverá ser apresentado em ordem cronológica de acordo com a relação de pagamentos;



VII – Comprovantes da despesa, notas fiscais ou comprovantes equivalentes, emitidos em nome da Entidade beneficiada com data dentro do período de vigência da parceria, valor, dados do fornecedor, descrição do produto ou serviço e número do instrumento de convênio;

VIII - Documentos que comprovem a efetiva realização da despesa, por exemplo: folders, cartazes, etc.

IX – Comprovante de Arrecadação Municipal – CAM, quando da utilização da Nota Fiscal Avulsa.

X – Comprovante de Arrecadação Municipal - CAM, referente ao recolhimento do ISS retido das notas fiscais de prestação de serviço.

XI -Comprovantes de recolhimento das retenções de tributos e contribuições sociais nas contratações de serviços de terceiros – pessoa física ou jurídica e na realização de despesas com pessoal de responsabilidade do conveniente (Ex.: INSS, IR, PIS, COFINS), se for o caso; em se tratando de despesas com pessoal deve ser apresentada também a relação de trabalhadores constantes no arquivo SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento de FGTS e informações à Previdência Social), incluindo o “Resumo de Fechamento da Empresa e FGTS”, e o “Comprovante de Declaração das Contribuições a recolher à previdência social e a outras entidades e fundos por FPAS”, se for o caso;

XII – Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

XIII – comprovante da devolução do saldo remanescente, por ventura existente, à Administração Pública Municipal, sendo que a devolução do saldo remanescente deverá ser feita no prazo máximo de 30 dias, aos cofres públicos Municipal.

§1º Os rendimentos de aplicação financeiras poderão ser utilizados no objeto da parceria, nas despesas previstas no Plano de Trabalho, desde que devidamente autorizados pelo Município.

§2º Os documentos em que são exigidos seus originais, poderão ser substituídos por cópias autenticadas, com a conferência de servidor público (gestor da parceria) confirmando que “conferem com os originais”.

§3º A memória de cálculo referida na alínea d do inciso II, a ser apresentada pela Entidade, deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, especificando a fonte de custeio de cada fração, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, vedada a duplicidade ou a sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela da despesa.

§4º A análise do Relatório de Execução do Objeto e do Relatório de Execução Financeira será realizada pelo Fiscal do Convênio, que emitirá relatório posterior.

Art. 12º As Entidades Beneficiadas deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de 10 (dez) anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

Art. 13º A administração pública, por meio do seu Fiscal responsável pelo Convênio, emitirá relatório técnico de aprovação do convênio celebrado e o submeterá à Secretaria Municipal do Planejamento e Desenvolvimentos Econômico, que o homologará juntamente com o Secretaria Municipal que originou o convênio.

Art. 11. O Relatório Técnico conterá:

I – descrição sumária das atividades e metas estabelecidas;

II - análise das atividades realizadas, do cumprimento das metas e do impacto do benefício



social obtido em razão da execução do objeto até o período, com base nos indicadores estabelecidos e aprovados no plano de trabalho;

III - valores efetivamente transferidos pela administração pública;

IV - análise dos documentos comprobatórios das despesas apresentados pela Entidade na prestação de contas, quando não for comprovado o alcance das metas e resultados estabelecidos no respectivo convênio;

V - análise de eventuais auditorias realizadas pelos controles interno e externo, no âmbito da fiscalização preventiva, bem como de suas conclusões e das medidas que tomaram em decorrência dessas auditorias.

§ 1º Na hipótese de o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação evidenciar irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o fiscal do convênio notificará a Entidade para, no prazo de até trinta dias:

I - sanar a irregularidade;

II - cumprir a obrigação; ou

III - apresentar justificativa para impossibilidade de saneamento da irregularidade ou cumprimento da obrigação.

Art. 12. O Fiscal emitirá parecer técnico de análise de prestação de contas do convênio celebrada, devendo:

I – avaliar as metas já alcançadas e seus benefícios; e

II – descrever os efeitos da parceria na realidade local referentes:

a) aos impactos econômicos ou sociais;

b) ao grau de satisfação do público-alvo; e

c) à possibilidade de sustentabilidade das ações após a conclusão do objeto.

§ 1º A prestação de contas anual será considerada regular quando, da análise do Relatório Parcial de Execução do Objeto, for constatado o alcance das metas do convênio.

§ 2º Na hipótese de não comprovação do alcance das metas ou quando houver evidência de existência de ato irregular, o Fiscal do Convênio notificará a Entidade para apresentar, no prazo de até 45 (quarenta e cinco) dias, Relatório Parcial de Execução Financeira que deverá observar o disposto no art. 8º e subsidiará a elaboração do Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação.

