



## **GUIA PARA A APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS**



*CONFERÊNCIA EPISCOPAL ITALIANA*

Comitê e Serviço para as ajudas caritativas a favor dos Países do Terceiro Mundo  
Via Aurelia, 468 - 00165 Roma - Italia  
Tel. 0039-06-663981 - Fax. 0039-06-66398408  
E-mail: [sictm@chiesacattolica.it](mailto:sictm@chiesacattolica.it)

# GUIA PARA A APRESENTAÇÃO DAS PRESTAÇÕES DE CONTAS

Uma prestação de contas clara e compreensível é um instrumento indispensável para permitir que os técnicos e os empregados do escritório administrativo do Serviço verifiquem os múltiplos aspectos sociais, culturais e econômicos, contidos nas atividades feitas pelos Senhores e que compõem o conjunto do Seu projeto.

A prestação de contas, final ou parcial, deverá dar um quadro global de todos os esforços efetuados para a obtenção dos objetivos fixados.

Para facilitar a redação da ou das prestações de contas (parciais e finais), apresentamos algumas sugestões.

## *Premissa*

Após a mudança no sistema do arquivamento e gestão dos projetos, pede-se que toda a documentação aqui exemplificada (I. Parte descritiva, II. Parte financeira-contábil, e III. Faturas e documentos justificativos) seja apresentada possivelmente também em formato eletrônico (CD ou DVD ou e-mail).

## ***I - PARTE DESCRITIVA***

A parte descritiva, determinante para compreender o impacto do projeto e as suas implicações, compreende **todas as atividades executadas** no intervalo de tempo ao qual se refere. As atividades descritas deverão mencionar **só as atividades efetivamente financiadas**. É possível mencionar brevemente o que se fez antes.

Não deverão ser escondidas as **dificuldades encontradas**, pois ajudam a compreender eventuais atrasos acumulados ou parciais ajustes efetuados. É relativa à parte descritiva, a análise do tempo de realização das atividades.

Seja a parte descritiva como a parte financeira-contábil deverão ser organizadas a fim de permitir que se **remonte as prestações de contas parciais** (só em caso de projetos multi-parcelas). Isso permitirá verificar se as atividades relativas ao projeto inicial foram realizadas nos tempos e nos modos previstos e coincidem com os empenhos assumidos com o Comitê para as Ajudas Caritativas a favor do Terceiro Mundo no pleno respeito das expectativas do parceiro local.

O Serviço reserva-se o direito de verificar o projeto no local.

A parte descritiva deve ser acompanhada por fotografias ou por outro material ilustrativo.

## ***II - PARTE FINANCEIRIA - CONTÁBIL***

A parte financeira do Seu relatório deverá ser escrita de modo claro e esquemático a ponto de poder deduzir o progresso do projeto sob o aspecto financeiro.

Os vários item de despesas deverão ser **indicados detalhadamente no Modelo 1**, reunidos por capítulos (formação, estruturas, materiais, etc.) utilizando as mesmas denominações citadas no orçamento aprovado. Para cada item de despesa é obrigatório **distinguir a quantia de competência** da C.E.I., dos outros organismos, das contribuições locais e das contribuições próprias.

No caso de prestação de contas em Dólar USA ou em moeda local, pede-se para especificar o câmbio aplicado para fazer a verificação das montantes. **Será considerado só o câmbio do dia da entrada de cada prestação.**

## ***III - FATURAS E DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS***

As faturas e os documentos justificativos originais relativos ao projeto deverão ser conservados (por 10 anos) para um eventual e sucessivo controle local por parte dos órgãos competentes do Serviço. Pede-se porém que as cópias de todos os documentos justificativos ligados á prestação de contas do projeto (faturas, notas fiscais, ou tudo o que justifica as despesas feitas; salvo casos efetivamente excepcionais, não serão consideradas válidas as auto-certificações) **sejam sempre anexadas ao mesmo e indicadas detalhadamente no Modelo 2. Para cada item de despesa é necessário preencher o Modelo 2;** o elenco deve ser numerado progressivamente e o mesmo número deve ser indicado na cópia do documento a que se refere.





(MODELO 3)