



FUNCULTURA

FUNDARPE
FUNDAÇÃO DO PATRIMÔNIO
ARQUITETÔNICO E ARTÍSTICO DE
PERNAMBUCO

**SECRETARIA
DE CULTURA**



GOVERNO DO ESTADO
Pernambuco

JUNTOS, FAZEMOS MAIS.

PRESTAÇÃO DE CONTAS FUNCULTURA

**A PARTIR DOS EDITAIS 2014/2015
CONSOANTE À PORTARIA SCGE Nº 12/2014**

MÓDULO I

Apresentação

A Coordenadoria de Prestação de Contas do Funcultura

Histórico:

Criação do Sistema de Incentivo à Cultura
Lei nº 11.005, de 20 de dezembro 1993.

Funcionamento do Sistema de Incentivo à Cultura
Decreto nº 19.156, 20 de junho de 1996.

A Coordenadoria de Prestação de Contas do Funcultura

Histórico:

Contadoria Geral do Estado, da Diretoria de Controle do Tesouro Estadual, da Secretaria da Fazenda
Decreto nº 22.150, de 28 de março de 2000.

Alterações na Lei de criação do SIC
Lei nº 11.914, de 28 de dezembro de 2000.
LEI Nº 12.310, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2002.

A Coordenadoria de Prestação de Contas do Funcultura

Histórico:

Criação do Funcultura

Lei nº 12.310, de 19 de dezembro de 2002.

Criação da Secretaria da Controladoria Geral do Estado

Portaria SCGE nº 11, de 21 de junho de 2007- UAPCF

Criação da Gerência de Prestação de Contas do
Funcultura

Portaria SCGE nº 12, de 17 de fevereiro de 2014.

Noções Introdutórias

O que é Funcultura, qual a sua finalidade e por que foi criado?

O Fundo Pernambucano de Incentivo à Cultura – FUNCULTURA, mecanismo de natureza financeira e contábil, com prazo indeterminado de duração, criado com a finalidade de incentivar e estimular a cultura pernambucana, mediante a persecução dos objetivos do SIC.

Qual a origem dos recursos do Funcultura?

- I - contribuições das Participantes;
- II - dotações orçamentárias;
- III - doações, auxílios, subvenções e outras contribuições de pessoas, físicas ou jurídicas, bem como de entidades e organizações, públicas ou privadas, nacionais ou estrangeiras;
- IV - rendimentos de aplicações financeiras dos seus recursos, realizadas na forma da lei;
- V - o produto da arrecadação das multas;
- VI - os valores provenientes da devolução de recursos relativos a projetos que apresentem saldos remanescentes, ainda que oriundos de aplicações financeiras;
- VII - recursos remanescentes oriundos do Fundo de Incentivo à Cultura - FIC;
- VIII - os saldos de exercícios anteriores;
- IX - o produto de convênios celebrados com o Fundo Nacional de Cultura - FNC/Minc, hipótese em que poderão ser utilizadas partes dos recursos do FUNCULTURA para a cobertura da contrapartida exigida pelo FNC/Minc;
- X - outras receitas que lhes venham a ser legalmente destinadas.

O que é prestação de Contas?

Entende-se por prestação de contas o demonstrativo da aplicação de recursos organizado pelo próprio responsável ou entidade beneficiária.

Por que prestar contas?

Prestará contas qualquer pessoa física ou jurídica, pública ou privada, que utilize, arrecade, guarde, gerencie ou administre dinheiros, bens e valores públicos ou pelos quais a União responda, ou que, em nome desta, assuma obrigações de natureza pecuniária.

Qual a legislação que regulamenta o Funcultura?

- Edital Funcultura;
- Lei nº 12.310, de 19 dezembro de 2002;
- Decreto nº 25.343 , de 31 de março de 2003;
- Portaria SCGE nº 12, de 17 de fevereiro de 2014;
- Lei nº 12.600, de 14 de junho de 2004;
- Resolução TCE/PE nº 14, de 15 de outubro de 2014;
- Decreto nº 34.474/09, de 29 de dezembro de 2009;
- Lei nº 15.307, de 04 de junho de 2014.

Conceitos Básicos

Receitas e Despesas

As Receitas são todos os recursos obtidos durante um dado período financeiro para a satisfação das despesas.

Despesas são os gastos realizados com o objetivo de satisfazer as necessidades existentes.

Conta Bancária

A conta corrente do projeto deve ser aberta na instituição financeira que administra a conta única do Estado, em nome do produtor cultural e do respectivo projeto, antes da assinatura do convênio.

Deverá ser exclusiva para fins de depósito e movimentação dos recursos provenientes do FUNCULTURA.

- Termo de Encerramento

Extrato Bancário

O extrato bancário é um tipo de comprovante que mostra todo histórico das movimentações na sua conta em um determinado período. Tudo que entra (depósitos em dinheiro ou cheque) e o que sai (saques, tarifas, cheques debitados) da sua conta corrente ou conta poupança é indicado lá.

- Apresentação de forma corrente;
- Afixado em folhas de papel ofício e se em material fotossensível, apresentar fotocópia junto ao original na prestação de contas.

Aplicação financeira

Podemos dizer que uma aplicação financeira é uma cessão temporária de recursos entre um cedente e um tomador mediante pagamento de uma compensação financeira, os chamados rendimentos.

- Aplicar, obrigatoriamente, a partir do 31º dia do recebimento.
- Apresentar extrato bancário próprio e constar como item no demonstrativo de receitas e despesas.
- Na hipótese de alteração dos objetivos, das metas ou do orçamento do projeto durante sua realização, o produtor cultural deve anexar à prestação de contas a autorização concedida pela Comissão Deliberativa do SIC, condição prévia à execução de qualquer despesa concernente às referidas alterações.

Rubrica

Rubrica é toda e qualquer verba prevista como despesa em orçamentos públicos e destinada a fins específicos.

- Os comprovantes de despesas deverão evidenciar sua vinculação com a rubrica;
- Desrespeitar o limite da rubrica sujeita o produtor a penalidade de devolução integral do valor ultrapassado;
- Não se admite item genérico no orçamento.

Rubrica

Na hipótese de alteração dos objetivos, das metas ou do orçamento do projeto durante sua realização, o produtor cultural deve anexar à prestação de contas a autorização concedida pela Comissão Deliberativa do SIC, condição prévia à execução de qualquer despesa concernente às referidas alterações.

Não há limite de rubrica para contratações.

Somente serão admitidas alterações do objetivo, das metas, etapas e fases, bem como das atividades do projeto até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor do projeto aprovado.

ATENÇÃO!

Nos Projetos de Audiovisual, regulados pela Lei nº 15.307, de 4 de junho de 2014, fica permitido o remanejamento de despesas entre os itens do orçamento conforme o descrito a seguir:

- Prescindirão da prévia autorização da Comissão Deliberativa do Funcultura as alterações de valores de itens orçamentários do projeto, dentro do limite de 20% (vinte por cento) do valor do item, para mais ou para menos, para fins de remanejamento, desde que não alterem o valor total do orçamento aprovado do projeto, sendo necessária a comunicação destes remanejamentos para a Superintendência de Gestão do Funcultura.
- O remanejamento realizado, deverá ser comunicado à Superintendência de Gestão do Funcultura com 30 (trinta) dias de antecedência da apresentação das prestações de contas única, parcial ou final, conforme o caso.

MÓDULO II

Comprovantes de Despesas

Comprovantes de Despesas

- Recibo
- Documento Fiscal
- Fatura de Agência de Viagem
- Conta Telefônica
- Despesa com transporte
- Contrato de Locação
- Despesas realizadas no exterior
- Registro de Propriedade sobre Obra Intelectual
- Contratação de Estagiário
- Subcontratação
- Seguro de Assistência Viagem Internacional

Recibo

Recibo é um documento escrito em que alguém (pessoa ou empresa) declara ter recebido de outrem o que nele estiver especificado.

No Recibo de pagamento efetuado a pessoa física deverá constar:

- a) O nome e o CPF (ou CNPJ) do produtor cultural;
- b) O nome do projeto incentivado pelo FUNCULTURA para o qual se refere à despesa;
- c) O nome e CPF a quem se refere o Recibo;
- d) O número do cheque de pagamento e a descrição do serviço;
- e) O valor bruto do serviço e o valor líquido pago, com indicação dos valores dos impostos e contribuições devidos (ISS, INSS e IR), quando for o caso, e de acordo com a legislação específica de cada um deles;
- f) Identificação e assinatura do prestador de serviço (assinatura compatível com a do documento de identificação).

Aos recibos firmados por pessoa física deverão ser anexados os respectivos documentos de identificação com foto, a fim de certificar cada um dos prestadores dos serviços.

PRODUTOR CULTURAL PESSOA FÍSICA

RECIBO DE PAGAMENTO

Eu, (Nome do prestador de serviço)- CPF : (nº do CPF do prestador de serviço), recebi do projeto cultural nº (nº do Projeto Cultural)- (Título do Projeto Cultural), de responsabilidade do Produtor Cultural (Nome do produtor cultural)- CPF : (nº do CPF do produtor cultural) , a importância de (valor recebido pelo prestador de serviço), paga através do cheque nº (nº do cheque), pela prestação do serviço de (número da rubrica – nome da rubrica).

Valor Bruto do Serviço:

Retenções:

ISS-

Valor Líquido do Serviço:

Contribuição Patronal:

INSS (20%)-

Local e data.

(Nome do Prestador de Serviços)

PRODUTOR CULTURAL PESSOA JURÍDICA

RECIBO DE PAGAMENTO

Eu, (Nome do prestador de serviço)- CPF : (nº do CPF do prestador de serviço), recebi do projeto cultural nº (nº do Projeto Cultural)- (Título do Projeto Cultural), de responsabilidade do Produtor Cultural (Nome do produtor cultural)- CNPJ: (nº do CNPJ do produtor cultural) , a importância de (valor recebido pelo prestador de serviço), paga através do cheque nº (nº do cheque), pela prestação do serviço de (número da rubrica – nome da rubrica).

Valor Bruto do Serviço:

Retenções:

INSS (11%)-

ISS-

IR-

Valor Líquido do Serviço:

Contribuição Patronal:

INSS (20%)-

Local e data.

(Nome do Prestador de Serviços)

No Recibo de pagamento efetuado a pessoa jurídica deverá constar:

- a) O nome e o CPF (ou CNPJ) do produtor cultural;
- b) O nome do projeto incentivado pelo FUNCULTURA para o qual se refere à despesa;
- c) O nome e CNPJ de quem emitiu a Nota Fiscal à qual se refere o Recibo;
- d) O número do cheque de pagamento e a descrição do serviço ou mercadoria;
- e) O valor do serviço ou mercadoria;
- f) Carimbo da empresa emitente.

Aos recibos, firmados por pessoa jurídica, solicitamos que haja identificação do nome completo do funcionário responsável pela emissão do documento e a função que este exerce na empresa.

Recibo de Pagamento a Autônomo - RPA

O RPA, ou Recibo de Pagamento a Autônomo é um documento que deve ser emitido pela fonte pagadora, ou seja, quem contratou o serviço de algum profissional pessoa física e que não esteja regido pelo sistema CLT – Consolidação das Leis Trabalhistas.

RECIBO DE PAGAMENTO A AUTÔNOMO - RPA

Nº DO RECIBO

Nº DO TALÃO

01

NOME OU RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA

MATRÍCULA (CNPJ OU INSS)

RECEBI DA EMPRESA ACIMA IDENTIFICADA, PELA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

DE _____, A IMPORTÂNCIA DE R\$ _____

(_____
_____, CONFORME DISCRIMINATIVO ABAIXO:

SALÁRIO - BASE	TAXA	VALOR
	X	=

(VALOR BASE PI CALCULO DO INSS)

APLICAR 20% SOBRE O VALOR
DA MÃO-DE-OBRA

NÚMERO DE INSCRIÇÃO

NO INSS: _____

NO CPF: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE

NÚMERO

ÓRGÃO EMISSOR

LOCALIDADE

DATA

/ /

ESPECIFICAÇÃO

I. VALOR DO SERVIÇO PRESTADO _____ R\$ _____

II. _____ R\$ _____

SOMA R\$ _____**DESCONTOS**

III. _____ R\$ _____

IV. _____ R\$ _____

V. _____ R\$ _____

VALOR LÍQUIDO _____

ASSINATURA

NOME COMPLETO

Documentos Fiscais

É o documento de emissão obrigatória que comprova a venda de mercadoria ou a prestação de serviços, por meio do qual o Fisco apura seus créditos tributários (impostos), o consumidor tem a garantia de que compra está corretamente formalizada e que os seus direitos estão assegurados, e a empresa (emitente) faz prova, quando necessário, junto aos órgãos federais, estaduais e municipais.

- Validade dos Documentos Fiscais

Os documentos fiscais autorizados, tanto pela Secretaria da Fazenda do Estado como pela Secretaria de Finanças do Município, em regra geral, valem por 03 (três) anos a contar da data de emissão da respectiva AIDF .

- Inidoneidade dos Documentos Fiscais

Os documentos fiscais emitidos em divergência com as informações acima descritas serão considerados, a princípio, inidôneos. As despesas comprovadas com estes documentos serão passíveis de devolução.

Notas Fiscais

A nota fiscal é um documento fiscal e que tem por fim o registro de uma transferência de propriedade sobre um bem ou uma atividade comercial prestada por uma empresa e uma pessoa física ou outra empresa.

