

Conta Vinculada

O Funbio criou a Conta Vinculada para facilitar o dia a dia dos gestores das UCs, possibilitando a realização de gastos com agilidade. Aqui serão apresentados os procedimentos necessários para utilização das contas correntes vinculadas, tomando por base o Manual Operativo do Programa Arpa, acordado entre os órgãos gestores, coordenação, doadores e o Funbio.

Tanto as práticas de administração da conta corrente, quanto os procedimentos e regras de contratação e aquisição aqui expostos, devem ser incorporados ao cotidiano dos responsáveis pelas contas correntes vinculadas ao Arpa. Este módulo traz instruções detalhadas sobre como preencher os documentos necessários ao acompanhamento do uso dos recursos.

Tenha estas orientações sempre à mão quando for movimentar a conta corrente ou precisar tirar dúvidas com o Funbio. A correta aplicação das regras descritas nas próximas páginas é a garantia da manutenção do fluxo de recursos entre o Funbio e as UCs.

As CONTAS CORRENTES VINCULADAS

A Conta Vinculada é um mecanismo desenvolvido pelo Funbio e aprovado pelos doadores do Arpa para facilitar a realização de gastos de pequeno valor, localmente, ou seja, nas regiões das UCs. A partir dela, as unidades adquiriram autonomia para proceder com a execução financeira direta. Esta autonomia é limitada por regras e critérios específicos que delimitam o universo de insumos elegíveis e com mecanismos de controle bem definidos, com conferência das despesas nas prestações de contas com os extratos bancários.

A conta vinculada foi criada devido à dificuldade de aplicação das regras de compras acordadas no Programa nos territórios onde se localiza a maior parte das UCs apoiadas pelo Arpa. Sem este mecanismo, seria muito difícil executar com eficiência e economia boa parte das atividades previstas nos Planos Operativos Anuais (POAs), elaborados pelas equipes das UCs.

Cada UC contemplada pelo Arpa pode ter uma Conta Vinculada, cujos recursos estão destinados exclusivamente à realização de gastos solicitados pelas suas equipes, aprovados no POA e autorizados pelos doadores do Programa.

A Conta Vinculada é aberta pelo Funbio para ser movimentada em conjunto, por, no mínimo, dois funcionários públicos, gestores de UCs, indicados por ofício ao Funbio pelo Órgão Gestor da UC (ICMBio ou Secretarias Estaduais de Ambiente). A titularidade da conta é do Funbio e sua denominação se inicia por Funbio, seguida do nome da UC.

Para a utilização da conta, os gestores são capacitados pelo Funbio, e recebem outorga de poderes para que possam movimentar diretamente a conta. O exercício dos poderes dessa

Conta Vinculada

movimentação está condicionado às regras deste manual, do Manual de Orientações Gerais para o dia-a-dia do Arpa, aos princípios de probidade administrativa e à legislação aplicável. A gestão da CV é realizada pelo Funbio que irá realimentá-la após a avaliação de cada prestação de contas e de acordo com o POA aprovado ou remanejamento autorizado.

Como gestor dos recursos financeiros do Arpa, o Funbio é a instituição que realiza a intermediação do fluxo de recursos entre as contas correntes principais (destinadas aos gastos de médio e grande valor) e as contas vinculadas. Para concretizar essa autonomia, o Funbio providenciou a abertura das contas correntes específicas para cada UC no Banco do Brasil, na agência bancária mais próxima da unidade, para uso exclusivo do projeto.

Os recursos das contas vinculadas deverão permanecer aplicados e os rendimentos poderão ser utilizados pelo Funbio para cobrir as despesas operacionais de manutenção da conta ou outro gasto que entender pertinente. Os rendimentos desses recursos, portanto, não serão incorporados ao limite disponibilizado pela UC em POA.

ABERTURA DA CONTA VINCULADA

O ICMBio ou o órgão estadual de meio ambiente (OEMA) designa, no mínimo, dois funcionários que trabalham na UC para o exercício dos poderes de movimentação da conta: o chefe da unidade, ou o responsável designado especialmente para este fim, e um funcionário do quadro permanente. Ambos serão responsáveis pela movimentação conjunta da conta vinculada, com responsabilidade solidária quanto aos atos praticados.

Cada UC apoiada pelo Programa Arpa, poderá contar com uma conta corrente vinculada de titularidade do Funbio.

O Funbio providencia:

- A abertura da conta, após receber indicação da agência bancária do Banco do Brasil mais próxima da unidade pelo órgão gestor.
- O termo de compromisso e responsabilidade com o número da conta a ser movimentada (apêndice A), que será assinado por cada funcionário designado por ofício pelo órgão gestor, na condição de compromissário, e pelo órgão responsável pela gestão da UC (ICMBio ou OEMA), na condição de interveniente-anuente.
- O instrumento de mandato (apêndice B), para os funcionários que movimentarão a conta, em nome do Funbio.
- A capacitação dos responsáveis pela movimentação da conta vinculada, o que os torna credenciados a operá-la.

Quando os funcionários com o instrumento de mandato do Funbio se desligam da UC, o ponto focal responsável pela UC se obriga a informar imediatamente o Funbio, que providencia o cancelamento do instrumento de mandato. A conta passará a ser movimentada somente pelo Funbio até que novos funcionários sejam designados e credenciados, e que novos Termos de

Conta Vinculada

Compromisso e Responsabilidade e instrumento de mandato sejam assinados e encaminhados à agência bancária correspondente.

UTILIZAÇÃO DOS RECURSOS

Algumas regras devem ser seguidas para utilização dos recursos das contas vinculadas:

- Utilizar os recursos da conta vinculada exclusivamente para as finalidades estabelecidas no **POA aprovado**.
- Utilizar os recursos disponíveis na conta apenas para os itens elegíveis à aquisição via conta vinculada, constantes de lista atualizada disponibilizada pelo Funbio (apêndice G).
- Itens que não constem na lista somente poderão ser adquiridos mediante aprovação expressa da gerência do Programa. Itens adquiridos arbitrariamente, sem a aprovação da gerência, não serão cobertos com recursos do programa.
- Manter o controle sobre eventuais adiantamentos de recursos em espécie, comprovando a natureza de sua utilização.
- Garantir que toda utilização de recursos esteja respaldada pela documentação adequada (notas fiscais, cupons fiscais, recibos, extratos bancários).
- Pagar em uma única vez quaisquer aquisições de bens, obras ou serviços, mediante a entrega do produto ou serviço.
- Garantir por cheque caução, adiantamentos necessários nos casos de pequenas obras. Nestes casos, cada etapa de entrega do produto deve estar prevista.
- Cada funcionário designado para movimentação de conta vinculada só poderá movimentar uma única conta. Excepcionalidades serão avaliadas pela gerência do Arpa, assegurando transparência e segregação de funções.
- Evitar fracionar as despesas. Por se tratar de conta bancária que aloca valores baixos, garante-se com este cuidado maior eficiência no uso dos recursos.
- Ter cópias arquivadas de todos os relatórios, em ordem cronológica, na sede administrativa da UC e sob os cuidados dos responsáveis pela Conta Vinculada durante todo o seu prazo de execução.
- Encaminhar os documentos originais ao Funbio com a prestação de contas

DEPÓSITOS

- O Funbio fará um depósito inicial de adiantamento no valor de R\$10.000,00 (dez mil reais) ou valor definido para cada UC. Este depósito é realizado na ocasião da abertura da Conta Vinculada que deverá ser aplicado com resgate automático, assim como todas as realimentações..A realimentação da Conta

Conta Vinculada

Vinculada será feita através de depósitos,periódicos e de acordo com a execução de cada unidade no valor das despesas apresentadas na prestação de contas, de acordo com o POA e aprovadas pelo Funbio, até o limite de R\$ 10.000,00.

