RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO

|  |
| --- |
| INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO |
| FÍSICO: refere-se ao indicador físico de qualificação e quantificação do produto de cada meta e etapa a executar e executada.1. EXECUTOR: indicar o nome completo da unidade executora.
2. TERMO DE FOMENTO Nº: indicar o número original do TERMO DE FOMENTO.
3. PERÍODO: indicar o período (datas) a que se refere o Relatório de Execução Físico-Financeira.
4. ITEM: mencionar o número de ordem da etapa ou fase conforme executada no período.
5. ETAPA: mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme a especificação do Plano de Trabalho.
6. DESCRIÇÃO: Descrever a etapa conforme consta no Plano de Trabalho
7. UNID: registrar a unidade de medida que melhor caracterize o produto de cada meta, etapa/fase.

NO PERÍODO:1. PROGRAMADO: registrar a quantidade programada para o período a que se refere o relatório conforme especificado no Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro.
2. EXECUTADO: registrar a quantidade executada no período.

ATÉ O PERÍODO:1. PROGRAMADO: registrar a quantidade programada acumulada até o período a que se refere o relatório, conforme especificada no Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro.
2. EXECUTADO: registrar a quantidade executada acumulada até o período a que se refere o relatório.

FINANCEIRO: refere-se à aplicação dos recursos financeiros (concedente e executor) realizada na execução do projeto.1. ITEM: mencionar o número de ordem da etapa ou fase conforme executada no período.
2. ETAPA/FASE: mencionar o título da meta, etapa ou fase conforme especificação do Plano de Trabalho e no Cronograma Físico-Financeiro

REALIZADA NO PERÍODO1. CONCEDENTE: indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade concedente, no período a que se refere o relatório.
2. EXECUTOR: indicar o valor dos recursos financeiros aplicados pela unidade executora, no período a que se refere o relatório.
3. OUTROS: Indicar o valor acumulado dos recursos que tiveram origem diferente das anteriores.
4. TOTAL: registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas, concedente e executor realizado no período

REALIZADO ATÉ O PERÍODO:1. CONCEDENTE: indicar o valor acumulado dos recursos financeiros aplicados pela unidade concedente até o período a que se refere o relatório.
2. EXECUTOR: indicar o valor acumulado dos recursos financeiros aplicados pela unidade executora até o período a que se refere o relatório.
3. OUTROS: Indicar o valor acumulado dos recursos que tiveram origem diferente das anteriores.
4. TOTAL: registrar o somatório dos valores atribuídos às colunas, concedente e executor realizado no período.

TOTAL-GERAL: registrar o somatório das parcelas referentes aos recursos financeiros aplicados pela concedente e executora, no período e até o período.EXECUTOR: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela unidade executora.RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela execução do TERMO DE FOMENTO.RESERVADO Á UNIDADE CONCEDENTE: Não preencher. |
| Este formulário será preenchido pela Unidade Executora de acordo com os dados contidos no Plano de Trabalho. |

**FORMULÁRIO DE RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FÍSICO-FINANCEIRO - ANEXO C**

|  |  |
| --- | --- |
| EXECUTOR: | TERMO DE FOMENTO Nº: |
| PERÍODO DE / / a / / |
| F Í S I C O |
| META | ETAPA FASE | DESCRIÇÃO |  |
| UNID. | NO PERÍODO | ATÉ O PERÍODO |
| PROGRAMADO | EXECUTADO | PROGRAMADO | EXECUTADO |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| F I N A N C E I R O |
| META | ETAPA FASE | REALIZADO NO PERÍODO | REALIZADO ATÉ O PERÍODO |
| CONCEDENTE | EXECUTOR | OUTROS | TOTAL | CONCEDENTE | EXECUTOR | OUTROS | TOTAL |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Total geral |  |  |  |  |  |  |  |  |

................................., em ......./....../.........

EXECUTOR

Nome, cargo e assinatura

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome, cargo e assinatura

Reservado à Unidade Concedente

|  |  |
| --- | --- |
| Parecer Técnico | Parecer Financeiro |
| Aprovação do Ordenador de Despesa Local e data | Assinatura |

**EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA**

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA: refere-se ao registro das receitas arrecadadas e das despesas realizadas, na execução do projeto.
2. EXECUTOR: indicar o nome completo da unidade executora.(Convenente)
3. TERMO DE FOMENTO Nº: indicar o número original do TERMO DE FOMENTO.
4. RECEITA: registrar os valores recebidos do Concedente, a Contrapartida, os rendimentos e os recursos de outras fontes se houver.
5. TOTAL: registrar o somatório dos valores da receita.
6. DESPESA: registrar o valor total das despesas realizadas, conforme o total constante da Relação de Pagamentos.
7. SALDO: registrar o valor do saldo recolhido ou a recolher, apurado pela diferença entre a receita e a despesa.
8. TOTAL: registrar o somatório da “despesa realizada” mais o “saldo”.
9. EXECUTOR: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela execução do objeto do TERMO DE FOMENTO.
10. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela execução do projeto (o Convenente).

**FORMULÁRIO DE EXECUÇÃO DA RECEITA E DESPESA - ANEXO D**

EXECUTOR:

TERMO DE FOMENTO Nº

|  |  |
| --- | --- |
| R E C E I T A | D E S P E S A |
| Valores recebidos: | Total das despesas realizadas: |
| Contrapartida: |  |
| Rendimentos de aplicação financeira: | Saldo (recolhido / a recolher): |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| TOTAL | TOTAL |

....................................., em ....../....../......

EXECUTOR

Nome, cargo e assinatura do responsável

RESPONSÁVEL PELA CONTABILIDADE

Nome, assinatura do responsável e nº CRC

**RELAÇÃO DE PAGAMENTOS**

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. RELAÇÃO DE PAGAMENTOS: refere-se ao registro de pagamentos das despesas efetuadas na execução do projeto, à conta de recursos do Executor e do Concedente.
2. UNIDADE EXECUTORA: indicar o nome completo da unidade executora. 3- TERMO DE FOMENTO Nº: - indicar o número original do TERMO DE FOMENTO.
3. RECEITA: indicar a fonte da receita na coluna do Rec, conforme os códigos a seguir: 1 – concedente; 2 – executor; 3 - outros (inclusive aplicações no mercado financeiro).
4. ITEM: enumerar cada um dos pagamentos efetuados.
5. CREDOR: registrar o nome do credor constante do título de crédito.
6. CGC ou CPF: indicar o número de inscrição da unidade concedente no Cadastro Geral de Contribuintes ou Cadastro de Pessoa Física.
7. NATUREZA DA DESPESA: registrar o código do elemento de despesa correspondente ao pagamento efetuado. 9- CHEQUE/ORDEM BANCÁRIA: indicar o número do cheque ou da ordem bancária
8. DATA: registrar a data de emissão do título de crédito (cheque ou ordem bancária).
9. TÍTULO DE.CRÉDITO: indicar as letras iniciais do título de crédito (NF - Nota Fiscal, Fat. – Fatura, Rec – Recibo, etc.) seguido do respectivo número.
10. DATA: registrar a data de emissão da nota fiscal ou recibo. 13- VALOR: registrar o valor do título de crédito.
11. TOTAL: registrar o somatório dos valores dos títulos de créditos relacionados.
12. UNIDADE EXECUTORA: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela unidade executora.
13. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e a assinatura do responsável pela execução do projeto (o Convenente)

**FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE PAGAMENTOS - ANEXO E**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Recursos-1-Concedente 2Executor/Contrapartida 3-Rendi/Outros | UNIDADE EXECUTORA: | TERMO DE FOMENTO Nº |
|  |  | Credor | CNPJ/CPF | Nat. Desp. | CH/OB | Data | Título de Crédito(NF, Recibo) | Data | Valor |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| TOTAL |  |

.

............................................, em ......../........./..........

UNIDADE EXECUTORA

Nome, cargo e assinatura do responsável

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome, cargo e assinatura do responsável

**RELAÇÃO DE BENS**

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

1. RELAÇÃO DE BENS (adquiridos, produzidos ou construídos com os recursos do TERMO DE FOMENTO).
2. UNIDADE EXECUTORA: indicar o nome completo da unidade executora.
3. TERMO DE FOMENTO Nº: indicar o nº do TERMO DE FOMENTO celebrado.
4. DOC.Nº: Indicar o número do documento que originou a aquisição, produção ou construção do bem. 5- DATA: Indicar a data de emissão do documento
5. ESPECIFICAÇÃO: indicar a espécie do bem.
6. QUANTIDADE-QTDE: registrar a quantidade adquirida do item especificado. 8- VALOR UNITÁRIO: registrar em real o valor unitário de cada item.
7. TOTAL: registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade.
8. TOTAL GERAL: registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”.
9. UNIDADE EXECUTORA: constar o nome, o cargo e assinatura do responsável pela unidade executora.
10. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e assinatura do responsável pela execução do projeto (o Convenente).

**FORMULÁRIO DE RELAÇÃO DE BENS - ANEXO E**

UNIDADE EXECUTORA:

TERMO DE FOMENTO Nº

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Doc. Nº | DATA | ESPECIFICAÇÕES | QTDE. | VALOR UNITÁRIO R$ | TOTAL R$ |
|  |  |  |  |  |  |
| T O T A L |  |

......................................, em ......./......../........

