

tecnovaRS

Mais inovação e competitividade para as empresas gaúchas.

Parceiros



Secretaria da Economia Solidária
e Apoio à Micro e Pequena Empresa



AGDI
Agência Gaúcha de Desenvolvimento
e Promoção do Investimento



Realização



GOVERNO DO ESTADO
RIO GRANDE DO SUL
SECRETARIA DA CIÊNCIA, INOVAÇÃO
E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO



Ministério da
Ciência, Tecnologia
e Inovação



3º Treinamento para empresas contratadas TECNOVA RS FAPERGS Edital 16/2013

EXECUÇÃO FINANCEIRA/ PRESTAÇÃO DE CONTAS

Data: 15 a 17 de Setembro de 2015

Horário: 9 h

Local: Auditório BADESUL

Cronograma:

- 1. 9h – Boas vindas e apresentação do andamento do programa**
- 2. 9h30 – Orientações Gerais de Remanejamentos**
- 3. 10h – Orientações de Prestação de Contas**
- 4. 11:30 Atendimento individual às empresas, caso necessário**

Responsabilidades e deveres das MEs e EPPs selecionadas no programa TECNOVA RS:

- **a Contabilidade e todos os complementos, é da responsabilidade exclusiva do Outorgado (aquele que recebe o recurso);**
- **a Prestação de Contas - PC é indispensável, em todos os seus aspectos e regramentos, para a manutenção do convênio, a falta ou as inconsistências, acarretam no seu cancelamento;**
- **as exigências relacionadas aos controles, são decorrentes da legislação que regulamenta a gestão de recursos públicos e são indispensáveis.**

Parceiros:

- **Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP)**
- **Fundação de Amparo a Pesquisa do Estado do Rio Grande do Sul (FAPERGS)**
- **BADESUL Desenvolvimento - Agência de Fomento/RS**
- **Secretaria de Desenvolvimento, Ciência e Tecnologia (SDECT)**
- **Companhia Estadual de Geração e Transmissão de Energia Elétrica (CEEE)**
- **Agência Gaúcha de Desenvolvimento e Promoção do Investimento (AGDI)**
- **Federação das Indústrias do Estado do Rio Grande do Sul (FIERGS)**
- **Instituto Euvaldo Lodi (IEL)**
- **Rede Gaúcha de Incubadoras de Empresas e Parques Tecnológicos (REGINP)**

- **RECURSOS FINEP:PARCEIROS ESTADUAIS 1,5:1**

Responsáveis pela Gestão do Programa TECNOVA RS:

- Previamente definido na assinatura do convênio entre FAPERGS e FINEP, explicitadas as responsabilidades no EDITAL 16/2013 FAPERGS
 - Comitê Gestor
 - Comitê Técnico
 - Conselho Técnico-Administrativo da FAPERGS
 - Equipe Executora

TECNOVA RS como possibilidade de MEs e EPPs de inovar:

- Ação transversal
- Oportuniza investimentos em inovação: prototipagem, produção piloto, certificação, marketing
- Despesas somente com PD&I serão financiadas
- Causará um amadurecimento na capacidade de gestão, inclusive gestão de inovação

Área	Valor Previsto	Nº Empresas contratadas	Valor final por área	Média de recursos concedidos por empresa
Agroindustrial	R\$ 5.000.000,00	10	R\$ 4.057.867,17	405.786,72
Calçados e artefatos	R\$ 2.000.000,00	3	R\$ 1.430.460,00	476.820,00
Energias alternativas	R\$ 4.000.000,00	6*	R\$ 2.179.600,00	363.266,67
Madeira e móveis	R\$ 1.500.000,00	1	R\$ 662.700,00	662.700,00
Metalmecânico-automotivo	R\$ 2.500.000,00	4	R\$ 1.770.621,00	442.655,25
Petróleo e Gás	R\$ 4.000.000,00	8	R\$ 4.415.603,31	551.950,41
Saúde avançada e medicamentos	R\$ 4.000.000,00	11	R\$ 5.100.660,90	463.696,45
Tecnologias da informação e comunicação - TIC's	R\$ 2.000.000,00	7	R\$ 2.751.059,41	393.008,49
TOTAL	R\$ 25.000.000,00	50*	R\$ 22.368.571,79	R\$ 447.371,44

- **As 50* empresas aprovadas se localizam em 14 cidades:** Bento Gonçalves, Cachoeirinha, Canoas, Cachoeirinha, Caxias do Sul, Garibaldi, Igrejinha, Lajeado, Novo Hamburgo, Pelotas, Porto Alegre, Santa Maria, São Leopoldo, Selbach e Viamão;
- 92% dos projetos tem duração de 2 anos, finalizando em agosto de 2016, 6% têm duração de uma no e meio e 2% tem duração de um ano;

2. Esclarecimentos sobre Remanejamentos

- Lembramos que a descrição dos itens no formulário de remanejamento deverá sempre ser de acordo com o projeto aprovado, especificando cada item dentro das rubricas, na forma em que aparece no anexo do Termo de Outorga.
- Somente podem ser analisados Formulários de remanejamento **completos e de acordo com o projeto aprovado ou último remanejamento aprovado.**
 - Por exemplo, se o projeto divide o pagamento do salário de um funcionário em 4 parcelas de 6 meses, o formulário deverá refletir esta divisão. Para a exclusão de um item que já tenha sido paga uma parte, deverá se alterar o item original para o número de meses pagos, etc.

2.1 Esclarecimentos sobre Remanejamentos

- A data limite para envio:
 - até 2 (duas) semanas antes do fim do prazo para envio das prestações de contas parciais, e só voltarão a ser analisados após 2(duas) semanas deste prazo;
 - 90 (noventa) dias antes do final do prazo de execução do projeto
- Os formulário de remanejamento devem sempre vir acompanhados de:
 - um ofício numerado com justificativa da alteração
 - novo formulário NOVA COMPOSIÇÃO DE GASTOS, que visa apresentar a nova divisão das parcelas.
 - Apenas os **anexos 1,2 e 3** dos formulários de remanejamento (não as páginas intermediárias)

2.1 Esclarecimentos sobre Remanejamentos

- Solicitações de alteração do projeto deverão **sempre ser enviadas via correio** (solicitações recebidas apenas por e-mail não são válidas)
- Caso seja solicitado remanejamento apenas da subvenção, não é necessário enviar o formulário da contrapartida, e vice-versa.
- As solicitações de remanejamento devem sempre ser assinadas pelo coordenador do projeto
- O uso da ficha de encaminhamento de Documentos deve ser utilizada apenas para envio de documentação relacionada à prestação de contas. Demais documentos direcionados à Equipe deverão ser acompanhadas apenas de ofício numerado
- As empresas precisam ter um controle de saldo de rubricas, para que não seja ultrapassado o valor de um item

2.1. Formulário de Remanejamento - Alterações

SUBVENÇÃO ECONÔMICA - FORMULÁRIOS DE REMANEJAMENTO FINANCEIRO

Versão: Maio 2015

1º PASSO - Preencha os dados da empresa e do projeto:

Nome da Empresa:

Nº do Contrato:

Período de Utilização dos Recursos:

Título do Projeto:

Referente a ofício nº

2º Passo



2.1. Formulário de Remanejamento ANEXO 1

ANEXO 1
QUADRO DE USOS E FONTES SUBVENÇÃO ECONÔMICA
RESUMO DA PRESTAÇÃO DE CONTAS - RECURSOS SUBVENÇÃO

Nome da Empresa:
Nº do Contrato:
Período de vigência:



ITENS DE DISPÊNDIO	CONTA CORRENTE	ORÇAMENTO APROVADO	TOTAL APROVADO NOS PERÍODOS ANTERIORES	SALDO A REMANEJAR
Vencimentos e Vantagens Fixas		R\$ -		R\$ -
Obrigações Patronais		R\$ -		R\$ -
Passagens e Despesas com Locomoção		R\$ -		R\$ -
Diárias		R\$ -		R\$ -
Material de Consumo Nacional		R\$ -		R\$ -
Material de Consumo Importado		R\$ -		R\$ -
Serviços de Terceiros - Pessoa Física		R\$ -		R\$ -
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		R\$ -		R\$ -
Despesas Acessórias de Importação		R\$ -		R\$ -
Obras e Instalações		R\$ -		R\$ -
Equipamento e Material Permanente		R\$ -		R\$ -
TOTAL		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Rendimentos de Aplicação Financeiras (valor líquido)				R\$ -
TOTAL		R\$ -	R\$ -	R\$ -

Valor
declarado no
último
formulário de
PC enviado e
aprovado

A **Aprovação** da Prestação de contas se dará apenas após o encerramento do projeto – as aprovações para a liberação de parcelas são parciais e a qualquer momento pode ser solicitado uma correção

2.1. Formulário de Remanejamento ANEXO 2

RAF = Rendimentos de Aplicação Financeira
Informar "Sim" apenas no caso de ter sido autorizada pela FAPERGS a utilização dos recursos auferidos.

Nome da Empresa:
Nº do Contrato:
Período de Vigência:

Semestre de execução da despesa conforme distribuição no projeto aprovado

ITENS APOIADOS								
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - CONTA CORRENTE n°								
Situação	RAF	Descrição	Finalidade	Quant	Nº Meses	Valor Unitário R\$	Total R\$	Semestr
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
Total							R\$ -	

OBRIGAÇÕES PATRONAIS - CONTA CORRENTE n°								
Situação	RAF	Descrição	Finalidade	Quant	Nº Meses	Valor Unitário R\$	Total R\$	Semestr
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
							R\$ -	
Total							R\$ -	

Original/Alterar/Incluir/Excluir
Item que já tenha sido alterado em remanejamentos anteriores deverá passar para status de original

2.1. Formulário de Remanejamento ANEXO 3

Conta corrente na qual foi depositado
o recurso

ANEXO 3 - Recurso Subvenção

Nome da Empresa:
Nº do Contrato:
Data de Assinatura do Contrato:

RESUMO DAS ALTERAÇÕES PROPOSTAS							
Elementos de Despesas	Conta Corrente	Orçamento Contratado	% Contratado	Alterações Propostas	Orçamento Proposto	% Proposto	Total Comprovado
Vencimentos e Vantagens Fixas		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Obrigações Patronais		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Diárias		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Material de Consumo		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Passagens e Despesas com Locomoção		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Obras e Instalações		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Equipamento e Material Permanente		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -
Total		R\$ -	#DIV/0!	R\$ -	R\$ -	#DIV/0!	R\$ -

2.2. Nova Composição de gastos

CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO DA SUBVENÇÃO COM ALTERAÇÕES PROPOSTAS							
Elementos de Despesas/Itens	PARCELAS (MÊS)				TOTAL	Valor Gasto até o momento	Saldo
	1a. (1)	2a.(7)	3a.(13)	4a.(19)			
Elementos de							
Vencimentos e Vantagens	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Obrigações Patronais	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Diárias	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Material de Consumo	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Passagens e Despesas	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Outros Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL GERAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
ITENS DO PROJETO APROVADO COM ALTERAÇÕES PROPOSTAS							
Itens	PARCELAS (MÊS)						
Vencimentos e	1a. (1)	2a.(7)	3a.(13)	4a.(19)	Total		
Item 1					R\$ -		
Item 2					R\$ -		
Item 3					R\$ -		
...					R\$ -		
Total	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -		
Obrigações Patronais	1a. (1)	2a.(7)	3a.(13)	4a.(19)	Total		
Item 1					R\$ -		
Item 2					R\$ -		

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas

- Todos os documentos menores que uma folha A4 deverão ser colados na Ficha de Montagem ou em uma folha em branco. Documentos no tamanho A4 não precisam ser colados na Ficha de Montagem.
- Os documentos não precisam ser encadernados
- Solicitamos que seja conferido se a documentação está completa, com todos os anexos do formulário de prestação de contas e demais documentos;
- As empresas devem estar preparadas para visitas técnicas da Equipe do Tecnova e auditorias de órgãos públicos

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas

- As empresas que atingirem 80% dos gastos até o prazo de envio da prestação de contas parcial (15 de outubro) deverão enviar a prestação de contas completa. As demais empresas, que não atingirem o percentual mínimo, deverão enviar um ofício de justificativa para tal fato e terão prazo de 30 dias (até 15 de novembro) para envio da prestação de contas completa, com atingimento do percentual.
 - O não envio dentro do prazo acarreta na inclusão da empresa no CADIN
- Prazo de pagamento – os semestres de execução válidos para a prestação de contas são: novembro/2014 a abril/2015, maio/2015 a outubro/2015, novembro/2015 a abril/2016 e maio/2016 a outubro/2016
- Data dos formulários é desde a entrega da última prestação de contas até 15/10/2015 (data do fechamento da PC)

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas

- Modelo de Ofício para não atingimento de 80% (disponibilizado no Site do Tecnova), com previsão de atingimento.

EDITAL FAPERGS 16/2013 – Tecnova RS

Ofício de Justificativa para Não atingimento de 80% de gastos da subvenção

Empresa:

SPInº

Título do Projeto:

Informamos que até a presente data a empresa _____ não atingiu 80% de gastos dos recursos de subvenção disponibilizados, em função de _____.

Até a presente data a empresa recebeu _ parcelas e gastou __% dos recursos concedidos, conforme tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	VALORES LIBERADOS (R\$)	VALORES UTILIZADOS (R\$)	(%)
Vencimentos e vantagens	0,00	0,00	#DIV/0!
Encargos	0,00	0,00	#DIV/0!
Diárias	0,00	0,00	#DIV/0!
Material de Consumo	0,00	0,00	#DIV/0!
Passagens e Despesas c/ Locomoção	0,00	0,00	#DIV/0!
Outros Serviços de Terceiros P. Física	0,00	0,00	#DIV/0!
Outros Serviços de Terceiros P. Jurídica	0,00	0,00	#DIV/0!
Despesas Acessórias c/ Importação	0,00	0,00	#DIV/0!
TOTAL	0,00	0,00	#DIV/0!

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas

- As empresas que pagaram salários e obrigações patronais da sua própria conta corrente em função de atrasos na liberação da segunda parcela poderão pedir o reembolso destes valores.
 - Deverá ser encaminhado um ofício solicitando o reembolso, discriminando gasto por gasto.
 - A transferência da conta corrente do convênio para a conta da empresa deverá ser realizada após a autorização da Fapergs, gasto por gasto, e não pelo saldo total a ser reembolsado
 - Na prestação de contas deverá ser anexada a guia do pagamento, o comprovante de pagamento da conta da empresa e o comprovante de transferência da conta da subvenção para a empresa, e o documento de autorização por parte da Fapergs
 - Os gastos deverão ser colocados nas planilhas de prestação de contas com a data de transferência da conta de subvenção

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas

- Atentar para que os pagamentos sejam efetuados exclusivamente da conta estabelecida para cada rubrica (separação PF e PJ)
- **Não é permitida a transferência de valores entre as duas contas correntes dos recursos de subvenção**, salvo com autorização da Fapergs, para ressarcimento de pagamento incorreto
- Em caso de a empresa efetuar um pagamento em conta incorreta, deverá ser encaminhada junto com a PC a justificativa
- Atentar para emissão das notas fiscais: notas fiscais inadequadas serão glosadas (data de validade, data da AIDOF, etc).
- Eventuais glosas realizadas deverão ser lançadas nas planilhas de prestações de contas com a data em que entraram na conta corrente, com sinal invertido, no valor do pagamento incorreto, declarando a atualização monetária como rendimento
- É vedado o pagamento de vale transporte (ex: fatura ATP), porém o desconto do percentual é permitido

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas - Contrapartida

- Liberação das parcelas subsequentes se dará apenas com o depósito e comprovação da contrapartida estabelecida conforme Termo de Outorga para cada parcela
- Ao final do projeto deverá ter sido gasto pela empresa todo o valor declarado como contrapartida financeira mínima. Se ao final do projeto o valor aportado na conta não tiver sido gasto, será repassado para a Fapergs.
- Dentro da contrapartida é permitido o pagamento de pró-labore , mas não distribuição de lucros

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas - Edital

- Atentar para os itens financiáveis nas rubricas permitidas no edital, para subvenção e contrapartida
- **5.2.1. Itens financiáveis**
- O valor solicitado à FAPERGS poderá contemplar as seguintes despesas de custeio de atividades associadas ao projeto:
 - **a)** Concepção, definição de parâmetros e elaboração de projetos básicos e executivos;
 - **b)** Desenvolvimento ou aprimoramento de novos produtos e/ou processos;
 - **c)** Avaliação de desempenho, incluindo inspeção, ensaios, testes de conformidade e certificação;
 - **d)** Patenteamento de soluções desenvolvidas no projeto;
 - **e)** Gastos para introdução pioneira: gastos com pagamento de serviços de terceiros para abrigação de lote pioneiro; aluguel de máquinas para fabricação do protótipo; aquisição de matéria prima para produção de lote pioneiro; contratação de consultoria de marketing para lançamento do produto; despesas para elaboração da documentação preestabelecida pelo Instituto Nacional de Propriedade Intelectual (INPI), em conformidade com a Lei nº 9.279/96, artigo 19, para pedido de patente (relatório descritivo, reivindicações, desenhos ou resumos) e outros pertinentes.

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas - Edital

- **5.2.1.1** Estas atividades podem ser custeadas por meio dos seguintes elementos de Despesas de Custeio:
- **a)** Serviços de Terceiros de Pessoa Física (STPF) – Serviços prestados por pessoa física, sem vínculo empregatício, contratadas temporariamente para serviços de natureza eventual (somente nos casos de serviços artesanais ou braçais ou personalíssimos em que o fator preponderante é a qualificação de quem executa o serviço, o proponente poderá contratar pessoa física, até o prazo máximo de 89 dias, da qual exigirá recibo);
- **b)** Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica (STPJ) – Serviços prestados por pessoa jurídica, devidamente legalizada, tais como: locação de equipamentos, despesas de patenteamento, certificação, testes, análises, dentre outros de necessidade do projeto;
- **c)** Material de Consumo – Todo material utilizado no projeto que em razão de usos, perde sua identidade física ou características individuais e tem durabilidade prevista limitada;
- **d)** Vencimentos e obrigações patronais (pagamento de pessoal próprio com vínculo trabalhista de acordo com as regras da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, alocado em atividades de pesquisa, desenvolvimento e inovação - PD&I) (*);
- **e)** Diárias (exclusivamente para a equipe executora do projeto), conforme Tabela de Diárias da FAPERGS, disponível site www.fapergs.rs.gov.br;
- **f)** Passagens aéreas e terrestres (exclusivamente para a equipe executora do projeto);
- **g)** Despesas com a tramitação de pedidos de patente.
- **(*)** Os encargos com os desligamentos de novos contratados não poderão ser inseridos na solicitação de recursos da proposta.

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas - Edital

• 5.2.2. Itens não financiáveis

- O Programa é específico para apoiar o desenvolvimento de produtos inovadores. Portanto, para a utilização de recursos da subvenção econômica serão **vedadas**, as seguintes despesas, além de outras previstas na Lei de Diretrizes Orçamentária vigente e nas Normas para Uso dos Recursos – 2013:
- **a)** Com gratificação;
- **b)** Pagamento de pró-labore ou outras formas de remuneração a sócios, bem como o pagamento de quaisquer despesas a militar, servidor ou empregado público, integrante do quadro de pessoal da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo se permitido por legislação específica;
- **c)** Aquisição de equipamentos e material permanente (despesas de capital);
- **d)** Construção de imóveis;
- **e)** Pagamento de despesas contábeis e administrativas, bem como de taxas de administração ou gestão, a qualquer título;
- **f)** Taxas bancárias, multas, indenizações, juros ou correção monetária, inclusive referente a pagamentos ou recolhimentos fora do prazo;
- **g)** Com contas de água, luz, telefone (fixo e móvel), seguros, pedágios, correios, mobiliário, veículos, construção ou reforma de imóveis, material de expediente (folhas ofício, cartuchos e *tonners* e/ou recarga dos mesmos, etc.), xérox e similares, *coffee break*, coquetéis e similares, consideradas como contrapartida não-financeira da proponente;
- **h)** Com publicidade, salvo as de caráter educativo, informativo ou de orientação social, das quais não constem nomes, símbolos ou imagens que caracterizem promoção pessoal de autoridades ou servidores públicos, e desde que previstas no PLANO DE TRABALHO;
- **i)** Que não estejam previstas no orçamento aprovado pela FAPERGS;
- **j)** Despesas, ou atos de execução do projeto que gerem despesas atuais ou futuras, realizados antes da assinatura do termo de outorga e antes da disponibilização dos recursos pela FAPERGS, na conta vinculada;
- **k)** Com transportes, guarda, seguro, conservação, manutenção e recuperação dos bens, sem que lhe caiba direito de retenção ou a qualquer indenização;

3. Esclarecimentos sobre Prestação de contas - Edital

- **5.3.1. Recursos e Itens de Contrapartida Financeira Obrigatória**
- **5.3.1.1** O valor de Contrapartida Financeira Mínima deverá ser aportado em conta específica do projeto, quando do pagamento das parcelas Subvenção Econômica, em igual proporcionalidade, e poderá ser utilizado para realização de despesas de custeio e de capital, desde que associadas à execução de atividades do projeto.
- **5.3.1.2.** A contrapartida deve ser explicitada quanto às origens dos recursos a serem investidos no projeto, por meio de declaração específica, conforme o modelo constante no Anexo 3.
- **5.3.1.3.** O Valor de Contrapartida da empresa poderá ser composto por despesas de custeio e/ou investimentos de capital, conforme a seguir:
 - **a)** Despesas de custeio financiáveis conforme item 5.2.1.1 deste Edital;
 - **b)** Despesas e/ou atividades acessórias ao projeto, tais como: a prospecção e estudos de mercado para o produto (bens ou serviços) ou processo a ser desenvolvido o seleção e capacitação de fornecedores de insumos; despesas de prospecção preliminar e estudos de mercado para o produto (bem ou serviço) e/ou processo a ser desenvolvido; despesas para participação em eventos que não sejam de natureza técnica; despesas administrativas para gestão financeira e contábil do projeto, limitadas a 5% do valor solicitado como Subvenção Econômica aprovado; a aquisição de materiais de consumo com vistas à fabricação de equipamentos e instalações de caráter permanente; pró-labore dos sócios;
 - **c)** Investimentos em capital: obras e reformas de qualquer natureza, a aquisição de equipamentos e instalações de caráter permanente.

3.1 Ordem de entrega da documentação

1. Ficha de Encaminhamento de Documentos para Prestação de Contas; (APENAS PARA DOCUMENTOS DE PRESTAÇÃO DE CONTAS)
2. OFICIO DE Justificativa, se houver;
3. Declaração – Anexo V;

4. SUBVENÇÃO

- 4.1. Balancete Financeiro Subvenção Econômica;
- 4.2 Formulário de prestação de contas – Subvenção
 - **Anexo 1** Quadro de uso e fontes resumo do demonstrativo de gastos realizados;
 - **Anexo 2** Vencimento e vantagens fixas e obrigações patronais – Doc.fiscais, comprov.de pgto. , mem.de cálculo e cópia da CTPS, SEFIP
 - **Anexo 3** Passagens ou despesas c/locomção e diárias e documentos comprobatórios e declaração de diárias
 - **Anexo 4** Material de consumo nacional e documentos comprobatórios
 - **Anexo 5** Material de consumo importação e documentos comprobatórios conforme FAQ disponível no Site Tecnova
 - **Anexo 6** Serviço de terceiros pessoa física e documentos comprobatórios e RPA
 - **Anexo 7** Serviço de terceiros pessoa jurídica e documentos comprobatórios
 - **Anexo 10** Despesas acessórias de importação e documentos comprobatórios
- 4.3. Análise da Aplicação, conciliação bancária, Extratos dos Rendimentos e da conta corrente da CC1
- 4.4. Análise da Aplicação, conciliação bancária, Extratos dos Rendimentos e da conta corrente da CC2

5. CONTRAPARTIDA

Documentos correspondentes da Contrapartida, na mesma ordem, conforme itens 4. 1. a 4.4 descritos no item 4, acima (neste caso também poderão ser enviados os anexos 8 e 9 do formulário de prestação de contas)

6. Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e as de Terceiros emitida pela Receita Federal;
7. licenciamento ambiental adequado (quando for o caso);

3.1. Ordem de Entrega da Documentação

- Os documentos comprobatórios deverão ser colocados em ordem de data - conforme Formulário de prestação de contas, cujos pagamentos também deverão ser ordenados por data (também os reembolsos);
- Cada pagamento realizado deverá constar nas tabelas de Prestação de contas, bem como deverá conter documento fiscal e comprovante de pagamento correspondente, além dos orçamentos, declarações, etc, quando for o caso, ou memória de cálculo;
- Os formulários de prestação de contas deverão refletir o extrato das contas correntes

3.2 Modelo de Memória de Cálculo

	A	B	C	D	E	F
1	MEMÓRIA DE CÁLCULO INSS					
2	Empresa:					
3	Cnpj:					
4	SPI nº					
5	Prestação de contas: Parcial nº 2					
6						
7	Mês/Ano					
8						
9	Remuneração Empregado 1 Tecnova	R\$	1.000,00			
10	Remuneração Empregado 2 Tecnova	R\$	4.000,00			
11	Funcionários não Tecnova)	R\$	4.000,00			
12	Total	R\$	9.000,00			
13						
14						
15	Valor do INSS	% Recolhimento Funcionário	R\$ Recolhimento Funcionário	% Recolhiment o Patronal	R\$ Recolhimento Patronal	R\$ Recolhimento total
16	Remuneração Empregado 1 Tecnova	9%	R\$ 90,00	20%	R\$ 200,00	R\$ 290,00
17	Remuneração Empregado 2 Tecnova	11%	R\$ 440,00	20%	R\$ 800,00	R\$ 1.240,00
18	Remuneração Empregado (Demais Funcionários não Tecnova)	8%	R\$ 320,00	20%	R\$ 800,00	R\$ 1.120,00
19						
20	Total a Recolher Tecnova					R\$ 1.530,00
21	Total a Recolher Demais funcionários					R\$ 1.120,00
22	Total da Guia					R\$ 2.650,00
23						

	A	B	C
7	MEMÓRIA DE CÁLCULO FGTS		
8	Empresa:		
9	Cnpj:		
10	SPI nº		
11	Prestação de contas: Parcial nº 2		
12			
13	Mês/Ano		
14			
15	Remuneração Empregado 1 Tecnova	R\$	1.000,00
16	Remuneração Empregado 2 Tecnova	R\$	2.000,00
17	Remuneração Empregado (Demais Funcionários não Tecnova)	R\$	4.000,00
18	Total	R\$	7.000,00
19			
20			
21	VALOR DO FGTS	%	
22	Remuneração Empregado 1 Tecnova	8%	R\$ 80,00
23	Remuneração Empregado 2 Tecnova	8%	R\$ 160,00
24	Remuneração Empregado (Demais Funcionários não Tecnova)	8%	R\$ 320,00
25			
26	Total a Recolher Tecnova		R\$ 240,00
27	Total a Recolher Demais funcionários		R\$ 320,00
28	Total da Guia		R\$ 560,00
29			

•Preencher apenas se a empresa tiver obrigação de recolher estes encargos (ex: empresas do simples nacional não recolhem INSS patronal)

•Serão consideradas apenas as memórias de cálculos que estiverem de acordo com o pagamentos dos encargos.

3.2 Pagamento de Pessoal

- Caso o pagamento do salário ou encargos de algum funcionário seja separado entre contas correntes da subvenção e da empresa, deverá ser explicado e explicitado qual o percentual de cada parte, de acordo com os pagamentos efetuados, conforme extrato da conta corrente da subvenção.
(demonstração com memória de cálculo)
- Os pagamentos devem ser individuais e mensais (regime de caixa)
- Os pagamentos de encargos patronais de ST Pessoa física devem ser pagos pela conta específica de Pessoa física e lançados na planilha deste item (não na planilha de encargos patronais)

3.2 Pagamento de Pessoal

- Em caso de haver pagamentos de Guias de Impostos Trabalhistas que contenham algum funcionário não vinculado ao projeto como equipe Executora, favor enviar memória de cálculo, conforme modelo disponibilizado no site do Tecnova
- Para qualquer pagamento a ser descontado do salário do funcionário (ex: contribuição sindical) deverá ser apresentada a guia comprobatória e seu devido pagamento, mesmo que tenha sido pago pela empresa
- É vedado o pagamento de quinquenio

3.3. Formulário de prestação de contas – Anexo 1 (cumulativo)

Valor Somado de todas as parcelas recebidas até o momento da PC

Total aprovado em todas as prestações de contas anteriores

Gastos declarados na Prestação de contas atual (automático)

ITENS DE DISPÊNDIO	ORÇAMENTO CONTRATADO	TOTAL APROVADO NOS PERÍODOS ANTERIORES	COMPROVADO NO PERÍODO ATUAL _/_/ a _/_/	SOMATÓRIO	SALDO A REALIZAR
Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Obrigações Patronais	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Diárias	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Material de Consumo Nacional	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Material de Consumo Importado	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Passagens e Despesas com Locomoção	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços de Terceiros - Pessoa Física	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Despesas Acessórias de Importação	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Obras e Instalações	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
Equipamento e Material Permanente	R\$ -		R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Rendimentos de Aplicação Financeiras (valor líquido)				R\$ -	
TOTAL		R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -

3.3. Formulário de prestação de contas

Anexo 2 - Vencimentos e Var

Salário líquido, IR e INSS e outros já descontado e demais pagamentos

Apenas FGTS e INSS patronal

FUNCIONÁRIOS								
nº de linha	Nome	Função no Projeto	Data do Pagamento	Tipo de Pagamento	Remuneração	Obrigações Patronais	Valor Total	Nº Conta corrente
1							R\$ -	
2							R\$ -	
3							R\$ -	
4							R\$ -	
7							R\$ -	
8							R\$ -	
9							R\$ -	
10							R\$ -	
11							R\$ -	
12							R\$ -	
13							R\$ -	
14							R\$ -	
15							R\$ -	
TOTAIS					R\$ -	R\$ -	R\$ -	

Declarar os Gastos e Lançamentos desde a entrega da última Prestação de Contas

Não pode ultrapassar 36,08%

Percentual de Obrigações #DIV/0!

1 Não será aceito pagamento por serviços de consultoria ou assessoria técnica, bem como de diárias e passagens, feito a militar, servidor ou empregado da Administração Pública Direta ou Indireta, salvo se permitido por legislação específica.

2 Toda alteração na equipe executora deverá ser autorizada previamente pela FINEP. Não basta apresentá-la no relatório, sem que tenha sido analisada a inclusão ou substituição de algum membro na equipe, deverão ser enviados os comprovantes da formação/titulação e informados salário e número de horas trabalhadas.

3.4. Balancete Financeiro

	Conta corrente nº	Conta corrente nº		
<i>Preencher com as contas correntes -></i>				
DESPESAS DE CUSTEIO	RECEITA RECEBIDA	RECEITA RECEBIDA	GASTOS COMPROVADOS	SALDO
Vencimentos e Vantagens Fixas				R\$ 0,00
Obrigações Patronais				R\$ 0,00
Diárias				R\$ 0,00
Material de Consumo Nacional				R\$ 0,00
Material de Consumo Importado				R\$ 0,00
Passagens e Despesas com Locomoção				R\$ 0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Física				R\$ 0,00
Serviços de Terceiros - Pessoa Jurídica				R\$ 0,00
Despesas Acessórias de Importação				R\$ 0,00
Total de Despesas de Custeio	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
DESPESAS DE CAPITAL				
Obras e Instalações				R\$ 0,00
Equipamento e Material Permanente				R\$ 0,00
Total de Despesas de Capital	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
TOTAL	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
Rendimentos de Aplicação Financeiras	R\$ -	R\$ -	R\$ -	R\$ -
TOTAL COM RENDIMENTOS				R\$ -
			Percentual gasto	#DIV/0!

Valor Recebido nas parcelas já depositadas

Gastos realizados com recursos de todas as parcelas já recebidas (gasto total do projeto até o momento)

3.6. Conciliação Bancária

A. SALDO CONFORME EXTRATOS BANCÁRIOS NA DATA FINAL DO PERÍODO		
DISCRIMINAÇÃO		VALOR
a) Saldo em Conta Corrente		
b) Saldo em Aplicações Financeiras		
c) TOTAL (a+b)		R\$ 0,00
B. RESTITUIÇÕES NÃO CREDITADAS ATÉ A DATA FINAL DESTA PRESTAÇÃO DE CONTAS		
DESCRIÇÃO	DATA	VALOR
d) TOTAL		R\$ 0,00
C. VALORES NÃO DEBITADOS ATÉ A DATA FINAL DESTA PRESTAÇÃO DE CONTAS		
DESCRIÇÃO	DATA	VALOR
e) TOTAL		R\$ 0,00
D. SALDO CONTÁBIL (c+d-e)		R\$ 0,00

Como a conta possui aplicação automática, será R\$0,00 (salvo exceções)

Saldo da conta de aplicações financeiras

4. Orientações Gerais

- Caso alguma empresa tenha material de divulgação do projeto ou produto do projeto do Tecnova (participação em feiras com apresentação do produto, reportagens, etc), solicitamos que encaminhe para a Equipe para que seja divulgado no site do Tecnova
- Solicitamos que as empresas releiam atentamente:
 - Termos de Outorga assinados
 - Edital Fapergs 16/2013
 - FAQ disponibilizado no site do Tecnova,
 - E-mails de orientações gerais
 - Manual de prestação de contas TECNOVA

Agradecimentos

- FINEP
- FAPERGS
- CEEE/FIERGS
- BADESUL
- REGINP
- Bene Empreendimentos Contábeis Ltda.
- Equipe Executora: Dra. Maria Elisabete Haase-Möllmann, Rodrigo Soares, Márcia Monteiro e Anna Carolina Martins