



3º Seminário Minas Olímpica Incentivo ao Esporte

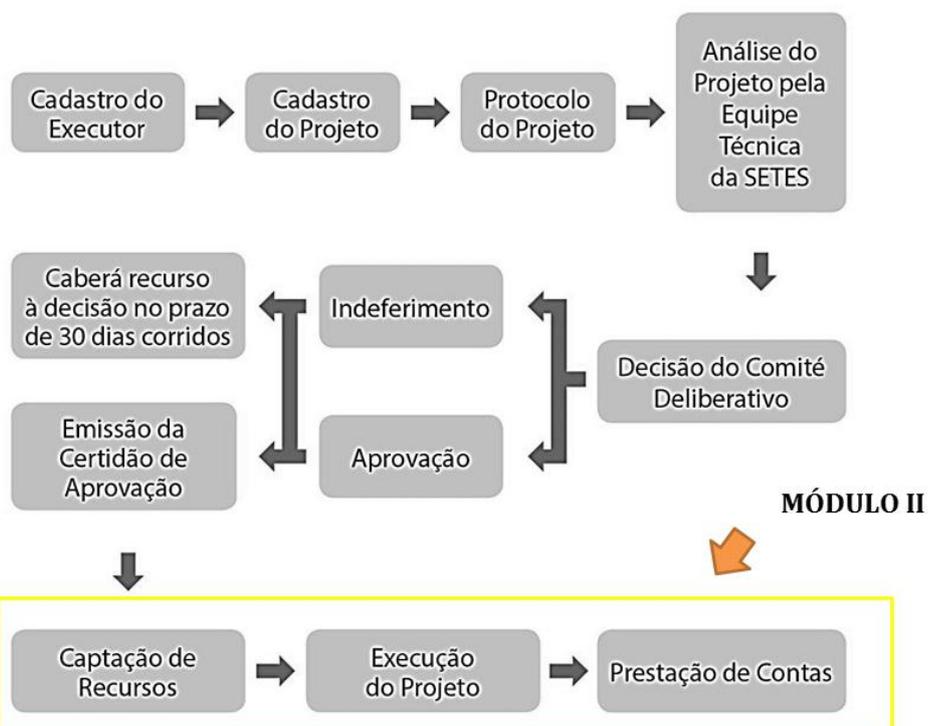
MÓDULO II

- Captação de recursos
- Execução e Prestação de Contas de Projetos Esportivos

O QUE É O MINAS OLÍMPICA INCENTIVO AO ESPORTE?

O Minas Olímpica Incentivo ao Esporte (MOIE) é um programa de fomento à prática esportiva em Minas Gerais. Por meio deste mecanismo, é possível que o apoio financeiro concedido à projetos desportivos aprovados pela Secretaria de Estado de Esportes (SEESP), seja deduzido do saldo devedor mensal do ICMS, realocando, assim, a verba em forma de serviços para a população. O MOIE tem como objeto o fortalecimento do desporto e do paradesporto no Estado, através do esforço conjunto entre o Governo de Minas, apoiadores e executores de projetos esportivos.

Como funciona o MOIE?



EDITAL DE SELEÇÃO DE PROJETOS ESPORTIVOS Nº01/2015

Seleção de projetos esportivos que tenham como característica essencial a promoção e o fomento do esporte e da prática de atividade física em Minas Gerais. O valor máximo do apoio financeiro a ser captado é **R\$200.000,00** (duzentos mil reais), por Projeto Esportivo.

O Formulário de Protocolo do Projeto Esportivo deverá ser impresso e postado devidamente assinado pelo representante legal até a data 30 de outubro de 2015 (sexta-feira).

QUEM PODE APOIAR PROJETOS ESPORTIVOS?

Art. 7º inciso III do Decreto Nº 46.308/2013

O apoiador é quem vai apoiar financeiramente o projeto esportivo aprovado pela SEESP. Podem apoiar projetos esportivos e, dessa forma, se beneficiar dos incentivos fiscais, os contribuintes do ICMS estabelecidos no estado de Minas Gerais, enquadrados no regime de recolhimento Débito e Crédito.

COMO SABER SE UMA EMPRESA ESTÁ HABILITADA A APOIAR UM PROJETO ESPORTIVO?

Para saber se uma empresa se enquadra no regime de recolhimento Débito e Crédito, basta consultar o site <http://www.sintegra.gov.br/> . É necessário saber o CNPJ ou Inscrição Estadual da pessoa jurídica potencial apoiadora.

CAPTAÇÃO DE RECURSOS

Item 9 do Edital Nº 01/2015

De posse da Certidão de Aprovação (CA), o executor poderá captar recursos junto a empresas contribuintes do ICMS para realização do projeto.

Emitida a CA, o Executor providenciará a captação de Incentivo Fiscal para o projeto.

O prazo para captação de recursos **será de 1(um) ano a contar da data de emissão da CA**, podendo ser prorrogado em até 12(doze) meses, mediante solicitação do Executor a ser avaliada pelo Comitê Deliberativo .

