



**CARTILHA DE
ORGANIZAÇÃO DE
PRESTAÇÃO DE CONTAS**

Deverá ser entregue uma cópia da prestação **encadernada** com as **páginas numeradas e rubricadas**, apresentando as documentações na seguinte **SEQUÊNCIA**:

Relatório Financeiro

- 1-** Ofício encaminhado à prestação de contas com assinatura do responsável, contendo o nome do Projeto e da Entidade Esportiva;
- 2-** Cópia da Autorização para Captação devidamente assinada pela Secretaria de Esporte e Lazer;
- 3-** Cópia do Projeto aprovado pelo CMEL;
- 4-** Parecer de aprovação do projeto emitido pela CAS-CMEL;
- 5-** Documentos expedidos pela SMEL para a Entidade Esportiva referente às autorizações de readequações do projeto quando for o caso;
- 6-** Cópias dos Certificados de Captação referente ao projeto;
- 7-** 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 responsável pela entidade e do Contador ou Técnico em Contabilidade e carimbo conforme legislação vigente;
- 8-** Extrato Bancário completo (desde abertura até o fechamento);
- 9-** Extrato de aplicações bancária;
- 10-** Comprovante de fechamento de conta emitido pelo Banco;
- 11-** 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);

12- Comprovantes de Pagamentos (cópia dos cheques nominais emitidos, das transferências bancárias e do PIX, devidamente identificados, anexa aos correspondentes documentos comprobatórios da despesa realizada). Os referidos documentos deverão ser organizados em ordem cronológica, conforme extrato bancário;

13- Comprovante de devolução de valores remanescentes do projeto.

Relatório Físico

Consiste em um resumo estatístico e um **relato detalhado** das atividades, que comprove a realização dos objetivos, metas, veiculação da marca do financiamento recebido conforme Manual de Aplicação, indicadores de público, imprensa e outras informações pertinentes. Deverá ser anexado a este relatório o máximo de elementos que possam comprovar o modo como foi realizado o projeto, como:

14- Relatório dos beneficiados com transporte / alimentação / hospedagem quando for o caso;

15- Comprovação de realização da contrapartida;

16- Material publicitário e promocional do projeto, que comprove realização do mesmo e a aplicação das marcas;

17- Comprovação de utilização do banner com identificação do projeto;

18- Anexar o comprovante de destinação do material esportivo resultante do projeto;

19- Fotos, reportagens e outras informações que julgar necessárias.

A via original de toda documentação da Prestação de Contas deverá ficar sob a guarda e responsabilidade da entidade por no **mínimo 05 anos**, podendo vir a ser solicitado.

Obs.: A Entidade Esportiva deverá exigir do Agente Público protocolo com data e assinatura do responsável pelo recebimento.

Os comprovantes fiscais (Cupons Fiscais, Notas Fiscais e Recibos) deverão apresentar no corpo do documento: o nome do projeto, o número do processo e a descrição legível dos produtos e/ou serviços, valores unitários e totais;

É de inteira responsabilidade das entidades a observância das regras contidas nesta cartilha, bem como, informações presentes nas Legislações Vigentes.

Dúvidas ou esclarecimentos:



proespsantamaria@gmail.com