



Manual do pesquisador



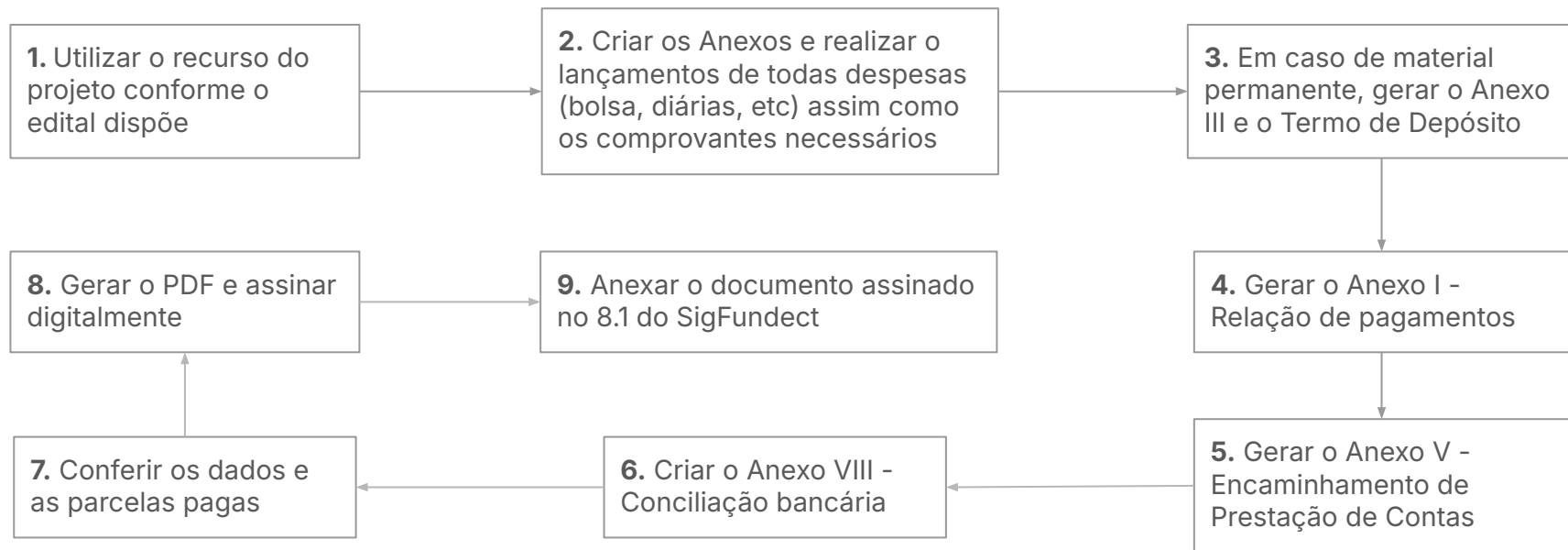
Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino,
Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul

Prestação de contas: Anexo VIII - Conciliação bancária

Atualização: 29/06/2023

Passo a passo do procedimento:

Siga o fluxo abaixo para realizar o procedimento de pagamento de diária. Nas próximas páginas do documento é possível conferir mais detalhes.





Considerações

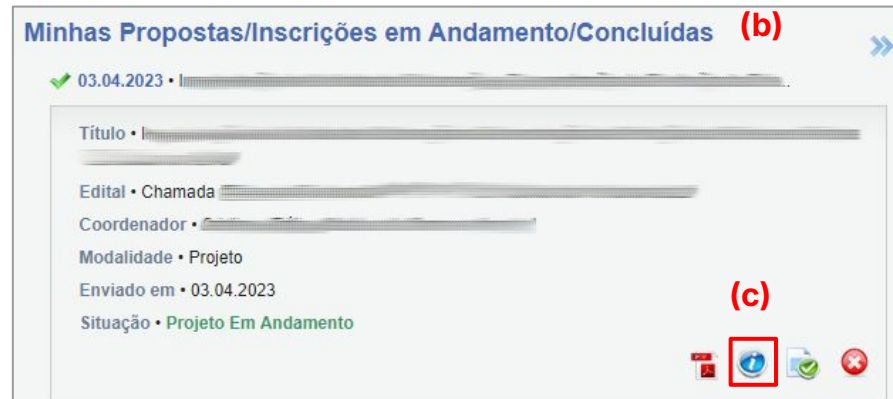
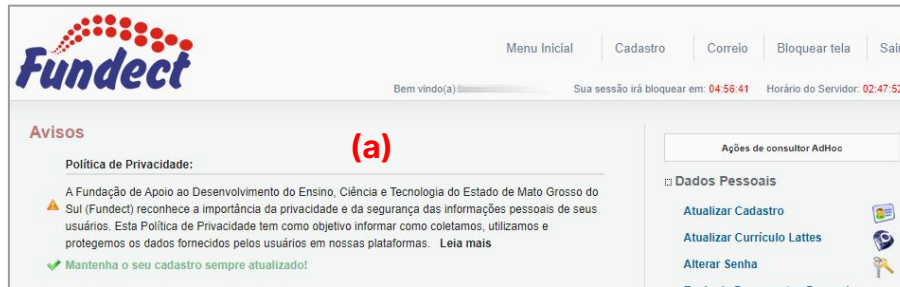
- O **envio** do Anexo VIII - Conciliação bancária só ficará **completo** após o envio dos demais anexos;

Anexo VIII - Conciliação bancária

Após realizar todos os procedimentos necessários e enviar os anexos, o coordenador deve enviar a **Conciliação bancária** no SigFundect, conforme os passos a seguir.

