

CHECK LIST APLICAVEL AOS PROJETOS COM FATOS GERADORES A PARTIR DE NOVEMBRO DE 2016.

CHECK LIST PARA ANÁLISE DE PRESTAÇÃO DE CONTAS

Entidade:

PRT nº:

Projeto:

Item:

Valor: R\$

Período de execução:

Data de credito / COB:

Data de aprovação/COB

Itens a serem analisados	SIM	NÃO	N/APC.
1) Os comprovantes de despesas estão com data de emissão dentro do período de execução, indicado no Formulário 1 ou entre a data de aprovação do projeto pelo COB e a data de término, indicada no Formulário 1?			
2) Todos os comprovantes de despesas estão atestados por empregado da Confederação, que não o ORDENADOR DE DESPESA e em data compatível com a data de emissão do documento e a data de pagamento da despesa?			
3) Os pagamentos foram efetivados através de conta exclusiva da confederação, designada para a movimentação dos recursos da LAP, no exercício ao qual se refere o Projeto?			
4) Os pagamentos estão com cópia de cheque, recibados, com comprovante de depósito ou crédito em nome do favorecido?			
5) Todos os pagamentos comparecem no extrato da conta corrente exclusiva?			
6) As descrições dos comprovantes de despesas estão com histórico claro, registram o quantitativo e preço unitário, bem como indicam o mês de referência da execução do serviço, quando for o caso, se correlacionam com o objeto do Projeto? Em sendo prestação de serviços contínuos, a nota fiscal está acompanhada do relatório das atividades desenvolvidas no mês de referência, relatório este gerado pelo próprio prestador dos serviços e devidamente assinado.			
7) As despesas com valores entre R\$0,01 e R\$ 25.000,00 estão acompanhadas de no mínimo 03 propostas de preços? Alteração contida na IN COB 01/2015, vigência para projetos com fato gerador, a partir de novembro de 2016 , por recomendação do CGU e TCU.			
8) As despesas com valores superiores a R\$ 25.000,00 estão acompanhadas da comprovação do processo de seleção através da feitura do edital, chamada de divulgação no site da Entidade, acompanhadas de propostas dos interessados e, no mínimo, de 03 orçamentos, válidos e efetivado pela modalidade de seleção na qual se enquadra, conforme definido no normativo COB – COM 010- Revisão 04, integrante da IN COB 01/2015 ou IN COB vigente à época dos fatos? Em sendo o objeto do processo de seleção, enquadrável em “bens comuns”, foi utilizado a modalidade de pregão eletrônico ?			
9) As despesas efetivadas através de contratos firmados pelas Entidades estão em conformidade com: - vigência do contrato; - valor contratual; - contrato está validado por processo de seleção, em caso de valores superiores a R\$ 25.000,00, para fatos geradores a partir de 16.06.2014? - A íntegra do processo de seleção que amparou a contratação, bem como o termo de contrato firmado entre as partes, encontram-se disponibilizados no módulo de cadastro do “SIGEF”?			
10) Todos os comprovantes de despesas estão emitidos em nome da Entidade e são originais, exceto comprovantes de despesas como guias de tributos e de cunho trabalhista, passíveis de serem aceitos por cópia?			

CHECK LIST APLICAVEL AOS PROJETOS COM FATOS GERADORES A PARTIR DE NOVEMBRO DE 2016.

11) Os comprovantes de despesas referentes a hospedagem estão acompanhados das faturas descritivas das despesas (data de entrada, data de saída, tipo de quarto, nome do hóspede)?			
12) Os nomes dos hóspedes constantes das faturas e o período de hospedagem estão compatíveis com a listagem de participantes e período indicados no formulário nº 3 integrante do projeto aprovado, bem como com o período de realização do objeto do Projeto?			
13) Nas despesas descritas nas faturas individuais de hospedagem constam despesas extras, tais como, bebidas alcoólicas, fumo ou similares? Se afirmativo, glosar .			
14) Nas despesas referente a passagens aéreas foram apresentadas 3 propostas para cada trecho solicitado, comprovado com os prints de tela das companhias aéreas consultadas, fatura detalhada da agência emitida contra a Confederação, Demonstrativo ou Declaração da Companhia Aérea emitida contra a agência de viagens com todos os dados constantes no E-tickets , Nota Fiscal da agência referente a taxa DU, E-tickets, cópias dos bilhetes de embarque ou declaração da Cia aérea atestando a utilização do trecho voado, trecho este , constante do bilhete aéreo?			
15) Nos comprovantes de despesas de passagens aéreas, os nomes dos passageiros, os trechos voados e datas de ida e vinda, constantes dos bilhetes coincidem com os listados no Formulário 2?			
16) Nos comprovantes de despesa de passagens terrestres, marítimas ou fluviais, os trajetos indicados nos bilhetes e o nº de bilhetes correspondem ao informado no Formulário 2?			
17) Os comprovantes de despesas apresentam multas e/ou juros inclusos? Se afirmativo, glosar .			
18) As despesas pagas que acarretam o recolhimento de impostos, apresentam a comprovação do pagamento dos impostos e a apresentação das guias?			
19) As despesas de pagamentos de empregados ou prestadores de serviço apresentam a comprovação do pagamento dos encargos sociais (INSS, FGTS, PIS, IRRF)? Se o valor foi contabilizado de forma rateada entre vários projetos do mesmo mês, foi apresentado o mapa demonstrativo da contabilização dos impostos, indicando nº de Projeto, valor e Imposto, apropriado em cada projeto , para conferência?			
20) O total de despesas validadas é igual ao valor do adiantamento recebido?			
21) O valor total dos comprovantes de despesas apresentadas é inferior ao valor adiantado? Se afirmativo, foi efetivado a devolução a crédito da conta do COB, do saldo não utilizado na execução do projeto?			
22) Os comprovantes de despesas foram apresentados em original (exceto aqueles de despesas da área social, trabalhista e tributos)?			
23) Tem valor apurado a ser depositado com recursos próprios na c/c exclusiva da Entidade, para recomposição do saldo? Se afirmativo, foi comprovada a recomposição?			
24) O saldo originalmente apurado para devolução ao COB foi de R\$			
25) O crédito do Adiantamento comparece no extrato da c/c exclusiva?			
26) As despesas cobertas por Invoice estão acompanhadas do fechamento do contrato de câmbio e comprovante de remessa em favor do beneficiário emitente do Invoice?			
27) As despesa efetuadas no exterior estão lançadas no Demonstrativo de Conversão de Moeda Estrangeira, contendo a descrição da despesa efetivada e seu favorecido , acompanhando os respectivos documentos de despesas e comprovação do valor do cambio utilizado na conversão?			
28) Foi apresentado na Prestação de Contas o Formulário de “Acompanhamento de Convênio”, datado e assinado pelo Representante legal da Confederação?			
29) A cópia do recibo que originou o pagamento de recursos foi apensada a Prestação de Contas?			
30) A cópia do Formulário 1 de Solicitação de Recursos foi apensada a Prestação de Contas?			
31) Nas participações em eventos, foi encaminhado o Formulário 5 – Relatório Técnico, acompanhado de evidencias da realização do mesmo?			
32) Em casos de treinamento da Equipe Olímpica Permanente foi encaminhado o Formulário 6, acompanhado do programa de treinamento efetivado, devidamente assinado pelo Técnico?			

CHECK LIST APLICAVEL AOS PROJETOS COM FATOS GERADORES A PARTIR DE NOVEMBRO DE 2016.