- Poderão, em caráter excepcional, ser realizados depósitos adicionais, referentes a adiantamento de viagens. Os mesmos deverão ser solicitados no sistema Cérebro e aprovados pela Gerência do Programa no Funbio.
- Somente o Funbio poderá fazer depósitos na conta vinculada ou, excepcionalmente, o gestor da conta sob autorização do Funbio, em caso de final de projeto.

SUSPENSÃO DOS DEPÓSITOS OU DA CONTA VINCULADA

O Funbio, a qualquer momento, poderá decidir pela suspensão da utilização de uma conta vinculada por determinada UC ou de depósitos quando não forem cumpridas as condições estabelecidas para utilização da Conta Vinculada, mais especificamente nas seguintes situações:

- Realização de despesas não previstas, ou acima do previsto no POA aprovado pelos doadores.
- Relatório financeiro (prestação de contas) atrasado, incompleto ou sem os documentos requeridos.
- Movimentação da conta corrente vinculada em desacordo com este manual ou não devidamente justificada no relatório financeiro.
- Realização de pagamentos de salários ou qualquer forma de remuneração de pessoal envolvido na administração da UC, ou de profissionais e técnicos vinculados ao quadro de pessoal da UC, e os decorrentes encargos sociais.
- Realização de pagamentos de encargos sociais e indenizações oriundas de cessação de vínculo empregatício.
- Realização de despesas com aluguel ou compra de imóveis.
- Realização de empréstimos ou repasses a outros projetos e/ou entidades.
- Realização de despesas com multas, juros, inclusive referentes a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo.

Para o controle das contas vinculadas o Funbio se pauta nos POAs aprovados, prestações de contas dos gestores com conferência de cada um dos comprovantes de despesa a elas anexados e na verificação da regularidade dos mesmos, bem como através do acesso *on line* aos extratos bancários e respectivas conciliações.

CANCELAMENTO DA CONTA VINCULADA

Contas vinculadas inativas por tempo superior a quatro meses também poderão ser canceladas pelo Funbio, após aviso ao órgão gestor e UCP, para que não incorram os custos mensais relativos à manutenção das mesmas. Excepcionalidades serão analisadas pelo Funbio.

RESPONSABILIDADES E PENALIDADES

O gestor é autorizado a operar a conta em nome do Funbio mediante a assinatura de termo de compromisso e responsabilidade e através da outorga de poderes para exercício em conjunto, de no mínimo dois, conferidos por instrumento de mandato específico para determinada conta.

O Funbio é o titular da conta e responsável pela utilização dos recursos do Programa Arpa nos termos estabelecidos nos contratos pertinentes, desta forma deve gerenciar a utilização dos recursos de forma criteriosa, podendo, inclusive aplicar sanções mediante comprovação ou mesmo suspeita de mau uso dos recursos.

O gerenciamento consiste na abertura da conta, sua realimentação, controle, aprovação dos gastos através das prestações de contas das UCs e suspensão, em caso de suspeita ou comprovação de mau uso de recursos e cancelamento na hipótese mencionada anteriormente. O Funbio é, ainda, responsável pela capacitação dos gestores nos procedimentos operacionais relativos à conta vinculada.

Os gestores das unidades que movimentarem as contas devem garantir a execução dos recursos em conformidade com o POA aprovado e vigente e as regras relativas à utilização dos recursos, utilização do sistema cérebro, comunicação com o Funbio e prestação de contas, em observância às regras contratuais de cada doador e outros materiais instrutivos específicos que por ventura o Funbio venha a adotar.

Os órgãos gestores devem assegurar o cumprimento destas exigências e comunicar à Unidade de Coordenação do Programa no MMA (UCP) e a gerência do Arpa no Funbio qualquer conduta contrária aos procedimentos estabelecidos.

Caso seja observada pelo Funbio ou pelos gestores, das Unidades de Conservação qualquer irregularidade na utilização dos poderes outorgados pelo Funbio o responsável direto pela conta vinculada poderá ser excluído permanentemente da conta e impossibilitado de administrar qualquer espécie de recursos do Programa Arpa.

Irregularidades de processos e procedimentos gerarão advertências e suspensão da conta.

Em caso de mal versação de recursos, além da suspensão da conta, a revogação do mandato do gestor que será instado à devolução dos recursos ao Funbio, devendo assumir pessoalmente todas as despesas em aberto contratadas de forma irregular com recursos da

Conta Vinculada

conta vinculada, conforme os artigos 665, 667, 670 e 679 do Código Civil (Lei 10.406 de 10 de janeiro de 2002).¹

Penalidades aplicáveis: revogação do mandato, devolução de recursos-responsabilidade pessoal e solidária dos mandatários e indenização,

Se a irregularidade cometida for tipificada como crime, serão aplicáveis as penalidades previstas no Código Penal, bem como o artigo 29 do referido diploma legal em caso de conivência ou cumplicidade. Exemplos de crimes: apropriação indébita e estelionato - arts 168 e 171 do Código Penal.

São também aplicáveis as penalidades previstas na [lei nº 8.429, de 2 de junho de 1992.](#), que dispõe sobre as sanções aplicáveis aos agentes públicos nos casos de enriquecimento ilícito no exercício de mandato, cargo, emprego ou função na administração pública direta, indireta ou fundacional.

O ponto focal que, sabendo da conduta ilegal, for conivente ou se mantiver omissivo quanto aos fatos, perderá o mandato de representante do órgão gestor no programa Arpa e poderá ser solidariamente responsabilizado civil e criminalmente, se for o caso.

REATIVAÇÃO DA CONTA SUSPensa OU REABERTURA DA CONTA CANCELADA

A Comissão de Monitoramento Físico-Financeiro é a instância deliberativa para reativação da conta vinculada. Após recebimentos do dossiê encaminhado pelo Funbio, ela terá o prazo de 30 dias úteis para avaliar os motivos que levaram à suspensão ou cancelamento da conta,

¹ Lei 10.406/2002

Art. 665. O mandatário que exceder os poderes do mandato, ou proceder contra eles, será considerado mero gestor de negócios, enquanto o mandante lhe não ratificar os atos.

Art. 667. O mandatário é obrigado a aplicar toda sua diligência habitual na execução do mandato, e a indenizar qualquer prejuízo causado por culpa sua ou daquele a quem substabelecer, sem autorização, poderes que devia exercer pessoalmente.

Art. 670. Pelas somas que devia entregar ao mandante ou recebeu para despesa, mas empregou em proveito seu, pagará o mandatário juros, desde o momento em que abusou.

Art. 679. Ainda que o mandatário contrarie as instruções do mandante, se não exceder os limites do mandato, ficará o mandante obrigado para com aqueles com quem o seu procurador contratou; mas terá contra este ação pelas perdas e danos resultantes da inobservância das instruções.

Conta Vinculada

buscar esclarecimentos junto ao órgão gestor envolvido e decidir pela sua reativação ou manutenção da restrição, em caso de suspensão, até a indicação de novos responsáveis ou reabertura de conta, em caso de cancelamento.

Nos casos onde a suspensão ocorrer por atraso no envio de alguma documentação, depois de sanadas pendências, a reativação dependerá apenas da avaliação da gerência do Arpa.

RECOLHIMENTO DE IMPOSTOS

Quando uma pessoa física prestar serviço como autônomo, não sendo funcionária do órgão gestor nem da UC, o responsável deverá preencher o Recibo de Prestação de Serviços sem Vínculo devendo ser descontados o INSS e o Imposto de Renda Retido na Fonte – IRRF, que variam conforme o valor do serviço.

Nos apêndices C e D encontram-se as informações para recolhimento do INSS.

