

MANUAL DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA



Prêmio Catarinense de Cinema



CONTATOS

Comissão
mis@fcc.sc.gov.br

Endereço para envio da Prestação
protocolo@fcc.sc.gov.br

Dúvidas sobre Prestação de Contas
gcont@fcc.sc.gov.br



Sumário

1. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS	2
2. DA COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA	2
3. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA.....	3
4. DAS SOLICITAÇÕES DE READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA À COACIN.....	5
5. DAS SOLICITAÇÕES DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO À COACIN	7
6. DAS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE TÍTULO DO PROJETO À COACIN	8
7. DAS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE PRINCIPAL E COMPLEMENTAR À COACIN.....	9
8. DO PROTOCOLO DE ENTREGA.....	9



1. DA MOVIMENTAÇÃO DOS RECURSOS

Os recursos deverão ser movimentados em conta bancária única e específica do projeto e poderão ser utilizados **exclusivamente** para pagamento de despesas constantes na planilha orçamentária do projeto original ou readequada (desde que aprovada pela COACIN).

Os pagamentos deverão ser realizados por transferência eletrônica (entre contas correntes ou Pix, quando se tratar de outro Banco).

Os rendimentos da aplicação financeira somente poderão ser utilizados após autorização da Comissão de Organização e Acompanhamento (COACIN) para eventuais despesas bancárias ou rubricas do projeto.

Obs.: Deve constar anexo na prestação de contas, cópias do e-mail e da ATA enviadas pela COACIN, contendo o deferimento da solicitação de readequação orçamentária e/ou para utilização do valor da aplicação financeira no projeto.

2. DA COMPOSIÇÃO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

- Contrato Assinado com a FCC;
- Termo de Abertura da Conta Corrente do Projeto;
- Balancete assinado pelo responsável “Proponente” - (Anexo II);
- Extrato bancário da Conta Corrente do Projeto;
- Extrato financeiro da Conta Aplicação do Projeto;
- Notas Fiscais;
- Recibos, que somente serão aceitos quando o prestador de serviço não estiver obrigado a emitir documento fiscal, de acordo com legislação tributária;
- Boletos, quando houver;
- Comprovantes de Pagamentos;
- Comprovante de Pagamentos de encargos na condição de Tomador de Serviço;



- Comprovante de Pagamento de encargos trabalhistas e das remunerações dos empregados envolvidos no projeto;
- Comprovante de bilhetes de passagens aéreas e terrestres;
- Relatório de viagem contendo o trecho percorrido e o passageiro ligado ao projeto;
- *Nota Fiscal Avulsa ou Recibo RPA*, quando o proponente Pessoa Jurídica contratar Prestador de Serviço Pessoa Física, comprovando o pagamento de ISS (Imposto sobre Serviço), acompanhados, ainda, dos comprovantes de pagamento do INSS Patronal "Caso a lei exigir", do INSS descontado e do IR (Imposto de Renda);
- Recibo (Modelo Anexo I), quando se tratar de autorremuneração do proponente pessoa física e o respectivo comprovante de pagamento;
- Borderô, discriminando as receitas, no caso de projetos financiados com recursos públicos em que haja cobrança de ingressos, taxa de inscrição ou similares;
- Cópias dos contratos de serviços, detalhando as horas técnicas de todos os profissionais envolvidos, discriminando-se as quantidades e os custos unitário e total, observando, ainda, a Cláusula Oitava, alínea "q" do contrato celebrado com a FCC.
- Cópias do e-mail e da ATA enviadas pela COACIN, contendo o deferimento da solicitação de readequação orçamentária e/ou para utilização do valor da aplicação financeira no projeto.
- Cópia da Guia de Depósito Identificado, emitido pela FCC e o respectivo Comprovante de pagamento, em se tratando de devolução dos recursos não utilizados no projeto; e
- Termo de Encerramento da Conta Bancária.

3. DA APRESENTAÇÃO E ANÁLISE DA PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

A prestação de contas deverá ser entregue de forma digitalizada, em **PDF único**, no endereço de e-mail protocolo@fcc.sc.gov.br, identificando no assunto do e-mail: PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA CINEMA. O



arquivo deve estar anexo à mensagem, com o seguinte conteúdo, na ordem que segue, no corpo da mensagem:

Número do Processo-Mãe do projeto
Nome ou Razão Social
CPF ou CNPJ
Título do Projeto
Ano de Edição do Edital
Modalidade
Categoria

O arquivo deverá ter no máximo 30MB.

Os documentos físicos originais da Prestação de Contas deverão ser guardados sob a posse e cuidados do Proponente por um período mínimo de 5 anos, a partir da data da entrega da Prestação de Contas.

As cópias digitalizadas de todos os documentos juntados na prestação de contas devem conter o termo “CONFERE COM O ORIGINAL”, rubricado pelo responsável legal “Proponente”

Recomenda-se que os documentos juntados na prestação de contas possuam organização cronológica, seqüencial e numérica em conformidade com a Relação de Pagamentos (Anexo III), conforme o caso.

Qualquer inconformidade poderá ensejar diligência e o não cumprimento dos prazos em diligências, acarretará a remessa da prestação de contas ao Controle Interno da FCC para apreciação.

Não serão aceitos documentos que apresentem emendas ou rasuras que prejudiquem a clareza de seu conteúdo.

Os comprovantes que se apresentem em condições de difícil leitura, deverão ser acompanhados de justificativa.

Somente serão admitidos, como comprovantes de despesa, aqueles documentos emitidos dentro do prazo de vigência contratual.

A aquisição de material ou bem permanente é vedada, excetuando-se aquela acompanhada de nota fiscal, 3 orçamentos prévios e justificativa quando comprovadamente representar a opção de maior economicidade ou constituir item indispensável à execução do objeto da proposta cultural, em



detrimento da locação, sendo neste caso a FCC a fiel depositária, a quem caberá definir o destino final do bem.

Sendo o produto final ou relatório de execução do objeto reprovado pela COACIN, a prestação de contas será considerada Irregular, sendo remetida ao Controle Interno da FCC para rescisão contratual, e, sendo assim, deverá o Proponente devolver o valor total do projeto bem como aplicação de multas pertinentes. Observando a Cláusula Décima Sexta, alínea "q" do contrato celebrado com a FCC.

Dúvidas quanto à prestação de contas financeira devem ser enviadas para: gcont@fcc.sc.gov.br

4. DAS SOLICITAÇÕES DE READEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA À COACIN

Poderão ser solicitados, no máximo, 3 (três) pedidos de readequação orçamentária, desde que devidamente justificados, cabendo à COACIN manifestar-se quanto às alterações requeridas.

A execução dos recursos remanejados somente poderá ocorrer após a autorização da COACIN.

Não serão acatados pedidos de readequação orçamentária em que reste evidente que as despesas já foram realizadas e/ou referentes às etapas anteriores do projeto, portanto, já concluídas.

Solicitações enviadas em desconformidade com o estabelecido aqui serão automaticamente indeferidas.

O contratado poderá remanejar até 20% em cada rubrica do projeto, sem a necessidade de solicitar pedido de readequação orçamentária.

Os pedidos de readequação orçamentária devem ser protocolados no Setor de Protocolo da FCC, enviados por e-mail no seguinte endereço eletrônico: protocolo@fcc.sc.gov.br.

As solicitações deverão ser submetidas com, no mínimo, 30 dias de antecedência antes da utilização dos recursos.



O proponente não deverá lançar na planilha de readequação rubricas genéricas, tais como “Taxa”, “Reserva técnica”, “Despesas Diversas” ou similares, visto que o mesmo resultará em pedidos de esclarecimentos, que provocarão retardamento do processo de readequação.

Os pedidos de readequação orçamentária devem conter ofício dirigido à COACIN/2022, assinado pelo responsável legal/proponente acompanhada de planilha completa original do projeto, acrescida das seguintes colunas: rubricas/itens de despesa orçamento original do projeto, readequação 1; readequação 2 e readequação 3 (quando forem os casos, demonstrando o histórico das readequações); e justificativas das alterações (tanto nas rubricas de onde foram retirados valores quanto nas rubricas onde estão sendo aplicados novos valores);

O ofício deve conter de forma destacada a Edição do Edital, Título do projeto, Proponente, Modalidade, Categoria e nº do Processo-mãe do respectivo projeto.

As readequações orçamentárias aprovadas não implicam em assinatura de termo aditivo ao contrato e prorrogação de prazo. Caso seja necessária prorrogação de prazo, a solicitação deve ser feita em separado, conforme orientações do capítulo 5 deste Manual.

Dúvidas sobre Solicitação de Readequação Orçamentária devem ser enviadas para: mis@fcc.sc.gov.br ou rafael@fcc.sc.gov.br

Destacam-se ainda o disposto nos seguintes itens do Edital e que, portanto, regram a aplicação dos recursos:

“6.3 As despesas que envolvam execução da contrapartida social são consideradas itens não financiáveis para todas as categorias, não devendo constar rubricas/itens de despesas referentes às mesmas na planilha orçamentária, pois, sendo contrapartida, entende-se que a mesma ocorra a expensas da proponente.

6.3.1 É permitida a doação de bens resultantes e/ou prestação de serviços que decorram da realização do objeto e, portanto, que não impliquem rubricas/itens de despesas extras de contrapartida social.



6.4 Para a categoria 1.1.1, em se tratando de projetos contemplados anteriormente na categoria Desenvolvimento de Projeto de Longa-metragem em edições passadas do Edital Prêmio Catarinense de Cinema, o orçamento apresentado nesta edição não poderá apresentarrubricas/itens de despesas referentes à etapa de desenvolvimento de projeto.

