

DGS

DENISE GOULART SCHLICKMANN

ANEXO IV – Planilha de Análise de Documentos Fiscais

Anexo IV	Análise da Documentação Fiscal Comprobatória
<i>Devem ser avaliados todos os requisitos (colunas 1 a 12) em cada documento apresentado, assinalando-se S quando atendido, e N quando não atendido</i>	
<i>As mensagens serão geradas automaticamente quando um campo for preenchido com N. Na aba resumo estará disponível tabela com o resultado da análise.</i>	
<i>A tabela com inconsistências verificadas deve ser transcrita pra o Relatório Preliminar para Expedição de Diligências (RPDE)</i>	
Processo:	
Candidato/Partido:	

Custeada por:	() recursos do Fundo Partidário	() recursos do FEFC
---------------	----------------------------------	----------------------

1. SOMATÓRIO DA DOCUMENTAÇÃO

Somatório da amostra selecionada:	R\$
Montante de documentos apresentados:	R\$ 0,00
Diferença encontrada:	R\$ 0,00

2. EXAME DA DOCUMENTAÇÃO

Fl. (somente na análise de processos físicos)	Tipo de Doc.: - NF - Fat. - Rec. - Bol. - Outro	Nº Doc.	Valor Doc.	1 Doc. emitido em nome e CNPJ do Candidato/Partido ?	2 Doc. discrimina a natureza do serviço prestado ou do material adquirido ?	3 O dispêndio se enquadra nas hipóteses de gastos com recursos do FP ou FEFC?	4 Está livre de emendas ou rasuras?	5 O doc. está legível ?	6 Consta a data de emissão do doc.?	7 Refere-se ao período eleitoral ?	8 É doc. fiscal idôneo ?	9 Apresentado recibo, o dispêndio admite sua emissão ?	10 Apresentado o recibo, contém o nome legível, assinatura, endereço, CPF ou CNPJ do emitente?	11 Se boleto bancário ou fatura de serviços/impostos, há a comprovação do pgto.?	12 O doc. foi apresentado uma única vez?	13 A análise do doc. comprova que o registro do dispêndio foi realizado regularmente?	

ANEXO IV – EXAME DE DOCUMENTOS FISCAIS

1. Critérios para aceitabilidade de documentos fiscais

Em geral, os gastos devem ser comprovados por nota fiscal ou cupom fiscal.

São aceitos recibos para comprovação de gastos com pessoal, locação de bens móveis ou imóveis e despesas postais.

Despesas com energia elétrica, água e telefone são comprovados por meio de fatura ou nota fiscal/fatura, devidamente quitados.

Impostos e contribuições são comprovados pelas respectivas guias de recolhimento (DARF, GRU, GPS), devidamente quitados.

2. Instruções de operação da planilha para lançamento do exame de documentos fiscais

Para a análise de documentos fiscais, pode ser utilizada uma planilha para cada tipo de despesas a comprovar.

O usuário deve identificar na planilha o número do processo e o nome do candidato ou partido a que se refere a prestação de contas, identificando também se trata-se de exame de despesas efetuadas com recursos do Fundo Partidário ou do Fundo Especial de Financiamento de Campanha. A planilha pode ser utilizada também para examinar amostra de documentos fiscais de gastos pagos com Outros Recursos.

No item Somatório da Documentação, informar o valor da amostra selecionada (ou da íntegra, se esta for a opção de análise). O montante de documentos apresentados será obtido ao final do exame dos documentos fiscais, realizando-se somatório diretamente na planilha. A diferença encontrada será automaticamente calculada pela planilha.

Para cada documento fiscal apresentado, será preenchida uma linha da planilha, informando-se o número da folha do processo em que está acostado o documento, o tipo de documento (nota fiscal, fatura, recibo, boleto ou outro documento), o número do documento (quando houver) e o valor do documento. As perguntas de 1 a 12 serão respondidas com **S** (sim) ou **N** (não), conforme o documento atender aos requisitos nela estabelecidos, deixando-se sem preenchimento as colunas cujas perguntas não sejam pertinentes (questões referentes a recibos ou boleto bancário quando se tratar de outro documento, por exemplo).

Na tabela abaixo, esclarecimentos sobre as questões formuladas:

NÚMERO	QUESTÃO	INSTRUÇÃO
--------	---------	-----------

1	Refere-se ao tipo de despesa analisada?	Verifique se o bem ou serviço prestado possui correspondência com o tipo de despesa analisada (ex.: recibo de locação de veículos em relação ao tipo de despesa Locação/Cessão de bens móveis).
2	Foi emitido em nome do Candidato/ Partido?	Questão auto-explicativa.
3	Consta o CNPJ do Candidato/ Partido?	Questão auto-explicativa.
4	Está livre de emendas ou rasuras?	Questão auto-explicativa.
5	Está legível?	Questão auto-explicativa.
6	Consta a data de emissão?	Questão auto-explicativa.
7	Despesa contraída até o dia da eleição?	Verifique se a despesa pertence ao período eleitoral. Conforme a legislação eleitoral, as despesas somente podem ter sido contraídas até o dia da eleição, ainda que o seu pagamento possa ocorrer até a data legal fixada para a entrega da prestação de contas.
8	Discrimina a natureza do serviço prestado ou do material adquirido?	Questão auto-explicativa.

9	A despesa se enquadra nos tipos elencados no Extrato da Prestação de Contas?	Verifique a natureza do bem ou serviço prestado para verificar se a despesa é pertinente ao processo eleitoral.
10	No caso de boleto bancário ou fatura de serviços/impostos, há a comprovação do pagamento?	Verifique se consta autenticação bancária ou outro meio de comprovação do pagamento.
11	No caso de recibo, a despesa admite sua emissão?	Verifique a possibilidade legal de emissão de recibos em detrimento de notas fiscais, conforme as instruções constantes do item critérios de aceitabilidade de documentos fiscais.
12	No caso de recibo, contém o nome legível, assinatura, CPF ou CNPJ do emitente?	Questão auto-explicativa.
13	Conclusão sobre a regularidade ou não do documento	Conclusão automática da planilha.

Após a análise dos documentos fiscais, selecionar a aba da planilha Resumo e copiar as conclusões para o relatório de diligências ou conclusivo, conforme for o caso. A diferença eventualmente encontrada entre o montante declarado para o tipo de despesa analisada na prestação de contas e aquele obtido somando-se os documentos fiscais analisados (calculada automaticamente pela planilha) também deve ser relatada (conforme o item 1. Somatório da Documentação).

Exemplo de texto para constar do relatório:

Da análise dos documentos fiscais apresentados, foram detectadas as seguintes irregularidades: [copiar tabela]

Fl.	Documento	Valor R\$	Inconsistência(s)
-----	-----------	-----------	-------------------
