

Checklist Prestação de Contas	
Item	Descrição
1	Pasta com grampo trilho com identificação contendo o nome da OSC, o número e origem do ajuste, o exercício ou o quadrimestre a que se refere e a indicação de quantos volumes é composto processo
2	Ofício de encaminhamento do processo à Prefeitura Municipal
3	Cópia do Termo de Fomento ou Colaboração e seus anexos - Anexo I – Plano de Trabalho - Anexo II – Cadastro do Responsável - Anexo III – Termo de Ciência e Notificação - Termo Aditivo e Plano de Trabalho alterado (quando houver)
4	Cópia da inscrição da OSC no Cad. Nac. das Pessoas Jurídicas – CNPJ
5	Cópia do regulamento de compras, contratação de obras e serviços e pessoal.
6	Cópia do estatuto social registrado e as alterações vigentes
7	Cópia da ATA de Eleição da diretoria da OSC que atuou na vigência do ajuste
8	Declaração contendo identificação dos dirigentes, conselheiros fiscais e seus suplentes, tesoureiro e responsável pela gestão dos recursos recebidos com nome completo, endereço residencial, telefone pessoal, e-mail pessoal, data de nascimento (Dia/Mês/Ano), CPF, RG ou RNE, forma de remuneração com período de atuação
9	Parecer do Conselho Fiscal sobre a exatidão da aplicação dos recursos
10	Declaração com a identificação do contador, anexar certidão atualizada expedida pelo Conselho Regional de Contabilidade – CRC
11	Comprovação da publicação do Balanço Patrimonial e Notas Explicativas no site oficial da OSC ou em jornais, dos exercícios encerrado e anterior
12	Demonstrações contábeis e financeiras, acompanhadas do balancete analítico acumulado no exercício, com indicação dos valores repassados pela Administração Pública, referente ao exercício do repasse, - Balanço Patrimonial; - Demonstração de Resultado do Exercício; - Balancete Analítico; - Demonstração de Fluxo de Caixa; - Demonstração das Mutações do Patrimônio Líquido; - Notas Explicativas (Informando todos os Recursos Públicos recebidos)
13	Na hipótese de aquisição de bens móveis e/ou imóveis (material permanente) com os recursos recebidos, enviar prova do respectivo registro contábil, patrimonial e imobiliário da circunscrição (conforme o caso) e relação de bens adquiridos, produzidos ou construídos ou declaração negativa.
14	Declaração com a relação de bens, quando houver aquisição, atestando o comprometimento da OSC de transferência da propriedade dos materiais permanentes adquiridos com recursos provenientes da celebração da parceria à administração pública, na hipótese de sua extinção.
15	Declaração atualizada acerca da existência ou não no quadro diretivo da OSC de agentes políticos de Poder, de membros do Ministério Público ou de dirigente de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.

16	Declaração atualizada de que não houve contratação ou remuneração a qualquer título, pela OSC, com os recursos públicos de servidor ou empregado público, inclusive àquele que exerça cargo em comissão ou função de confiança de órgão ou entidade da Administração Pública celebrante, bem como seus respectivos cônjuges, companheiros ou parentes, até o segundo grau, em linha reta, colateral ou por afinidade.
17	Declaração atestando a regularidade dos recolhimentos de encargos trabalhistas, anexar comprovação de regularidade de débitos relativos a Tributos Federais e à Dívida Ativa da União, FGTS, de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho e de regularidade municipal, e quando houver pagamento de encargos trabalhistas, anexar a comprovação do recolhimento com o comprovante de envio.
18	Declaração de que a OSC possui veículo de transporte próprio com cópia anexa do documento do veículo (CRLV do exercício), caso haja despesas com abastecimento e/ou manutenção do veículo, com os recursos recebidos e previstos em plano de trabalho.
19	Declaração sobre a ocorrência e a forma de cotação de preço – Enviar ao menos três cotações do produto ou serviço adquirido, com o timbre do fornecedor.
20	Declaração de comprometimento da OSC em manter por 10 anos em seu arquivo os documentos originais que comprovem a prestação de contas, bem como os documentos originais de receitas e despesas vinculados ao Ajuste, de acordo com a Lei 13019/2014 e alterações e Instrução 01/2024 – TCESP.
21	Relação dos contratos firmados (serviços de terceiros pessoa jurídica/física) para a consecução do objeto, contendo identificação das partes, data, objeto, vigência, valor pago no exercício e condições de pagamento, anexar os contratos.
22	Declaração e comprovação da divulgação na internet e em locais visíveis de suas sedes sociais e dos estabelecimentos em que exerça suas ações de todas as parcerias celebradas com a administração pública (art. 11 da Lei 13019/2014 e SDG nº 16/2018-TCESP)
23	Declaração que não houve pagamento de taxas administrativas e bancárias com os recursos recebidos
24	Declaração e comprovante do recolhimento do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver, inclusive os provenientes de aplicação financeira, caso não sejam utilizados na execução do objeto
25	Declaração de glosa, quando houver e comprovante de recolhimento, em casos de despesas indevidas (somente após a análise do processo de prestação de contas)
26	Relatório de execução do objeto, elaborado pela Organização da Sociedade Civil, contendo as atividades ou projetos desenvolvidos para o cumprimento do objeto e o comparativo de metas propostas com os resultados alcançados.
27	Material comprobatório do cumprimento do objeto em fotos, vídeos ou outros suportes, com legenda e data;
28	Declaração atestando o cumprimento ou não do plano de trabalho, e caso seja necessário, exposição das razões da não consecução ou extrapolação das metas pactuadas.
29	Relação nominal de atendidos, com nome RG/CPF e endereço
30	Cópia das notas de empenho vinculadas ao Termo
31	Extrato da conta bancária específica, (extratos da conta corrente e das aplicações); Declaração de Rendimentos Mensais; Conciliação Bancária Mensal.

32	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas (D.I.R.D), computadas por fontes de recurso e por categorias ou finalidades dos gastos, aplicadas no objeto do Termo de Fomento/Colaboração, conforme modelo do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo
33	Relação de Gastos, em <u>ordem cronológica da emissão dos documentos de despesa</u> e com subtotais mensais por natureza da despesa de acordo com o plano de trabalho aprovado.
34	Cópias legíveis, sem anotações diversas, sem rasuras dos Documentos Fiscais comprobatórios das despesas (DANFE, NF, NFS-e, Faturas, Holerites, Boletos), e comprovante de pagamento da respectiva despesa (grampeados).
OBS.:	Quando houver despesas com EPI, uniformes e capacitações/treinamentos pagos com os recursos, deve-se anexar ao documento de despesas a relação dos funcionários atendidos, com nome, CPF e assinatura