



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Cultura e Turismo
Programa Estadual de Incentivo à Cultura - FAZCULTURA

RESOLUÇÃO Nº 781/2004

Dispõe sobre as Normas para Preenchimento e Encaminhamento da Prestação de Contas de Recursos Recebidos para Aplicação, Desenvolvimento e Execução de Projeto Cultural aprovado no Âmbito do Programa Estadual de Incentivo à Cultura – FAZCULTURA e dá outras providências.

O Colegiado da Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA, em reunião extraordinária,

RESOLVE

Art. 1º - Ficam aprovadas as Normas para Preenchimento e Encaminhamento da Prestação de Contas de Recursos Recebidos para Aplicação, Desenvolvimento e Execução de Projeto Cultural aprovado no Âmbito do Programa Estadual de Incentivo à Cultura – FAZCULTURA, que com esta se publicam.

Art. 2º - Esta resolução entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 3º - Revogam-se as disposições em contrário, especialmente a Resolução Nº 476/2003, de 07/10/2003, publicada no D.O.E. em 08.10.2003.

Salvador, 16 de novembro de 2004.

Paulo Renato Dantas Gaudenzi
Presidente

NORMAS PARA PREENCHIMENTO E ENCAMINHAMENTO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS DE RECURSOS RECEBIDOS PARA APLICAÇÃO, DESENVOLVIMENTO E EXECUÇÃO DE PROJETO CULTURAL APROVADO NO ÂMBITO DO PROGRAMA ESTADUAL DE INCENTIVO À CULTURA - FAZCULTURA

1. OBJETIVO

- 1.1. O objetivo deste documento é estabelecer as Normas para a Prestação de Contas visando garantir o cumprimento da Lei nº 7.015, de 09 de dezembro de 1996, e do Decreto nº 9.232, de 11 de novembro de 2004 – publicado no Diário Oficial do Estado em 12/11/2004;
- 1.2. As Normas contidas neste documento estão sujeitas a alterações, por mudanças na legislação em vigor (leis, decretos, regulamentos, etc.) e por redefinição de critérios adotados pela Comissão Gerenciadora do FAZCULTURA.

2. CONTA BANCÁRIA

- 2.1. Deverá ser aberta, em nome do proponente, conta bancária única e específica para cada projeto aprovado;
- 2.2. Quando o banco indicado para abertura de conta for o BRADESCO, não deverão ser cobradas tarifas de manutenção da conta e a de fornecimento do primeiro talão de cheques, por mês. A abertura de contas em outro Banco que não o BRADESCO só poderá ser realizada quando da impossibilidade da abertura neste e devidamente autorizada pelo FAZCULTURA;
- 2.3. A movimentação da conta e a conseqüente execução das despesas só poderão começar a ser realizadas quando os depósitos efetivados na conta corrente do projeto perfizerem 20% do valor do incentivo concedido, excetuando-se os projetos de Festejos Juninos;
- 2.4. Quando não houver a necessidade de utilização imediata dos recursos no projeto, os mesmos, a critério e responsabilidade exclusiva do proponente, poderão ser alocados em uma aplicação financeira, vinculada à conta corrente do projeto. Os rendimentos da aplicação serão reportados na prestação de contas como receita financeira, compondo o total de receitas do projeto, podendo ser utilizados para pagamento de despesas, inclusive não previstas no orçamento aprovado, porém inerentes ao projeto, e devidamente comprovadas, excetuando-se administração e captação;
- 2.5. Todo pagamento de despesa deverá corresponder a um débito na conta corrente do projeto, podendo ser ordem de pagamento, cheque, doc, saque, débito em conta, etc. Todo pagamento acima do valor de R\$1.000,00 (hum mil reais) deverá ser, obrigatoriamente, nominal ao fornecedor do bem ou serviço;
- 2.6. Poderá ser constituído um fundo fixo, através de saque efetuado na conta corrente do projeto, de, no máximo, R\$3.000,00 (três mil reais) ou 20% (vinte por cento) do total de recursos captados, prevalecendo como limite o menor entre estes valores. Tais recursos só poderão ser utilizados para pagamento de pequenas despesas, constantes do orçamento aprovado, que individualmente não excedam R\$500,00 (quinhentos reais), devidamente comprovadas. Sendo que, para as áreas de Artes Cênicas e Tradições Populares, o valor máximo do saque relativo ao fundo fixo será de R\$5.000,00 (cinco mil reais) ou 20% (vinte por cento) do total de recursos captados, prevalecendo como o limite o menor entre esses valores;
- 2.7. Mensalmente, deverá ser solicitado ao banco o extrato da conta corrente, para compor a prestação de contas. Caso não seja enviado diretamente pelo Banco, o extrato poderá ser obtido nos caixas eletrônicos, desde que contenham os dados do período da prestação de contas. Ao final do projeto havendo saldo financeiro remanescente, se igual ou superior a R\$50,00 (cinquenta reais), será devolvido conforme instruções desta norma.

