**Manual de Prestação de Contas - Inciso II - Espaços e Empresas Culturais**
Lei Aldir Blanc na cidade de Amparo/SP

Os espaços e empresas culturais que receberam subsídio mensal através do inciso II da Lei Aldir Blanc, na cidade de Amparo, nos valores de R$ 9.000,00, R$ 18.000,00 ou R$ 30.000,00 devem **APRESENTAR PRESTAÇÃO DE CONTAS ATÉ 120 DIAS DO RECEBIMENTO DO SUBSÍDIO**, que, no caso, será até o dia **16 DE ABRIL DE 2021.**

É importante frisar que os proponentes devem se antecipar à data limite, pois o relatório será analisado e, caso tenha alguma irregularidade, o proponente terá tempo hábil para qualquer correção.

Esta prestação de contas deve conter um relatório financeiro, acompanhado de contas e comprovantes de pagamento, com as devidas justificativas, quando necessário, sempre sendo relacionado a conta ao espaço.

Os espaços que, porventura, não utilizarem os recursos em sua totalidade deverão **devolver os recursos não utilizados aos cofres públicos após a análise da Comissão.** A forma como se dará essa devolução será instruída pela Secretaria de Cultura e Turismo, após o deferimento do relatório apresentado.

**O QUE PODE SER PAGO COM O SUBSÍDIO DA ALDIR BLANC?**

Contas relativas à manutenção do espaço ou empresa cultural em questão.

Elas podem ser:

* Contas de água, luz, internet, aluguel, telefone;
* Salários de funcionários ligados diretamente ao espaço através de contrato de trabalho ou carteira assinada;
* Pagamento de parcelamento de empréstimos e compras (de 20/03 a 31/12/2020);
* Reembolso de contas já pagas;
* Materiais de limpeza e consumo de rotina.

Os recursos devem ser utilizados **APENAS** para contas listadas acima. O uso em qualquer outro tipo de despesa não previsto não será aceito e deverá ser devolvido aos cofres públicos.

Algumas indicações referentes às contas devem ser observadas:

* As contas de consumo (água, luz…) devem estar com o endereço do espaço ou empresa cultural, e as cópias de seus comprovantes devem estar com essa informação visível ou não serão aceitos;
* No caso de salário de funcionário, não será aceito recibo simples de pagamento, apenas nota fiscal, holerites e RPA;
* Não será aceito o pagamento de dirigentes e/ou de sócios dos espaços (pro - labore);
* No caso de parcelamento de empréstimos, apenas serão consideradas parcelas com o vencimento dentro do período de calamidade pública (de 20/03 a 31/12/20);
* Não serão aceitos gastos de compras realizadas durante o período de calamidade pública;
* Não serão aceitos gastos com reformas ou que caracterizem qualquer investimento no espaço ou empresa cultural;
* Para gastos com consertos de bens em geral deverá ser justificada a necessidade dessa despesa para o funcionamento do espaço;
* Para justificar despesas com materiais de consumo (limpeza, por exemplo), deverá ser apresentado comprovante contábil que ateste o gasto na contabilidade do espaço;

**ATENÇÃO**: Só serão aceitos despesas cujos meses de referência ou fato gerador, ou vencimento, correspondam ao período de interrupção das atividades por força das medidas de isolamento social, adotadas em razão da pandemia causada pela COVID -19, ou seja, a partir do início do período de calamidade pública em âmbito nacional, a saber, 20 de março de 2020 (conforme decreto legislativo federal Nº 6/ 2020), até 31 de dezembro de 2020.

**REEMBOLSO**

- Será permitido o reembolso de despesas realizadas anteriormente ao depósito do recurso, na conta corrente do proponente, mediante a apresentação do documento que comprove a existência dessa despesa (conta, boleto etc.) e seu respectivo comprovante de pagamento.

- É importante frisar que as despesas que permitem reembolso seguem as mesmas regras apresentadas até aqui, inclusive a data, que corresponde ao período de calamidade pública brasileiro por conta da COVID -19.

**CONTRAPARTIDA**

- A Secretaria Municipal de Cultura e Turismo entrará em contato com os proponentes para, conjuntamente, combinar a realização das contrapartidas de acordo com o que foi proposto pelos proponentes.

