

WORKSHOP

Uso e prestação de contas dos recursos financeiros concedidos pela FAPES

Reflexões...

Elaboração da
prestação

Preenchimento dos
relatório técnicos

Planejamento nas compras

Inclusão dos documentos
fiscais de despesas

Observo os conteúdos das normas
e do edital?

- Alguns conceitos do modelo de prestar contas
- Procedimentos de execução financeira
- Dúvidas

Atenção para alguns pontos...

- RESOLUÇÃO N° 218/2018: MANUAL DE UTILIZAÇÃO DE RECURSOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS;
- RESOLUÇÃO N° 217/2018: REGULAMENTA A RELAÇÃO DOS ITENS FINANCIÁVEIS E NÃO FINANCIÁVEIS;
- Edital(*).

<https://fapes.es.gov.br/resolucoes>

Atenção para alguns pontos...

- Prazo de execução do Projeto;
- Comprovar a aplicação dos valores repassados pela FAPES;
- Itens de despesas de capital e natureza da despesas de custeio aprovado no projeto;
- Preenchimento dos documentos fiscais;
- Um pagamento para cada nota fiscal;
- Emissão de Nota Fiscal, Fatura, Recibo e Outros sempre em nome do Outorgado;
- Data de emissão do documento, durante vigência.

É vedado..

- utilizar os recursos a título de empréstimo para reposição futura;
- executar despesa em data anterior ou posterior à vigência do Termo de Outorga;
- efetuar pagamento com despesas meio(ex. contas de luz, água, telefone, alimentação, material de limpeza e higiene);
- realizar despesas com multas, juros, tarifas ou atualização monetária;
- utilizar recurso orçamentário em item diverso daquele o qual foi aprovado;
- contratação de serviços de terceiros pessoa física ou jurídica e de bolsas, a pessoas com parentesco até o terceiro grau com o Outorgado.

Prazo/Vigência ...

- Prazo de execução do Projeto de 12 (doze) meses.
- Vigência: de 01.11.2020 a 31.10.2021
- 1ª Prestação de Contas – Período de 01.11.2020 a 30.04.2021 – entrega até 30/05/2021
- Final Prestação de Contas – Período de 01.05.2021 a 31.10.2021 – entrega até 30.11.2021

*(slide de prazos e vigências para os projetos contratados no mês de outubro/2020)

Da Liberação de Parcela(s)...

Da Liberação

- O pagamento da(s) parcela(s) ocorrerá de acordo com o Cronograma de Desembolso do Termo de Outorga.
- A primeira parcela será liberada após a assinatura do TO, abertura das contas bancárias e aporte da contrapartida.
- O pagamento da segunda parcela ficará condicionado:
 - à apresentação da primeira PCTF; e
 - ao comprometimento ou comprovação de realização de despesas de pelo menos 80% (oitenta por cento) dos recursos financeiros recebidos; e
 - aporte da contrapartida.

Remanejamento...

-Não constitui remanejamento externo a ampliação ou redução dos quantitativos e valores aprovado no projeto, desde que não prejudique a funcionalidade do objeto.

Ex.: Digamos que, no projeto, constem R\$ 900,00 para diária e R\$ 500,00 para passagens aéreas. Posso fazer o remanejamento interno de R\$ 200,00 do item diárias, o que resultará em R\$ 700,00 para ambas as naturezas de despesas.

RESPOSTA: SIM.

Nota: 1-Para projetos apoiados com recursos de convênio (PPSUS, PPP, PRONEM e PRONEX), o exemplo acima nunca poderá ser realizado entre despesa de capital e custeio vice-versa.

2-Para novo item de Capital, o beneficiário deverá solicitar o remanejamento externo.

Diárias...

Despesa destinada a cobrir custas com alimentação, hospedagem e locomoção decorrentes de afastamento da sede, pelo período máximo de 15 dias consecutivos/por viagem, limitada a 15 diárias por mês, de acordo com o Decreto Estadual e norma de Itens Financiáveis, disponível na página da FAPES.

- O pagamento de diária, as mesmas deverão ser comprovadas por meio do preenchimento do Formulário Eletrônico do SIGFAPES;
- Só poderá receber diária as pessoas que constam como equipe executora do SIGFAPES, observado Edital do projeto;
- É vedado o pagamento de serviços de terceiros de hospedagem para membros do projeto que recebam diárias e vice-versa.

Passagens...

Recursos destinado às passagens aérea e/ou terrestres, para membros da equipe do projeto, exclusivo para atividades relacionada ao objeto do projeto.

- A compra das passagens deverá ser comprovada com a fatura/recibo emitida;
- No caso de passagem aérea, o cartão de embarque emitido no momento do check in é obrigatório para a comprovação do efetivo embarque;
- Passagem terrestre, anexar o bilhete de passagem ou recibo de agência;
- No caso de compra de passagem com o cartão de crédito a mesma deverá ser efetuado com o cartão de crédito do Outorgado.



