



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO

Secretaria Escolar Digital

Tutorial

Prestação de Contas

Escolas



GOVERNO DO ESTADO
SÃO PAULO
Secretaria da Educação

Sumário

Prestar Contas.....	3
<i>FNDE/PDDE</i>	<i>3</i>
Receita.....	6
Despesa.....	8
<i>FDE/APM</i>	<i>20</i>
Receita.....	22
Despesa.....	23
Modelo dos Documentos – Padrão FNDE.....	25
<i>Planilha de Gastos</i>	<i>25</i>
<i>Termo de Doação</i>	<i>25</i>
<i>Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos</i>	<i>26</i>
<i>Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados.....</i>	<i>26</i>

Primeiros Passos

Este tutorial demonstra as funcionalidades e respectivo passo-a-passo do Sistema de Prestação de Contas referente ao repasse de recursos FNDE/PDDE - Programa Dinheiro Direto na Escola e repasse de recursos de Convênios FDE/APM.

Este sistema tem basicamente como objetivos:

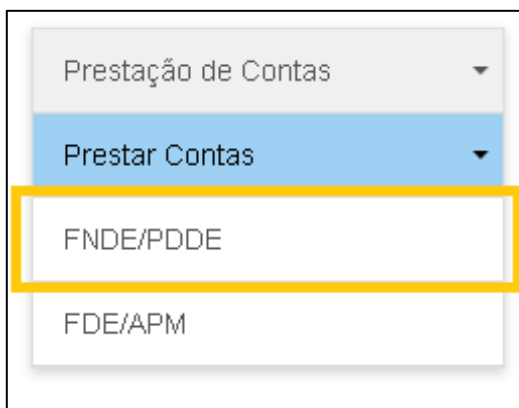
- Consulta dos repasses de valor
- Lançamento dos documentos de prestação de contas
- Verificação da análise executada pela FDE (Fundação para o Desenvolvimento da Educação);
- Correção das prestações de contas glosadas pela FDE;
- Emissão de relatórios padrão FNDE.

Neste tutorial, será detalhado o perfil Diretor de Escola, Vice-Diretor e GOE, apresentando todas as telas, passos e funcionalidades de acordo com as atividades executadas.

Prestar Contas

FNDE/PDDE

1. Acesse a plataforma SED (www.educacao.sp.gov.br/sed) com seu login e senha. Caso possua mais de um perfil, selecione a opção Diretor de Escola, Vice-Diretor ou GOE.
2. Clique no menu **Prestação de Contas**, submenu **Prestar Contas** e selecione a funcionalidade **FNDE/PDDE**:



3. Abrirá a tela para prestar contas. Nesta tela a Escola irá executar toda a PC (Prestação de Contas) referente ao Grupo de Repasse FNDE/PDDE.

Para iniciar a PC, a escola deverá selecionar o Objeto de Repasse e o Ano Base. Após a seleção, clique em **Pesquisar**.

The screenshot shows the 'PRESTAR CONTAS - FNDE/PDDE' interface. At the top, there is a header with the logo of the Government of São Paulo and the text 'Secretaria da Educação' and 'Secretaria Escolar Digital'. Below the header, there is a search bar and a dropdown menu labeled 'Prestação de Contas'. The main form area contains several fields: 'Diretoria' (050261 - DIR. ENS. REGIÃO CENTRO), 'Escola' (AFRÂNIO PEIXOTO), 'APM' (APM da EE AFRÂNIO PEIXOTO), 'Objeto de Repasse' (Selecionar...), and 'Exercício' (2016). The 'Objeto de Repasse' and 'Exercício' fields are highlighted with a yellow box. To the right of the form, there is a blue button labeled 'Pesquisar'.

4. Após a seleção de pesquisa, será exibida a seguinte tela:

Portal do Governo | Investe SP | Cidadão SP | SP Global

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

Olá, COFI
Você está logado como: Escola

Manual Perfil Alterar Senha Sair

Início » Prestação de Contas » Repasse Recursos » Prestação de Contas

Prestação de Contas

889141 - DER. ENS. REGIÃO CENTRO AFRÂNIO PEIXOTO / AFMIA EE AFRÂNIO PEIXOTO PDDE - EDUCAÇÃO BÁSICA 2017

Em Andamento Data Limite não definida

Enviar Prestação de Contas para aprovação DER

TOTALIZADORES

Receita	Despesa	Saldo
R\$ 14.580,00 C 2.916,00 K 11.664,00 100%	R\$ 0,00 C 0,00 K 0,00	R\$ 14.580,00 C 2.916,00 K 11.664,00

Planilha de Gastos Termo de Doação Relação de Bens Execução da Receita e Despesa

Receita Despesa

Recursos FNDE Recursos Próprios Rendimentos Aplicação

Saldo Exercício Anterior 2016
R\$ C 0,00 R\$ K 0,00 R\$ Total 0,00

Transferido FNDE

Mês	Data Lançamento	Nr. Doc SIAF	Banco	Agência	Conta	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Total
Março	01/03/2017	823668	001	00584	0000333034	11.664,00	2.916,00	14.580,00
Total						11.664,00	2.916,00	14.580,00

- Retorna para tela de pesquisa
- Visualiza a UGE, Escola, Objeto de Repasse e Ano de Exercício da PC
- Visualiza o Status atual da PC e a Data Limite para o fechamento da mesma
- Ocultar a visualização dos Totalizadores
- Visualiza o cálculo dinâmico que o sistema demonstra das diferentes formas de Receita x Despesa
- Possibilidade de imprimir todos os formulários padrão FNDE
- Lançamento da Receita e Despesa
- Finaliza a PC - botão para encaminhamento para FDE

Importante: A PC somente poderá ser encaminhada para FDE caso o Saldo dos valores (C) Custeio e (K) Capital for = R\$ 0,00.

Quando essa condição for atingida, será habilitado o botão abaixo:

Enviar Prestação de Contas para aprovação DER

Observação: O sistema somente permite alteração ou inclusão de valores caso o Status da PC seja igual a Em Andamento ou Revisão.

Receita

Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Receita referentes à PC.

Aba – Recursos FNDE

- 1) Esta aba é somente de consulta, uma vez que os recursos repassados para as escolas são importados no sistema pela Coordenadoria. Além de demonstrar os valores do Saldo do Exercício Anterior.

Mês	Data Lançamento	Nr. Doc SIAF	Banco	Agência	Conta	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Total
Março	01/03/2017	823668	001	00584	0000333034	11.664,00	2.916,00	14.580,00
Total						11.664,00	2.916,00	14.580,00

Aba – Recursos Próprios

- 1) Nesta aba, deverão ser incluídos os valores de Recursos Próprios que serão somados às Receitas da PC. Para adicionar um novo recurso, clique em **Novo**.

Receita Despesa

Recursos FNDE Recursos Próprios Rendimentos Aplicação

+ Novo

Data Liberação	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Total	Editar	Excluir
02/05/2017	200,00	300,00	500,00		
Total	200,00	300,00	500,00		

- 2) Preencha as informações e clique em **Salvar**.

Novo Registro

Receita / Recursos Próprios

Data Liberação:

Valor Custeio (C):

Valor Capital (K):

Valor Total: 0

Salvar Cancelar

Aba – Rendimentos Aplicação.

- 1) Nesta aba, deverão ser incluídos os valores referentes aos Rendimentos da Aplicação, os quais serão somados às Receitas da PC. Para adicionar um novo recurso, clique em **Novo**.

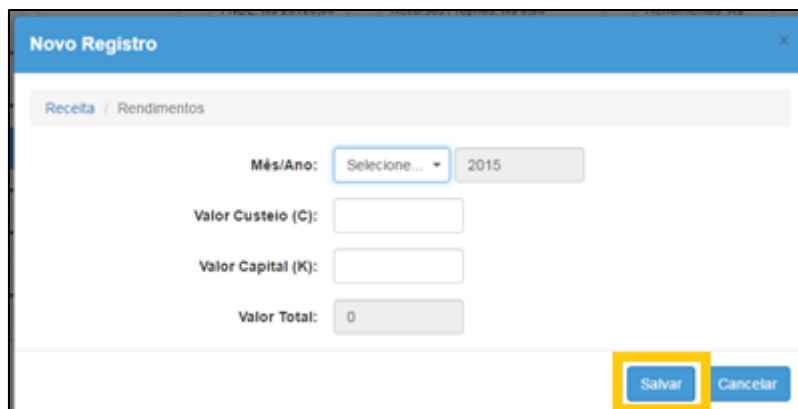
Receita Despesa

Recursos FNDE Recursos Próprios Rendimentos Aplicação

+ Novo

Mês	Ano	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Total	Editar	Excluir
Março	2017	100,00	50,00	150,00		
Total		100,00	50,00	150,00		

2) Preencha as informações e clique em **Salvar**.