6.5 A cobertura das despesas de gerenciamento de projeto pelo proponente ficará limitada a um valor equivalente a 5% (cinco por cento) do montante previsto para a cobertura dos itens financiáveis do projeto.

6.6 Nas categorias 1.1.7 e 1.1.8 indicar e estimar as receitas a serem obtidas na realização do festival e ações paralelas, quando houver cobrança de ingressos, inscrições, locação de estandes, etc.

6.7 Para as categorias da modalidade Produção, deverá constar rubrica referente às mídias exigidas para entrega do produto final, conforme disposto no item 12.11 deste Edital.”

5. DAS SOLICITAÇÕES DE PRORROGAÇÃO DE PRAZO À COACIN

O prazo contratual será de:

a) 24 (vinte e quatro) meses para Produção de Longa-metragem, Telefilme e Apoio à difusão de curta-metragem;

b) 18 (dezoito) meses para Produção de Curta-metragem A, Produção de Curta-Metragem B e Produção de Curta-metragem Infantil e Revista Online; e

c) 12 (doze) meses para Desenvolvimento de Projeto de Longa-metragem ou Obra Seriada, Festival de Cinema A, Festival de Cinema B e Cineclubes.

Os prazos estabelecidos poderão ser prorrogados, desde que devidamente justificado, apresentado relatório de execução parcial do projeto pela proponente e desde que o pedido seja realizado no prazo mínimo de 30 (trinta) dias antes do término do contrato, deferido pela COA, pela Consultoria Jurídica e Presidência da FCC.

Poderão ser concedidos até 2(duas) prorrogações de prazo contratual que somadas não poderão exceder:



a) 24 (vinte e quatro) meses para Produção de Longa-metragem, Telefilme e Apoio à difusão de curta-metragem;

b) 18 (dezoito) meses para Produção de Curta-metragem A, Produção de Curta-Metragem B e Produção de Curta-metragem Infantil e Revista Online; e

c) 12 (doze) meses para Desenvolvimento de Projeto de Longa-metragem ou Obra Seriada, Festival de Cinema A, Festival de Cinema B e Cineclube.

Os pedidos de prorrogação de prazo devem ser protocolados no Setor de Protocolo da FCC, enviados por e-mail no seguinte endereço eletrônico: protocolo@fcc.sc.gov.br

O ofício deve conter de forma destacada a Edição do Edital, Título do projeto, Modalidade, Proponente, Categoria e nº do Processo-mãe do respectivo projeto.

Caso seja deferida, a prorrogação de prazo enseja a assinatura de termo aditivo ao contrato, portanto os contratados devem ficar atentos às convocações por email e prazos estabelecidos para tanto.

Dúvidas quanto à solicitação de prorrogação de prazo devem ser enviadas para: mis@fcc.sc.gov.br ou rafael@fcc.sc.gov.br.

6. DAS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE TÍTULO DO PROJETO À COACIN

O contratado somente poderá alterar o título do projeto, mediante autorização da COACIN, desde que a solicitação esteja devidamente justificada e acompanhada de declaração de que a alteração não acarreta mudança do enredo original contemplado.

Caso seja deferida, a alteração do título do projeto enseja a assinatura de termo aditivo ao contrato, portanto os contratados devem ficar atentos às convocações por email e prazos estabelecidos para tanto,

Dúvidas quanto à solicitação de alteração de título devem ser enviadas para: mis@fcc.sc.gov.br ou rafael@fcc.sc.gov.br.



7. DAS SOLICITAÇÕES DE ALTERAÇÃO DE MEMBROS DA EQUIPE PRINCIPAL E COMPLEMENTAR À COACIN

O contratado somente poderá substituir membros da equipe principal cujos currículos forem apresentados e avaliados no projeto de inscrição, mediante autorização da COACIN, desde que a solicitação esteja devidamente justificada, acompanhada com a carta de desligamento do profissional e que o novo membro possua currículo equivalente ao membro original.

O contratado somente poderá substituir membros da equipe principal e/ou complementar declarados conforme itens 10.9 e/ou 10.10, mediante autorização da COACIN, desde que a solicitação esteja devidamente justificada, acompanhada com a carta de desligamento do profissional.

8. DO PROTOCOLO DE ENTREGA

Os contratados deverão observar ainda o Protocolo de Entrega disponível no sitio eletrônico da FCC ***cultura.sc.gov.br*** que disporá sobre a entrega:

a) do produto final, em se tratando de categorias da Modalidade Produção e Desenvolvimento.

b) do relatório final de execução do projeto, em se tratando das categorias da modalidade Difusão;

c) da prestação de contas financeira para todas as categorias; e

d) do relatório de contrapartida social, exceto para as categorias 1.1.9 e 1.1.11.