

CARTILHA DE PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR

Esta cartilha foi elaborada com o objetivo de possibilitar às organizações da sociedade civil, sem fins lucrativos, uma prestação de contas de recursos públicos e privados de forma clara e transparente.

UM POUCO SOBRE O TERCEIRO SETOR

O Terceiro Setor compreende um conjunto de organizações privadas sem fins lucrativos que realizam atividades complementares às públicas, visando contribuir para solução de problemas sociais e ambientais.

No Brasil, a denominação Terceiro Setor é utilizada para identificar as atividades da sociedade civil que não se enquadram nas categorias das atividades estatais e nas atividades de mercado.

É composto por organizações privadas sem fins lucrativos (associações e fundações), sociedades cooperativas previstas na Lei nº 9.867/99 e organizações religiosas, todas denominadas de organizações da sociedade civil – OSCs pela Lei nº 13.019/2014.

As organizações que compreendem o Terceiro Setor são popularmente conhecidas como Organizações não Governamentais - ONGs, que podem ser qualificadas com títulos a saber:

OS - Organização Social

OSCIP - Organização da Sociedade Civil de Interesse Público

UP - Utilidade Pública

FILANTRÓPICAS - Certificação de Entidade Beneficente de Assistência Social

A Lei 13.019/2014 conhecida como Marco Regulatório do Terceiro Setor, revogou a Lei Federal nº 91/35, que disciplinava o título de Utilidade Pública Federal.

Atualmente, apenas, permanecem em uso os títulos de Utilidade Pública Estadual e Municipal.

Existe uma tendência de Estados e Municípios revogarem suas leis específicas sobre essa titulação.

Observe que cada ente federado é livre para editar as leis específicas para disciplinar as devidas qualificações, sempre obedecendo as diretrizes emanadas pelas Leis da Esfera Federal.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

O processo de prestação de contas requer a preparação cuidadosa de vários documentos a saber:

Relatório de Atividades da organização sem fins lucrativos demonstrando claramente as atividades desenvolvidas no exercício fiscal anterior;

Demonstrativos contábeis acompanhados dos documentos contábeis e fiscais, com certificação digital, se for o caso, e uma declaração de autenticidade relativa a todas informações e documentos, assinada pelo presidente da organização e pelo contador responsável.

A prestação de contas dos recursos públicos é o resultado da aplicação do dinheiro repassado através de convênios, termos de fomento, termo de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, contrato de repasses, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos legais sempre acompanhados do plano de trabalho.

A prestação de contas dos recursos financeiros (privados e públicos), recebidos ou movimentados pela organização, deve ser feita de forma segregada, com base na Interpretação ITG 2002, aprovada pela Resolução nº 1409/2012, do Conselho Federal de Contabilidade, com fundamento legal na alínea “f”, do Decreto-Lei nº 9.295/46.

As receitas e as despesas devem ser apresentadas em contas separadas, de modo a facilitar a identificação de cada recurso recebido ou despesa realizada.

A missão de preparar a prestação de contas é provar, com documentos, informações e demais meios probatórios, a utilização do dinheiro pertencente à organização privada, sem fins lucrativos, e do recurso estatal (dinheiro público) decorrente dos instrumentos legais firmados com o Poder Público pelos gestores das organizações.



Portanto, é muito importante ficar atento, desde o recebimento dos recursos financeiros e bens patrimoniais até o momento em que a prestação de contas é analisada pelo conselho fiscal da organização e aprovada em Assembleia Geral Ordinária, convocada para este fim conforme estatuto social vigente. Sempre que houver relacionamento com poder público, a prestação de contas seguirá para aprovação do referido órgão de acordo com contrato ou termo assinado entre as partes.

COMO PRESTAR CONTAS

Os documentos, informações e meios probatórios, que compõem a prestação de contas, são exigidos pelos órgãos públicos interessados, de acordo com seus atos normativos.

Desta forma, o gestor responsável pela elaboração da prestação de contas deve observar quais as exigências de cada órgão público.

Seja na esfera federal, estadual ou mesmo municipal.

Se informe com muita antecedência das exigências legais de cada órgão evitando complicações futuras.

A prestação de contas deve ser baseada sempre em informações, documentos e de acordo com a Lei 13.019/2014.

As pessoas jurídicas sem fins lucrativos devem manter sob sua guarda e responsabilidade os documentos que integram sua escrituração contábil e fiscal, inclusive aquelas organizações imunes e isentas, com base no art. 2º, § 2º, do Decreto Federal nº 6.022/2007, que institui o Sistema Público de Escrituração Digital – Sped e na legislação pertinente.

A Lei nº 13.019/2014, determina que durante o prazo de 10 (dez) anos, a organização deve manter em seu arquivo os documentos originais que compõem a prestação de contas.

Existem duas situações distintas de prestação de contas a serem apresentadas pelas organizações privadas sem fins lucrativos, com observância dos Princípios de Contabilidade, das Normas Brasileiras de Contabilidade e da legislação pertinente.

A primeira engloba todos os recursos públicos e privados utilizados pela organização, que devem constar dos demonstrativos contábeis e demais documentos comprobatórios.

A segunda é a prestação de contas específica dos recursos públicos advindos de instrumentos legais firmados com a União, Estados e Municípios, que deve ser feita separadamente.

A prestação de contas específica de cada instrumento legal com o Poder Público tem suas peculiaridades.

Dando um exemplo temos o Termo de Parceria celebrado com a organização da sociedade civil de interesse público - OSCIP que exige alguns documentos próprios, de acordo com a esfera do Poder Público contratante/parceiro, União, Estado ou Município.

Também existem dispositivos legais específicos do Contrato de Gestão relativo à organização social – OS.

Por fim quando relacionados ao Termo de Fomento e o Termo de Colaboração, os instrumentos firmados com a organização da sociedade civil – OSC, possuem particularidades constantes também de legislação própria.

Fique atento e confira sempre a forma do relacionamento que pretende realizar com o poder público e solicite informação no órgão responsável pela análise da prestação de contas.

Existem manuais específicos de cada esfera de governo.



PRESTAÇÃO DE CONTAS DO TERCEIRO SETOR MODALIDADE RECURSOS PÚBLICOS E PRIVADOS

Documentos que devem constar da prestação de contas das organizações sem fins lucrativos, quando envolver recursos de qualquer natureza (público e privado):

Estatuto social e ata da última eleição, com identificação dos dirigentes com RG, CPF e endereço;

Comprovante de inscrição da pessoa jurídica junto à Receita Federal - CNPJ;

Informações sobre a Sede;

Relatório de Atividades com explicitação de todas as ações desempenhadas no exercício financeiro, de acordo com as finalidades estatutárias da organização.

Meios probatórios, tais como, apresentação de documentos idôneos, registros fonográficos e, em geral, quaisquer outras reproduções mecânicas ou eletrônicas de fatos ou de coisas, inspeção in loco e outros, desde que eficazes e legítimos.

Cópia do instrumento legal firmado com o Poder Público, e respectivo plano de trabalho com parecer favorável do conselho fiscal;

Demonstrações contábeis: o balanço patrimonial, a demonstração do resultado do período, a demonstração das mutações do patrimônio líquido, a demonstração dos fluxos de caixa e as notas explicativas, que devem registrar todos os recursos públicos e privados, de forma segregada, conforme previsto na ITG 2002, aplicável a cada organização;

Demonstrativo integral de despesas e receitas, evidenciando os rendimentos de aplicação financeira e o saldo recolhido, se houver;

Relação dos documentos de despesas, ordenados cronologicamente e devidamente numerados, mencionando o nome do beneficiário, com CPF ou CNPJ e o valor;

Inventário patrimonial em relação a todos os bens móveis e imóveis adquiridos com recursos públicos, se houver;

Relação de todas as contas bancárias (conta corrente, aplicação poupança etc.), acompanhadas de cópias dos extratos bancários, de janeiro a dezembro de cada exercício, que comprovem as transferências bancárias, respectivos saldos no encerramento do exercício e conciliação bancária;

Cópia de todas as notas fiscais, recibos e dos cheques nominais ao real beneficiário (quando não for possível a transferência bancária), de ordens de pagamento, DOC, transferências entre contas diversas - TED, PIX, correspondentes às despesas realizadas, com certificação digital, se for o caso;

Cópia da Guia de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social GFIP/ SEFIP, se houver relação trabalhista;

Declaração do tipo de procedimento adotado para a seleção de pessoal, contratação de obras, serviços e para aquisição de bens, como por exemplo, mapa cotação de preço;

Relação de pessoas que prestam serviço voluntário à organização com os respectivos termos de adesão firmados;

Cópia da RAIS – relação de informações anuais, se houver empregados;

Parecer do conselho fiscal sobre as contas da organização de cada exercício, quando houver;

Declaração de autenticidade de todos os documentos juntados pelo presidente/responsável da associação sem fins lucrativos, ou certificação digital, no caso de plataforma eletrônica, conforme determina art. 68, da Lei nº 13.019/2014.

Todos os demonstrativos contábeis devem ser assinados por profissional da contabilidade.

PROCEDIMENTO PARA EXECUÇÃO DE INSTRUMENTO LEGAL FIRMADO COM O PODER PÚBLICO

As organizações da sociedade civil devem executar as ações em conformidade com o disposto nos convênios, termo de fomento, termo de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos legais congêneres, e no respectivo plano de trabalho aprovado, sem se desviar do objeto da avença entre as partes.

Devem realizar a movimentação financeira dos recursos recebidos do ente público em conta bancária específica, isenta de tarifa, vinculada ao respectivo instrumento legal, conforme art. 51, da Lei nº 13.019/2014.

Toda a movimentação de recursos, firmada com o Poder Público, será realizada mediante transferência eletrônica sujeita à identificação do beneficiário final e à obrigatoriedade de depósito em sua conta bancária, exceto se houver impossibilidade física devidamente comprovada, com base no art. 53 da Lei nº 13.019/2014.

Nas hipóteses de impossibilidade física, devidamente comprovada, os responsáveis devem utilizar prioritariamente cheques nominais ao beneficiário real, uma vez que os pagamentos em espécie somente poderão ocorrer em último caso, com justificativa plausível, sempre com identificação do destinatário final.

Caso os recursos não sejam imediatamente utilizados na finalidade a que se destinam e a previsão de seu uso seja em período igual ou superior a um mês, deverá a organização sem fins lucrativos aplicar os recursos em caderneta de poupança, fundo de aplicação financeira de curto prazo, entre outros. Note-se que é obrigatório empregar exclusivamente no objeto do instrumento legal, os rendimentos provenientes da aplicação financeira.

Não admitir práticas atentatórias aos princípios fundamentais da Administração Pública (legalidade, economicidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, moralidade administrativa e transparência), nas contratações e demais atos praticados sob pena de suspensão das parcelas.

Todos os valores atinentes ao débito na conta corrente devem corresponder a um comprovante de despesa (nota fiscal e recibo), de igual valor.

As despesas serão comprovadas mediante documentos contábeis, devendo as faturas, recibos, notas fiscais e quaisquer outros documentos comprobatórios serem emitidos em nome do conveniente/parceiro.

NÃO É PERMITIDO

Realizar saques para pagamentos em espécie.

Realizar despesas fora do prazo de vigência dos convênios, termos de fomento, termo de colaboração, termo de parceria, contrato de gestão, contrato de repasses, contrato de prestação de serviços ou outros instrumentos legais congêneres e plano de trabalho, bem como realizar pagamentos antecipados.

Realizar depósitos ou pagamentos na conta corrente específica sem qualquer relação com o objeto acordado entre as partes.