Cópias das Guias da Previdência Social (GPS) recolhidas pela UC, em nome do Funbio, deverão ser enviadas imediatamente por fax ou e-mail ao Funbio. As guias devem ser enviadas até o último dia útil do mês da prestação do serviço, pois esta informação deverá constar do relatório enviado obrigatoriamente ao Ministério da Previdência Social, a cada mês, pelo Funbio. As guias originais fazem parte da prestação de contas da Conta Vinculada.

Além do valor do INSS descontado do pagamento por serviços prestados, o Funbio recolhe 20% (vinte por cento) do valor do serviço, sem descontar do prestador de serviços, como contribuição patronal ao INSS.

O IRRF será recolhido de acordo com a tabela constante nos apêndices E e F.

Atenção:

O Funbio se compromete a manter atualizadas as tabelas para recolhimento dos impostos e enviá-las aos responsáveis pela Conta Vinculada.

O recolhimento dos encargos em nome do Funbio (INSS e IRRF do contratado) é de inteira responsabilidade dos procuradores indicados pelos órgãos gestores. O Funbio não se responsabilizará por eventuais multas referentes a atrasos no recolhimento de tais encargos.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

As prestações de contas devem ter periodicidade máxima mensal, e estar no Funbio até o dia 7 de cada mês, ou quando o gasto atingir 80% do valor total da conta vinculada.

Toda a movimentação na conta deverá ser discriminada nos relatórios financeiros (conforme modelos em anexo) e estar respaldada pela devida documentação original (notas fiscais, cupons fiscais, recibos e extratos), todos em nome do Funbio, conferida e assinada pelos responsáveis.

Tratando-se de prestação de serviço de pessoa jurídica, o comprovante deverá ser nota fiscal ou fatura.

Conta Vinculada

No caso de despesa com combustível, a nota fiscal deverá conter a quantidade fornecida e o valor unitário do litro de combustível.

As conciliações bancárias, conforme Modelo 1, deverão ser preparadas e enviadas ao Funbio com os respectivos extratos.

As conciliações bancárias deverão ser assinadas por quem as fez e também pelos responsáveis pela conta vinculada.

Excepcionalmente, quando da realização de expedições, reuniões comunitárias ou conselho, sendo acordado anteriormente entre gestores da UC em questão com a gerência do Programa no Funbio, poderá ocorrer mais de uma prestação, com realimentação no mesmo dia.

Relatórios Obrigatórios na Prestação de Contas: conciliação da conta corrente vinculada e relatório financeiro da conta corrente vinculada.

PASSO A PASSO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS NO SISTEMA CÉREBRO

Passo 1. Acesse o Cérebro Arpa em <http://www.arpa.funbio.org.br> e entre com o usuário e senha fornecidos pela Gerência Arpa.
usuário e senha

<http://www.arpa.funbio.org.br>

Passo 2. Clique no botão “Prestação de Conta Vinculada”.
Prestação de Conta Vinculada

Conta Vinculada

Passo 3. Clicar no Botão “Incluir”.
Clicar em **Incluir**

Passo 4. Inserir o nome dos responsáveis, o período de prestação e clicar em “Incluir”.
Clicar em **Incluir**

Período da prestação:

Data inicial: um dia d da data final do relatório anterior

Data final: mesma data do saldo bancário. A mesma data d ser usada para preencher o item 8 da tela do passo 12

Nome dos responsáveis

Conta Vinculada

Passo 5. Inserir o valor do depósito e clicar em “Calcular”.
Clicar em **Calcular**

Inserir valor do d

Passo 6. Clicar no botão “Incluir nova despesa”.
Clicar em **Incluir nova despesa**

Conta Vinculada

Passo 7. Em “Tipo de Despesa”, selecionar o tipo de comprovante de despesa que foi emitido no ato da aquisição ou contratação.

Caso não exista d no período, clique em **nada a declarar**

Selecionar o tipo d comprovante d d

Passo 8. Clicar no Insumo referente à despesa efetuada, de acordo com a tarefa realizada.

Insumo referente à tarefa prevista no POA

Conta Vinculada

Passo 9. Colocar o nome (razão social do fornecedor), número da nota fiscal ou cupom fiscal ou recibo, data, quantidade (usar sempre 1), valor total da despesa e clicar em incluir.

Incluir

Valor

Quantida

Data

Nome ou razão Social

Número do comprovante d d

Repita os passos de 6 a 9 para cada nova despesa

Passo 10. Inserir o valor das taxas bancárias, (valores que constam no extrato bancário e já descontado no saldo).

Taxas bancárias

Conta Vinculada

Passo 11. Prestação de contas de Adiantamentos

- a. Se houver adiantamento em aberto, clicar em “Incluir novo Adiantamento”.

Incluir novo Adiantamento

- b. Clicar no insumo referente à despesa, de acordo com a “Tarefa”.

Insumo referente à tarefa

Conta Vinculada

c. Colocar o nome do responsável (beneficiado), ano, data, valor e clicar em “Incluir”.

Incluir

Valor

Data

Ano

Nome

Passo 12.

Incluir a data e o saldo bancário e clicar em “Calcular”.

Saldo

Data

Calcular

Conta Vinculada

Passo 13. Cheques não compensados

- a. Se houver algum cheque não compensado, clicar em “Incluir novo Cheque”.

Incluir novo cheque

- b. Incluir número do cheque, valor e data da emissão. Clicar em “Incluir”.

Valor

Número

Incluir

Data

Conta Vinculada

Passo 14. Se o campo “12. Diferença” não for igual a zero, preencher o campo “Justificativa”.
Clicar em “Salvar e “Finalizar Preenchimento”.

Salvar

Observações

Justificativa

Diferença

Passo 15. Abrir o “Relatório Completo” e o “Relatório Conciliado”. Imprimir uma via de cada, assinar e encaminhar para o Funbio via fax ou e-mail (em PDF), junto com os comprovantes e extrato bancário.

Relatório Conciliado

Relatório Completo

O Funbio é avisado pelo sistema quando a prestação é finalizada. Após receber a cópia da prestação de contas e dos comprovantes, o Funbio analisa a prestação de contas. Quando a prestação de contas é aprovada, o Funbio realimenta a Conta Vinculada e comunica aos responsáveis, que deverão encaminhas, via sedex, os seguintes documentos originais:

- 1 via do relatório completo;
- 1 via do relatório conciliado;
- comprovantes declarados na prestação;
- extrato bancário.

DOCUMENTOS FISCAIS

NOTA FISCAL (NF)

É o documento oficial, prescrito em lei, destinado a documentar a realização de uma operação mercantil. Ela documenta a procedência e o destino das mercadorias em trânsito e serve para definir o montante das operações realizadas.

Há necessidade do preenchimento correto dos dados do emitente e do destinatário. (nome, data, endereço)

Principais características:

- A NF não tem valor de recibo de quitação da transação comercial.
- Utilizada apenas como documento – suporte da circulação da mercadoria e/ou da execução do serviço.
- Depois de emitida, a NF não comprova que a dívida do cliente com seu fornecedor está quitada.
- Perde a validade quando rasurada. Ou seja, torna-se inidônea (sem valor), tal como quaisquer documentos fiscais que contenham indicações inexatas, emendas e/ou rasuras que lhes prejudique a clareza.

O mais importante na Nota Fiscal

- Conter o número tipograficamente impresso (dentro do intervalo autorizado para impressão).
- Que esteja dentro do limite para a data de emissão.
- Que todas as vias tenham igual teor.
- Que não contenha rasuras.
- Contenha nome fantasia (se tiver), razão social e endereço.