33) Em casos de viagem, foi encaminhado o Formulário 7 – Relatório de Viagem, devidamente preenchido dando conta da pauta dos pontos tratados nas reuniões e quais os participantes da citada reunião?			
34) As notas fiscais emitidas estão acompanhadas da consulta à receita, quanto a validade do CNPJ e conformidade da atividade da empresa com serviços executados ou material fornecido?			
35) Foi verificada a autenticidade da Nota fiscal junto ao respectivo site, quando Nota fiscal eletrônica? Caso não tenha sido encaminhado o print da tela da autenticidade da Nota fiscal eletrônica, solicitar no saneamento. Quando Nota fiscal de fornecimento de material, a mesma esta acompanhada do respectivo DANFE? Em caso negativo, solicitar no saneamento.			
36) O formulário 4 apresenta o período de execução e o título do projeto, em conformidade com o constante do formulário 1 – Solicitação de Recursos?			
37) Comparecem pagamentos efetuados antes da disponibilização da verba pelo COB? (crédito do Projeto) Se afirmativo, glosar . O sistema SIGEF não permite.			
38) Prestação de Contas com despesas efetivadas no exterior, em moeda estrangeira, estão acompanhadas da comprovação de efetivação do cambio, aqui no Brasil? Em não estando, tem justificativa comprovada documentalmente , das razões que impediram a Confederação de efetivar o pagamento por remessa bancária?			
39) Verificar se os pagamentos (cheque, transferência eletrônica, Doc, autorização, de débito, etc.), foram efetuados depois da emissão do documento comprobatório? Caso negativo, foi apresentado justificativa para o fato?			
40) Verificar se os pagamentos de diárias de viagem, estão com o valor/dia compatível com o estabelecido no Normativo COB PCF-032, aplicável ao caso concreto e se há a comprovação por passagem utilizada de ida e de vinda ou por hospedagem, que confirme o período de pagamento das diárias.			
41) Verificar se nos projetos a partir de 2015 nos quais tenha pagamento a prestadores de serviços, pessoa física e a celetistas, comparece a declaração do Presidente da Entidade, informando não haver qualquer favorecido no projeto que tenha grau de parentesco até o 3º grau, com a direção da Confederação.			
42) Verificar se nos projetos a partir de 2015 nos quais tenha pagamento a prestadores de serviços, pessoa física e a celetistas, comparece a declaração do Presidente da Entidade, informando não haver qualquer favorecido no projeto que seja servidor público da ativa, de qualquer das esferas (Federal, Estadual ou Municipal), exceto se amparado legalmente, por processo formal de “colocado a disposição”, sem ônus para o seu Órgão de origem.			
43) Verificar se as despesas apresentadas na prestação, se correlacionam com o objeto do Projeto solicitado e aprovado. Não havendo correlação, glosar . Analisar se as despesas contabilizadas no F. 4 (Prestação de Contas) estão em conformidade com o detalhamento que compõe o projeto aprovado no F.1 (projetos), quanto a natureza de despesa e o valor estimado para cada uma delas.			
44) Indicação de hotel oficial para evento , não justifica a não apresentação de cotação de preços, demonstrando comprovadamente, por propostas ou pesquisa de sitio ou com print de tela, que o preço praticado pelo hotel oficial é menor ou na mesma faixa de mercado do cobrado por hotéis da mesma categoria e para o mesmo tipo de apartamento, na região do hotel oficial.			
45) Toda cobrança de prestação de serviços, seja de pessoa física ou jurídica, deverá ter anexo o Relatório detalhado das atividade e serviços prestados no mês ou período a que se refere a cobrança. O relatório deverá ser emitido pelo próprio emitente do documento fiscal.			
46) Todo contrato de prestação de serviços firmado com pessoa física ou jurídica, deverá conter clausula específica, determinando claramente quais os serviços objeto do contrato, onde e como serão prestados os serviços e a obrigatoriedade de apresentação do relatório dos serviços prestados no período, anexo ao documento fiscal de cobrança.			

CHECK LIST APLICAVEL AOS PROJETOS COM FATOS GERADORES A PARTIR DE NOVEMBRO DE 2016.