COMO SOLICITAR PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE CAPTAÇÃO DE RECURSOS?

A solicitação de prorrogação do prazo de captação de recursos deve ser apresentada pelo Executor em até 30(trinta) dias antes do término da vigência expressa na Certidão de Aprovação (CA) mediante Formulário Solicitação de prorrogação do prazo de captação de recursos disponível no endereço eletrônico incentivo.esportes.mg.gov.br.

ABERTURA DA CONTA BANCÁRIA DO PROJETO

Os recursos captados serão mantidos em conta bancária específica aberta preferencialmente, em **banco oficial federal** e, na sua inexistência, em outra agência bancária local **exclusivamente para o Projeto Esportivo**.

Dessa forma, não é aceita a reutilização de contas bancárias.



FORMALIZAÇÃO DO APOIO FINANCEIRO

O Incentivo Fiscal ao Projeto Esportivo aprovado será concedido mediante a celebração de **Termo de Compromisso (TC)**, em que o Apoiador formaliza o compromisso de apoiar Projeto Esportivo específico e autorização da Subsecretaria da Receita Estadual (SRE) para dedução do valor do Repasse no saldo devedor mensal do ICMS apurado no período.

COMO EMITIR O TERMO DE COMPROMISSO(TC)

O Termo de Compromisso (TC) deve ser emitido pelo próprio Executor, no Sistema de Informação do Minas Olímpica Incentivo ao Esporte, conforme passo a passo disponível no site incentivo.esportes.mg.gov.br

ENVIO DA DOCUMENTAÇÃO PARA APRECIÇÃO DA SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA

O TC deve ser emitido em quatro vias que deverão ser entregues à Secretaria de Estado da Fazenda-Administração Fazendária- AF 1º Nível BH-1, localizada à Rua da Bahia, nº. 1816 – Lourdes – Belo Horizonte acompanhadas dos seguintes documentos:

- **Certidão de Aprovação do Projeto Esportivo.**
- **Cópia, frente e verso do DOCUMENTO DE IDENTIDADE e do CPF do representante legal da empresa apoiadora**, o mesmo que assina o Termo de Compromisso.
- **Cópia do documento que comprova que o representante pode assinar pelo apoiador**, com cláusula administrativa (Exemplo: contrato social, alteração contratual, estatuto, ata de posse da diretoria em exercício, etc)
- **Certidão de Débitos Tributários – CDT da empresa apoiadora.** (A solicitação da CDT está disponível no site www.fazenda.mg.gov.br – acessar o SIARE e em seguida acessar: solicitação de CDT).
- **Cópia da procuração, se for o caso**, em vigor e registrada em cartório, na qual esteja devidamente identificado o representante legal autorizado e a sua autonomia para assinar pelo apoiador.

No caso de apoiadores do interior, a documentação deverá ser encaminhada para a Administração Fazendária – AF 1º Nível BH-1 pelos Correios, por SEDEX ou com aviso de recebimento.

RECEBIMENTO DO TERMO DE COMPROMISSO HOMOLOGADO

Observados os prazos estabelecidos pela SEF, o Executor deverá buscar na Administração Fazendária de sua localidade o TC homologado, o qual autoriza a efetivação da dedução fiscal. Serão entregues duas vias: uma para o próprio Executor e outra que deverá ser dirigida ao apoiador. As duas vias restantes serão encaminhadas pela SEF à delegacia fiscal – para acompanhamento do processo -, bem como à SEESP.

O PROJETO PODERÁ TER MAIS DE UM APOIADOR?

