

## CHECK LIST MONTAGEM DA PRESTAÇÃO DE CONTAS REPASSE FINANCEIRO DE MANUTENÇÃO ESCOLAR

1. Número de Processo de Prestação de Contas;
2. Capa Processo de Prestação de Contas;  
Número do Processo  
Data de Criação  
Órgão Concedente  
Origem do Processo  
Município  
Assunto  
Nome da Escola  
Descrição do Objeto
3. Ofício de Encaminhamento (MODELO II);
4. Cópia da Nota de Empenho;
5. Cópia da Ordem Bancária;
6. CI de Prazo;
7. Extrato Bancário;
8. Conciliação Bancária (MODELO III);
9. Canhotos dos Cheques (ORIGINAIS);
10. Demonstrativo das Despesas Pagas (MODELO IV);
11. Primeira via das Notas (SEQUENCIAL DE DATA) e certificado de autenticidade;  
Razão Social (MS/SED/RF/EE ...)
12. Certificado de autenticidade no caso de Nota Fiscal Eletrônica;
13. Comprovante do Recolhimento do ISS no caso de Nota Fiscal de Serviço de Pessoa Jurídica e no caso de Pessoa Física os recolhimentos do ISS, INSS e IR;
14. Comprovante de Devolução (Autorização de débito saldo de Empenho ou glosa);
15. Parecer do Colegiado (MODELO VIII);
16. Balancete Financeiro (MODELO VII);

17. Relatórios das Despesas Pagas;

18. Justificativas;

19. Em caso de reparos em materiais permanentes, informar o número do patrimônio;