**RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA**

**I - IDENTIFICAÇÃO**

|  |  |
| --- | --- |
| **Identificação Geral** | |
| **Título do Projeto** | **Período de Execução do Projeto** |
| **Valor Total do Repasse de Recuso (R$)** | |

**II – DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS**

***(Anexar ao presente Relatório o extrato das contas bancárias específicas desde suas aberturas).***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Dados Bancários** | | | | | |
| **Banco** | | | **Agência** | | |
| **Conta Corrente nº** | | | **Tipo de Aplicação** | | |
| **Movimentação Financeira (em R$ 1,00)** | | | | | |
| **Data** | **Aplicação** | **Resgate** | | **Rendimento** | **Saldo** |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
|  |  |  | |  |  |
| **TOTAIS** |  |  | |  |  |

**III – BALANCETE FINANCEIRO**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Balancete Financeiro** | | | |
| **RECEITA**  **Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos** | | **DESPESA**  **Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos** | |
|  | |  | |
| **Recursos Recebidos (especificar a origem)**  **Rendimento de Aplicação Financeira** | **R$**  **R$** | ***ESPECIFICAR A RUBRICA*** | **R$** |

**IV – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA**

***(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data do documento, valor, dados do fornecedor e indicação do produto ou serviço)***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Relação de Pagamentos – Transferência eletrônica** | | | | | | | | | | | |
| **Conta** | **Item** | **Meta** | **Macroentrega** | **Rubrica** | **Credor** | **CNPJ/CPF** | **TRANSF. ELETRÔNICA** | | **TIT.CRÉDITO** | | **Valor R$** |
| **Número** | **Data** | **Número** | **Data** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **TOTAL** | **R$** |

***CONTA –*** *Identificação da conta;*

***ITEM –*** *Enumerar cada um dos pagamentos efetuados;*

***META –*** *Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho;*

***MACROENTREGA -***  *Indicar a macroentrega correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho;*

***NATUREZA DA DESPESA –*** *Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;*

***CREDOR*** *– Registrar o nome do credor;*

***CNPJ/CPF –*** *Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;*

***TRANSF. ELETRÔNICA –*** *Indicar o número e a data da transferência eletrônica realizada;*

***TÍT. CRÉDITO -*** *Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;*

***VALOR*** *– Registrar o valor do título de crédito.*

**V – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA**

|  |  |
| --- | --- |
| **7. Conciliação Bancária** | |
| **Saldo Inicial**  **Crédito**   * **Pagamento de salários** * **Pagamento de bolsa;** * **Rendimentos;** * **Outros.**   **Débito**  **Saldo Final** | **R$**  **R$**  **R$**  **R$**  **R$**  **R$**  **R$** |
| **Pagamentos Pendentes** | **R$** |
| **Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes** | **R$** |

**VI – RELAÇÃO DE BENS**

***(Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)***

|  |
| --- |
| **8. Relação de Bens** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Doc. Nº** | **Data** | **Especificação** | **Qtde.** | **Valor Unitário** | **Total** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **TOTAL GERAL** |  |

***DOC. N.º*** *- Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou transformação do bem;*

***DATA*** *- Indicar a data de emissão do documento;*

***ESPECIFICAÇÃO*** *- Indicar a espécie do bem;*

***QUANTIDADE*** *- Registrar a quantidade do item especificado;*

***VALOR UNITÁRIO*** *- Registrar em real o valor unitário de cada item;*

***TOTAL*** *- Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;*

***TOTAL GERAL*** *- Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna “total”.*

**VII – ASSINATURAS**

|  |
| --- |
| **9. Assinaturas do coordenador** |
| **Local e data:** |
| **Assinatura do responsável técnico:** |
| **Assinatura do coordenador:** |
| **Assinatura do representante da fundação:** |

Anexada a este relatório deve estar a seguinte documentação:

* Extratos das contas bancárias específicas desde suas aberturas;
* Cópias simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, com data do documento, valor, dados do fornecedor e indicação dos produtos e/ou serviços adquiridos/contratados;