

Guia para
comprovação de
investimentos –
FINEP Inovacred

1	Introdução	01
2	Acompanhamento na Fase de Análise	02
3	Acompanhamento após 1ª Liberação	03
	ETAPA 1 Comprovação Financeira	04
	ETAPA 2 Comprovação Física	18
	ETAPA 3 Comprovação Jurídica	21
	ETAPA 4 Liberação	22
4	Penalidades	23
5	Dúvidas?	24

1

Introdução

01

Este guia tem por objetivo orientá-lo sobre os procedimentos para a comprovação da aplicação das parcelas do financiamento e suas respectivas contrapartidas, previstas no projeto aprovado pelo BDMG. A etapa que engloba esses procedimentos é denominada Acompanhamento.

Geralmente, o acompanhamento é iniciado após a liberação da 1ª parcela do financiamento. Entretanto, em alguns casos, o acompanhamento pode ser iniciado durante a fase de análise do projeto.

O projeto deve ser comprovado conforme previsto e em sua totalidade: parcela financiada pela FINEP + parcela de contrapartida de recursos próprios + parcelas oriundas de outras fontes, se for o caso.

Leia atentamente o contrato do seu financiamento para conhecer todos os seus deveres e o que será exigido na etapa de Acompanhamento.

2

Acompanhamento na Fase de Análise

02

A etapa do Acompanhamento pode ser iniciada na fase de análise do projeto, caso a sua execução já tenha começado quando da entrada do pedido de financiamento no BDMG. Denomina-se esta situação de “Comprovação dos Investimentos Realizados”.

A informação sobre os Investimentos Realizados deve ser repassada ao BDMG mediante preenchimento do **Formulário de Prestação de Contas - C4**, para que os valores sejam considerados no projeto. Estes valores podem, inclusive, ser considerados como contrapartida, conforme o porte da empresa:

- **Porte I** - Receita Operacional Bruta anual ou anualizada inferior a R\$ 3.600.000,00: as despesas realizadas no projeto, nos **doze meses** antecedentes à aprovação do projeto pelo Comitê de Enquadramento, poderão ser aceitas como contrapartida.

- **Portes II e III** - Receita Operacional Bruta anual ou anualizada entre R\$ 3.600.000,00 e R\$ 90.000.000,00: as despesas realizadas no projeto, nos **seis meses** antecedentes à aprovação do projeto pelo Comitê de Enquadramento, poderão ser aceitas como contrapartida.

3

Acompanhamento após 1ª Liberação

03

Logo após a primeira liberação, o fluxo de Acompanhamento é composto por 4 fases:

1. Comprovação Financeira
2. Comprovação Física
3. Comprovação Jurídica
4. Liberação

Em alguns casos, pode ser exigida contratualmente a comprovação financeira prévia da contrapartida por parte da empresa. Nestes casos, esta será uma condição para a liberação da 1ª parcela.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

04

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

A comprovação financeira tem como objetivo verificar, por meio de documentos válidos, se os recursos foram utilizados nos investimentos previstos contratualmente.

Os documentos necessários para a comprovação financeira são:

- Formulário de Prestação de Contas – C4;
- Amostragem de documentos para comprovação de investimentos;
- Demonstrações Financeiras do último exercício assinadas pelo contador e pelo representante legal da empresa;
- Balancete com defasagem máxima de 90 dias da entrega dos documentos.

Outros documentos poderão ser solicitados durante a fase de comprovação financeira caso o BDMG julgue necessário.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

05

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Poderão ser financiadas as despesas realizadas, em itens previstos no projeto, a partir da data de aprovação do projeto pelo Comitê de Enquadramento.

Para efeito de reconhecimento de gastos de contrapartida, serão aceitas as despesas realizadas anteriormente à data de aprovação do projeto pelo Comitê de Enquadramento, conforme o porte econômico da empresa.

No âmbito do programa **Inovacred Expresso**, caso exista contrapartida, estes gastos somente poderão ser aceitos a partir da data de aprovação do projeto pelo Comitê de Enquadramento.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

06

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA
Formulário de Prestação de Contas - C4

A comprovação financeira da utilização dos recursos é realizada através do preenchimento do Formulário de Prestação de Contas - C4 e do envio da amostragem de documentos solicitada pelo BDMG.

O Formulário de Prestação de Contas - C4 é enviado à beneficiária juntamente com o contrato. O formulário também é disponibilizado pela FINEP no endereço:
www.finep.gov.br

Ao abrir o Formulário de Prestação de Contas -C4, preencha os dados da empresa e do contrato.

