

FUNDAÇÃO VERDE HERBERT DANIEL

**MANUAL OPERACIONAL DE
EXECUÇÃO E PRESTAÇÃO DE
CONTAS**

APRESENTAÇÃO

Neste manual estão às orientações sobre como proceder, desenvolver, executar a prestação de contas referente ao Instrumento Particular (Termo de Parceria).

A leitura deste manual é de fundamental importância para que não haja problemas no processo de execução e de prestação de contas. Seguem orientações sobre como proceder á prestação de contas, onde deverá, obrigatoriamente, apresentar como foi desenvolvido o processo de gestão e organização do Projeto. Tal procedimento está sendo solicitado, pois a Diretoria Financeira/FVHD compreende que os Projetos é mais do que uma ação conjunta da FVDH que tem por objetivo melhorar a Divulgação de Temas Ambientais e Formação de Quadros Municipais. Os Projetos são instrumentos que podem servir como ação para promover um processo de desenvolvimento e conscientização local.

1. INFORMAÇÕES GERAIS

I. É necessário e indispensável à leitura do Instrumento Particular (Termo de Parceria), para que, a posteriori, não haja problemas no ato da prestação de contas.

II. A prestação de contas será realizada ao final da execução do Instrumento Particular (Termo de Parceria), devendo ser encaminhada diretamente a Diretoria Financeira da FVHD. Sem esta prestação de contas as entidades ficam com seus recursos bloqueados.

III. Assim que o recurso for liberado a entidade proponente, deverá enviar a Sede a documentação necessária para o Desembolso/Pagamento da despesa empenhada.

IV. Qualquer alteração do Plano de Aplicação dos recursos deverá ser solicitada à DF/FVHD para que possa proceder e deliberar sobre a aprovação ou não do novo plano de aplicação de recursos. Somente a partir do posicionamento formal da DF/FVHD é que poderá ser realizada qualquer alteração do Plano de Aplicação dos recursos.

2. NOTA FISCAL

Quais as informações imprescindíveis que devem constar na Nota Fiscal

IMPORTANTE: A NOTA FISCAL DEVERÁ SER EMITIDA EM NOME DO INSTRUMENTO PARTICULAR (TERMO DE PARCERIA) (Exemplo: FVHD – IP nº 001/2008/DF/FVHD)

a) a data de emissão.

II - no quadro “DESTINATÁRIO”:

a) o nome ou razão social – FVHD - **IP nº 001/2008/DF/FVHD**

b) o número de inscrição no CNPJ – número do CNPJ da Fundação;

c) o endereço, o bairro ou distrito e o CEP;

d) o Município;

e) a unidade da Federação – Distrito Federal;

f) o número de inscrição estadual - (ou se é isenta);

III - no quadro “DADOS DO PRODUTO OU SERVIÇO”:

- a) a descrição dos produtos ou serviços, compreendendo: nome, marca, tipo, modelo, série, espécie, qualidade e demais elementos que permitam sua perfeita identificação;
- b) a unidade de medida utilizada para a quantificação dos produtos/serviços (unidade);
- c) a quantidade dos produtos/Serviços;
- d) o valor unitário dos produtos/Serviços;
- e) o valor total dos produtos/Serviços;
- f) o valor total da Nota Fiscal;
- g) a identificação e o endereço completo do remetente e do destinatário;
- h) a quantidade, a descrição e o valor das mercadorias recebidas;
- i) o número e a data da Nota Fiscal serviços/produtos;
- j) a data e a assinatura do destinatário.

O termo de recebimento dos produtos ou serviços é a autorização enviada pela entidade Proponente para a Fundação Verde Herbert Daniel para que a mesma promova o devido Desembolso/Pagamento da despesa.

A instituição proponente deverá ter o controle da Licitação através de “Carta Convite” – tomada de preços, no qual participará 03 licitantes, e o que tiver o menor preço será o escolhido para execução dos serviços ou fornecimento dos produtos.

2. PESSOAL TEMPORÁRIO CONTRATADO – AUTÔNOMO

Quais as informações imprescindíveis que devem constar no Recibo de Pagamento de Autônomo – RPA:

IMPORTANTE: O RPA DEVERÁ SER EMITIDO EM NOME DO INSTRUMENTO PARTICULAR (TERMO DE PARCERIA) (Exemplo: FVHD - IP nº 001/2008/DF/FVHD)

- a) Nome completo do beneficiário;
- b) Endereço completo com o nº do CEP;
- c) Número do CPF e RG;
- d) Número de inscrição no PIS;
- e) Valor bruto a pagar, pois os descontos inerentes aos encargos serão processados pela contabilidade;
- f) Número da conta corrente do beneficiário para depósito do valor líquido após os devidos descontos dos encargos tributários.