- O prazo para realização e entrega de relatório sobre as contrapartidas é de 150 dias após encerramento do estado de calamidade pública em 31/12/2020.

- Os espaços e empresas culturais beneficiados com o subsídio previsto no inciso II da Lei Aldir Blanc são obrigados a garantir como contrapartida a realização de atividades destinadas prioritariamente a estudantes de escolas públicas ou em espaços públicos de sua comunidade, de forma gratuita, ou seja, o município não irá custear tais atividades.

- A contrapartida deve obedecer à regra de corresponder a pelo menos 10% do valor recebido. Caso o valor declarado na inscrição não chegue a essa porcentagem, o proponente terá que realizar mais de uma vez o proposto até que a porcentagem seja atingida.

- Para comprovação da realização da contrapartida deverá ser entregue um relatório contendo fotos, postagens em mídias ou declarações, atestando a realização da mesma.

**COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS**

A prestação de contas deverá ser enviada para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo através do email cultura@amparo.sp.gov.br, identificado no assunto como : “Prestação de Contas Inciso II” e deverá seguir as seguintes instruções:

1 - Relatório Financeiro de Gastos conforme ANEXO I deste documento, que deve preenchido de forma **DIGITADA** (os gastos devem ser cadastrados na tabela de forma cronológica);

2 - Justificativas que se fizerem necessárias em relação a qualquer gasto apresentado no relatório;

3 - Cópias de **TODOS** os documentos contábeis, com seus respectivos comprovantes de pagamento, de cada gasto relacionado no Relatório Financeiro de Gastos, organizados de forma cronológica e com as informações pertinentes visíveis (documentos não apresentados neste formato não serão aceitos);

4 - Incluir os gastos, contas e comprovantes que foram apresentados na inscrição, ou seja, dos três primeiros meses;

5 - O ANEXO I contém informações fictícias, apenas para servir de exemplo de como deve ser preenchido/ elaborado. Tais informações devem ser apagadas quando do preenchimento pelos proponentes, sendo escritas as informações referentes aos seus espaços e empresas culturais.

**ANEXO I -**

**EXEMPLO**

**EDITAL Nº 003/2020 DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO DE AMPARO - LEI ALDIR BLANC INCISO II**

**RELATÓRIO FINANCEIRO DE GASTOS**

Nome do Espaço Cultural:

CNPJ do Espaço (se houver):

Nome do Representante:

CPF do Representante:

**EXEMPLO**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Item | Descrição do Gasto | Valor | Data do Pg. | Reembolso |
| 1 | ex: Conta de Luz | R$ 158,72 | 03/04/2020 | Sim |
| 2 | ex: Conta de Água | R$ 45,00 | 10/04/2020 | Sim |
| 3 | ex: Salário de Faxineira | R$ 1080,00 | 10/04/2020 | Sim |
| 4 | ex: Aluguel do Barracão | R$ 1500,00 | 11/04/2020 | Sim |
| 5 | ex: Parcelamento de Equipamento de Som 4/10 | R$ 300,00 | 15/04/2020 | Não |
| 6 | ex: Internet | R$ 100,00 | 20/04/2020 | Sim |
| 7 | ex: Conserto do Encanamento | R$ 300,00 | 27/04/2020 | Sim |
| 8 | ex: Conta de Luz | R$ 145,20 | 03/05/2020 | Sim |
|  | TOTAL | XXX |  |  |

**Valor Recebido:** R$ 9.000,00

**Valor Total de Gastos:** R$ 8.798,30

**Valor a Ser Devolvido:** R$ 201,70

**Exemplo da justificativa dos gastos:**

**item 3** - A faxineira detém contrato de trabalho com o espaço que está apresentado junto a este relatório e seu RPA.

**item 5** - O parcelamento em questão se trata de compra de equipamento de som para uso no espaço realizada em janeiro de 2020, ou seja, pós pandemia.

**item 7** - Foi feita reparação de encanamento que estava vazando água, conserto esse necessário para o bom funcionamento e economia do espaço. O pagamento foi realizado através de nota fiscal que se encontra anexa a este documento.

Amparo, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
Nome do Responsável Legal