1º PASSO - Preencha os dados da empresa e do projeto	
Nome da Empresa:	
Nº do Contrato:	
Período de Comprovação:	
Tipo de Prestação de Contas:	



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

07

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Formulário de Prestação de Contas - C4

No passo seguinte, preencha o valor total aprovado para cada rubrica prevista no projeto (recurso FINEP + recurso contrapartida + recurso outras fontes, se houver).

As rubricas previstas no projeto são informadas no Quadro de Aplicação dos Recursos, transcrito no contrato de financiamento.

2º PASSO - Preencha o orçamento aprovado (somatório Recursos FINEP + Recursos CONTRAPARTIDA) para cada rubrica prevista no projeto. Após, clique no ícone  para detalhar as despesas ocorridas no período. Ao finalizar o preenchimento de cada rubrica, imprima a respectiva relação de pagamentos e colha a assinatura do Representante Legal.

 Obras Civas Orçamento Aprovado:	 Serviços de Consultoria Orçamento Aprovado:	3º Passo 
 Instalações Orçamento Aprovado:	 Software Orçamento Aprovado:	
 Equipamentos Nacionais / Importados Orçamento Aprovado:	 Assistência Técnica e Manutenção Orçamento Aprovado:	1º Passo 
 Matéria Prima Orçamento Aprovado:	 Viagens e Diárias Orçamento Aprovado:	
 Equipe Própria Orçamento Aprovado:	 Outros (Especificar) Orçamento Aprovado:	
 Treinamento Orçamento Aprovado:	 Serviços de Terceiros Orçamento Aprovado:	

Total do Projeto - Recursos FINEP + Contrapartida: R\$

3

Acompanhamento após 1ª Liberação

08

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Formulário de Prestação de Contas - C4



Em seguida, acesse as rubricas individualmente, **clicando no ícone** e detalhe as despesas ocorridas durante o período de comprovação.

Deverá ser informado:

- **Descrição dos produtos ou serviços conforme documento fiscal:** descrição do produto/serviço tal como consta no documento fiscal;
- **Descrição conforme relação de itens:** descrição do produto/serviço tal como consta na relação de itens previstos e informados no projeto aprovado pelo BDMG;
- **Fornecedor:** informar o nome e o CNPJ do fornecedor conforme consta no documento fiscal;
- **Documento:**
 - informar o tipo de documento fiscal: que pode ser nota fiscal, nota fiscal de serviço, guia de recolhimento, folha de pagamento ou RPA;
 - número do documento;
 - data de pagamento: a data em que foi efetivada a quitação do documento. Em casos de pagamentos parcelados, cada prestação paga deverá ser lançada em uma linha separada.
- **Valor total:** informar o valor líquido pago, conforme comprovante de quitação, mais os impostos retidos na fonte, se houver.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

09

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Formulário de Prestação de Contas - C4

Quando se tratar da rubrica de **Equipamentos Nacionais ou Importados:**

- Também deve ser informado o local de aquisição do equipamento (UF ou país).
- São tipos de documentos aceitos na comprovação de equipamentos importados: *invoice* e contrato de câmbio, Declaração de Importação e nota fiscal de entrada.
- O valor pago deve ser informado em reais (R\$).



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

10

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Formulário de Prestação de Contas - C4

No item **Equipe Própria**, considerar apenas o pessoal de engenharia e outras áreas de conhecimento envolvidas diretamente no desenvolvimento do projeto. Deverá ser informado:

- **Nome do funcionário:** informar nome completo do funcionário membro da equipe técnica do projeto.
- **Formação/função no projeto:** informar a formação acadêmica e a função que o funcionário desempenha no projeto.
- **Data do pagamento:** informar a data de efetivação do pagamento salarial.
- **Remuneração:** informar a remuneração bruta do funcionário, conforme consta no contracheque.
- **Caso a dedicação ao projeto não seja em tempo integral,** informar, em planilha separada, o cálculo das horas dedicadas ao projeto.
- **Encargos sociais:** informar o valor dos encargos sociais incidentes sobre a folha de pagamento do funcionário. Deve ser descrito, em planilha separada, os itens considerados e os respectivos percentuais utilizados.
- **Valor total:** valor da remuneração + encargos sociais.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

11

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Formulário de Prestação de Contas – C4

Quando se tratar da rubrica **Viagens e Diárias**, informar:

- **Nome do funcionário:** informar o nome completo do funcionário que realizou a viagem.
- **Descrição conforme relação de itens/objetivo da viagem:** informar o motivo da viagem conforme consta no projeto aprovado pelo BDMG.
- **Trecho viajado:** informar a origem, o destino e o período viajado.
- **Comprovantes de despesas:** informar a data do pagamento, o tipo de despesa (passagem, hospedagem, etc.) e o valor total pago. Os comprovantes de despesas devem identificar o nome do funcionário que realizou a viagem.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

12

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Formulário de Prestação de Contas – C4

Atenção!