UNIDADE EXECUTORA

Nome, cargo e assinatura do responsável

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO

Nome, cargo e assinatura do responsável

**CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

INSTRUÇÕES PARA PREENCHIMENTO

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA: É um procedimento administrativo rotineiro e necessário para acompanhamento da movimentação de recursos do TERMO DE FOMENTO. Este demonstrativo visa evidenciar os cheques pendentes de compensação e o saldo a recolher, se for o caso, e deverá estar em consonância com o extrato bancário da conta específica para recebimento dos recursos relativos ao TERMO DE FOMENTO em questão;

1- UNIDADE EXECUTORA: Indicar o nome completo da entidade responsável pelo TERMO DE FOMENTO;

2- TERMO DE FOMENTO Nº: Indicar o número original do TERMO DE FOMENTO firmado;

1. PROJETO: Indicar o nome completo do projeto pactuado no termo do TERMO DE FOMENTO;
2. BANCO: Indicar o número do Banco onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos ao TERMO DE FOMENTO em questão;
3. AGÊNCIA: Indicar o número da Agência bancária onde foi aberta a conta específica para recebimento dos recursos relativos ao TERMO DE FOMENTO em questão;
4. C/C: Indicar o número da conta corrente, específica, para recebimento dos recursos relativos ao TERMO DE FOMENTO em questão;
5. SALDO ANTERIOR: Indicar o saldo Zero constante no momento da abertura da conta específica para recebimento dos recursos relativos ao TERMO DE FOMENTO em questão;
6. CRÉDITO: Indicar o valor do crédito total, que será obtido somando o valor dos itens 8.1, 8.2 e 8.3;

8.1- ORDENS BANCÁRIAS: Indicar o valor do somatório dos recursos repassados através das Ordens Bancárias; 8.2- RENDIMENTOS: Indicar o valor dos recursos auferidos na aplicação financeira;

8.3- OUTROS: Indicar outros valores incluídos na conta, tais como, contrapartida;

1. DÉBITO: Indicar o somatório dos débitos existentes na conta, referente a cheques emitidos e compensados;
2. SALDO ATUAL: Indicar o resultado obtido do somatório do saldo anterior com o crédito, e deste subtraindo-se o débito, da seguinte forma: ( ITEM 7 + ITEM 8 – ITEM 9 = ITEM 10 );
3. CHEQUES PENDENTES: Indicar os números e respectivos valores dos cheques emitidos e ainda não compensados, ou seja, cheques pendentes de compensação;
4. MENOS VALORES PENDENTES: Indicar o total do somatório de todos os cheques relacionados no item 11;
5. SALDO APÓS A COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES: Indicar o saldo zero final da conta, ou o saldo a recolher, que deverá ser depositado na conta conforme item IX do Manual de Prestação de Contas; (Não se aplica à Prestação de Contas Parcial)
6. NOME E ASSINATURA DO RESPONSÁVEL PELA CONCILIAÇÃO: Constar o nome, o cargo e assinatura do responsável pela execução do projeto;
7. RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: constar o nome, o cargo e assinatura do responsável pela execução do projeto (o Convenente).

**FORMULÁRIO DE CONCILIAÇÃO BANCÁRIA - ANEXO F**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. UNIDADE EXECUTORA | 2. TERMO DE FOMENTO nº: |
| 3. PROJETO: |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. BANCO: | 5. AGÊNCIA: | 6. C/C: |

Valores em R$

|  |  |
| --- | --- |
| 7. SALDO ANTERIOR | 0,00 |
| 8. CRÉDITO | 0,00 |
| 8.1-ORDENS BANCÁRIAS | 0,00 |
| 8.2-RENDIMENTOS | 0,00 |
| 8.3- OUTROS | 0,00 |
| 9. DÉBITO | 0,00 |
| 10. SALDO ATUAL | 0,00 |

11. CHEQUES PENDENTES:

-----

12. MENOS VALORES PENDENTES

0,00

13. SALDO APÓS COMPENSAÇÃO DOS VALORES PENDENTES

0,00

.................................., em ....../....../......

B. 14. UNIDADE EXECUTORA

Nome, cargo e assinatura do responsável

C. 15. RESPONSÁVEL CONTABILIDADE

Nome, assinatura do responsável e nº CRC

Papel Timbrado do Convenente

**DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

1. .......................(*especificar o nome do Entidade*) ............................, firmou TERMO DE FOMENTO com a SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTES E LAZER - SESPORT, TERMO DE FOMENTO nº .................................., Processo nº

.............................................tendo por objeto ..................................................................., conforme as

especificações contidas em sua cláusula.

1. Os recursos do TERMO DE FOMENTO, efetivamente gastos, foram integralmente destinados à execução das metas previstas no Plano de Trabalho, que é parte integrante desta avença, pelo que atestamos a sua boa e regular aplicação.
2. As metas previstas foram executadas, conforme o Relatório de Execução Físico-Financeira, tendo sido fielmente cumpridos os objetivos deste TERMO DE FOMENTO.

...................................., de ..................de 2016.

Carimbo e assinatura do representante legal da entidade responsável pela execução do TERMO DE FOMENTO

**RELATÓRIO DE CUMPRIMENTO DO OBJETO**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Nome do Órgão ou Entidade:  | Processo nº: | Exercício: |
| CNPJ: | Termo de Fomento nº: | UF: |
|  PRESTAÇÃO DE CONTAS FINAL |
| * Período de execução: \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_ a \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_\_\_
 |
| Relatório Consubstanciado |
| * Ações Programadas:
 |
| * Ações Executadas:
 |
| * Benefícios Alcançados:
 |

|  |  |
| --- | --- |
| Executor Carimbo e Assinatura  | Responsável pela execuçãoCarimbo e Assinatura |