

FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Este é um FAQ (Perguntas e Respostas Frequentes) sobre Prestação de Contas (PC) do instrumento contratual não-reembolsável denominado **FINEP MOVER EMPRESARIAL**, no qual você poderá esclarecer dúvidas inerentes ao tema.

Além de contextualizar brevemente todas as etapas que envolvem a comprovação de execução do projeto, fornecemos as perguntas e respostas divididas por seções de modo a possibilitar um entendimento amplo e dirimir eventuais dúvidas.

CONTEXTUALIZAÇÃO

A comprovação de execução do projeto na Finep é dividida em duas partes: comprovação técnica e comprovação financeira. Sua apresentação à Finep deverá ocorrer por meio de dois documentos distintos: RELATÓRIO TÉCNICO (RT) e PRESTAÇÃO DE CONTAS (PC). Estes documentos podem ser parciais (RTP e PCP) e finais (RTF e PCF).

O RTP e PCP devem ser aprovados pela Finep em um valor igual ou superior a 80% dos valores repassados anteriormente para que as parcelas subsequentes à primeira sejam liberadas.

O aporte de contrapartida deverá ser comprovado em conformidade com o plano de trabalho aprovado.

O projeto só poderá ser considerado encerrado, após aprovação do RTF e a PCF pela Finep.

No caso de não aprovação de RTF e/ou PCF, a empresa receberá uma notificação para sanear as impropriedades/irregularidades e/ou providenciar a devolução dos recursos.

As informações referentes a documentação solicitada na prestação de contas podem ser encontradas no site da Finep (finep.gov.br), na seção “Acompanhamento Financeiro”.

FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

LIBERAÇÃO

PERGUNTA 1: O que é necessário fazer para recebimento das próximas parcelas do projeto (2^a parcela em diante)?

RESPOSTA: Baixar no site da Finep (finep.gov.br), na seção “Acompanhamento Financeiro”; a planilha de Prestação de Contas, preenchê-la, realizar a assinatura do representante legal. Também se faz necessário o envio do relatório técnico relativo ao mesmo período de prestação de contas e um ofício solicitando a liberação da próxima parcela. Os documentos deverão ser enviados digitalmente por e-mail para os analistas técnico e financeiro do projeto com cópia para o e-mail cp_protocolo@finep.gov.br. Demais condicionantes contratuais de liberação de recursos também deverão ser atendidas.

PERGUNTA 2: Concluída a liberação de todas as parcelas, até quando o saldo do recurso pode ser utilizado?

RESPOSTA: A execução dos recursos liberados pela FINEP e de contrapartida poderá ser realizada (pagamento das despesas) até a data estabelecida como Prazo de Utilização dos Recursos - PUR. Excepcionalmente, podem ser aceitas despesas cujo pagamento tenha ocorrido após o PUR, desde que o fato gerador (data da nota fiscal) tenha ocorrido dentro do período de execução do contrato.

PERGUNTA 3: É necessário aguardar a data prevista no cronograma ou posso solicitar a liberação da próxima parcela antes?

RESPOSTA: A partir de 80% de utilização dos recursos Finep liberados, bem como da contrapartida prevista no cronograma, já é possível o envio da prestação de contas, assim como o relatório técnico, no intuito de receber a próxima parcela.

ALTERAÇÕES E REMANEJAMENTO

PERGUNTA 4: Qual o procedimento adequado para alteração na Equipe Executora (substituição/desligamento)?

RESPOSTA: Após a assinatura do contrato, havendo necessidade de alteração da equipe executora, a mesma deverá ser formalmente encaminhada e aprovada pela FINEP, mais precisamente, pela Área Operacional. A solicitação deverá conter minimamente: nome, CPF, função desempenhada no projeto, período de contratação, currículum vitae e justificativas da alteração.

PERGUNTA 5: Prestação de Conta e pedido de remanejamento podem ser enviados juntos?