Recordando alguns conceitos...

Os documentos exigindo para prestação de contas, junto a FAPES:

- Formulário de Envio da Prestação de Contas, via EDOCS;
- Relação de Pagamento, enviada via SIGFAPES;
- Relação de bens(quando houver), enviada via SIGFAPES;
- Conciliação Bancária, enviada via SIGFAPES;
- Comprovantes fiscais(Nota Fiscal, Fatura, Recibo, Recibo de Diária e Colaborador eventual emitidos pelo SIGFAPES), Mais os documentos relativos ao recolhimento de impostos(INSS, IRPF e ISS);
- Relatório Técnico(de acordo com o Edital).



Recordando alguns conceitos...

O que deverá ser inserido no SIGFAPES:

- Extratos de aplicação financeira(8.1 Documentos);
- Extratos simples conta corrente(8.1 Documentos);
- Orçamentos deverão ser inseridos em conjunto com o comprovante fiscal(8.1 Documentos);
- Extratos zerados e comprovante de transferência deverão ser inserido ao final do projeto(6.1. Novo Formulário ou 6.2. Editar Formulário > Lançamento de Nota) ;
- Prestação de Contas da Contrapartida(8.1 Documentos).



Recordando alguns conceitos...

- Para realização de despesas de custeio com valor total da despesa superior a 200 (duzentas) unidades de VRTEs, deverá ser realizada cotação de preço de mercado em no mínimo 3 (três) empresas/fornecedores/prestador de serviços.
- A compra deve ser executada pelo menor preço de cada item;
- Para realização de despesas de custeio com valor total da despesa, ou da nota fiscal, inferior a 200 (duzentas) unidades de VRTEs, não há necessidade de realizar cotação de preço.
- A soma de todas as despesas executadas na forma prevista no item acima não pode ultrapassar o limite de 3000 unidades de VRTEs, considerando todo o período de vigência do PROJETO.

Valor do VRTE 2020 R\$ 3,5084	
80 Unidades de VRTE	R\$ 280,67
200 Unidades de VRTE	R\$ 701,68
3000 Unidades de VRTE	R\$ 10.525,20

Bens de Capital/Equipamento...

Deverá ser gerado no SIGFAPES – Relação de Bens



Da Pendência

- A pendência na PCTF ocorrerá quando for verificada inconsistência no relatório técnico e/ou financeiro, quando da sua análise;
- Será emitido o “Aviso de Pendência” relacionando a(s) inconsistência(s);
- a A(s) inconsistência(s) deve(m) ser sanada(s) no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos.

***Toda a comunicação formal será feita por meio do SIGFAPES(Aviso , Notificação, dentre outras).**

Da Inadimplência

- Não apresentar a PCTF nos prazos previstos;
- Não sanar as pendências da PCTF no prazo concedido pela FAPES;
- A PCTF não for aprovada pela FAPES;
- Serão emitidas duas notificações, “Primeira Notificação de Inadimplência”, prazo máximo de até 15 (quinze) dias corridos e “Segunda Notificação de Inadimplência”, prazo máximo de até 5 (cinco) dias corridos, para se manifestar e regularizar sua situação junto à FAPES.

O que acarreta Inadimplência

Da Inadimplência

- impedimento para apresentação e submissão de novas propostas à FAPES, como coordenador ou membro de equipe;
- impedimento de contratação de propostas aprovadas;
- impedimento em implementação de alteração do PROJETO ou AUXÍLIO e de remanejamento orçamentário;
- impedimento em implementação de BOLSA;
- impedimento em implementação de alterações contratuais por meio de termo aditivo;
- suspensão do repasse das parcelas de PROJETOS, de AUXÍLIOS e de mensalidades de BOLSAS.

***É de responsabilidade do OUTORGADO/CONTRATADO manter seus dados cadastrais atualizados no SIGFAPES.**



Os documentos exigindo para prestação de contas-empresas(contrapartida), que deverão ser apresentados na FAPES(SIGFAPES):

SIGFAPES(8.1. Documentos)

- Conciliação Bancária;
- Extratos Aplicação e Conta Corrente;
- Notas Fiscais, Recibos, Faturas e outros.





Obrigado!

DIRETORA ADMINISTRATIVO FINANCEIRA

Lucia Aparecida de Queiroz Araujo

GERENTE DE GESTÃO ORÇAMENTARIA E FINANCEIRA DA

Geanderson Campos Costa

gepof@fapes.es.gov.br

SUBGERENTE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Joicy Ariele Santos Moreira

prestacao.contas@fapes.es.gov.br

3636