

SE-33 – SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

MANUAL DE ORIENTAÇÕES: PLANILHA DE GESTÃO 2022



SUMÁRIO

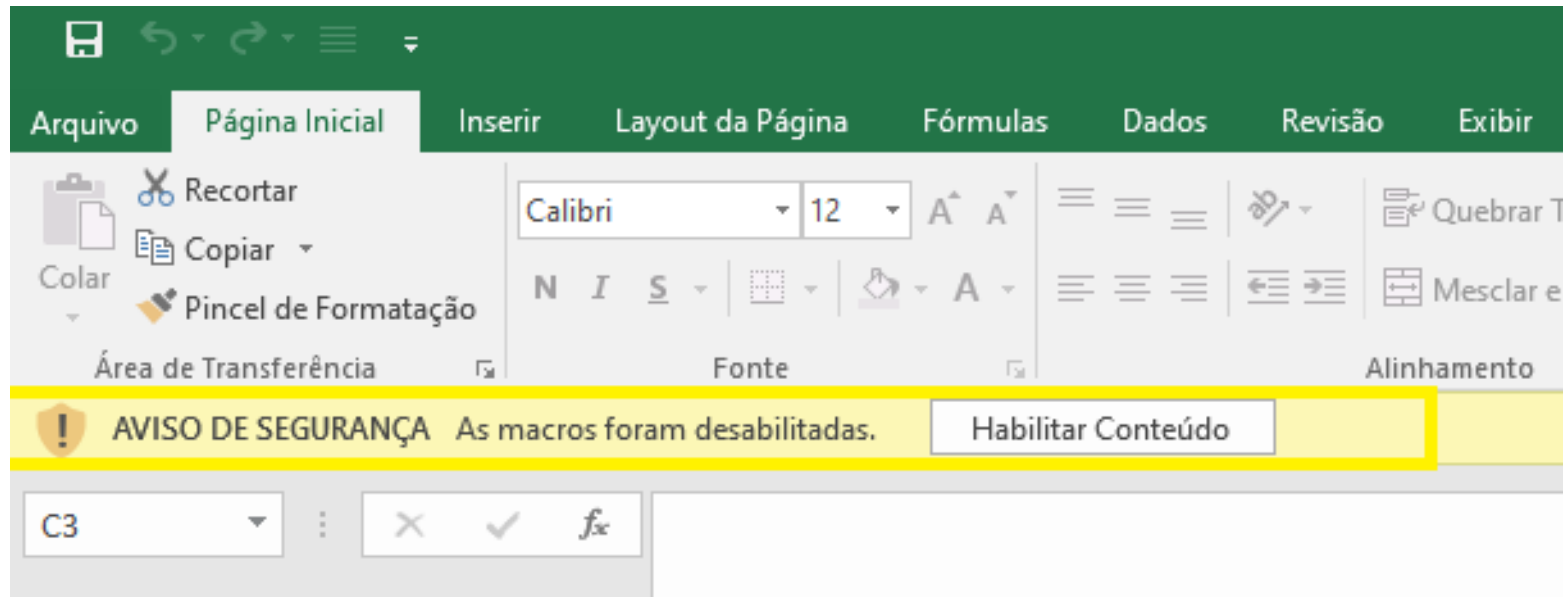
1. Habilitando Macros	03
2. Apresentação da Planilha de Gestão 2022	07
2.1. Início	07
2.2. Quadro Resumo	08
2.3 Relatório Circunstanciado	10
2.4. Conciliação (Ocorrências)	12
2.5. Demonstrativo Parcial das Receitas e Despesas	14
2.6. Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas	15
2.7. Conciliação Bancária	16
2.8. Atestado de Autenticidade de Nota Fiscal Eletrônica	17
2.9. Declaração de Não Duplicidade de Lançamento	18
3. Orientações para preenchimento	19
3.1. Quadro	19
3.2. Relatório Circunstanciado	22
3.2.1. Identificação da Categoria no Demonstrativo de Receitas e Despesas – CRECHE.....	28
3.2.2. Identificação da Categoria no Demonstrativo de Receitas e Despesas– APM	32
3.3. Conciliação (Ocorrências)	35

1. HABILITANDO MACROS

“Macro” é uma sequência de comandos e funções dos aplicativos do pacote Office capazes de serem executados automaticamente. A Planilha de Gestão possui macros que estão atribuídas em botões de comando, para automatização das tarefas e formatação dos dados. Originalmente o Microsoft Excel desabilita qualquer macro existente em uma planilha, visando a segurança do computador contra vírus. Para que a Planilha de Gestão funcione corretamente, com todas **as** suas funções, é necessário habilitar a macro.

Desta forma, há duas maneiras de habilitar macros para execução da planilha de gestão:

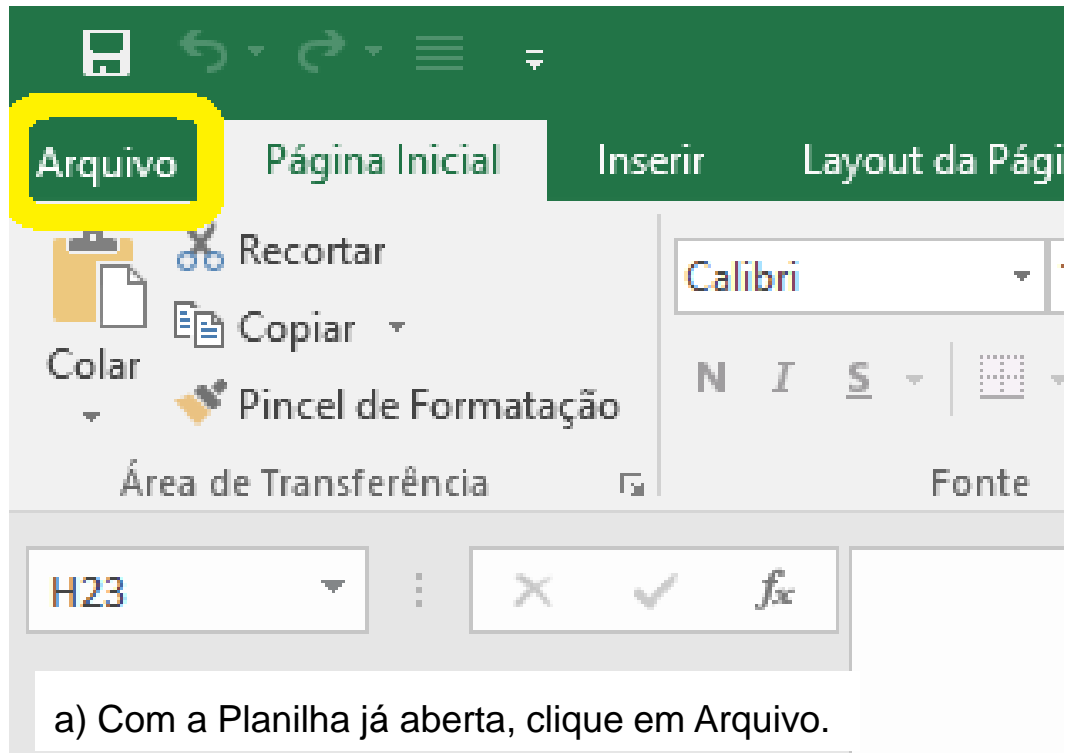
Ao abrir o arquivo da Planilha de Gestão, poderá ser visualizada a seguinte mensagem:



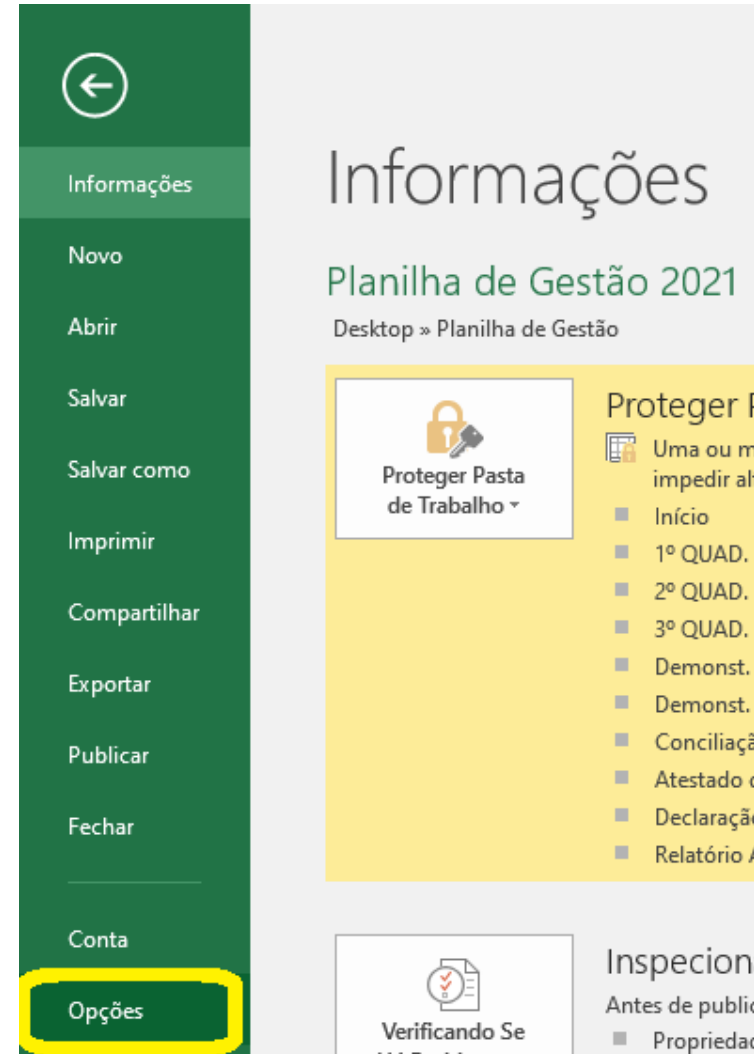
Clique em “Habilitar Conteúdo”.

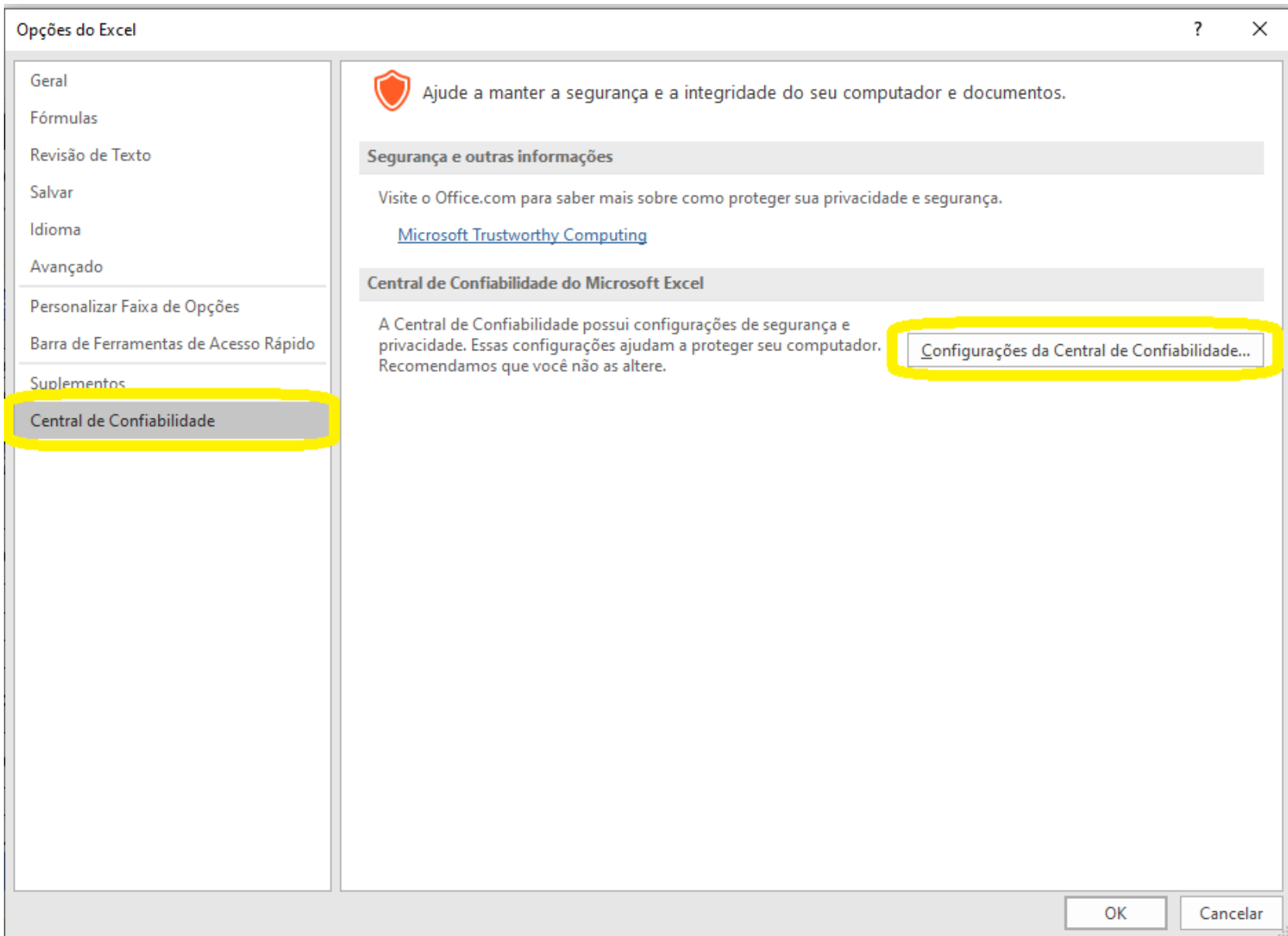
Para habilitar de maneira permanente:

