

**ANEXO XI – APENSO II  
MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS****RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

*(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)*

**I - IDENTIFICAÇÃO**

<b>1. Identificação Geral</b>	
Razão Social	CNPJ/MF
Edital de Chamamento Público nº 002/2022	Termo de Fomento nº XXX/2021
Nome do Projeto	Data de Execução do Projeto
Valor Total do Repasse de Recuso (R\$)	

**II – DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS**

*(Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura)*

<b>2. Dados Bancários</b>				
Banco		Agência		
Conta Corrente nº		Tipo de Aplicação		
<b>3. Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)</b>				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
<b>TOTAIS</b>				

**III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS**

<b>4. Descrição das Receitas e Despesas</b>			
<b>RECEITA</b>		<b>DESPESA</b>	
<b>Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos</b>		<b>Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos</b>	
<b>Recursos Financeiros</b>		<b>Pagamentos Realizados</b>	
- Transferidos pelo CAU/PR	R\$	- Com recursos do CAU/PR	R\$
- Recursos Próprios	R\$	- Com recursos Próprios	R\$
- Com recursos de Aplicação	R\$	- Com recursos de Aplicação	R\$
<b>Total dos Recursos Financeiros</b>	<b>R\$</b>	<b>Total dos Pagamentos</b>	<b>R\$</b>
<b>Rendimento de Aplicação Financeira</b>		<b>Recolhimento</b>	
- Saldo Anterior	R\$		R\$
- No período	R\$		
<b>Total dos Rendimentos</b>	<b>R\$</b>	<b>Saldo</b>	<b>R\$</b>



## IV – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA

*(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)*

5. Relação de Pagamentos – Transferência eletrônica											
Receita	Item	Meta	Etapa/fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TRANSF. ELETRÔNICA		TÍT. CRÉDITO		Valor R\$
							Número	Data	Número	Data	
										<b>TOTAL</b>	<b>R\$</b>

**RECEITA** – 1) CAU/PR; 2) OSC; 3) Aplicação.

**ITEM** – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados

**META** – Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

**ETAPA/FASE** - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

**CREDOR** – Registrar o nome do credor

**CNPJ/CPF** – Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;

**NATUREZA DA DESPESA** – Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;

**TRANSF. ELETRÔNICA** – Indicar o número e a data da transferência eletrônica realizada;

**TÍT. CRÉDITO** - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;

**VALOR** – Registrar o valor do título de crédito;



## V – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)

6. Relação de Pagamentos – Pagamentos em espécie									
Recet a	Item	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TÍT. CRÉDITO		Valor R\$
							Número	Data	
									TOTAL
									R\$

RECEITA – 1) CAU/PR; 2) OSC; 3) Aplicação

ITEM – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados

META – Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

CREDOR – Registrar o nome do credor

CNPJ/CPF – Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;

NATUREZA DA DESPESA – Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;

TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;

VALOR – Registrar o valor do título de crédito;

**VI – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

7. Conciliação Bancária	
Saldo Anterior	R\$
<b>Crédito</b>	
• Transferências eletrônicas;	R\$
• Pagamentos em espécie;	R\$
• Rendimentos;	R\$
• Outros.	R\$
<b>Débito</b>	R\$
Saldo Atual	R\$
<hr/>	
Pagamentos Pendentes	R\$
<hr/>	
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes	R\$

**VII – RELAÇÃO DE BENS***(Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)*

8. Relação de Bens					
Doc. N°	Data	Especificação	Qtde.	Valor Unitário	Total
<b>TOTAL GERAL</b>					

**DOC. N.º** - Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou transformação do bem;**DATA** - Indicar a data de emissão do documento;**ESPECIFICAÇÃO** - Indicar a espécie do bem;**QUANTIDADE** - Registrar a quantidade do item especificado;**VALOR UNITÁRIO** - Registrar em real o valor unitário de cada item;**TOTAL** - Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;**TOTAL GERAL** - Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna "total".**VIII – ASSINATURAS**

9. Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico	
Local e data:	
Assinatura do Representante Legal:	Assinatura do Responsável Técnico: