ANEXO XI – APENSO II
MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC)

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral		
Razão Social		**CNPJ/MF**
Edital de Chamamento Público n° 002/2023	**Termo de Fomento nº XXX/2023**	
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)

2. Dados Bancários	
Banco	**Agência**
Conta Corrente nº	**Tipo de Aplicação**

3. Movimentação Financeira (em R$ 1,00)				
Data	**Aplicação**	**Resgate**	**Rendimento**	**Saldo**
TOTAIS				

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

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

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**		**TIT.CRÉDITO**		**Valor R$**
							Número	**Data**	**Número**	**Data**	
										TOTAL	**R$**

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;

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									
Receita	**Item**	**Meta**	**Etapa/ fase**	**Credor**	**CNPJ/CPF**	**Nat. Despesa**	**TIT.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$**
Crédito	
• **Transferências eletrônicas;**	**R$**
• **Pagamentos em espécie;**	**R$**
• **Rendimentos;**	**R$**
• **Outros.**	**R$**
Débito	**R$**
Saldo Atual	**R$**
Pagamentos Pendentes	**R$**
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes	**R$**

VII – RELAÇÃO DE BENS

(Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)

8. Relação de Bens					
Doc. Nº	**Data**	**Especificação**	**Qtde.**	**Valor Unitário**	**Total**
				TOTAL GERAL	

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:**