**ANEXO I**

## RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EFETUADOS COM RECURSOS DA LEI ALDIR BLANC - 2019

## TERMO DE CONVÊNIO Nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2020

**NOME DA ENTIDADE: CNPJ Nº**

**1 - MANUTENÇÃO/CUSTEIO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Ordem** | **Fornecedor** | **CNPJ** | **Tipo do Documento** | **Nº do Documento** | **Valor do Documento** |
| 01 |  |  |  |  |  |
| 02 |  |  |  |  |  |
| 03 |  |  |  |  |  |
| 04 |  |  |  |  |  |
| 05 |  |  |  |  |  |
| 06 |  |  |  |  |  |
| 07 |  |  |  |  |  |
| 08 |  |  |  |  |  |
| 09 |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |
| **Total Gasto** | | | | |  |

**Jóia (RS), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2021**

**Contador Responsável /Carimbo e Assinatura Presidente da Instituição/Carimbo e Assinatura**

**ANEXO II**

# BALANCETE FINANCEIRO DO RECURSO RECEBIDO DA LEI ALDIR BLANC/2020

**TERMO DE CONVÊNIO Nº:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2020**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **NOME DA ENTIDADE:** | **BANCO:** | **AGÊNCIA:** | **C/C:** |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **I - RECEITAS – ENTRADAS** | **EM R$** | **II - DESPESAS – SAÍDAS** | **EM R$** |
| 1 – Crédito do Recurso Financeiro do Projeto |  | 1 – Pagamentos de despesas de Manutenção/Custeio |  |
| 2 – Rendimentos de Aplicação Financeira |  |  |  |
|  |  | 2 – Valor a devolver para o Município de Jóia |  |
| 3 - Outros (Discriminar) |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL GERAL (1+2+3) |  | TOTAL GERAL (1+2) |  |

OBS: Anexar notas e comprovantes de depósito/pagamento, conforme as despesas realizadas.

Jóia(RS), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/2021

Diretor Financeiro /Carimbo e Assinatura Presidente da Instituição/Carimbo e Assinatura

**ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

1. Encaminhar extrato bancário que comprove o recebimento do recurso.
2. Enviar cópia de todas as despesas realizadas conforme o objeto do Termo de Convênio.
3. Enviar todos os comprovantes de pagamentos, caso tenha ocorrido depósito aos credores.
4. Caso seja necessário a devolução de valores este deverá ser depositado na Agência: 3701-X – Banco do Brasil, Conta 13824-X, e anexar o depósito na prestação de contas.
5. Em cumprimento ao Decreto Executivo nº 5.025/2020, deverá ser prestado contas:

**“Art. 14 -** Os espaços culturais beneficiados de acordo com o art. 5º deste Decreto deverão apresentar prestação de contas referente ao uso do benefício ao Município de Jóia, em até 120 (cento e vinte) dias após o recebimento do subsídio, por meio da apresentação dos seguintes documentos:

I - ofício de encaminhamento da prestação de contas;

II - Relação de Pagamentos – Anexo I,

III - comprovante de devolução do saldo (se houver).”

1. Inclui-se no rol dos documentos de prestação de contas o Balancete Financeiro, conforme anexo II**.**
2. Os documentos (anexos I e II) deverão ter timbre da Instituição, assinaturas do Contador e do Presidente da Instituição.
3. Não será aceita a prestação de contas incompleta e fora do prazo.
4. Se tiverem dúvidas, favor procurar a Secretaria de Educação para orientações.
5. Contatos email: [educacao@joia.rs.gov.br](mailto:educacao@joia.rs.gov.br) - Fone: 55 3318 1300/1260/1285/1277 ou 99644 5200.