

EDITAL 002/2016- SECULT
PROGRAMA ECONOMIA DA CULTURA E DIVERSIDADE

APOIO A EVENTOS CULTURAIS – 1º semestre de 2016

ANEXO IV
MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

INSTRUÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS

BASE LEGAL

EDITAL 002/2016 - SECULT

ORIENTAÇÕES GERAIS

Os EMPREENDEDORES CULTURAIS que receberem investimento do PROGRAMA ECONOMIA DA CULTURA E DIVERSIDADE / APOIO A EVENTOS CULTURAIS -1º semestre 2016, deverão prestar contas, comprovando o bom e regular emprego dos recursos públicos ao término da execução do EVENTO CULTURAL, em até 30 dias após a conclusão do mesmo.

Os recursos transferidos ao EMPREENDEDOR CULTURAL serão depositados em conta-corrente bancária, própria, por ele indicada.

A Prestação de Contas é dividida em Relatório Físico e Financeiro:

O **Relatório Físico** deve comprovar:

- a) O êxito na realização do EVENTO CULTURAL, de suas metas, de cada uma de suas atividades, a veiculação das marcas do FINANCIADOR/APOIADOR CULTURAL e dos eventuais apoiadores, o público contemplado e as ações promovidas para facilitar o acesso e proporcionar a acessibilidade, comprovando também a contrapartida dos 10% para a SECULT e os 10% para a população de baixa renda, através de fotos, filmagens, clipagem, recibos e afins;
- b) Se os objetivos previstos foram alcançados, através de relato detalhado; e
- c) O cumprimento do plano de divulgação, através de um exemplar de cada peça publicitária, spots de rádio, TV, dentre outros previstos.
- d) Comprovar que O EVENTO CULTURAL contemplou o mínimo de 30% da sua programação artística e de sua equipe técnica de profissionais, comprovadamente, residentes na cidade de Pelotas.

A entrega dos produtos culturais previstos no Plano de Distribuição deve ser comprovada através de recibo assinado, que identifique o donatário.

O conteúdo do Relatório Físico poderá ser utilizado pela SECULT para fins de divulgação.

O EMPREENDEDOR CULTURAL deverá rubricar todas as folhas do Relatório Físico.

O **Relatório Financeiro** será composto pelos seguintes documentos:

- a) Planilha de Aplicação dos Recursos devidamente assinada pelo proponente;
- b) Comprovantes de despesas e de pagamentos - Cópia em folhas de papel tamanho A4 das primeiras vias das notas e/ou cupons fiscais e recibos de pagamento de autônomo, bem como os comprovantes de pagamento.
- c) Informações complementares, tais como contratos, notas explicativas, e afins.
- d) Cópia das guias de recolhimento do FGTS e informações à Previdência Social (GFIP);
- e) Cópia dos comprovantes de recolhimento das retenções quando se tratar de pagamento de serviço prestado por pessoa física.

As notas fiscais e recibos devem ser legíveis, sem rasuras, contendo data de emissão e histórico o mais detalhado possível, de acordo com a planilha de custos e tendo como devedor o nome do EMPREENDEDOR CULTURAL.

Os documentos fiscais deverão ter a data compreendida entre a aprovação e o prazo final da entrega da Prestação de Contas.

É facultado o Ressarcimento para despesas executadas antes da liberação dos recursos financeiros, obrigando-se o EMPREENDEDOR CULTURAL à assinatura de um Recibo de Ressarcimento elencando e anexando os documentos pagos. As despesas realizadas devem ter previsão na planilha de custos aprovada.

O EMPREENDEDOR CULTURAL deverá rubricar todas as folhas do Relatório Financeiro.

O EMPREENDEDOR CULTURAL pessoa física que contratar outras pessoas físicas para realização de serviços vinculados ao projeto deverá inscrever-se no cadastro específico do INSS, a fim de obter o número do CEI para recolhimento do imposto devido.

A comprovação abrangerá o custo total do projeto executado pelos recursos públicos financiados pelo PROCULTURA, sendo que as despesas oriundas de **Outras Fontes de Recursos deverão ser apresentadas em relatório específico.**

O saldo do benefício não utilizado no EVENTO CULTURAL será recolhido ao PROCULTURA na conta PMP PROG MUNIC INCENTIVO CULTURA do **Banco Banrisul**, agência **0320** conta-

corrente número **04.125544.0-1**, através de depósito bancário identificado, cujo comprovante deverá compor a Prestação de Contas.

Os documentos fiscais originais, referentes às despesas do EVENTO CULTURAL, serão arquivados pelo EMPREENDEDOR CULTURAL, pelo período de 5 (cinco) anos a contar da data de homologação da prestação de contas, ficando à disposição das auditorias externas.

As prestações de contas incompletas, que não cumprirem estas instruções ou que apresentarem inconsistências serão diligenciadas e será facultada a defesa ao EMPREENDEDOR CULTURAL e por Recurso administrativo. Em caso de reprovação total ou parcial das contas prestadas, o valor recusado deverá ser corrigido e depositado na conta bancária do PROCULTURA, listada acima.

A não comprovação do bom e regular emprego do financiamento/apoio cultural, bem como dos resultados alcançados, inabilita o EMPREENDEDOR CULTURAL à apresentação de novo pleito até a devida regularização das causas do impedimento.

A prestação de contas somente será considerada aprovada pelo Município após parecer favorável da Secretaria Municipal de Cultura, através da análise realizada pelo Departamento de Apoio Administrativo.

Pelotas, 08 de janeiro de 2016.

Giorgio Ronna
Secretário Municipal de Cultura