	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	1/9

Introdução

1.1 - Recomenda-se a leitura deste manual antes de utilizar os recursos concedidos pelo SENAR-AR/MT, através da formalização de Termo de Cooperação Técnica e Financeira e Patrocínios.

1.2 – Todo Órgão/Entidade responsável que obtiver recursos do SENAR-AR/MT, através da formalização de Termo de Cooperação Técnica e Financeira e Patrocínio está obrigado a prestar contas.

1.3 - Os recursos concedidos a Entidades ou Órgãos públicos devem ser utilizados de acordo com as cláusulas previstas no instrumento firmado entre as partes.

1.4 - Todo o recurso deve ser aplicado dentro do prazo de vigência do instrumento firmado e deve obedecer ao cronograma de atividades físico-financeiras.

1.5 - A utilização dos recursos e a prestação de contas devem seguir as disposições contidas neste manual, em conformidade com as normas e procedimentos do SENAR-AR/MT.

Documentos hábeis para prestação de contas


1. Nota fiscal de venda ao consumidor (observar o prazo de validade);
2. Nota fiscal de prestação de serviços (observar o prazo de validade);
3. Faturas, acompanhada dos relatórios e anexos;
4. Recibos, com o nome completo e CPF do emitente, data e local da emissão;
5. Bilhetes de passagens;
6. Guias de recolhimento: IRRF, INSS, ICMS, ISS, PIS e COFINS;
7. Cupom Fiscal Eletrônico, com os dados do beneficiário.

Nota fiscal de venda ao consumidor

A Nota Fiscal de venda ao consumidor é exclusiva para aquisição de Bens e Serviços, como hospedagem, alimentação e outros de pequena monta, acompanhada dos seus relatórios e anexos. Nela, deve conter as seguintes informações:

1. Razão social da Empresa;
2. Número do CNPJ;
3. Número da inscrição estadual;
4. Número da nota;
5. Autorização da SEFAZ (AIDF) que vem geralmente impresso no rodapé da nota fiscal (válida por 2 anos a partir da data de impressão).

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	2/9

Nota fiscal de prestação de serviço PJ

A Nota Fiscal de Prestação de Serviços é exclusiva para a contratação de serviços e nela deve conter as seguintes informações:

1. Razão social da empresa;
2. Número do CNPJ;
3. Número da Inscrição Estadual (isento);
4. Número do CAE, ou inscrição municipal;
5. Número da nota;
6. Autorização da SEFAZ (municipal ou estadual) que em geral vem impresso no rodapé da nota fiscal (prazo de validade conforme legislação local);

O recolhimento da guia do INSS dar-se-á da seguinte forma:

- Calcula-se 11% sobre o valor do serviço. Caso o valor seja inferior a R\$ 10,00, não se procede o imediato recolhimento.

Faturas

As Faturas são exclusivas para as contas de luz, água, telefone, empresas de turismo e internet. Nelas também devem conter as seguintes informações:


1. Razão social da empresa;
2. Número do CNPJ;
3. Número da inscrição estadual (isento);
4. Número do CAE ou inscrição municipal;
5. Número da fatura;
7. Data e local da emissão.

Recibos

Os Recibos são utilizados para pagamentos de aluguéis, táxi, serviços prestados por pessoa física (RPA, com as guias de retenção e contribuição, cópia do RG e CPF e documentos de dependentes, caso houver), e devem conter as seguintes informações:

1. Nome do prestador de serviço;
2. Endereço;

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	3/9

3. CPF nº;
4. RG nº;
5. Mês de referência, (mês da prestação de serviço);
6. Valor do serviço;
7. Tipo de serviço;

No caso de aluguel enviar a cópia do contrato de locação, e só utilizar recibo se o contrato for direto com o proprietário do imóvel, se for com imobiliária deverá ser através de nota fiscal de prestação de serviço e/ou fatura.

