



GOVERNO DO ESTADO DA BAHIA
Secretaria da Cultura e Turismo
Fundo de Cultura da Bahia

RESOLUÇÃO Nº 003/2005

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 Fundo de Cultura da Bahia e dá outras providências.

A Comissão Especial e a Comissão Gerenciadora do Fundo de Cultura, em reunião extraordinária,

RESOLVEM

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 Fundo de Cultura da Bahia, que com esta se publicam.

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

Salvador, 15 de dezembro de 2005

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 FUNDO DE CULTURA DA BAHIA – FCBA

1. OBJETIVO

1.1- O objetivo deste documento é estabelecer as Normas para a Prestação de Contas visando a garantir o cumprimento da Lei nº 9.431 de 11 de Fevereiro de 2005, e do Decreto nº 9.481 de 11 de Julho de 2005 – publicado no Diário Oficial do Estado em 12 de Julho de 2005, além do Decreto 9.266 de 14 de dezembro de 2004 – SICON.

1.2 - As Normas contidas neste documento estão sujeitas a alterações por mudanças na legislação em vigor (leis, decretos, regulamentos, instruções normativas, etc.) e por redefinição de critérios adotados pelas Comissões do FCBA.

2. APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.1- O proponente deverá utilizar o formulário de prestação de contas próprio do FCBA, obedecendo às instruções de preenchimento nele contidas, atentando para o seu completo preenchimento, digitado ou datilografado;

2.2- A prestação de contas poderá ser apresentada de forma parcial ou final.

2.3- A prestação de contas parcial deverá ser apresentada:

2.3.1 - como condicionante para que o proponente receba as parcelas subseqüentes, em casos de liberações em mais de 03 (três) parcelas.

2.3.2 - quando o FCBA julgar necessário, de acordo com o artigo 12 - §1º do Regulamento aprovado pelo Decreto 9.481 de 11.07.05.

2.4- A Prestação de Contas Final do projeto deverá ser apresentada até 30 (trinta) dias após a vigência do Termo de Acordo e Compromisso, conforme Cláusula 11ª do Termo e Artigo 12 do Regulamento do FCBA.

2.5- Havendo prestação de contas parcial, as prestações subseqüentes deverão compreender, exclusivamente, os saldos remanescentes, rendimentos de aplicação e despesas realizadas após a prestação de contas anterior;

2.6- Cada prestação de contas deverá corresponder a um único projeto cultural;

2.7- A Planilha Orçamentária aprovada deverá ser utilizada como base para o desenvolvimento da prestação de contas, acompanhando os valores, percentuais e nomenclaturas utilizadas;

2.8- A prestação de contas deverá ser composta dos seguintes documentos, devidamente arquivados em pasta específica:

2.8.1 - formulário de prestação de contas do FCBA, devidamente preenchido;

2.8.2 - 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 a data de encerramento da conta.

2.8.3 - documentação comprobatória dos pagamentos e retenções (Imposto de Renda - IR , Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISSQN e Previdência Social - INSS)

efetuados na execução do projeto.

2.8.4 - comprovação de todo material de promoção e divulgação utilizado, conforme Artigo nº 17 do Regulamento do FCBA.

2.8.5 – Relatório de execução do projeto para avaliação do efetivo alcance do objetivo definido.

2.9 - O extrato bancário e cada documento comprobatório de despesa, em original, deverão ser afixados, individualmente, numa folha de papel A4.

2.10- Todas as folhas que compõem a prestação de contas, inclusive as do formulário específico, deverão ser numeradas e rubricadas pelo proponente.

2.11- Na apresentação da Prestação de Contas Final, deverão constar também os seguintes documentos (Decreto 9.266/05 – Art. 21):

2.11.1 – Cópia da Proposta do Projeto e Termo de Acordo e Compromisso, bem como aditivos se houver e as respectivas publicações no Diário Oficial do Estado.

2.11.2 – Cópia do Orçamento e Cronograma Físico/Financeiro devidamente aprovado.

2.11.3 – cópia dos processos de licitação ou do ato que declarar dispensa ou inexigibilidade, no caso de entidades públicas, ou a comprovação de cotação de preços para atendimento aos princípios de economicidade e eficiência, para as entidades privadas.

2.11.4 – Quando o objeto do projeto for aquisição de máquinas ou equipamentos, anexar declaração atestando se foram instalados e se estão em perfeito estado de funcionamento.

