EDITAL ATHIS 002/2021

ANEXO V – RELATÓRIO ANALÍTICO FINANCEIRO

(Deverá ser apresentado em papel timbrado do proponente)

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Razão Social	CNPJ/MF
B 41::44: 0 /20	T 1 F 4 0 /20
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 Apl	licação	
3. Movimentação Fina	anceira (em R\$ 1,00)			
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
TOTAIS				

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

RECEITA		DESPES	A
Valores Recebidos Inclusive os Rendi	mentos	Despesas Realizadas conforme Rela	ção de Pagamentos
Recursos Financeiros		Pagamentos Realizados	
- Transferidos pelo CAU/PE	R\$	- Com recursos do CAU/PE	R\$
- Recursos Próprios	R\$	- Com recursos Próprios	R\$
•		- Com recursos de Aplicação	R\$
Total dos Recursos Financeiros	R\$	• •	
		Total dos Pagamentos	R\$
Rendimento de Aplicação Financeira		Recolhimento	R\$
- Saldo Anterior	R\$		
- No período	R\$		

VI – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

7. Conciliação Bancária	
Saldo Anterior	R\$
Crédito	
Transferências eletrônicas;	R\$
Pagamentos em espécie;	R\$
Rendimentos;	R\$
Outros.	R\$
- Outros.	
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. Nº	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:

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 do Proponente e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)

		M		ansferência eletrônica	CMDI/CDE	NI 4 D	TD ANCE ELL	TDÔNICA	TIT CDÉDIT	X/ L De	
eceita	Item	Meta	Etapa/	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TRANSF. ELI	ANSF. ELETRÔNICA	TIT.CRÉDITO		Valor R\$
			fase				Número	Data	Número	Data	
							ĺ			ĺ	

RECEITA – 1) CAU/PE; 2) PROPONENTE; 3) Aplicação

ITEM – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados

META - Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

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;

TRANSF. ELETRÔNICA – Indicar o número e a data da transferência eletrônica realizada;

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;

Rua General Joaquim Inácio, 830, salas 1107 a 1112 - Ilha do Leite | CEP: 50070-270 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

VALOR – Registrar o valor do título de crédito;

V – RELAÇÃO DE PAGAMENTOS EM ESPÉCIE

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

	Relação de Pagamentos - Pagamentos em espécie							Valor R\$	
Receita	Item	Meta	Etapa/	Credor	CNPJ/CPF Nat. Desp	Nat. Despesa	at. Despesa TIT.CRÉDITO		
			fase				Número	Data	

RECEITA – 1) CAU/PE; 2) PROPONENTE; 3) Aplicação

ITEM – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados

META - Indicar o número da meta executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

ETAPA/FASE - Indicar o número da etapa/fase executada correspondente a despesa realizada, conforme Plano de Trabalho

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;

Rua General Joaquim Inácio, 830, salas 1107 a 1112 - Ilha do Leite | CEP: 50070-270 - Recife/PE | Telefone: (81) 3040-4004

www.caupe.gov.br

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;