***MODELO***

| **RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA Nº**  *(O relatório deve ter controle sequencial para cada parceria, conforme periodicidade estabelecida no instrumento)* | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PROCESSO SEI Nº** *(inserir o número do processo SEI constante no Termo Fomento/Colaboração)* | | | | |
| 1. **IDENTIFICAÇÃO DA PARCERIA** | | | | |
| Modalidade  ( ) Termo de Colaboração  ( ) Termo de Fomento | | Termo *(Colaboração, Fomento)*Nº | | |
| *(Nome da Organização da Sociedade Civil)* | | | DDD/Telefone  Email: | |
| CNPJ | | Endereço: | | |
| Objeto da Parceria *essa informação está no plano de trabalho.* | | | | |
| Secretaria de Assistência Social, Combate à Fome e Políticas sobre Drogas | | | | |
| Período de Vigência da Parceria: De / / a / /  *1º Termo Aditivo: De / / a / / (se for o caso e assim sucessivamente)* | | | | |
| Valor Total da Parceria\*  R$ | Valor repassado pela Administração Pública\*\*  R$ | | Valor da contrapartida R$(se houver) | |
| Endereço de instalação da Parceria:  *(completo)* | | | | |
| Dirigente da OSC: | | | | |

\**valor total pactuado no termo (Acrescidos dos valores pactuados nos termos aditivos, se for o caso);*

*\*\* valor acumulado repassado pela Administração Pública até o período do relatório;*

1. **DO RELATÓRIO FINAL DA EXECUÇÃO FINANCEIRA (PERÍODO DE \_\_/\_\_\_/\_\_\_\_ até \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_)**

*(Informar o período a que se refere a Prestação de Contas Final, conforme definido no Instrumento da Parceria)*

**2.1. Relação das Receitas e Despesas realizadas**

| **RECEITA FINANCEIRA DO PERÍODO** | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **NO PERÍODO** *(1)* | | | |  | **ACUMULADO** *(2)* | | |
| **Nº PARCELA**  *(3)* | **DATA/PERÍODO**  *(4)* | **VLR. PROGRAMADO**  *(5)* | **VLR. EXECUTADO**  *(6)* | **DATA/ PERÍODO**  ***(7)*** | **VLR. TOTAL PROGRAMADO**  ***(8)*** | **VLR. TOTAL EXECUTADO**  *(9)* |
| **VALOR REPASSADO PELA SECRETARIA** |  |  |  |  |  |  |  |
| **RENDIMENTOS FINANCEIROS** |  |  |  |  |  |  |  |
| **TOTAL DO PERÍODO** | | |  |  | **TOTAL ACUMULADO** |  |  |

*(1) Nesta coluna devem constar as receitas programadas e executadas do período deste relatório.*

*(2) Nesta coluna devem constar as receitas acumuladas programadas e executadas dos relatórios anteriores. As informações são trazidas dos totais acumulados dos relatórios anteriores, acrescido dos valores do período deste relatório.*

*(3) No caso de valor repassado pela Secretaria, informar o nº da parcela.*

*(4) No caso de rendimentos, informar o período a que se refere.*

*(5) Valor programado no termo da parceria para o período.*

*(6) Valor que efetivamente entrou na conta (depositado) no período.*

*(7) Informar os períodos tal como constam nos relatórios anteriores a que se refere.*

*(8) O valor total programado acumulado do relatório anterior acrescido dos valores do atual relatório.*

*(9) O valor total executado acumulado do relatório anterior acrescido dos valore*

*s do atual relatório.*

| **DESPESAS REALIZADAS** | | | | | | | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| META | ETAPA / FASE | NATUREZA DA DESPESA | DATA DA DESPESA | DOCUMENTO COMPROBATÓRIO | | | | | NO PERÍODO  (4) | | ACUMULADO  (5) | |
| TIPO DE DOCUMENTO | Nº DO DOCUMENTO | DATA DE EMISSÃO (1) | DATA PAGAMENTO (2) | NOME DO BENEFICIÁRIO (FORNECEDOR OU PRESTADOR DE SERVIÇO) | VLR. PROGRAMADO | VLR. EXECUTADO | VLR. PROGRAMADO | VLR. EXECUTADO |
|  |  | 1) ITEM DA DESPESA (3) | | | | | | | | | | |
|  |  | 1.1) SUBITEM DA DESPESA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.2) SUBITEM DA DESPESA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DO ITEM DA DESPESA | | | | | | | | |  |  |  |  |
|  |  | 2) ITEM DA DESPESA | | | | | | | | | | |
|  |  | 1.1) SUBITEM DA DESPESA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.2) SUBITEM DA DESPESA |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL DO ITEM DA DESPESA | | | | | | | | |  |  |  |  |
| TOTAL DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DA DESPESA | | | | | | | | | (6) | (7) | (8) | (9) |
| SALDO REMANESCENTE | | | | | | | | | | | (10) | |
| Observação (11): | | | | | | | | | | | | |