2.11.5 – Quando o objeto for obra de construção civil, mencionar se o recebimento é definitivo ou provisório, anexando cópia do Termo de Aceitação devidamente assinado, apresentando as certidões de quitação dos encargos incidentes, bem como documento hábil do poder municipal liberando a obra para uso e utilização nos fins previstos.

2.11.6 - Comprovante de solicitação de encerramento da conta corrente devidamente carimbado e assinado pelo Banco utilizado para movimentação dos recursos.

3. CONTA BANCÁRIA

3.1- Deverá ser aberta, em nome do proponente, conta bancária única e específica para cada projeto aprovado, em banco indicado pelo Estado (Art.9º - Decreto 9.481/05)

3.2- A movimentação da conta e a conseqüente execução das despesas só poderão começar a ser realizadas a partir da efetivação do crédito (total ou da 1ª parcela conforme o caso) na conta corrente do projeto.

3.3- Quando não houver a necessidade de utilização imediata dos recursos no projeto, os mesmos deverão ser alocados em uma aplicação financeira com prazo igual ou superior a 30 (trinta) dias, vinculada à conta corrente. 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 previstas no orçamento aprovado, estando sujeitas às mesmas condições de prestação de contas exigidas para os recursos principais.

3.4- Todo pagamento de despesa deverá corresponder a um débito na conta corrente do projeto, podendo ser ordem de pagamento, cheque nominal, doc, saque, débito em conta, etc. Nos casos em que o proponente seja entidade pública da administração direta ou indireta, deverão ser observadas as instruções contidas no Decreto nº 9.266 – Art. 24.

3.5- Deverá constar da Prestação de Contas o extrato mensal respectivo fornecido pelo banco. Caso o extrato não seja enviado diretamente pelo Banco, poderá ser obtido nos caixas eletrônicos, desde que contenha os dados do período da prestação de contas.

3.6– Os saldos financeiros remanescentes, inclusive os provenientes das receitas de aplicações financeiras, serão devolvidos, observando-se o valor mínimo de R\$ 50,00 (cinquenta reais), para crédito da conta bancária específica do FCBA, conforme Artigo 6º - II do Decreto 9.481/05

4. COMPROVANTES DE DESPESAS

4.1- 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. Em caso de incidência de retenção de impostos e pagamento de contribuição previdenciária, as respectivas guias de recolhimento deverão acompanhar os citados comprovantes de despesas.

4.2- 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, devidamente atestadas pelo proponente, obedecidas as seguintes situações:

4.2.1 - 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 de impressão do talonário bem como o prazo de validade para emissão, nos casos de notas fiscais, pois não serão aceitas notas fiscais com prazo vencido e emitidas antes da data de autorização, tornando-se motivo de glosa da despesa na prestação de contas.

4.2.2 – nas aquisições de mercadorias, em que seja exigida a emissão de notas fiscais modelos 1 ou 1-A, deverá, também, ser emitida nota fiscal por meio do sistema informatizado da Secretaria da Fazenda, disponibilizado no endereço eletrônico www.sefaz.ba.gov.br, em conformidade com o disposto no Decreto que estabelece a obrigatoriedade de emissão de nota fiscal por meio eletrônico.

4.2.3 - na prestação de serviço de transporte: Nota Fiscal de Serviço de Transporte, Conhecimento de Transporte de Carga, para fretes. No caso de passagens aéreas, cartão de embarque, ticket eletrônico ou fatura da empresa vendedora, com discriminação das passagens emitidas (percurso, passageiros, data, etc). Nota de Bagagem ou recibo, nas operações em que a emissão destes documentos não seja obrigatória, contendo sempre a discriminação dos serviços prestados;

4.2.4 - na prestação de outros serviços de pessoa física: Nota Fiscal ou Recibo; Observar o prazo de validade para emissão e demais dados, a exemplo dos citados no item 4.2.1.

4.2.5 - 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 os aspectos de validade das notas fiscais, conforme citado no item 4.2.1.

4.2.6 – 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.

4.3 - Desconto ou abatimento ocorridos no preço dos serviços ou aquisições deverão ser demonstrados no respectivo documento, indicando, expressamente, o valor líquido do pagamento efetuado;

4.4 - As despesas com transporte de materiais e equipamentos inerentes ao projeto deverão ser comprovadas mediante apresentação de conhecimento de frete 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;

4.5 – As despesas com salários e encargos sociais poderão ser comprovadas através de cópias da Folha de Pagamento, Contra-Cheques e Guias de Recolhimento dos impostos, apresentando os documentos originais para autenticação, na apresentação da prestação de contas.