- Nenhum campo do formulário deverá ficar sem preenchimento, inclusive os dados do cabeçalho.
- Para cada liberação haverá um processo de Acompanhamento e, portanto, um Formulário de Prestação de Contas – C4 correspondente. Cuidado para não informar dados em duplicidade.
- Não serão aceitos itens que não estiverem previstos no projeto. Os itens previstos são informados no Quadro de Aplicação dos Recursos, disponível no contrato do financiamento.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

13

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA
Formulário de Prestação de Contas - C4

- O preenchimento do Formulário de Prestação de Contas - C4 terá sido concluído quando o valor total dos lançamentos atingir o valor mínimo exigido para a etapa de acompanhamento conforme consta na cláusula contratual 'Condições Especiais para Liberação dos Recursos'.
- O Formulário de Prestação de Contas - C4 deverá ser enviado ao BDMG para análise, juntamente com os documentos fiscais, e respectivos comprovantes de pagamento, relativos às despesas realizadas acima de R\$ 85 mil.
- Enviar a documentação digitalizada para:
liberacoes@bdmg.mg.gov.br

Atenção: O BDMG se reserva o direito de, a qualquer momento, solicitar o envio de novos documentos. Portanto, a empresa deverá manter arquivo de toda a documentação do projeto até o término da vigência do contrato.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

14

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA
Amostragem de documentos para
comprovação de investimentos

Após a análise e validação do Formulário de Prestação de Contas – C4 enviado, o BDMG irá solicitar o envio de uma amostragem de documentos comprobatórios e seus respectivos comprovantes de pagamento.

Os documentos comprobatórios aceitos são:

- **Nota Fiscal de Venda e Nota Fiscal de Serviço:**
 - Todas as notas fiscais deverão ser emitidas tendo como destinatário o beneficiário do financiamento (nome, CNPJ e endereço).
 - Quando for emitida nota fiscal de venda para entrega futura, a nota fiscal de remessa também deverá ser apresentada.
 - Notas fiscais emitidas para simples faturamento não serão aceitas.
 - Nos casos previstos em contrato, em que o local do projeto difere do endereço da empresa, o local do projeto deverá constar no campo de informações complementares da nota fiscal como sendo o local de entrega dos bens/serviços.
 - No caso de comprovação de equipamentos importados, deverá ser apresentada a nota fiscal de entrada, invoice, contrato de câmbio e comprovante de pagamento.

- **Guia de Recolhimento**
- **RPA – Recibo de Profissional Autônomo**
- **Folha de Pagamento**



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

15

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Amostragem de documentos para comprovação de investimentos

Os comprovantes de pagamento aceitos são:

- Boletos bancários quitados;
- DOC;
- TED ;
- Cópia de cheque nominal ao credor acompanhado de extrato bancário demonstrando a respectiva compensação.
- Fatura de cartão de crédito corporativo acompanhada do comprovante de quitação da fatura.

Atenção: Todos os comprovantes de pagamento devem ter identificados o favorecido e o sacado. O favorecido deve ser o mesmo emitente do documento comprobatório correspondente e o sacado deve ser sempre a empresa beneficiária do financiamento.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

16

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA

Amostragem de documentos para comprovação de investimentos

Atenção para os casos em que os documentos comprobatórios **não** serão aceitos!

- Documentos apresentados em duplicidade.
 - Documentos com data de pagamento fora dos prazos previstos para o projeto.
 - Documentos que não se refiram aos itens previstos no projeto aprovado.
 - Documentos comprobatórios emitidos para destinatário que não seja a empresa beneficiária do financiamento.
 - Comprovantes de pagamento cujo favorecido não seja o emitente do documento comprobatório a que se refere.
 - Comprovantes de pagamento cujo sacado não seja a empresa beneficiária do financiamento.
- Não são aceitos: recibos, orçamentos, faturas, pedidos, etc.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

17

ETAPA 01 - COMPROVAÇÃO FINANCEIRA
Procedimentos Contábeis

Deverá ser encaminhada a seguinte documentação contábil:

- Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado do Exercício do último ano: os demonstrativos deverão estar assinados pelo contador e pelo representante legal da empresa.
- Balancete analítico: o balancete deverá ter defasagem máxima de 90 dias da data de entrega da documentação.
- O beneficiário do financiamento deverá criar, em sua contabilidade, contas no Ativo - para registrar os investimentos relativos ao projeto, e contas no Passivo - destinadas a contabilizar o saldo devedor referente ao financiamento.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

18

ETAPA 02 - COMPROVAÇÃO FÍSICA

A etapa de comprovação física objetiva:

- Avaliar a execução física do projeto durante o período, considerando o cronograma do projeto aprovado.
- Atestar o cumprimento da finalidade do projeto.