PROCEDIMENTO QUANDO EFETUAR PAGAMENTO DE COMPRAS OU DOS SERVIÇOS

Todo pagamento deve ser feito através de transferência eletrônica com identificação dos beneficiários. Entretanto, excepcionalmente, pode ser feito através de cheque nominal devidamente justificado na nota explicativa, que se constitui uma importante e obrigatória demonstração contábil, conforme ITG 2002, aprovada pela Resolução nº 1409/2012, do CFC.

Exigência da nota fiscal de qualquer material adquirido ou serviço executado.

Quando houver prestação de serviço, verificar a situação de retenção e recolhimento do ISS, de acordo com o Código Tributário Municipal vigente;

A partir do Decreto Federal nº 6.022/2007, que instituiu o Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, a nota fiscal eletrônica deve ser emitida no ambiente eletrônico disponibilizado pelo ente público responsável, Estado e Município.

PROCEDIMENTO QUANDO HOVER SERVIÇO VOLUNTÁRIO

O serviço voluntário de acordo com a Lei do Voluntariado (Lei nº 9.608/98) é a atividade não remunerada, prestada por pessoa física à entidade pública de qualquer natureza, ou à instituição privada de fins não lucrativos, que tenha objetivos cívicos, culturais, educacionais, científicos, recreativos ou de assistência social, inclusive mutualidade.

As atividades desenvolvidas pelos voluntários são espontâneas e não remuneradas, portanto, não gera vínculo empregatício nem obrigação de natureza trabalhista, previdenciária ou afim, desde que assim seja tratado.

O voluntário somente poderá iniciar suas atividades na organização após a assinatura do Termo de Adesão ao Serviço Voluntário, devendo nele constar o objeto e as condições em que deve prestar o serviço voluntário.

O prestador do serviço voluntário poderá ser ressarcido pelas despesas que realizar no desempenho das atividades voluntárias, mediante comprovação através de notas fiscais e recibos. As despesas a serem ressarcidas deverão estar expressamente autorizadas pela organização no termo de adesão.

O termo de adesão ao serviço voluntário deverá elencar de forma detalhada as despesas (alimentação, transporte etc.) que justifiquem o recebimento de ajuda de custo.

Esperamos que o conteúdo desta cartilha colabore para uma rotina eficiente do gestor de qualquer organização da sociedade civil.

Se permanecer alguma dúvida sobre o assunto, por favor entre em contato através do email leila@conexasustentabilidade.com.br

Abraços fraternos,

Leila Novak
Empreendedora social e sócia da Conexão Sustentabilidade
Visite nosso site – www.conexasustentabilidade.com.br

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Constituição Federal de 1988 (art. 70, parágrafo único, art. 150, VI, “c”, § 4º, art. 195, § 7º, art. 199, § 1º - art. 203, I a V, art. 204, art. 213 e art. 227, § 1º).

Lei 4.320/64 (Normas Gerais de Direito Financeiro para elaboração e controle dos orçamentos e balanços da União, dos Estados, dos Municípios e do Distrito Federal).

Código Civil Brasileiro (Lei 10.406/02 – art. 44, art. 53 a 69, com incisos, parágrafos e alíneas correspondentes, art. 1.155).

Código Tributário Nacional (Lei nº 5.172/66) art. 9º, IV, “c”, art. 14 com incisos, parágrafos e alíneas correspondentes.

Lei Federal nº 9.790/99 (dispõe sobre organizações da sociedade civil de Interesse Público – OSCIP, na União).

Lei Federal nº 9.608/98 (dispõe sobre o serviço voluntário).

Lei Federal nº 8.429/92 (dispõe sobre improbidade administrativa).

Lei Federal nº 13.019/2014 (dispõe sobre Regime Jurídico das parcerias entre a administração pública e as organizações da sociedade civil - OSCs).

Normas Brasileiras de Contabilidade do Conselho Federal de Contabilidade (Resolução nº 1.409/ 2012 - ITG 2002).

Decreto Federal nº 6.170/2007 (dispõe sobre as normas relativas às transferências de recursos da União mediante convênios e contratos de repasses, e dá outras providências).