INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

RELAÇÃO DE PAGAMENTOS

Refere-se ao registro de pagamento das despesas efetuadas na execução do projeto, à conta de recursos do Executor e/ou do Concedente, devendo ser preenchido formulário para cada caso.

UNIDADE EXECUTORA: Indicar o nome completo da unidade executora.

CONVÊNIO Nº: Indicar o número original do convênio.

RECEITA: Indicar a fonte de receita conforme os códigos a seguir:

1 – Concedente;

2 – Executor;

3 - Outros (inclusive de aplicações no mercado financeiro).

ITEM: Enumerar cada um dos pagamentos efetuados.

CREDOR: Registrar o nome do credor constante do título de crédito.

CNPJ/MF: Indicar o número de inscrição do credor no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda, no caso de pessoa jurídica, ou do CPF para Pessoa Física.

NAT. DESP: Registrar o código do elemento de despesa correspondente ao pagamento efetuado.

CH/OB: Indicar o número do cheque ou da ordem bancária, precedido das letras CH ou OB, conforme o caso.

DATA: Indicar a data de emissão do cheque ou da ordem bancária.

TÍT. CRÉDITO: Indicar as letras iniciais do título de crédito (NF - Nota Fiscal, FAT - Fatura, REC - Recibo etc.) seguido do respectivo número.

DATA: Registrar a data de emissão do título de crédito.

VALOR: Registrar o valor do título de crédito.

TOTAL: Registrar o somatório dos valores dos títulos de crédito relacionados.

UNIDADE EXECUTORA: Constar o nome e a assinatura do responsável pela unidade executora.

RESPONSÁVEL PELA EXECUÇÃO: Constar o nome e a assinatura do responsável pela execução do projeto.