- Na aquisição de material de consumo, deve-se exigir: Nota Fiscal/Nota Fiscal Eletrônica, Nota Fiscal de Venda a Consumidor ou Cupom Fiscal, discriminando o material adquirido.
- Na contratação de serviços, deve-se exigir: Nota Fiscal de Serviços/Nota Fiscal de Serviços Eletrônica (NFS-e) .

[illegible]

**Nota Fiscal de
Venda ao Consumidor**
SÉRIE D/1

Av. Madre Benvenuta, 687 - Loja 332 - Santa Mônica
Cep 88090-500 - Florianópolis - SC - Fone: [REDACTED]

CNPJ [REDACTED]

Inscrição Estadual [REDACTED]

Data da Emissão ____/____/____

1ª Via Branca Cliente - 2ª Via Color Contab. - 3ª Via Jornal Bloco

Nome _____

End. _____

Quant.	Descrição das Mercadorias	Unit.	TOTAL

NÃO VALE COMO RECIBO

TOTAL R\$ _____

SPOLTIGRAF Indústria Gráfica Ltda ME - Rua Prof. Custódio Campos, 267 - Cep 88090-720 - Capoeiras - Florianópolis - SC - Fone/Fax (48) 3241-1001
Inscr. Est.: 252.703.928 - CNPJ 72.356.215/0001-50 - 10 Bts 50x3 de 000.001 à 000.500 - Série D-1 Mo. 2 - AIDF 250.907.700.149.110 Em 10/12/2009

LAGO SUL BRASILIA-DF
SHIS QI 25 LOTE G

EMP: 07 312 810/005-86
20/03/2011 15:48:50 ECF: 186715 COD: 385184

CUPOM FISCAL

ITEM	CODIGO	DESCRIÇÃO	QTD	UN	VL	UNIT	ST	AVT	VL	ITEM	R\$
001	00515647	CREME LEITE N							117,00%	1,65)	
002	00515647	CREME LEITE N							117,00%	1,65)	
003	00515647	CREME LEITE N							1 117,00%	1,65)	

TOTAL R\$ 4,95

DINHEIRO 5,00

TROCO R\$ 0,05

ITEM(S) COMPRADOS 3

DRT: 901262113 PDV: 7 CUPOM: 37329

PROCON - FONE: 3212-1500

SAC CARREFOUR-0800 727 3090

TELEFONE : 3367-7039 - 3367-3734

Aplicativo Calypso - Ver.: CA.15.c01

MD5: d5f6e92a0f698e4351da9825b90e0220

OE: 267A7 1F01B 783139 4B 54A0BF 0A858 20BC7 6C4

DARUMA AUTOMACAO FS600

ECF-IF VERSAO: 01.05.00 ECF: 023 Lj: 011

DPR: BETANIA RODRIGUES

AAAAAAACFHBJAFJHA

FAB: DR0207BR000000101919

20/03/2011 15:49:22

BR



PREFEITURA DO
RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS

RPS Nº 16554 Série UNC, emitido em 02/03/2009

NFSE

Nota Fiscal de Serviços Eletrônica

Número da Nota

Data e Hora de Emissão
02/03/2009 10:53:13

Código de Verificação
SVMC-N9G4

2014031441012364000137

PRESTADOR DE SERVIÇOS



CPF/CNPJ: [REDACTED] Inscrição Municipal: [REDACTED]
Nome/Razão Social: [REDACTED]
Endereço: [REDACTED]
Município: [REDACTED] UF: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]

TOMADOR DE SERVIÇOS

Nome/Razão Social: [REDACTED]
CPF/CNPJ: [REDACTED] Inscrição Municipal: ----
Endereço: [REDACTED]
Município: [REDACTED] UF: [REDACTED] E-mail: [REDACTED]

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS

21.00 -CP. RUPTURA S/TRANSPORTE 7.40 155.40
OBRA: CASA EM SEPRAMBI REL: ALE. 005/006

VALOR TOTAL DA NOTA = R\$ 155,40

Código da Atividade Prestada

430499 - OUTRAS OBRAS DE ACABAMENTO DA CONSTRUÇÃO

Deduções (R\$)	Desconto Incond. (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito p/ IPTU (R\$)
0,00	0,00	155,40	5,00%	7,77	2,33

OUTRAS INFORMAÇÕES

- Esta NFS-e foi emitida com respaldo nas Leis 17.407/2008 e 17.408/2008.
- O ISS referente a esta NFS-e foi recolhido em 09/04/2009.
- O crédito gerado por esta NFS-e foi disponibilizado em 09/04/2009.
- Esta NFS-e substitui o RPS Nº 16554 Série UNC, emitido em 02/03/2009.

Notas Fiscal Avulsa

A nota fiscal avulsa pode ser emitida tanto no lugar de uma nota fiscal de aquisição de mercadorias como de uma nota fiscal de serviços, mediante o recolhimento, no ato, do imposto devido.

- Critérios para emissão: impossibilidade de emissão de nota fiscal própria e recolhimento de impostos e contribuições.



PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE
SECRETARIA DE FINANÇAS
DEPARTAMENTO DE TRIBUTOS MERCANTIS
Home Page: <http://www.recife.pe.gov.br>
E-mail: cac@recife.pe.gov.br Informações: 0800-811255

1ª VIA TOMADOR
(2ª impressão)

NOTA FISCAL DE SERVIÇO AVULSA Nº

PRESTADOR DO SERVIÇO

NOME / RAZÃO SOCIAL					
ENDEREÇO					
MUNICÍPIO	U.F.	CPF	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	TELEFONE	FAX
E-MAIL					

TOMADOR DO SERVIÇO

NOME / RAZÃO SOCIAL					
ENDEREÇO					
MUNICÍPIO	U.F.	CNPJ	INSCRIÇÃO MUNICIPAL	TELEFONE	FAX
DATA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO		NATUREZA DO SERVIÇO			
E-MAIL					

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO

PREÇO (R\$)

UNITÁRIO TOTAL

DISCRIMINAÇÃO DO SERVIÇO		UNITÁRIO	TOTAL

ISS 5% R\$	Valor dos Serviços R\$
Número da Confirmação:	Valor Total da Nota Fiscal R\$

Confirme a autenticidade desta NFSa através da Internet no endereço <http://financas.recife.pe.gov.br>, ou pelo telefone 0800-811255, informando o número de segurança: 00021455807

REPARTIÇÃO FISCAL DTM/DCPF/SCDF	ASSINATURA DO EMITENTE	MATRÍCULA	DATA DA EMISSÃO DA NOTA
------------------------------------	------------------------	-----------	-------------------------

Fatura de Agência de Viagem

Para fins de comprovação de despesa através de agência de viagem será aceito como comprovante da transação a **Fatura de Serviços da agência de turismo**, desde que apresentada juntamente com o comprovante de embarque aéreo e Nota Fiscal referente à hospedagem, se houver.

