

O signatário, na qualidade de representante da Irmandade do Hospital Francisco Rosas A Santa Casa de Misericórdia de Pinhal vem indicar, na forma abaixo detalhada, as despesas incorridas e pagas no exercício 2019 bem como as despesas a pagar no exercício seguinte.

DEMONSTRATIVO DAS DESPESAS INCORRIDAS NO EXERCÍCIO					
ORIGEM DOS RECURSOS (4): ESTADUAL					
CATEGORIA OU FINALIDADE DA DESPESA (8)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO (R\$)	DESPESAS CONTABILIZADAS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (H)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (I)	TOTAL DE DESPESAS PAGAS NESTE EXERCÍCIO (R\$) (J=H+I)	DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE (R\$)
Recursos Humanos (5)					
Recursos Humanos (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Medicamentos					
Material médico e hospitalar (*)					
Gêneros alimentícios					
Outros materiais de consumo					
Serviços médicos (*)					
Outros serviços de terceiros					
Locação de imóveis					
Locações diversas					
Utilidades públicas (7)					
Combustível					
Bens e materiais permanentes					
Obras					
Despesas financeiras e bancárias (**)					
Outras despesas					
TOTAL	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

(4) Verba: Federal, Estadual, Municipal e Recursos Próprios, devendo ser elaborado um Anexo para cada fonte de recurso.

(5) Salários, encargos e benefícios.

(6) Autônomos e pessoa jurídica.

(7) Energia elétrica, água e esgoto, gás, telefone e internet.

(9) Quando a diferença entre a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO e a Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO E PAGAS NESTE EXERCÍCIO for decorrente de descontos obtidos ou pagamento de multa por atraso, o resultado deve aparecer na Coluna DESPESAS CONTABILIZADAS NESTE EXERCÍCIO A PAGAR EM EXERCÍCIOS SEGUINTE, uma vez que tais descontos ou multas são contabilizados em contas de receitas ou despesas. Assim sendo, deverá ser indicado como nota de rodapé os valores e as respectivas contas de receitas e despesas.

(*) Apenas para entidades da área da Saúde.

(**) Não permitido conforme cláusula do Convênio / Termo aditivo.

DEMONSTRATIVO DO SALDO FINANCEIRO NO EXERCÍCIO		
(G) TOTAL DE RECURSOS DISPONÍVEL NO EXERCÍCIO		451.957,18
(J) DESPESAS PAGAS NO EXERCÍCIO (H+I)		0,00
(K) RECURSO PÚBLICO NÃO APLICADO [E-(J-F)]		451.957,18
(L) VALOR DEVOLVIDO AO ÓRGÃO PÚBLICO		0,00
(M) VALOR AUTORIZADO PARA APLICAÇÃO NO EXERCÍCIO SEGUINTE (K-L)		451.957,18

Declaro, na qualidade de responsável pela entidade supra epigrafada, sob as penas da Lei, que a despesa relacionada comprova a exata aplicação dos recursos recebidos para os fins indicados, conforme programa de trabalho aprovado, proposto ao Órgão Público Conveniente.

LOCAL e DATA: ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP 31 DE JANEIRO DE 2020.

Responsável pela Elaboração:

Assinatura: 
Nome: GERALDO MAGELO BARBOSA
Cargo: CONTADOR
CPF: 068.480.638-00

Responsável pela Entidade:

Assinatura: 
Nome: JAQUES PONTES CASALECCHI
Cargo: PROVIDOR
CPF: 047.432.338-28

Declaramos, na qualidade de responsáveis pela Prefeitura/Entidade supra epigrafada, sob as penas da lei, que a despesa relacionada, comprova exata

LOCAL e DATA: ESPÍRITO SANTO DO PINHAL - SP 31 DE JANEIRO DE 2020.

Responsável pela Elaboração: **Responsável pela Entidade:**

Assinatura: 
Nome: GERALDO MAGELO BARBOSA
Cargo: CONTADOR
CPF: 068.480.638-00

Assinatura: 
Nome: JAQUES PONTES CASALECCHI
Cargo: PROVIDOR
CPF: 047.432.338-28

- (1) Auxílio, subvenção ou contribuição
(2) Origem dos recursos: federal, estadual ou municipal, devendo ser elaborado um Anexo para cada fonte de recurso.
(3) Notas Fiscais e recibos

OBS.:

Órgão conessor: UGE - copiar do convênio

Tipo: Subvenção (quando for custeios) ou Auxílio (quando for investimentos)

Objeto: o mesmo descrito no Convênio/TA

Responsável: Prefeito/Provedor ou Presidente

Valor Total Recebido: por ano

Data: colocar em ordem cronológica por data de emissão do documento

Especificação: colocar o numero da nota ou número de recibo - colocar PARCIAL e também anotar parcial no documento, descrevendo o valor pago

Natureza de despesa: colocar a mesma que consta no plano de trabalho (no campo - plano de aplicação dos recursos financeiros)

Receita de aplicação financeira: fazer planilha demonstrando mensalmente o valor apurado da aplicação - enviar junto com os extratos da aplicação

Enviar também por e-mail, ao DRS, esta planilha preenchida.