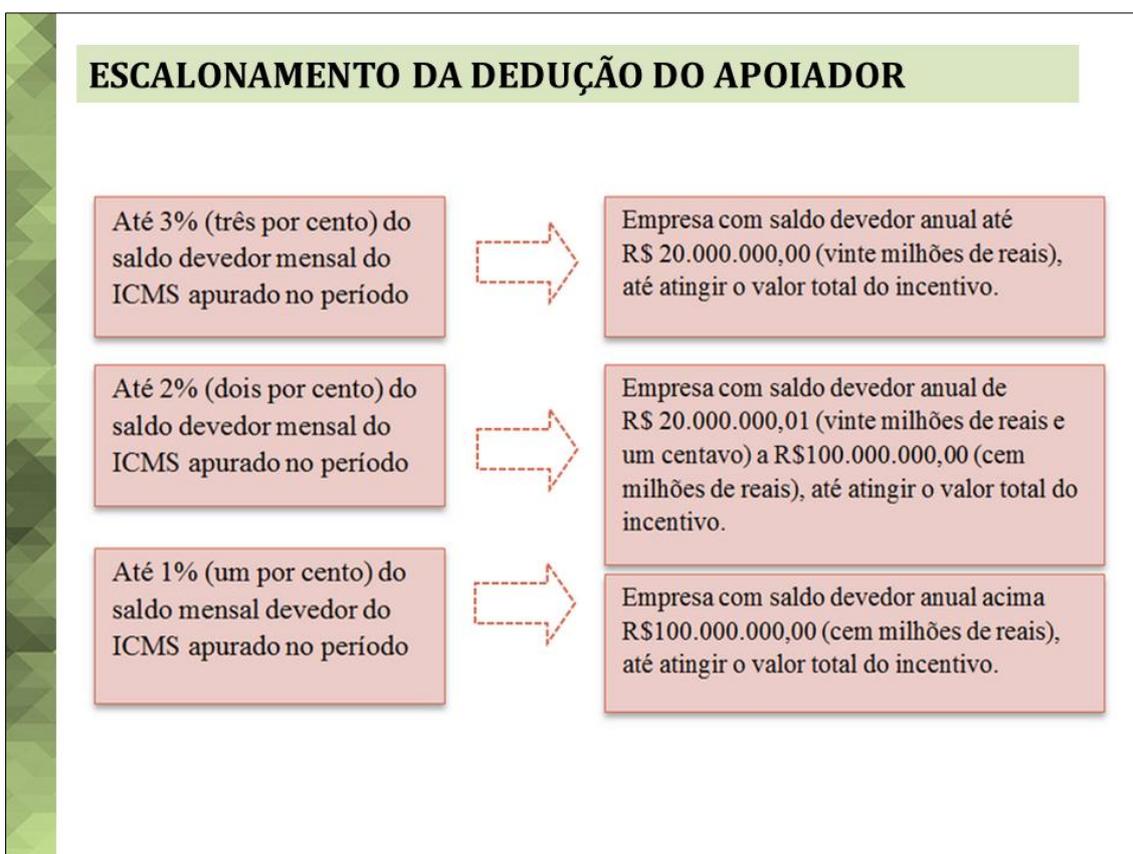
Sim. O projeto esportivo poderá ter mais de um apoiador, devendo o executor apresentar tantos TC quantos forem os contribuintes apoiadores do projeto, conforme o valor aprovado.

LIMITE ANUAL DO MINAS OLÍMPICA INCENTIVO AO ESPORTE

O valor total dos recursos a serem disponibilizados para o Minas Olímpica Incentivo ao Esporte não poderá exceder ao percentual de 0,05% (cinco centésimos por cento) da receita líquida anual do ICMS que cabe ao Estado, relativamente ao exercício anterior.

O valor total dos recursos de ICMS disponibilizados a título de incentivo fiscal para 2015 corresponde a **R\$ 14.059.240,55** (quatorze milhões, cinquenta e nove mil, duzentos e quarenta reais e cinquenta centavos), e equivale a 0,05% da receita líquida de ICMS apurada no ano anterior (2014).

Assim, atingido este limite, o projeto esportivo aprovado e protocolizado junto à SEESP deverá aguardar o próximo exercício para recebimento do incentivo fiscal captado, desde que autorizado pela Secretaria de Estado da Fazenda (SEF).



LIMITE DE DEDUÇÃO ANUAL POR APOIADOR

O limite da dedução do valor do ICMS por apoiador no ano civil é equivalente a 400.000 UFEMG (Unidades Fiscais do Estado de Minas Gerais)

1 UFEMG = R\$ 2,6382 (2014); 400.000 UFEMGs = **R\$ 1.055.280,00**

DISTRIBUIÇÃO DO REPASSE PELO APOIADOR

Após aprovação do Termo de Compromisso, o valor do incentivo fiscal será pago pelo apoiador da seguinte forma:

I – *90% (noventa por cento)* do apoio financeiro, por meio de depósito bancário identificado na conta bancária do executor, aberta exclusivamente para movimentação do apoio financeiro, decorrente do incentivo fiscal.

II – *10% (dez por cento)* do apoio financeiro, em cota única, por meio de Documento de Arrecadação Estadual – DAE.

Os 10% destinados à SEESP, devem ser pagos pelo Apoiador em cota única, por meio de Documento de Arrecadação Estadual – DAE – com código receita/serviço específico “Apoio Financeiro ao Esporte – Lei 20.824/2013” disponível no endereço eletrônico da SEF, www.fazenda.mg.gov.br, a favor da SEESP.

Esta parcela poderá ser paga até o final do período de execução do projeto e deverá compor a Prestação de Contas do projeto.

DESTINAÇÃO DA PARCELA DESTINADA À SEESP

A parcela do repasse financeiro de que trata o inciso II (10%) será destinada a projetos esportivos que apresentem maior dificuldade de captação de recursos, de acordo com os critérios definidos em edital de seleção específico.

E SE NÃO CONSEGUIR CAPTAR O VALOR TOTAL DO PROJETO?

O Executor que não captar o valor total consignado na CA poderá apresentar proposta de reajuste ao Comitê Deliberativo, desde que comprovada a captação de no mínimo **35% (trinta e cinco por cento) do valor total da CA por meio de Termo de Compromisso-TC.**

A aprovação da proposta de reajuste ficará condicionada à demonstração da sua viabilidade técnica e à manutenção dos objetivos principais do Projeto Esportivo.

COMO APRESENTAR A PROPOSTA DE REAJUSTE?

A proposta de reajuste deverá ser encaminhada para a apreciação do Comitê Deliberativo, até 20(vinte) dias após o término do prazo de captação descrito na CA, mediante apresentação do Formulário de Reajuste do Valor do Projeto Esportivo disponibilizado pela SEESP acompanhado de:

- I- Formulário de Solicitação de reajuste do projeto esportivo.
- II- Extrato bancário e extrato da aplicação financeira atualizado constando: Nome do Banco; N^o da agencia e conta, data de emissão do documento e saldo;
- III- Cópia dos Termos de Compromissos-TC homologados pela Secretaria de Estado da Fazenda.
- IV- Planilha proposta reajuste (Anexo I do Formulário de reajuste)

Após o encaminhamento da proposta de reajuste, o Executor não poderá apresentar novos TCs, devendo aguardar a decisão do Comitê Deliberativo.

OBRIGATORIEDADE DE APLICAÇÃO DOS RECURSOS CAPTADOS

Os saldos financeiros disponíveis em conta, enquanto não forem empregados nas despesas do Projeto Esportivo, deverão ser, obrigatoriamente, aplicados:

I - em fundo de aplicação financeira de curto prazo, quando sua utilização estiver prevista para prazo inferior a trinta dias; ou

II - em caderneta de poupança, quando a utilização estiver prevista para prazo superior a trinta dias.

UTILIZAÇÃO DO SALDO DA APLICAÇÃO FINANCEIRA:

A utilização do rendimento resultante da aplicação financeira está condicionado à aprovação do Comitê Deliberativo, mediante solicitação do Executor de utilização do saldo financeiro residual.

INÍCIO DE EXECUÇÃO DO PROJETO ESPORTIVO

Somente poderão ser movimentados os recursos da conta bancária e iniciada a execução do Projeto Esportivo, após a autorização da SEESP mediante comprovação de no mínimo **20% (vinte por cento) do valor captado na conta do Projeto Esportivo**, por meio de depósito bancário identificado.

A solicitação é feita através do formulário de Solicitação de início de execução disponível no endereço eletrônico incentivo.esportes.mg.gov.br.

DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA SOLICITAÇÃO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO:

Com exceção do formulário que deve ser original e postado ou protocolado na SEESP, os demais documentos poderão ser encaminhados para o e-mail incentivo@esportes.mg.gov.br:

I- Extrato bancário e extrato da aplicação financeira completo desde a abertura da conta até a atualidade constando: Nome do Banco; Nº da agência e conta, data de emissão do documento, relação de todas as movimentações financeiras realizadas e saldos devidamente datados.

II- Cópia dos Termos de Compromissos-TC homologados pela Secretaria de Estado da Fazenda.

III- Declaração de cessão de espaço físico (não é necessário o envio da declaração se a mesma já tiver sido enviada no protocolo do projeto ou se o local de execução do projeto for a sede do Executor).

IV- Plano de aplicação das logomarcas oficiais, produzido conforme instruções contidas no link <http://incentivo.esportes.mg.gov.br/identidade-visual/>.

Com o intuito de conferir maior transparência ao processo, a Equipe Técnica orienta que o Executor envie todos os documentos em único e-mail, salvo se o tamanho dos arquivos exceder o limite permitido.

IMPORTANTE!

Para que seja autorizado o início de execução do projeto esportivo, o Executor deve estar regularmente inscrito no Cadastro Geral de Convenientes do Estado de Minas Gerais **CAGEC**, não estar bloqueado no Sistema Integrado de Administração Financeira- **SIAFI**, e não estar inscrito como devedor no Cadastro Informativo de Inadimplência em Relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais - **CADIN/MG**.

A regularidade do Executor no CAGEC/SIAFI deve ser consultada no site <http://www.portalcagec.mg.gov.br/>

A regularidade do Executor no CADIN/MG deve ser consultada no site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>

READEQUAÇÃO DO PROJETO ESPORTIVO

O Executor poderá apresentar ao Comitê Deliberativo proposta de readequação do Projeto Esportivo.

A aprovação da proposta ficará condicionada à demonstração da viabilidade técnica e à manutenção dos objetivos principais do Projeto Esportivo.

É importante frisar, que *a readequação do projeto não é uma “carta em branco” para o Executor.*

As solicitações são avaliadas com rigor pelo Comitê Deliberativo que analisa a real necessidade da adequação, seu impacto técnico e financeiro, seu custo- benefício e em que medida a readequação descaracterizará o projeto originalmente aprovado.

COMO SOLICITAR A READEQUAÇÃO DO PROJETO ESPORTIVO?

A proposta de readequação deverá ser encaminhada para apreciação do Comitê Deliberativo em até 45 (quarenta e cinco) dias antes do término do prazo de execução do Projeto Esportivo constante na CA mediante envio da documentação abaixo para o e-mail incentivo@esportes.mg.gov.br:

- I- Requerimento de readequação do projeto esportivo disponível no endereço eletrônico incentivo.esportes.mg.gov.br
- II- Documentos complementares comprobatórios, tais como declarações, e-mails, regulamentos etc, conforme o caso, que permitam ao Comitê Deliberativo analisar com clareza a solicitação.
- III- No caso de readequações que resultem em impacto financeiro como a aquisição de novos itens de despesa, deverão ser apresentados no mínimo três orçamentos para cada item a ser incluído.

PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO

O Executor poderá solicitar ao Comitê Deliberativo autorização para prorrogação do prazo de execução do Projeto Esportivo.

A aprovação da solicitação de prorrogação pelo Comitê Deliberativo ficará condicionada à demonstração da sua viabilidade técnica e à manutenção dos objetivos principais do Projeto Esportivo.

COMO SOLICITAR A PRORROGAÇÃO DO PRAZO DE EXECUÇÃO DO PROJETO?

A solicitação deverá ser encaminhada para a apreciação do Comitê Deliberativo no prazo mínimo de 45 (quarenta e cinco) dias antecedentes ao período de conclusão do Projeto Esportivo, mediante apresentação de:

- I- Requerimento de prorrogação do prazo de execução do projeto esportivo disponível no endereço eletrônico incentivo.esportes.mg.gov.br.
- II- Documentos complementares comprobatórios, tais como declarações, e-mails, regulamentos etc., conforme o caso, que permitam ao Comitê Deliberativo analisar com clareza a solicitação.

Em caso de aprovação da solicitação, as prestações de contas deverão continuar a ser apresentadas a cada período de 6(seis) meses, até o encerramento do Projeto Esportivo, seguida da prestação de contas final.

MODALIDADES DE MOVIMENTAÇÃO BANCÁRIA PERMITIDAS

(Art.10 da Resolução SETES Nº08/2013)

A movimentação dos recursos disponíveis na conta do Projeto Esportivo deverá ocorrer nas seguintes modalidades:

- I - Cheque nominal ao prestador de serviço ou fornecedor do produto;
- II - Ordem de pagamento ao prestador de serviço ou fornecedor do produto;
- III - Transferência bancária (DOC ou TED) ao prestador de serviços ou fornecedor do produto;
- IV - Cartão bancário com função de pagamento por meio de débito em conta corrente, sendo vedada a modalidade de saque.

ATENÇÃO

-Os recursos movimentados de forma diversa do estabelecido serão revertidos a favor da SEESP para a destinação prevista no inciso II do art. 37 do Decreto 46.308/2013.

-O Executor não poderá utilizar o recurso do apoio financeiro para pagamento de despesas diversas das aprovadas no Projeto Esportivo.

TAXAS BANCÁRIAS

É de exclusiva responsabilidade do Executor qualquer pagamento indevido que incida em tarifas bancárias. O Executor poderá efetuar o depósito do valor relativo ao custeio das taxas bancárias durante ou no momento de apresentação da prestação de contas parcial e/ou final do projeto.

QUE DOCUMENTOS PRECISO APRESENTAR PARA COMPROVAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA?

- 3(três) orçamentos no mínimo de data prévia à aquisição/contratação ou doc. comprobatória de realização de licitação;
- Extrato bancário e da aplicação financeira completos;
- Notas fiscais, recibos, cupons fiscais;
- Cheques e comprovantes de depósitos ou transferência bancária;
- Guias de recolhimento de encargos trabalhistas e relatórios;
- Cópia de solicitação de encerramento da conta corrente, quando de tratar da Prestação de Contas Final.
- Comprovante de pagamento do DAE, em caso de devolução de recursos.
- Comprovante de pagamento do DAE pelo apoiador, referente aos 10% destinado à SEESP.

NOTA FISCAL AVULSA

Não há impedimentos para apresentação de nota fiscal avulsa. Contudo, o Executor deverá verificar junto ao fornecedor ou contratado se a nota fiscal a ser emitida é válida para o tipo de serviço prestado ou item adquirido.

IMPORTANTE

Existem entidades sem fins lucrativos de direito privado que costumam realizar licitações. Neste caso, deverá ser apresentada a documentação comprobatória de realização da licitação acompanhada das propostas colhidas junto aos potenciais fornecedores para demonstrar que foi escolhida a proposta mais vantajosa.

Para fins de comprovação de procedimento análogo à licitação, não é aceita pesquisa de mercado, uma vez que não demonstra o cumprimento do princípio da isonomia, isto é, a razão da escolha do fornecedor ou prestador de serviços.

Já para as entidades em que é exigida por Lei a realização de licitações, como é o caso de Prefeituras, é aceita apenas a documentação comprobatória de realização de licitação.

CÓPIAS AUTENTICADAS DE DOCUMENTOS FISCAIS

Nos casos em que a legislação solicitar documento original, como o caso das notas fiscais e recibos, poderão ser enviados cópias autenticadas em cartório.