No caso de táxi e transporte individual de passageiro (UBER) apresentar recibo com percurso, destinatário e nome do emissor

Bilhetes de passagens

Bilhetes de Passagens tem que ter CNPJ da empresa, data de emissão, data do dia da viagem, trecho, hora de embarque e razão social da empresa que emitiu a passagem, faturas e bilhetes anexos.

Para cada viagem deverá, obrigatoriamente, ser elaborado, "Relatório de Viagem", devidamente assinado pelo favorecido da viagem, o qual deverá ser apresentado juntamente com a prestação de contas, devendo conter:


- I – Custo da viagem;
- II – Objetivo da viagem;
- III – Resultado alcançado;
- IV – Bilhete de Embarque.

Documentos não hábeis para prestação de contas

Não serão considerados documentos hábeis e não serão aceitos na prestação de contas qualquer tipo de impresso, que apresentarem os seguintes títulos:

1. Nota de controle interno;
2. Nota de despesa;
3. Nota de pedido;
4. Tíquetes de caixa;

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	4/9

Preenchimento das notas fiscais

1. Razão Social – Nome da empresa por extenso. Não serão aceitas notas fiscais em que a razão social não estiver em nome da empresa, com rasuras e emendas;
2. Data de emissão – Dia em que foi emitida a nota fiscal;
3. CNPJ;
4. Inscrição Estadual – Nº da inscrição estadual (ou isento);
5. Endereço;
6. Discriminação das mercadorias e/ou serviços – As notas fiscais deverão ser preenchidas claramente discriminando material por material adquirido, serviço por serviço executado, possibilitando dessa forma a leitura e conseqüentemente a classificação contábil tanto por elemento como sub elemento de despesas, fazendo referência ao projeto em andamento;
7. Preço Unitário – Neste campo registra-se o preço unitário de cada material adquirido e/ou serviço executado (Todas as vezes que este campo for preenchido deverá ser observado se a multiplicação entre o preço unitário e quantidade de material adquirido e/ou serviço executado está fechado com o valor total);
8. Preço Total – Neste campo registra-se o cálculo efetuado anteriormente entre o preço unitário x total material adquirido e/ou serviço executado;
9. Valor total da Nota – Neste campo é registrado o somatório do campo "total" menos os descontos se por ventura houver.
10. Recebimento da nota – O proprietário, vendedor ou caixa deverá colocar o carimbo de "recebemos" ou escrever à mão "recebi" colocando a data, carimbo de identificação da empresa emissora e posteriormente assinado embaixo
11. Carimbo no corpo da nota fiscal com os dados relativos ao Termo de Cooperação Técnica e Financeira e Patrocínios.


Em caso de depósito bancário, anexar o comprovante (o favorecido do recurso deve ser o mesmo do emissor da nota fiscal).

ATENÇÃO: Na emissão de uma nota fiscal não poderá conter: emendas, rasuras, canetas de cores diferentes, letras diferentes. Havendo mais de uma nota fiscal de um mesmo estabelecimento o número da nota deverá obedecer a seqüência da série de acordo com a data de emissão.

EXEMPLO: Nota fiscal nº 001 – Data emissão 02.01.96

Nota fiscal nº 002 – Data emissão 03.01.96

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	5/9

Quando comprar peças ou mandar consertar um determinado equipamento (ar condicionado, televisão, vídeo, geladeira, etc.) deverá ser colocado o nº do registro patrimonial do referido bem na nota fiscal.

As notas fiscais referentes às despesas com veículos deverão ter as seguintes informações:

1. Nº da placa do veículo;
2. Quilometragem do veículo;
3. Período de realização de despesa;

Exemplo:

Placa: MT-0001

Km inicial: 0001

Km final: 0002

Período: 01.01.96 a 31.01.96

As notas fiscais das despesas com "hospedagem e/ou alimentação" deverão conter no verso ou em relatório anexo, as seguintes informações:

1. Nome do favorecido (os);
2. Objetivo;
3. Período;
4. Check-in e Check-out;


Quando houver um treinamento em determinada região e houver vários participantes e esses participantes ficarem hospedados no hotel e os mesmos fizerem alimentação em um determinado restaurante, o total de pernoite e o total de refeições discriminados na nota fiscal deverá ser sempre igual ao número de pessoas que se hospedaram e fizeram refeições.

