



# **MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS**

# Entenda a sua prestação de contas

Você receberá os seguintes documentos na sua prestação de contas:

- 1** Capa com o nome do curso, número do contrato, número do SEI e tipo de prestação de contas (parcial ou final);
- 2** Contrato assinado;
- 3** Para cursos e eventos: planilha de previsão orçamentária (PPO) assinada;  
Para projetos públicos: plano de trabalho assinado;
- 4** Relatório analítico com descritivo em ordem cronológica das receitas e despesas realizadas pelo projeto;  
**Observação:** As transferências são movimentações internas que não possuem documentos e não precisam ser consideradas, visto que possuem o crédito e o débito no mesmo valor, anulando a operação.  
A análise deve ser feita pela planilha, os documentos comprobatórios estão na mesma ordem dessa listagem.
- 5** Relatório sintético de receitas e despesas, com o valor consolidado por rubrica;
- 6** Documentação comprobatória das despesas realizadas pelo projeto.

## Saiba como serão demonstrados os documentos comprobatórios de despesas de projetos:

### **A Pagamento de RPA (pessoa física)**

Os pagamentos são feitos por volta do dia 15 de cada mês, em caso de dúvida consulte o departamento de Gestão de Interveniência de Projeto - GIP.

- Pedido de pagamento (documento interno da Fundação), recibo com informações gerais dos prestadores de serviço, como CPF, endereço etc.;
- Nota fiscal, documento fiscal emitido no site da Prefeitura do Município de São Paulo;
- Comprovante de pagamento bancário.

### **B Pagamento de ISS - Prefeitura do Município de São Paulo**

- Guia de ISS única - guia de pagamento unificada para todos os RPA's do mês (de todos os projetos da Fundação);
- Rateio - documento que apresenta todos os nomes dos prestadores pagos no mês. Os nomes dos prestadores do seu projeto estarão destacados em letra mais escura.

**Observação:** A partir de 2020, a FapUnifesp paga os impostos em guias únicas, por este motivo, as guias apresentam valores altos. Atente-se ao rateio apresentado após a guia única, nele consta o detalhamento dos impostos pagos pelo seu projeto.

### **C Pagamento de INSS - Ministério da Previdência Social**

- Guia de INSS única - guia de pagamento unificada para todos os RPA's do mês (de todos os projetos da Fundação);
- Rateio - documento que apresenta o centro de custo e soma do valor pago aos RPA's do projeto daquele mês para o INSS, o valor pago do mês encontra-se baixo do valor total da guia;
- Comprovante de pagamento bancário do valor total da guia.

## **D Pagamento de IRRF (DARF) - Secretaria da Receita Federal do Brasil**

- Guia única - guia de pagamento unificada para todos os RPA's do mês (de todos os projetos da Fundação);
- Rateio - documento que apresenta o centro de custo e soma do valor pago aos RPA's do projeto daquele mês para o IRRF, o valor pago do mês encontra-se abaixo do valor total da guia;
- Comprovante de pagamento bancário do valor total da guia.

## **E Pagamento de pessoa jurídica, material de consumo e material permanente**

- Pedido de pagamento ou ordem de serviço;
- Nota fiscal da empresa;
- Comprovante de pagamento bancário.

## **F Pagamento de bolsas**

- Pedido de pagamento
- Comprovante de pagamento bancário

## **G Ressarcimentos da Unifesp**

Os valores dos ressarcimentos informados serão repassados à Universidade após a finalização do processo de prestação de contas aprovado pelo Departamento de Análise de Prestação de Contas de Contratos e Convênios da Unifesp - DAPCCC, com a emissão de GRU para pagamento dos ressarcimentos, assim como o saldo residual do projeto.

Em caso de dúvidas sobre a sua prestação de contas, entre em contato com o Núcleo de Prestação de Contas pelo e-mail: [prestacaodecontas@fapunifesp.edu.br](mailto:prestacaodecontas@fapunifesp.edu.br)



FUNDAÇÃO DE APOIO À UNIVERSIDADE FEDERAL DE SÃO PAULO  
RUA DR. DIOGO DE FARIA, 1087, CJ 801, 8 ANDAR – VILA CLEMENTINO  
| 04037-003 | SÃO PAULO, SP | BRASIL