



SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA – SEC
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL DA REDE ESCOLAR - SUPEC
DIRETORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR E LIVRO – DRIRE
COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – CPC

ANEXO IV – CONCILIAÇÃO BANCÁRIA

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

BLOCO 1 – IDENTIFICAÇÃO

Campo 01 – Programa

Informar o nome do Programa Estadual do Transporte Escolar no Estado da Bahia - PETE/BA.

Campo 02 – Exercício

Informar o ano a que se refere os valores recebidos da SEC à conta do PETE.

Campo 03 – Nome da Razão Social

Informar o nome da Prefeitura Municipal, responsável pelo recebimento, execução e prestação de contas dos recursos financeiros transferidos pela SEC à conta do PETE.

Campo 04 – Número do CNPJ

Informar o número do Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ) da Prefeitura Municipal.

Campos 05 a 07 – Endereço; Município; e UF

Informar o endereço completo, o nome do município e a respectiva sigla da unidade da federação.

BLOCO 2 – IDENTIFICAÇÃO BANCÁRIA E SALDO

Campos 08 a 10 – Banco, Código da Agência, e Número da Conta Corrente

Informar o nome do banco, o código da agência e o número da conta corrente, onde os recursos do PETE foram depositados.

Campo 11 – Saldo do Extrato Bancário (Data e Valor)

Informar a data ao final do exercício referente à prestação de contas, o valor do saldo registrado no extrato bancário da conta corrente e aplicação financeira específica do PETE.

BLOCO 3 – DEMONSTRAÇÃO CONTÁBIL / FINANCEIRA

Campo 12 – Créditos não Demonstrados no Extrato (Histórico e Valor)

Informar os créditos não registrados no extrato bancário da conta corrente específica do PETE, indicando a origem desses créditos e o valor. Exemplo: crédito de rendimento de aplicação financeira; estorno de débito indevido, etc.

Campo 13 – Débitos não Demonstrados no Extrato (Histórico e Valor)

Informar os débitos não registrados no extrato bancário da conta corrente específica do PETE, indicando a origem desses débitos e o valor. Exemplo: cheque não compensado, lançamento futuros, etc.

Campo 14 – Restos a Pagar Processados (Histórico e Valor)

Informar os débitos processados e não liquidados, indicando o nome do fornecedor ou prestador de serviço com o respectivo número do documento comprobatório da despesa realizada à conta do PETE. Exemplo: despesas realizadas ou serviços prestados não pagos.



**SECRETARIA DA EDUCAÇÃO DO ESTADO DA BAHIA – SEC
SUPERINTENDÊNCIA DE PLANEJAMENTO OPERACIONAL DA REDE ESCOLAR - SUPEC
DIRETORIA DE TRANSPORTE ESCOLAR E LIVRO – DRIRE
COORDENAÇÃO DE PRESTAÇÃO DE CONTAS – CPC**

Campo 15 – Saldo Contábil (11+12) – (13+14)

Informar o saldo contábil, registrando o resultado da operação dos campos (11+12) – (13+14).

Campo 16 – Total

Informar a soma das colunas dos campos 12 a 15.

BLOCO 4 – AUTENTICAÇÃO

Informar o local (município), data de preenchimento do formulário, assim como o nome legível e a assinatura do (a) Responsável pela Contabilidade, com a indicação do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade (CRC). Nome legível e a assinatura do (a) Prefeito (a) Municipal ou, na sua ausência, por quem for nomeado através de ato publicado no Diário Oficial do Município para estar no exercício do cargo.