**Anexo VIII – Relatório de Execução Financeira**

**1 – IDENTIFICAÇÃO DA OSC**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome da OSC: |  | | | | |
| CNPJ: |  | | | | |
| Endereço: |  | Bairro: | |  | |
| Município: |  | UF: |  | CEP: |  |
| E-mail: |  | Telefone: | |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nome do representante legal: | |  | | |
| CPF: |  | | Cargo: |  |
| E-mail: |  | | Telefone: |  |

**2 – DADOS DA PARCERIA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Termo de ( ) Fomento ( ) Colaboração nº: | | |  |
| Objeto da Parceria: |  | | |
| Nº Processo: |  | Valor: |  |
| Data da assinatura: |  | Vigência até: |  |
| Prestação de contas: | ( ) Anual ( ) Final ( ) Única | | |
| Período da prestação de contas: | |  | |
| Banco/Agência Nº da Conta: | |  | |

**3 – RECEITAS**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Saldo Anterior** | |  |
| **Receitas** | | |
| **Data** | **Descrição** | **Valor** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Soma** |  | **0,00** |
| **Rendimentos** | | |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| **Soma** |  | **0,00** |
| **Total das Receitas** | | **0,00** |

**4 – DESPESAS**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Data** | **Nome/Razão Social** | **CPF/CNPJ** | **Doc Fiscal** | **Valor** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Total das Despesas** | | | | **0,00** |
| **Restituição ao Município** | | | |  |
| **Saldo Atual** | | | | **0,00** |

**5 – ANEXOS**

5.1 – Comprovante da devolução do saldo remanescente da conta bancária específica, quando houver;

5.2 – Extrato da conta bancária específica do período;

5.3 – Cópia simples das notas fiscais, recibos e holerites e dos respectivos comprovantes de pagamento;

5.4 – Cópia simples das guias e comprovantes de pagamento do INSS e do FGTS, com a apresentação da GFIP correspondente, quando houver pagamento de pessoal;

5.5 – Memória de cálculo do rateio das despesas, quando for o caso;

5.6 – Relação de bens adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver.

Irani/SC, \_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_.

Nome e assinatura

Tesoureiro

Nome e assinatura

Representante Legal