

## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

ITENS	DESCRÍÇÃO	SIM	NÃO	NÃO SE APLICA
1.	<b>Cumprimento do prazo da prestação de contas;</b>			
2.	O processo está instruído com todos os documentos que devem compor o processo de prestação de contas;			
3.	<b>Nota de Empenho :</b>			
3.1	* A data da geração do Empenho é anterior ou igual à data de emissão dos comprovantes de despesa, salvo nos Empenhos de despesas de exercícios anteriores;			
3.2	* Os dados do credor (nome, CNPJ, CPF, endereço) conferem com os que constam nos comprovantes de despesa;			
3.3	* A despesa encontra-se legalmente fundamentada no que se refere à dispensa, inexigibilidade ou modalidade de licitação;			
3.4	* A modalidade do Empenho é adequada ao tipo de despesa;			
3.5	* A despesa está bem especificada e corresponde aos comprovantes anexados;			
3.6	* Está assinada pelo responsável por sua emissão e pelo ordenador de despesa;			
4.	<b>Nota de Liquidação:</b>			
4.1	* A classificação do “item de gasto” está compatível com o comprovante de despesa, quanto à natureza da despesa;			
4.2	* O “item de gasto” está compatível com a despesa descrita no empenho;			
4.3	* O campo “observação” constante na NL descreve a despesa que está sendo liquidada, a qual está compatível com a descrição do empenho;			
4.4	* Está assinada pelo Ordenador de Despesa;			
4.5	* O número do Empenho que consta da NL corresponde ao número da NE do processo;			
5.	Os dados do credor constante no instrumento de ajuste (nome, CNPJ/CPF, endereço) conferem com os que constam dos comprovantes de despesa;			

## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

<b>6.</b>	<b>Ordem Bancária:</b>			
6.1	* A data da emissão é posterior à data da documentação comprobatória da despesa;			
6.2	* O número da OB é o mesmo que consta da RE. Esta RE deve apresentar a assinatura do Ordenador e do tesoureiro, bem como a data e o visto no carimbo de recepção do banco autorizado;			
6.3	* O número do Empenho que consta na OB corresponde ao número da NE do processo;			
6.4	* O nome do credor e CNPJ são os mesmos que constam na Nota de Empenho – (a exceção dos empenhos com inscrição genérica);			
<b>7.</b>	<b>Os documentos comprobatórios da despesa observam às seguintes especificações:</b>			
7.1	* São originais e em primeira via;			
7.2	* Não apresentam rasuras ou entrelinhas;			
7.3	* Têm a indicação do número da NE ou NL;			
7.4	* Discriminação das retenções efetuadas na fonte (ISS, INSS e/ou IRRF, quando for o caso);			
7.5	* O emitente, a mercadoria/serviço, quantidade e valor correspondem ao constante no contrato;			
7.6	* O cálculo do valor total do comprovante corresponde ao preço unitário contratado multiplicado pela quantidade atestada;			
7.7	* Foram emitidos em nome da Unidade Orçamentária da NE;			
7.8	* Contém declaração do recebimento do material ou prestação do serviço - o “atesto” do recebimento do produto ou serviço;			
7.9	* Apresentam a anotação de pagamento efetuado (Pago), datada e assinada pelo responsável;			
7.10	* As despesas estão claramente especificadas e compatíveis com a NE e a NL, quanto à natureza, ao objeto, ao período de realização e ao valor;			
7.11	* Estão vistados e datados pelo Ordenador de Despesas;			
7.12	<b>As Notas Fiscais:</b>			
7.12.1	* Emitidas em nome do Estado, e com indicação da unidade orçamentária;			
7.12.2	* A data de emissão é posterior à data de emissão da NE e anterior ou igual à data de liquidação e a do pagamento da despesa;			
7.12.3	* Estão dentro do prazo de validade;			

## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

7.12.4	* Tem validade fiscal;			
7.12.5	* Todos os campos corretamente preenchidos;			
7.12.6	* Nota Fiscal eletrônica de serviço – NFS-e –verificar autenticidade no site do município. * Nota Fiscal eletrônica de venda – NF-e – autenticidade a partir do DANFE, se for o caso;			
7.13	Em caso de Cupons Fiscais sem discriminação das mercadorias adquiridas, as mesmas estão relacionadas no respectivo recibo;			
7.14	Os recibos:			
7.14.1	orçamentária;			
7.14.2	* Procuração do credor, no caso de recebimento do pagamento por terceiros;			
7.14.3	* Recibos e demais documentos emitidos por pessoa física, apresentam a data de pagamento, a assinatura do credor e a anotação do número do documento de identificação do emitente;			
7.14.4	* Emitidos por Pessoa Jurídica estão em papel timbrado da empresa ou contem carimbo desta com o nome, endereço e CNPJ;			
8.	Retenções e Recolhimentos			
8.1	* Regularidade na retenção - incidência, credor e valor - do Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza – ISS, quando for o caso;			
8.2	* Regularidade no recolhimento do ISS – prazo, valor e credor das retenções efetuadas na contratação de serviços de terceiros. • Documento de Arrecadação Municipal – DAM; • Cartão de Inscrição Municipal – CIM ( se o prestador de serviço pessoa física não apresentar o CIM o órgão deve reter e recolher o ISS no DAM);			
8.3	* Regularidade na retenção - incidência e valor - da Contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS;			

## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

8.4	* Regularidade na contribuição a cargo do contratante – incidência e valor – da Contribuição ao Instituto Nacional de Seguridade Social – INSS (Para as contratações de Pessoa Física);			
8.5	* Regularidade no recolhimento do INSS – prazo e valor - das retenções efetuadas na contratação de serviços de terceiros. <ul style="list-style-type: none"><li>• Guia da Previdência Social – GPS quitada e respectiva relação de prestadores de serviço (pessoa física) do mês (competência), com indicação do CNPJ da unidade gestora + valor da arrecadação da Contribuição Patronal) para os casos de serviços prestados por Pessoa Física;</li><li>• Guia da Previdência Social – GPS quitada com indicação do CNPJ da empresa prestadora de serviços (valor da retenção) para os casos de serviços prestados por Pessoa Jurídica;</li></ul>			
8.6	* Regularidade na retenção – incidência e valor - do Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF;			
8.7	* Regularidade no recolhimento do IRRF – prazo e valor – das retenções efetuadas na contratação de serviços de terceiros. <ul style="list-style-type: none"><li>• Documento de Arrecadação Estadual – DAE 10; ou</li><li>• OB que contabiliza o recolhimento do IR.</li></ul>			
9.	A soma dos documentos comprobatórios das despesas (notas fiscais/recibos/documentos de arrecadação + nota de anulação) corresponde ao total da Nota de Empenho			

## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

<b>10.</b>	Se a despesa requer contrato, conforme destacado no art. 62, Lei 8.666/93, devendo-se nesses casos verificar se o mesmo:			
10.1	* Tem o visto da PGE, se for o caso;			
10.2	* Refere-se ao credor indicado na NE;			
10.3	* Tem como contratante a Unidade Orçamentária indicada na NE;			
10.4	* Está assinado pela autoridade competente;			
10.5	*Tem vigência que abrange o período de realização das despesas;			
10.6	* Tem objeto que corresponde à despesa especificada na NE.			



## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

CHECKLIST INTEGRANTE DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

CHECKLIST INTEGRANTE DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS



## ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS - DESPESA NORMAL

CHECKLIST INTEGRANTE DO MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS