

DOCUMENTAÇÃO PRESTAÇÃO DE CONTAS

A Entidade Esportiva deverá observar os documentos que integram o relatório físico e financeiro da prestação de contas os quais deverão ser encadernados na seguinte sequência:

RELATÓRIO FINANCEIRO:

- I. Ofício encaminhado à prestação de contas com assinatura do responsável e constando nome do Projeto e da Entidade Esportiva;
- II. Cópia da Autorização para Captação devidamente assinada pela Secretaria de Esporte e Lazer;
- III. Cópia do Projeto aprovado pelo CMEL junto ao seu parecer de aprovação;
- IV. Documentos expedidos pela SMEL para a Entidade Esportiva referente às autorizações de readequações do projeto quando for o caso;
- V. Cópia dos Certificados de Captação referente ao projeto;
- VI. Demonstrativo de Receitas e Despesas (anexos II, III, IV e V – Disponibilizados no site da Prefeitura Municipal – Sistema PROESP). Estes anexos deverão vir com assinatura do Contador ou Técnico em Contabilidade conforme legislação vigente;
- VII. Extrato Bancário completo (desde abertura até o fechamento) e Comprovante de fechamento de conta emitido pelo Banco;
- VIII. Comprovantes Fiscais (cupons fiscais, notas fiscais, recibos devidamente autorizados pelo Município e Recibo de Pagamento de Autônomos (RPAs) para prestação de serviço de pessoa física) e Comprovantes de Pagamentos (cópia dos cheques nominais emitidos, das transferências bancárias e dos débitos, devidamente identificados, anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada). Os mesmos deverão ser organizados em ordem cronológica, conforme extrato bancário.

RELATÓRIO FÍSICO: A esse Relatório deve ser anexado o máximo de elementos que possam comprovar o modo como foi realizado o projeto:

- IX. Relatório dos beneficiados com transporte/alimentação/hospedagem quando for o caso;
- X. Comprovação de realização da contrapartida;
- XI. Material publicitário e promocional do projeto, que comprove realização do mesmo e a aplicação das marcas;

- XII.** Comprovação de utilização do banner com identificação do projeto;
- XIII.** Anexar o comprovante de destinação do material esportivo resultante do projeto;
- XIV.** Fotos, reportagens e outras informações que julgar necessárias;
- XV.** Páginas numeradas e rubricadas;

OBS: A Entidade Esportiva deverá exigir do Agente Público protocolo com data e assinatura do responsável pelo recebimento. A via original de toda documentação da Prestação de Contas deverá ficar sob sua guarda e responsabilidade por no mínimo 05 anos, podendo vir a ser solicitado.