§3º O Fiscal avaliará o cumprimento do disposto no §1º do Artigo 8º e atualizará o Relatório Técnico de Monitoramento e Avaliação, conforme o caso.

§4º Serão glosados valores relacionados a metas descumpridas sem justificativa suficiente.

§5º Na hipótese do § 2º, se persistir irregularidade ou inexecução parcial do objeto, o Fiscal do Convênio, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria Municipal da Administração e Finanças.

§6º O Fiscal do Convênio poderá:



- I - caso conclua pela continuidade do convênio, determinar:
- a) a devolução dos recursos financeiros relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
 - b) a retenção das parcelas dos recursos.
- II - caso conclua pela rescisão unilateral da parceria, determinar:
- a) a devolução dos valores repassados relacionados à irregularidade ou inexecução apurada ou à prestação de contas não apresentada; e
 - b) a instauração de tomada de contas especial, se não houver a devolução de que trata a alínea a no prazo determinado.

Art. 13. Na hipótese de omissão no dever de prestação de contas parcial ou anual, o fiscal do convênio notificará a Entidade para, no prazo de 15 (quinze) dias, apresentar a prestação de contas.

CAPÍTULO IV **DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL**

Art. 14. As Entidades deverão apresentar a prestação de contas final por meio de Relatório Final de Execução do Objeto e demais planilhas anexadas abaixo.

Art. 17. A prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá observar o disposto nos Artigos 4º ao 15º deste Manual, e se dará por meio de Parecer Técnico conclusivo emitido pelo Fiscal do convênio.

Parágrafo único. O Fiscal, se necessário, poderá solicitar auxílio técnico-contábil da Secretaria da Administração e Finanças.

Art. 18. O Parecer Técnico conclusivo da prestação de contas final embasará a decisão da autoridade competente e deverá concluir pela:

- I - aprovação das contas;
- II - aprovação das contas com ressalvas; ou
- III - rejeição das contas.

§1º A aprovação das contas ocorrerá quando constatado o cumprimento do objeto e das metas da parceria, conforme disposto neste Manual.

§2º A aprovação das contas com ressalvas ocorrerá quando, apesar de cumpridos o objeto e as metas da parceria, for constatada impropriedade ou qualquer outra falta de natureza formal que não resulte em dano ao erário.

§3º A rejeição das contas ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - omissão no dever de prestar contas;
- II - descumprimento injustificado do objeto e das metas estabelecidos no Plano de Trabalho;
- III - dano à Administração Pública Municipal decorrente de ato de gestão ilegítimo ou antieconômico; ou



IV - desfalque ou desvio de dinheiro, bens ou valores públicos.

Art. 19. Em caso de permanência das irregularidades o processo deverá ser encaminhado ao Ordenador de Despesa na Secretaria de Município da Administração e Finanças, para inscrição em Dívida Ativa.

Art. 20. Em caso de devolução dos recursos, saneamento dos problemas da prestação de contas por parte da Entidade, e, por fim, sua aprovação a Secretaria de Município requisitante encaminhará comunicado a Secretaria de Município da Administração e Finanças que comunicará ao responsável pela Superintendência de Gestão Orçamentária e Financeira que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias para deferimento ou indeferimento da baixa contábil, tendo como base os Pareceres Técnicos.

Art. 21. A decisão sobre a prestação de contas final caberá ao Administrador Público responsável por celebrar o convênio ou ao agente por ele delegado, vedada à subdelegação.

Parágrafo único. A Entidade será notificada da decisão de que trata o *caput* e poderá:

I - apresentar recurso, no prazo de 15 (quinze dias) dias a contar da ciência, à autoridade que a proferiu, a qual, se não reconsiderar a decisão no prazo de 15 (quinze dias), encaminhará o recurso ao dirigente máximo da entidade da Administração Pública Municipal, para decisão final no prazo de 30 (trinta) dias; ou

II - sanar a irregularidade ou cumprir a obrigação, no prazo de 30 (trinta) dias, prorrogável, no máximo, por igual período.

Art. 22. Exaurida a fase recursal, a Secretaria de Município requisitante, deverá encaminhar os dados para a Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico, a qual realizará o seguinte procedimento:

I - no caso de aprovação com ressalvas da prestação de contas, registrar na sítio oficial do Município na *internet* as causas das ressalvas; e

II - no caso de rejeição da prestação de contas, notificar a Entidade para que, no prazo de 30 (trinta) dias, devolva os recursos financeiros relacionados com a irregularidade ou inexecução do objeto apurada ou com a prestação de contas não apresentada;

§ 1º O registro da aprovação com ressalvas da prestação de contas possui caráter preventivo e será considerado na eventual aplicação das sanções.

§ 2º Na hipótese do inciso II do *caput*, o não ressarcimento ao erário ensejará a instauração de processo administrativo o qual poderá resultar, dentre outras sanções:

I – solicitação à Secretaria Municipal da Administração e Finanças de inscrição, em Dívida Ativa, de eventual valor apurado;

II – inscrição no CADIN/RS no caso de aplicação de penalidade de suspensão ou declaração de inidoneidade, mantendo-se a inscrição enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

Art. 23 O prazo de análise da prestação de contas final pela Administração Pública Municipal deverá ser fixado no instrumento de convênio e será de até 120 (cento e vinte) dias, contado da data de recebimento ou do cumprimento de diligência determinado pela Administração, prorrogável, justificadamente, por igual período.



§1º O transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação, sem que as contas tenham sido apreciadas:

I - não impede que a Entidade participe de outros Chamamentos Públicos e celebre novas parcerias; e

II - não implica impossibilidade de sua apreciação em data posterior ou vedação a que se adotem medidas saneadoras, punitivas ou destinadas a ressarcir danos que possam ter sido causados aos cofres públicos.

§ 2º Se o transcurso do prazo definido no *caput*, e de sua eventual prorrogação se der por culpa exclusiva da Administração Pública Municipal, sem que se constate dolo da Entidade ou de seus prepostos, não incidirão juros de mora sobre os débitos apurados no período entre o final do prazo e a data em que foi emitida a manifestação conclusiva pela Administração Pública Municipal, sem prejuízo da atualização monetária, que observará a variação anual dos tributos municipais.

Art. 24. Os débitos a serem restituídos pela Entidade serão apurados mediante atualização monetária, acrescido de juros calculados da seguinte forma:

I - nos casos em que for constatado dolo da Entidade ou de seus prepostos, os juros serão calculados a partir das datas de liberação dos recursos, sem subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 18; e

II - nos demais casos, os juros serão calculados a partir:

a) do decurso do prazo estabelecido no ato de notificação da Organização da Sociedade Civil ou de seus prepostos para restituição dos valores ocorrida no curso da execução do convênio; ou

b) do término da execução do convênio, caso não tenha havido a notificação de que trata a alínea a deste inciso, com subtração de eventual período de inércia da Administração Pública Municipal quanto ao prazo de que trata o §3º do art. 18.

Parágrafo único. Os débitos de que trata o *caput* observarão juros equivalentes aos utilizados no cálculo da dívida ativa do Município, até o último dia do mês anterior ao do pagamento.

Art. 25. Após realização dos procedimentos expostos no presente Manual, o processo será encaminhado para arquivamento na Secretaria Municipal de Planejamento e Desenvolvimento Econômico.

Santo Antônio da Patrulha, 07 de maio de 2021.



ANEXO I

MODELO DE OFÍCIO DE ENCAMINHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Ofício nº...../.....

Local/Data.

Excelentíssimo Senhor

XXXXXXXXXXXXXX

Fiscal do Convênio nº....

Senhor Fiscal,

Encaminho a Vossa Excelência, para apreciação, a Prestação de Contas, parcela..... (número ou única), dos recursos repassados pelo Município de Santo Antônio da Patrulha, por meio do convênio nº..../....., composta dos seguintes documentos: (disposto no Manual de Prestação de Contas).

Coloco-me à disposição de Vossa Excelência para quaisquer informações adicionais.

Atenciosamente,

Assinatura e nome do responsável
legal da entidade

Obs.: Além da documentação acima relacionada, a entidade poderá encaminhar outros documentos visando complementar a prestação de contas.



ANEXO II

RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO

PROPONENTE - Entidade	TERMO DE CONVENIO(nº/ano)
------------------------------	----------------------------------

Na qualidade de Proponente do Termo de Convênio, venho indicar, na forma abaixo detalhada, a aplicação dos recursos recebidos em.../.../... da Secretaria de Município de....., na importância de R\$(.....), recursos estes destinados à (objeto de convênio).

Ações programadas:

Ações executadas, inclusive o montante de recursos aplicados:

Alcance dos objetivos:

Atividades ainda em fase de realização:

Declaração de cumprimento do objeto:

Declaro, sob as penas da Lei e para fins de prestação de contas, que o objeto firmado pelo Termo de Convênio nº.../... foi cumprido de acordo com o disposto no Plano de Trabalho e que a documentação anexada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados.