*As despesas deverão ser informadas individualmente, por cada documento fiscal, no respectivo título, em ordem cronológica crescente.*

*(1) DATA EMISSÃO: Informar a data de emissão, conforme consta no Documento Fiscal.*

*(2) DATA PAGAMENTO: Informar a data em que ocorreu o pagamento, conforme comprovante e registro no extrato bancário.*

*(3)Especificação da Despesa: Inserir um título para tipo de despesa, conforme constar no Plano de Trabalho.*

*(4) Nesta coluna devem constar as despesas programadas e executadas do período deste relatório.*

*(5)Nesta coluna devem constar as receitas programadas e executadas dos relatórios anteriores. As informações são trazidas dos totais acumulados dos relatórios anteriores, acrescido dos valores do período deste relatório.*

*(6) Resultado da soma do valor total programado do período do relatório.*

*(7) Resultado da soma do valor total executado do período do relatório.*

*(8) Resultado da soma do valor total programado acumulado do relatório anterior acrescido do valor programado do atual relatório.*

*(9) Resultado da soma do valor total executado acumulado do relatório anterior acrescido do valor executado do atual relatório.*

*(10) Resultado da diferença entre o valor total acumulado programado (8) e o valor total acumulado executado (9).*

*(11) Informar qual despesa (bens e/ou serviços) corresponde à contrapartida, quando houver.*

**3. Memória de cálculo do rateio de despesas**

*(Deverá conter a indicação do valor integral da despesa e o detalhamento da divisão de custos, vedada a duplicidade ou sobreposição de fontes de recursos no custeio de uma mesma parcela)*

**4. Relação dos Bens adquiridos, produzidos ou transformados**

| **Nº de controle** | **Descrição** | **Valor** | **Tipo** | **Destinação** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

*(Na coluna “TIPO” informar se o bem foi adquirido, produzido ou transformado.*

*Na coluna “DESTINAÇÃO”, informar qual será a destinação dos bens após a extinção da Parceria, conforme estabelecido no instrumento.*

*Na coluna “Nº de Controle” a OSC deve identificar o bem com o nº ou código para facilitar o controle e localização do bem no momento da destinação).*

**5. Planilha de previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias.**

*Eventuais verbas rescisórias pagas com os recursos da parceria serão proporcionais à atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, apresentando-se planilha de cálculo na prestação de contas final. (Apresentar nos anexos o cálculo individualizado)*

| ITEM | Verbas rescisórias | Órgão Parceiro | OSC | TOTAL |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |
| etc |  |  |  |  |

*Apresentar nos anexos o cálculo individualizado*

| **Nome do trabalhador:** | | | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cargo:** | | | **Carga horária semanal:** | | **Carga horária semanal dedicada a execução do objeto da parceria:** | |
| **Data ingresso na parceria:**  **\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_** | | | **Data fim vigência parceria:**  **\_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_** | | **Remuneração mensal: R$** | |
| **ITENS** | **VERBAS RESCISÓRIAS** | **TOTAL R$** | **% ÓRGÃO PARCEIRO** | **ÓRGÃO PARCEIRO**  **R$** | **% OSC** | **OSC**  **R$** |
| 1 | Férias |  |  |  |  |  |
| 2 | ⅓ Férias |  |  |  |  |  |
| 3 | 13º proporcional |  |  |  |  |  |
| 4 | etc |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**6. Anexos**

*(Informar quais os documentos que seguem em anexo, sendo no mínimo:*

1. Extrato de conta bancária específica - zerado;
2. Documentos fiscais, recibos ou outros documentos comprobatórios de pagamento. No documento fiscal deve conter no mínimo as seguintes informações: data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do fornecedor, indicação do produto ou serviço, e os dados de identificação do instrumento da parceria;
3. Guias de Recolhimentos: INSS, ISS, IR, FGTS etc
4. Cópia dos contratos firmados entre a OSC e fornecedores (os que já foram enviados não precisa);
5. Cópia do Regulamento de Compras ( se já tiver enviado não precisa);
6. Cotações;
7. Comprovante de devolução (GR) do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver recurso a ser devolvido;
8. Previsão de reserva de recursos para pagamento das verbas rescisórias de que trata o § 3º do art. 47[[1]](#footnote-0) do Decreto Estadual Nº 44.474/2017;
9. Termo de encerramento da Conta;
10. Comprovante de entrega do bem ao destinatário estabelecido nos termos da parceria;
11. etc

Recife, de de 20

.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nome do Representante da OSC

RG do representante

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Responsável pela Prestação de Contas

1. § 3º Eventuais verbas rescisórias pagas com os recursos da parceria serão proporcionais à atuação do profissional na execução das metas e etapas previstas no plano de trabalho, apresentando-se planilha de cálculo na prestação de contas final. [↑](#footnote-ref-0)