

ORIENTAÇÃO SOBRE DEVOLUÇÕES DE RECURSOS AO FNDE – PDDE BÁSICO E AÇÕES INTEGRADAS

Versão 02/2022



ORIENTAÇÃO SOBRE DEVOLUÇÕES DE RECURSOS AO FNDE – PDDE BÁSICO E AÇÕES INTEGRADAS

De acordo com a Resolução FNDE/CD nº 15/2021:

Art. 43. As devoluções de recursos, independentemente do fato gerador que lhes deu origem, deverão ser efetuadas em agência do Banco do Brasil S/A, mediante utilização da Guia de Recolhimento da União – GRU, que pode ser emitida no sítio do FNDE, por meio do link: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/consultas-online/gru-devolucao-de-saldos-e-debitos-apurados>, na qual deverão ser indicados, além da razão social e número de inscrição no CNPJ da EEx, da UEx ou da EM.

§ 1º Eventuais despesas bancárias decorrentes das devoluções de que tratam este artigo correrão a custas do depositante.

§ 2º Os valores referentes às devoluções de que trata este artigo, deverão ser registrados nas correspondentes prestações de contas das EEx, UEx ou EM.

§ 3º Será facultado à EEx, UEx e EM, restituírem à conta bancária específica do PDDE e Ações Integradas, disposto no art. 16 desta Resolução, os valores correspondentes à verificação de irregularidades na execução do PDDE e Ações Integradas, na forma do Inciso V do art. 41 desta Resolução.

Orientamos que quando a UEx, realizar despesa indevida, invasão ou inversão de dotação, deve-se realizar a devolução dos recursos.

De acordo com a legislação a devolução poderá ser realizada à conta, no entanto, a maioria das contas estão bloqueadas para recebimento de recursos externos, deste modo, a devolução deverá ser realizada via Guia de Recolhimento da União (GRU).

Nos casos de devolução, incluir na prestação de contas a justificativa para a devolução e nos casos de devolução via GRU pedimos atenção ao preenchimento da Nota Técnica, como segue:

- No campo **“DESPESA REALIZADA APROVADA”**: Colocar o valor apenas da despesa realizada APROVADA, ou seja, realizada na despesa correta.

- No campo **“DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO FNDE”**: Colocar o valor da despesa que foi utilizada de forma indevida, invasão ou inversão de dotação, na dotação original (Custeio ou Capital), e que foi realizada a devolução via GRU ou à Conta.

Exemplo: A unidade tinha uma Receita de R\$ 2.691,52 em Custeio e R\$ 1.141,27 em Capital.

A unidade adquiriu R\$ 2.800,00 em itens de custeio. Neste caso, invadiu R\$ 108,48 da dotação de capital.

Neste caso, deve-se colocar o valor da despesa aprovada (R\$ 2.691,52) na despesa de custeio no campo DESPESA REALIZADA APROVADA. E no campo DEVOLUÇÃO DE RECURSOS AO FNDE, o valor de R\$ 108,48 na dotação de capital, conforme demonstrado abaixo:

ORIGEM DOS RECURSOS	VALOR		
	CUSTEIO	CAPITAL	TOTAL
(+) Saldo Reprogramado do Exercício Anterior	2.271,87	973,53	3.245,40
(+) Transferencia FNDE 1ª parcela 2022	391,40	167,74	559,14
(+) Transferencia FNDE 2ª parcela 2022	0,00	0,00	0,00
(+) TOTAL GERAL TRANSFERIDO FNDE 2017	391,40	167,74	559,14
(+) Recursos Próprios	0,00	0,00	0,00
(+) Rendimento de Aplicação Financeira	28,25	0,00	28,25
(=) RECEITA TOTAL	2.691,52	1.141,27	3.832,79
(-) Devolução de Recursos do FNDE (Valor Principal)	0,00	108,48	108,48
(-) Despesa Realizada Aprovada	2.691,52	980,36	3.671,88
(-) Despesa Realizada Não Aprovada	0,00	0,00	0,00
(-) Saldo a Reprogramar para o Exercício Seguinte	0,00	52,43	52,43
(=) Valor a Comprovar (Sem Prestação de Contas)	0,00	0,00	0,00

- No campo **“DESPESA REALIZADA NÃO APROVADA”**: Colocar o valor da despesa que foi utilizada de forma indevida, invasão ou inversão de dotação, na dotação original (Custeio ou Capital), e que NÃO foi realizada a devolução via GRU ou à Conta.

- No campo **“DEVOLUÇÕES AO TESOURO (GRU) REALIZADAS NO EXERCÍCIO 2022”**: APENAS quando a devolução for realizada dentro do exercício da execução do recurso, colocar os dados da devolução.

- Número do documento Bancário: de acordo com a GRU;
- Número da Autenticação: de acordo com a GRU;
- Data do Documento: de acordo com a GRU;
- Data do Pagamento: de acordo com a GRU;
- Valor de Custeio: (Se houver valor devolvido de custeio)
- Valor de Capital; (se houver valor devolvido de capital)
- Valor Total da Apropriação (Valor total da GRU)

- No campo **“DEVOLUÇÕES AO TESOURO (GRU) REALIZADAS NO EXERCÍCIO 2023”**: Quando a devolução for realizada no exercício seguinte à execução do recurso, colocar os dados da devolução.

- Número do documento Bancário: de acordo com a GRU;
- Número da Autenticação: de acordo com a GRU;
- Data do Documento: de acordo com a GRU;
- Data do Pagamento: de acordo com a GRU;
- Valor de Custeio: (Se houver valor devolvido de custeio)
- Valor de Capital; (se houver valor devolvido de capital)
- Valor Total da Apropriação (Valor total da GRU)

- No campo **“DEVOLUÇÕES A CONTA”**: Colocar os recursos que tenham sido devolvidos diretamente à conta.

LEGENDAS:

USO INDEVIDO: Quando o recurso é utilizado de forma indevida (Pagamento antecipado, sem orçamentos, sem nota fiscal dentro dos critérios do programa, aquisição fora dos objetivos do programa, entre outros).

INVASÃO DE DOTAÇÃO: Quando se usa parte do recurso de outra dotação para completar o pagamento da prestação de serviços ou aquisição de produtos ou materiais.

INVERSÃO DE DOTAÇÃO: Quando se utiliza o pagamento na totalidade invertendo a categoria econômica (Gastar verba de custeio como capital ou de capital como custeio).

DESPESAS QUE NÃO SÃO PASSÍVEIS DE DEVOLUÇÃO

- Tarifas bancárias (exceto tarifa de devolução de cheque ou excedentes do limite do Termo de Cooperação FNDE/BB).

Havendo cobranças INDEVIDAS de tarifa bancária o presidente da APM deve se dirigir a agência de relacionamento e solicitar o estorno da cobrança.

MAIS INFORMAÇÕES CONSULTAR: <https://www.gov.br/fnde/pt-br/aceso-a-informacao/acoes-e-programas/programas/pdde/media-pdde/relacionamento-com-a-agencia/quia-de-relacionamento-com-o-banco-do-brasil-pdde-versao-2022-01-11-2022-arquivo-pdf.pdf>

- Incidência de Imposto de Renda sobre saldo da conta investimento ou poupança;

CHEQUES NÃO COMPENSADOS NO EXERCÍCIO

Nos casos de cheques não compensados dentro do Exercício da execução dos recursos, deve-se subtrair o valor das despesas aprovadas, para que o valor do saldo reprogramado na nota técnica seja igual ao do extrato e apontar o cheque não compensado na conciliação bancária. As instruções para o preenchimento da conciliação bancária encontram-se disponível no portal: <https://educacao.sme.prefeitura.sp.gov.br/wp-content/uploads/2022/11/28.-Concilio-bancaria-Instruo-de-preenchimento.pdf>.