OBS.: O Proponente deverá enviar todos os dados do beneficiário do RPA, bem como o valor bruto para que a Contabilidade proceda à apuração dos impostos incidentes.

3. PAGAMENTO DE DIÁRIA

Quais as informações imprescindíveis que devem constar no Recibo de Pagamento de Diárias – RPD:

- a) Nome completo do beneficiário;
- b) Endereço completo com o nº do CEP;
- c) Número do CPF e RG;
- d) Qual o período da viagem;
- e) Qual o meio de transporte utilizado (aéreo/terrestre);
- f) Qual o local da hospedagem;
- g) Qual a localidade visitada;
- h) Quais as atividades previstas para serem realizadas e quais foram realizadas;
- i) Número da Conta corrente do beneficiário para depósito.

OBS.: O beneficiário do recurso deverá **obrigatoriamente** anexar os comprovantes de pagamento de hotel, táxi e as cópias dos E-Tickets emitidos pelas empresas aéreas ou os comprovantes das empresas de ônibus. Na falta de apresentação da documentação, o beneficiário deverá fazer a devolução do recurso.

4. PASSAGENS AÉREAS

Todas as passagens aéreas serão emitidas pela sede da FVHD, todas as informações necessárias enviadas ao escritório da FVHD para emissão do bilhete de embarque, como dados do beneficiário da passagem inclusive o trecho a ser utilizado serão de responsabilidade do proponente, não arcando a FVHD com possíveis erros que venha a onerar o projeto.

OBS.: Todos os e-tickets sem exceção deverão ser enviados a sede da FVHD para serem anexados como parte integrante da documentação necessária a prestação de contas, os mesmos serão anexados as faturas pagas as Agências de Viagens referente a aquisição de passagens aéreas.

5. REPASSE DOS DESEMBOLSOS/PAGAMENTOS

Os desembolsos/pagamentos de despesas serão realizados diretamente na conta corrente do fornecedor, logo após a chegada da Nota Fiscal ou Recibo a sede da FVHD.

6. EXECUÇÃO DO PLANO DE APLICAÇÃO

Para efeito de prestação de contas, o Plano de Aplicação que foi aprovado pela Diretoria Financeira FVHD deverá ser executado conforme foi contratado, não sendo permitido nenhuma alteração sem a autorização formal por meio de Aditivo ao Instrumento Particular (Termo de Parceria). Se for realizada qualquer alteração no Plano de Aplicação sem a devida autorização legal, serão de responsabilidade da entidade conveniada as conseqüências de tal procedimento.

7. PRESTAÇÃO DE CONTAS PARA A CONCEDENTE DO RECURSO FVHD

Ao final de cada etapa do Instrumento Particular (Termo de Parceria) as entidades proponentes deverão prestar contas ao CONCEDENTE do recurso. Para tanto deverão apresentar os seguintes dados com as seguintes informações:

Prestação de contas referente ao Instrumento Particular (Termo de Parceria) nº....

- I. Termo de Instrumento Particular (Termo de Parceria);
- II. Termos aditivos (se houver);
- III. Comprovante de publicação do Instrumento Particular (Termo de Parceria) e aditivos na imprensa oficial (se houver);
- IV. Plano de Aplicação aprovado;
- V. Termo de Objetivos Atingidos - expedido pela Proponente, onde explicita que os objetivos e metas propostos no plano de aplicação foram ou não cumpridos (emitido pela proponente);
- VI. Quadro demonstrativo das despesas – relatório da demonstração das despesas;
- VII. Documentos de despesas em vias originais – Notas Fiscais, recibos;
- VIII. Relatório Descritivo Parcial (pontos positivos e negativos durante a execução do projeto).

8. RELATÓRIO DESCRITIVO (PRODUTO FINAL)

A entidade proponente será responsável pela elaboração de um Relatório Descritivo, sendo encaminhado, ordinariamente, ao final do Instrumento Particular (Termo de Parceria) para a Fundação Verde Herbert Daniel.

Deverão constar no relatório descritivo as seguintes informações:

- a)** Nome das pessoas e representantes das entidades envolvidos na consecução do objetivo; matérias de jornais e revistas publicados, fotos, camisetas, bonés, material utilizado na divulgação do projeto;
- b)** Relatórios de eventos e reuniões realizadas durante a execução do Instrumento Particular (Termo de Parceria) (atas assinadas pelos participantes);
- c)** Relatórios apontando problemas e ou potencialidades encontradas durante a execução; inovações adotadas pelas entidades e administração.

OBS.: AS ATAS E RELATÓRIOS DESCRITIVOS PARCIAIS DEVERÃO SER ENCAMINHADOS DURANTE A EXECUÇÃO DO INSTRUMENTO PARTICULAR (TERMO DE PARCERIA) E NÃO AO FINAL.