3. COMPROVANTES DE DESPESAS

- 3.1. As notas, cupons fiscais e recibos, deverão ter, individualmente, o valor correspondente a um débito em conta, em data compatível com a realização da despesa. Ressalvam-se casos de manifesta impossibilidade, devidamente comprovada, ou quando da utilização do fundo fixo. Os comprovantes de despesas, acima citados, devem estar acompanhados das devidas guias de recolhimento dos impostos retidos, quando for o caso;
- 3.2. Para cada pagamento efetuado, o proponente deve exigir o documento próprio, emitido em seu nome, contendo a data de emissão, a discriminação e o valor, de forma legível e sem rasuras, emendas ou borrões, obedecido o seguinte:
 - 3.2.1. na aquisição de material de consumo: Nota Fiscal, Nota Fiscal de Venda a Consumidor ou Cupom Fiscal, discriminando o material adquirido. Deverão ser observadas, obrigatoriamente, as datas de autorização e da impressão do talão e o prazo de validade para emissão da Nota Fiscal, pois não serão aceitas notas com prazo vencido e emitidas antes da data de autorização, tornando-se motivo de glosa na prestação de contas;
 - 3.2.2. na prestação de serviço de transporte: Nota Fiscal de Serviço de Transporte, Conhecimento de Transporte de Carga, para fretes. No caso de passagens aéreas, bilhete de passagem, cartão de embarque, ticket eletrônico ou fatura da empresa vendedora, com discriminação das passagens emitidas (percurso, passageiro, etc). Nota de Bagagem ou Recibo nas operações em que a emissão destes documentos não seja obrigatória, contendo sempre a discriminação dos serviços prestados;
 - 3.2.3. na prestação de outros serviços de pessoa física: Nota Fiscal ou Recibo. Observar o prazo de validade para emissão, em caso de Nota Fiscal;
 - 3.2.4. na prestação de outros serviços de pessoa jurídica: Nota Fiscal de Prestação de Serviço e/ou fornecimento de mercadorias, quando couber, ou Cupom Fiscal contendo a discriminação dos serviços e do material fornecido. Observar o prazo de validade para emissão das Notas Fiscais de Serviço.
 - 3.2.5. nos casos de despesas com diárias para alimentação e/ou hospedagem: Notas Fiscais dos hotéis e restaurantes ou Recibo assinado pelo recebedor da diária, devidamente identificado e assinado, conforme orçamento aprovado.
- 3.3. Desconto ou abatimento no preço deve ser demonstrado no respectivo documento, indicando, expressamente, o valor líquido do pagamento efetuado;
- 3.4. As despesas com transporte de materiais e equipamentos inerentes ao projeto deverão ser comprovadas mediante apresentação de conhecimento de frete ou recibo, se for transportador autônomo, discriminando o material transportado. No caso de transporte aéreo como bagagem excedente, além do recibo, a companhia aérea deverá fornecer declaração, discriminando o material transportado;
- 3.5. Todos os comprovantes de despesas e demais documentos pertinentes à prestação de contas, com exceção do produto final do projeto (ex. livro, CD etc.), que estiverem em língua estrangeira, deverão ser acompanhados da respectiva tradução para a língua portuguesa por tradutor juramentado. (art. 140 do Código Civil Brasileiro e art. 148, parágrafo único, da Lei 6015, de 31/12/1973);
- 3.6. Quaisquer erros identificados nos comprovantes de despesas, poderão ser motivo de questionamento, diligenciamento ou glosas por parte do FAZCULTURA ou da Auditoria Geral do Estado – AGE;
- 3.7. O proponente é responsável pela idoneidade dos documentos fiscais anexados à prestação de contas.

4. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

- 4.1. O proponente deverá utilizar o formulário de prestação de contas próprio do Programa, obedecendo às instruções de preenchimento nele contidas, atentando para o seu completo preenchimento, digitado ou datilografado;
- 4.2. A prestação de contas poderá ser apresentada em duas formas: parcial ou final.
- 4.3. A prestação de contas parcial de projeto incentivado deverá ser apresentada:
 - 4.3.1. para o proponente receber o Certificado de Enquadramento de um novo projeto;
 - 4.3.2. em prazos acordados com a Secretaria Executiva, quando o projeto tiver duração igual ou superior a 6 (seis) meses;
 - 4.3.3. mensalmente, quando o projeto for de manutenção de espaços culturais, sendo feita a comprovação de pagamento dos salários com a juntada dos contratos e recibos respectivos;
 - 4.3.4. quando a Secretaria da Cultura e Turismo julgar necessário, de acordo com o artigo 33 do Regulamento.
- 4.4. Havendo prestação de contas parcial, as prestações subsequentes deverão compreender, exclusivamente, saldos remanescentes, depósitos do período, rendimentos de aplicação e despesas realizadas, após a prestação de contas anterior;
- 4.5. Cada prestação de contas deverá corresponder a um único projeto cultural;
- 4.6. O orçamento aprovado deverá ser utilizado como base para o desenvolvimento da prestação de contas, acompanhando os valores, percentuais e nomenclaturas utilizadas;
- 4.7. A prestação de contas deverá ser composta dos seguintes documentos, devidamente arquivados em pasta específica:
 - 4.7.1. formulário de prestação de contas do FAZCULTURA, devidamente preenchido;
 - 4.7.2. extrato bancário da conta corrente, correspondente ao período da prestação de contas, salientando que para a 1ª parcial deverá ser apresentado extrato inicial a partir da data de abertura da conta corrente, e para a prestação de contas final, deverá ser apresentado o extrato complementar até o encerramento da conta (artigo 22 do Regulamento aprovado pelo Decreto nº 9.232, de 11 de novembro de 2004). O extrato será solicitado mensalmente ao banco para a conferência das despesas e receitas do projeto;
 - 4.7.3. comprovante de solicitação de encerramento da conta corrente devidamente carimbado e assinado pela instituição bancária autorizada para movimentação dos recursos;
 - 4.7.4. documentação comprobatória dos pagamentos e retenções (Imposto de Renda - IR , Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS e Previdência Social - INSS) efetuados na execução do projeto. Os comprovantes de despesas (pagamentos) anexados devem ser originais e os comprovantes de pagamento de salários e de retenções de impostos poderão ser fotocopiados, devendo o proponente, quando da entrega da prestação de contas, apresentar os originais para a autenticação das fotocópias pelo FAZCULTURA;
 - 4.7.5. comprovação de todo material de promoção e divulgação utilizado, conforme tópico 6 (seis) desta norma;

- 4.7.6. Comprovação de que a contrapartida social foi realmente realizada;
- 4.7.7. Relatório de Desempenho de Atividades, acompanhado do produto final, além de outros componentes que comprovem a efetiva realização do projeto.
- 4.8. O extrato bancário e cada documento comprobatório de despesa deverão ser afixados, individualmente, numa folha de papel ofício utilizando a borda superior ou esquerda do documento;
- 4.9. Todas as folhas que compõem a prestação de contas, inclusive as do formulário específico, deverão ser numeradas e rubricadas pelo proponente.

5. INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS E ENCARGOS SOCIAIS

- 5.1. O proponente, na aplicação dos recursos do Programa Estadual de Incentivo à Cultura – FAZCULTURA, deverá cumprir a legislação fiscal e previdenciária, quais sejam: Imposto de Renda, Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza e Contribuições Previdenciárias ao Instituto Nacional de Seguridade Social, levando em consideração a caracterização do proponente e prestador de serviços como pessoa física ou jurídica e os respectivos impactos fiscais de cada situação;
- 5.2. As retenções relativas ao Imposto de Renda – IR e Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, bem como valores devidos referentes a contribuições previdenciárias, devem ser recolhidos pelo proponente, na forma e prazo estabelecidos pelas legislações específicas vigentes;
- 5.3. O proponente deverá utilizar, como fonte de consulta, as legislações específicas e vigentes sobre tributos e encargos sociais.

6. DIVULGAÇÃO E INSERÇÃO DE MARCAS

- 6.1. A divulgação e a inserção de marcas serão analisadas com base no Manual de Identidade Visual, no Decreto que regulamenta o funcionamento do FAZCULTURA, nesta Norma e no material apresentado e aprovado pela Secretaria Executiva. A não comprovação da inserção e divulgação das marcas resultará na devolução total do valor do incentivo concedido (Art. nº 25 do Decreto nº 9.232, de 11 de novembro de 2004 – publicado no Diário Oficial do Estado em 12/11/2004);
- 6.2. A comprovação da divulgação e da correta inserção de marcas deverá ser realizada através de exemplar original de cada material, tais como:
- 6.2.1 - Cartaz;
 - 6.2.2 - Folder;
 - 6.2.3 - Convite;
 - 6.2.4 - Estandarte (foto);
 - 6.2.5 - Matéria/propaganda publicada (clipping) ou exibida (fita);
 - 6.2.6 - Camisa;
 - 6.2.7 - Gravação de áudio (rádio AM/FM, comunitária, ambulantes e similares);
 - 6.2.8 - Outros materiais utilizados para divulgação do projeto.

7. LIMITES E PRAZOS

- 7.1. As datas de início e término do projeto não podem ser alteradas sem prévia autorização do FAZCULTURA. Independente do motivo que originou a alteração das datas, o proponente deverá solicitar aprovação da mudança quando do recebimento do ofício de abertura de conta

corrente;

