

Diretoria de Ensino

Região de Ribeirão Preto



ORIENTAÇÃO GERAL
PRESTAÇÕES DE
CONTAS DA APM

INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

Prazo para encaminhamento das Prestações de Contas da APM – PDDE Paulista

30/04/2021 – 28 em andamento (18/04)

Após essa data a DE tem 60 dias para emissão do Parecer da Prestação de Contas (necessidade de correção).

Prazo para encaminhamento das Prestações de Contas da APM – PDDE Federal

31/03/2021



INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

PDDE Paulista

A não entrega da Prestação de Contas do PDDE Paulista até o dia **30/04/2021** acarretará na **reprovação** automática da Prestação de Contas.

Resolução SEDUC 49/2020



INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

PDDE Paulista

Atentar quanto à natureza do recurso repassado. Muitas verbas juntas na mesma conta (Kit CMSP / Manutenção / COVID / Contador).

Apesar de estarem na mesma conta, serão feitas Prestações separadas.



INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

PDDE Paulista

Evitar gastar além da verba destinada para aquela finalidade.

P.ex.: **Verba Kit CMSP de R\$20.000,00**

Duas NFs: R\$15.000,00 e R\$5.500,00 = **R\$20.500,00**

Prestação de Contas será feito no valor repassado para o KIT: **R\$20.000,00**

Apesar de ter ainda recurso na conta para suprir esse gasto, como a Prestação é feita em separado, não há como utilizar recurso disponível.

INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

PDDE Paulista

No ano de 2021 temos, até o momento, as seguintes prestações que deverão ser entregues em 2022:

PDDE Paulista (reprogramação)

PDDE Paulista PE – Manutenção

PDDE Paulista PE – COVID (reprogramação)

PDDE Paulista Contador

PDDE Paulista Descartáveis

PDDE Paulista Kit CMSP

...(?)



INFORMAÇÕES GERAIS IMPORTANTES

PDDE Paulista

Respeitar o limite entre capital (K) e custeio (C).

Todas as notas devem ter três orçamentos e serem incluídos na SED.



- **Verificação de situação da Prestação de Contas**

Status na SED

Em Andamento – Prestação não finalizada pela Escola

Aguardando Avaliação – Prestação entregue para análise da DE

Em Avaliação – Em análise pela DE

Aguardando aprovação – Prestação sem pendências

Em Revisão – Prestação com necessidade de correção pela Escola

Em Aprovação – Em fase de aprovação

Aprovada

FLUXO



- **Principais erros cometidos**

ATENÇÃO

Verificação de uma grande quantidade de erros recorrentes, e de baixa complexidade, que atrapalham o bom andamento das correções.

Há retrabalhos nas correções. Algumas Escolas devolvem as Prestações “corrigidas” com os mesmos erros cometidos anteriormente.



- **Principais erros cometidos**

- Não verificação do STATUS das Prestações de Contas na BEC – Atentar para status “EM REVISÃO” (necessidade de correção);
- Verificar o motivo da glosa e corrigir cada item apontado. Escolas estão corrigindo alguns itens e já reenviando para nova avaliação da DE, ficando alguns itens sem correção;



- **IMPORTANTE**

O sistema SED apresenta ao analista algumas opções para o apontamento do motivo da glosa. Muitas vezes não há o motivo exato da reprova daquele item.

Por esse motivo o NFI está mandando e-mail à Unidade Escolar com os itens reprovados e os motivos detalhados.



- **Principais erros cometidos**

NOTAS FISCAIS

Declaração de regime de tributação da empresa incorreta:

- Falta de Declarações do Simples Nacional - Anexo I e Declaração de enquadramento;
- Guia de impostos errada;
- Falta de comprovante de pagamento das Guias.



- **Principais erros cometidos**

NOTAS FISCAIS

Ausência de informações ou informações incorretas na Nota Fiscal:

- Falta do nome da verba utilizada e ano;
- Falta de atesto o recebimento, com assinatura;
- Nome da APM incorreto;
- Descrição dos serviços muito genérica.



- **Principais erros cometidos**

Saldos / Extratos Bancários

- Falta de algum extrato (deve ter todos os meses);
- Ausência de ofício e extrato explicando divergência ou acerto de saldo.

