



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE**  
**MANDAGUARI**  
**Secretaria Municipal de Assistência Social**

**ANEXO X**

**DOCUMENTOS QUE DEVERÃO CONSTAR NA PRESTAÇÃO DE CONTAS MENSAL**

<b>Nº</b>	<b>DESCRIÇÃO DO DOCUMENTO</b>
<b>1.</b>	Ofício de encaminhamento ao prefeito municipal, informando o número do termo de parceria, parcela e mês a que se refere;
<b>2.</b>	DAT 05 – demonstrativo da execução da receita e da despesa e pagamentos efetuados;
<b>3.</b>	DAT 06 – relatório de conciliação bancária;
<b>4.</b>	DAT 10 e 11 – declaração de guarda e conservação dos documentos contábeis;
<b>5.</b>	Extratos da conta corrente e da conta de aplicação financeira – deverá ser apresentada 01 cópia para o setor financeiro e 01 cópia em anexo no relatório mensal de atividades;
<b>6.</b>	Pesquisa de preços/procedimentos de compras (cotados por no mínimo 03 (três) orçamentos);
<b>7.</b>	Documentos que comprovem a despesa: pagamento por meio de transferência eletrônica; - notas fiscais preferencialmente eletrônicas; com descrição do bem ou do serviço adquirido; menção ao número do termo de parceria, seguido do ano e do nome ou sigla do órgão concedente; devidamente carimbadas com aviso de recebimento de mercadorias e/ou serviços; - Recibos, RPA devem constar documentos com RG, CPF e endereço do credor; - Outros documentos fiscais;
<b>8.</b>	Recibo, com papel timbrado da entidade, contendo número e ano do termo de parceria, parcela que se refere e valor a ser repassado – anexo XII;
<b>9.</b>	Relação de usuários atendidos no mês;
<b>10.</b>	Lista de presença das atividades realizadas;
<b>11.</b>	Documento (ofício, encaminhamento, entre outros) que comprove o encaminhamento do usuário para o Cadastro Único de Programas Sociais – CADUNICO, quando houver necessidade;
<b>12.</b>	Relatório mensal de execução do objeto – anexo XI;
<b>13.</b>	Registro fotográfico, sempre que possível.