



MINISTÉRIO DA
CULTURA



PRESTAÇÃO DE CONTAS LPG JABOATÃO

MANUAL DE ORIENTAÇÃO



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Como prestar contas do seu projeto na LPG Jaboatão?

Neste relatório tem que constar todas as informações da realização da proposta, demonstrando o cumprimento de todos os itens prometidos no projeto que foi aprovado e deve ser entregue para a Secretaria Executiva de Turismo, Cultura e lazer pelo e-mail: leipaulogustavo@jaboatao.pe.gov.br , com o assunto RELATÓRIO FINAL LPG JABOATÃO – Projeto (Nome do Projeto) O Relatório Final de Execução do Objeto deve ser apresentado em até 10 meses, contados do recebimento dos recursos na conta indicada pelo proponente.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



Como prestar contas do seu projeto na LPG Jaboatão?

É indispensável fazer seu Relatório de Execução Financeira, mesmo que em um primeiro momento, não seja exigido, o proponente tem a responsabilidade de solicitar e guardar os documentos fiscais e comprovantes de pagamento das despesas realizadas, de acordo com a planilha apresentada. No caso da exigência da apresentação do Relatório de Execução Financeira, o mesmo deverá ser apresentado conforme modelo do Anexo X, dos editais: Audiovisual e Demais Segmentos Culturais LPG Jaboatão, de acordo com o arquivo disponibilizado no portal www.viver.jaboatao.pe.gov.br .

Conforme legislação, o relatório de execução financeira poderá ser exigido quando não estiver comprovado o cumprimento do objeto ou quando for recebida pela administração pública denúncia de irregularidade sobre a execução da ação cultural, ou ainda, no caso de auditorias aleatórias promovidas por órgãos de controle.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**INFORMAÇÕES IMPORTANTES A
SEREM OBSERVADAS NA EXECUÇÃO
DO PROJETO:**

O proponente deve realizar o projeto conforme Plano de Trabalho, orçamento e cronograma de execução aprovados. Caso você precise fazer alterações no projeto durante sua execução (como, por exemplo, um item do orçamento, a ficha técnica, o cronograma de atividade), você deverá comunicar a Secretaria Executiva de Turismo, Cultura e Lazer para que a alteração seja autorizada previamente. É importante que a solicitação de alteração e a autorização sejam registradas por escrito (e-mail ou ofício).

◀> Alterações que modifiquem a essência do projeto não serão autorizadas!



MINISTÉRIO DA
CULTURA



SOBRE AS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS:

O dinheiro deverá ser mantido na conta exclusiva do projeto até o momento da sua utilização e esta conta não deverá ser utilizada para outras finalidades durante a execução do projeto. O dinheiro deverá ser investido imediatamente após o recebimento e até o momento em que for utilizado, em aplicações sem risco e com liquidez diária como poupança ou CDB. Os rendimentos poderão ser utilizados no projeto. Os pagamentos devem ser feitos com o cartão de débito da conta ou por meio de transferências bancárias diretas ao beneficiário (incluindo PIX). Assim, cada pagamento corresponde a um movimento da conta bancária, comprovando o destino do dinheiro.

>>>>>> LEMBRANDO QUE ESSA CONTA É ESPECÍFICA DO PROJETO E NÃO DEVE TER OUTRAS MOVIMENTAÇÕES BANCÁRIAS!!!



PREFEITURA DO
JABOATÃO
DOS GUARARAPES



LEI
PAULO
GUSTAVO

MINISTÉRIO DA
CULTURA

GOVERNO FEDERAL



UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

SOBRE AS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS:

Os pagamentos efetuados pelo proponente devem ser feitos um para cada comprovante de despesa correspondente e em seu exato valor. São comprovantes adequados para fundamentar o relatório financeiro os seguintes documentos fiscais: nota fiscal, sempre que o fornecedor ou prestador de serviço for pessoa jurídica; RPA - recibo de pagamento a autônomos, com as devidas demonstrações dos valores dos impostos e contribuições devidos, cujo recolhimento é de exclusiva responsabilidade do proponente; cópia dos contratos firmados, acompanhados de recibos, em casos de locação de espaços, equipamentos ou semelhantes. No caso de gastos com papelaria, combustível ou alimentação, nos cupons fiscais devem constar o CPF (no caso de pessoa física) ou o CNPJ (no caso de pessoa jurídica) do proponente do projeto. Esses custos devem ter sido previstos na planilha orçamentária aprovada.

ATENÇÃO: Comprovante de transferência ou segunda via da maquininha, NÃO pode ser considerados comprovantes fiscais.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



SOBRE AS MOVIMENTAÇÕES FINANCEIRAS:

Os pagamentos só devem ser efetuados pelo proponente após a execução do trabalho contratado. As alterações de orçamento cujo escopo seja de, no máximo, vinte por cento (20%) entre rubricas existentes, poderão ser realizadas pelo agente cultural e comunicadas em seguida, sem a necessidade de autorização prévia. Saques em dinheiro só poderão ser feitos se autorizados pela equipe da Secretaria Executiva de Turismo, Cultura e Lazer e, o destino desses recursos deverá ser comprovado. O uso de cartão de crédito não está autorizado. As despesas com serviços, materiais ou outros tipos de desembolso realizados antes do depósito dos recursos serão de responsabilidade exclusiva do proponente e não poderão ser incluídas na prestação de contas do projeto.



MINISTÉRIO DA
CULTURA

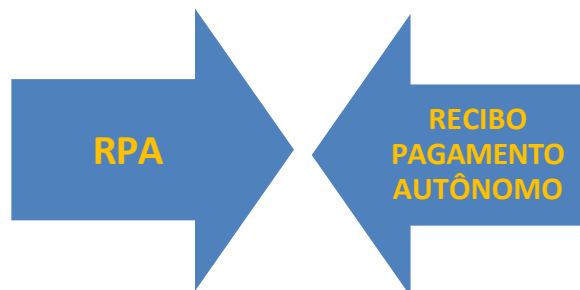


SOBRE AS NOTAS FISCAIS

1. Nota fiscal deve estar em nome do prestador de serviços ou de um representante comercial;
2. O documento fiscal deve conter o CNPJ do fornecedor e deve ter como tomador dos serviços o proponente do projeto (CPF no caso de Pessoas Físicas e CNPJ no caso de pessoas jurídicas);
3. A descrição dos serviços prestados deve estar no corpo da NF e deve citar o nome do projeto e do edital (Ex: Referente aos serviços de produção prestados ao Projeto XXXX, do edital 00X/2023 da LPG Jaboatão);
4. No corpo da NF devem constar também os dados bancários da conta pessoa jurídica do fornecedor para pagamento. Caso haja incidência de impostos retidos na emissão da NF, deve ser pago o valor líquido da NF ao fornecedor e o pagamento dos impostos incidentes é de responsabilidade do proponente;
5. O CNAE (Classificação Nacional de Atividades Econômicas), previsto no CNPJ, deve estar de acordo com os serviços prestados pelo fornecedor. Ou seja, você não pode receber uma NF de um açougue, por exemplo, para serviços de produção técnica.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



1. Deve ser emitido pelo tomador de serviços (proponente do projeto) a cada pagamento;
2. Deve conter o nome completo, CPF e NIT do prestador dos serviços pessoa física;
3. Deve constar o valor dos serviços prestados, os impostos incidentes (IR, ISS, INSS) e o valor líquido recebido;
4. No corpo do recibo deve constar o serviço prestado, para qual projeto e o número do edital LPG Jaboatão;
5. O RPA deve estar acompanhado das guias de recolhimento dos impostos, pagas pelo tomador de serviços (proponente do projeto).



MINISTÉRIO DA
CULTURA



**SOBRE O
IMPOSTO DE
RENDA:**

Não HOUVE retenção de impostos por parte da Prefeitura do Jaboatão dos Guararapes no ato do repasse dos recursos ao proponente (Pessoa Física ou Pessoa Jurídica), de acordo com a orientação do Parecer nº 235/2023/CONJUR-MINC/CGU/AGU, mas cabe observar que o proponente deve se responsabilizar pelas devidas obrigações tributárias e acessórias, bem como pelas obrigações fiscais e contábeis decorrentes da execução do projeto e de seus prestadores de serviços. Recomenda-se a contratação de um profissional da área de contabilidade em todas as etapas do projeto.



MINISTÉRIO DA
CULTURA



LEMBRE-SE SEMPRE:

No caso de qualquer dúvida contate a Secretaria Executiva de Turismo, cultura e Lazer

pelo telefone: (81) 9 9939 9333

ou pelo E-mail: leipaulogustavo@jaboatao.pe.gov.br

copiando o E-mail: lpgjaboatao@fundajg.com.br