**ROTEIRO DE ANÁLISE PRELIMINAR**

**PROPONENTE:**

**PROCESSO:**

**NOME DO PROJETO:**

**ORDEM DE APRESENTAÇÃO DOS DOCUMENTOS E COMPROVANTES**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Prestação de Contas- Composição Documental** | | | | |
| Itens | Verificação | Sim | Não | Observações |
| 1 | Relatório de Execução do Projeto Cultural; (disponível no site da SECMA) |  |  |  |
| 2 | Formulários (Anexos-I, II, III, IV) de Prestação de Contas (disponível no site da SECMA |  |  |  |
| 3 | Cópia do Termo de Compromisso |  |  |  |
| 4 | Cópia das Mídias (fotografias, matérias jornalísticas, material publicitário, etc.) que comprovem a circulação, divulgação e realização do projeto |  |  |  |
| 5 | Doação à CAPCI de 10% da tiragem no caso de projetos de edição de livro, CD e DVD |  |  |  |
| 6 | Cópia dos recibos das doações efetuadas devidamente assinadas. (escolas, ONGS, bibliotecas, centros de cultura, universidades, etc.) |  |  |  |
| 7 | Cópia dos extratos bancários da conta específica do projeto, contendo toda a movimentação |  |  |  |
| 8 | Devolução do saldo remanescente e/ou ressarcimento ao Fundo Estadual de Cultura (FUNDECMA) |  |  |  |
| 9 | Notas Fiscais de todas as despesas realizadas, devendo, no caso de pessoa física prestadora de serviço, providenciar a respectiva Nota Fiscal avulsa junto ao Responsável legal, onde se realizou a Prestação do serviço |  |  |  |
| 10 | Cópia dos cheques/TED/PIX emitidos, preenchidos em nome do fornecedor ou prestador de serviço, ou seja, nominal, com igual valor da nota apresentada, sem rasuras e legível |  |  |  |
| 11 | Cópias dos comprovantes de recolhimento do IRRF e da contribuição ao INSS, que deverão ser obrigatoriamente retidos dos pagamentos efetuados a terceiros nos termos da legislação em vigor |  |  |  |