

ANEXO VII
EDITAL 004/2014
PROGRAMA MUNICIPAL DE INCENTIVO À CULTURA - PROCULTURA

INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

BASE LEGAL

Capítulo III da Lei nº 5.662/09

Item 9 do Edital 004/2014-PROCULTURA

ORIENTAÇÕES GERAIS

1. Os PROPONENTES que receberem financiamento do PROCULTURA, deverão prestar contas, comprovando o bom e regular emprego dos recursos públicos ao término da execução do projeto, em até 30 dias após a conclusão do mesmo.

2. Os recursos transferidos ao PROPONENTE serão depositados em conta corrente de uso exclusivo para o projeto.

3. Os pagamentos efetuados com recursos do PROCULTURA serão realizados mediante cheques nominais ou transferências bancárias nas quais sejam identificados os favorecidos.

3.1. Será permitido ao proponente efetuar saques de até R\$ 200,00 (duzentos reais) para pagamento de pequenas despesas, tais como cópias xerográficas, material de expediente, correio, tabelionato, e congêneres, a título de reembolso.

4. A Prestação de Contas é dividida em Relatório Físico e Financeiro:

4.1. O **Relatório Físico** deve comprovar:

a) O êxito na realização do projeto, de suas metas, de cada uma de suas atividades, a veiculação das marcas do PROCULTURA/Pelotas e dos eventuais apoiadores, nos termos do Art. 14 da Lei 5.662/09, o público contemplado e a ação sociocultural, comprovando a contrapartida porventura elencada no projeto, através de fotos, filmagens, clípagem, e afins;

b) Se os objetivos previstos foram alcançados, através de relato detalhado; e

c) O cumprimento do plano de divulgação, através de um exemplar de cada peça publicitária, spots de rádio, TV, dentre outros previstos.

4.1.1. A entrega dos produtos culturais previstos no Plano de Distribuição deve ser comprovada através de recibo assinado, que identifique o donatário.

Programa Municipal de Incentivo à Cultura - SECULT

4.1.2. O conteúdo do Relatório Físico poderá ser utilizado pela Secult para fins de divulgação.

4.1.3. O PROPONENTE deverá rubricar todas as folhas do Relatório Físico.

4.2. O **Relatório Financeiro** será composto pelos seguintes documentos:

a) Planilha de Aplicação dos Recursos e conciliação da conta bancária (Anexo VIII deste edital), devidamente assinada pelo proponente;

b) Comprovantes de despesas e de pagamentos - Cópia em folhas de papel tamanho A4 das primeiras vias das notas e/ou cupons fiscais e recibos de pagamento de autônomo, bem como os comprovantes de pagamento, como cópias de cheques e comprovante de transferência, agrupados na ordem das rubricas da planilha de custos.

c) Extrato completo da conta bancária, e contemplando todo o período de execução do projeto, com saldo zerado no final;

d) Informações complementares, tais como contratos, notas explicativas, e afins.

e) Cópia das guias de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP);

f) Cópia dos comprovantes de recolhimento das retenções quando se tratar de pagamento de serviço prestado por pessoa física.

4.2.1. As notas fiscais e recibos devem ser legíveis, sem rasuras, contendo data de emissão e histórico o mais detalhado possível, de acordo com a planilha de custos e tendo como devedor o nome do PROPONENTE.

4.2.2. Os itens orçamentários aprovados poderão ser remanejados, respeitado o limite de 15% para mais ou para menos, desde que não alterem o valor final da proposta aprovada. Se houver necessidade de ajuste acima deste percentual, o Proponente deverá encaminhar solicitação de readequação do Projeto Cultural, condicionando a execução financeira desta alteração à aprovação da Secult.

4.2.3. Os documentos fiscais deverão ter a data compreendida entre a aprovação e o prazo final da entrega da Prestação de Contas.n

4.2.4. É facultado o Ressarcimento para despesas executadas antes da liberação dos recursos financeiros, obrigando-se o Proponente à assinatura de um Recibo de Ressarcimento elencando e anexando os documentos pagos. As despesas realizadas devem ter previsão na planilha de custos aprovada.

4.2.5. O PROPONENTE deverá rubricar todas as folhas do Relatório Financeiro.

Programa Municipal de Incentivo à Cultura - SECULT

5. O PROPONENTE pessoa física que contratar outras pessoas físicas para realização de serviços vinculados ao projeto deverá inscrever-se no cadastro específico do INSS, a fim de obter o número do CEI para recolhimento do imposto devido.

6. A comprovação abrangerá o custo total do projeto executado pelos recursos públicos financiados pelo PROCULTURA, sendo que as despesas oriundas de Outras Fontes de Recursos deverão ser apresentadas em relatório específico.

7. O saldo do benefício não utilizado no projeto será recolhido ao PROCULTURA na conta PMP PROG MUNIC INCENTIVO CULTURA do **Banco Banrisul**, agência **0320** conta corrente número **04.125544.0-1**, através de depósito bancário identificado, cujo comprovante deverá compor a Prestação de Contas.

8. Os documentos fiscais originais, referentes às despesas do projeto, serão arquivados pelo PROPONENTE, pelo período de 5 (cinco) anos a contar da data de homologação da prestação de contas, ficando à disposição das auditorias externas.

9. As prestações de contas incompletas, que não cumprirem estas instruções ou que apresentarem inconsistências serão diligenciadas e será facultada a defesa ao Proponente por Recurso administrativo. Em caso de reprovação total ou parcial das contas prestadas, o valor recusado deverá ser corrigido e depositado na conta do PROCULTURA nos termos do item 7 desta Instrução.

10. A não comprovação do bom e regular emprego do benefício, bem como dos resultados alcançados, inabilita o PROPONENTE à apresentação de novo projeto até a devida regularização das causas do impedimento, conforme artigo 16, parágrafo único da Lei Municipal 5.662/09.

11. A prestação de contas somente será considerada aprovada pelo Município após parecer favorável da Secretaria Municipal de Cultura, através da análise realizada pela Comissão de Análise de Projetos Culturais.

Pelotas, 30 de junho de 2014.

Giorgio Ronna

Secretária Municipal de Cultura

Alessandra Ferreira

Gestora do PROCULTURA-Pelotas