MODELOS DE NOTA FISCAL PARA AQUISIÇÃO DE MERCADORIAS

Existem quatro padrões de notas fiscais: modelo 1, modelo 1A, modelo 2 e o cupom fiscal: A legislação não permite embutir serviços em notas de vendas de mercadorias, salvo se o serviço for de instalação da mercadoria e/ou equipamento vendido.

1. Nota Fiscal modelo 1: deve ser nominal ao Funbio - Fundo Brasileiro para a Biodiversidade.
2. Nota Fiscal modelo 1A: é semelhante ao modelo 1, só que é disposta na posição horizontal. Também deve ser nominal ao Funbio.
3. Nota Fiscal modelo 2: é conhecida também como Nota Fiscal ao Consumidor ou Nota Fiscal Simplificada. Destina-se somente a consumidores finais. Geralmente é encontrada em pequenos estabelecimentos.
4. Nota Fiscal Eletrônica: É um documento emitido e armazenado eletronicamente, com o intuito de documentar uma operação de circulação de mercadorias ou prestação de serviços ocorrida entre as partes, cuja validade jurídica é garantida pela assinatura digital do emitente. No ato da compra ou da contratação do serviço é emitido o **DANFE** (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica), que também segue exemplificado à seguir.
5. O Cupom Fiscal: É a forma mais simples de emissão de documento fiscal. É o padrão de documento fiscal de postos de gasolina e supermercados.

EXEMPLOS DE NOTAS FISCAIS:

Nota Fiscal Modelo 1

Destinatário: Verificar se os dados do Funbio estão corretos: CNPJ, nome, em e na da operação

Nº do CNPJ ou CPF e nº d inscrição estadual e/ou municipal

Número da Nota Fiscal

Nome fantasia (se tiver), razão social e em do emitente da NF completos

Detalhamento dos produtos, quantida valor, d e outros

Constam no rodapé ou na lateral da NF os dados da gráfica que imprimiu o talonário d notas (nome , em CNPJ, IE e CCM), a data e a quantida da impressão, o nº d or da primeira e da última nota impressa e o nº da AIDF

Comentários adicionais

Conta Vinculada

Nota Fiscal Eletrônica

A Nota Fiscal Eletrônica apresenta como campo mais importante a Situação Atual, que deverá constar ter o status 'Autorizada". Esse é o campo que garante a validade da Nota Fiscal.

Até 180 dias corridos após a emissão da nota, ela apresenta todos os dados que constam no modelo de nota fiscal convencional. Após essa data, a visualização é apresentada de forma resumida, como consta na imagem abaixo.

Si A

DANFE

O **DANFE** (Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica), que é o documento que permite ao comprador verificar a validade da Nota Fiscal Eletrônica, através da **chave de acesso** que consta no cabeçalho do documento.

Para executar a verificação, o interessado deverá entrar com a chave de acesso no website www.nfe.fazenda.gov.br.

Chave d Acesso

Conta Vinculada

Cupom Fiscal

É a forma mais simples de emissão de documento fiscal. Apresenta apenas:

A data e a hora da operação;

A razão social do emitente, seu endereço, inscrição estadual e CNPJ;

A identificação da máquina emissora, o número sequencial do cupom fiscal, o detalhamento dos produtos (descrição, codificação, quantidade, valor, alíquota de ICMS) e o valor total.

Em alguns casos, também informa o valor pago e a forma de pagamento, e fornece os dados do destinatário.

NOTAS FISCAIS PARA AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS

No caso de aquisição de serviços, existem: o prestador autônomo (pessoa física), a empresa individual (pessoa física obrigada à emissão de nota fiscal) e as sociedades (pessoas jurídicas).

Como saber se uma nota fiscal é de pessoa física ou jurídica? Basta observar se o registro no Ministério da Fazenda é de pessoa física, com CPF (cujo formato é xxx.xxx.xxx-xx), ou de pessoa jurídica, com CNPJ (formato xx.xxx.xxx/xxxx-xx).

Atenção:

Sobre o serviço prestado incide o ISS – Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza, de competência municipal, cuja alíquota varia de município para município. É recolhido pelo prestador de serviços.

Em alguns serviços incide a contribuição para o INSS por parte do Funbio como tomador dos serviços. (NF emitida por PF)

A responsabilidade de recolher a contribuição para o INSS é do responsável pela conta corrente vinculada.

INCORREÇÕES NA NOTA FISCAL

Local e data da comunicação

Tópicos a corrigir

Identificação do documento a que se refere: número e série da nota, data de emissão, emissor da nota

A quem se dirige

Carimbo e CNPJ do emitente da carta

Assinatura e carimbo do emitente da carta

Teor correto do item a corrigir

Protocolo de recebimento da comunicação

Se forem constatadas irregularidades na nota fiscal, é possível providenciar uma carta de correção dos dados impressos, não havendo necessidade de substituir ou refazer o documento.

O nome oficial desta carta de correção é “Conferência de Documento Fiscal e Comunicação de Incorreções”, e encontra-se à venda em papelarias.

A Nota Fiscal pode ser corrigida por declaração em papel timbrado da empresa e com carimbo de CGC, desde que não sejam alterados os itens da especificação.

MODELOS DE RELATÓRIOS PARA A PRESTAÇÃO DE CONTAS

CONCILIAÇÃO DA CONTA CORRENTE VINCULADA

Este relatório servirá para confrontar o saldo bancário com o contábil/financeiro. A conciliação bancária serve de base para o fechamento contábil de um período financeiro (este período pode ser semanal, quinzenal ou mensal), ou seja, confronta as pendências bancárias com o saldo real.

Conciliação Conta Corrente Vinculada		
Nome e local da UC: Unidade de Conservação - UF		CCV nº 137/2010
Responsável:: Nome Completo do Responsável		
Responsável:: Nome Completo do Responsável		
Banco:: 001 Agência nº:: xxxx-x Conta Vinculada nº:: xxxx-x		
2. Cheque Emitidos e não sacados/compensados		
Série / N° do Cheque	Valor do Cheque	Emitido em
2. Valor total em cheques pendentes		R\$ 0,00
3. Saldo bancário em: 7/7/2010 Disponível na conta corrente especial vinculada		R\$ 165,56
4. Saldo Conciliado(3 - 2)		R\$ 165,56
5. Elaborado por:		Data:
Assinatura dos responsáveis pela conta vinculada		Data:
_____		Data:
_____		Data:
Conferido em:		por:
_____		_____

Conta Vinculada

--

Esse formulário é preenchido diretamente no Cérebro.

RELATÓRIO FINANCEIRO DA CONTA CORRENTE VINCULADA

Este relatório demonstra a prestação de contas da UC e para ser feito depende de todos os demais formulários já preenchidos. Todos os documentos comprovantes originais de despesas, todas as cópias de recibos de adiantamento, o relatório de conciliação, bem como o extrato bancário, deverão ser anexados a este relatório de prestação de contas.