A comprovação da utilização de passagens aéreas deve ser feita por meio do Bilhete de Passagem Aérea e/ou do E-ticket e bilhete de embarque, a serem emitidos por agência de viagens ou empresa aérea, sempre em nome de beneficiário em atividade vinculada à realização do projeto.

Conta Telefônica

As contas de telefone pagas com recursos do projeto devem restringir-se aos números a ele vinculados e previamente indicados.

Pré-pago: Comprovante de Recarga telefônica

Pós-pago: Apresentar a Conta Telefônica

Despesa com Transporte

- Passagem de Ônibus

Região Metropolitana: Utilizar serviço de Bilhetagem Eletrônica, apresentando cópia do cartão eletrônico, comprovação da recarga e tabela com informações de itinerário e tarifa das passagens.

Outras Regiões: Apresentar Bilhete Rodoviário

Despesa com Transporte

- Despesa com Táxi

Utilizar serviço regulamentado de táxi.

Caso esta opção não seja possível, apresentar recibo com identificação do contratante, o valor da corrida, os dados do motorista e do carro, descrição do percurso, a identificação (nome completo e RG) e assinatura do condutor.

Locação

- Contrato de locação
- Tradução Juramentada
- Itens do contrato
- Tributos: Em regra, não incidirão sobre o valor da locação do bem o INSS e o ISS, deverá ser observada legislação pertinente ao recolhimento do Imposto de Renda.
- Empresas que possuam a atividade de locação em seu objeto social.

Direitos Autorais

Direito autoral é um conjunto de prerrogativas conferidas por lei à pessoa física ou jurídica criadora da obra intelectual, para que ela possa gozar dos benefícios morais e patrimoniais resultantes da exploração de suas criações.

- Independente de Registro

- Não haverá incidência de INSS e ISS. Em tempo, deverá ser observada legislação pertinente ao recolhimento do Imposto de Renda.

Despesas realizadas no exterior

Quando houver previsão de despesas a serem realizadas fora do país, deverão ser anexados à prestação de contas:

- o documento comprobatório da conversão da moeda nacional em moeda estrangeira e;
- os comprovantes das despesas realizadas no exterior.

No retorno ao país e havendo saldo remanescente, o valor deverá ser convertido em moeda nacional e depositado na conta corrente do projeto.

As prestações de serviços de estrangeiros, residentes no exterior ou ocorridas fora do país, deverão observar a legislação pertinente ao recolhimento de INSS, ISS e Imposto de Renda.

Contratação de Estagiário

Estágio é ato educativo escolar supervisionado.

- Para oferecer estágio, deverão ser observadas as seguintes obrigações:
 - celebrar termo de compromisso com a instituição de ensino e o educando, zelando por seu cumprimento;
 - ofertar instalações que tenham condições de proporcionar ao educando atividades de aprendizagem social, profissional e cultural;
 - indicar funcionário de seu quadro de pessoal, para orientar e supervisionar até 10 (dez) estagiários simultaneamente;

Contratação de Estagiário

- contratar em favor do estagiário seguro contra acidentes pessoais;
- por ocasião do desligamento do estagiário, entregar termo de realização do estágio;
- manter a disposição da fiscalização documentos que comprovem a relação de estágio;
- enviar à instituição de ensino, com periodicidade mínima de 6 (seis) meses, relatório de atividades, com vista obrigatória ao estagiário.
- Não haverá incidência de INSS e ISS, deverá ser observada legislação pertinente ao IR.

Subcontratação

Subcontratação consiste na entrega de parte de fornecimento de bem, execução de obra ou prestação de serviço a terceiro, estranho ao contrato, para que execute em nome do contratado item, etapa ou parcela do objeto avençado.

Subcontratada pessoa jurídica: deverá o produtor cultural apresentar o contrato social da subcontratada, o comprovante de pagamento, o documento fiscal e o recibo referentes à operação de subcontratação.

Subcontratada pessoa física: deverá o produtor cultural apresentar o comprovante de pagamento, o recibo e a comprovação dos pagamentos de ISS, IR e INSS referentes à operação de subcontratação.

Contratação de Seguro Assistencial para Viagem Internacional

Nos casos de seguro saúde (seguro de assistência), contratados como requisito obrigatório, para ingresso em país estrangeiro aprovado para realização de Meta/Etapa ou Fase/Atividade de projeto cultural incentivado pelo Funcultura, os valores, devidamente comprovados, referentes à aquisição deste seguro serão considerados como despesa idônea no ato da análise da prestação de contas, por não constituir fuga à finalidade pública e não caracterizar-se como perda de objeto.

Tributos

Tributos

De acordo com o artigo 3º do CTN (Código Tributário Nacional), um tributo "é toda prestação pecuniária compulsória, em moeda ou cujo valor nela se possa exprimir, que não constitua sanção de ato ilícito, instituída em lei e cobrada mediante atividade administrativa plenamente vinculada."

Tributos

Os tributos podem ser divididos em:

- Impostos
- Taxas
- Contribuições de Melhorias
- Contribuições Parafiscais
- Contribuições Especiais
- Empréstimos Compulsórios

Impostos

É a imposição de um encargo financeiro ao contribuinte (pessoa física ou jurídica) por um estado ou o equivalente funcional de um estado a partir da ocorrência de um fato gerador, calculada mediante a aplicação de uma alíquota a uma base de cálculo, de forma que o não pagamento deste, acarreta irremediavelmente sanções civis e penais impostas à entidade ou indivíduo não-pagador, sob forma de lei.

✓ ISS - O Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza é de competência dos Municípios e do Distrito Federal

FATO GERADOR: a prestação de serviços constantes da lista anexa à Lei Complementar 116/2003, ainda que esses não se constituam como atividade preponderante do prestador.

ALÍQUOTAS:

Alíquota mínima do ISS em 2%

Alíquota máxima do ISS em 5%

BASE DE CÁLCULO: Remuneração paga pela prestação de serviço.

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE ARRECADAÇÃO: DAM OU CIM

CIM: A pessoa física ou jurídica cuja atividade esteja sujeita ao imposto, ainda que imune ou isenta, é obrigada a se inscrever no Cadastro Mercantil de Contribuintes antes do início de suas atividades. Ao se inscrever o contribuinte recebe um número de inscrição Mercantil constante do Cartão de Inscrição Municipal.

