

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA ANEXO II

Termo de Fomento Nº: **XX**

Termo de Colaboração Nº : **XX**

1. IDENTIFICAÇÃO DA ORGANIZAÇÃO DA SOCIEDADE CIVIL (OSC)

Nome da OSC:

Endereço Completo:

Telefone da OSC:

Nome do Responsável Legal:

Telefone do Responsável Legal:

E-mail Ativo do Responsável Legal:

(Opcional) Nome do Responsável Técnico:

(Opcional) Telefone do Responsável Técnico:

(Opcional) E-mail Ativo do Responsável Técnico:

(Opcional) Nome do Responsável Financeiro:

(Opcional) Telefone do Responsável Financeiro:

(Opcional) E-mail Ativo do Responsável Financeiro:

2. IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA

Objeto da parceria:

Vigência da parceria:

Prorrogação:

Valor Total da parceria:

Valor Executado:

Contrapartida da OSC:

A. Relação das receitas e despesas realizadas, inclusive rendimentos financeiros, que possibilitem a comprovação da observância do plano de trabalho;

RECEITAS		DESPESAS	
Valor	Origem	Valor	Destino
R\$		R\$	
Recursos Próprios /Pagamento de Qual Serviço?		DESPESAS	
Valor	Origem	Valor	Destino
R\$			

- Rendimentos			
Valor	Tipo		
R\$		R\$	
TOTAL: R\$		TOTAL: R\$	

B. Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

(anexar o comprovante do depósito bancário realizado)

Valor Devolvido	Data da Devolução	Justificativa da Devolução

C. Extrato da conta bancária específica; *(anexar o extrato)*

Valor Inicial		Data inicial	
Valor Final		Data Final	

Quantidade de Transferências Bancárias

D. Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso. *(enviar arquivo em Excel)*

Deverá conter a indicação do **valor integral da despesa** e o **detalhamento da divisão de custos**, especificando a **fonte de custeio de cada fração**, com identificação do número e do órgão ou entidade da parceria, **vedada a duplicidade** ou a **sobreposição de fontes de recursos** no custeio de **uma mesma parcela da despesa**.

E. Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver;

Data da aquisição	Valor	Bens Adquiridos
XX/XX/XXXX	R\$	

F. Cópia simples das notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites com data do documento, valor, dados da organização da sociedade civil e do fornecedor e indicação do produto ou serviço. **(anexar os documentos fiscais indicados)**

Item	Nº do documento fiscal	Data do documento	Valor	Serviço ou Produto	Fornecedor/Profissional
1.		XX/XX/XXXX	R\$		
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					

Existe inconformidade entre as despesas previstas no Plano de Trabalho aprovado pela Fundação Municipal de Cultura, Turismo e Eventos e as despesas efetivamente realizadas? Se sim, indicar **quais despesas estão em inconformidade** e apresentar a **justificativa para o descumprimento**.

Verificação da conciliação bancária, por meio da aferição da correlação entre as despesas constantes na relação de pagamentos e os débitos efetuados na conta corrente específica da parceria.

Data do débito <i>(por ordem cronológica)</i>	Valor do débito	Nº do Documento Fiscal / Holerite / Recibo	Serviço ou Produto

ATENÇÃO: As organizações da sociedade civil deverão manter a guarda dos documentos originais relativos à execução das parcerias pelo prazo de dez anos, contado do dia útil subsequente ao da apresentação da prestação de contas ou do decurso do prazo para a apresentação da prestação de contas.

3. AUTENTICAÇÃO

Atesto a veracidade de todas as informações e documentos apresentados, e me coloco à disposição para qualquer complementação de dados, caso seja solicitada.

Local e data

Responsável Legal

Nome:

RG:

Assinatura:

ANEXOS:

RELAÇÃO DE PAGAMENTO

DEMONSTRATIVO DE RECURSO PRÓPRIO/DEVOLUÇÃO, QUANDO HOUVER

COMPROVANTE DA DEVOLUÇÃO DO SALDO REMANESCENTE, QUANDO HOUVER

RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS, PRODUZIDOS OU TRANSFORMADOS, QUANDO HOUVER

EXTRATO DA CONTA BANCÁRIA ESPECÍFICA

DEMONSTRATIVO DAS TARIFAS BANCÁRIAS

DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

EXTRATO DO RENDIMENTO

MEMÓRIA DE CÁLCULO DO RATEIRO DAS DESPESAS, QUANDO FOR O CASO

COMPROVANTE DE ENCERRAMENTO DA CONTA BANCÁRIA

CONTRATOS COM OS PRESTADORES DE SERVIÇOS

NOTA FISCAL, COMPROVANTE DE PAGAMENTO, GUIA DE RECOLHIMENTO JUNTO COM A DAM E DARFS, RECIBO