**Instruções para Prestação de contas do suprimento de fundos**

1. O prazo máximo para prestação de contas do suprimento de fundos é de 45 dias após a data da concessão.
2. É necessário e obrigatório o preenchimento de todos os campos do formulário.
3. É necessária documentação comprobatória em nome da fundação Uniselva.
4. A prestação de contas do suprimento de fundos deve conter a assinatura e o carimbo do coordenador do projeto. Caso esses itens não conste no final do formulário, o mesmo não será aceito.

Cuiabá, Clique aqui para inserir uma data.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | INFORMAÇÕES DO PROJETO | | |  |  | | --- | --- | | DO COORDENADOR | | | Clique aqui para digitar nome do(a) coordenador(a). | | | NÚMERO DO PROJETO | NOME DO PROJETO | | Clique aqui para digitar o número do projeto. | Clique aqui para digitar o nome do projeto | | INSTITUTO / FACULDADE | | | Clique aqui para digitar o nome do Instituto / Faculdade | | | TELEFONE | E-MAIL | | Clique aqui para digitar o número do telefone. | Clique aqui para digitar e-mail. | |

Encaminho prestação de contas da despesa efetuada com o suprimento de fundos recebido pelo beneficiário, cujos dados estão detalhados na sequência, que foi deduzido do convênio / projeto acima identificado.

Em anexo, documentação comprobatória (documentação fiscal em nome da UNISELVA devidamente atestada), conforme relação detalhada no anexo I, página 2 deste formulário.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | DADOS DO BENEFICIÁRIO | | |  |  | | --- | --- | | NOME | | | Clique aqui para digitar o nome do beneficiário. | | | CPF | RG | | Clique aqui para digitar número do CPF. | Clique aqui para digitar número do RG. | | TELEFONE | E-MAIL | | Clique aqui para digitar o número do telefone. | Clique aqui para digitar E-mail. | | VALOR DO SUPRIMENTO | PERÍODO DE UTILIZAÇÃO | | R$ XXXX,XX | Data Inicial. A Data Final. | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  | | RESUMO DA MOVIMENTAÇÃO | | |  |  | | --- | --- | | 1. VALOR SUPRIMENTO RECEBIDO | R$ XXXX,XX. | | 1. VALOR TOTAL UTILIZADO COM MATERIAL DE CONSUMO | R$ XXXX,XX. | | 1. VALOR TOTAL UTILIZADO COM SERV. PESSOA JURÍDICA | R$ XXXX,XX. | | 1. TOTAL UTILIZADO (B+C) | R$ XXXX,XX. | | SALDO A DEVOLVER/RECEBER (A-D) | **R$ XXXX,XX.** | |

Declaro que as despesas relacionadas a seguir foram pagas e realizadas de acordo com o plano de aplicação financeira do convênio / projeto aprovado, responsabilizando-me pelas informações contidas nesta prestação de contas.

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e carimbo do(a) Coordenador(a) |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Natureza da despesa | Justificativa do gasto / compra | Data | Nº Documento | Razão Social da empresa | Valor R$ |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| Total Geral | | | | |  |

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Assinatura e carimbo do(a) Coordenador(a) |