 PREFEITURA DO REGISTRO SECRETARIA DE FINANÇAS GOTM - Gerência Operacional do Trânsito, Registro e Arrecadação	CIM - CARTÃO DE INSCRIÇÃO MUNICIPAL			
	DATA DE EMISSÃO: 15/07/2010 VALOR: R\$ 1.000,00	DATA DE VENCIMENTO: 15/07/2011 VALOR: R\$ 1.000,00	DATA DE EMISSÃO: 15/07/2010 VALOR: R\$ 1.000,00	DATA DE VENCIMENTO: 15/07/2011 VALOR: R\$ 1.000,00
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 15/07/2010 15/07/2011	INSCRIÇÃO MUNICIPAL 15/07/2010 15/07/2011			
INSCRIÇÃO MUNICIPAL 15/07/2010 15/07/2011	INSCRIÇÃO MUNICIPAL 15/07/2010 15/07/2011			

[illegible]

DAM: O Documento de Arrecadação Municipal (DAM) é o documento hábil para recolhimento de tributos municipais.

 PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE FINANÇAS DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		01-RECEITA	02-MODELO
ATENÇÃO PARA A DATA DO VENCIMENTO		03-DATA VENCIMENTO	04-SEQUENCIAL/INSCRIÇÃO
05-NOME OU RAZÃO SOCIAL/LOCALIZAÇÃO DO NÍVEL			
06-CERTIDÃO	07-COMPETÊNCIA	08-PARCELA/PROCESSO	
09-	10-	11-	
12-	13-	14-	
15-	16-	17-	
18-	19-	20-	
21-	22-	23-	
24-	25-	26-	
27-			

CONTRIBUINTE

VALORES EM UFIR

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

 PREFEITURA DA CIDADE DO RECIFE SECRETARIA DE FINANÇAS DOCUMENTO DE ARRECAÇÃO MUNICIPAL		01-RECEITA	02-MODELO
ATENÇÃO PARA A DATA DO VENCIMENTO		03-DATA VENCIMENTO	04-SEQUENCIAL/INSCRIÇÃO
05-CERTIDÃO	06-COMPETÊNCIA	07-PARCELA/PROCESSO	
08-	09-	10-	
11-	12-	13-	
14-	15-	16-	
17-	18-	19-	
20-	21-	22-	
23-	24-	25-	
TOTAL A PAGAR			
26-			
27-MENSAGEM			

PREFEITURA

AUTENTICAÇÃO NO VERSO

Exemplo prático:

Contratação de serviço no valor de R\$ 100,00 em Município com alíquota de ISS=5%.

Valor bruto: R\$ 100,00

ISS 5%: R\$ 5,00

Valor líquido: R\$ 95,00

✓ Imposto de Renda

É um imposto existente em vários países, em que cada contribuinte, seja ele pessoa física ou pessoa jurídica, é obrigado a deduzir uma certa porcentagem de sua renda média anual para o governo federal.

- Imposto de Renda de Pessoa Física

IRPF é um imposto federal brasileiro que incide sobre todas as pessoas físicas que tenham obtido um ganho acima de um determinado valor mínimo.

○ Imposto de Renda Pessoa Física

FATO GERADOR: Rendimentos das pessoas físicas.

ALÍQUOTAS: A alíquota é variável e proporcional à renda tributável, de acordo com a tabela progressiva.

BASE DE CÁLCULO: Rendimentos das pessoas físicas, ressalvadas as deduções que a legislação permitir.

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE ARRECADAÇÃO:
DARF

DARF: Documento de Arrecadação de Receitas Federais, é o boleto utilizado para pagamento de tributos administrados pela Receita Federal do Brasil.

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL Documento de Arrecadação de Receitas Federais DARF	02 PERÍODO DE ARURAÇÃO →	
	03 NÚMERO DO CPF OU CGC →	
	04 CÓDIGO DA RECEITA →	
	05 NÚMERO DE REFERÊNCIA →	
	06 DATA DE VENCIMENTO →	
01 NOME / TELEFONE	07 VALOR DO PRINCIPAL →	
Veja no verso instruções para preenchimento	08 VALOR DA MULTA →	
	09 VALOR DOS JUROS E / OU ENCARGOS DL - 1.025/69 →	
ATENÇÃO É vedado o recolhimento de tributos e contribuições administrados pela Secretaria da Receita Federal cujo valor total seja inferior a R\$ 10,00. Ocorrendo tal situação, adicione esse valor ao tributo/contribuição de mesmo código de períodos subsequentes, até que o total seja igual ou superior a R\$ 10,00.	10 VALOR TOTAL →	
	11 AUTENTICAÇÃO BANCÁRIA (Somente nos 1º e 2º vãos)	

Carnê-leão: O carnê-leão é o recolhimento mensal obrigatório do IRPF, a que está sujeito o contribuinte, pessoa física, residente no Brasil, que recebe rendimentos de outra pessoa física ou do exterior.

 MINISTÉRIO DA FAZENDA SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL DO BRASIL Documento de Arrecadação de Receitas Federais DARF		02 Período da Apuração	
		03 Numero do CPF ou CNPJ	
		04 Código da Receita	0190
01 Nome / Telefone	05 Número de Referencia		
	06 Data do Vencimento		
	07 Valor do Principal		
ATENÇÃO É vedado o recolhimento de tributos administrativos pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) cujo o valor total seja inferior a R\$ 10,00. Ocorrendo tal situação, adicione esse valor ao tributo do mesmo código de períodos subsequentes, até que o total seja igual ou superior a R\$ 10,00.	08 Valor da Multa		
	09 Valor dos Juros e/ou Encargos DL - 1025/69		
	10 Valor Total		
	11 Autenticação bancária (somente 1ª e 2ª vias)		

Exemplo prático:

A empresa A&Silva, no dia 15/03/2014, contratou o prestador de serviço José Santos no valor de R\$ 3.000,00.

Seguindo a tabela progressiva para o cálculo:

Alíquota: 7,5%

Parcela a deduzir do imposto em R\$ 134,08

Valor bruto: R\$ 3.000,00

INSS (11%): R\$ 330,00

IRPF: (R\$ 2.670,00 x 7,5%) – R\$ 134,08

R\$ 200,25 – R\$ 134,08 = 66,17

Valor líquido: R\$ 2.603,83

Contribuições Parafiscais

São tributos instituídos para promover o financiamento de atividades públicas. São, portanto, tributos finalísticos, ou seja, a sua essência pode ser encontrada no destino dado, pela lei, ao que foi arrecadado.

✓ Instituto Nacional do Seguro Social (INSS)

O Instituto Nacional do Seguro Social (INSS) é uma autarquia do Governo Federal do Brasil vinculada ao Ministério da Previdência Social que recebe as contribuições para a manutenção do Regime Geral da Previdência Social.

Contribuição ao INSS (Contribuição Previdenciária) - Contribuição para a seguridade social.

INSS (Contribuição Previdenciária)

FATO GERADOR: Considera-se como fato gerador a data em que for paga ou creditada a remuneração sobre a cessão de mão de obra.

ALÍQUOTAS:

INSS patronal- Contribuição Patronal é a contribuição da empresa ou equiparada para custeio da seguridade social, equivalente ao recolhimento de 20% sobre a base de cálculo.