4.6- 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);

4.7- Quaisquer erros identificados nos comprovantes de despesas poderão ser motivo de questionamento, diligenciamento ou de glosas por parte do FCBA, ou da Auditoria Geral do Estado – AGE e Tribunal de Contas do Estado – TCE.

4.8 - O proponente é responsável pela idoneidade dos documentos fiscais anexados à prestação de contas.

5. INCIDÊNCIA DE TRIBUTOS E ENCARGOS SOCIAIS

5.1- O proponente, na aplicação dos recursos do FCBA, 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 – ISSQN, 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 previamente analisadas pela Superintendência de Promoções Culturais, antes da sua execução / veiculação.

6.2- A comprovação da divulgação e da correta inserção de marcas deverá ser realizada através de exemplares de cada material utilizado, tais como:

6.2.1 - Cartaz;

- 6.2.2 - Folder / outdoor;
- 6.2.3 - Convite;
- 6.2.4 - Estandarte (foto);
- 6.2.5 - Matéria/propaganda publicada (clipping) ou exibida (fita);
- 6.2.6 - Internet;
- 6.2.7 - Camisa;
- 6.2.8 – Anúncios;
- 6.2.9 - Gravação de áudio (rádio AM/FM, comunitária, ambulantes e similares);
- 6.2.10 - Outros materiais utilizados para divulgação do projeto.

6.3- A não comprovação da inserção e divulgação das marcas implicará na inadimplência do proponente, conforme Artigo nº 17 do Regulamento do FCBA.

6.4- Serão glosadas as despesas com divulgação que excederem o percentual fixado e aprovado.

7. LIMITES E PRAZOS

7.1- As datas de início e término do projeto não podem ser alteradas sem prévia autorização do FCBA.

7.1.1 – As despesas realizadas fora do período aprovado, estarão sujeitas a glosa.

7.2- A prestação de contas final deverá ser encaminhada ao FCBA dentro do prazo máximo de 30 (trinta) dias, após concluída a vigência do Termo de Acordo e Compromisso.

7.3- Qualquer remanejamento entre os itens orçamentários deverá ocorrer antes da execução da respectiva despesa, devendo ser submetido a autorização do FCBA. Estarão passíveis de glosa, variações e itens orçamentários que não tenham sido autorizados.

7.4- 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 deverá cumpri-la no prazo de 30 dias a contar da data do recebimento da comunicação ;

7.5- Poderão ser requeridas diligências ao proponente para resposta aos requerimentos e dúvidas do Setor de Prestação de Contas do FCBA, da Auditoria Geral do Estado – AGE e Tribunal de Contas do Estado – TCE, podendo o FCBA realizar diligências complementares, caso o proponente não tenha respondido integralmente aos questionamentos iniciais.

7.6- O proponente ficará inadimplente quando:

7.6.1- Não divulgar o apoio institucional do Governo do Estado, da Secretaria da Cultura e Turismo, da Secretaria da Fazenda e do FCBA, conforme Artigo 17 do Regulamento do FCBA.

7.6.2 – Não apresentar prestação de contas nos prazos fixados, conforme Artigo 12 § 2º do Regulamento do FCBA e Art. 16 do Decreto 9.266 – SICON.

A critério do FCBA, poderão ainda ser aplicadas uma das seguintes sanções antes da publicação de inadimplência, conforme Artigo 12 § 2º do Regulamento do FCBA:

I - Advertência

II - Suspensão da análise e arquivamento de projetos que envolvam seus nomes e que estejam tramitando no FCBA.

III – Paralisação e tomada de contas do projeto em execução.

IV – impedimento de pleitear qualquer outro incentivo da Secretaria da Cultura e Turismo e de participar, como contratado, de eventos promovidos pelo Governo do Estado.

8. DEVOLUÇÃO DE RECURSOS

8.1- Após executado o projeto, caso o total de despesas seja inferior aos recursos recebidos, ou haja glosa de despesas, os valores deverão ser devolvidos ao Governo do Estado da Bahia, a crédito da conta específica do FCBA, conforme Artigos 4º e 6º do Regulamento do FCBA.

8.2- Declarada a inadimplência, e caracterizada a utilização indevida dos recursos, estes serão devolvidos acrescidos de juros pela Taxa Selic ou por outra que a venha substituir, sem prejuízo da aplicação cumulativa de outras sanções previstas no Regulamento do FCBA, conforme Artigo 16º.