



GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO
SECRETARIA DE ESTADO DA EDUCAÇÃO
DIRETORIA DE ENSINO - REGIÃO OSASCO
NÚCLEO DE FINANÇAS

PRESTAÇÃO DE CONTAS
MANUTENÇÃO DO PRÉDIO E EQUIPAMENTOS ESCOLARES
Deverá encaminhar à Diretoria de Ensino, os seguintes documentos:

CHECK LIST	PROVIDENCIADO ?	
	SIM	NÃO
1) Relatório de Prestação de contas impresso via GDAE, apresentando status “ aguardando Avaliação” devidamente datada, com nome e assinatura dos Srs. Diretores Executivo e Financeiro da APM.		
2) Notas Fiscais originais 1ª via, comprovando gastos na finalidade da verba, emitidas em nome e com CNPJ da APM,acompanhada da cópia do Cartão do CNPJ da empresa, da página do Sintegra e de eventuais originais das Guias quitadas de impostos retidos na fonte, recolhidos pela APM.		
3) Pesquisa Prévia de Preços com três cotações, impressa via Sistema GDAE e de acordo com o manual de Instrução FDE/DRA		
4) Extrato Bancário do período de utilização da verba, demonstrando o depósito do recurso repassado e compensação de todos os cheques emitido para o pagamento das despesas.		
5) Recibo de Depósito do valor devolvido à FDE, quando for o caso.		
6) Parecer do Conselho Fiscal da APM, devidamente datado, com nome legível a assinatura dos Srs. Conselheiros Fiscais, recomendando a aprovação das aquisições de mercadorias e serviços pagos com a verba durante o período.		

O Processo de Prestação de Contas está conforme CHECK LIST?			
SIM		NÃO	

Assinatura e Carimbo do Responsável pelo CHECK LIST