INSS empregado - Para o contribuinte individual (autônomo ou empresário) que prestar serviço a uma empresa ou equivalente, terá descontado de sua remuneração, o valor referente a 11% , o qual empresa ficará responsável pelo recolhimento, juntamente com as contribuições a seu cargo, até o dia dois do mês seguinte ao da competência.

BASE DE CÁLCULO: A base de cálculo é a remuneração paga pela cessão de mão de obra.

DOCUMENTO COMPROBATÓRIO DE ARRECADAÇÃO: GPS

GPS: A Guia da Previdência Social (GPS) é o documento hábil para o recolhimento das contribuições sociais a ser utilizada pela empresa, contribuinte individual, facultativo, empregador doméstico e segurado especial.

Data de vencimento: _____

 PREVIDÊNCIA SOCIAL GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL - GPS	3. CÓDIGO DE PAGAMENTO	
	4. COMPETÊNCIA	
	5. IDENTIFICADOR	
1. NOME OU RAZÃO SOCIAL / FONE / ENDEREÇO	6. VALOR DO INSS	
	7.	
	8.	
2. VENCIMENTO	9. VALOR DE OUTRAS ENTIDADES	
(Uso exclusivo INSS)		
ATENÇÃO: É vedada a utilização de GPS para recolhimento de receita de valor inferior ao estipulado em Resolução publicada pelo INSS. A receita que resultar valor inferior deverá ser adicionada à contribuição ou importância correspondente nos meses subsequentes, até que o total seja igual ou superior ao valor mínimo fixado.	10. ATM/MULTA E JUROS	
	11. TOTAL	
12. AUTENTICAÇÃO BANCÁRIA		

GFIP: A Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social, é o documento que identifica os prestadores de serviços e seus respectivos valores que totalizaram a GPS, assim como a comunicação oficial de que foram cumpridas as obrigações sociais.

MINISTÉRIO DA FAZENDA - MF
GFIP - SEFIP 8.40 (13/10/2008) TABELAS 22.0 (18/03/2008)

DATA: 10/12/2008
HORA: 09:03:00
PÁG : 0001

COMPROVANTE DE DECLARAÇÃO DAS CONTRIBUIÇÕES A RECOLHER À PREVIDÊNCIA SOCIAL E A OUTRAS ENTIDADES E FUNDOS POR FPAS
EMPRESA

EMPRESA: EMPRESA DEMONSTRACAO LTDA N° CONTROLE: N° ARQUIVO:
COMP:07/2007 COD REC:115 COD GPS: 2119 FPAS:515 OUTRAS ENT: 0115 SIMPLES: 1 ALIQ RAT: 3,0 INSCRIÇÃO: 02.761.326/0001-67
TOMADOR/OBRA: INSCRIÇÃO:
LOCALIZAÇÃO: RUA 18 DE DEZEMBRO, 113 BAIRRO: CENTRO
CIDADE: PONTA GROSSA UF: PR CEP: 84010-900 TELEFONE: 0042-32243417 CNAE: 6203100
APLICAÇÃO DO VALOR A RECOLHER: R\$ R\$ R\$ R\$ TOTAL

SEGURO					
Empregados/Avulsos	318,37	0,00	0,00	0,00	318,37
Contribuintes Individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
EMPRESA					
Empregados/Avulsos	602,88	0,00	0,00	0,00	602,88
Contribuintes Individuais	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RAT	90,44	0,00	0,00	0,00	90,44
RAT - Agentes Nocivos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Valores Pagos a Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Adicional Cooperativas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Comercialização Produção	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Evento Desportivo/Patrocínio	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECOLHIMENTO COMP ANT - VALOR INSS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Retenção Lei 9.711/98	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
(-) Sal. Família/Sal. Maternidade	1.011,80	0,00	0,00	0,00	1.011,80
(-) Compensação	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - PREVIDÊNCIA SOCIAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
OUTRAS ENTIDADES	174,86	0,00	0,00	0,00	174,86
RECOLH COMP ANT - VALOR OUT ENTID	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
VALOR A RECOLHER - OUTRAS ENTIDADES	174,86	0,00	0,00	0,00	174,86
TOTAL A RECOLHER	174,86	0,00	0,00	0,00	174,86

(*) Os valores de retenção, salário-família/salário-maternidade e compensação demonstrados são os efetivamente abatidos.

A DECLARAÇÃO DE DADOS CONSTANTES DESTA GFIP E DO ARQUIVO SEFIP CORRESPONDENTE A CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA, EQUIVALE A CONFISSÃO DE DÍVIDA DOS VALORES DELA DECORRENTES E CONSTITUI(EM) CRÉDITO(S) PASSÍVEL(IS) DE INSCRIÇÃO EM DÍVIDA ATIVA, NA AUSÊNCIA DO ESPORTUNO

Exemplo prático:

Pessoa Física contratando pessoa física

Contratação de serviço no valor de R\$ 100,00.

Valor bruto: R\$ 100,00

Recolhimento de 20% (patronal): R\$ 20,00

Valor líquido: R\$ 100,00

Exemplo prático:

Pessoa Jurídica contratando pessoa física

A empresa C&C Ltda contratou os serviços de Romildo no valor de R\$ 100,00.

Valor bruto: R\$ 100,00

Recolhimento de 20% (patronal): R\$ 20,00

Retenção de 11%: R\$ 11,00

Valor Líquido: R\$ 89,00

Formas de Pagamento

Formas de Pagamento

- Cheque nominal
- Transferência Bancária
- Débito em Conta
- Dinheiro

Pagamento em Dinheiro

Despesas a serem pagas em espécie devem ser executadas até 15 (quinze) dias contados da data do saque. Se o valor total dos pagamentos for menor que o saque efetuado, o valor excedente deve ser depositado na conta-corrente exclusiva do projeto até o 16º (décimo sexto) dia da ocorrência do saque, devendo ser anexado o comprovante de depósito à prestação de contas.

Consideram-se despesas de pequeno valor, aquelas com valor de até R\$ 300,00 (trezentos reais).

Agrupar comprovantes de despesa em demonstrativo específico de saque.

Restrições

Vedações

Despesas com mídia e divulgação acima de 30% do valor projeto;

Utilização de recurso do projeto que não atenda a finalidade pública;

Despesas com administração e elaboração do projeto acima de 8% do valor do projeto;

É vedado ao administrador contratado a prestação de qualquer outro serviço vinculado à realização do projeto;

Itens genéricos no orçamento, que não expressem com clareza a quantificação e os custos dos serviços e bens;

Vedações

Execução de despesas antes da data do depósito dos recursos na conta-corrente, ou executadas depois do prazo estabelecido para a realização do projeto;

Nomeação de procurador para movimentação dos recursos do projeto;

Pagamento de multas e juros com recursos do projeto;

Pagamento com cartão de crédito;

Aquisição de equipamentos permanentes, exceto aqueles expressamente previstos nos projetos e aprovados pela Comissão Governamental.