A comprovação física é realizada por meio de dois instrumentos:

- Formulário de Andamento do Projeto – C3.
- Visita de acompanhamento.



ETAPA 02 - COMPROVAÇÃO FÍSICA

Formulário de Andamento do Projeto - C3

O objetivo desta etapa é acompanhar o desenvolvimento das atividades executadas, e de seus respectivos indicadores, durante o período que está sendo comprovado.

Para isso, é utilizado o Quadro de Execução Física do projeto.

FINEP		PROGRAMA INOVACRED		BDMG	
QUADRO DE EXECUÇÃO FÍSICA DO PROJETO					
EMPRESA:					
Dados do Projeto / Cronograma Físico					
Atividades (com detalhamento):	Indicador de Execução:	Início	Fim		

As atividades previstas no Quadro de Execução Física são comparadas com as atividades desenvolvidas até o momento da comprovação por meio do preenchimento do Formulário de Andamento do Projeto - C3.

BDMG		INOVA CRED		FINEP		BRASIL	
ANEXO C.3							
FORMULÁRIO DE ANDAMENTO DO PROJETO							

Relatório ☒ PARCIAL ☐ FINAL	
PERÍODO DE ABRANGÊNCIA DO RELATÓRIO: De: Até:	
1 - IDENTIFICAÇÃO	
1.1	Nome da empresa:
1.2	N. contrato
1.3	Período de vigência do contrato:
1.4	Título do projeto:

Eventuais desvios no cronograma, desde que adequadamente justificados, e que não alterem a finalidade do projeto, serão analisados e deliberados pelo BDMG.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

20

ETAPA 02 - COMPROVAÇÃO FÍSICA

Visita de Acompanhamento

Trata-se de visita “in loco” para comprovar fisicamente a execução do projeto, assim como a aquisição dos equipamentos contratados, se for o caso. Há dois tipos de visita: parcial e final.

- Visita parcial: as visitas parciais ocorrem nas liberações intermediárias, no entanto, nem sempre são obrigatórias. Na hipótese de dispensa da visita intermediária, poderá ser solicitado o envio de fotografias para a comprovação da execução do projeto no período.
- Visita final: ocorre em todos os financiamentos de projeto, com o objetivo de verificar a sua conclusão.

Antes da liberação da parcela destinada ao capital de giro, se houver, a realização de visita é obrigatória.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

21

ETAPA 03 - COMPROVAÇÃO JURÍDICA

A etapa jurídica do processo de acompanhamento engloba a verificação da documentação legal necessária para a efetivação das liberações.

A cada liberação, é necessário que os seguintes documentos estejam válidos:

- Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União.
- Documento de regularidade ambiental.



3

Acompanhamento após 1ª Liberação

22

ETAPA 04 - LIBERAÇÃO

Após a conclusão do Acompanhamento, tendo sido a etapa do projeto comprovada, física e financeiramente, e cumpridas todas as demais condições contratuais, o recurso referente à próxima parcela será liberado.

A solicitação para liberação do recurso é feita pelo BDMG à FINEP até o dia 25 de cada mês.

Os recursos solicitados à FINEP até o 25º do mês, serão disponibilizados ao BDMG no dia 10 do mês seguinte ao da solicitação. Caso o 10º dia caia no final de semana ou feriado, a disponibilização ocorrerá no próximo dia útil do calendário. No dia seguinte ao da disponibilização, o recurso será efetivado na conta informada pela empresa.



4

Penalidades

23

No caso de não comprovação física e/ou financeira da realização do projeto, objeto da colaboração financeira, será decretado vencimento antecipado do contrato.

Na hipótese do BDMG decretar o vencimento antecipado, o total da dívida se tornará imediatamente exigível, devendo ser acrescidos os encargos previstos no contrato e nos normativos que regulamentam o produto.

5

Dúvidas?

24

Entre em contato pelos telefones
(31) 3219-8822 | (31) 3219-8771
de segunda a sexta, das 08:00 às 18:00 h.

Referências:

Regulamento Inovacred:

<http://download.finep.gov.br/programas/inovacred/INOVACREDregulamento.pdf>

Manual Inovacred:

http://download.finep.gov.br/programas/inovacred/Manual_Inovacred.pdf

Regulamento Inovacred Expresso:

<http://download.finep.gov.br/programas/inovacred/RegulamentoINOVACREDEspresso.pdf>

Manual Inovacred Expresso:

<http://download.finep.gov.br/programas/inovacred/ManualInovacredExpresso.pdf>