As demais notas fiscais que compõem a prestação de contas de um determinado treinamento, deverão conter o objetivo.

As notas fiscais pequenas deverão ser grampeadas em uma folha de papel tamanho formato A-4, carimbadas com o carimbo de atesto e da pessoa que irá atestar a referida despesa.

Todas as notas fiscais terão que contém o carimbo de atesto podendo ser feito no verso da nota fiscal ou em relatório anexo.

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	6/9

Comprovantes de pagamentos

Será considerado documento contábil, os comprovantes emitidos através das seguintes formas de pagamentos;

1. Depósito na conta corrente/poupança do favorecido;
2. Transferência bancária em nome do favorecido;
3. DOC em nome do favorecido;
4. TED em nome do favorecido;
5. Emissão de cheque nominal ao favorecido (neste caso deverá ser emitido o recibo de quitação do pagamento, assinado pelo responsável da fonte recebedora com o identificador de dados CPF, nome completo, data e assinatura), o mesmo poderá ser quitado no corpo da nota fiscal e/ou boleto bancário. Ressaltamos a obrigatoriedade de emissão de cópia dos cheques.

Aplicação financeira do recurso

Todos os recursos recebidos terão que ser aplicados no mercado financeiro no prazo máximo de 10 dias a partir do recebimento.

Os rendimentos dessas aplicações devem ser utilizados no objeto ajustado ou devolvidos ao SENAR ao término do TCTF.

Do TCTF - Termo de Administração Superior – TAS

Trata-se de transferência mensal feita por meio de reembolso à Federação da Agricultura e Pecuária do Estado de Mato Grosso - FAMATO, após a apresentação e aprovação da prestação de contas pelo SENAR-AR/MT, com valor variável, de acordo com o aprovado pelo Tribunal de Contas da União por meio do Acórdão 1246/2009 – Plenário.


Contempla despesas com a Diretoria da FAMATO, das Comissões Técnicas Especializadas e do Fundo de Apoio ao Desenvolvimento Sindical (FADES)

As prestações de contas deverão seguir os mesmos princípios do presente manual, devendo ser obrigatoriamente instruídas com a remessa de cópia dos documentos comprobatórios das despesas realizadas (notas fiscais, recibo de pagamento a autônomo, cópias de cheques, etc) acompanhados da comprovação de liquidação dos pagamentos, atestos e relatórios de atividades com justificativa das despesas e demais documentos pertinentes.

Considerações importantes

- Centralização de todos os pagamentos pela conta específica do projeto;

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	7/9

- As despesas serão analisadas de acordo com as metas de trabalho informadas no Plano de Trabalho;
- Deverão ser observadas as Normativas do SENAR-AR/MT, bem como os procedimentos de preenchimento dos formulários obrigatórios de encaminhamentos da prestação de contas ao SENAR-AR/MT.


A Cooperada/Patrocinada deverá apresentar;

- Documentos hábeis, sem rasuras, emendas ou outros vícios, com valores parciais e totais indicados e emitidas em nome da entidade executada do Termo;
- Os documentos fiscais originais, faturas recibos, notas fiscais ou quaisquer outros comprobatórios de despesa serão devidamente identificados e atestados com referência ao título e número do TCTF.
- Cópias de Fotos/vídeo/imagens/jornais/lista de presença (devidamente acompanhado do arquivo original, salvo em CD) ou a critério do Cooperado, apresentar os originais ou qualquer registro que comprove de maneira inequívoca a execução do item/ação constante no Plano de Trabalho, de modo que fique evidenciada a utilização da logomarca o SENAR, o local onde ocorreu a ação, a data em que ocorreu o registro e a quantidade de pessoas que participaram, além de todos os respectivos documentos fiscais comprobatórios.
- Relatório de execução físico financeiro ou demonstrativo físico e financeiro nas atividades/ações realizadas;
- Demonstrativo da execução da receita e despesa, evidenciando os recursos recebidos em transferências, a contrapartida, se houver, os rendimentos auferidos da aplicação dos recursos no mercado financeiro, quando for o caso, e os saldos;
- Relação de pagamentos efetuados;
- Relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos com recursos do Termo de Cooperação;
- Cópia do termo de aceitação definitiva da obra, quando o instrumento objetivar a execução de obra ou serviço de engenharia;
- Comprovante de recolhimento do saldo de recursos remanescentes, à conta indicada pelo SENAR.

