		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Prestação de Contas de Repasses Financeiros			
<i>Emitido por:</i>	Controle Interno	<i>Código Instrumento</i> PR-CIN-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 27/05/2022	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2023

1. OBJETIVO

Este procedimento tem objetivo de orientar sobre as etapas das atividades de prestação de contas de repasses financeiros para as entidades filiadas.

2. APLICAÇÃO

Aplica-se a todos os colaboradores da CBV e às entidades filiadas que recebem recursos da CBV através de repasses financeiros.

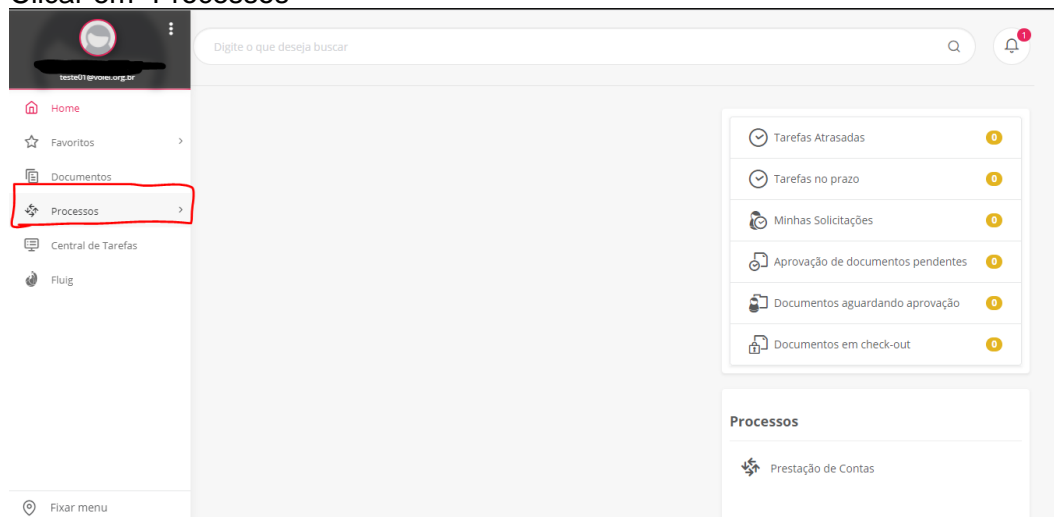
3. DESCRIÇÃO DO PROCEDIMENTO

3.1. Realizar prestação de contas – entidade filiada


3.1.1. Abrir solicitação de prestação de contas.

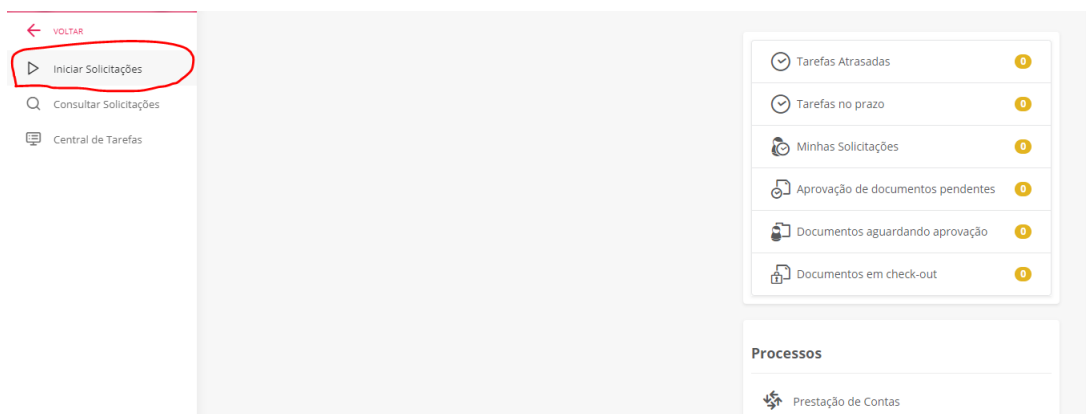
A partir do momento do pagamento do repasse financeiro pela CBV, a entidade filiada já pode acessar o sistema de prestação de contas (FLUIG CBV – “LINK”) e iniciar a prestação de contas conforme os seguintes passos:

Clicar em “Processos”



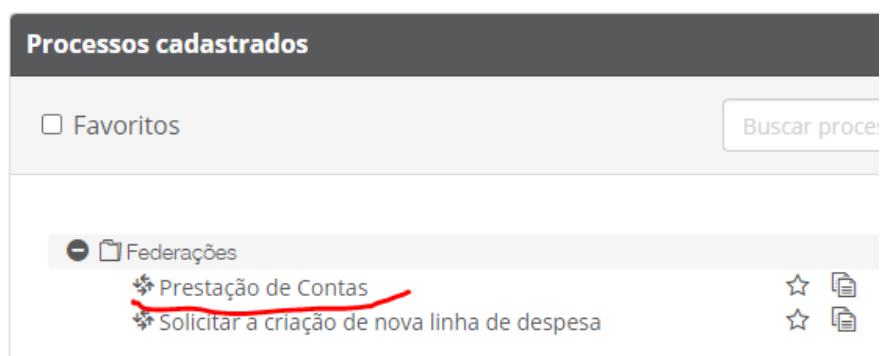
Clicar em “Iniciar solicitação”

		Tipo de Instrumento: Procedimento			
		Título: Prestação de Contas de Repasses Financeiros			
<i>Emitido por:</i>	Controle Interno	<i>Código Instrumento</i> PR-CIN-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 27/05/2022	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2023




Abrir a pasta “Federações” e clicar em “Prestação de Contas”

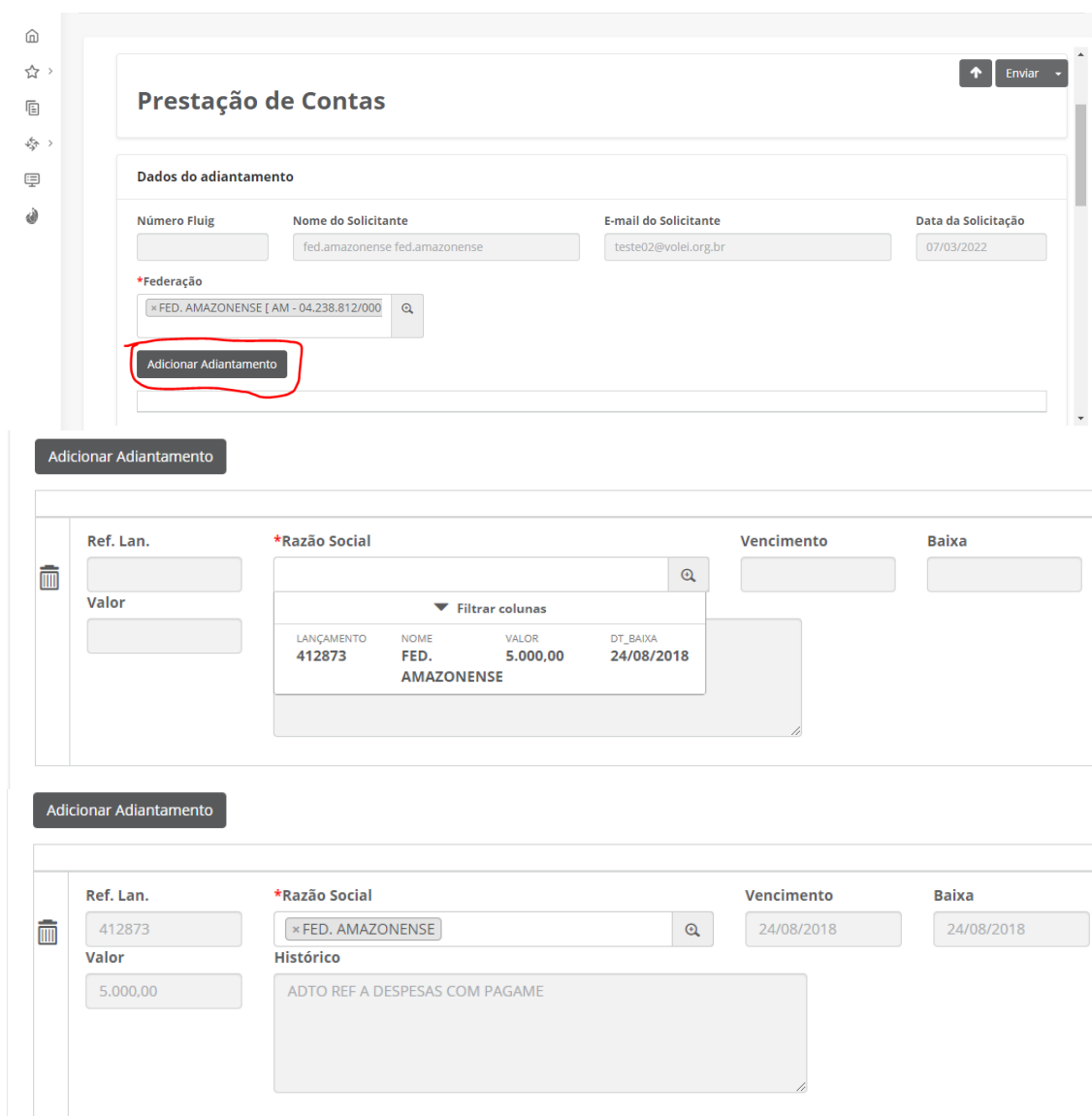
Iniciar solicitações



Após Iniciar a Solicitação de Prestação de Contas, o usuário só poderá visualizar as informações da respectiva entidade filiada.

Com as informações da entidade filiada na tela, o usuário deve clicar em “Adicionar Adiantamento” e selecionar o repasse que deseja realizar a prestação de contas no momento. Se houver mais de um repasse em aberto o usuário poderá realizar a prestação de contas em conjunto, adicionando todos os repasses que quiser prestar contas nessa solicitação, nesse caso, as despesas consideradas para prestação de contas de cada repasse deverão ter a data de pagamento posterior à data de pagamento do respectivo repasse.

		Tipo de Instrumento: Procedimento			
		Título: Prestação de Contas de Repasses Financeiros			
Emitido por:	Controle Interno	Código Instrumento PR-CIN-001	Revisão 00	Data de Emissão: 27/05/2022	Data da Próxima Revisão: 31/12/2023



Adicionar Adiantamento

Ref. Lan.	*Razão Social	Vencimento	Baixa
412873	FED. AMAZONENSE	24/08/2018	24/08/2018

Adicionar Adiantamento

LANÇAMENTO	NOME	VALOR	DT. BAIXA
412873	FED. AMAZONENSE	5.000,00	24/08/2018


Histórico

ADTO REF A DESPESAS COM PAGAME

3.1.2. Inserir despesas na prestação de contas.

Após abrir a solicitação de prestação de contas e selecionar os adiantamentos (repasses financeiros) que deseja realizar a prestação de contas, o usuário deve inserir as informações sobre as despesas, individualmente conforme abaixo:

Clicar em “Adicionar Despesa”

		Tipo de Instrumento: Procedimento			
		Título: Prestação de Contas de Repasses Financeiros			
Emitido por:	Controle Interno	Código Instrumento PR-CIN-001	Revisão 00	Data de Emissão: 27/05/2022	Data da Próxima Revisão: 31/12/2023

Dados da Prestação

Adicionar Despesa

Após adicionar a despesa o usuário deverá preencher todos os campos da despesa de forma individual, ou seja, cada despesa deve ser adicionada separadamente, informando os dados completos: Categoria, Data da despesa (que não pode ser anterior ao pagamento do repasse) Ref. Lan (repasso ao qual a despesa será considerada para prestar contas), Valor Despesa, CPF/CNPJ e Nome Fornecedor.

Caso alguma informação não seja preenchida ou esteja incorreta ou inconsistente com a documentação anexa, a prestação de contas será devolvida para o usuário realizar os ajustes necessários.