a) Com a Planilha já aberta, clique em Arquivo

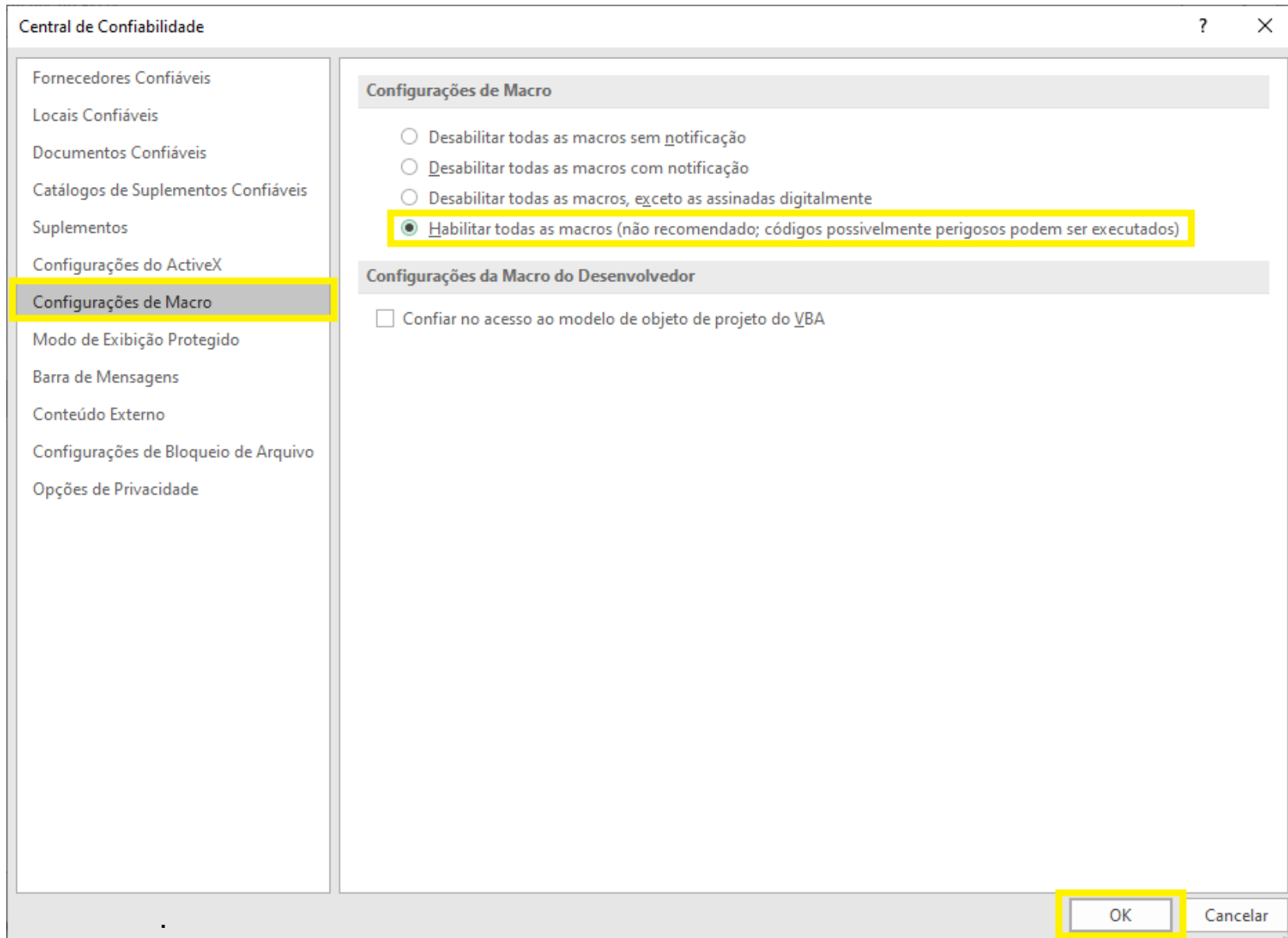


b) Clique em Opções e abrirá uma janela.





c) Clique em “Central de Confiabilidade” e em seguida em “Configurações da Central de Confiabilidade”.



d) Na nova janela, clique em “Configurações de Macro”, selecione a 4ª opção “Habilitar todas as macros...”, e em seguida confirme clicando em “OK”.

Desta forma, sempre que a Planilha de Gestão for aberta, as macros já estarão automaticamente habilitadas.

2. APRESENTAÇÃO DA PLANILHA DE GESTÃO 2022

A Planilha de Gestão 2022 é uma pasta de trabalho do Microsoft Excel com diversas planilhas.

2.1. INÍCIO

Contém os dados iniciais referente a parceria, espaços para preenchimento de informações e botões para acesso direto às diversas planilhas.

PLANILHA DE GESTÃO 2022				
Organização da Sociedade Civil:	APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		CNPJ:	12.345.678/0001-90
Endereço:	Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.			
Termo de Colaboração nº:	XX/2022-SE			
Valor da Parceria:	R\$	80.500,34		
Membros da APM				
Função	Nome		CPF	
Diretor Escolar	Nome do Diretor Escolar		XXX.XXX.XXX-XX	
Diretor Executivo	Nome do Diretor Executivo		XXX.XXX.XXX-XX	
1º Tesoureiro	Nome do 1º Tesoureiro		XXX.XXX.XXX-XX	
RECURSOS REPASSADOS				
CUSTEIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE	VALOR PREVISTO (R\$)	Nº DOC DE CRÉDITO	DATA DO REPASSE	VALOR REPASSADO
28/01/2022	R\$ 50.186,69			
28/04/2022	R\$ 10.417,52			
28/08/2022	R\$ 8.254,13			
CAPITAL				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE	VALOR PREVISTO (R\$)	Nº DOC DE CRÉDITO	DATA DO REPASSE	VALOR REPASSADO
28/01/2022	R\$ 5.821,00			
28/04/2022	R\$ 5.821,00			
Acesse as guias da Planilha de Gestão				
Quadro Resumo		Relatório Circunstanciado		Conciliação (Ocorrências)
Demonstrativo Parcial das Receitas e Despesas	Conciliação Bancária	Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas	Atestado de Autenticidade de Nota Fiscal Eletrônica	Declaração de Não Duplicidade de Lançamento
◀ ▶				
Início	QUADRO	RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO	CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS)	Demonst. de Despesas

2.2. QUADRO RESUMO

É a planilha QUADRO onde são relacionados os valores repassados por segmento, valores utilizados, saldos e despesas executadas por quadrimestre. Deve ser entregue junto à prestação de contas quadrimestral. Os valores no quadro são preenchidos automaticamente com o preenchimento do Relatório Circunstanciado.

QUADRO RESUMO										
Organização da Sociedade Civil:		APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA								
Endereço:		Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.								
Termo de Colaboração nº		XX/2022-SE								
RESUMO DO EXERCÍCIO DE 2022										
SEGMENTO	SALDO INICIAL	REPASSE QUADRIMESTRE	RECURSOS PRÓPRIOS	RENTABILIDADE	REMANEJAMENTO	VALOR UTILIZADO	SALDO REMANESCENTE	DESPESAS GLOSADAS	SALDO FINAL	
Programa Aprendizagem Criativa	R\$ -	R\$ 4.884,58	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.884,58	R\$ -	R\$ 4.884,58	
Estudo do Meio	R\$ -	R\$ 4.326,87	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.326,87	R\$ -	R\$ 4.326,87	
Material Didático e Pedagógico	R\$ -	R\$ 10.096,03	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 10.096,03	R\$ -	R\$ 10.096,03	
Programa Escola de Portas Abertas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	
Custeio Administrativo	R\$ -	R\$ 1.436,88	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.436,88	R\$ -	R\$ 1.436,88	
Contabilidade	R\$ -	R\$ 6.902,53	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 6.902,53	R\$ -	R\$ 6.902,53	
Programa Escola Linda	R\$ -	R\$ 39.769,16	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 39.769,16	R\$ -	R\$ 39.769,16	
Manutenção de Bens Patrimoniais	R\$ -	R\$ 1.442,29	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.442,29	R\$ -	R\$ 1.442,29	
TOTAL CUSTEIO	R\$ -	R\$ 68.858,34	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 68.858,34	R\$ -	R\$ 68.858,34	
Bem Permanente Pedagógico/ Administrativo	R\$ -	R\$ 9.642,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 9.642,00	R\$ -	R\$ 9.642,00	
Bem Permanente Educação Maker	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.000,00	R\$ -	R\$ 2.000,00	
TOTAL BEM PERMANENTE	R\$ -	R\$ 11.642,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 11.642,00	R\$ -	R\$ 11.642,00	
TOTAL	R\$ -	R\$ 80.500,34	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 80.500,34	R\$ -	R\$ 80.500,34	

<
>

Início
QUADRO
RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO
CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS)
Demonst. de Despesas
...
+
:
<

- Use os botões para se movimentar e adicionar dados às planilhas sendo:
 - **1º Quadrimestre:** o resumo do 1º quadrimestre de 2022
 - **2º Quadrimestre:** o resumo do 2º quadrimestre de 2022
 - **3º Quadrimestre:** o resumo do 3º quadrimestre de 2022
 - **Exercício:** o resumo do exercício de 2022
 - **Editar Valores de Repasse:** utilize caso o valor recebido de repasse seja divergente ao apresentado na planilha. Ao clicar neste botão abrirá uma nova guia onde deve-se preencher o quadrimestre, o segmento e o valor que precisa ser corrigido, depois clique em gravar para confirmar a operação.
 - **Recursos Próprios:** utilize caso seja necessário que a entidade acrescente recursos próprios na conta do ajuste. Ao clicar neste botão abrirá uma nova guia onde deve-se preencher o quadrimestre, o segmento e o valor depositado, depois clique em gravar para confirmar a operação.
 - **Rentabilidade:** conforme Art. 41 do Decreto Municipal nº 20.113/2017, os recursos recebidos em decorrência da parceria serão obrigatoriamente aplicados em cadernetas de poupança. A rentabilidade auferida, deve ser revertida à parceria e lançada na planilha. Ao clicar neste botão abrirá uma nova guia onde deve-se preencher o quadrimestre e o valor da rentabilidade, assim como o segmento onde pretende-se usar esse recurso, depois clique em gravar para confirmar a operação.
 - **Remanejamento:** deve ser utilizado caso seja necessário remanejar recurso de um segmento para outro, sendo estritamente proibido o remanejamento entre recursos de custeio e capital. Ao clicar neste botão abrirá uma nova guia onde precisa-se preencher o quadrimestre do remanejamento, assim como o segmento de origem e o de destino, depois preencha o valor a ser remanejado sem ultrapassar o valor disponível. **Para** finalizar clique em gravar para confirmar a operação.