Despesa

Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Despesa referentes à PC.

Aba – Nota Fiscal

- 1) Nesta aba, observe as seguintes orientações para o preenchimento dos dados:
 - Possibilidade de cadastrar 1 (uma) ou várias NF para o Repasse de Recursos;
 - Para cada NF é necessário cadastrar três Fornecedores, os quais foram contatados para Pesquisa Prévia de Preços (somente 1 Fornecedor será o vencedor);
 - No cadastramento dos itens da NF, é necessário cadastrar o valor de cada item para cada um dos Fornecedores pesquisados;
 - Possibilidade de emitir o Documento de Pesquisa Prévia de Preços.

Editar

Despesa

Nota Fiscal

Fornecedor MEI? ☒ Sim ☐ Não

CNPJ

Fornecedor

Tipo do Documento

Grupo de Despesa

Número NF

Data de Emissão Data Entrega

Valor N° Cheque

Imposto a ser Pago:

INSS N° Cheque

Valor total do pagamento

Cancelar

Entrada de dados - Cadastro de Nota Fiscal:

Observe as informações a seguir para orientação do cadastro da nota fiscal.

#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	Fornecedor MEI	Escolha (S) Sim ou (N) Não		
	CNPJ	Não editável		Será preenchido automaticamente com o CNPJ do Fornecedor Vencedor da Pesquisa Prévia
	Fornecedor	Não editável		Será preenchido automaticamente com a Razão Social do Fornecedor Vencedor da Pesquisa Prévia
	Tipo do Documento	- combo de uma única escolha		Relação dos tipos de Nota Fiscal
	Grupo de Despesa	- combo de uma única escolha		- ficará disponível um combo com a relação dos "Grupos de Despesa" exibidos em ordem crescente pela descrição
	Número NFE	Alfanumérico	20 caracteres	Campo livre
	Data Emissão	dd/mm/aaaa		Ano válido = Ano Exercício
	Data Entrega	dd/mm/aaaa		Ano válido = Ano Exercício Data deve ser maior ou igual a "Data Emissão"
	Valor	Valor monetário, 2 casas decimais	9.999.999,00	
	Nr. Cheque	Alfanumérico	20 caracteres	Campo livre

Regras:

- a) Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja Em Andamento ou Revisão;
 - b) Todos os campos são de preenchimento obrigatório.
- 2) Após a inclusão da NF, ela será exibida na tabela abaixo:







Recelta

Despesa









Nota Fiscal

Recibo

+ Novo

Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Entrega	Total da NFE	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Editar	Excluir
	123456	02/05/2017	03/05/2017	500,00	0,00					
Total				500,00	0,00					

A tabela acima exibe as seguintes colunas detalhadas abaixo:

Título das colunas	Conteúdo
Status	<p>Ícone</p> <p>Caso soma dos itens da NF for igual ao valor da NF, exibir o ícone  = Itens da NF lançados</p> <p>Caso soma dos itens da NF for diferente ao valor da NF, exibir o ícone  = Itens da NF pendentes</p>
Número NFE	Número da Nota Fiscal
Data Emissão	Data da Emissão da NF
Data Entrega	Data da Entrega da NF
Total da NFE	Valor da Nota Fiscal
Total dos Itens	Soma dos valores dos Itens da NF (o sistema soma automaticamente)
Pesquisa Prévia	<p>Ícone</p> <p></p> <p>Abre tela para Entrada de Dados (detalhado em item a seguir)</p>
Itens	<p>Ícone</p> <p></p> <p>Abre tela para Entrada de Dados (detalhado em item a seguir);</p> <p>Este ícone ficará funcional somente se a "Pesquisa Prévia" possuir 3 (três) Fornecedores cadastrados;</p> <p>Caso a Pesquisa Prévia não possua o registro de 3 (três) Fornecedores, ao clicar no ícone o sistema exibi a mensagem <i>Pesquisa Prévia incompleta</i>.</p>
Pesquisa Preço	<p>Ícone</p> <p></p> <p>Somente ficará funcional quando o Status =  = Itens da NF lançados (soma dos itens lançados for igual ao valor da Nota Fiscal)</p> <p>Caso o valor dos itens lançados seja menor ao valor da Nota Fiscal, ao clicar no ícone o sistema exibi a mensagem <i>Valor total dos Itens menor que valor da NF</i>.</p>
Edita NF	<p>Ícone</p> <p></p> <p>Abre a tela para edição dos dados da NF</p>
Excluir	<p>Ícone</p> <p></p> <p>Exclui o registro de Nota Fiscal</p> <p>Todos os itens referentes a NF, bem como os dados da Pesquisa Prévia serão excluídos</p>

Ícone: **Pesquisa Prévia** (👤)

- 1) Será exibida a tela abaixo. Clique em **Novo** para adicionar as informações de um dos orçamentos realizados.