DADOS INFORMADOS NAS NOTAS FISCAIS E RECIBOS

Todas as notas fiscais e recibos de aquisição de bens e contratação de serviços necessários à execução do Projeto Esportivo deverão:

- Estar dentro do prazo de validade para a emissão;
- Constar o nome do Executor como cliente;
- Constar no campo informações complementares do documento, os números do Projeto Esportivo e do Decreto 46.308/13;
- Possuir todos os campos do cabeçalho preenchidos.

Não serão admitidas descrições genéricas de despesas e nem rasuras nos documentos fiscais.

IMPORTANTE!

Para cada documento fiscal apresentado deverá haver um lançamento correspondente no extrato bancário de mesmo valor.

QUAL AO PRAZO DE VALIDADE PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL?

O prazo para emissão varia de acordo com o tipo de produto ou serviço em questão. Segue link do trecho do Regulamento do ICMS com os prazos http://www.fazenda.mg.gov.br/empresas/legislacao_tributaria/ricms_2002_seco/anexov2002_4.htm.

ISONOMIA E ECONOMICIDADE AO ESCOLHER O FORNECEDOR

O Executor deverá:

- ✓ observar o princípio constitucional da economicidade ao selecionar a proposta mais vantajosa;
- ✓ Assegurar a competitividade sem admitir preferências ou distinções no ato de contratar serviços ou adquirir produtos;
- ✓ Se o executor for pessoa jurídica de direito público, deverá na execução das despesas, adotar os procedimentos previstos nas leis de licitações e contratos, observando principalmente a Lei N^o 8666/1993.

COMO COMPROVAR O PAGAMENTO DE ENCARGOS TRABALHISTAS QUANDO SOMENTE É PERMITIDO O RECOLHIMENTO EM UM ÚNICO DOCUMENTO PARA TODOS OS FUNCIONÁRIOS DA ENTIDADE?

Não sendo possível efetuar o recolhimento dos encargos dos funcionários ligados ao projeto em uma guia separada (como é o caso do INSS), poderá ser apresentada a guia de recolhimento global, referente à todos os funcionários da entidade.

Contudo, **na conta corrente do projeto deverá ser retirado apenas o valor dos encargos referentes aos funcionários do projeto.** Dessa forma, a Equipe Técnica orienta que o Executor efetue o pagamento às suas expensas do valor total da guia (considerando todos os funcionários da entidade) depois efetue a retirada na conta corrente do projeto do valor correspondente apenas aos funcionários do projeto.

É importante que o Executor justifique na prestação de contas o ocorrido, detalhando o valor pago em encargos para cada um dos funcionários do projeto, de forma com que a Equipe Técnica possa confrontar com os lançamentos no extrato.

ATENÇÃO

-Não é aceitável o custeio de multas e juros nos recolhimentos com recursos do incentivo, então, a Equipe Técnica orienta que os Executores fiquem atentos às datas dos recolhimentos.

-É vedado o custeio com recursos do projeto de benefícios firmados em Acordo Coletivo de Trabalho que não estiverem sido aprovados no projeto esportivo.

- Ao se realizar a provisão de férias e 13º salário mensalmente, não é permitido “reservar” estes valores, debitando mensalmente na conta corrente do projeto para um pagamento futuro. A retirada na conta corrente do projeto somente poderá ser realizada quando, efetivamente, forem pagos as férias e o 13º salário ao funcionário do projeto.

QUE DOCUMENTOS PRECISO APRESENTAR PARA COMPROVAÇÃO NA PRESTAÇÃO DE CONTAS TÉCNICA?

-Documentação comprobatória do alcance das metas pactuadas.

-Documentação comprobatória de que o projeto foi de acesso gratuito ou mediante doação de alimentos ou similares.

-Fotos dos itens adquiridos evidenciando a aplicação das logomarcas oficiais.

A IMPORTÂNCIA DO CORRETO PREENCHIMENTO DOS FORMULÁRIOS

É essencial que o Executor tenha ciência da importância dos formulários da prestação de contas, tanto financeira como técnica, estarem corretamente preenchidos.

As informações neles contidas, orientam a verificação da prestação de contas do projeto pela Equipe Técnica, agilizando o processo de análise e conferindo maior transparência ao procedimento.

UTILIZAÇÃO DE SALDO RESIDUAL (Art. 23 da Resolução SETES Nº08/2013)

Apurado saldo financeiro residual, após conclusão do Projeto Esportivo, este poderá ser aplicado na ampliação da meta física acordada, mediante solicitação do Executor e autorização do Comitê Deliberativo, sendo vedada a sua utilização para custear despesas diversas do objeto do Projeto Esportivo.

COMO SOLICITAR A UTILIZAÇÃO DO SALDO RESIDUAL?

O Executor deverá solicitar autorização para utilização do saldo residual ao Comitê Deliberativo, contendo:

- I - justificativa da ampliação da meta física;
- II - comprovação da existência de saldo financeiro e;
- III - prazo adicional para cumprimento das novas metas, que não poderá ultrapassar 180(cento e oitenta) dias.

