

ROTEIRO E DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

LAR TORRES DE MELO

1. Ofício de encaminhamento da Prestação de Contas;
2. Cópia do Plano de Trabalho, Termo de Fomento/aditivos e todas as certidões negativas da Instituição;
3. Demonstração das despesas conforme Plano de Trabalho pactuado através do Termo de Fomento no relatório do analítico de despesas, informando os credores com valores e datas de pagamentos;
4. Apresentação dos extratos bancários do período que encerra a última prestação de contas apresentada até a data atual do período, informando todas as transferências (pagamentos) que foram realizadas de acordo com o relatório, analítico de despesas;
5. Apresentação do também extrato de aplicação financeira informando o quanto de rendimentos o recurso obteve até aquele período;
6. Apresentação dos mapas comparativos dos fornecedores, informando o menor preço para aquisição de mercadorias;
7. Apresentação de documentos, como notas fiscais e recibos juntamente com as certidões negativa de débitos dos fornecedores;
8. Apresentação de contracheques informando os valores que foram pactuados no Plano de Trabalho/Termo de Fomento;
9. Apresentação do relatório físico financeiro demonstrando o percentual de atendimento em relação aos valores que foram gastos na parcela repassada;
10. Apresentação da conciliação bancária, informando valores de despesas que não deram saídas no extrato, mas que estão descritos no relatório, analítico de despesas, do período;
11. Confecção de relatório do cumprimento do objeto de todos os profissionais, informando as estatísticas, atividades e atendimentos aos idosos desenvolvidas no período, observando todas as ações programadas e as ações executadas, como também os benefícios alcançados e dificuldades encontradas no período;
12. Apresentação do balancete financeiro, onde é informado os saldos das parcelas anteriores, depósitos bancários para complemento de despesas que não foram contempladas no Plano de Trabalho, aplicações financeiras, despesas por rubricas, e saldos para utilização futura;
13. Lista dos idosos beneficiados no Termos de Fomento/parcerias;
14. Declaração de guarda e conservação, informando o tempo em que a entidade deverá manter todos os documentos que envolvem à prestação de contas, com a Secretaria concedente.

Responsável pelas informações,

Lúcia Severo