Há casos onde não há exatidão no saldo da SED e Banco devido a depósitos que ocorreram em 2021 (Banco), mas na SED consta no ano de 2020.

Nesses casos deve-se anexar os extratos de janeiro e inserir ofício explicando a situação.



Mês	Data Pagamento	Banco	Agência	Conta	NE	NL	PD	Valor Custeio (C)	Valor Capital (K)	Total
Dezembro	15/12/2020	001	02891	000435244	2020NE23933	2020NL40469	2020PD36076	0,00	20.000,00	20.000,00
Janeiro	05/01/2021	001	02891	000435244	2020NE35155	2020NL52281	2021PD07756	0,00	5.000,00	5.000,00
Janeiro	05/01/2021	001	02891	000435244	2020NE32910	2020NL49974	2021PD06531	6.480,00	0,00	6.480,00
Dezembro	15/12/2020	001	02891	000435244	2020NE23392	2020NL39842	2020PD35561	25.920,00	0,00	25.920,00
Janeiro	22/01/2021	001	02891	000435244	2020NE36837	2020NL54818	2021PD09977	32.400,00	0,00	32.400,00
Janeiro	22/01/2021	001	02891	000435244	2020NE37993	2020NL55904	2021PD11152	0,00	25.000,00	25.000,00
Total								64.800,00	50.000,00	114.800,00

Mês	Data Pagamento	Banco	Agência	Conta	NE
Dezembro	15/12/2020	001	02891	000435244	2020NE23933
Janeiro	05/01/2021	001	02891	000435244	2020NE35155
Janeiro	05/01/2021	001	02891	000435244	2020NE32910
Dezembro	15/12/2020	001	02891	000435244	2020NE23392
Janeiro	22/01/2021	001	02891	000435244	2020NE36837
Janeiro	22/01/2021	001	02891	000435244	2020NE37993

- **Principais erros cometidos**

Rendimentos

- Erro no total do rendimento.



- **Principais erros cometidos**

Documentos Assinados

- O Demonstrativo de Receita e Despesa sem saldo reprogramado e sem assinatura;
- Relação dos Bens Adquiridos e o Termo de Doação sem assinaturas;
- **ATENÇÃO** – O documento Relação dos Bens Adquiridos devem ser assinados também pelo NAD – Patrimônio;
- A Ata da APM e o Parecer do Conselho Fiscal devem ter a identificação da verba e do ano.



- **Principais erros cometidos**

Custeio x Capital

- Falta de atenção quanto aos valores disponíveis de custeio e capital;
- Ausência de consulta ao site da BEC para verificação se o item é de custeio ou capital;
- Indicação incorreta na SED quanto à natureza do bem.



- Principais erros cometidos

EXEMPLOS



Correções nas Prestações de Contas Estaduais 2020



**Como recuperar notas fiscais/demais arquivos
sem a necessidade de digitá-los novamente e,
posteriormente, realizar as respectivas correções
de glosas.**

The screenshot displays a web application interface for financial management. On the left is a vertical sidebar menu with items: 'Atribuição Online', 'Dados Abertos', 'Diário de Classe', 'EFAPE', 'Atribuição Inicial', 'Financeiro', 'Contratos', 'Convênio FDE/APM', 'Diárias', 'Orçamento Participativo', 'PDDE - Paulista', 'Prestação de Contas', 'Cadastros Básicos', and 'Prestar Contas'. The 'Financeiro' menu item is highlighted. At the top of the page, there is a navigation bar with a red dot and the text 'EM REVISÃO', the logo 'IAI' followed by '080332 - DIR. ENS. REGIÃO RIBEIRAO PRETO - APM da EE PROF.', and 'PDDE PAULISTA - 2020'. A blue button on the right says 'Enviar Prestação de Contas para Aprovação'. Below the navigation bar, there are several sections: a header 'TOTALIZADORES DE TODAS AS AÇÕES DE REPASSE', a sub-section 'TOTALIZADORES AÇÕES DE REPASSE EM CURSO', and three summary cards: 'Receita' (blue header) with 'RS 118.748,11' and a 25% progress bar; 'Despesa' (red header) with 'RS 89.519,50' and a 75% progress bar; and 'Saldo' (green header) with 'RS 29.228,61'. Below these cards are buttons for 'Execução da Receita e Despesa', 'Relação de Bens', 'Termo de Doação', 'Motivos de Glosa', and 'Histórico Andamento PC'. At the bottom, there are tabs for 'Receita', 'Despesa', 'Saldo Reprogramado', 'Saldo Bancário', and 'Documentos Assinados', with 'Receita' selected. Below the tabs are sections for 'Recursos PDDE Paulista', 'Valores Ressarcidos na Conta', and 'Rendimentos'.