2.3. RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

É o quadro onde a entidade deve relacionar todas as despesas realizadas no quadrimestre.

O preenchimento deve ser feito por documento fiscal e em ordem cronológica, para melhor organização. Caso um mesmo documento fiscal apresente despesas relativas a mais de um segmento do Plano de Trabalho, seus dados deverão ser repetidos na linha subsequente, sendo informado a cada linha o valor correspondente a cada segmento. O preenchimento do relatório deve ser efetuado com atenção para o correto funcionamento e atendimento ao objetivo da planilha, que é uma ferramenta para a gestão financeira da parceria.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO										
APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA										
Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.										
1º QUADRIMESTRE DE 2022										
VALOR DISPONÍVEL		VALOR UTILIZADO		SALDO		GLOSAS		SALDO FINAL		
R\$ 50.186,69		R\$ 0,00		R\$ 50.186,69		R\$ 0,00		R\$ 50.186,69		
R\$ 5.821,00		R\$ 0,00		R\$ 5.821,00		R\$ 0,00		R\$ 5.821,00		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="text-align: center;"> <p>1º Quadrimestre</p> <p>2º Quadrimestre</p> <p>3º Quadrimestre</p> <p>Exercício</p> </div> <div style="text-align: center;"> <p>CONCLUIR</p> <p>ALTERAR</p> </div> </div>										
DESPESAS GLOSADAS										
FINALIDADE	DATA	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DO DOCUMENTO	FORNECEDOR/EMPRESA	IDENT. PGTO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA	GLOSA	VALOR GLOSA PARCIAL	Documento Fiscal lançado em duplicidade Identificação do Ajuste:
						R\$ -				
						R\$ -				
						R\$ -				
						R\$ -				
						R\$ -				
						R\$ -				
						R\$ -				
						R\$ -				

Utilize os botões para utilização correta da planilha, sendo:

- **1º Quadrimestre**: para preencher referente às despesas executadas no 1º quadrimestre;
- **2º Quadrimestre**: para preencher referente às despesas executadas no 2º quadrimestre;
- **3º Quadrimestre**: para preencher referente às despesas executadas no 3º quadrimestre;
- **Exercício**: Mostrará o relatório circunstanciado do exercício completo;
- **Concluir**: Clique em finalizar o relatório circunstanciado do período selecionado;
- **Alterar**: Clique caso haja necessidade de alterar o relatório após sua conclusão de forma a habilitar novas edições.

2.4. CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS)

Utilizada de forma a justificar as divergências entre o saldo bancário e o saldo do ajuste, registrando as ocorrências que geraram esta diferença, assim como justificativa, nota fiscal, identificação de pagamento, data e valor.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA - OCORRÊNCIAS						
Organização da Sociedade Civil:		APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA				
Endereço:		Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.				
2º QUADRIMESTRE DE 2022						
Instituição Financeira		Agência:		Conta Corrente:		Poupança:
SALDO DE CONTA CORRENTE EM 31/08/2022	R\$ -	SALDO DE POUPANÇA EM 31/08/2022	R\$ -	SALDO TOTAL EM 31/08/2022 (Conta Corrente + Poupança)		R\$ -
Ocorrência	D/C	Descrição / Justificativa	Nº Doc. Fiscal	Ident. Pagamento	Data no Extrato	Valor

1º Quadrimestre	Exercício
2º Quadrimestre	CONCLUIR
3º Quadrimestre	ALTERAR

<	>	Início	QUADRO	RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO	CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS)	Demonst. de Despesas	...	+	◀
---	---	--------	--------	---------------------------	----------------------------------	----------------------	-----	---	---

Essas ocorrências devem ser lançadas no período correto com a ajuda dos botões.

- **1º Quadrimestre:** para preencher os dados referente ao 1º quadrimestre.
- **2º Quadrimestre:** para preencher os dados referente ao 2º quadrimestre.
- **3º Quadrimestre:** para preencher os dados referente ao 3º quadrimestre.
- **Exercício:** mostrará todas as ocorrências ocorridas no exercício.
- **Concluir:** Clique em finalizar a conciliação do período selecionado.
- **Alterar:** Clique caso necessite alterar a conciliação após sua conclusão, para habilitar novas edições.

2.5. DEMONSTRATIVO PARCIAL DAS RECEITAS E DESPESAS:

É um documento oficial de prestação de contas, de acordo com o Decreto Municipal nº 20.113/2021, e deve ser entregue junto à prestação de contas quadrimestral. Contém os dados da entidade, valores repassados e despesas realizadas e as devidas assinaturas. Possui ainda botões para alternar a visualização dos dados dos quadrimestres e para impressão do conteúdo.

O Demonstrativo Parcial das Receitas e Despesas é preenchido automaticamente com os dados inseridos no Relatório Circunstanciado.

APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.
CNPJ: 12.345.678/0001-90

DEMONSTRATIVO PARCIAL DAS RECEITAS E DESPESAS

PERÍODO DO EXERCÍCIO: 1º QUADRIMESTRE DE 202 (01/01/2022 a 30/04/2022)

ÓRGÃO PÚBLICO: MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO
ORG. SOCIEDADE CI: APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA
CNP: 11.983.300/0001-54
ENDEREÇO E CEP: AV. WALLACE SIMONSEN, 222 - 09771-210 - NOVA PETRÓPOLIS - S. B. CAMPO.
RESPONSÁVEL PELA OSC: NOME DO DIRETOR EXECUTIVO
CPF DO RESPONSÁVEL: XXX.XXX.XXX-XX
OBJETO DA PARCERIA: Desenvolver programas de cooperação mútua na manutenção, ampliação e melhoria da qualidade do ensino.

ORIGEM DOS RECURSOS: MUNICIPAL

DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$
Termo de Colaboração nº 40/2022-SE	01/01/2022	31/12/2022	80.500,34

DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO PERÍODO

SEGMENTO: CUSTEIO

DATA PREVISTA PARA O REPASSE	VALORES PREVISTOS - R\$	NÚMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	DATA DO REPASSE	VALORES REPASSADOS R\$
28/01/2022	50.186,69			R\$ -
28/04/2022	10.417,52			R\$ -
28/08/2022	8.254,13			R\$ -

◀ ▶ ...

CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS)
Demonst. de Despesas
Demonst. Integral
Conciliação Bancária

1º QUADRIMESTRE

2º QUADRIMESTRE

3º QUADRIMESTRE

IMPRIMIR

Página 1

2.6. DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS:

É um documento oficial de prestação de contas, de acordo com o Decreto Municipal nº 20.113/2021, e deve ser entregue junto à prestação de contas quadrimestral e anual. Contém os dados da entidade, valores totais repassados e despesas realizadas e as devidas assinaturas. Possui ainda botões para alternar a visualização dos dados dos quadrimestres e para impressão do conteúdo.

O Demonstrativo Integral das Receitas e Despesas é preenchido automaticamente com os dados inseridos no Relatório Circunstanciado.

APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo. CNPJ: 12.345.678/0001-90				
DEMONSTRATIVO INTEGRAL DAS RECEITAS E DESPESAS				
PERÍODO DO EXERCÍCIO: 1º QUADRIMESTRE DE 2022 (01/01/2022 a 30/04/2022)				
ÓRGÃO PÚBLICO:	MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO			
ORG. SOCIEDADE CIVIL:	APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA			
CNPJ:	11.983.300/0001-54			
ENDEREÇO E CEP:	AV. WALLACE SIMONSEN, 222 - 09771-210 - NOVA PETRÓPOLIS - S. B. CAMPO.			
RESPONSÁVEL PELA OSC:	NOME DO DIRETOR EXECUTIVO			
CPF DO RESPONSÁVEL:	XXX.XXX.XXX-XX			
OBJETO DA PARCERIA:	Desenvolver programas de cooperação mútua na manutenção, ampliação e melhoria da qualidade do ensino.			
EXERCÍCIO:	2022			
ORIGEM DOS RECURSOS (1):	MUNICIPAL			
DOCUMENTO	DATA	VIGÊNCIA	VALOR - R\$	
Termo de Colaboração nº 40/2022-SE	01/01/2022	31/12/2022	80.500,34	
DEMONSTRATIVO DOS RECURSOS DISPONÍVEIS NO EXERCÍCIO				
DATA PREVISTA PARA O REPASSE (2)	VALORES PREVISTOS - R\$	NUMERO DO DOCUMENTO DE CRÉDITO	DATA DO REPASSE	VALORES REPASSADOS R\$
◀ ▶ ...	CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS)	Demonst. de Despesas	Demonst. Integral	Conciliação Bancária Atestado

1º QUADRIMESTRE

2º QUADRIMESTRE

3º QUADRIMESTRE

ANUAL

IMPRIMIR

2.7. CONCILIAÇÃO BANCÁRIA:

É um documento oficial de prestação de contas, de acordo com o Decreto Municipal nº 20.113/2021, e deve ser entregue junto à prestação de contas quadrimestral. Contém informações bancárias e eventuais ocorrências do período e as devidas assinaturas. Possui ainda botões para alternar a visualização dos dados dos quadrimestres e para impressão do conteúdo.

A Conciliação Bancária é preenchida automaticamente com os dados inseridos nas outras planilhas.

PRESTAÇÃO DE CONTAS CONCILIAÇÃO BANCÁRIA		EXERCÍCIO	
PERÍODO DO EXERCÍCIO: 1º QUADRIMESTRE DE 2022		2022	
MUNICÍPIO DE SÃO BERNARDO DO CAMPO			
NOME DA ENTIDADE EXECUTORA APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA		CNPJ/Nº 12.345.678/0001-90	
IDENTIFICAÇÃO DAS CONTAS BANCÁRIAS			
CÓD. BANCO/DV	NOME DO BANCO	CÓD. AGÊNCIA/DV	Nº CONTA CORRENTE/POUP. - DV
0		0	Conta Corrente: 0
			Aplicação
SALDO CONFORME EXTRATO E 30/04/2022			VALOR:
Conta Corrente: R\$ -			R\$ -
Aplicação Financeira/ Poupança: R\$ -			
SALDO DO EXERCÍCIO ANTERIOR A DEVOLVER (-)			
TOTAL			R\$ -
PAGAMENTOS EM TRANSITO (-)			
TOTAL			R\$ -
A RESSARCIR (+)			
Valor a ressarcir em períodos anteriores			R\$ -
Despesas Glosadas no Quadrimestre			R\$ -
TOTAL			R\$ -
PERTENCENTE À ENTIDADE (-)			
Pertencente à entidade em períodos anteriores			R\$ -
TOTAL			R\$ -
DESPESAS A SEREM APRESENTADAS NO PRÓXIMO PERÍODO (+)			
TOTAL			R\$ -

Página 1

1º QUADRIMESTRE
2º QUADRIMESTRE
3º QUADRIMESTRE
IMPRIMIR

◀ ▶ ... Demonst. Integral **Conciliação Bancária** Atestado de Autenticidade Declaração Não Duplicada

2.8. ATESTADO DE AUTENTICIDADE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA:

É um documento oficial de prestação de contas e deve ser entregue junto à prestação de contas quadrimestral. Contém dados da entidade, informações referente a autenticidade das DANFE's das despesas realizadas e campos para as devidas assinaturas. Possui ainda botões para alternar a visualização dos dados dos quadrimestres e para impressão do conteúdo.

Não é necessário preencher qualquer campo nesta planilha. Os dados são alimentados pelas planilhas anteriores.

<u>ATESTADO DE AUTENTICIDADE DE NOTA FISCAL ELETRÔNICA</u>		
Entidade:	APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA	
Endereço:	Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.	
CNPJ:	12.345.678/0001-90	
Número do Ajuste: Termo de Colaboração nº XX/2022-SE		
Período do Exercício:	1º QUADRIMESTRE DE 2022	(01/01/2022 a 30/04/2022)
<p>Atesto, para os devidos fins, que a(s) Nota(s) Fiscal(is) Eletrônica(s) apresentada(s) na prestação de contas do Termo de Colaboração e período acima, tiveram sua validade, autenticidade e a existência de autorização de uso conferidas em consulta ao Portal Nacional da NF-e, através da chave de acesso contida no Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) correspondente apresentado na prestação de contas do período supracitado.</p>		
<p>Página 1</p>		
<p>◀ ▶ ... Demonstr. Integral Conciliação Bancária Atestado de Autenticidade Declaração Não Duplicidade +</p>		

1º QUADRIMESTRE

2º QUADRIMESTRE

3º QUADRIMESTRE

IMPRIMIR

2.9. DECLARAÇÃO DE NÃO DUPLICIDADE DE LANÇAMENTO:

É um documento oficial de prestação de contas e deve ser entregue junto à prestação de contas quadrimestral. Contém dados da entidade, informações sobre os lançamentos e as devidas assinaturas. Possui ainda botões para alternar a visualização dos dados dos quadrimestres e para impressão do conteúdo.

Não é necessário preencher qualquer campo nesta planilha. Os dados são alimentados pelas planilhas anteriores.

<u>DECLARAÇÃO DE NÃO DUPLICIDADE DE LANÇAMENTO</u>			
Org. Sociedade Civil: APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA Endereço: Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo. CNPJ: 12.345.678/0001-90			
Número do Ajuste: Termo de Colaboração nº XX/2022-SE			
Período do Exercício: 1º QUADRIMESTRE DE 2022 (01/01/2022 a 30/04/2022)			
<p>Declaramos, em conformidade com as normas de escrituração de acordo com os princípios fundamentais de contabilidade e com as Normas Brasileiras de Contabilidade, que os documentos fiscais relacionados no "Demonstrativo Parcial de Receitas e de Despesas" do referido período, referente ao ajuste celebrado com o Município de São Bernardo do Campo:</p> <p>a) Não foram apresentados em prestação de contas de período anterior e não foram contabilizados em prestação de contas relativa a outros ajustes firmados por esta instituição;</p> <p>b) Não foram apresentados em prestações de contas relativas a outros ajustes firmados por esta instituição, por meio de outros processos, mesmo os celebrados com outros órgãos, não havendo duplicidade de lançamento;</p> <p>Sendo o acima declarado a perfeita expressão da verdade, cientes das penalidades previstas na legislação civil, penal e administrativa, firmamos a presente.</p> <p>São Bernardo do Campo, 30 de abril de 2022</p>			
<p>◀ ▶ ... Demonst. Integral Conciliação Bancária Atestado de Autenticidade Declaração Não Duplicidade</p>			

1º QUADRIMESTRE

2º QUADRIMESTRE

3º QUADRIMESTRE

IMPRIMIR

3. ORIENTAÇÕES PARA O PREENCHIMENTO

3.1. QUADRO

Apresenta os valores repassados, utilizados e o saldo remanescente do período, os quais podem ser visualizados por quadrimestre ou valores para o exercício. Os dados são alimentados pelo Relatório Circunstanciado. Podem ser realizadas algumas modificações manuais por meio dos botões, referentes ao valor de repasse, recursos próprios, rentabilidade e remanejamento de recursos.