Dados da Prestação

Adicionar Despesa

*Categoria

*Data da Despesa

*Ref. Lan


*Valor Despesa

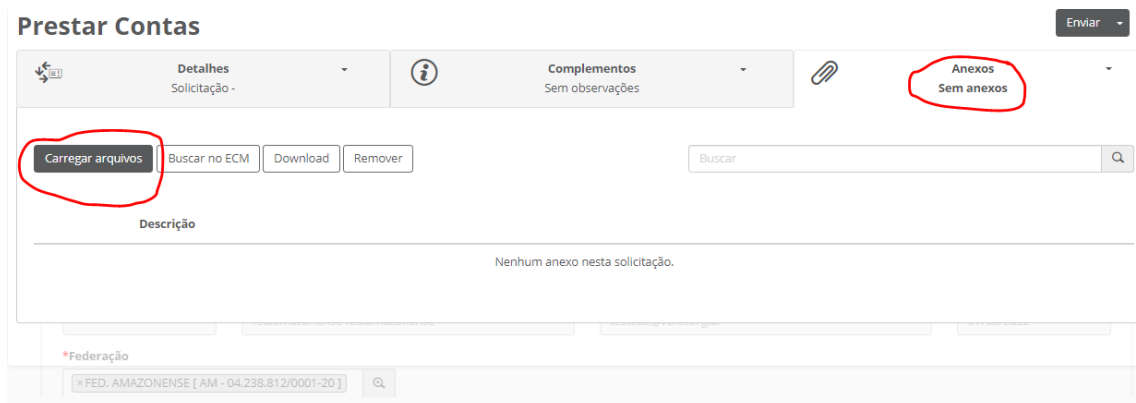
*CPF/CNPJ

*Nome Fornecedor

Valor considerado para prestação de contas

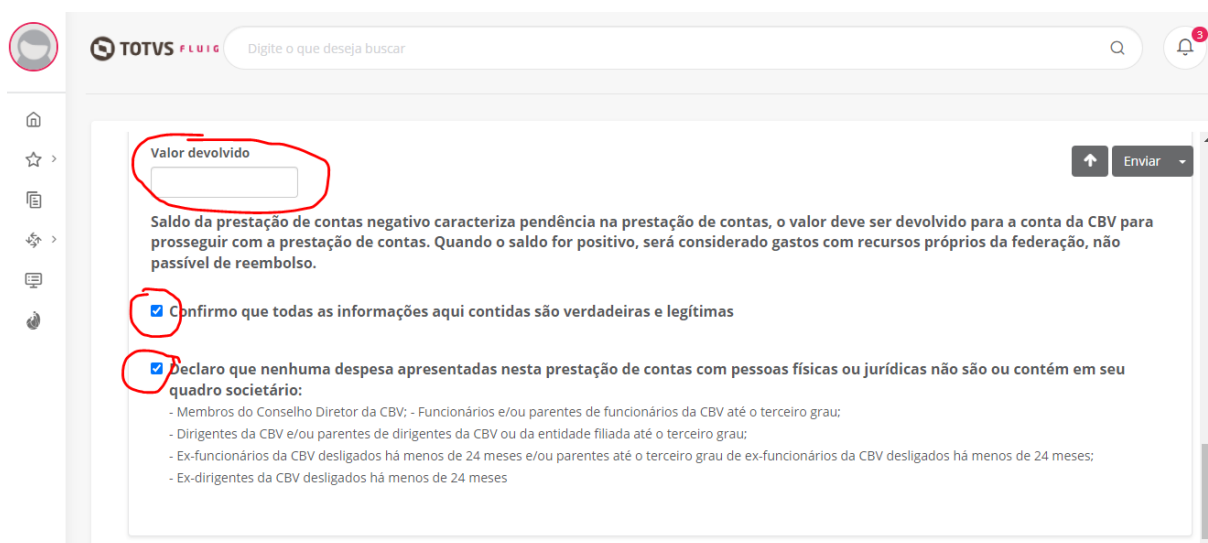
Para cada despesa inserida no formulário o usuário deverá anexar o documento suporte que comprove a existência da despesa em nome da federação. A documentação suporte deve ser composta por documento fiscal válido e comprovante de pagamento.


		Tipo de Instrumento: Procedimento			
		Título: Prestação de Contas de Repasses Financeiros			
Emitido por:	Controle Interno	Código Instrumento PR-CIN-001	Revisão 00	Data de Emissão: 27/05/2022	Data da Próxima Revisão: 31/12/2023



Após inserir todos os comprovantes das despesas o usuário deve verificar se o valor final da prestação de contas é superior ao valor do repasse e marcar as declarações do formulário identificadas abaixo, dessa forma poderá clicar no botão “Enviar” para finalizar a etapa de Solicitação de prestação de contas, na sequencia o formulário é encaminhado para as equipes internas da CBV realizarem a pré-análise dos documentos apresentados e análise contábil da prestação de contas.

