



INSTITUTO DE PESQUISAS JARDIM BOTÂNICO DO RIO DE JANEIRO
Rua Major Rubens Vaz 122, - Bairro Gávea, Rio de Janeiro/RJ, CEP 22470-070
Telefone: (21) 2511-0511 - www.jbrj.gov.br

ANEXO D - MODELO DE RELATÓRIO FINANCEIRO

Processo nº 02011.000554/2020-65

O relatório financeiro é um instrumento de controle financeiro e orçamentário que possibilita o acompanhamento dos gastos, valores recebidos e saldo dentro de cada período. É importante que o formato seja seguido conforme instruções contidas abaixo. Seguirá posteriormente, o modelo do relatório financeiro, em formato Excel, para facilitar e agilizar a elaboração do relatório financeiro, que deverá.

Parte 1 – Dados de Identificação do Contrato, com Valores de Desembolsos

A **parte 1** destina-se a informar os dados de identificação do contrato.

Consta, na sequência, o modelo de Relatório Financeiro a ser preenchido com as seguintes informações relativas ao contrato:

- 1. Número do Contrato:** Número do Contrato (CPT XXX-XXXX);
 - 2. Instituição:** Nome da Instituição;
 - 3. Responsável pelo pela Elaboração:** Nome completo da pessoa responsável pela elaboração relatório financeiro
 - 4. Descrição e Período:**
 - 4.1. Data da elaboração:** Informar data final da elaboração do relatório;
 - 4.2. De:** data de início do relatório, com dia, mês e ano, de acordo com o período estipulado em contrato;
 - 4.4. Até:** data final do relatório, com dia, mês e ano, de acordo com o período estipulado em contrato;
 - 5. Total do contrato/Total Liberado/Saldo a Liberar:** Indica quanto ainda será liberado para o contrato, de acordo com os recebimentos e total contratado;
 - 6. Data do Recebimento:** Informar as datas de todos os recursos recebidos do WWF-Brasil no âmbito deste contrato;
 - 7. Total de Recursos Recebido do WWF-Brasil:** Informar o valor de todos os recursos recebidos do WWF no âmbito deste contrato;
- A - Recursos recebidos do WWF-Brasil:** “Fórmula” de acordo com o total liberado;
- B - Total das Despesas:** Conforme coluna de “Despesas acumuladas” - parte 2;
- C - Saldo disponível:** “Fórmula” – calcula o total de recursos recebidos (A), menos total das despesas (B).

Parte 2 - Demonstrativo de Despesas

A **parte 2** destina-se a informar os valores e as categorias orçamentárias acordadas em contrato, conforme abaixo:

- 1. Coluna das Categorias Orçamentárias:** É o desdobramento do orçamento do contrato.
- 2. Coluna I - Orçamento do Contrato:** Se destina aos valores acordados em contrato, no orçamento detalhado;
- 3. Coluna II – Despesas Acumuladas:** total de despesas do relatório anterior (coluna IV);
- 4. Coluna III - Despesas neste Período:** São as despesas efetuadas no período no relatório financeiro;
- 5. Coluna IV – Despesas Acumuladas até o Momento:** são as despesas efetuadas no relatório atual (coluna III) somadas ao total de despesas do relatório anterior (coluna II);
- 6. Coluna V – Saldo Acumulativo:** São os valores da Coluna III subtraídos da Coluna I;

O que posso incluir em cada categoria orçamentária?

1. Serviços: Esta linha destina-se a custear despesas com prestadores de serviços (bolsistas) e impostos referentes ao mesmo;

2. Taxa administrativa:

2.1. **Aluguel** - Custos com aluguel de imóveis;

2.2. **Pessoal** - Custos com pagamentos de funcionários (que não sejam públicos, mas apenas terceirizados do Parceiro)

2.3. **Manutenção e Serviços** – Custos com manutenção de veículos, instalações, edificações e serviços diversos como vigilância, limpeza e outros serviços de natureza contínua etc.;

2.4. **Correio, Malote e Encomendas** – Custos com correspondência nacional e internacional, comum e expressa;

2.5. **Telefone, Fax e Internet** - Custos com ligações telefônicas, fax, acesso a Internet;

2.6. **Material de Consumo** - Custos com material de expediente, material de consumo, bens de valor irrelevante, produtos consumíveis de informática; 2.7. Despesas Gerais e Administrativas – Custos de taxas diversas, despesas bancárias, lanches e refeições, transporte urbano, combustíveis etc.;

Parte 3 - Descrição das despesas por categoria orçamentária

1. Número da Nota: A numeração desta coluna deverá indicar o número que consta na Nota Fiscal ou N/A quando não houver;

2. Data da Nota: Informar a data que consta no comprovante de pagamento, autenticação bancária ou a data da nota fiscal;

3. Bolsista: Nome completo do bolsista que está executando as atividades do Projeto Pró-Espécies;

4. Modalidade de Bolsa: Informar qual a modalidade da bolsa paga, conforme item 7 do Anexo A (Termo de Referência)

5. Fornecedor: Nome que consta na Nota Fiscal;

6. Descrição: Descrever em poucas palavras do que se trata a despesa;

7. Valor R\$: O valor informado nesta coluna deverá estar em reais e de acordo com o valor do comprovante.

Importante

1. O **Parceiro** deve apresentar somente nota/recibos com valor fiscal;
2. Os documentos fiscais apresentados no relatório financeiro devem estar em nome do parceiro, conforme contrato.
3. Qualquer pagamento deve ter os comprovantes especificando o tipo de despesa;
4. Para pagamentos de pessoas físicas é necessário acrescentar ao recibo: o nome completo legível, nº de CPF, nº da Cédula de Identidade e endereço completo (Modelo Anexo C);
5. Seguir, rigorosamente, as datas de entrega de produtos e o período abrangido no relatório. 6. Os Relatórios Financeiros devem ser entregues sempre nos formatos Excel e PDF.



Documento assinado eletronicamente por **Ana Lúcia de Souza Santoro, Presidente**, em 10/12/2020, às 15:29, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Francisco Roberto Leonardo, Usuário Externo**, em 10/12/2020, às 16:41, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Fernando Antunes Caminati, Usuário Externo**, em 10/12/2020, às 18:38, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Cynthia Bezerra Coutinho, Usuário Externo**, em 10/12/2020, às 18:43, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Flavio Barbosa Toledo, Usuário Externo**, em 11/12/2020, às 14:47, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.jbrj.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0061805** e o código CRC **E75FF922**.