Para isso deverão ser apresentados:

- I- Requerimento de utilizado do saldo residual do projeto esportivo disponível no endereço eletrônico incentivo.esportes.mg.gov.br.
- II- Extrato bancário comprovando a existência de saldo financeiro.
- III- Documentos complementares comprobatórios, tais como declarações, e-mails, regulamentos etc., conforme o caso, que permitam ao Comitê Deliberativo analisar com clareza a solicitação.

PRESTAÇÃO DE CONTAS (Capítulo V da Resolução SETES Nº08/2013)

- **Prestação de Contas Parcial:** deverá ser enviada à SEESP a cada 06 meses e até o 5º dia útil do mês seguinte, evidenciando os recursos recebidos e utilizados no período, acompanhada dos respectivos comprovantes e extratos bancários, além do relatório detalhado das atividades executadas e comprovação das metas do período.
- **Prestação de Contas Final:** concluído o projeto esportivo, deverá ser apresentado até o 5º dia útil do mês seguinte o relatório final da prestação de contas, englobando todas as despesas e receitas vinculadas ao projeto esportivo e o relatório de cumprimento das metas previstas.

PROGRAMA-SE!

A prestação de contas deve ser apresentada até o 5º dia útil do mês subsequente ao término do período de 6 meses, por exemplo:

Prazo de execução do projeto: 12 meses

Data de autorização do início de execução: 02/03/2015

Término do primeiro período de 6 meses: 01/09/2015

Prazo para apresentação da 1ª Prestação de Contas Parcial: **07/10/2015** (5º dia útil do mês seguinte).

Término do segundo período de 6º meses: 01/03/2016 (término da execução do projeto).

Prazo para apresentação da Prestação de Contas Final: **07/04/2016**(5º dia útil do mês seguinte).

COMO ENTREGAR A PRESTAÇÃO DE CONTAS?

A documentação da Prestação de Contas deverá estar organizada em ordem cronológica, espiralada, numerada e rubricada em todas as suas páginas pelo representante legal do Executor.

A documentação deve ser postada para o endereço abaixo, ou protocolado no Setor de Protocolo do Prédio Minas – 1º Andar - Cidade Administrativa Tancredo Neves - Rod. Prefeito Américo Renê Gianetti, 4143, Bairro Serra Verde - Belo Horizonte, MG em envelope lacrado, considerando a data de postagem e do registro no Sistema de Gestão de Documentos - SIGED, respectivamente, conforme modelo abaixo:

SECRETARIA DE ESTADO DE ESPORTES – SEESP

SUPERINTENDÊNCIA DE FOMENTO E INCENTIVO AO ESPORTE

Cidade Administrativa do Estado de Minas Gerais, Prédio Minas, 8º andar, localizada na Rodovia Prefeito Américo Gianetti, nº 4143, Bairro Serra Verde, em Belo Horizonte, Minas Gerais – CEP 31630-900

Documentação: MINAS OLÍMPICA INCENTIVO AO ESPORTE

PRESTAÇÃO DE CONTAS (*PARCIAL OU FINAL*) DO PROJETO Nº

IDENTIFICAÇÃO DO EXECUTOR:

.....

DILIGÊNCIA DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

O Executor que não apresentar as prestações de contas em tempo hábil ou tiver suas contas rejeitadas, será notificado formalmente para justificar ou sanar a irregularidade no prazo de 30 dias corridos contados da notificação, sob pena de aplicação de sanções administrativas, civis, penais e tributárias cabíveis.

PENALIDADES EM CASO DE IREGULARIDADE OU NÃO APRESENTAÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

A não apresentação da prestação de contas parcial e final, nos prazos definidos e dentro das normas vigentes, ou a prestação de contas não aprovada, determinará as seguintes providências pela SEESP, sem prejuízo da restituição dos recursos e aplicação de sanções cíveis e penais:

- o bloqueio no SIAFI/MG, ficando o Executor do projeto impedido de receber novos recursos públicos até a completa regularização;
- a promoção de Tomada de Contas Especial, a qual deverá ser encaminhada ao Tribunal de Contas do Estado; e
- o encaminhamento da documentação à Advocacia-Geral do Estado, na hipótese de ressarcimento ao erário, para as medidas judiciais cabíveis.

CONTATOS

A Equipe Técnica está a disposição para esclarecer todas as dúvidas através dos seguintes contatos:

Sites:

incentivo.esportes.mg.gov.br

www.esportes.mg.gov.br

E-mail: incentivo@esportes.mg.gov.br

ANEXO ÚNICO
CONSOLIDADO DOS DOCUMENTOS A SEREM APRESENTADOS NA PRESTAÇÃO DE CONTAS DO PROJETO
EXECUÇÃO FINANCEIRA

DOCUMENTOS (conforme o caso)	Materiais e equipamentos	Recursos Humanos	Serviços	Pagamento a terceiros	Despesas executadas no exterior	Viagens aéreas/rodoviárias nacionais/internacionais
3(três) orçamentos/propostas comerciais no mínimo, de data prévia à aquisição/contratação, ou doc. comprobatória de realização de licitação.	x	x	x	x	x	x
Cheques (cópia), Comprov. de transferência/dépósito ou Boleto bancário acompanhado de Nota Fiscal.	x	x	x	x	x	x
Nota fiscal, Cupom Fiscal com identificação mecânica da razão social e/ou do CNPJ do Executor, ou Recibo de pessoa jurídica autorizada a não emitir nota fiscal (neste caso, deve-se anexar previsão legal para tal)	x		x	x	x	x
Contrato de prestação de serviços firmado entre as partes interessadas em 1º via original.			x	x		
Contracheque assinado pelo funcionário ou Folha de Pagamento.		x				
Recibo de pagamento de pessoa autônoma (RPA) em 1º via original.		x	x			
Guia recolhimento ISS quando não incidido no valor total da nota fiscal	x		x	x		x

