



Manual de Prestação de Contas Financeira

Contatos:

Proponente

E-mail: picfinanceiro@fcc.sc.gov.br

Incentivador

Site: caf2.sef.sc.gov.br/

V.2023

Sumário

| | |
|--|---|
| 1. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | 2 |
| 2. DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | 2 |
| 3. DO USO DOS RECURSOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA | 2 |
| 4. DOS COMPROVANTES DE DESPESAS CUSTEADAS | 3 |
| 5. DA COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS | 3 |
| 6. FORMATO DA COMPOSIÇÃO | 4 |



MANUAL

DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

| PIC – Programa de Incentivo à Cultura |

Este Manual visa orientar o proponente contemplado com o Programa de Incentivo à Cultura na elaboração de sua Prestação de Contas Financeira.

1. DA APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A prestação de contas deverá seguir os requisitos conforme o Decreto nº 1269, de 04 de maio de 2021.

2. DA ENTREGA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Em até 30 (trinta) dias corridos, a contar do primeiro dia subsequente ao término da execução do projeto aprovado, a prestação de contas financeira deve ser enviada em PDF, para o e-mail picfinanceiro@fcc.sc.gov.br.

Os documentos físicos deverão ser guardados pelo proponente por um período de 10 (dez) anos.

3. DO USO DOS RECURSOS DA APLICAÇÃO FINANCEIRA

Os rendimentos da aplicação financeira devem ser destinados ao objeto ou, caso não sejam utilizados, ser devolvidos na conta do FEC, sujeitos às mesmas regras de prestação de contas dos recursos captados.

4. DOS COMPROVANTES DE DESPESAS CUSTEADAS

São considerados comprovantes de despesas custeadas:

- Documentos fiscais definidos conforme Legislação Tributária;



- Folha de pagamento; e
- Guias de Tributos e Encargos Sociais.

5. DA COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

Os itens que devem compor a prestação de contas financeira, respeitando as particularidades de cada projeto, são:

- Comprovantes das despesas realizadas;
- Extrato da conta-corrente e da aplicação financeira, com a movimentação completa do período;
- Contratos se houver;
- Cópia das ordens bancárias relacionadas às transferências eletrônicas;
- Demonstrativo detalhado das horas técnicas efetivamente realizadas nas contratações de serviços, quando houver, discriminando-se as quantidades e os custos unitários e totais relacionados à contratação de serviços, especialmente de: a) assessoria, assistência, consultoria e congêneres; b) produção, promoção de eventos, seminários, capacitação e congêneres; e c) segurança e vigilância;
- Relação dos bens adquiridos, produzidos ou construídos, se houver, com indicação de sua localização e/ou destinação;
- Relação das pessoas treinadas e capacitadas se houver;
- Termo de doação, quando houver, contendo o nome da pessoa física e respectivo CPF ou a razão social da pessoa jurídica e respectivo CNPJ, bem como endereço e telefone dos beneficiados, com a comprovação do recolhimento dos tributos devidos;
- Comprovante de recolhimento ao FEC do saldo de recursos, rendimentos e/ou contrapartida, quando houver;
- Termo de encerramento da Conta Bancária.



- Autorização de uso ou de reprodução de obras protegidas por direitos autorais ou conexos, quando houver;
- Fotografias ou imagens dos materiais utilizados na divulgação do objeto e/ou das medidas de acessibilidade executadas, conforme previsto no projeto aprovado; e
- Listagem de participantes de cursos, palestras, seminários, workshops e congêneres, quando houver, contendo o nome dos participantes, o número de inscrição no CPF e respectivas assinaturas, bem como o nome do palestrante, temas abordados, a carga horária, o local e a data de realização e outros elementos capazes de comprovar a efetivação do objeto.

Além de entregar a Prestação de Contas Financeira, o proponente deve elaborar o Relatório de Cumprimento do Objeto - que deve ser enviado para picfiscalizacao@fcc.sc.gov.br, em até 30 dias corridos, a contar do primeiro dia subsequente ao término da execução do projeto aprovado, nos moldes do Roteiro do Relatório de Cumprimento do Objeto disponível no link <https://cultura.sc.gov.br/editais-e-acoes/programa-de-incentivo-a-cultura/arquivos-para-download#fiscalizacao> - ANEXO I - Roteiro do Relatório de Cumprimento do Objeto.

6. FORMATO DA COMPOSIÇÃO

- Balancete (*Modelo disponível no site da FCC*)
- Composição do **item 5**

Obs: Os documentos digitalizados devem estar legíveis em ordem cronológica: (*Balancete, Extratos, “Nota Fiscal e Comprovante de Pagamento” e outros documentos conforme item 5*).

O balancete que não estiver corretamente preenchido de acordo com a ordem da composição da prestação de contas e extratos bancários será devolvido para correção.



**A Prestação de Contas Financeira deve ser enviada para
picfinanceiro@fcc.sc.gov.br
e o Relatório de Cumprimento do Objeto para
[picfiscalizacao@fcc.sc.gov.br.](mailto:picfiscalizacao@fcc.sc.gov.br)**