Caso o valor total das despesas inseridas seja inferior ao valor do repasse, a entidade filiada deverá devolver para a CBV o valor exato da diferença, informar no formulário do sistema o valor devolvido e anexar o comprovante da devolução.



		<i>Tipo de Instrumento:</i> Procedimento			
		<i>Título:</i> Prestação de Contas de Repasses Financeiros			
<i>Emitido por:</i>	Controle Interno	<i>Código Instrumento</i> PR-CIN-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 27/05/2022	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2023

3.2. Pré-análise da prestação de contas – Controle Interno

A unidade de Controle Interno será notificada pelo sistema que uma nova prestação de contas foi inserida e realizará a pré-análise dos documentos dentro do prazo estabelecido na Política de Repasses.

A unidade de Controle interno deverá verificar cada documento apresentado, caso identifique alguma inconsistência ou irregularidade deve reprovar a despesa e descrever no campo “Observação – Pré-Análise” o motivo.

*Pré-Análise

- Analisado
 Reprovado

*Observação - Pré-Análise

Ao final do formulário a unidade de Controle Interno deve informar se a pré-análise foi concluída ou se alguma irregularidade foi identificada.

Pré-Análise

Responsável
Data


***Analisado?**
 Sim
 Irregularidade identificada

***Observação**

3.3. Análise da documentação – Financeiro

Com a conclusão da pré-análise de Controle Interno o formulário segue para a validação do Financeiro da CBV.

O usuário do financeiro deve analisar cada despesa individualmente, verificando se a documentação apresentada está correta, caso alguma irregularidade ou inconsistência seja identificada deve informar no campo “Observação – Financeiro”.

		Tipo de Instrumento: Procedimento			
		Título: Prestação de Contas de Repasses Financeiros			
Emitido por:	Controle Interno	Código Instrumento PR-CIN-001	Revisão 00	Data de Emissão: 27/05/2022	Data da Próxima Revisão: 31/12/2023

***Análise - Financeiro**

- Aprovado
 Reprovado

***Observação - Financeiro**

Ao final do formulário o usuário do financeiro deve informar se houve alguma irregularidade identificada ou aprovar a prestação de contas. Caso a prestação de contas seja aprovada o processo é concluído.

Validação - Financeiro

Responsável

Admin Fluig

Data

07/03/2022

***Aprovado?**

- Sim
 Não

***Observação**

4. CONSIDERAÇÕES FINAIS

Caso sejam identificadas irregularidades ou inconsistências na prestação de contas, em qualquer das etapas do processo, a prestação de contas será encaminhada para o usuário da entidade filiada para realizar os ajustes necessários.

Nenhum documento ou informação sobre as despesas das prestações de contas será aceita por email ou qualquer outro meio de comunicação, todo o processo deve ser realizado pelo sistema conforme orientado nesse procedimento.

Qualquer situação não prevista nesse procedimento deverá ser encaminhada para avaliação da diretoria executiva da CBV.

<i>Emitido por:</i>	Controle Interno	<i>Código Instrumento</i> PR-CIN-001	<i>Revisão</i> 00	<i>Data de Emissão:</i> 27/05/2022	<i>Data da Próxima Revisão:</i> 31/12/2023
---------------------	------------------	---	----------------------	---------------------------------------	---

5. HISTÓRICO DE REVISÕES

Revisão	Data	Motivo	Responsável	Ramal / E-mail
-	-	-	-	-

6. APROVAÇÕES

	Responsável	Unidade	Assinatura
ELABORADO POR:	Pedro Roma	Controle Interno	DocuSigned by: <i>Pedro Roma</i> 92C6FE1EBA2C419
REVISADO POR:	Thiago Grigorovski	Jurídico	DocuSigned by: <i>[Handwritten Signature]</i> A61C71A41AE64D6...
REVISADO POR:	Luciana Oliveira	Administrativo Financeiro	DocuSigned by: <i>Luciana Oliveira</i> BA13D12B1A0C476
REVISADO POR:	Virgilio Pires	Superintendente Relações Institucionais	DocuSigned by: <i>Virgilio Pires</i> F68B40EDC881468
APROVADO POR:	Adriana Behar	CEO	DocuSigned by: <i>Adriana Behar</i> E24FC23F036447E...