DOCUMENTOS (conforme o caso)	Materiais e equipamentos	Recursos Humanos	Serviços	Pagamento a terceiros	Despesas executadas no exterior	Viagens aéreas/rodoviárias nacionais/internacionais
Guia recolhimento DARF (Imposto de renda) mensal		x				
Guia recolhimento GPS (previdência social) mensal		x				
Relatório Analítico da GPS		x				
Comprovante de declaração das contribuições a recolher à Previdência Social e outras entidades e fundos por FPAS		x				
Guia recolhimento GRF (FGTS) mensal		x				
Relatório analítico da GRF		x				
Relação dos Trabalhadores (RE)		x				
Contrato de câmbio com instituição autorizada a operar em câmbio pelo Banco Central do Brasil (se viagem internacional)					x	x
Bilhetes de embarque						x
Fotos do item adquirido (em caso de equipamento de longa durabilidade)	x					
Extrato bancário completo, mês a mês, desde a abertura da conta até a data da apresentação da prestação de contas.						
Extrato da aplicação financeira completo, mês a mês, desde a abertura da conta até a data da apresentação da prestação de contas.						
Justificativas sobre questões atípicas relativas à execução das despesas para análise da Equipe Técnica.						
Comprovante de encerramento da conta corrente do projeto, quando se tratar de prestação de contas final.						
Comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual (DAE) quando se tratar de devolução de recursos.						
Comprovante de pagamento do Documento de Arrecadação Estadual (DAE) pelo apoiador, conforme Art.37-Inciso II, do Decreto 46.308/2013						
Observações: - É necessário que o Recibo de Pagamento de Autônomo (RPA) discrimine o nome do Executor; o nome do Projeto e o número do						

CA; a descrição dos serviços prestados; o valor pago; o mês de competência da prestação do(s) serviço(s); a data de emissão do documento; a assinatura e os dados pessoais do profissional prestador de serviços: nome e endereço completos, o número do CPF e do documento de identidade. Também deverão constar no RPA as retenções de todos os tributos devidos pela prestação de serviços, como INSS, ISSQN e IRRF, de acordo com o estabelecido pela legislação vigente.

-Quando se tratar de pagt^o a um ou mais profissionais específicos no grupo de empregados, fazer o destaque do(s) empregado(s) na folha de pagamento, no GRF/GFIP custeado(s) pelo Projeto e anexar Nota Explicativa, assinada pelo representante legal do Executor e Empregado, contendo Nome, CPF, RG, Endereço, profissão, telefone, e-mail; cargo/função exercida no evento ou no projeto (que deve sempre corresponder à função/cargo registrado na Carteira de Trabalho), período de realização do cargo/função, carga horária, salário, encargos e tributos, acompanhada de cópia da Carteira de Trabalho.

EXECUÇÃO TÉCNICA

Documentação comprobatória do alcance das metas, conforme estipulado no projeto aprovado.

Documentação comprobatória de que o projeto foi de acesso gratuito e isento de taxa de inscrição ou quaisquer outras formas de contribuição ou pagamento pelos seus participantes ou espectadores. São aceitas declarações dos participantes, reportagens de jornais, revistas, internet, atestados de terceiros envolvidos no projeto etc.

Em caso de doação de alimentos e similares, recibo assinado pelo representante legal da entidade beneficiada atestando o recebimento das doações em boas condições bem como fotos dos itens doados e do recebimento pela entidade beneficiada.

Fotos dos itens adquiridos evidenciando a aplicação das logomarcas oficiais.

FORMULÁRIOS GERAIS

Atestado

Relatório das atividades realizadas e metas alcançadas

Relação nominal dos participantes que se hospedaram e/ou se alimentaram no local durante a realização do projeto/evento

Relação nominal dos participantes que se tiveram transporte custeado durante a realização do projeto/evento

Relatório da execução da receita e da despesa

Cotação Prévia de preços e identificação da proposta mais vantajosa (menor preço) para aquisição de bens e contratação de serviços por entidades de natureza privada.

Quadro comparativo entre despesa programada e despesa realizada

Quadro de comprovação do pagamento do DAE a favor da SEESP, referente ao valor de que trata o Art.37-Inciso II, do Decreto 46.308/2013.

Relação do material permanente (equipamento e veículos) adquiridos com recursos do incentivo