- 01. Acessar a Prestação de Contas através do Menu: Financeiro → Prestação de Contas → Prestar Contas → PDDE Paulista**
- 02. Acessar a prestação de interesse – Paulista/Covid/Manutenção.**

Orçamento Participativo

PDDE - Paulista

Prestação de Contas

Cadastros Básicos

Prestar Contas

FDE/APM (Estadual)

FNDE/PDDE (Federal)

PDDE Paulista

Gestão DE/SEE

Gestão do Sistema

Gestão Escolar

Pedagógico

Recursos Humanos

Serviços Escolares

Execução da Receita e Despesa

Relação de Bens

Termo de Doação

Motivos de Glosa

Histórico Andamento PC

Receita

Despesa

Saldo Reprogramado

Saldo Bancário

Documentos Assinados

Nota Fiscal

Recibo Pessoa Física

Recibo Cartório

+ Novo

Status	Numero NFE	Data Emissão	Data Pagamento	Total da NF	Total dos Itens	Pesquisa Prévia	Itens	Pesquisa Preço	Ação	Upload/Download Justificativa (1,2)PP	Upload/Download PP	Upload/Download NF
	56028	01/06/2020	01/06/2020	2.085,40	2.085,40							
	69	08/07/2020	10/07/2020	1.860,00	1.860,00							
	27407	30/07/2020	05/08/2020	762,00	762,00							
	234045	10/12/2020	11/12/2020	2.608,20	2.608,20							
	4286	01/04/2020	15/04/2020	19.837,90	19.837,90							
	73	24/04/2020	24/04/2020	28.900,00	28.322,00							
			25/06/2020	816,00	816,00							

<https://sed.educacao.sp.gov.br/PrestacaoContas/PrestarContasPDDEPaulista/Index#tabDespesa>

1. Verificar em qual “aba” ocorreu a glosa – despesa, saldo bancário, documentos assinados;

2. Exemplo: glosa em nota fiscal (“aba” despesa).

2/2020	4.840,00	4.840,00										
7/2020	2.960,00	2.960,00										
1/2020	666,64 	591,82										
89.519,50		88.444,50										



1. Verificar o motivo de glosa;



2. Clicar em “recuperar NF”.

8/2020	762,00	762,00									
2/2020	2.608,20	2.608,20									
4/2020	19.837,90	19.837,90									
4/2020	28.900,00	28.322,00									
6/2020	816,00	816,00									

Confirmação de Recuperação NF Glosada

Deseja realmente copiar o registro? Nota Fiscal, Itens, Pesquisa Prévia, Pagamentos e Impostos serão copiados, confirma?

Sim

Não



89.519,50 88.444,50



8/2020	762,00	762,00									
2/2020	2.608,20	2.608,20									
4/2020	19.837,90	19.837,90									
4/2020	28.900,00	28.322,00									
6/2020	816,00	816,00									

Sucesso

NF recuperada com sucesso

Fechar



89.519,50	88.444,50
-----------	-----------

2/2020	4.840,00	4.840,00										
7/2020	2.960,00	2.960,00										
1/2020	666,64 	591,82										
1/2020	666,64 	591,82										
90.186,14		89.036,32										

A nota ficará novamente disponível para qualquer acerto – informações da nota, itens, upload da pesquisa de preço ou upload da nota;

Além disso, o valor da nota é novamente recuperado para o valor de despesas totais realizadas.

2/2020	4.840,00	4.840,00										
7/2020	2.960,00	2.960,00										
1/2020	666,64 	591,82										
1/2020	666,64 	591,82										
90.186,14		89.036,32										

Clicar no local a ser alterado. Exemplo – glosa (inserir a identificação da verba utilizada na NF).



Upload Documento:

Escolher Arquivo Nenhum arquivo escolhido

Download do arquivo atual: 

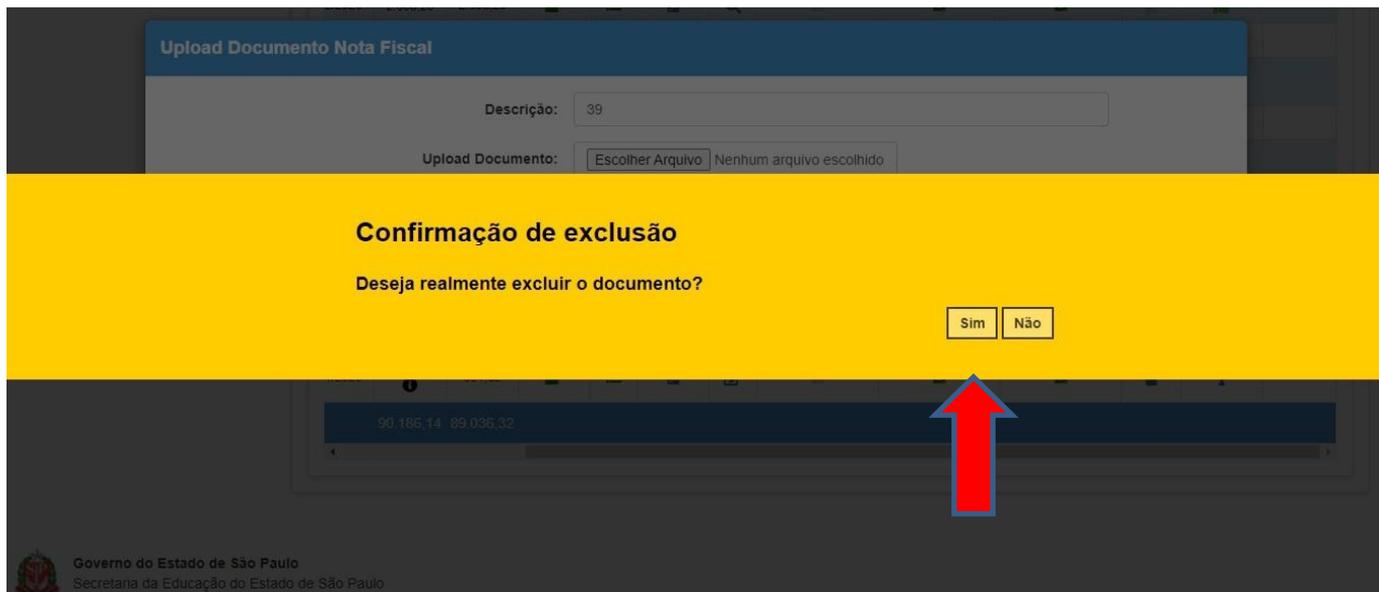
Excluir arquivo anexado: 



Exclua o arquivo antigo.

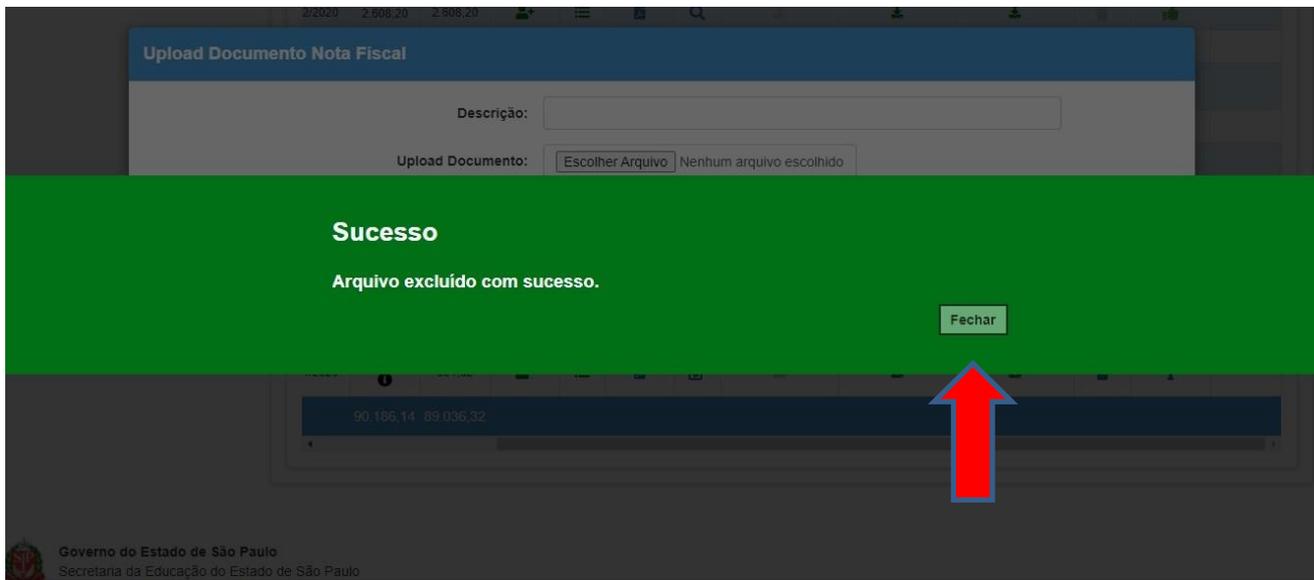
+ Salvar

Cancelar

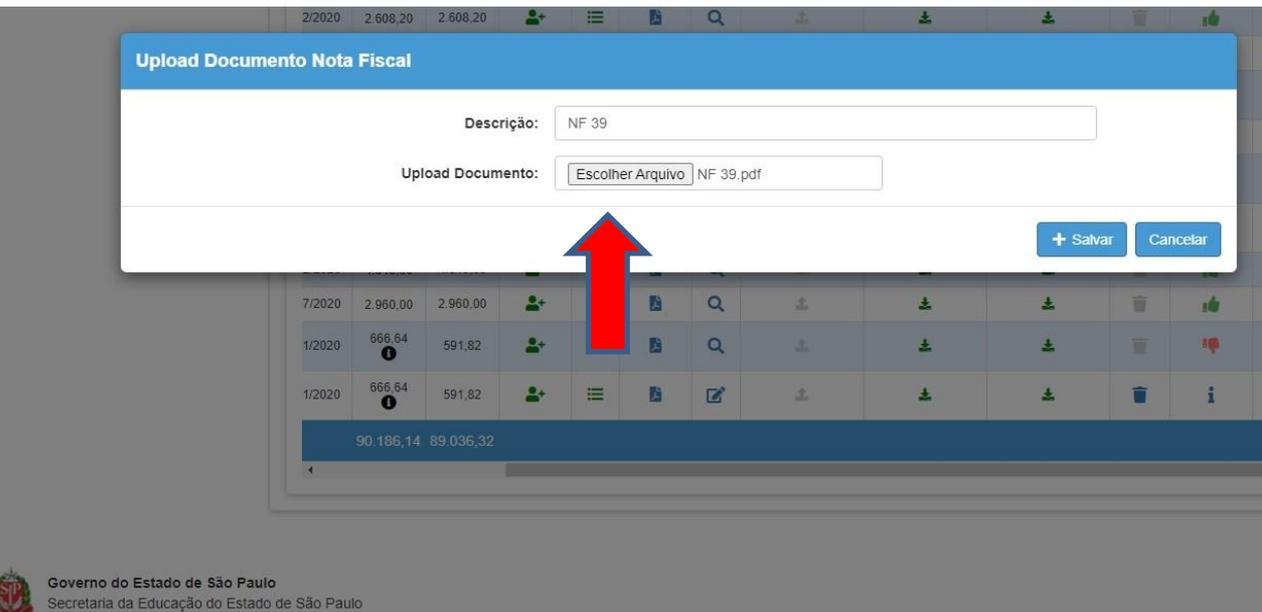


The screenshot shows a web interface for uploading a document. At the top, there is a section for "Upload Documento Nota Fiscal" with a description field containing "39" and an upload button labeled "Escolher Arquivo" with the text "Nenhum arquivo escolhido". Below this, a yellow confirmation dialog is displayed with the title "Confirmação de exclusão" and the question "Deseja realmente excluir o documento?". At the bottom of the dialog are two buttons: "Sim" and "Não". A red arrow points to the "Sim" button. In the background, a document preview is visible with a red arrow pointing to a specific area.

Clicar em SIM.



**Clicar em
FECHAR.**



**Inserir a descrição
do arquivo –
número da NF;
Clicar em
“escolher o
arquivo” e
procurar o novo
arquivo.**

73	24/04/2020	24/04/2020	28.900,00	28.322,00								
4407	16/06/2020	25/06/2020	816,00	816,00								
81	25/06/2020	25/06/2020	24.850,00	24.353,00								

Sucesso

Upload de arquivo efetuado com sucesso

Fechar

Total s/	90.186,14	89.036,32
Glosa		

Governo do Estado de São Paulo
Secretaria da Educação do Estado de São Paulo

Clicar em FECHAR.

The interface displays a sidebar on the left with various menu items, including 'Gestão DE/SEE', 'Gestão do Sistema', 'Gestão Escolar', 'Pedagógico', and 'Recursos Humanos'. The main area features a top navigation bar with buttons for 'Execução da Receita e Despesa', 'Relação de Bens', 'Termo de Doação', 'Motivos de Glosa', and 'Histórico Andamento PC'. Below this, there are tabs for 'Receita', 'Despesa', 'Saldo Reprogramado', 'Saldo Bancário', and 'Documentos Assinados'. The 'Saldo Reprogramado' tab is active, showing two tables: 'Saldo Reprogramado' and 'Saldo disponível Reprogramar'. The 'Saldo Reprogramado' table shows zero values for 'Custeio (C)', 'Capital (K)', and 'Total Reprogramado'. The 'Saldo disponível Reprogramar' table shows 'Saldo Custeio (C)' at R\$ 10,57 and 'Saldo Capital (K)' at R\$ 28.551,40, both with checkmarks. At the bottom right, there are buttons for 'Retomar Saldo Reprogramado' and 'Reprogramar Saldo'.

Saldo Reprogramado	
Custeio (C)	R\$ 0,00
Capital (K)	R\$ 0,00
Total Reprogramado	R\$ 0,00

Saldo disponível Reprogramar		
Saldo Custeio (C)	R\$ 10,57	<input checked="" type="checkbox"/>
Saldo Capital (K)	R\$ 28.551,40	<input checked="" type="checkbox"/>

Após percorrer todas as “abas” e verificar se há ou não glosas e efetuar as devidas correções, clicar na “aba saldo reprogramado”, e reprogramar o saldo.

Encaminhar Prestação de Contas

Deseja encaminhar para avaliação?

Sim

Não

TOTALIZADORES AÇÕES DE REPASSE EM CURSO

Receita

R\$ 118.748,11 C 77.703,11 K 41.045,00

Despesa

R\$ 118.748,11 C 77.703,11 K 41.045,00

100%

Saldo

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

Após realizar todas as correções, reprogramar o saldo e encaminhar novamente a prestação de contas para avaliação.

Acesso rápido

PRESTAR CONTAS - PDDE Paulista

← Voltar a Pesquisa



080332 - DIR. ENS. REGIÃO RIBEIRAO PRETO - APM da EE PROF

PDDE PAULISTA - 2020



Enviar Prestação de Contas para Aprovação

AGUARDANDO
AVALIAÇÃO



TOTALIZADORES DE TODAS AS AÇÕES DE REPASSE ^

TOTALIZADORES AÇÕES DE REPASSE EM CURSO v

Receita

R\$ 118.748,11 C 77.703,11 K 41.045,00

Despesa

R\$ 118.748,11 C 77.703,11 K 41.045,00

100%

Saldo

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

A prestação retornará para o status “aguardando avaliação”.

CONTATOS

E-MAIL:

derptcaf@educacao.sp.gov.br

dertptnfi@educacao.sp.gov.br



BOM TRABALHO A TODOS