MÓDULO III

Montando uma Prestação de Contas

Quando prestar contas?

- Em se tratando de prestação de Contas Parcial, esta deverá ser entregue à Coordenadoria de Prestação de Contas do Funcultura quando for utilizado no mínimo 80% do total liberado ou remanescente;

Exemplo prático 1:

- ✓ O Projeto nº XXXX/20XX foi aprovado com o valor integral de R\$ 100.000,00 a ser liberado em duas parcelas, cada uma no valor de R\$ 50.000,00. Após a utilização de, **no mínimo**, 80% dos R\$ 50.000,00 liberados na primeira parcela, que resultará em R\$ 40.000,00, o produtor já estará apto a realizar a prestação de contas parcial;

Exemplo prático 2:

- ✓ Após a liberação do valor de R\$ 50.000,00 referentes à segunda parcela, esse deverá ser acrescido no valor remanescente da parcela anterior, no caso R\$ 10.000,00 ($R\$ 50.000,00 - R\$ 40.000,00 = R\$ 10.000,00$) totalizando R\$ 60.000,00, sendo obrigatória a prestação de contas no valor total.

- As Prestações de Contas Final ou Única deverão ser entregues em até 30 dias, contados do dia seguinte ao término do prazo de execução, estabelecido no cronograma físico e financeiro do projeto.

Exemplo prático:

- ✓ O Projeto 1034/2020 tem como data de execução 01/01/2021 a 01/11/2021, a apresentação da prestação de contas final ou única terá como data limite 01/12/2021.
- Obs.: O Projeto que possuir parcela única deverá apresentar a prestação de contas no valor total da receita.

- Para efeito de apuração da receita, os rendimentos de aplicação financeira deverão ser somados ao valor da parcela liberada pelo FUNCULTURA.

Exemplo prático:

- ✓ O Projeto nº XXXX/20XX foi aprovado com o valor integral de R\$ 100.000,00 a ser liberado em duas parcelas, cada uma no valor de R\$ 50.000,00. Na **PRIMEIRA** parcela houve aplicação financeira com rendimento de R\$ 500,00, sendo o total da receita o valor de R\$ 50.500,00. Haverá a prestação de contas após a utilização de no mínimo 80% **do valor total liberado** (R\$ 50.000,00).

Exemplo prático:

- ✓ O Projeto nº XXXX/20XX foi aprovado com o valor integral de R\$ 100.000,00 a ser liberado em duas parcelas, cada uma no valor de R\$ 50.000,00. Na primeira parcela houve aplicação financeira com rendimento de R\$ 500,00 e foi utilizado apenas R\$ 40.000,00, restando R\$ 10.500,00 de saldo para próxima parcela. Na **SEGUNDA** parcela houve rendimento de R\$ 600,00, haverá a prestação de contas após a utilização de no mínimo 80% **do valor remanescente** (R\$ 10.500,00 + R\$ 600,00 + R\$ 50.000,00).

Como apresentar a prestação de contas?

- A prestação de contas deve estar numerada sequencialmente a partir do termo de encaminhamento e acomodada em pasta classificadora, devendo ser apresentada em 2 (duas) vias.

Quais são os documentos que compõem a prestação de contas?

- Termo de encaminhamento
- Termo de responsabilidade
- Demonstrativo de Prestação de Contas
- Extrato bancário – Termo de encerramento da conta-corrente
- Comprovantes de pagamento
- Comprovantes de despesa
- Recibo
- Comprovantes de pagamentos de ISS, IR e INSS
- Atestado de execução do projeto

Termo de Encaminhamento

Recife, 7 de agosto de 2014.

Encaminhamos, anexada, a Prestação de Contas nº 1, referente ao Projeto Cultural nº 1111/2013, denominado Curso, composta por 300 folhas.

A prestação envolve o total de R\$ 50.000,00 (Cinquenta mil Reais) de receita e R\$ 40.000,00 (Quarenta mil Reais) de despesa, correspondendo ao período de 10 / 01 / 2014 a 01 / 08 / 2014, conforme extrato da conta-corrente anexado à(s) folha(s) 4,5,6 e 7.

Atenciosamente,

Aline Oliveira

(Nome do Produtor Cultural)

Ilmo(a). Sr.(a).

Coordenador de Prestação de Contas do FUNCULTURA

(Representante da Fundarpe)

Processo nº _____

Recebido em ____ / ____ / ____, por _____.

Termo de Responsabilidade

Declaro, sob as penas da lei, que todas as informações prestadas, concernentes à prestação de contas do Projeto Cultural nº 1111/2013, denominado Curso, são verdadeiras.

Recife, 07 de agosto de 2014.

Assinatura do Produtor Cultural

RG: 1.111.222

CPF: 333.555.444 - 00

Demonstrativo de Prestação de Contas

Nº	Data	Descrição	Valor		Saldo
-	-	-	Receita	Despesa	-
			50.000,00	-	
10	12/01/2014	Elaboração 1.2	-	2.000,00	48.000,00
15	14/01/2014	Alimentação 2.3	-	50,00	47.950,00
7	15/01/2014 a 15/02/2014	Aplicação Financeira	40,00	-	47.990,00

Extrato Bancário

- Deverá ser apresentado o extrato bancário da conta-corrente aberta exclusivamente para fins de movimentação do projeto cultural. Devendo estar agrupado de forma contínua, obedecendo a ordem cronológica das despesas realizadas.
- Em caso de aplicação financeira, apresentar extrato exclusivo com resumo dos rendimentos mensais.

Comprovantes de Pagamentos

- Cheque nominal;
- Comprovante de Operação de Débito em Conta;
- Comprovante de Operação de Transferência Bancária.

Comprovantes de Despesas

- Recibo (em caso de pessoa física acompanhado de documento de identificação)
- Cupom Fiscal
- Nota Fiscal
- Fatura telefônica referente ao número pré-aprovado, em nome do produtor cultural
- Fatura de agência de viagens juntamente com o comprovante de embarque e Nota Fiscal referente à hospedagem.

Recibo

RECIBO DE PAGAMENTO

Eu, (Nome do prestador de serviço)- CPF : (nº do CPF do prestador de serviço), recebi do projeto cultural nº (nº do Projeto Cultural)- (Título do Projeto Cultural), de responsabilidade do Produtor Cultural (Nome do produtor cultural)- CPF : (nº do CPF do produtor cultural), a importância de (valor recebido pelo prestador de serviço), paga através do cheque nº (nº do cheque), pela prestação do serviço de (número da rubrica – nome da rubrica).