Relatório Financeiro da Conta Vinculada				
Nome e local da UC: REBIO Rio Trombetas - PA			Relatório nº 137/2010	
Responsável::	Nome completo			
Email::	email			
Telefone::	(99)9999 9999			
Responsável::	Nome completo			
Email::	email			
Telefone::	(99)9999 9999			
Período de 19/6/2010 a 7/7/2010				
Banco:: 001 Agência nº:: 3274-2 Conta Vinculada nº:: 8345-8				
2. Receitas (entrada de recursos)				
Saldo anterior (saldo da unidade no último relatório)			R\$ 511,00	
Depósito no período			R\$ 9.489,00	
2. Total das Receitas			R\$ 10.000,00	
3. Despesas				
Código	Histórico	Documento	Data	Valor
0209183421983815	Alimentação	NF 007634	5/7/2010	R\$ 3.900,00
0209182816312876	Gasolina	Nota Fiscal 004669	5/7/2010	R\$ 1.778,41
0209182816312876	Óleo Diesel	Nota Fiscal 004669	5/7/2010	R\$ 3.698,03
0209182816312876	Óleo 2T	NF 004669	5/7/2010	R\$ 424,00
3. Total das Despesas			R\$ 9.800,44	
4. CPMF			R\$ 0,00	
5. Taxas Bancárias			R\$ 34,00	
6. Saldo da Unidade (2 - (3 + 4 + 5))			R\$ 165,56	
7. TOTAL de Adiantamentos em aberto			R\$ 0,00	
8. Saldo bancário em: 7/7/2010			R\$ 165,56	
Disponível na conta corrente especial vinculada				
9. Diferença (8 + 7 - 6)			R\$ 0,00	
10. TOTAL em Cheques não sacados/compensados			R\$ 0,00	
11. Saldo Conciliado (8 - 10)			R\$ 165,56	
12. Diferença (11 - 6)			R\$ 0,00	
Justificativa				
Observação				
10. Elaborado por:			Data:	
Assinatura dos responsáveis pela conta vinculada			Data:	
_____			Data:	
_____			Data:	
Conferido em:			por:	
_____			_____	

RECIBO DE ADIANTAMENTO PARA VIAGEM

Este recibo tem como finalidade demonstrar uma retirada de recursos para despesas a serem realizadas em viagens. Servirá também como documentação de apoio ao relatório financeiro, caso haja uma prestação de contas cuja documentação de suporte (comprovantes, notas fiscais, recibos) ainda não tenha sido entregue. Isto é comum ocorrer quando os responsáveis pela conta vinculada ficam por períodos prolongados em viagens ou outros afastamentos.

Este recibo será emitido em duas vias.

A 1ª para a Unidade de Conservação e devolvida ao favorecido pelo adiantamento, quando da prestação de contas.

A 2ª via será encaminhada ao Funbio com o relatório financeiro.

Quando o responsável retornar à UC, será preparada a Prestação de Contas de Adiantamento, demonstrando as despesas referentes a compras e outros gastos emergenciais, conforme previsto no POA e neste Manual. Nesse momento, o Recibo Provisório de Adiantamento será devolvido ao favorecido pelo adiantamento e substituído pelos comprovantes, podendo haver reembolso, se os gastos ultrapassarem o adiantamento, ou devolução de recursos para o saldo em caixa da conta vinculada da UC, se os gastos forem menores que o adiantamento.

Atenção:

A) As diárias de viagem são pagas diretamente pelo Funbio, e nunca pela Conta Vinculada.

B) Caso haja devolução de recursos, eles não podem ser depositados na conta vinculada, ficando na UC como recursos disponíveis em caixa.

Veja as instruções de preenchimento na próxima página.

Conta Vinculada

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO:

A numeração do recibo é feita da seguinte forma: número/ano.

Ex: 002/2009; 003/2004; 004/2005

O campo em cinza será preenchido pelo Funbio

O favorecido e os dois responsáveis pela Conta Vinculada deverão assinar o recibo

Informar o valor adiantado (em numeral e por extenso), a finalidade da despesa a qual POA ela se refere e o código sigma da Tarefa.



PRESTAÇÃO DE CONTAS DE ADIANTAMENTO PARA VIAGEM / MISSÃO.

A finalidade deste relatório é a prestação de contas para a UC do favorecido, com os recursos recebidos como adiantamento de viagem/missão. Este relatório substitui o Recibo Provisório de Adiantamento, que estava dando suporte à retirada dos recursos, juntamente com os comprovantes das despesas realizadas (recibos, notas fiscais e outros comprovantes).

Prestação de Contas de Adiantamento de Viagem/Missão

Se o saldo for negativo, significa que o favorecido gastou mais do que recebeu e, portanto, deverá receber a diferença. No caso de saldo positivo, significa que o favorecido gastou menos do que recebeu e, portanto, deverá devolver a diferença.

PCAV nº 009/2010

RAV nº 009/2010

Nome e local da UC: Mosaico do Apuí - AM

Responsável:: Nome Completo do Responsável pela Conta Vinculada 1

Responsável:: Nome Completo do Responsável pela Conta Vinculada 1

Previsão de Prestação de Conta Inserir data prevista

Adiantamento concedido em Informar a data da concessão

Nome::	Nome Completo do Favorecido	Matricula::	Nº de matrícula
Unidade::	Unidade de Conservação do Favorecido		

Finalidade da Viagem/Missão

Finalidade da Viagem – relação com a Tarefa do POA

3. Despesas

Código	Histórico	Documento	Data	Valor	Doador	Categoria	Centro de Custo
0108242818543214	Material de uso e consumo	NF 1004	18/3/2010	R\$ 9,49	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
	Gasolina	NF 1172	12/3/2010	R\$ 855,00	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108242818543212	Material de limpeza	NF 1004	18/3/2010	R\$ 4,98	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108243118523207	Hospedagem	NF 1116	11/3/2010	R\$ 825,00	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108243018503203	Material de uso e consumo	NF 954	17/3/2010	R\$ 60,68	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108242818543212	Alimentação	NF 1002	18/3/2010	R\$ 235,43	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108243018503203	Material didático	NF 1004	18/3/2010	R\$ 250,90	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108243018503203	Material didático	Recibo PJ 012/2010	12/3/2010	R\$ 195,00	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108242818543212	Alimentação	NF 1003	18/3/2010	R\$ 126,95	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03
0108243018503203	Material de uso e consumo	NF 1003	18/3/2010	R\$ 18,99	Kfw	Custos Recorrentes	02.01.03

3. Total das Despesas

R\$ 2.582,42

Conta Vinculada

4. Total das Adiantamentos	R\$ 3.000,00
5. Saldo (4 - 3)	R\$ 417,58

*

RECIBO PESSOA JURÍDICA (QUANDO NÃO TEM COMPROVANTE)

Este recibo serve como um suporte para despesas com aquisição ou contratação de bens e serviços de Pessoa Jurídica em áreas remotas, onde não existir nota fiscal. Poderá ser preenchido pelo responsável pela Conta Corrente Vinculada.

O recibo deverá ser assinado pelos responsáveis pela conta vinculada

A numeração do recibo é feita da seguinte forma: número/ano.

Ex: 001/2009; 003/2004; 004/2005

Informar o valor adiantado (em numeral e por extenso), a finalidade da despesa a qual POA ela se refere e o código sigma da Tarefa.

Preencher com os dados do favorecido e recolher assinatura ou impressão digital.

O campo em cinza será preenchido pelo Funbio



RECIBO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS SEM VÍNCULO

Este recibo serve como suporte contábil à documentação. Comprova despesas com aquisição de bens ou contratação de serviços específicos de pessoas físicas em áreas remotas, envolvendo retenção de encargos. O recibo contém as fórmulas já embutidas no formulário, e deverá ser preenchido no computador.

Este recibo só pode ser utilizado se o prestador de serviços (pessoa física) tiver inscrição no INSS ou PIS. Caso o prestador de serviços não seja inscrito no INSS ou no PIS, mas tenha CPF, o responsável pela conta corrente vinculada pode inscrevê-lo no INSS.

Repetir o valor líquido no espaço em branco para a importância recebida, em numeral e por extenso.

Indicar o valor bruto dos serviços prestados, calcular o imposto de renda e o INSS retidos (conforme tabela progressiva para ambos os casos) e o valor líquido a receber (valor bruto menos encargos).

Informar os dados do prestador de serviços.

Informar o nome e o local da unidade de conservação, os nomes dos responsáveis pela conta e os números das matrículas funcionais.

Informar a numeração do recibo (RPSV Nº), de forma contínua, indicando o ano em que foi preparado. Ex: 001/2009; 002/2009; 003/2009; 004/2009; 005/2009

Indicar o ano do POA e o código Sigma.

Deve assinar e datar este recibo o prestador de serviço.

Preencher a data de recolhimento do INSS, do IRRF e rubricar (Instruções nos anexos E, F, G e H).



O campo em cinza será preenchido pelo Funbio.

RECIBO DECLARAÇÃO

Este recibo serve como um suporte para despesas em áreas remotas, quando em missão, onde não ocorre emissão de comprovantes de despesas (nota fiscal).

Atenção:

O uso deste recibo está limitado a R\$ 30,00 (trinta reais) por adiantamento, não importando a quantidade de recibos, e limitado a R\$ 120,00 (cento e vinte reais) mensais por unidade de conservação.

O funcionário que estiver sujeito a situações de executar gastos sem comprovação, deverá portar consigo cópias deste recibo para futura prestação de contas.

Preencher a data de recebimento dos recursos do Funbio, informando o valor a ser pago (em numeral e por extenso).

Informar os nomes dos responsáveis pela conta e os números das matrículas funcionais.

Informar a numeração do recibo (RPSV N^o), de forma contínua, informando o ano em que foi preparado. Ex: 0002/2009; 003/2004; 004/2005

Informar a finalidade da conta

Devem assinar este recibo os dois responsáveis pela conta corrente vinculada.

O campo em cinza será preenchido pelo Funbio.

Colher a assinatura ou impressão digital do favorecido.



ANEXO A - APÊNDICE A

ANEXO B - TERMO DE COMPROMISSO E RESPONSABILIDADE

Pelo presente instrumento, o Servidor Público acima identificado, doravante denominado simplesmente COMPROMISSÁRIO perante o Fundo Brasileiro para a Biodiversidade – Funbio, associação civil sem fins lucrativos, com sede no Largo do IBAM, n. 1, 6º andar, Humaitá, Rio de Janeiro/RJ, CEP: 22.271-070, inscrito no CNPJ sob o n. 03.537.443/0001-04, declara estar ciente e concordar com os termos do Manual Operativo do Programa Arpa (MOP) e do

Acordo de Cooperação Técnica n. 32/02, firmado entre o Instituto Brasileiro de Meio Ambiente e dos Recursos Naturais Renováveis (Instituto Chico Mendes) e o Funbio, com a interveniência da União, por intermédio do Ministério do Meio Ambiente, para a execução do Programa Áreas Protegidas da Amazônia (Programa Arpa), ou

Acordo de Cooperação Técnica n. __/__, firmado entre o Estado de _____ e o Funbio, com a interveniência da União, por intermédio do Ministério do Meio Ambiente, para a execução do Programa Áreas Protegidas da Amazônia (Programa Arpa).

O servidor público que assina este documento assume, em caráter irrevogável, os compromissos e obrigações que se seguem.

1 – O presente Termo de Compromisso e Responsabilidade dispõe sobre os termos e condições de uso de conta corrente vinculada, de titularidade do Funbio, mediante o qual serão disponibilizados recursos para a aquisição de bens e a contratação de serviços de pequeno valor, nas condições e limites previstos no Manual Operativo do Programa Arpa (MOP), pelos servidores públicos vinculados às Unidades de Conservação (UCs) contempladas pelo Programa Áreas Protegidas da Amazônia – Arpa e que tenham sido indicados formalmente pelo Instituto Chico Mendes / Estado.

Anexos

2 – A conta corrente vinculada permitirá ao COMPROMISSÁRIO deste termo única e exclusivamente emitir cheques, realizar débitos mediante cheque, solicitar saldos, extratos e talonários da referida conta-corrente;

2.1 – Os recursos depositados na referida conta corrente vinculada não poderão ser objeto de qualquer tipo de aplicação financeira.

3 – A conta corrente vinculada possui o limite de R\$ 10.000,00 (dez mil reais).

4 – Escrituração e Movimentação dos Recursos – A conta corrente vinculada será supervisionada pelo Funbio, que se reserva o direito de, a qualquer tempo, solicitar ao COMPROMISSÁRIO informações sobre o seu uso e movimentação.

4.1 – O COMPROMISSÁRIO deve apresentar relatórios e outros comprovantes de desempenho e uso da conta corrente vinculada até o dia 07 (sete) de cada mês, ou antes, sempre que o saldo da conta atingir 20% do seu limite mensal ou mediante solicitação específica do Funbio.

4.2 – A liberação dos recursos do período subsequente está condicionada à aprovação, pelo Funbio, do relatório de desempenho e uso da conta corrente vinculada no período anterior.

4.3 – Qualquer movimentação da conta vinculada, de qualquer natureza, deverá obrigatoriamente conter a assinatura conjunta e solidária de 2 (dois) servidores públicos, da Unidade de Conservação de referência, que tenham sido indicados formalmente pelo Instituto Chico Mendes/Estado ao Funbio, assinado termo de compromisso e de responsabilidade com o Funbio e indicados à Instituição bancária, mediante substabelecimento.

4.4 – O COMPROMISSÁRIO será responsabilizado pessoal e solidariamente pelo resultado de suas ações referentes ao uso dos recursos e à movimentação da conta corrente vinculada, em especial, mas não exclusivamente, por ocasião da manipulação de informações, senhas, documentos e títulos de crédito, devendo cumprir fiel e pontualmente todas as instruções que lhe forem fornecidas, zelando pela sua privacidade, sigilo absoluto e outros interesses do Programa Arpa e do Funbio.

5 – Despesas Permissíveis à Conta – Os recursos da conta corrente vinculada poderão ser utilizados única e exclusivamente para o pagamento de despesas de pequeno valor, indispensáveis ao Programa Arpa e expressamente previstas no MOP e aprovadas nos POAs.

5.1 – O COMPROMISSÁRIO compromete-se, na contratação de prestadores de serviços, por efetuar, também com recursos da conta corrente vinculada, o pagamento dos encargos previdenciários e tributários eventualmente incidentes, e a encaminhar ao Funbio os respectivos comprovantes.

6 – Despesas não permissíveis à conta – Não poderão ser levadas a débito da conta corrente vinculada, conforme o previsto no MOP, em especial, mas não exclusivamente, as seguintes despesas:

6.1 – Salário ou qualquer forma de remuneração de:

a) pessoal envolvido na administração direta da UC.

b) profissionais e técnicos vinculados ao quadro de pessoal da UC e os decorrentes encargos sociais.

6.2 – Encargos sociais e indenizações decorrentes de cessação de vínculo empregatício.

7 – Do Uso dos Bens e Disposição dos Serviços – O COMPROMISSÁRIO deverá utilizar os bens e serviços adquiridos ou contratados com recursos da conta corrente vinculada única e exclusivamente na execução do Programa de Áreas Protegidas da Amazônia, respeitado o previsto nos POAs, sendo vedada a alienação dos bens, bem como sua utilização para qualquer outro fim.

7.1 – O COMPROMISSÁRIO deverá demonstrar, sempre que solicitado pelo Funbio, o cumprimento das condições relativas ao uso dos bens e à contratação de serviços adquiridos ou contratados com os recursos da conta corrente vinculada.

8 – Os bens e serviços adquiridos pelo COMPROMISSÁRIO com os recursos da conta corrente vinculada do Funbio devem ser utilizados com a mesma diligência que se espera na administração de seus próprios interesses.

9 – Da Responsabilidade Pessoal – O COMPROMISSÁRIO declara estar plenamente ciente de que o não cumprimento das disposições deste Termo de Compromisso e Responsabilidade o obriga a devolver ao Funbio os valores indevidamente despendidos, devidamente atualizados e no prazo de até 30 (trinta) dias, contado da data em que se configure o inadimplemento.