RESPOSTA: Não. A empresa deve encaminhar ofícios separados identificando em cada um o número do contrato e o assunto (remanejamento financeiro, prestação de contas parcial ou final, relatório técnico parcial ou final, solicitação de liberação). O remanejamento financeiro é

FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

composto da planilha de remanejamento e ofício com as justificativas para as alterações solicitadas.

PERGUNTA 6: E quando há um pedido de remanejamento financeiro ao mesmo tempo em que está sendo encaminhada a prestação de contas?

RESPOSTA: Embora não haja impeditivo para realizar a análise das duas atividades ao mesmo tempo, cabe ressaltar que os remanejamentos financeiros devem anteceder a realização das despesas e, portanto, anteceder a elaboração da prestação de contas.

PERGUNTA 7: Como funciona o remanejamento financeiro? O que devo enviar?

RESPOSTA: O remanejamento financeiro tem como finalidade a alteração do orçamento entre as rubricas, bem como a inclusão, exclusão e alteração dos itens de dispêndio previstos na relação de itens apoiados. Para efetivação do pedido de remanejamento, a empresa deve encaminhar o formulário de remanejamento, devidamente preenchido e assinado por responsável. Adicionalmente, deve ser encaminhado ofício detalhando as justificativas para as alterações solicitadas. Estes serão analisados pela área técnica competente e, em seguida, pela unidade de prestação de contas. Por fim, cabe ressaltar que o remanejamento financeiro deverá ser solicitado previamente à execução dos dispêndios e alterações postulados, sob o risco de glosa dos mesmos.

CONTRAPARTIDA

PERGUNTA 8: Como ocorre a prestação de contas da contrapartida?

RESPOSTA: Os recursos de contrapartida fazem parte da prestação de contas a ser enviada à Finep, devendo ser demonstrados através dos formulários padrão disponibilizados no site da Finep.

PERGUNTA 9: É possível colocar na contrapartida uma remuneração para o dono da empresa responsável pelo projeto?

RESPOSTA: A remuneração de sócios só é aplicável aos casos em que o sócio participa diretamente do projeto e só poderá ser prevista e comprovada com recursos de contrapartida.

CONTA CORRENTE E EXTRATOS BANCÁRIOS

PERGUNTA 10: Qual o procedimento para alteração da conta bancária específica para movimento dos recursos liberados pela FINEP?

RESPOSTA: O Ordenador de despesas precisa encaminhar um ofício informando o número e nome da agência e o número da conta corrente com dígito. A Finep irá realizar o cadastro em seus sistemas.

FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

PERGUNTA 11: Preciso de uma conta corrente específica para movimentação dos recursos Finep?

RESPOSTA: Sim, a empresa deve movimentar os recursos da Finep em conta específica para tal.

PERGUNTA 12: Preciso de uma conta corrente específica para movimentação da contrapartida?

RESPOSTA: Sim.

PERGUNTA 13: Devo realizar a aplicação financeira dos recursos Finep?

RESPOSTA: Sim, é obrigatória a aplicação financeira do saldo dos recursos, enquanto estes não estiverem sendo utilizados. A aplicação deverá se dar em instrumento de renda fixa atrelado à Selic.

PERGUNTA 14: Posso incorrer em taxas bancárias com os recursos Finep? E com recursos da contrapartida?

RESPOSTA: Serão aceitas as taxas bancárias que sejam essenciais para a manutenção da conta corrente, seja de recursos Finep ou de contrapartida.

EXECUÇÃO FINANCEIRA

PERGUNTA 15: No caso da demissão de um funcionário da empresa participante do projeto, quais despesas são cobertas pela Finep?

RESPOSTA: A FINEP aceitará as despesas com as respectivas rescisões desde que o funcionário conste na relação da equipe executora do projeto previamente aprovada pela FINEP e na proporção do respectivo tempo de participação do funcionário no projeto.