- 7.1.1. No caso de realização de despesas sem a aprovação do novo período de execução pelo FAZCULTURA, as despesas realizadas fora do período inicialmente aprovado, estarão sujeitas a glosa.
- 7.2. A prestação de contas final deverá ser encaminhada à Secretaria Executiva do FAZCULTURA dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, após concluída a execução do projeto;
- 7.3. Serão glosadas as despesas com divulgação, administração e captação de recursos (que possuem limites percentuais pré-definidos, conforme critérios vigentes na data da aprovação do projeto) que excederem os percentuais fixados e aprovados na apresentação do projeto pela Comissão Gerenciadora;
 - 7.3.1. Caso o valor captado seja inferior ao total do projeto aprovado, os limites percentuais fixados serão aplicados sobre o montante captado. Nestes casos, o proponente deverá, obrigatoriamente, apresentar uma nova planilha orçamentária à Secretaria Executiva do FAZCULTURA, adaptando o projeto ao valor efetivamente captado, para análise e aprovação, antes da realização das despesas.
- 7.4. Todas as despesas devem começar a ser realizadas quando os depósitos efetivados na conta corrente do projeto perfizerem 20% do valor do incentivo concedido, conforme item Conta Bancária (sub-item 2.2 desta norma), cujo período efetivo de execução do projeto tenha sido informado e aprovado pelo FAZCULTURA, excetuando-se os projetos relativos aos Festejos Juninos;
- 7.5. As despesas incorridas com a execução do projeto deverão corresponder, na íntegra, ao orçamento aprovado, excetuando-se aquelas cobertas com rendimentos de aplicação financeira, conforme item 2.4 desta Norma. Qualquer remanejamento entre os itens orçamentários deverá ocorrer antes da execução da respectiva despesa, devendo ser submetido à autorização prévia da SECRETARIA EXECUTIVA. Estarão passíveis de glosa, variações e itens orçamentários que não tenham sido autorizados;
- 7.6. No caso da prestação de contas ser considerada insuficiente, ou estar condicionada ao cumprimento de determinadas exigências, o processo será convertido em diligência ao proponente, que, no prazo de 30 dias a contar da data de comunicação deverá cumpri-la;
- 7.7. Poderão ser efetuadas diligências ao proponente para resposta aos requerimentos e dúvidas do Setor de Prestação de Contas do FAZCULTURA e da Auditoria Geral do Estado, podendo a Secretaria Executiva do FAZCULTURA e a Comissão Gerenciadora do Programa efetuar diligências complementares, caso o proponente não tenha respondido integralmente aos questionamentos iniciais;
- 7.8. O proponente ficará em situação irregular e impedido de pleitear os benefícios do FAZCULTURA quando:
 - a) não apresentar prestação de contas nos prazos estabelecidos.
 - b) não cumprir as diligências suscitadas.
- 7.9. O proponente ficará inadimplente quando:
 - a) a prestação de contas não for apresentada;
 - b) a prestação de contas não for aprovada;
 - c) houver embaraço às ações da Secretaria da Cultura e Turismo e/ou o não atendimento às disposições previstas no Regulamento do FAZCULTURA, conforme Arts. 33 e 34 do Decreto nº 9.232, de 11 de novembro de 2004.

8. DEVOUÇÃO DE RECURSOS

- 8.1. Após executado o projeto, caso o total de despesas seja inferior aos depósitos efetuados pelo patrocinador ou haja glosa de despesas, os valores deverão ser devolvidos ao Governo do Estado da Bahia e ao patrocinador, de acordo com os percentuais de participação previstos na legislação vigente e orientação da Secretaria Executiva do FAZCULTURA, observando-se o limite estabelecido no item 2.7;
- 8.2. Declarada a inadimplência, o proponente deverá restituir o valor relativo aos itens glosados de acordo com a Portaria Conjunta nº 001/99 SEFAZ/SCT.

9. SANÇÕES DISCIPLINARES

- 9.1. Quaisquer irregularidades na prestação de contas, assegurado o amplo direito de defesa, impedirão o proponente de ter projetos aprovados, no âmbito do Estado, pelo prazo mínimo de 2 (dois) anos e o obrigará a restituir os recursos recebidos (conforme tópico 8 desta Norma e Decreto nº 9.232, de 11 de novembro de 2004 – publicado no Diário Oficial do Estado em 12/11/2004), corrigidos por índice oficial vigente na época, independentemente de outras penalidades previstas nas Leis Civil, Penal e Tributária.

**MODELO DE COMPROVANTE DE SOLICITAÇÃO DE ENCERRAMENTO
DA CONTA CORRENTE**

Ao _____

Solicitamos o encerramento da nossa conta corrente nº _____, agência nº _____, utilizada especificamente para o projeto cultural “_____”, aprovado no Programa Estadual de Incentivo à Cultura – FAZCULTURA.

Atenciosamente,

_____, ____ de _____ de _____

“Assinatura do proponente”

“Nome do proponente”

Observação: O banco deverá protocolar este documento e a via protocolada será apresentada junto com a prestação de contas.