9.1 – Na hipótese de não cumprimento da condição prevista no item anterior, o inadimplemento será resolvido em perdas e danos.

10 – Da Responsabilidade Solidária – O COMPROMISSÁRIO declara estar plenamente ciente dos efeitos do inadimplemento do presente Termo de Compromisso e Responsabilidade, ficando, cada um dos dois servidores públicos designados para movimentar a conta corrente vinculada do Funbio, responsável solidariamente pelas obrigações decorrentes.

11 – Das Disposições Gerais e Foro

11.1 – A tolerância ou não exercício, pelo COMPROMISSÁRIO ou pelo Funbio, de quaisquer direitos assegurados neste Termo ou na lei em geral não importará em novação ou renúncia a quaisquer desses direitos, que podem ser exercitados a qualquer tempo.

11.2 – Fica eleito o foro da Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir questões ou disputas envolvendo o presente Termo de Compromisso e Responsabilidade e seu objeto, com expressa renúncia de qualquer outro, por mais especial que seja.

E por estar ciente das obrigações assumidas, o COMPROMISSÁRIO assina o presente Termo de Compromisso em 2 (duas) vias de igual teor, para que produza os legítimos efeitos de direito.

, de , 20

Assinatura:

Número

de

Matrícula:

Anexos

CPF:

Assina também o presente instrumento, na qualidade de interveniente-anuente, o
ICMbio Estado d _____

Declarando ter pleno conhecimento dos termos ora estipulados e comprometendo-se a
envidar esforços, no que lhe couber, para o cumprimento do previsto no presente instrumento.

Assinatura

Nº de Matrícula

ANEXO C - APÊNDICE B - SUBSTABELECIMENTO

OUTORGANTE:

Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - FUNBIO, organização da sociedade civil de interesse público, inscrito no CNPJ-MF sob o n. 03.537.443/0001-04, sediado no Largo do Ibam n. 1, 6º andar - Humaitá, CEP 22271-020, Rio de Janeiro, RJ, neste ato representado por XXXXXXXX, qualificação

OUTORGADOS:

XXXXXXX, qualificação

XXXXXXX, qualificação

PODERES:

Para emitir cheques, realizar saques e débitos, mediante cheque, no limite do saldo existente em conta, solicitar saldos, extratos e talonários da conta corrente da Outorgante de nº XXXXX, agência XXXXX, do Banco XXXXX. Qualquer movimentação ou solicitação, de qualquer natureza, deverá obrigatoriamente conter a assinatura conjunta e solidária dos dois outorgados, com exceção da emissão de cartão que viabilize o acesso a extratos, a saldos bancários, saldos via telefone e saldos s por meio eletrônico que poderão ser autorizados individualmente, ficando certo de que os recursos depositados na referida conta-corrente não poderão ser objeto de qualquer tipo de aplicação financeira.

Os poderes aqui conferidos deverão ser objetos de prestação de contas junto à Outorgante. XXXXXXXXXXXXXXXX

O presente instrumento terá validade pelo prazo de 1 (um) ano, a contar da data de sua assinatura.

XX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Ficam expressamente revogados os instrumentos de mandato anteriormente outorgados para movimentação da conta corrente nº XXXXX, agência XXXXX, do Banco XXXX.

XX

Rio de Janeiro, XXXXXXXX.

Fundo Brasileiro para a Biodiversidade

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

ANEXO D - APÊNDICE C - TABELA DE CONTRIBUIÇÃO MENSAL DO INSS

O percentual da alíquota de contribuição para o INSS está definido na tabela de contribuição para segurados, contribuinte individual e facultativo para pagamento de remuneração a partir de 1º de janeiro de 2011. ([Portaria nº 568/2010 publicada DOU 1 de 03 de janeiro de 2011](#))

SALÁRIO-D	CONTRIBUIÇÃO	ALÍQUOTA INSS
	até R\$ 1.106,90	8,00 %
d	R\$ 1.106,91 até R\$ 1.844,83	9,00%
d	R\$ 1.844,84 até R\$ 3.6	11,00 %

Atenção:

O contribuinte individual que, no mesmo mês, prestar serviços a empresas e, concomitantemente, a pessoas físicas, ou exercer atividade por conta própria deverá, para fins de observância do limite máximo de salário de contribuição, recolher a contribuição incidente sobre a remuneração recebida de pessoas físicas ou pelo exercício de atividade por conta própria somente se a remuneração recebida ou creditada das empresas não atingir o referido limite.

Para mais informações, consulte o website do Ministério da Previdência Social, em <http://www.previdenciasocial.gov.br>.

ANEXO E - APÊNDICE D - GUIA DA PREVIDÊNCIA SOCIAL – GPS

Desde março de 2001, as contribuições sociais arrecadadas pelo Instituto Nacional do Seguro Social são efetuadas exclusivamente mediante débito em conta, comandado por meio da Internet ou por aplicativos eletrônicos disponibilizados pelos bancos.

No pagamento feito por meio eletrônico, os seguintes campos obrigatórios serão digitados pelo próprio contribuinte, que deverá observar:

Campo	O que deve conter
Campo 1: Razão Social / endereço / telefone	Fundo Brasileiro para a Biodiversidade - Funbio - Largo do IBAM nº 1, 6º andar - Humaitá. - CEP: 22271-070 Rio de Janeiro - RJ - Telefone: (21) 2123-5300
Campo 2 - Vencimento:	não preencher
Campo 3 - Código de pagamento:	É preenchido de acordo com a atividade da contratante. Em contratações em nome do Funbio será sempre 2100."
Campo 4 - Competência:	O mês (dois algarismos) e o ano (quatro algarismos).
Campo 5 - Identificação:	O número do CNPJ/CEI. 03.537.443/00 04
Campo 6 - Valor do INSS:	Somatório da contribuição do segurado (Anexo E) com a contribuição patronal (20% do bruto).
Campos 7 e 8:	não preencher
Campo 9 - Valor de outras entidades:	não preencher
Campo 10 - Ajuste Monetário/Multa/Juros:	Caso o recolhimento seja feito fora do prazo de vencimento, deve ser reajustado de acordo com a tabela de contribuição em atraso , e o valor dos juros ficará a cargo dos responsáveis pela conta vinculada. Para orientações, entre em contato com cvarpa@funbio.org.br .
Campo 11 - Total:	Registrar o somatório dos campos 6, 9 e 10.

Veja e imprima o Modelo da GPS no website do Ministério da Previdência Social, em <http://www.previdenciasocial.gov.br>.

ANEXO F - APÊNDICE E - TABELA DE IMPOSTO DE RENDA RETIDO NA FONTE

VIGENTE DE 01.04.2011 A 31.12.2011

Base: MP 528/2011 - DOU de 25.03.2011.

Base de Cálculo em R\$	Alíquota %	Parcela a Deduzir do Imposto em R\$
Até 1.566,61	-	-
De 1.566,62 até 2.347,85	7,5	117,49
De 2.347,86 até 3.130,51	15	293,58
De 3.130,52 até 3.911,63	22,5	528,37
Acima de 3.911,63	27,5	723,95

Para maiores esclarecimentos consultar o website da Receita Federal:
<http://www.receita.fazenda.gov.br>

ANEXO G - APÊNDICE F - PREENCHIMENTO DO DARF PARA IRRF DE PESSOA FÍSICA

Fato Gerador

Importância paga por pessoa jurídica à pessoa física, a título de comissões, corretagens, gratificações, honorários, direitos autorais e remunerações por quaisquer outros serviços prestados, sem vínculo empregatício, inclusive as relativas a empreitadas de obras exclusivamente de trabalho, as decorrentes de fretes e carretos em geral e as pagas pelo órgão gestor para mão-de-obra do trabalho portuário e aos trabalhadores portuários avulsos.

Beneficiário

Pessoa física prestadora de serviços.

Responsabilidade / Recolhimento

Compete à unidade de conservação.

Prazo de Recolhimento

O responsável deverá enviar via fax a guia paga ao Funbio até o terceiro dia útil da semana subsequente àquela em que tiverem ocorrido os fatos geradores.

Camp	O Que Deve Conter
0	
01	Nome e telefone do contribuinte.
02	Data da ocorrência ou do encerramento do período base no formato DD/MM/AA.
03	Número de inscrição no CPF ou CGC.
04	Código da receita que está sendo paga. Os códigos de tributo e contribuições administrados pela SRF podem ser obtidos na Agenda Tributária.
05	Não preencher
06	Data de vencimento da receita no formato DD/MM/AA
07	Valor principal da receita que está sendo paga.
08	Valor da multa, quando de
09	Valor dos juros de mora, ou encargos do DL - 1.025/69 (PFN), quando de
10	Soma dos campos 07 a 09.
11	Autenticação do banco.

Para maiores esclarecimentos consultar o website da Receita Federal:
<http://www.receita.fazenda.gov.br> .

ANEXO H - APÊNDICE G - LISTA DE ITENS ELEGÍVEIS

A lista positiva apresentada nesse documento, define os itens elegíveis para compra com recursos da Conta Vinculada.

LISTA POSITIVA

Bens de consumo

1. Alimentação: baseada nos itens da cesta básica divulgados pelo DIEESE e decreto-lei 399/1938;
2. Artigos de higiene doméstica: baseado nos itens da cesta básica divulgados pelo DIEESE e decreto-lei 399/1938 (Ver Itens alimentação e higiene doméstica, página 76);
3. Material de camping: lanternas, pilhas e baterias, lonas, cordas, lampiões, isqueiro/fósforo, isopor, garrafa térmica, mosquiteiro, trenas, kit de primeiros socorros (Ver Kit de Primeiros Socorros, página 76);
4. Ferramentas manuais: pá, enxada, martelo, rastelo, terçado, foice, faca, facão, podão;
5. Vestuários especiais: capas de chuva, proteção contra animais peçonhentos e contra fogo como caneleiras e luvas, máscaras de proteção;
6. Coletes salva-vidas;
7. Combustível/ Lubrificante: óleo diesel, querosene, gasolina, álcool, botijão de gás, óleo lubrificante, óleo para motor de 2 tempos, biodiesel;
8. Itens de uso doméstico: ex. panelas, pratos, copos, canecas, talheres e vasilhames, esponjas, palha de aço, panos, papel higiênico, guardanapo, papel gordura, flanelas, vassouras, cestos de lixo, baldes, velas e afins e itens de cama, mesa e banho (lençóis, fronhas, toalhas de banho, toalhas de cozinha, toalhas de mesa) condizentes com o mobiliário existente na UC.
9. Material de escritório: ex. lápis, caneta, borracha, caneta hidrográfica, lápis de cor, pincéis, apontador, tesoura, cadernos, blocos, tinta de impressora, resmas de papel, envelopes, carregador de pilha/bateria, cartolinas, tintas, colas, fitas adesivas, CDs e DVDs, trenas e afins;
10. Material de manutenção de edificações e de mobiliário: ex. lâmpadas, fios, cabos, ferragens, ferramentas, trancas, fechaduras, cadeados, colas, lixas, tinta, massa corrida, argamassa, cimento, areia.
11. Peças de reposição e manutenção para barco e/ou veículo automotor que sejam essenciais ao funcionamento do bem. Em casos de valores acima de R\$ 3.000,00 é necessário solicitar autorização da gerência antes de efetuar a aquisição.
12. Mobiliário: armários, mesas, cadeiras, beliches, camas, estantes, gaveteiros, sofás, arquivos, colchões;
13. Extintor de incêndio; gás de cozinha.

Serviços

1. Hospedagem – apenas para atividades que envolvem grupos. Hospedagens individuais devem ser pagas com os recursos de diárias.
2. Reprodução de documentos, autenticações e reconhecimento de firmas;
3. Despesas postais;
4. Transporte (frete de barco, ônibus ou caminhão, passagens de ônibus, passagens de barco);
5. Organização/ operacionalização de reuniões e expedições locais (cozinheiro, guia, mateiro, faxineiro, barqueiro, aluguel de salas);
6. Serviços esporádicos (mateiro, barqueiro, guia, carpinteiro, artesão, viveirista, jardineiro);
7. Pequenos serviços de manutenção (mecânico, pedreiro, eletricista, carpinteiro, borracheiro, lanternagem, pintor);
8. Locação de maquinário para fazer aceiro.
9. Serviço gráfico: confecção de banners e revelação de fotos.
10. Conserto e manutenção de eletrônicos, tais como computadores e máquinas fotográficas, bem como reposição de peças. Nesses casos é necessário solicitar autorização da gerência antes de efetuar a aquisição.
11. Manutenção de carros e barcos. Valores devem ser informados para a gerência antes de serem contratados.
12. Colocação de placas.

Itens Positivos

Os artigos para alimentação e higiene doméstica são baseados nos itens pesquisados para levantamento de preços da cesta básica pelo DIEESE. Este se utiliza do decreto-lei nº 399/1938, que define os itens e quantidades mínimas satisfatórios para alimentação e higiene do trabalhador. Foram acrescentados outros itens considerados adequados para consumo durante realização de atividades de campo.

Alimentação

- Açúcar;
- sal;
- café em pó;
- pão;
- farinhas: mandioca, trigo, fubá;
- grãos: lentilhas, feijão, arroz branco, ervilha, milho;
- legumes, frutas e verduras;
- azeite;
- margarina / manteiga;
- ovos;
- extrato de tomate;
- óleo de soja;
- leite;
- macarrão;
- biscoitos;
- barras de cereal (máximo de 2 unidades por dia por pessoa) - item específico para atividades de campo de longa duração, como expedições;
- carne;

Anexos

- frango resfriado inteiro;
- pescado de origem nacional;
- embutidos nacionais (toucinho; salsicha avulsa; lingüiça fresca e defumada; salame)
- queijo de marca nacional (mussarela, prato ou branco), apresetados;
- doces de frutas em barra, lata ou similares;
- água; sucos; refrigerantes;
- tempero;
- gelo;
- achocolatado em pó;
- enlatados em geral.

Higiene Doméstica

- Sabão em Pó;
- sabão em barra;
- água sanitária;
- detergente líquido;
- desinfetante;
- saco de lixo.

Kit de Primeiros Socorros

A determinação dos artigos que integram o kit de primeiros socorros baseou-se em pesquisa dos principais itens utilizados em campo pelos gestores e em sites especializados em serviços de camping e expedições. Foram incluídos itens considerados adequados para atividades de campo.

O kit de primeiros socorros deve ser adquirido em caso de expedições de campo na UC.

- Remédios;
- analgésicos;
- antidiarréico;
- antiinflamatório;
- anti-séptico;
- antiácido;
- medicamentos para dor e febre;
- medicamentos para náusea e vômitos;
- soro fisiológico;
- ataduras;
- pomadas contra contusões.

Outros

- Agulhas estéreis e pinças (para retirar espinhos);
- álcool iodado;
- ataduras;
- esparadrapo;
- gazes estéreis;
- luvas de látex;
- repelentes de insetos;
- extratores de veneno de picadas;
- purificadores de água (comprimidos, tabletes ou gotas);
- protetor solar Fator de Proteção Solar 30 de marca nacional (máximo 2 por kit);
- pasta d'água (bloqueador solar).

- coletes salva-vidas;