

ANEXO III

INSTRUÇÕES PARA ELABORAÇÃO DE RELATÓRIO TÉCNICO E FINANCEIRO

O relatório técnico e o relatório financeiro são instrumentos da prestação de contas dos recursos alocados ao projeto e sua entrega constitui etapa obrigatória prevista no Edital 01/2026 e no Contrato respectivo firmado pelo proponente com a Fritz Müller.

Desde a celebração do contrato, e durante a sua execução, o proponente deve atentar para a correta aplicação dos recursos, a fim de evitar problemas com a prestação de contas. Neste sentido, é importante:

- Estabelecer um plano de trabalho detalhado, observando a destinação dos recursos conforme proposto originalmente;
- Não incorrer em atraso não justificado no cumprimento de etapas ou fases programadas;
- Não utilizar o recurso fora do pactuado;
- Submeter à Fritz Müller alterações no plano de trabalho e de aplicação de recursos, que poderão ser avaliadas desde que não impliquem alteração do objeto da proposta;
- Não efetuar pagamento de taxas bancárias, multas e juros – ex.: tarifas de movimentação em conta corrente, cobrança de extratos ou emissão de cheques, bem como dos demais itens e condições vedadas no Edital;
- As contratações de serviços e aquisições de bens e/ou materiais deverão ser instruídas com a cotação prévia de preços de, no mínimo, 3 (três) orçamentos de fornecedores distintos (para itens ou serviços acima de cem reais) e deverão atender a legislação vigente para estas operações;
- Será de responsabilidade do Proponente ou Instituição Parceira, todo e qualquer recolhimento de impostos relacionados a contratações de Pessoa Física, que estejam mencionadas no relatório durante a execução do projeto;
- Manter sob sua guarda os documentos comprobatórios das despesas, tais como as **notas fiscais, boletos, comprovante de pagamento** (tirar cópia, para manter a visibilidade do documento), contrato, **pedidos, orçamentos**, entre outros, que devem ser originais, não sendo aceitos documentos com rasuras, com prazo de validade vencido ou emitidas fora do prazo de vigência do convênio,
 - Também possuem validade os cupons fiscais, notas fiscais eletrônicas e avulsas. No caso de comprovantes de despesas emitidos em papel termo sensível (exemplo: extrato de banco, cupom fiscal), providenciar digitalização do mesmo e encaminhar anexo ao original na Prestação de Contas,
 - A utilização de documentos que estejam vencidos implicará a devolução total do valor do documento emitido irregularmente,
 - Recibos só serão aceitos para despesas deslocamento (táxi e uber);
- Providenciar que os **documentos fiscais sejam emitidos em nome do proponente** e devem conter declaração, dos responsáveis pelo recebimento dos materiais, bens ou serviços, de que estes foram entregues;
- Elaborar o relatório técnico e o relatório financeiro de acordo com estas instruções e demais normas previstas neste Edital, apresentando-os à Fritz Müller nas datas estipuladas.

A entrega dos documentos de prestação de contas (relatório técnico e relatório financeiro) deve ser realizada conforme o cronograma estabelecido no Edital.

1. Do relatório técnico

O relatório técnico consiste na descrição de todas as ações que envolveram a execução do projeto. Deve iniciar com uma introdução, apresentando a proposta e destacando sua relevância, objetivos estabelecidos e alcançados e descrevendo sucintamente como o trabalho foi desenvolvido. No desenvolvimento, descrever todas as ações realizadas, as estratégias/metodologias aplicadas, apresentação e discussão dos resultados obtidos em comparação com os objetivos e resultados esperados. Deve continuar com as dificuldades encontradas e justificativa, se for o caso, para resultados não alcançados, descrever a abrangência e impactos gerados, seguindo com a conclusão, referências e anexos. Ao relatório deve ser anexada uma avaliação da Entidade/Instituição Parceira na realização do trabalho quanto aos resultados alcançados. Recomenda-se incluir registros fotográficos, acompanhados de legendas e data, de atividades realizadas.

2. Do relatório financeiro

O Relatório financeiro é composto dos seguintes documentos:

- Formulários de Relação de Despesas Efetuadas para cada elemento de despesa e formulário de Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa, disponíveis no site da Fritz Müller (www.fundacaofritzmuller.com.br), que devem ser devidamente preenchidos, impressos e apresentados de forma a comprovar a correta utilização e aplicação dos recursos financeiros;
- Documentos fiscais (**notas fiscais, recibos de quitação e etc.**) que devem ser apresentados em sua forma original ou digitalizados, ordenados de forma sequencial, vinculadas às fases do projeto, na ordem em que forem emitidos.

A prestação de contas financeira se efetiva com a entrega, nas datas estipuladas, dos documentos que compõe o Relatório Financeiro e devolução de saldos não utilizados. Sugere-se armazenar os documentos de forma tempestiva em pasta específica auxiliando no processo de fechamento do relatório financeiro do projeto.

3. Reprovação da prestação de contas

A reprovação da prestação de contas pode ocorrer em qualquer uma das situações abaixo:

- a) Utilização dos recursos sem a realização do objeto proposto, estabelecido em contrato assinado pelas partes;
- b) Descumprimento das condições estabelecidas em contrato;
- c) Constatação de falsidade documental;
- d) Aplicação dos recursos fora das ações determinadas no plano de atividades sem a concordância da Fritz Müller;
- e) Cancelamento de eventos/fases dos projetos aprovados sem a anuência da Fritz Müller;
- f) Inobservância de qualquer um dos dispositivos do Edital 01/2026 da Fritz Müller;
- g) Não apresentação, apresentação incompleta ou intempestiva da documentação referente a prestação de contas (relatório técnico e relatório financeiro).