PERGUNTA 16: Posso pagar meus funcionários com recursos de outra conta da empresa e depois realizar reembolso das despesas através dos recursos da conta exclusiva da Finep?

RESPOSTA: Sim, é possível.

PERGUNTA 17: Uma vez utilizado a totalidade dos recursos da conta exclusiva, posso realizar pagamentos através de outra conta e depois realizar reembolso quando do recebimento da próxima parcela?

RESPOSTA: Sim, devendo ser realizada a guarda da documentação fiscal correspondente e comprovante de pagamento bancário.

PERGUNTA 18: Quais são as datas de aceitação de despesas de meu projeto?

RESPOSTA: Os dispêndios com recursos Finep são aceitos da data de assinatura do contrato até o prazo de execução físico-financeira. Os dispêndios com recursos de contrapartida também são aceitos até o prazo de execução físico-financeira, sendo a data inicial de aceitação conforme instrumento contratual. Os dispêndios são reconhecidos conforme data de pagamento.

FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Excepcionalmente, é possível a aceitação de dispêndio com data de pagamento após o prazo de execução, desde que a competência do mesmo (emissão da nota fiscal) tenha se dado dentro do prazo.

PERGUNTA 19: O que são as glosas?

RESPOSTA: As glosas são as despesas apresentadas pela empresa, que foram reprovadas na prestação de contas. Os principais motivos para glosa de dispêndios são a realização de despesas não previstas, despesas fora do prazo, ou outros casos em desconformidade com a legislação aplicável.

PRESTAÇÃO DE CONTAS

PERGUNTA 20: Devo realizar o envio dos extratos de conta corrente e de aplicação financeira dos recursos Finep em conjunto com a prestação de contas?

RESPOSTA: Não é necessário. Tais documentos devem ser guardados pela empresa para numa eventualidade a Finep os solicitar.

PERGUNTA 21: Quem pode assinar a prestação de contas financeira do Finep Mover Empresarial?

RESPOSTA: Apenas o ordenador de despesas ou dirigentes da instituição, devidamente cadastrados.

PERGUNTA 22: Posso alterar alguma fórmula dos formulários de prestação de contas ou de remanejamento financeiro?

RESPOSTA: Não se deve alterar nenhuma fórmula nos formulários de prestação de contas ou de remanejamento financeiro da Finep. Também não é permitido alterar ou excluir linhas ou colunas do formulário.

PERGUNTA 23: Qual o prazo para envio de prestação de conta final?

RESPOSTA: O prazo para envio de prestação de contas final deve ser verificado em cada instrumento contratual. Em geral, este é de 60 (sessenta) dias após o término do prazo de execução do projeto.

PERGUNTA 24: Devo realizar a devolução do saldo remanescente em conta? Qual o prazo?

RESPOSTA: A empresa deve obrigatoriamente realizar a devolução do saldo remanescente, sendo o prazo para devolução de 30 (trinta) dias após o prazo de execução do projeto.

As instruções para devolução de recursos deverão ser verificadas via contato com a Finep.

FAQ – PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

FISCALIZAÇÃO E DOCUMENTAÇÃO FISCAL

PERGUNTA 25: Qual a documentação comprobatória de salário a ser apresentada no caso dos sócios da empresa, responsáveis pelo projeto?

RESPOSTA: A documentação utilizada deve ser preferencialmente o recibo de pró-labore ou contracheques, dependendo do caso. No entanto, os documentos só devem ser enviados à Finep quando solicitados ou disponibilizados para análise nas visitas de fiscalização.

PERGUNTA 26: Qual a documentação obrigatória na aquisição de bens e serviços importados?

RESPOSTA: No caso de aquisições de bens e serviços importados, a documentação subjacente é a Invoice e o contrato de câmbio.

PERGUNTA 27: Como devo manter a documentação do contrato?

RESPOSTA: Toda a documentação fiscal, deverá ser mantida conforme estipulado em contrato.