As informações contidas nesta planilha são:

- **Segmento:** tipos de despesas de acordo com o Plano de Trabalho;
- **Saldo Inicial:** saldo remanescente do quadrimestre anterior por segmento. São preenchidos de acordo com as informações do quadrimestre anterior;
- **Repasse Quadrimestre:** valores repassados por segmento. Estão pré-carregados de acordo com o Cronograma de Repasse do Plano de Trabalho. Havendo divergências nos valores, a entidade ou contabilidade deverá atualizar os dados de acordo com os depósitos efetivados.
- **Recursos Próprios:** deve ser preenchido pela entidade ou contabilidade com valores depositados pela própria entidade para complementar saldo devido a alguma necessidade.
- **Rentabilidade:** deve ser preenchido pela entidade ou contabilidade com os valores relativos à rentabilidade da conta poupança por segmento, tendo em vista que a rentabilidade pode ser distribuída entre todos os segmentos do Plano de Trabalho;

- **Remanejamento:** deve ser preenchido pela entidade ou contabilidade com os valores relativos à eventuais remanejamentos de recursos entre os segmentos;
- **Valor Utilizado:** são calculados e atualizados automaticamente de acordo com os valores inseridos no Relatório Circunstanciado;
- **Saldo Remanescente:** são calculados e preenchidos de acordo com as informações inseridas nos demais campos da planilha, considerando:

$$\text{SALDO REMANESCENTE} = \text{SALDO INICIAL} + \text{REPASSE QUADRIMESTRE} + \text{RECURSOS PRÓPRIOS} + \text{RENTABILIDADE} + \text{REMANEJAMENTO} - \text{VALOR UTILIZADO}$$

- **Despesas Glosadas:** são calculados e preenchidos de acordo com as informações inseridas no bloco “Despesas Glosadas”;
- **Saldo Final:** é o saldo remanescente para aplicação no próximo quadrimestre. É o resultado da soma entre o “Saldo Remanescente” e “Despesas Glosadas”.

RESUMO DO 1º QUADRIMESTRE DE 2022									
SEGMENTO	SALDO INICIAL	REPASSE QUADRIMESTRE	RECURSOS PRÓPRIOS	RENTABILIDADE	REMANEJAMENTO	VALOR UTILIZADO	SALDO REMANESCENTE	DESPESAS GLOSADAS	SALDO FINAL
Programa Aprendizagem Criativa	R\$ -	R\$ 1.628,19	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.628,19	R\$ -	R\$ 1.628,19
Estudo do Meio	R\$ -	R\$ 2.163,44	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.163,44	R\$ -	R\$ 2.163,44
Material Didático e Pedagógico	R\$ -	R\$ 3.365,34	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 3.365,34	R\$ -	R\$ 3.365,34
Programa Escola de Portas Abertas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Custeio Administrativo	R\$ -	R\$ 478,96	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 478,96	R\$ -	R\$ 478,96
Contabilidade	R\$ -	R\$ 2.300,84	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 2.300,84	R\$ -	R\$ 2.300,84
Programa Escola Linda	R\$ -	R\$ 39.769,16	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 39.769,16	R\$ -	R\$ 39.769,16
Manutenção de Bens Patrimoniais	R\$ -	R\$ 480,76	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 480,76	R\$ -	R\$ 480,76
TOTAL CUSTEIO	R\$ -	R\$ 50.186,69	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 50.186,69	R\$ -	R\$ 50.186,69
Bem Permanente Pedagógico/ Administrativo	R\$ -	R\$ 4.821,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 4.821,00	R\$ -	R\$ 4.821,00
Bem Permanente Educação Maker	R\$ -	R\$ 1.000,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 1.000,00	R\$ -	R\$ 1.000,00
TOTAL BEM PERMANENTE	R\$ -	R\$ 5.821,00	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 5.821,00	R\$ -	R\$ 5.821,00
TOTAL	R\$ -	R\$ 56.007,69	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ 56.007,69	R\$ -	R\$ 56.007,69

3.2. RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO

É a principal base de dados da Planilha de Gestão. O preenchimento correto desta alimenta os demais documentos e formulários que compõem a Planilha de Gestão.

Após o encerramento de cada mês, deve ser enviado à SE-33 via e-mail e, quadrimestralmente, digitalizado para encaminhamento junto à prestação de contas.

As informações relativas à entidade, tais como a razão social, endereço, valores previstos no plano de trabalho, entre outros, já estão pré-carregados.

Detalharemos a seguir campos desta planilha.

RELATÓRIO CIRCUNSTANCIADO					
Organização da Sociedade Civil: APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA					
Endereço: Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.					
1º QUADRIMESTRE DE 2022					
SEGMENTO	VALOR DISPONÍVEL	VALOR UTILIZADO	SALDO	GLOSAS	SALDO FINAL
CUSTEIO	R\$ 50.186,69	R\$ 0,00	R\$ 50.186,69	R\$ 0,00	R\$ 50.186,69
CAPITAL	R\$ 5.821,00	R\$ 0,00	R\$ 5.821,00	R\$ 0,00	R\$ 5.821,00

Esta parte do relatório é preenchida automaticamente, não sendo necessária nenhuma ação referente a ela.

NC	CATEGORIA DA DESPESA	FINALIDADE	DATA	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DO DOCUMENTO	FORNECEDOR/EMPRESA	IDENT. PGTO	VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA	DESPESAS GLOSADAS		Documento Fiscal lançado em duplicidade Identificação do Ajuste:
										GLOSA	VALOR GLOSA PARCIAL	
								R\$ -				
								R\$ -				
								R\$ -				

Esta é a parte que necessita ser preenchida, conforme descrição abaixo:

NC	CATEGORIA DA DESPESA	FINALIDADE
	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> Programa Aprendizagem Criati Estudo do Meio Material Didático e Pedagógico Programa Escola de Portas Abertas Custeio Administrativo Contabilidade Programa Escola Linda Manutenção de Bens Patrimoniais </div>	

- **Número de Controle (NC):** É preenchido automaticamente após o preenchimento dos demais campos.
- **Categoria da Despesa:** Deve ser selecionado o segmento principal da despesa, de acordo com o Cronograma de Repasse do Plano de Trabalho, relativo ao documento fiscal que está sendo relacionado na respectiva linha.

CATEGORIA DA DESPESA	FINALIDADE	DATA
Manutenção de Bens Patrimoniais		
	INSS ref. NFS de Manutenção BF	
	INSS ref. RPA de Manutenção BF	
	ISS ref. NFS de Manutenção BP	
	ISS ref. RPA de Manutenção BP	
	Material para Manutenção de BP	
	Prest. Serviços - Manutenção BF	
	Prest. Serviços RPA - Manutenção	

- **Finalidade da Despesa:** Deve ser selecionada a finalidade da despesa relativa ao documento fiscal que está sendo relacionado na respectiva linha. As finalidades estão condicionadas à categoria preenchida anteriormente.

CATEGORIA DA DESPESA	FINALIDADE	DATA
Contabilidade	ISS ref. NFS de Manutenção BP	
	Prest. Serv. RPA - Estudo do Meio	

Quando os campos estão preenchidos na cor “laranja”, indica que a finalidade preenchida está incorreta em relação à categoria selecionada. Para corrigir, basta selecionar novamente a categoria e/ou finalidade desejada.

	DATA	TIPO DE DOCUMENTO	Nº DO DOCUMENTO	FOR

- **Data:** Deverá ser relacionada a data de emissão do documento fiscal correspondente. Caso **apareça** a data na cor vermelha, indica um possível erro de digitação. Se a data foi digitada incorretamente ou o documento correspondente foi relacionado na planilha errada, será necessário efetuar as devidas correções.
- **Tipo de Documento:** Deverá ser selecionado ou preenchido de acordo com o tipo de documento fiscal.
- **Nº do Documento:** Deverá ser relacionado o número do documento fiscal correspondente. Se o documento não possuir número de identificação, preencher com “S/N”. Caso o “Tipo de Documento” seja ISS ou GPS, deverá ser relacionado o número do documento fiscal ao qual se refere;

FORNECEDOR/EMPRESA	IDENT. PGTO	VALOR TOTAL
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -
		R\$ -

- **Fornecedor / Empresa:** Deverá ser relacionado o nome do fornecedor ou empresa relativo ao documento fiscal correspondente;
- **Ident. Pgto:** Deverá ser relacionado o número do cheque ou identificação do pagamento do documentos fiscal correspondente;

VALOR TOTAL	JUSTIFICATIVA	GLOSA
R\$ -		
R\$ -		
R\$ -		
R\$ -		

- **Valor Total:** Deverá ser relacionado o valor do documento fiscal, sendo **parcial** (documento fiscal correspondente a mais de um segmento) ou **total** (documento fiscal correspondente a apenas um segmento). **Atenção: Digitar apenas números, dividindo somente os centavos com vírgula;**
- **Justificativa:** Digitar resumidamente a justificativa de cada documento fiscal, considerando nessa descrição os itens adquiridos ou o serviço executado.

DESPESAS GLOSADAS		
GLOSA	VALOR GLOSA PARCIAL	Documento Fiscal lançado em duplicidade Identificação do Ajuste:
<input type="text" value="Total"/> <input type="text" value="Parcial"/>		

- **Glosa:** Deverá ser preenchido pela entidade e/ou contabilidade de acordo com as informações referentes à análise financeira de prestação de contas enviadas por e-mail pela SE-33. Para relacionar a despesa glosada, deverá ser selecionada uma das duas opções (“Total” ou “Parcial”) na mesma linha onde consta a respectiva despesa.
- **Valor Glosa Parcial:** Caso seja selecionado “Parcial” no campo glosa, deve-se preencher o valor glosado.

SALDO REMANESCENTE	DESPESAS GLOSADAS	SALDO FINAL
R\$ 1.628,19	R\$ -	R\$ 1.628,19
R\$ 2.163,44	R\$ -	R\$ 2.163,44
R\$ 3.365,34	R\$ -	R\$ 3.365,34
R\$ -	R\$ -	R\$ -
R\$ 478,96	R\$ -	R\$ 478,96
R\$ 2.300,84	R\$ -	R\$ 2.300,84
R\$ 39.769,16	R\$ -	R\$ 39.769,16
R\$ 480,76	R\$ -	R\$ 480,76
R\$ 50.186,69	R\$ -	R\$ 50.186,69
R\$ 4.821,00	R\$ -	R\$ 4.821,00
R\$ 1.000,00	R\$ -	R\$ 1.000,00
R\$ 5.821,00	R\$ -	R\$ 5.821,00
R\$ 56.007,69	R\$ -	R\$ 56.007,69

Ao selecionar uma das duas opções, o valor total ou parcial da despesa glosada será adicionado ao segmento correspondente no campo “Despesas Glosadas” na planilha QUADRO.

Assim como no campo “Despesas Glosadas” na Planilha CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS).

A regularização de despesa glosada poderá ser efetuada por meio de apresentação de documentos comprobatórios e/ou ressarcimento dos valores.

CONCILIAÇÃO BANCÁRIA - OCORRÊNCIAS				
LA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA				
nonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.				
2º QUADRIMESTRE DE 2022				
Agência:		Conta Corrente:		Poupança:
-	SALDO DE POUPANÇA EM 31/08/2022	R\$ -	SALDO TOTAL EM 31/08/2022 (Conta Corrente + Poupança)	R\$ -
-	Pagamento em trânsito	R\$ -	Pertencente à Entidade (C)	R\$ -
-	Despesa a ser apresentada no próximo período	R\$ -	A Ressarcir (D)	R\$ -
			Despesas Glosadas	R\$ -
				R\$ -
			SALDO DO AJUSTE NO PERÍODO	R\$ -

3.2.1. Identificação da categoria no Demonstrativo de Receitas e Despesas - CRECHE

CATEGORIA:	FINALIDADE:	Corresponde à categoria do TCESP:
Custeio Geral	Combustível	Item XII - Combustível
	Despesas com EPIs	Item VI - Outros materiais de consumo
	INSS ou ISS - Prest. Serv.	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	INSS ref. RPA - Prest. Serv.	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	ISS ref. RPA - Prest. Serv.	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Prest. de Serviços - RPA	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Itens de cama/mesa/banho	Item VI - Outros materiais de consumo
	Mat. Ed. Física e recreação	Item VI - Outros materiais de consumo
	Mat. Limpeza/ Higiene/ Primeiros Socorros	Item VI - Outros materiais de consumo
	Mat. p/ manutenção de equipamentos	Item VI - Outros materiais de consumo
	Materiais de escritório	Item VI - Outros materiais de consumo
	Materiais didáticos	Item VI - Outros materiais de consumo
	Materiais para biblioteca	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prest. de Serviços - PJ	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Transporte em passeios	Item VIII - Outros serviços de terceiros

CATEGORIA:	FINALIDADE:	Corresponde à categoria do TCEP:
Despesas com pessoal	13º salário	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Assistência Médica	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Bolsa-estágio	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Cesta Básica	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Contribuição Sindical	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Encargos trabalhistas	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Exames médicos	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Férias	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Pagamento mensal	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Pensão alimentícia	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Rescisão de Trabalho	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Seguro de Vida	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Vale-refeição	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)
	Vale-transporte	Item I - Recursos Humanos (Salários, encargos e benefícios)

CATEGORIA:	FINALIDADE:	Corresponde à categoria do TCESP:
Despesas mensais	Consumo de água	Item XI - Utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)
	Consumo de energia elétrica	Item XI - Utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)
	Consumo de gás	Item XI - Utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)
	Conta de telefone/internet	Item XI - Utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)
	Contador	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Locação de copiadora	Item X - Locações diversas
	Outros serviços contratados	Item XV - Despesas financeiras e bancárias
	Tributos	Item XI - Utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)
Manutenção do imóvel	Aquisição de material	Item VI - Outros materiais de consumo
	DARF ref. NFS Manutenção	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	INSS ref. NFS de manutenção	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	INSS ref. RPA de manutenção	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	ISS ref. NFS de manutenção	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	ISS ref. RPA de manutenção	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Seguro predial	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Serviços de manutenção - PJ	Item VIII - Outros serviços de terceiros
Serviços de manutenção - RPA	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)	

CATEGORIA:	FINALIDADE:	Corresponde à categoria do TCESP:
Locação de imóvel	Aluguel	Item IX - Locação de imóveis
	IPTU	Item XI - Utilidades públicas (energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet)
Bens Permanentes	Aquisição de equip./mobiliário	Item XIII - Bens e materiais permanentes
Educação Maker	Equip./mobiliário - Educação Maker	Item XIII - Bens e materiais permanentes
	INSS/ISS ref. NFS - Ed. Maker	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	INSS/ISS ref. RPA - Ed. Maker	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Material para Educação Maker	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prestação de Serviços Ed. Maker - PJ	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prestação de Serviços Ed. Maker - RPA	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)

3.2.2. Identificação da categoria no Demonstrativo de Receitas e Despesas - APM

CATEGORIA:	FINALIDADE:	Corresponde à categoria do TCESP:
Programa Aprendizagem Criativa	Material - Artes/ Ateliê/ Corpo e Movimento	Item VI - Outros materiais de consumo
	Material - Biblioteca/ Sala de Leitura	Item VI - Outros materiais de consumo
	Material - Educação Maker	Item VI - Outros materiais de consumo
	Material - Lab. Info/Robótica/Tecnologia	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prest. Serv. - Artes/ Ateliê/ Corpo e Movimento	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serv. - Biblioteca/ Sala de Leitura	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serv. - Educação Maker	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serv. - Lab. Info/Robótica/Tecnologia	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serv. RPA - Artes/ Ateliê/ Corpo e Movimento	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Prest. Serv. RPA - Biblioteca/ Sala de Leitura	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Prest. Serv. RPA - Educação Maker	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Prest. Serv. RPA - Lab. Info/Robótica/Tecnologia	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
Estudo do Meio	Ingressos	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Locação de transporte	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Perst. Serv. - Estudo do Meio	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Perst. Serv. RPA - Estudo do Meio	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)

CATEGORIA:	FINALIDADE:	Corresponde à categoria do TCESP:
Material Didático e Pedagógico	Locação de equip/brinquedos	Item X - Locações diversas
	Mat. Didático/Pedagógico	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prestação de Serviços	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prestação de Serviços - RPA	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
Programa Escola de Portas Abertas	Mat. de apoio ao EPA	Item VI - Outros materiais de consumo
	Mat. Esportivo/Recreação - EPA	Item VI - Outros materiais de consumo
	Material didático - EPA	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prest. Serv. - EPA	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serv. RPA - EPA	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
Custeio Administrativo	Despesas bancárias	XV - Despesas financeiras e bancárias
	Locação de equipamento	Item X - Locações diversas
	Materiais diversos	Item VI - Outros materiais de consumo
	Material de escritório	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prest. Serv. - Custeio Adm.	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serv. RPA - Custeio Adm.	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Serviços de cartório	Item VIII - Outros serviços de terceiros
Contabilidade	Serviço contábil	Item VIII - Outros serviços de terceiros

CATEGORIA:	FINALIDADE:	Corresponde à categoria do TCESP:
Programa Escola Linda	DARF ref. NFS Manutenção	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	INSS ref. NFS de Manutenção	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	INSS ref. RPA de Manutenção	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	ISS ref. NFS de Manutenção	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	ISS ref. RPA de Manutenção	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Materiais para manutenção	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prest. Serviços - Manutenção	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serviços RPA - Manutenção	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
Manutenção de Bens Patrimoniais	INSS ref. NFS de Manutenção BP	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	INSS ref. RPA de Manutenção BP	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	ISS ref. NFS de Manutenção BP	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	ISS ref. RPA de Manutenção BP	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
	Material para Manutenção de BP	Item VI - Outros materiais de consumo
	Prest. Serviços - Manutenção BP	Item VIII - Outros serviços de terceiros
	Prest. Serviços RPA - Manutenção BP	Item II - Recursos Humanos (Autônomos e Pessoa Jurídica)
Bem Permanente Pedagógico/	Aquisição de equipamento	Item XIII - Bens e materiais permanentes
	Aquisição de mobiliário	Item XIII - Bens e materiais permanentes
Bem Permanente Educação Maker	Aquisição de equipamento	Item XIII - Bens e materiais permanentes
	Aquisição de mobiliário	Item XIII - Bens e materiais permanentes

3.3. CONCILIAÇÃO (OCORRÊNCIAS)

Apresenta informações bancárias do período e deve ser preenchida pelo contador.

- Os campos “**Instituição Financeira**”, “**Agência**”, “**Conta Corrente**” e “**Poupança/Aplicação Financeira**” devem ser preenchidos de acordo com a conta utilizada exclusivamente para movimentação de recursos do ajuste;
- Os campos “**Saldo de Conta Corrente**” e “**Saldo de Poupança**” devem ser preenchidos com os valores existentes no último dia do quadrimestre, conforme os extratos bancários;
- O campo “**Saldo Total em dd/mm/aaaa**” é o resultado da soma dos campos “**Saldo de Conta Corrente**” e “**Saldo de Poupança**”. Havendo divergências entre este valor e o total apontado no “Saldo Final” da planilha QUADRO, indica a existência de ajustes a serem efetuados e/ou relacionados nos campos de ocorrências. O campo permanecerá com o fundo em “vermelho” até que a divergência seja regularizada.

Organização da Sociedade Civil:		APM DA ESCOLA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO BÁSICA					
Endereço:		Av. Wallace Simonsen, 222 - 09771-210 - Nova Petrópolis - S. B. Campo.					
2º QUADRIMESTRE DE 2022							
Instituição Financeira		Agência:		Conta Corrente:		Poupança:	
SALDO DE CONTA CORRENTE EM 31/08/2022	R\$ -	SALDO DE POUPANÇA EM 31/08/2022	R\$ -	SALDO TOTAL EM 31/08/2022 (Conta Corrente + Poupança)	R\$ -		

- Os campos mostrados abaixo são preenchidos automaticamente

Saldo do exercício anterior a devolver	R\$	-	Pagamento em trânsito	R\$	-	Pertencente à Entidade (C)	R\$	-
Devolução de recursos ao Município	R\$	-	Despesa a ser apresentada no próximo período	R\$	-	A Ressarcir (D)	R\$	-
						Despesas Glosadas	R\$	-
							R\$	-
SALDO DO AJUSTE NO PERÍODO							R\$	-

- As ocorrências justificando as diferenças entre saldo bancário e saldo contábil devem ser preenchidos nos campos abaixo

Ocorrência	D/C	Descrição / Justificativa	Nº Doc. Fiscal	Ident. Pagamento	Data no Extrato	Valor

Ocorrência	D/C
<ul style="list-style-type: none"> Pagamento a maior Pagamento indevido Despesa bancária indevida Despesa indevida Juros / Multas Devolução de recursos ao Município Despesa a ser apresentada no próximo perío Outras ocorrências de natureza devedora 	

- **Ocorrência:** neste campo se determina o tipo de divergência ocorrida, que pode ser:
 - **Pagamento a maior:** pagamento realizado em valor maior que o respectivo documento fiscal.
 - **Pagamento indevido:** pagamento realizado indevidamente.
 - **Despesa bancária indevida:** despesa bancária não acatada pelo ajuste.
 - **Despesa indevida:** despesa quitada equivocadamente com recursos do ajuste.
 - **Juros/ Multas:** juros e multa resultante de pagamento de despesas após a data de vencimento.

- **Devolução de recursos ao Município:** geralmente utilizado no final do exercício, é utilizado quando o recurso é devolvido a conta da prefeitura.
- **Despesa a ser apresentada no próximo período:** despesa quitada que será apresentada no próximo quadrimestre.
- **Outras ocorrências de natureza devedora:** utilizada para ocorrências devedoras não especificadas neste menu.
- **Pagamento em Trânsito:** pagamento realizado no quadrimestre, porém não compensado no período.
- **Ressarcimento / Estorno:** pagamento de despesa com recursos próprios para ressarcimento.
- **Depósito recursos próprios:** depósito de valores da instituição na conta da parceria.
- **Saldo do exercício anterior a devolver:** recurso do exercício anterior que necessita ser devolvida a conta do município.
- **Outras ocorrências de natureza credora:** utilizada para ocorrências credoras não especificadas neste menu.

D/C	Descrição / Justificativa

- **Débito / Crédito (D/C):** usada para especificar se a ocorrência é de natureza devedora ou credora, preenchida automaticamente após a escolha do tipo de ocorrência.
- **Descrição / Justificativa:** utilizada para dar uma descrição breve do motivo da ocorrência.

Nº Doc. Fiscal	Ident. Pagamento

- **Nº Doc. Fiscal:** usada para especificar o número do documento fiscal ao qual a ocorrência se refere.
- **Ident. Pagamento:** deverá ser relacionado o número do cheque ou identificação do pagamento do documento fiscal correspondente.

Data no Extrato	Valor

- **Data no extrato:** deve ser preenchida com a data da ocorrência no extrato bancário.
- **Valor:** deverá ser preenchido com o valor da ocorrência.

As dúvidas relativas à Planilha de Gestão 2022 deverão ser encaminhadas à SE-33 através do e-mail: planilha.gestao@saobernardo.sp.gov.br