Listagem

Despesa / Pesquisa Prévia

[+ Novo](#)

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Fornecedor Vencedor	CNPJ Fornecedor	Empresa	Contato	Telefone	Data Pesquisa	Prazo de Entrega	Prazo Pagamento	Editar	Excluir
Sim	03277190000187	COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DAS ESCOLAS EM GERAL	maria	11664546545	15/03/2017	imediate	a vista		

Nada para mostrar

Anterior Seguinte

- 2) Preencha as informações abaixo e clique em **Salvar**.

Novo Registro

Despesa / Pesquisa Prévia

Número NFE: 123456

Pesquisado Por: CELIA REGINA FRAGOSO MIGUEL

RG: 12446119

CNPJ: 02.418.451/0001-79

Empresa: MTM COMERCIO DE GAS LTDA ME

Contato: JOAO

Fone: (11) 64646-5465

Data Pesquisa: 21/03/2017

Prazo de Entrega: IMEDIATO

Prazo de Pagamento: A VISTA

Proponente: Proponente C

[Salvar](#) [Cancelar](#)

Entrada de dados - Pesquisa Prévia:

#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	Pesquisado Por			Combo irá listar a relação de funcionários ativos da Escola.
	RG	Não editável		Carrega automaticamente
	Número NFE	Não editável		Mostrar o número da NF cadastrada
	CNPJ do Fornecedor	99.999.999/0001-99		Pesquisar o número do CNPJ na tabela de Fornecedor
	Empresa	Não editável		Carrega automaticamente através da pesquisa do CNPJ
	Contato	Alfanumérico	100 caracteres	Campo livre
	Fone	Numérico	(99) 9999-9999	
	Data Pesquisa	dd/mm/aaaa		Ano válido = Ano Exercício Data deve ser menor do que a Data Emissão da NF
	Prazo de Entrega	Alfanumérico	50 caracteres	Campo livre
	Prazo do Pagamento	Alfanumérico	50 caracteres	Campo livre
	Proponente	Proponente A - Vencedor Proponente B Proponente C		

Regras:

- São obrigatórios o cadastro de 3 (três) fornecedores, os quais foram contatados para Pesquisa Prévia de Preço;
- É obrigatório que 1 (um) único registro (Fornecedor) seja gravado como "Fornecedor Vencedor" (Proponente A);
- Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja igual a Em Andamento ou Revisão;
- Caso já existirem Itens lançados para a NF (Nota Fiscal) nenhum Fornecedor poderá ser excluído;
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Ícone: **Itens da Nota Fiscal** (☰)

- 1) Será exibida a tela abaixo. Clique em **Novo** para adicionar as informações de um dos orçamentos realizados.

Listagem

Despesa / Item Nota Fiscal

+ Novo

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar 10 registros Filtro

Item	Unidade de Medida	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total	Origem	Tipo Valor	Editar	Excluir
Computador	UNIDADE	1	500,00	500,00	FNDE	Capital(K)		

Nada para mostrar

Anterior Seguinte

- 2) Preencha as informações abaixo e clique em **Salvar**.

Novo Registro

Despesa / Item Nota Fiscal

Origem Valor: FNDE

Custeio: ☐

Capital: ☒

Item: COMPUTADOR

Unidade Medida: UNIDADE

Quantidade: 1

Valor Unitário(Fornecedor Vencedor): 500,00 500,00

Valor Unitário(Fornecedor 2): 600,00 600,00

Valor Unitário(Fornecedor 3): 700,00 700,00

Salvar ✕ Cancelar

Entrada de dados - Itens da Nota Fiscal:

#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	<div>Custeio <input type="radio"/></div> <div>Capita <input type="radio"/></div>	Seleção		Um dos dois tipos de valores deverá ser selecionado.
	Item	Alfanumérico	200 caracteres	Campo livre
	Unidade de Medida	Combo de seleção		O sistema carrega o combo com a relação das Unidades de Medida, exibido em ordem crescente pela descrição
	Quantidade	Númerico, 4 casas decimais	99.999,0000	
	Valor Unitário (Fornecedor Vencedor)	Númerico, 4 casas decimais	9.999.999,0000	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Valor Unitário (Fornecedor Vencedor) * Quantidade)
	Valor Unitário (Fornecedor 2)	Númerico, 4 casas decimais	9.999.999,0000	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Valor Unitário (Fornecedor 2) * Quantidade)
	Valor Unitário (Fornecedor 3)	Númerico, 4 casas decimais	9.999.999,0000	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Valor Unitário (Fornecedor 3) * Quantidade)

Regras:

- Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja igual a Em Andamento ou Revisão;
- A soma de todos os Itens da NF não pode ser maior que o valor da NF;
- A soma total dos itens não pode ser maior que o (Total da Receita - Total das Despesas) já lançados para o exercício, calculando-se de acordo com a origem da receita e tipo de valor;
- Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

Ícone: Pesquisa de Preço (📄)

1) Esse ícone abre o formulário abaixo.

FNDE <i>Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação</i>		Programa Dinheiro Direto na Escola (PDDE)	
CONSOLIDAÇÃO DE PESQUISA DE PREÇO			
BLOCO I - IDENTIFICAÇÃO DA UNIDADE EXECUTORA PRÓPRIA(UEX)			
01 - Razão Social APM da EE AFRANIO PEIXOTO		02 - CNPJ 48915060000160	
BLOCO II - IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES(Fornecedores de produtos ou prestadores de serviço.)			
03 - Razão Social do Proponente (A) COOPERATIVA DE TRABALHO DOS PROFISSIONAIS DAS ESCOLAR EM GERAL 04 CNPJ do proponente (A) 03277190000187	03 - Razão Social do Proponente (B) PLANETA DETERGENTE INDUSTRIA E COMERCIO PRODUTOS DE LIMPEZA LTDA ME 04 CNPJ do proponente (B) 02641909000154	03 - Razão Social do Proponente (C) MTM COMERCIO DE GAS LTDA ME 04 CNPJ do proponente (C) 02418451000179	
BLOCO III - IDENTIFICAÇÃO DOS BENS ADQUIRIDOS OU PRODUZIDOS			
05 - Item	06 - Descrição dos produtos e serviços	07 - Unid	08 - Quant.
1	Computador	UNIDADE	1
		09 - Valor Proponente (A)	10 - Valor proponente (B)
		500,00	600,00
		11 - Valor Proponente (C)	
		700,00	
		Proponente (A)	Proponente (B)
		500,00	600,00
		Proponente (C)	
		700,00	
		12 - Valor Total	
		500,00	
		13 - Valor Total da Proposta	
		500,00	
BLOCO IV - APURAÇÃO DAS PROPOSTAS			
14 - Itens de menor valor		15 - Valor Total dos Itens	
Proponente A	1	500,00	
Proponente B			
Proponente C			
		16 - Valor Total	500,00
BLOCO V - AUTENTICAÇÃO			
17 - Local e Data		18 - Nome do Dirigente ou Representante	
_____		_____	
		19 - Assinatura do Dirigente ou Representante	

Aba – Recibo

- 1) Nesta aba, há a possibilidade de cadastrar 1 (uma) ou vários Recibos para o Repasse de Recursos. Após o preenchimento das informações, clique em **Salvar**.

Novo Registro

Despesa | Recibo

Tipo do Documento: RECIBO

Mês/Ano: Fevereiro 2017

CPF Monitor: 648.068.454-00

Nome Monitor: MARIA DA GLORIA

NR. Cheque: CHQ123

NR. Turmas Monitoradas: 3

Valor x Turma: 100,00

Valor Total: 300,00

Salvar Cancelar

Entrada de dados - Recibo:

#	Nome do Campo na Tela	Tipo	Tamanho	Observação
	Tipo do Documento	Não editável		Fixo = "RECIBO"
1	Mês	Combo de seleção		Meses do Ano: Janeiro a Dezembro
2	Ano	Campo não editável		Ano do Exercício
	CPF Monitor	Numérico		O sistema pesquisa o CPF
	Nome Monitor	Não editável		Carrega automaticamente através da pesquisa do "CPF"
	Nr. Cheque	Alfanumérico	20 caracteres	Campo livre
	Nr. de Turmas Monitoradas	Numérico		
	Valor X Turma	Numérico, 2 casas decimais	99.999,00	
	Valor Total	Não editável		Valor calculado = (Nr. de Turmas * Valor da Turma)

Regras:

- a) Os valores somente poderão sofrer manutenção (alteração, exclusão) caso Status seja igual a Em Andamento ou Revisão;
- b) Nr. de Turmas Monitoradas = Máximo de 10 por Mês/Ano X CPF;
- c) Documento de Despesa = Recibo só pode ser pago com tipo de valor = Custeio (C), Origem FNDE;
- d) A soma total dos itens não pode ser maior que o (Total da Receita -Total das Despesas) já lançados para o exercício, calculando-se de acordo com a origem da receita e tipo de valor = Custeio (C);
- e) Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

2) Após a inclusão do Recibo, ele será exibido na tabela a seguir:

Receita

Despesa

Nota Fiscal

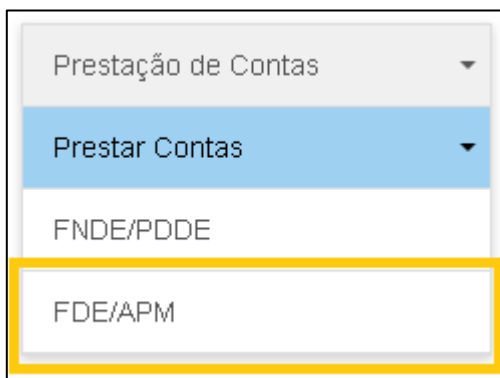
Recibo

+ Novo

Mês	Ano	CPF	Monitor	Nr. Cheque	Nr. Turmas	Valor x Turma	Valor Total	Editar	Excluir
Março	2017	24798402800	ANDREA DE OLIVEIRA BRITO	850011	5	80,00	400,00		
Março	2017	47181142844	GENIELE FERREIRA MOTA	850014	10	80,00	800,00		
Março	2017	14340088862	CATARINA APARECIDA B FRANCISCO	850017	10	120,00	1.200,00		
Total							2.400,00		

FDE/APM

1. Acesse a plataforma SED (www.educacao.sp.gov.br/sed) com seu login e senha. Caso possua mais de um perfil, selecione a opção Diretor de Escola, Vice-Diretor ou GOE.
2. Clique no menu **Prestação de Contas**, submenu **Prestar Contas** e selecione a funcionalidade **FDE/APM**:



3. Abrirá a respectiva tela, na qual, a escola executará toda a PC (Prestação de Contas) referente ao Grupo de Repasse FDE/APM.

Para iniciar a PC, a escola deverá selecionar o Objeto de Repasse e o Ano Base. Após a seleção, clique em **Pesquisar**.



4. Após a seleção de pesquisa, será exibida a seguinte tela com a relação dos repasses executados no exercício para o Objeto selecionado. Clique no ícone

Prestar Contas (📄) referente a linha da Prestação de Contas da qual deseja lançar os documentos

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DE SÃO PAULO
Secretaria Escolar Digital

Você está logado como: Escola

Manual Perfil Adicionar Senha Sair

Início » Prestação de Contas » Prestar Contas » FDE/APM

PRESTAR CONTAS - FDE/APM

Prestação de Contas:

Diretoria: 000261 - DIR. ENS. REGIÃO CENTRO

Escola: AFRÂNIO PEXOTO

APM: APM da EE AFRÂNIO PEXOTO

Objeto de Repasse: MANUTENÇÃO DO PREDIO

Exercício: 2016

Pesquisar

Escolher Colunas Imprimir Gerar CSV Gerar PDF

Mostrar 10 registros

Objeto de Repasse	Data Repasse	N° Parcela	Valor	Prestar Contas
MANUTENÇÃO DO PREDIO	20120316	0	7.803,62	

Registros 1 a 1 de 1

Anterior 1 Seguinte

5. Será aberta a seguinte tela:

Prestar Contas FDE/APM

MANUTENÇÃO DO PREDIO 2016 Aguardando Aprovação FDE

TOTALIZADORES

Receita	Despesa	Saldo
R\$ 7.803,62 100%	R\$ 0,00	R\$ 7.803,62

Folha de Custos Prestação de Contas

Despesa

Status	Número NF-E	Data Emissão	Data Entrega	Total da NF	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Pós	Visualizar
Total				0	0				

- Visualiza o Objeto de Repasse, Ano de Exercício da PC, Status e Data limite para PC
- Visualiza o cálculo dinâmico que o sistema demonstra das diferentes formas de Receita x Despesa
- Possibilidade de imprimir todos os formulários padrão FNDE
- Lançamento da Receita e Despesa

Receita

Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Receita referentes à PC.

Aba – Recursos FDE

Esta aba é somente de consulta referente aos recursos pagos por Objeto.

Aba – Outras Entradas

Esta aba permite o lançamentos de todas as receitas consideradas com o "Outras Entradas".

- 1) Nesta aba, deverão ser incluídos os diversos valores de receitas. Para adicionar uma nova receita, clique em **Novo**.

A interface mostra a aba 'Receita' selecionada, com sub-abas 'Recursos FDE' e 'Outras Entradas'. Um botão '+ Novo' está destacado com um retângulo amarelo. Abaixo, há uma tabela com as seguintes colunas: Data, Tipo, Item, Valor, Motivo da Glosa, Editar e Excluir. A linha de resumo mostra 'Total s/ Glosa' com o valor '0,00'.

Data	Tipo	Item	Valor	Motivo da Glosa	Editar	Excluir
Total s/ Glosa			0,00			

- 2) Preencha as informações e clique em **Salvar**.

A interface mostra a aba 'Novo Registro' com o caminho 'Receita / Outras Entradas'. Há campos para 'Descrição' e 'Valor' (preenchido com '0,00'). No canto inferior direito, os botões 'Salvar' e 'Cancelar' estão destacados com um retângulo amarelo.

Despesa

Nesta aba, o sistema permitirá que sejam lançadas todas as formas de Despesa referentes à PC.

Aba – Nota Fiscal

Todo o lançamento de "Nota Fiscal" para o Objeto "FDE/APM" é o mesmo já detalhado acima para o Objeto "FNDE/PDDE".

Aba – Outras Saídas

Esta aba permite o lançamentos de todas as despesas consideradas com o "Outras Saídas".

- 3) Nesta aba, deverão ser incluídos os diversos valores de despesas. Para adicionar uma nova despesa, clique em **Novo**.

Data	Tipo	Item	Valor	Nr Cheque	Data Cheque	Motivo da Glosa	Editar	Excluir
Total s/ Glosa			0,00					

- 4) Preencha as informações e clique em **Salvar**.

Novo Registro Outras Sairas

Despesa / Outras Sairas

Descrição

Valor

Nrº Cheque

Data Cheque

Salvar

Aba – Devolução de Saldo

Esta aba traz o valor de saldo para devolução.

- 1) Clique em Devolver Saldo para finalizar a contabilidade da sua Prestação de Contas.

Receita

Despesa

Devolução de Saldo

Saldo Disponível para Devolução

R\$ 0,35

← Devolver Saldo

Data de Devolução	Valor Total Devolvido	Excluir
Total	R\$ 0,00	

Modelo dos Documentos – Padrão FNDE

Os documentos abaixo são gerados pela funcionalidade **FNDE/PDDE** dentro do submenu de **Prestar Contas**.

PRESTAR CONTAS - FNDE/PDDE

[← Voltar a Pesquisa](#)

[Enviar Prestação de Contas para Aprova](#)

TOTALIZADORES

Receita

R\$ 33.603,34 C 25.941,65 K 7.661,69

Despesa

R\$ 33.603,34 C 25.941,65 K 7.661,69

100%

Saldo

R\$ 0,00 C 0,00 K 0,00

[Planilha de Gastos](#)
[Termo de Doação](#)
[Relação de Bens](#)
[Execução da Receita e Despesa](#)

Para gerar o documento, clique no respectivo botão.

Planilha de Gastos

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Exercício	Objeto Repasse	UGE	Diretoria de Ensino	Município	Escola	Cód. APM	APM	CNPJ
2	2016	PDDE - EDUCAÇÃO BÁSICA	080261	DIR.ENS.REGIAO CENTRO	SÃO PAULO	AFRANIO PEIXOTO	533	APM da EE AFRANIO PEIXOTO	48.915.060/0001-60

J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
Saldo Exerc. Ant. (C)	Saldo Exerc. Ant. (K)	FNDE (C)	FNDE (K)	Recursos Próprios (C)	Recursos Próprios (K)	Rendimentos (C)	Rendimentos (K)	Total Receita (C)	Total Receita (K)
99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00

T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC
Saldo Devolvido (C)	Saldo Devolvido (K)	Devolução Recursos (C)	Devolução Recursos (K)	Despesa (C)	Despesa (K)	Saldo a Reprogramar (C)	Saldo a Reprogramar (K)	Total Despesa (C)	Total Despesa (K)
99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00	99.999.999,00

AD	AE	AF
Status	Avaliação DER (data/responsável)	Aprovação FDE (data/responsável)
Em Andamento	dd/mm/aaaa - XXXXXXXXXXXXXXXX	dd/mm/aaaa - XXXXXXXXXXXXXXXX

Observação: Este relatório deverá ser exibido em planilha Excel.

Termo de Doação

TERMO DE DOAÇÃO						
Pelo presente instrumento, a Associação de Pais e Mestres da Escola Estadual _____ faz, em conformidade com a legislação aplicável ao Programa Dinheiro Direto na Escola (.....) e demais normas pertinentes à matéria, a doação do(s) bem(ns), discriminado(s) abaixo, adquirido(s) ou produzido(s) com recursos do referido Programa, à Secretaria da Educação do Estado de São Paulo , para que seja(m) tombado(s) e incorporado(s) ao seu patrimônio público e destinado(s) à escola acima identificada, à qual cabe a responsabilidade pela guarda e conservação do(s) mesmo(s).						
N.º ORD.	DESCRIÇÃO DO BEM	QTDE.	NOTA FISCAL		VALOR (R\$)	
			N.º	DATA	UNITÁRIO	TOTAL
TOTAL						
	Entrega:					
RECEBIMENTO:						_____ Assinatura do Diretor Executivo (APM)
RECEBI O(S) BEM(S) ACIMA, A SER(EM) INCORPORADO(S) AO PATRIMÔNIO DO ESTADO.						_____ CARIMBO E ASSINATURA DO DIRETOR DA UNIDADE ESCOLAR
_____ 1- NOME E ASSINATURA DA TESTEMUNHA			_____ 2- NOME E ASSINATURA DA TESTEMUNHA			

Relação de Bens Adquiridos ou Produzidos

[illegible]

Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados

FNE Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação DIRETORIA FINANCEIRA COORDENAÇÃO - GERAL DE CONTABILIDADE E ACOMPANHAMENTO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS					PRESTAÇÃO DE CONTAS Demonstrativo da Execução da Receita e da Despesa e Relação de Pagamentos Efetuados								
					Agência..... C/C..... CIE.....								
					BLOCO 1 - IDENTIFICAÇÃO								
01 - Programa / Ação <div style="text-align: center;">PROGRAMA DINHEIRO DIRETO NA ESCOLA - PDDE</div>					02 - Exercício								
03 - Nome da Razão Social (APM)					04 - Número do CNPJ								
05 - Endereço					06 - Município								
					07 - UF <div style="text-align: center;">SP</div>								
BLOCO 2 - SÍNTESE DA EXECUÇÃO DA RECEITA E DA DESPESA													
08 - Saldo Reprogramado do Exercício Anterior		09 - Valor Creditado pelo FNE no Exercício		10 - Recursos Próprios		11 - Rendimentos de Aplicação Financeira		12 - Valor Total da Receita					
(C) =		(C) =		(C) =		(C) =		(C) =					
(K) =		(K) =		(K) =		(K) =		(K) =					
Total =		Total =		Total =		Total =		Total =					
13 - Saldo Devolvido		14 - Devolução de Recursos ao FNE		15 - Valor da Despesa Realizada		16 - Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte		17 - Status					
(C) =		(C) =		(C) =		(C) =							
(K) =		(K) =		(K) =		(K) =							
Total =		Total =		Total =		Total =							
BLOCO 3 - PAGAMENTOS EFETUADOS													
18 - Item		19 - Nome do Favorecido		20 - CNPJ ou CPF		21 - Tipo de bens e materiais adquiridos ou serviços contratados		23 - Nat. Desp.		24 - Documento Despesa		25 - Pagamento	
										Tipo		Número	
										Data		Valor	
										NF CN/OS		Data	
01													
02													
03													
04													
05													
06													
07													
08													
09													
10													
11													
12													
13													
14													
15													
16													
17													
26 - TOTAL													
BLOCO 4 - AUTENTICAÇÃO													
Local e Data				Nome do Diretor Executivo da APM				Assinatura do Diretor Executivo da APM ou representante legal					