Valor Bruto do Serviço:

Retenções:

ISS-

Valor Líquido do Serviço:

Contribuição Patronal:

INSS (20%)-

Local e data.

(Nome do Prestador de Serviços)

RECIBO DE PAGAMENTO

Eu, (Nome do prestador de serviço)- CPF : (nº do CPF do prestador de serviço), recebi do projeto cultural nº (nº do Projeto Cultural)- (Título do Projeto Cultural), de responsabilidade do Produtor Cultural (Nome do produtor cultural)- CNPJ: (nº do CNPJ do produtor cultural), a importância de (valor recebido pelo prestador de serviço), paga através do cheque nº (nº do cheque), pela prestação do serviço de (número da rubrica – nome da rubrica).

Valor Bruto do Serviço:

Retenções:

INSS (11%)-

ISS-

IR-

Valor Líquido do Serviço:

Contribuição Patronal:

INSS (20%)-

Local e data.

(Nome do Prestador de Serviços)

Produtor Cultural Pessoa Física que contrata:

ITENS	PESSOA FÍSICA	PESSOA JURÍDICA
COMPROVANTE DE PGTO.	X	X
DOCUMENTO FISCAL	-	X
CONTRATO SOCIAL	-	X
RECIBO	X	X
CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇO	X	X
DOC. DE IDENTIFICAÇÃO	X	-
RETENÇÃO DE ISS*	X	-
RETENÇÃO DE 11% DE INSS	-	-
RECOLHIMENTO DE 20%	X	-
IMPOSTO DE RENDA*	X**	-

*Dispensa-se a retenção de ISS quando o prestador do serviço possuir o CIM e apresentar a quitação do documento.

**O produtor deverá apresentar cópia autenticada do carnê-leão da pessoa física contratada.

Eu, **Angélica Lima** – CPF:333.555.444-00, recebi do projeto cultural n° xxxx/20xx – denominado **Curso**, de responsabilidade do produtor cultural **Aline Oliveira** – CPF: 111.555.888-99, a importância de **R\$950,00** (novecentos e cinquenta reais), paga através do cheque n° 0001, pela prestação do serviço de **administração** – rubrica **1.3**.

Valor Bruto do serviço: **R\$1.000,00**

Retenções:

INSS 11% (não retido neste caso)

ISS (prefeitura do Recife 5%) **R\$ 50,00**

Valor líquido: **R\$ 950,00**

Contribuição Patronal: INSS 20% **R\$200,00**

Recife, 02 de fevereiro de 2014.

Angélica Lima

Eu, **Center LTDA** – CNPJ: **01.777.000/0001-66**, recebi do projeto cultural nº **xxxx/20xx** – denominado **Curso**, de responsabilidade do produtor cultural **Aline Oliveira** – CPF: **111.555.888-99**, a importância de **R\$2.000,00 (dois mil Reais)**, paga através do cheque nº **0003**, pela prestação do serviço de **Prensagem de CD's** – rubrica **4.2**.

Valor Bruto do serviço: **R\$2.000,00**

Retenções:

INSS 11% **(de responsabilidade da empresa)**

ISS **(de responsabilidade da empresa)**

IR **(de responsabilidade da empresa)**

Valor líquido: **R\$ 2.000,00**

Contribuição Patronal: INSS 20% **(de responsabilidade da empresa)**

Recife, 02 de fevereiro de 2014.

Center LTDA
(função e carimbo)

FUNCULTURA

FUNDARPE

SECRETARIA
DE CULTURA

 GOVERNO DO ESTADO
Pernambuco
JUNTOS, FAZEMOS MAIS.

Produtor Cultural Pessoa Jurídica que contrata:

ITENS	PESSOA FÍSICA	PESSOA JURÍDICA
COMPROVANTE DE PGTO.	X	X
DOCUMENTO FISCAL	-	X
CONTRATO SOCIAL	-	X
RECIBO	X	X
CONTRATO DE PRESTAÇÃO SERVIÇO	X	X
DOC. DE IDENTIFICAÇÃO	X	-
RETENÇÃO DE ISS*	X	-
RETENÇÃO DE 11% DE INSS	X	-
RECOLHIMENTO DE 20%	X	-
IMPOSTO DE RENDA*	X**	-

*Dispensa-se a retenção de ISS quando o prestador do serviço possuir o CIM e apresentar a quitação do documento.

** **O produtor deverá apresentar o comprovante de retenção e recolhimento da pessoa física contratada.

Eu, **Angélica Lima** – CPF:333.555.444-00, recebi do projeto cultural n° xxxx/20xx – denominado **Curso**, de responsabilidade do produtor cultural **Center LTDA**– CNPJ: 01.777.000/0001-66, a importância de **R\$ 1.000,00 (mil Reais)**, paga através do cheque n° 0010, pela prestação do serviço de **apresentador** – rubrica **2.1**.

Valor Bruto do serviço: **R\$1.000,00**

Retenções:

INSS 11% **R\$ 110,00**

ISS (prefeitura do Recife 5%) **R\$ 50,00**

IR **(ISENTO NESTE CASO)**

Valor líquido: **R\$ 840,00**

Contribuição Patronal: INSS 20% **R\$200,00**

Recife, 02 de fevereiro de 2014.

Angélica Lima

Eu, **Super LTDA** – CNPJ: **03.555.222/0001-66**, recebi do projeto cultural n° **xxxx/20xx** – denominado **Curso**, de responsabilidade do produtor cultural **Center LTDA** – CNPJ: **01.777.000/0001-66**, a importância de **R\$4.000,00** (quatro mil Reais), paga através do cheque n° **0012**, pela prestação do serviço de **Design Gráfico** – rubrica **5.4**.

Valor Bruto do serviço: **R\$4.000,00**

Retenções:

INSS 11% (não retido neste caso)

ISS (de responsabilidade da empresa contratada)

IR (não retido neste caso)

Valor líquido: **R\$ 4.000,00**

Contribuição Patronal: INSS 20% (não possui)

Recife, 02 de fevereiro de 2014.

Super LTDA
(função e carimbo)



Comprovantes de Pagamento de ISS, IR e INSS

- ISS – Cartão de Inscrição Municipal (CIM) ou Documento de Arrecadação Municipal (DAM)
- IR – Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF)
- INSS – Guia da Previdência Social (GPS) e Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social (GFIP)

Comprovante de Execução do Projeto

Em caso de prestação única ou final apresentar Atestado de Execução do projeto.

Gustavo Antônio Duarte de Araújo
Superintendente do Funcultura

Aline Oliveira Cordeiro da Silva
Coordenadora de Prestação de Contas

Ana Cecília dos Santos
Analista de Prestação de Contas

Ana Cristine Siqueira Prazeres dos Santos
Analista de Prestação de Contas

Carina Pereira do Nascimento
Analista de Prestação de Contas

Helena Gomes de Lima
Analista de Prestação de Contas