



APENSO II - RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

(Deverá ser apresentado em papel timbrado da OSC,

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Razão Social	CNPJ/MF
Processo Administrativo nº xxx/20xx	Termo de Fomento nº xxx/20xx
Nome do Projeto	Data de Execução do Projeto
Valor Total do Repasse de Recuso (R\$)	

II – DEMONSTRATIVO DE RENDIMENTOS

(Anexar ao presente Relatório o extrato da conta bancária específica desde sua abertura).

2. Dados Bancários				
Banco	Agência			
Conta Corrente nº	Tipo de Aplicação			
3. Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
TOTAIS				

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

4. Descrição das Receitas e Despesas			
RECEITA		DESPESA	
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos	
Recursos Financeiros		Pagamentos Realizados	
- Transferidos pelo CAU/SP	R\$	- Com recursos do CAU/SP	R\$
- Recursos Próprios	R\$	- Com recursos Próprios	R\$
Total dos Recursos Financeiros	R\$	- Com recursos de Aplicação	R\$
Rendimento de Aplicação Financeira		Total dos Pagamentos	
- Saldo Anterior	R\$	R\$	
- No período	R\$	Recolhimento	
Total dos Rendimentos		R\$	
		Saldo	
		R\$	

IV – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS POR TRANSFERÊNCIA ELETRÔNICA

(Apresentar cópia simples das Notas e dos comprovantes fiscais ou recibos, inclusive holerites, com data do documento, valor, dados da Organização da Sociedade Civil e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)



CREDOR – Registrar o nome do credor

CNPJ/CPF – Indicar o número do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica ou Cadastro de Pessoa Física;

NATUREZA DA DESPESA – Registrar o elemento de despesa conforme a sua natureza;

TÍT. CRÉDITO - Indicar as letras iniciais do título de crédito (Nota Fiscal NF, Fatura FAT, Recibo REC etc.) seguido do respectivo número e data de sua emissão;

VALOR – Registrar o valor do título de crédito;

VI – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

7. Conciliação Bancária		
Saldo Anterior		R\$
Crédito		
• Transferências eletrônicas;		R\$
• Pagamentos em espécie;		R\$
• Rendimentos;		R\$
• Outros.		R\$
Débito		R\$
Saldo Atual		R\$
Pagamentos Pendentes		R\$
Saldo Após Compensação dos Valores Pendentes		R\$

VII – RELAÇÃO DE BENS

(Adquiridos, produzidos ou transformados, quando houver)

8. Relação de Bens

Doc. N°	Data	Especificação	Qtde.	Valor Unitário	Total
TOTAL GERAL					

DOC. N.º - Indicar o n.º do documento que originou a aquisição, produção ou transformação do bem;

DATA - Indicar a data de emissão do documento;

ESPECIFICAÇÃO - Indicar a espécie do bem;

QUANTIDADE - Registrar a quantidade do item especificado;

VALOR UNITÁRIO - Registrar em real o valor unitário de cada item;

TOTAL - Registrar em real o produto da multiplicação do valor unitário do item pela sua quantidade;

TOTAL GERAL - Registrar o somatório das parcelas constantes da coluna "total".



VIII – ASSINATURAS

9. Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico	
Local e data:	
Assinatura do Representante Legal:	Assinatura do Responsável Técnico: