Finep
INOVAÇÃO E PESQUISA

MINISTÉRIO DA
CIÊNCIA, TECNOLOGIA
E INOVAÇÃO

GOVERNO FEDERAL
BRASIL
UNIÃO E RECONSTRUÇÃO

INFORMAÇÕES GERAIS SOBRE OS FORMULÁRIOS E ANEXOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS FINANCEIRA

- Convênio -

Operações Não Reembolsáveis

Versão 19/02/2025

Sumário

1. Orientações gerais 3
2. Documentação 3
3. Prazos 5
   3.1. Prestação de contas parciais dos recursos repassados pela Finep 5
   3.2. Prestação de contas da contrapartida financeira 6
   3.3. Prestação de contas finais dos recursos repassados pela Finep 6

1. Orientações gerais

A prestação de contas financeira consiste na comprovação das despesas realizadas com os recursos do convênio, de forma que fique clara sua pertinência com a Relação de Itens vigente para o projeto (última aprovada pela Finep).

2. Documentação

O quadro a seguir detalha os documentos que devem ser encaminhados na prestação de contas financeira:

Prestação de contas	Documentação
Prestação de contas financeira da Concedente	Anexos 2, 3, 4 e 5 do Formulário de Acompanhamento Financeiro, disponível no site da Finep
	Extratos bancários mensais de conta corrente e de aplicação financeira para todo o período da prestação de contas
	Mapas de cotação/licitação (Anexo III) das contratações realizadas, conforme modelo disponível no site da Finep, comprovando a adoção de procedimentos licitatórios ou análogos de acordo com legislação aplicável ao convênio
	Mapa de dispensa/inexigibilidade (Anexo IV), conforme modelo disponível no site da Finep
	Cópia da GRU comprovando a devolução do saldo do convênio, no caso de prestação de contas final
	Notas fiscais e documentos de procedimento de cotação/licitação (facultativo ou sob demanda)
Contrapartida financeira	Anexos 2, 3, 4 e 5 do formulário de Acompanhamento Financeiro, disponível no site da Finep
	Extratos bancários mensais de conta corrente e de aplicação financeira para todo o período da prestação de conta
Contrapartida não financeira	Os anexos 2.A e 4.A do formulário de prestação de contas financeira

Atenção! Os anexos de prestação de contas e o mapa de cotação e licitação devem ser assinados pelo ordenador de despesas cadastrado na Finep ou o dirigente máximo da Instituição. Em caso de alteração do ordenador de despesas, deve ser encaminhado ofício formalizando a troca, acompanhado do "Formulário de Alteração da Designação de Ordenador de Despesas", disponível em http://download.finep.gov.br/portalcliente/FormAlteraOrdenador_1.docx.

Versão 19/02/2025

No quadro abaixo seguem as orientações para preenchimento dos anexos:

Anexo	Orientações
A.2 DEMONSTRATIVO DE RECEITAS E DESPESAS (Recursos Finep e Contrapartida Financeira (1 para cada)/Para Contrapartida Não Financeira utilizar o A.2.A)	Deve ser indicado o valor executado em cada elemento de despesas no período anterior e no período da prestação de contas.
	O valor de cada elemento de despesa deve ser igual ao declarado na Relação de Pagamentos (Anexo 4).
	Deve ser indicado o valor previsto na Relação de Itens vigente (última aprovada pela Finep) em cada elemento de despesas para a totalidade do projeto. Caso o valor executado por elemento de despesa tenha ultrapassado o previsto na Relação de Itens vigente, deve ser encaminhada justificativa.
	Deve ser indicado o valor da receita e da aplicação financeira no período anterior ao prestado contas e no período da prestação de contas.
	Deve ser encaminhado extrato mensal, oficial do banco, da conta corrente e da conta de aplicação financeira do convênio para todo o período da prestação de contas. O mesmo se aplica para a contrapartida financeira.
	Deve ser indicado o valor do saldo devolvido à Finep, quando for o caso. Havendo devolução de saldo, deve ser anexada cópia da GRU.
A.3 CONCILIAÇÃO BANCÁRIA (Recursos Finep e Contrapartida Financeira (1 para cada)	Deve ser indicado o montante existente na conta corrente e na conta de aplicação financeira na data final da prestação de contas apresentada.
	No campo "Restituições não creditadas até a data final desta prestação de contas" devem ser indicados os valores a serem restituídos à conta corrente do convênio, mas que não foram creditados até a data final da prestação de contas em questão.
	No campo "Valores não debitados até a data final desta prestação de contas" devem ser indicados os valores referentes aos pagamentos realizados no período da prestação de contas, mas que ainda não foram debitados no extrato.
	O valor do saldo contábil deve ser igual ao do saldo do total acumulado do demonstrativo de Execução de Receitas e Despesas (Anexo 2).
A.4 RELAÇÃO DE	Todos os campos são de preenchimento obrigatório.

PAGAMENTOS (Recursos Finep e Contrapartida Financeira (1	Deve ser listado o nome dos beneficiários/credores, com a indicação do respectivo CPF/CNPJ, de cada um dos bens/serviços contratados.

para cada)/Para Contrapartida Não Financeira utilizar o A.2.A)	Os beneficiários dos gastos realizados nos elementos de despesas "Vencimentos e Vantagens Fixas", "Obrigações Patronais", "Diárias" e "Passagens e Despesas com Locomoção" obrigatoriamente devem fazer parte da equipe executora do projeto.
	Na coluna "Equivalência na Relação de Itens Apoiados" deve ser informada a descrição do item correspondente da Relação de Itens vigente (última aprovada pela Finep) à despesa realizada. As despesas que não se enquadrem em nenhum dos itens apoiados na Relação de Itens vigentes (última aprovada pela Finep) devem ser justificadas.
	Na coluna "Data da compensação do cheque" deve ser informada a data em que o cheque foi debitado na conta corrente do convênio, de acordo com os extratos bancários encaminhados.
	Deve ser anexada cópia do documento fiscal e justificativa para os casos de pagamentos após o prazo de execução física do convênio.
	Deve ser indicado o tipo de obrigação patronal pago. No elemento de despesa "Obrigações Patronais" são aceitos gastos com FGTS, INSS (incluindo SAT - Seguro de Acidente de Trabalho, Salário Educação, INCRA, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, e SEBRAE) e PIS.
	Deve ser indicado o destino, período e evento relacionado a cada diária paga.
	Deve ser indicado se o beneficiário dos gastos do elemento de despesas "Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física" é servidor ou empregado público.
A.5 RELAÇÃO DE BENS ADQUIRIDOS (Recursos Finep e Contrapartida Financeira (1 para cada)	O valor total do anexo 5 deve corresponder ao somatório das despesas com Equipamento e Material Permanente Nacional e Importado
	Na coluna "Equivalência na Relação de Itens Apoiados" deve ser informado o item correspondente do Plano de Trabalho à despesa realizada.

1. Prazos

1.1. Prestação de contas parciais dos recursos repassados pela Finep

De acordo com a legislação aplicável a convênios, a liberação da 3ª parcela está condicionada à aprovação da prestação de contas parcial dos recursos da 1ª parcela desembolsada, a liberação da 4ª à aprovação da prestação de contas dos recursos da 2ª parcela, e assim por diante.

Portanto, nos convênios com previsão de mais do que duas liberações, o envio de prestações de contas parciais é obrigatório.

Também devem ser observadas as cláusulas específicas dos Termos de Convênio que podem prever o envio de prestações de contas parciais.

Convém ressaltar que os analistas da Finep podem solicitar, a qualquer tempo, o envio de prestações de contas parciais.

2.1. Prestação de contas da contrapartida financeira

A prestação de contas da contrapartida financeira deve ser encaminhada junto com a prestação de contas dos recursos repassados pela concedente, salvo alguma excepcionalidade prevista no Termo de Convênio. Devem ser observados ainda o cronograma de desembolso da contrapartida e sua relação de itens.

2.2. Prestação de contas finais dos recursos repassados pela Finep

As prestações de contas finais dos convênios devem ser apresentadas no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir do vencimento do prazo de execução física e financeira do convênio.