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável
legal da Entidade



ANEXO IV

DEMONSTRATIVO DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA

PROPONENTE – NOME ENTIDADE	TERMO DE CONVÊNIO(nº/ano)
-----------------------------------	----------------------------------

RECEITAS:		
Entradas / Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo bancário da conta aberta especificamente para o Termo de Convênio em.../.../...	
2	Repasse da concedente referente a Parcela ... (número ou única) em.../.../... no valor de:	
3	Depósito da contrapartida em.../.../...	
4	Rendimentos de aplicação financeira	
5	Devolução pelo proponente de despesas indevidas	
6	Total dos recursos (a+b+c+d+e)	
DESPESAS:		
Saídas / Histórico		Valor (R\$)
1	Despesas realizadas conforme relação de pagamentos	
2	Despesas indevidas	
3	Total dos pagamentos (g + h)	
SALDO:		
Histórico		Valor (R\$)
1	Saldo (f – i)	
2	Restituição à conta do concedente, observando-se a proporcionalidade dos recursos transferidos pelo Município com os recursos da contrapartida transferidos pela proponente,% do saldo remanescente na conta do convênio.	
3	Resgate de saldo pela convenente, equivalente à...% do saldo remanescente na conta do convênio.	
4	Saldo bancário da conta convênio em.../.../... (j – k – l)	

Data.../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
--	---



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA
ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO V

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

RECURSOS		PROPONENTE – NOME ENTIDADE:							TERMO DE CONVÊNIO(nº /ano)
1. Concedente									
2. Proponente									
Rec.	Ítem	Credor	CNPJ/CPF	NF/RPA	Numero	Data	CH/OB nº	Data	Valor
Total									
Assinatura e nome do responsável legal da Entidade					Assinatura e nome do contador da Entidade				



PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTO ANTÔNIO DA PATRULHA

ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

ANEXO VI

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS

PROPONENTE – NOME ENTIDADE	TERMO DE CONVENIO (nº/ano)
-----------------------------------	---------------------------------------

Documento Fiscal		Especificação dos Bens	Qtde	Valor Unit. (R\$)	Valor Total (R\$)
Nº	Data				
TOTAL					
TOTAL ACUMULADO					

Data .../.../...

Assinatura e nome do responsável legal da Entidade	Assinatura e nome do contador da Entidade
---	--

Instruções de preenchimento	Utilizar a codificação:
Especificação dos Bens	Indicar apenas aqueles bens que, pela sua natureza, aumentam o patrimônio
TOTAL	Indicar o valor total das despesas realizadas e listadas em cada folha (usar quantas folhas forem necessárias)
TOTAL ACUMULADO	A cada folha, preencher o total acumulado



Anexo VIII - DECLARAÇÃO GUARDA DOCUMENTOS ORIGINAIS

_____¹, inscrita no CNPJ n.º _____,
_____², estabelecida na rua _____, n.º _____,
em _____³, neste ato representada por
_____⁴, declara para os devidos fins que as originais das
notas fiscais encontram-se arquivadas em boa ordem e disponíveis para consultas, estando todas
com carimbo indicativo de que foram pagas com recursos do Termo de Convênio ___/_____
firmado com a Prefeitura Municipal de Santo Antônio da Patrulha.

Santo Antônio da Patrulha, _____, de _____, de _____.

Nome Presidente:

Nome Contador:

CPF:

CPF:

¹ Nome da organização social

² Número do CNPJ

³ Nome do Município onde está sua sede

⁴ Nome do representante legal, geralmente o presidente da entidade.



Anexo IX – DECLARAÇÃO DA REGULAR CONTABILIZAÇÃO

_____⁵, inscrita no CNPJ n.º _____,
_____⁶, estabelecida na rua _____, n.º _____,
em _____⁷, neste ato representada por
_____⁸, contador responsável pelos registros e
evidenciação das demonstrações financeiras da organização declara para os devidos fins que a
escrituração do recurso recebido e dos pagamentos efetuados foi realizada
_____⁹ da entidade, bem como seguiu os Princípios de Contabilidade e as
Normas Brasileiras de Contabilidade para entidades públicas e sem fins lucrativos.

Santo Antônio da Patrulha _____, de _____, de _____.

Nome Presidente:

Nome Contador:

CPF:

CPF:

CRC:

⁵ Nome da entidade

⁶ Número do CNPJ

⁷ Nome do Município onde está sua sede

⁸ Nome do contador da organização social.

⁹ Informar o livro contábil onde encontra-se os registros.