47) Serviços de coleta de amostras para exames antidoping, já dispõe de mais de uma empresa no mercado, habilitada para tal. Exigir o respectivo processo de seleção que ampara o contrato. Os serviços prestados, deverão ser comprovados, pelas guias das coletas de amostra, documento da ANVISA e documento de remessa ao laboratório que realizou os exames. Apresentar esclarecimento, quanto a impossibilidade normativa de comparecer nos relatórios de coleta, o nome do Atleta.			
---	--	--	--

SIGEF

01) Verificar se todos os lançamentos de pagamentos efetivados no F 4, estão correspondendo aos documentos disponibilizados no upload e aos documentos encaminhados na PC, meio físico, tanto quanto ao valor, favorecido, tipo, nº do documento, data de emissão e de pagamento.			
02) Verificar se no Demonstrativo da Conciliação do Projeto, encaminhado na prestação de contas, consta todas as movimentações referente ao Projeto.			
03) Verificar se o módulo de cadastro do SIGEF, de todos os favorecidos com pagamentos na prestação, encontra-se corretamente preenchido e em conformidade com os pagamentos efetivados no projeto. Quando for o caso, verificar a disponibilização no upload, da respectiva documentação de base, também encaminhada em meio físico (EX: Contratos, Processos de Seleção, conforme definição do Normativo COB – COM 010, CTPS, Termo de Obrigações e Responsabilidades etc.)			
06) Verificar se a Prestação de Contas encaminhada em meio físico contém: F -1, última versão, F 2, F 3, quando for o caso, F 4, Detalhamento do F 4, última versão, Formulários 5, 6, 7 e 8 quando for o caso, Demonstrativo da Conciliação do Projeto, extrato da CEF da c/c específica de movimentação da Lei Piva, referente ao período de execução do projeto, Demonstrativos de cálculo de correção e respectivos comprovantes de depósitos e recomposição, quando for o caso.			
06) Verificar se a documentação de base, encontra-se disponibilizada no sistema SIGEF, módulo de Prestação de Contas (upload), a saber: Demonstrativo de Conciliação do Projeto, extrato da c/c específica da CEF, referente ao período de execução do citado projeto, demonstrativos de cálculo de correção e respectivos comprovantes de depósitos, Relatórios (Formulários 5, 6, 7 e 8 conforme o caso), Justificativas etc.)			
07) Após conformidade da Prestação, efetivar a contabilização da mesma no sistema Microsiga, anexando a prestação em meio físico, o relatório do SIGEF de indicação do status de “FINALIZADO”			
08) Verificar na análise do Saneamento e/ou do Ressaneamento, se o atendimento ao solicitado, encaminhado em meio físico, também foi inserido no módulo de prestação de contas do SIGEF.			
09) Verificar na análise do Saneamento e/ou do Ressaneamento, se o atendimento de correções no Formulário 4, que impliquem nas vinculações da conciliação bancária do respectivo mês, também foram corrigidas no módulo da respectiva Conciliação bancária no SIGEF.			
10) Verificar se os formulários 01, 02, 03 e 04 encaminhados na prestação de constas, em meio físico, são os mesmos que constam no SIGEF, modulo de prestação de Contas.			
11) Verificar na análise da prestação de contas se o valor do “projeto”, “valor das despesas validadas aplicadas”, “valor do saldo apurado a devolver”, “valor da devolução efetivada” estão em conformidade entre o F.4 sintético e o detalhamento do F.4.			

CHECK LIST APLICAVEL AOS PROJETOS COM FATOS GERADORES A PARTIR DE NOVEMBRO DE 2016.

OBSERVAÇÕES:

Total apurado a ser glosado: R\$ _____
Correção sobre o valor glosado: R\$ _____
Período de apuração para aplicação sobre o valor glosado ou Devolvido – IPCA, pro rata de _____ à _____ _____ %
Juros de 12% ao ano, pro rata _____ %
Novo valor apurado a ser devolvido R\$ _____

Obs: 1 – Mapas demonstrativos, constantes do processo.

Data da análise:

COB/Setor de Prestação de Contas