Passo 1

1. Acessar SigFundect através do [link](#);
2. A página inicial **(a)** será carregada. Desça e localize a seção **"Minhas propostas/Inscrições em Andamento/Concluídas" (b)**;
3. Localize a proposta que deseja e **clique** sobre ela, em seguida clique em **"Informações" (c)** para acessar a **"Área do Projeto Contratado"**.



Anexo VIII - Conciliação bancária

Passo 2

1. A "Área de Projeto Contratado" **(a)** será carregada. No menu à direita clique em **"6.1 Novo Formulário"** **(b)** dentro de Prestação de Contas

(a)

(b)

2. Para lançar as despesas no sistema selecione **Anexo VIII - Conciliação bancária** **(c)** e em seguida em **"Novo"** **(d)**

(c)

(d)

Anexo VIII - Conciliação bancária

Passo 2

1. O **Anexo VIII - Conciliação Bancária** será carregado. Confira se o período indicado está correto, considerando se é parcial ou final.
 - a. O período do **Tipo Final** deve corresponder ao período total do projeto. Se houve prorrogação, considere-a para conferir.
2. Selecione e confira o **“Tipo”** (parcial ou final) da prestação de contas que está sendo enviada.

Anexo VIII - Conciliação Bancária			
DADOS GERAIS			
Chamada:	CHAMADA FUNDECT		
Programa:			
Número do Protocolo:			
Termo de Outorga:	/2021	Outorgado:	
Tipo:	☐ Parcial ☒ Final		
Período:	de: 18/02/2022 à: 15/04/2024		

Anexo VIII - Conciliação bancária

Passo 2

- Na aba **RECEITAS**, devem ser inseridas todas as parcelas recebidas, conforme encontram-se indicadas no item **3.4 Valores Pagos**, na seção Informações Financeiras da sua Área do Projeto Contratado.

1.3 Solicitações e Alterações
2. Informações Jurídicas
2.1 Termo Original
2.2 Termos Aditivos
3. Informações Financeiras
3.1 Cronograma de Desembolso
3.2 Notas de Empenho
3.3 Valores Liquidados
3.4 Valores Pagos
3.5 Valores Recolhidos
3.6 Informações Bancárias

RECEITAS DESPESAS OUTROS

* Campos de preenchimento obrigatório

Rendimentos (se possuir):	em	15/04/2024	Valor:	0,00
Estorno:	até	15/04/2024	Valor:	0,00
Outros recursos:	até	15/04/2024	Valor:	0,00

Recursos do Projeto (parcelas)

Parcela:*	Selecione	Data:*	06/08/2024	Valor:*	0,00
-----------	-----------	--------	------------	---------	------

Inserir Apagar Selecionadas

ITEM	PARCELA	DATA	VALOR
☐	Parcela 1	18/02/2022	197.590,00

Valores Pagos				
Nº O.B.	Data	Valor	Natureza da Despesa	Fonte de Recurso
	10.03.2022	87.800,00	Capital	0100000000
	10.03.2022	109.790,00	Custeio	0100000000

Anexo VIII - Conciliação bancária

Passo 2

- Se o período estiver correto, na aba **DESPESAS** todas as despesas anteriormente lançadas nos **Anexos II e IV** serão carregados **automaticamente**. Assim, caso alguma despesa não apareça confira o período da conciliação e, também, a data inserida no lançamento da nota.

RECEITAS

DESPESAS

OUTROS

* Campos de preenchimento obrigatório

Tipo de Documento: *

Selecione

Número do Documento: *

Número do Cheque: *

Nome da Empresa: *

Data: *

06/08/2024

Valor: *

0,00

Inserir

ITEM	NATUREZA	Nº CHEQUE	DOCUMENTO / NÚMERO	DATA	FORNECEDOR / PRESTADOR / CREDOR	VALOR
1	Diária			21/07/2022		500,00
2	Diária			15/08/2022		250,00
3	Diária			15/08/2022		600,00

RECEITAS

DESPESAS

OUTROS

* Campos de preenchimento obrigatório

Anexo VIII - Conciliação bancária

Passo 3

1. Se ao final do projeto ainda existirem recursos disponíveis em conta, o valor que sobrou (indicado em Total Final), deverá ser inserido na aba **OUTROS**, no item Devolução de saldo e/ou saldo em conta.
2. Feito isso, o valor indicado em Total Final passará a ser "0,00".
3. Clique em **Salvar** e após **ENVIAR**.

Anexo VIII - Conciliação Bancária

DADOS GERAIS	
Chamada:	
Programa:	
Número do Protocolo:	
Termo de Outorga:	Outorgado:
Tipo:	☐ Parcial ☒ Final
Período:	de: à: = vigência do projeto

RECEITAS DESPESAS **OUTROS**

* Campos de preenchimento obrigatório

IOF (se possuir):	0,00
Imposto de Renda (se possuir):	0,00
Encargos bancários (taxa de manutenção e outros):	0,00
Devolução de saldo e/ou saldo em conta:  = valor indicado em Total Final, abaixo	0,00
Saldo em caixa:	0,00

Valor total das receitas (créditos)	0,00
Total das despesas realizadas (débitos)	0,00
Total Geral (Total das despesas + IOF + IR + encargos + devoluções + saldo em caixa)	0,00
Total Final 	0,00

Enviar Salvar Salvar e Fechar Apagar Fechar

Em caso de dúvidas...



Fundação de Apoio ao Desenvolvimento do Ensino,
Ciência e Tecnologia do Estado de Mato Grosso do Sul

Contatar o setor responsável pelo seu edital e/ou pela
prestação de contas:

Gerência de Prestação de Contas Financeira

3316-6716

(Whatsapp)

3316-6717

pcontas.fundect@gmail.com

Gerência de Projetos

3316-6725 (Whatsapp)

fundectprojetos@gmail.com