

ORIENTAÇÕES PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DOS PROJETOS INSCRITOS NA LEI ALDIR BLANC, NA PREFEITURA MUNICIPAL DE BARBACENA

TRIBUTOS

Será necessário o pagamento de tributos com parte do recurso passado através dos Editais 02 e 03 da Lei Aldir Blanc, a título de Imposto de Renda, por ser considerada uma Receita Tributável.

Este pagamento se aplica às pessoas físicas que não sofreram a retenção no pagamento do repasse, aqueles que receberam através de pessoa jurídica devem fazer a declaração conforme a legislação em vigor em que se enquadra a entidade.

Este recolhimento será comunicado a Receita Federal através de DIRF, podendo ser incluído na Declaração de Imposto de Renda 2021 – Exercício 2020 para obtenção de restituição.

Para os que receberam em 2021, com desconto, poderão incluir na Declaração de Imposto de Renda 2022 – Exercício 2021.

A restituição será feita através de depósito/transferência identificado através da conta abaixo.

BANCO: 001 – Banco do Brasil

AGENCIA: 0062

CONTA: 94.343-6

O comprovante de transferência deve ser enviado junto com os comprovantes de prestação da contrapartida.

Qualquer dúvida o interessado deve entrar em contato pelo e-mai:

labbcenacontabilidade@gmail.com

EDITAL 01/2020/SEDEC/CULTURA – SUBSÍDIOS PARA ESPAÇOS CULTURAIS

Os responsáveis deverão apresentar a prestação de contas com uma pequena descrição da realização do objeto e um relatório financeiro das despesas pagas com recursos da Lei Aldir Blanc, **no prazo de 90 dias, a partir do recebimento do recurso**

A prestação de contas deve se basear na previsão de despesas do Requerimento de Subsídio para Espaços Culturais do Edital 001/2020/SEDEC/CULTURA, apresentadas nos itens 6.1, 6.2 e 6.3.

As modificações posteriores, que se fizeram necessárias, devem ser apresentadas com a descrição de execução e os devidos documentos comprobatórios, caso a proposta esteja em desacordo com as orientações apresentadas elas não devem ser executadas, qualquer dúvida procurar o Setor de Contabilidade da Prefeitura.

Lembramos que os agentes culturais devem estar atentos às recomendações seguintes, além dos presentes na legislação e no edital:

- O recurso deve ser destinado conforme orientação no edital:
4.6 - Os gastos relativos à manutenção da atividade cultural do beneficiário poderão incluir despesas realizadas com custo de locação ou de financiamento do espaço artístico e cultural, se for o caso; despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, internet, telefonia, alarme, dos últimos 03 (três) meses, contados da apresentação do requerimento;
tributos incidentes sobre o imóvel que abriga o espaço artístico e cultural, se houver;
pagamento de funcionários, prestadores de serviço ou autônomos desde que estejam identificados e comprovem a natureza do vínculo.
Outras despesas comprovadamente relativas à manutenção dos espaços.
- Não são permitidas despesas com construção ou ampliação de imóveis ou aquisição de bens permanentes.
- Serão permitidas despesas com obras para manutenção dos espaços artísticos e culturais e na manutenção de bens permanentes adquiridos anteriormente.
- É permitido o pagamento de despesas realizadas, e não pagas, que ocorreram dentro do período de calamidade, ou seja, de 20 de março a 31 de dezembro de 2020. Exceto despesas relativas ao consumo de energia elétrica, água, internet, telefonia, alarme, dos últimos 03 (três) meses, contados da apresentação do requerimento.
- Não são permitidas retiradas a título de reembolso para pagamentos já realizados, mesmo que as despesas tenham ocorrido dentro do prazo expresso anteriormente.
- Os pagamentos devem ser feitos através de cheque nominal ou transferência bancária, não podendo ser feitos saques dos recursos.

- A conta é exclusiva para atender o objeto pactuado, não sendo permitidas operações financeiras diversas, mesmo que temporárias. Como, depósitos feitos por terceiros seguidos de transferência para outra conta.
- É obrigatória a aplicação dos recursos recebidos. Pode-se usar os rendimentos conforme o Plano de Trabalho.
- Não é permitido pagamento de despesas bancárias. A entidade deve pedir restituição ao banco, caso isso ocorrer.
- São considerados comprovantes de despesas: as faturas (contas de telefone, água, etc.) e as Notas Fiscais (eletrônicas ou não).
- Em casos especiais, mediante justificativa, exclusivamente para pagamento de prestação de serviço, o beneficiário pode apresentar recibo que registre o uso do recurso.
- Todos os comprovantes devem estar nominados à entidade, conforme sua razão social. Não serão aceitos comprovantes em nomes de terceiros.
- Em caso de utilização dos recursos com pagamento de pessoal, sejam eles funcionários, prestadores de serviços ou terceirizados, a comprovação da despesa deve estar de acordo com a legislação vigente e demonstrar o vínculo de trabalho com o Espaço, observando o recolhimento de todos os encargos sociais devidos, como ISS, INSS, FGTS.
- Em caso de obras para manutenção do espaço físico da entidade, além dos comprovantes de prestação de serviço e compra de material, devem ser incluídas fotos da realização da obra.
- Deverá ser apresentado o extrato bancário do período da prestação de contas, contendo todas as movimentações ocorridas, saldo inicial e final. Eles deverão estar conciliados com o relatório financeiro.
- Se não for utilizado a totalidade do recurso dentro do prazo estabelecido, deverá ser feita a devolução do saldo remanescente, incluindo rendimentos, para conta fornecida pela prefeitura, conforme orientações solicitadas na Diretoria de Contabilidade.
- Fazem parte da prestação de contas:
 - Descrição da realização do objeto.
 - Relatório financeiro que compreende:
 - ANEXO I –Balancete e conciliação bancária, preenchido conforme ordem presente nos extratos bancários;
 - ANEXO II – Extratos bancários e todos os documentos comprobatórios das despesas e seus respectivos comprovantes de pagamento.

- Lembrem-se que assim que as atividades presenciais forem autorizadas, sem nenhum risco para os participantes, as entidades acertarão com o órgão municipal, indicado pelo gestor, a realização de suas respectivas contrapartidas, conforme pactuadas no Termo de Compromisso.

ATENÇÃO: AS PRESTAÇÕES DE CONTAS DO EDITAL 01 SERÃO ENTREGUES NA DIRETORIA DE CONTABILIDADE DA PREFEITURA DE BARBACENA

EDITAIS 02 E 03/2020/SEDEC/CULTURA

De acordo com os respectivos editais, os responsáveis deverão apresentar a prestação de contas com a descrição da realização do objeto, conforme anexo III, do Edital 02. Precisarão ser anexados meios de comprovação da realização, como links, fotos e vídeos.

No caso do edital 03 a descrição da realização deve conter o formato da mostra, as atrações e convidados, material de divulgação, calendário de realização e comprovantes conforme descrição acima.

PRAZOS

Até 30 de junho. Prazo máximo para execução do objeto

30 dias para entrega da prestação de contas, contados da execução da ação proposta no edital.

Os que fizerem o pagamento do Imposto de Renda devem encaminhar o comprovante.

É recomendável que sejam arquivados os comprovantes de despesas pagas com os recursos do repasse.

ATENÇÃO: AS PRESTAÇÕES DE CONTAS DOS EDITAIS 02 E 03 SERÃO ENVIADAS PARA O E-MAIL: labbcenacontabilidade@gmail.com

Barbacena, 25 de janeiro de 2021

Diretoria Geral de Contabilidade