



---

*PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA*  
*SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE GERAL*

---

*CARTILHA DE PRESTAÇÃO  
DE  
CONTAS*

| *Termo de Colaboração e Termo de Fomento*

---

| *Subvenções/Auxílios e Contribuições*

---



## *Lei Federal nº 13.019 de 31/07/2014*

---

Estabelece o regime jurídico das 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, em termos de fomento ou em acordos de cooperação; define diretrizes para a política de fomento, de colaboração e de cooperação com organizações da sociedade civil; e altera as Leis nºs 8.429, de 2 de junho de 1992, e 9.790, de 23 de março de 1999. [\(Redação dada pela Lei nº 13.204, de 2015\)](#)



## *Da obrigatoriedade da Prestação de Contas*

---

A *Prestação de Contas* é obrigatória para qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária, conforme disposto no § único, art. 70, da CF/88, art. 93, do Decreto-Lei 200/67 e art. 66, do Dec. nº 93.872/86, DELIBERAÇÃO 277 DE 24/08/2017 - TCE/RJ e Art. 63 da Lei Federal nº 13.019/2014.

O objetivo da prestação de contas é demonstrar a correta aplicação dos recursos transferidos. A elaboração da prestação de contas é sempre responsabilidade do gestor que está em exercício na data definida para sua apresentação, quer ele tenha assinado ou não o termo de convênio.

Para isso, é necessário que o gestor observe os procedimentos descritos na Legislação referentes às fases de proposição, celebração e execução dos convênios, como também em algumas regras, baseadas em Adendos.

Essas regras servem para que o conveniente não venha ter problemas futuros no exame da prestação de contas.



### CHECK-LIST

- 1) No caso do **Atestado de Funcionamento** você deverá **escolher somente 1(um)**, conforme a origem do Recurso Financeiro para compor a sua prestação de contas;
- 2) No caso do recolhimento do ISS, o prestador de serviço deverá ser **cadastrado na Secretaria Municipal da Receita**. Para maiores informações ligue: (22) 3811/1050 - 3824-6606;
- 3) A data do comprovante de despesa deverá ser posterior ao recebimento do numerário e dentro da data inicial e final firmada no TERMO DE COLABORAÇÃO OU FOMENTO;
- 4) Os documentos deverão ser entregues no SETOR DE PROTOCOLO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPERUNA, localizada a RUA ISABEL VIEIRA MARTINS, 131 – CIDADE NOVA – ITAPERUNA – RJ, através de ofício, sendo este direcionado a SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE GERAL – SMCG para a emissão do CERTIFICADO DE AUDITORIA E RELATÓRIO COM PARECER CONCLUSIVO.

## **RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO**

RECEITA	DATA DO REPASSE	VALOR (R\$)
		TOTAL (R\$)

**Contador – CRC**

## **RELATORIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA DO OBJETO**

[illegible]

---

*Presidente*

*Tesoureiro*

---

**Contador - CRC**

**DEMONSTRATIVO CONTABIL**

BALANCETE FINANCEIRO			
RECEITAS	VALOR (R\$)	DESPESAS	VALOR (R\$)
1. Recursos Recebidos		Recursos Aplicados	
2. Recursos Próprios		1. Folha de Pagamento	
3. Aplicações Financeiras		2. INSS	
		3. FGTS	
		4. Material Didático	
		5. Material de Consumo	
		6. Material de Expediente	
		7. Reparos Manutenção	
		8. Serviços de Terceiros	
		9. Manutenção de Equipamento	
		10. Transporte Escolar	
		11. Saldo	
TOTAL		TOTAL	

**Presidente**

**Tesoureiro**

---

**Contador – CRC**



## SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES

### Prestação de Contas

#### **Das Aplicabilidades da Subvenção Social, Auxílios e Contribuições**

A Lei nº. 4.320/64, capítulo III, art. 12 § 3º, normatiza que as aplicabilidades dos recursos oriundos de Subvenções, deverão ser direcionados para cobrir Despesas de Custeio.

O que são Despesas de Custeio ?

- - *Despesas de custeio*: destinadas à manutenção dos serviços criados anteriormente à Lei Orçamentária Anual, e correspondem entre outros gastos, os com **pessoal, material de consumo, serviços de terceiros e gastos com obras de conservação e adaptação de bens imóveis**;

Fonte: Lei nº. 4.320/64- LRF.



Abaixo, relacionamos os documentos necessários para a devida prestação de contas referente a **SUBVENÇÕES, AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES** a Prefeitura Municipal de Itaperuna.

CHECK - LIST - SUBVENÇÕES / AUXÍLIOS E CONTRIBUIÇÕES	
1	Atestado de Funcionamento, fornecido pelo <i>Conselho Municipal de Ação Social, Poder Judiciário ou Ministério Público</i>
2	ATA do Mandato de Diretoria;
3	ATA da aprovação das contas;
4	Relatório de Atividade da entidade referente às aplicações dos recursos concedidos pelo Governo Municipal;
5	Certidão Negativa de Débito do Município de Itaperuna;
6	Cópia da Certidão de Regularidade Profissional do Contador - <a href="http://www.crc.org.br">http://www.crc.org.br</a> ;
7	Comprovante de entrega do numerário, extrato bancário ou Razão do Credor;
8	<b>Comprovantes originais ou xérox autenticadas das despesas</b> realizadas no valor igual ou superior ao do benefício recebido. <i>Se o processo contiver o pagamento através de RPA (recibo de profissionais autônomos), será comprovado o ISS (imposto sobre serviços) sobre o valor;</i>
9	Relação das Receitas e Despesas - <i>com as assinaturas do Presidente, Tesoureiro e Contador;</i>
10	Balancete Analítico ou outro demonstrativo contábil, evidenciando o registro do Convênio e a aplicação dos recursos recebidos - <i>com as assinaturas do Presidente, Tesoureiro e Contador;</i>

#### **Do Comprovante de Despesa**

1 - Como comprovante de despesa será aceita a primeira via de Nota Fiscal ou documento equivalente, no caso de não obrigatoriedade de emissão de Nota Fiscal, com data contemporânea ou posterior ao recebimento do numerário;

**Obs: A data do comprovante de despesa NÃO PODERÁ ser anterior ao recebimento do numerário.**

2 - No caso de extravio ou inutilização da primeira via do documento fiscal, poderá ser aceita cópia do documento devidamente autenticada pela repartição fiscal competente.

- 1) No caso do **Atestado de Funcionamento**,  você deverá escolher somente 1(um) para compor a sua prestação de contas; Exemplo: Atestado de funcionamento fornecido pelo Conselho Municipal de Educação (se for o caso), Conselho Municipal de Ação Social, Poder Judiciário ou Ministério Público;



### RELAÇÃO DAS RECEITAS

***Presidente***

***Tesoureiro***

---

**Contador - CRC**

### RELAÇÃO DAS DESPESAS

## Presidente

**Tesoureiro**

**Contador – CRC**

## DEMONSTRATIVO CONTÁBIL

BALANCETE FINANCEIRO			
RECEITAS	VALOR (R\$)	DESPESAS	VALOR (R\$)
1 - Recursos recebidos		Recursos Aplicados	
2 - Recursos Próprios		1 - Material de consumo	
3 - Aplicações Financeiras		2 - Serviço de Terceiros – Pessoa Física	
		3 - Serviço de Terceiros – Pessoa Jurídica	
		4 - Despesas Financeiras	
		5 - Saldo	
<b>TOTAL</b>		<b>TOTAL</b>	

\_\_\_\_\_  
Presidente

\_\_\_\_\_  
Tesoureiro

\_\_\_\_\_  
Contador – CRC