

EDITAL nº 005/2025 – Circulações Literárias da Bahia – Ano II
ANEXO XII – MODELO RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINANCEIRA

I - IDENTIFICAÇÃO

1. Identificação Geral	
Nome / Razão Social	CPF / CNPJ
Processo Administrativo nº XXXXX	Termo de Execução Cultural nº/2025
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 Aplicação		
3. Movimentação Financeira (em R\$ 1,00)				
Data	Aplicação	Resgate	Rendimento	Saldo
TOTAIS				

III - RELAÇÃO DE RECEITAS E DESPESAS

4. Descrição das Receitas e Despesas			
RECEITA		DESPESA	
Valores Recebidos Inclusive os Rendimentos		Despesas Realizadas conforme Relação de Pagamentos	
Total dos Recursos Financeiros	R\$	Total dos Pagamentos	R\$
- Transferidos pela FUNCEB/BA	R\$	- Com recursos da FUNCEB/BA	R\$
	R\$		R\$
			R\$
Rendimento de Aplicação Financeira	R\$	Recolhimento	
-Saldo Anterior	R\$		
- No período	R\$	Saldo	R\$
Total dos Rendimentos			

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)

5. Relação de Pagamentos – Transferência eletrônica											
Receita	Categoria	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TRANSF. ELETRÔNICA		TIT. CRÉDITO		Valor R\$
							Número	Data	Número	Data	
										TOTAL	R\$

RECEITA – FUNCEB/BA/ Aplicação financeira

CATEGORIA – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados conforme previsão em Planilha Orçamentária

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;

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;

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 da Organização da Sociedade Civil e do Fornecedor e indicação do produto ou serviço)

6. Relação de Pagamentos – Pagamentos em espécie									
Receita	Categoria	Meta	Etapa/ fase	Credor	CNPJ/CPF	Nat. Despesa	TIT.CRÉDITO		Valor R\$
							Número	Data	
TOTAL									R\$

RECEITA –FUNCEB/BA/ Aplicação financeira

CATEGORIA – Enumerar cada um dos pagamentos efetuados conforme previsão em Planilha Orçamentária

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;

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

VI – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

7. Conciliação Bancária	
Saldo Anterior	R\$
Crédito	
• Transferências eletrônicas;	R\$
• Pagamentos em espécie;	R\$
• Rendimentos;	R\$
• Outros.	R\$
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. N.º	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 – ASSINATURA

9. Assinaturas do Representante Legal e Responsável Técnico	
Local e data:	
Assinatura do Proponente ou Representante Legal:	Assinatura do Responsável Técnico: