

DOCUMENTOS PARA PC

OGJ/lzg

DOS AUXÍLIOS FINANCEIROS CONCEDIDOS PELA PRPI Junho/ 2024

ÍNDICE

1 Comprovantes de Despesa

- 1 Nota de Liquidação p.8
- 2 Nota de Pagamento p.9
- 3 Nota Fiscal p.10
- 4 Relatório de pagamento de bolsas p.11
- 5 Relatório de pagamento de estágio p.12
- 6 Recibo p.13
- 7 Remanejamento interno p.14
- 8 Fatura de Passagem aérea p.15

2 Outros documentos

- 9 Nota de Empenho p.16
- 10 Balancete p.17
- 11 Declaração de Manutenção para editais de Infraestrutura p.18
- 12 Remanejamento de devolução p.19
- 13 Cancelamento Restos a Pagar p.20

DOCUMENTOS OBRIGATÓRIOS

Comprovantes de pagamento de serviços bens permanentes, materiais de consumo etc., usuais nas PCs.

- Nota de Liquidação
- Nota de Pagamento
- Nota Fiscal
- Remanejamento interno

Comprovantes de pagamento de bolsas

- Nota de Liquidação
- Nota de Pagamento
- Relatório de pagamento de bolsas
- Relatório de pagamento de estágio
- Recibo

DESCRIÇÃO DOS DOCUMENTOS

Nota de Liquidação
Nota de Pagamento
Nota Fiscal

São os principais documentos aceitos como comprovante de despesa. Ao menos um desses deve ser apresentado para cada um dos itens de despesas lançados na PC

Balancete

É um demonstrativo que sintetiza os débitos, créditos e saldos. É obrigatória incluir no relatório financeiro de toda PC.

Recibo

Declaração do beneficiado de que recebeu recursos da Unidade, utilizado para casos de repasse de dinheiro, geralmente apresentado para pesquisadores externos/visitantes.

Remanejamento
Interno

Útil quando o bem ou serviço é ofertado de uma Unidade a outra, comprovando o repasse de recurso entre instâncias da universidade. Deve ser preenchido com o motivo do repasse.

Fatura de
passagem aérea

Comprova a aquisição de passagens aéreas pela USP, indicando o beneficiário (docente)

Remanejamento
de devolução

Comprova devolução do saldo residual à dotação de origem da PRPI.

Relatório
Acadêmico

Relatório que expõe os resultados e benefícios do projeto e eventualmente, o trabalho executado pelos bolsistas.

Declaração de
execução
do serviço de
Manutenção e
pleno
funcionamento
do EMU

Quando o serviço envolver manutenção e conserto, a Unidade deve declarar pleno funcionamento do equipamento.

Relatório de
pagamento de
bolsas

Gerado pelo Sistema Juno, apresenta os pagamentos efetuados a um bolsista

Relatório de pagamento de estagiário

Gerado pelo Sistema Juno, apresenta os pagamentos efetuados a um estagiário.

Orçamento

Documento em que a prestadora de serviço/vendedora do produto apresenta o valor a ser cobrado

Cancelamento de Restos a Pagar

Documento que comprova que o recurso empenhado, incluído em "Restos a Pagar", não pode ser inteiramente utilizado, nem ser devolvido à economia orçamentária da Unidade, viabilizando o retorno do saldo cancelado à dotação de origem da PRPI.

QUAIS DOCUMENTOS POSSO APRESENTAR?

Cada Edital estabelece quais documentos devem ser obrigatoriamente apresentados na Prestação de Contas. É necessário que o outorgado, no processo de elaboração da PC, consulte o edital.

Contudo, **é comum entre todos os tipos de auxílio a obrigatoriedade de apresentar comprovantes de despesa e o balancete financeiro.** Diferentes documentos servem como comprovantes de gastos, entre eles Notas de Liquidação e Pagamento; Nota Fiscal; Remanejamento Interno; Recibo, etc. **Deste modo, não é necessário apresentar todos esses documentos, mas sim ao menos um deles para cada despesa efetuada.**

Há dois critérios a considerar na escolha do documento que será anexado. O primeiro deles é observar a **ordem de preferência** entre os documentos:

Nota Fiscal > Nota de Pagamento > Nota de Liquidação

O segundo critério é verificar qual o documento é o mais apropriado para comprovar cada tipo de despesa. O remanejamento interno é um exemplo que serve apenas para comprovar despesas específicas, não é para todo e qualquer categoria de despesa e exige o preenchimento do campo de motivo, trazendo a finalidade do repasse. Exemplo: serviço diagnóstico, gráfico, compra de animais de laboratório etc. quando estes itens de despesa, admitidos pelo edital, forem negociados entre Unidades da USP, uma prestadora/fornecedora e outra tomadora.

QUAIS DOCUMENTOS POSSO APRESENTAR?

Os demais elementos variam de acordo com o Edital, como os seguintes exemplos:

● **Edital de Apoio a Eventos Científicos**

Tem como obrigatório o Relatório de Atividades Acadêmicas

● **Edital de Apoio a Propostas Estratégicas para Infraestrutura de Pesquisa da USP**

É obrigatório apresentar Declaração de Manutenção

● **Edital de Apoio a Projetos Integrados de pesquisa em áreas estratégicas (PIPAE)**


O Relatório de Atividades Acadêmicas é elemento obrigatório.


● **Edital de Apoio a Projetos que Façam Uso de Sistemas Digitais Inteligentes**


Tem como obrigatória entrega de um produto final gerado ao longo do projeto, que não se confunde com o relatório acadêmico ou de atividades.

1

NOTA DE LIQUIDAÇÃO

 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO NOTA DE LIQUIDAÇÃO</p>		Vencimento: 02 [REDACTED]
Liquidação: [REDACTED]	Empenho: [REDACTED]	Processo : 22 [REDACTED]
Liq. Sistem: 20 [REDACTED]	Grupo : [REDACTED]	Tipo Emp.: Ordinário
Dotação: [REDACTED] 2		
Unidade : 81 [REDACTED]		
Credor: [REDACTED]		
Organização: [REDACTED] CNPJ [REDACTED]		
Banco: Agência: 3 [REDACTED] Conta: [REDACTED]		
ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA		IMPORTÂNCIA (R\$):
Atividade: [REDACTED]		
Elemento: [REDACTED] - [REDACTED]		
Modalidade de Despesa : [REDACTED]		
Pregão - [REDACTED]		5.357,14
Data Entrega Prod. Serviços : [REDACTED]	Data Entrega Doc. Fiscal : [REDACTED]	
Prazo de Pagamento : [REDACTED]		
Valor Líquido: R\$		5.357,14
(cinco mil trezentos e cinquenta e sete reais e quatorze centavos)		
Liquidações Associadas:		
LD [REDACTED]	Empenho: [REDACTED] 9	Recebimento: [REDACTED] Data Pag. [REDACTED] Valor: 3 [REDACTED]
Itens de Planejamento da Proposta de Convênio		
Observação:		
Documento assinado eletronicamente em [REDACTED] por [REDACTED]		

 <p style="text-align: center;">UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO PAGAMENTO</p>		Vencimento: [REDACTED]
Pagamento: [REDACTED]		Processo: [REDACTED]
Liquidação: [REDACTED]		Forma: Fita
Dotação: [REDACTED] Grupo: [REDACTED]		Subtipo: F [REDACTED]
Unidade: [REDACTED]		
ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA		
Atividade: [REDACTED] Elemento: [REDACTED]o Modalidade de Despesa : Dispensa"Compra Direta" - [REDACTED]		IMPORTÂNCIA (R\$):
(vinte e nove reais e cinquenta centavos)		29,50
NRAUTENTICAÇÃO: [REDACTED] Valor: R\$		29,50
Credor: [REDACTED] - CNPJ [REDACTED]		
Banco: [REDACTED] Agência: [REDACTED] Conta: [REDACTED]		
Conta Origem: [REDACTED]		
Observação:		
Documento assinado eletronicamente em [REDACTED] por [REDACTED]		
<p style="font-size: small;">MercúrioWeb Impresso em: 24/02/2022 Página 1 / 1</p>		


 PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SÃO PAULO SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA NOTA FISCAL ELETRÔNICA DE SERVIÇOS - NFS-e <small>30720809u02887392000116</small>		Número da Nota		
		Data e Hora de Emissão		
		Código de Verificação		
PRESTADOR DE SERVIÇOS				
CPF/CNPJ: [REDACTED]	Inscrição Municipal: 2. [REDACTED]			
Nome/Razão Social: [REDACTED]				
Endereço: AV PR [REDACTED]				
Município: São Paulo	UF: SP			
TOMADOR DE SERVIÇOS				
Nome/Razão Social: UN [REDACTED]	Inscrição Municipal: 8.0 [REDACTED]			
CPF/CNPJ: 63 [REDACTED] 4				
Endereço: RUA [REDACTED]				
Município: São Paulo	UF: SP	E-mail: [REDACTED]		
INTERMEDIÁRIO DE SERVIÇOS				
CPF/CNPJ: [REDACTED]	Nome/Razão Social: [REDACTED]			
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS				
NÃO DE OBRA APLICAÇÃO DE PEICULA ANTIVANDALISMO G20 E G5				
[REDACTED]				
VALOR TOTAL DO SERVIÇO = R\$ 600,00				
INSS (R\$)	IRRF (R\$)	CSLL (R\$)	COFINS (R\$)	PIS/PASEP (R\$)
-	-	-	-	-
Código do Serviço				
07455 - Conserto, restauração, manutenção, conservação e pintura de veículos.				
Valor Total das Deduções (R\$)	Base de Cálculo (R\$)	Alíquota (%)	Valor do ISS (R\$)	Crédito (R\$)
0,00	*	*	*	0,00
Município da Prestação do Serviço	Número Inscrição da Obra	Valor Aproximado dos Tributos / Fonte		
-	-	R\$ 80,70 (13,45%) / IBPT		
OUTRAS INFORMAÇÕES				
(1) Esta NFS-e foi emitida com respeito na Lei nº 14.097/2005; (2) Documento emitido por ME ou EPP optante pelo Simples Nacional;				

RECEBI O MATERIAL/SERVIÇO
EM: 08/11/2023

1/1

4

RELATÓRIO DE PAGAMENTO DE BOLSAS



Universidade de São Paulo
Brasil

Control de Folhas | Alterar Dados | Voltar

Acadêmico Público

Edição

Acadêmico Benefício

Página Inicial

Mapa do Site

Faça Login

Quem são

Orientações

Benefícios e Bolsas

Benefícios e Bolsas

Consultar

Bolsas do Aluno

Informe de Rendimento

Ratificação

Contas do Sistema

Controle do sistema

Trancar Perfil

Benefícios >> Oferecidos >> Folha de Pagamento >> Relatório >> Relatório de Bolsistas da Folha

Preparar para Impressão

Preparar XLS

USP **Juno - Sistema de Bolsas e Benefícios**

Benefício: 77.88 | Bolsa Convênio: PRO-PEAQ

Folha de pagamento: 7 - Março/2022

Tipo folha de pagamento: Normal

Oferecimento: 2021

Mes/ano de Competência: 03/2022

Data crédito: 01/04/2022

Nº USP	Favorecido	C.P.F.	Banco	Agência	Conta corrente	Código de Liquidação	Código de Pagamento	Autenticação Bancária	Valor Liquidado
1	Alber	4	1	1	100000	200	2022	4	900,00
1	Archi	4	1	1	100000	2022	2022	06	900,00
1	Car	4	1	4	100000	200	2022	421	900,00
1	Car	1	1	1	100000	200	2022	01	900,00
1	Car	0	1	0	100000	200	2022	261	900,00
1	Car	2	1	1	100000	200	2022	87	900,00
1	Car	1	1	1	100000	200	2022	966	900,00
1	Car	4	1	0	100000	2022	2022	418	900,00
1	Car	4	1	1	100000	2022	2022	47E	900,00
1	Car	1	1	1	100000	2022	2022	8C0	900,00

Total de alunos: 10

Total da folha: 9.000,00

5

RELATÓRIO DE PAGAMENTO DE ESTÁGIO

Estágio pago pela USP > Consultas

Área > Listar Solicitações Cadastrar Solicitações Parecer da Instituição Externa Dados do Estagiário / Validar Acompanhar Consultas

Relatório de pagamentos do estagiário

Número USP do Estagiário: [REDACTED] Mauricio

Número USP: 12 [REDACTED] : Maurício [REDACTED]

Folha de pagamento	Valor
FI Normal Jul 2022 (20220701)	242,40
FI Normal Ago 2022 (20220801)	1.379,20
FI Normal Set 2022 (20220901)	1.388,00
FI Normal Out 2022 (20221001)	1.388,00
FI Normal Nov 2022 (20221101)	1.352,80
FI Normal Dec 2022 (20221201)	1.405,66
FI Normal Jan 2023 (20230101)	1.238,46
FI Normal Fev 2023 (20230201)	1.326,46
FI Normal Mar 2023 (20230301)	1.379,46
FI Normal Abr 2023 (20230401)	1.388,00
Total:	12.479,20

RECIBO

Valor Bruto	R\$ 4.███
Valor Líquido	R\$ 4.███

Recebi da(o) Faculdade ██████████ Universidade de São Paulo a
quata de R\$ 4.███ reais (█████ reais) referente a: pagamento de Bolsa de
estágio, para participação do Evento ██████████, nos dias █ de █ de █.
Proceso n. ██████ Prestado em █/█/█


São Paulo, █ de █ de █

██████████

██████████ – Código USP ██████

CPF ██████

7



Universidade de São Paulo
Sistema MercurioWeb
Documento de Remanejamento N° 20[REDACTED]

Data: [REDACTED] 12:32

Valor: 9.000,00

Motivo: Apoio [REDACTED]

Característica: Pagamento ou Reembolso

Processo: 1 [REDACTED]

Cota Orçamentária: [REDACTED]

Atendido por: 5 [REDACTED] - P [REDACTED]

Origem

Unidade de Despesa: 95 - Pró - Reitoria de Pesquisa

Grupo Básico: [REDACTED] - [REDACTED]

Centro de Despesa: [REDACTED]

Dotação Número: 20[REDACTED]

Item de Despesa: 33[REDACTED] O [REDACTED]

Função: 1[REDACTED] E [REDACTED]

Subfunção: 3[REDACTED] E [REDACTED]

Programa: 1[REDACTED] E [REDACTED]

Atividade: 5[REDACTED] E [REDACTED]

Destino

Unidade de Despesa: [REDACTED] - [REDACTED]

Grupo Básico: [REDACTED] - [REDACTED]

Centro de Despesa: [REDACTED]

Dotação Número: 20[REDACTED]

Item de Despesa: 3[REDACTED] O [REDACTED]


Função: 1[REDACTED] E [REDACTED]


Subfunção: 3[REDACTED] E [REDACTED]

Programa: 1[REDACTED] E [REDACTED]

Atividade: 5[REDACTED] E [REDACTED]

Gerado em: [REDACTED] 12:31 Página 1 de 1

		CR [REDACTED] LTDA Av: [REDACTED] - Conj 1 [REDACTED] - R [REDACTED] Cep: 01 [REDACTED] São Paulo - SP Tel: +55 (11) [REDACTED] E-mail: [REDACTED] CNPJ: 6 [REDACTED]-01 Ministério do Turismo: 2 [REDACTED]																			
Nº FATURA [REDACTED]	EMISSÃO [REDACTED] / [REDACTED]	FATURA VALOR Nº DE ORDEM		VENCIMENTO [REDACTED]	PARA USO DA INSTITUIÇÃO FINANCEIRA																
		R\$ 8.155,99 2 [REDACTED]																			
PRAÇA PGTO: SACADO: [REDACTED] COD.: 0 [REDACTED] C.CUSTO: ENDEREÇO: RUA [REDACTED] CEP: 05 [REDACTED] BAIRRO: CIL [REDACTED] IA CIDADE: SÃO PAULO UF: SP CNPJ: [REDACTED] 9 INSC. EST.: TEL:																					
VALOR POR EXTENSO (oito mil cento e cinquenta e cinco reais e noventa e nove centavos.)																					
Reconhecemos a exatidão desta Fatura de Prestação de Serviços, na importância acima, que pagaremos à CRYSTAL VIAGENS TURISMO E EVENTOS LTDA, ou à sua ordem, na praça e vencimento indicados.																					
DATA DO ACEITE			ASSINATURA DO SACADO																		
<table border="1"> <thead> <tr> <th>EMISSÃO/REF</th> <th>HISTÓRICO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS</th> <th>CONTA</th> <th>VALOR (R\$)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td> Centro de Custos : [REDACTED] TP/TAP PORTUGAL [REDACTED] 3 - Loc. [REDACTED] - Emissor: [REDACTED] - Solic.: [REDACTED] Pax: [REDACTED] 0 Classe de reserva: A/K Tarifa: USD 1612.00 / Taxa: USD 137,00 / Total: USD 1749,00 / Cambio: BRL 4,1721 </td> <td> TARIFA TAXA DESC-CLI SUB-TOTAL </td> <td> 6.725,42+ 571,58+ 948,61- 6.348,39= </td> </tr> <tr> <td>[REDACTED]</td> <td> Centro de Custos : [REDACTED] LX/LX [REDACTED] 5 - Loc. [REDACTED] - Emissor: [REDACTED] - Solic.: [REDACTED] Pax: [REDACTED] Classe de reserva: Y </td> <td> TARIFA TAXA DESC-CLI SUB-TOTAL </td> <td> 1.393,48+ 684,22+ 270,10- 1.807,60= </td> </tr> <tr> <td colspan="3"> TOTAL DA FATURA Nº 255 </td> <td> R\$ 8.155,99 </td> </tr> </tbody> </table>						EMISSÃO/REF	HISTÓRICO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CONTA	VALOR (R\$)	[REDACTED]	Centro de Custos : [REDACTED] TP/TAP PORTUGAL [REDACTED] 3 - Loc. [REDACTED] - Emissor: [REDACTED] - Solic.: [REDACTED] Pax: [REDACTED] 0 Classe de reserva: A/K Tarifa: USD 1612.00 / Taxa: USD 137,00 / Total: USD 1749,00 / Cambio: BRL 4,1721	TARIFA TAXA DESC-CLI SUB-TOTAL	6.725,42+ 571,58+ 948,61- 6.348,39=	[REDACTED]	Centro de Custos : [REDACTED] LX/LX [REDACTED] 5 - Loc. [REDACTED] - Emissor: [REDACTED] - Solic.: [REDACTED] Pax: [REDACTED] Classe de reserva: Y	TARIFA TAXA DESC-CLI SUB-TOTAL	1.393,48+ 684,22+ 270,10- 1.807,60=	TOTAL DA FATURA Nº 255			R\$ 8.155,99
EMISSÃO/REF	HISTÓRICO / DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS	CONTA	VALOR (R\$)																		
[REDACTED]	Centro de Custos : [REDACTED] TP/TAP PORTUGAL [REDACTED] 3 - Loc. [REDACTED] - Emissor: [REDACTED] - Solic.: [REDACTED] Pax: [REDACTED] 0 Classe de reserva: A/K Tarifa: USD 1612.00 / Taxa: USD 137,00 / Total: USD 1749,00 / Cambio: BRL 4,1721	TARIFA TAXA DESC-CLI SUB-TOTAL	6.725,42+ 571,58+ 948,61- 6.348,39=																		
[REDACTED]	Centro de Custos : [REDACTED] LX/LX [REDACTED] 5 - Loc. [REDACTED] - Emissor: [REDACTED] - Solic.: [REDACTED] Pax: [REDACTED] Classe de reserva: Y	TARIFA TAXA DESC-CLI SUB-TOTAL	1.393,48+ 684,22+ 270,10- 1.807,60=																		
TOTAL DA FATURA Nº 255			R\$ 8.155,99																		
RESUMO : Por C.Custos : IF 8.155,99+ ----- Por Conta : TARIFA 8.118,90+ TAXA 1.255,80+ DESC-CLI 1.218,71- ----- Total 8.155,99=				A PRESENTE FATURA DEU ENTRADA EM [REDACTED] SETOR DE CONTABILIDADE DE USP [REDACTED] Contador - Chefe CRC - [REDACTED]																	
Recebido [REDACTED] Nº Func. [REDACTED]		Página 1																			

	UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO NOTA DE EMPENHO ORDINÁRIO		Data do Empenho: 24/███
	Número: 02/███ Emp. SIAFEM: 202/███ Dotação: 130/███ Unidade: ██████████	Grupo: 01/███	Processo: 2/███
Categoria Econômica: ██████████ Grupo de Despesa: ██████████ Modalidade: ██████████ Elemento: ██████████ Item: ██████████ Funcional Programática: ██████████ Fonte de Recurso: ██████████	Ensino de Pós-Graduação e Pesquisa nas Universidades e Faculdades		
Credor: CF Foods Ltda. Organização: ██████████ C.N.P.J. ██████████ Conta Bancária: ██████████			
ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA			
Itens de Planejamento da Proposta de Convênio			
Pqto. 28 dia(s) 01 parcela Entrega 30 dia(s) corridos Compra ██████████ - Pregão ██████████ Sujeito aos artigos 86 a 88 da Lei nº 8.666/1993 e 155 a 163 da Lei nº 14.133/2021 e Resoluções nº 7.601/2018 e nº 8.548/2023. Base Legal Artigo 1º Empenhos Associados			
			Total R\$ 510.000,00 (quinhentos e dez mil reais)
Atesto nesta data a regularidade do credor perante o FGTS, INSS e o Cadin(SP). Informo que não há sanções impeditivas a sua contratação no Estado de São Paulo. Documento assinado eletronicamente em ██████████ 3 por ██████████ A importância empenhada foi debitada da dotação acima.			
<small>MercúrioWeb - Sistema de Gerenciamento e Execução Orçamentária e Financeira</small>		<small>Impresso em: 18/04/2024</small>	
		<small>Página 1 / 1</small>	

PROCESSO FÍSICO

Balancete Financeiro

Edital: ██████████

Processo: ██████████

Descrição da Despesa	Créditos	Débitos	Localização
Auxílio concedido pela PRPI, referente ao Edital ██████████	R\$ 10.000		Remanejamento ██████████ (Fls. 2)
Compra de Produto ██████████		R\$ 3.000	Nota de Pagamento ██████████ (Fls. 3)
Serviço ██████████		R\$ 2.000	Nota de Pagamento ██████████ (Fls. 4)
Inscrição no evento ██████████		R\$ 4.000	Nota Fiscal ██████████ (Fls. 6)
Total	R\$ 10.000	R\$ 9.000	
Saldo	R\$ 1.000		Remanejamento ██████████ (Fls. 2)

PROCESSO ONLINE

Balancete Financeiro

Edital: ██████████

Processo: ██████████

Descrição da Despesa	Créditos	Débitos
Auxílio concedido pela PRPI, referente ao Edital ██████████	R\$ 10.000	
Compra de Produto ██████████		R\$ 3.000
Serviço ██████████		R\$ 2.000
Inscrição no evento ██████████		R\$ 4.000
Total	R\$ 10.000	R\$ 9.000
Saldo	R\$ 1.000	

Módulo editais do Atena: o balancete surge naturalmente pelo preenchimento e lançamento das despesas pelo outorgado ou pelo autorizador financeiro.

LOGO DA
UNIDADE

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO
Nome da Unidade por extenso

DECLARAÇÃO

Declaro e ratifico para os devidos fins de prestação de contas do Edital de Apoio a Propostas Estratégicas para Infraestrutura da USP [REDACTED] que os equipamentos adquiridos no Processo N. [REDACTED] para adequação de infraestrutura da [REDACTED] encontram-se em pleno funcionamento.

Sem mais, era que tinha a declarar.

[REDACTED], [REDACTED] de [REDACTED] de [REDACTED].

Prof(a). Dr(a). [REDACTED]
[REDACTED] ([REDACTED]/USP)



Universidade de São Paulo

Sistema MercurioWeb

Documento de Remanejamento N° 20 [REDACTED]

Data: [REDACTED] 10:10

Valor: 3.800,00

Motivo: Devolução do Saldo não Gasto

Característica: Pagamento ou Reembolso

Cota Orçamentária: 5

Atendido por: 25 [REDACTED] - Eli [REDACTED]

Origem

Unidade de Despesa: [REDACTED] - [REDACTED]

Grupo Básico: [REDACTED] - [REDACTED]

Centro de Despesa: [REDACTED]

Dotação Número: 20 [REDACTED]

Item de Despesa: 33 [REDACTED] O [REDACTED]

Função: 1 [REDACTED] E [REDACTED]

Subfunção: 3 [REDACTED] En [REDACTED]

Programa: 4 [REDACTED] En [REDACTED]

Atividade: 5 [REDACTED] En [REDACTED]

Destino

Unidade de Despesa: [REDACTED] - Pró-Reitoria de Pesquisa e Inovação

Grupo Básico: [REDACTED]

Centro de Despesa: [REDACTED]

Dotação Número: 20 [REDACTED]

Item de Despesa: 3 [REDACTED] M [REDACTED]

Função: 1 [REDACTED] Ec [REDACTED]

Subfunção: 3 [REDACTED] En [REDACTED]

Programa: 4 [REDACTED] En [REDACTED]

Atividade: 5 [REDACTED] En [REDACTED]

UNIVERSIDADE DE SÃO PAULO		84	
CANCELAMENTO DE RESTOS A PAGAR		Empenho: [REDACTED]	
Número: [REDACTED]	Empenho: [REDACTED]	Processo: 2 [REDACTED]	
Dotação: [REDACTED]	Grupo: [REDACTED]		
Unidade: [REDACTED]			
Credor: [REDACTED]			
Código [REDACTED] Organização [REDACTED] CNPJ [REDACTED]			
ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA		IMPORTÂNCIA (R\$):	
Atividade: [REDACTED]			
Elemento: [REDACTED]			
		<i>Resolução Restos a pagar</i>	
Importância cancelada de:		Total(R\$):	10.213,40
		(dez mil e duzentos e treze reais e quarenta centavos)	
Observação: [REDACTED]			
Documento solicitado em [REDACTED] por [REDACTED] - [REDACTED]			

Para informações mais detalhadas, acesse o website da PRPI, em Editais e Normas, onde estão os materiais:

- Tutorial de Prestação de Contas em PDF
- Tutorial de Prestação de Contas em vídeo
- FAQ sobre Prestação de Contas

Caso restem dúvidas após a consulta desses materiais, seguimos disponíveis por meio do endereço de e-mail: *financeiroprp@usp.br*.