Das vedações

- O pagamento do fornecedor ou prestador de serviço não pode ser feito em dinheiro.
- Os pagamentos devem ser feitos mediante crédito na conta bancária do fornecedor ou prestador de serviço.

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	8/9

É vedado, ainda:

- Utilizar os recursos para pagamento de pessoas em caráter permanentes;
- Utilizar os recursos em desacordo com o plano de trabalho ou em finalidade diferente da estabelecida no TCTF, ainda que em situação de emergência;
- Transferir recursos para clubes, associações de servidores ou quaisquer entidades congêneres;
- Realizar despesa em data anterior à vigência do TCTF;
- Efetuar pagamento em data posterior à vigência do TCTF;
- Alterar o termo de convênio sem aprovação do SENAR;
- Atrasar sem justificativa o cumprimento de etapas ou fases programadas;
- Praticar atos que contrariem os princípios fundamentais da Administração Pública, nas contratações e demais atos praticados, sob pena de suspensão das parcelas;
- Sacar recursos da conta corrente específica do convênio para pagamento em espécie de despesas;
- Transferir recursos da conta corrente específica do TCTF para outras contas;
- Notas Fiscais de Descrição Genéricas

Do TCTF – Mobilização


O pagamento é feito por meio de reembolso após a apresentação e aprovação da prestação de contas e varia de acordo com as ações comprovadamente executadas.

Dos TCTF – Equoterapia

O pagamento é feito por meio de reembolso após a apresentação e aprovação da prestação de contas.

- Todas as notas fiscais sejam emitidas em nome do parceiro;
- As notas fiscais não apresentam nenhum tipo de rasura e as cópias sejam legíveis;
- As quitações das notas fiscais devem ser feitas através de comprovante de pagamento bancário ou quitação no corpo da nota fiscal, identificando a pessoa que recebeu com o nome, assinatura e CPF;
- As listas de presenças devem ser assinadas pelos participantes ou responsável legal;
- As listas de presenças devem ser elaboradas a cada seção de equoterapia;
- Todas as notas fiscais devem ser atestadas com a seguinte mensagem no corpo;

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018

	Manual de Prestação de Contas TCTF e Patrocínio	Código	ECIN-MAN-001
		Data da criação	05/05/2018
		Revisão	01
		Folha	9/9

ATESTO

Atesto que os serviços/produto constantes desta nota fiscais foram prestados/entregues

Cuiabá, ____/____/____ Assinatura/carimbo do responsável

Dos patrocínios de eventos técnicos/estratégicos

O pagamento é feito por meio de reembolso após a apresentação e aprovação da prestação de contas físico financeira, com os comprovantes das despesas realizadas com os recursos repassados pelo SENAR-AR/MT os exemplares do material de divulgação produzido.

O pagamento é feito por meio de reembolso após a apresentação e aprovação da prestação de contas.

Dos patrocínios exposições agropecuárias

Após a realização do evento, o Patrocinado presta contas, apresentando a relação das contrapartidas escolhidas e realizadas, juntamente com os comprovantes das despesas realizadas junto com, os exemplares do material de divulgação produzido.

O pagamento é feito por meio de reembolso após a apresentação e aprovação da prestação de contas.

Cuiabá/MT, 16 de janeiro de 2017.

OTÁVIO LEMOS DE MELO CELIDONIO

Superintendente

SENAR-AR/MT

Elaboração: Alexandre Assis, Lino Nascimento, Ronaldo Damim	Aprovação: Otávio Celidonio
Data: 08/05/2018	Data: 08/05/2018