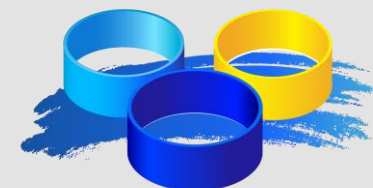


Jornada Técnica para os beneficiários de projetos aprovados na 2.^a convocatória do Programa INTERREG MAC 2014-2020

23 de outubro de 2019-Funchal, Madeira



MAC 2014-2020
Cooperação Territorial

A GESTÃO FINANCEIRA DOS PROJETOS

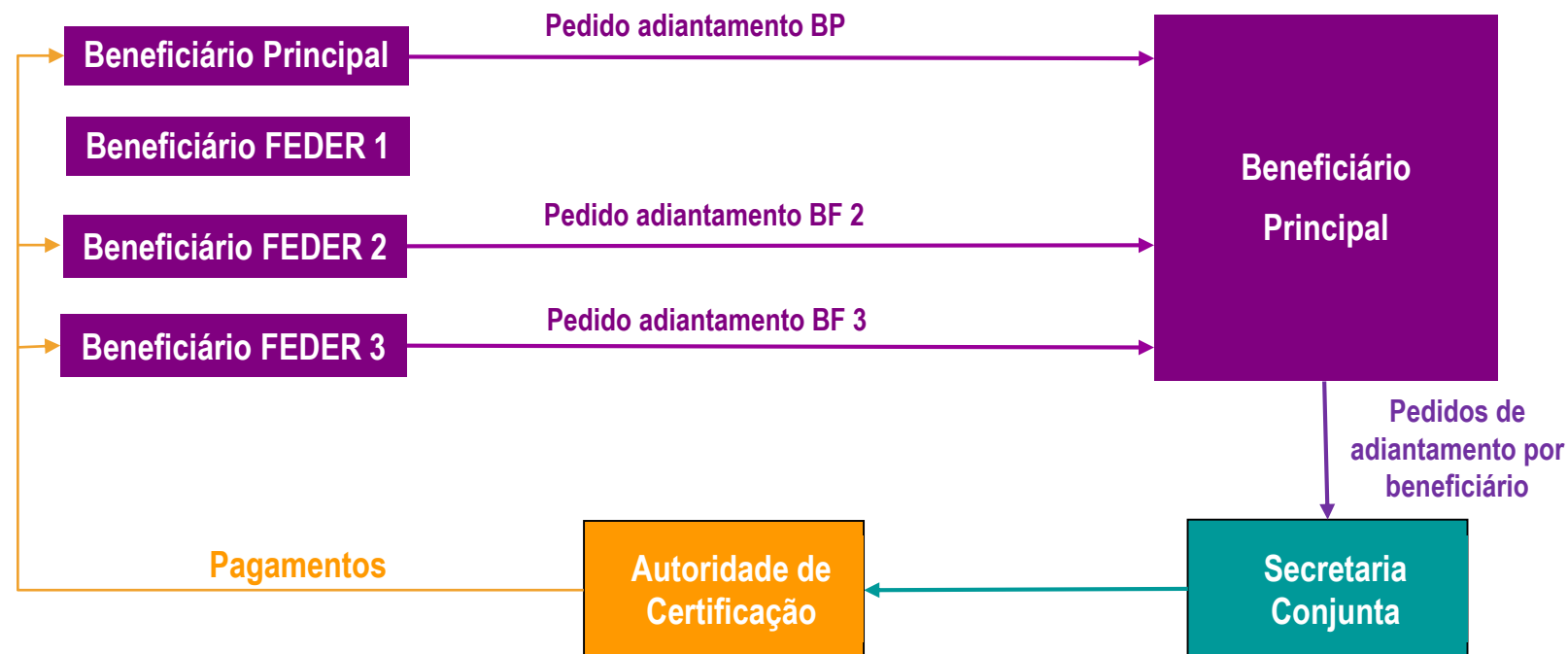
1. O CIRCUITO FINANCEIRO: DESPESAS E PAGAMENTOS

2. A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

3. A DESPESA FEDER FORA DO ESPAÇO DE COOPERAÇÃO

O CIRCUITO FINANCEIRO

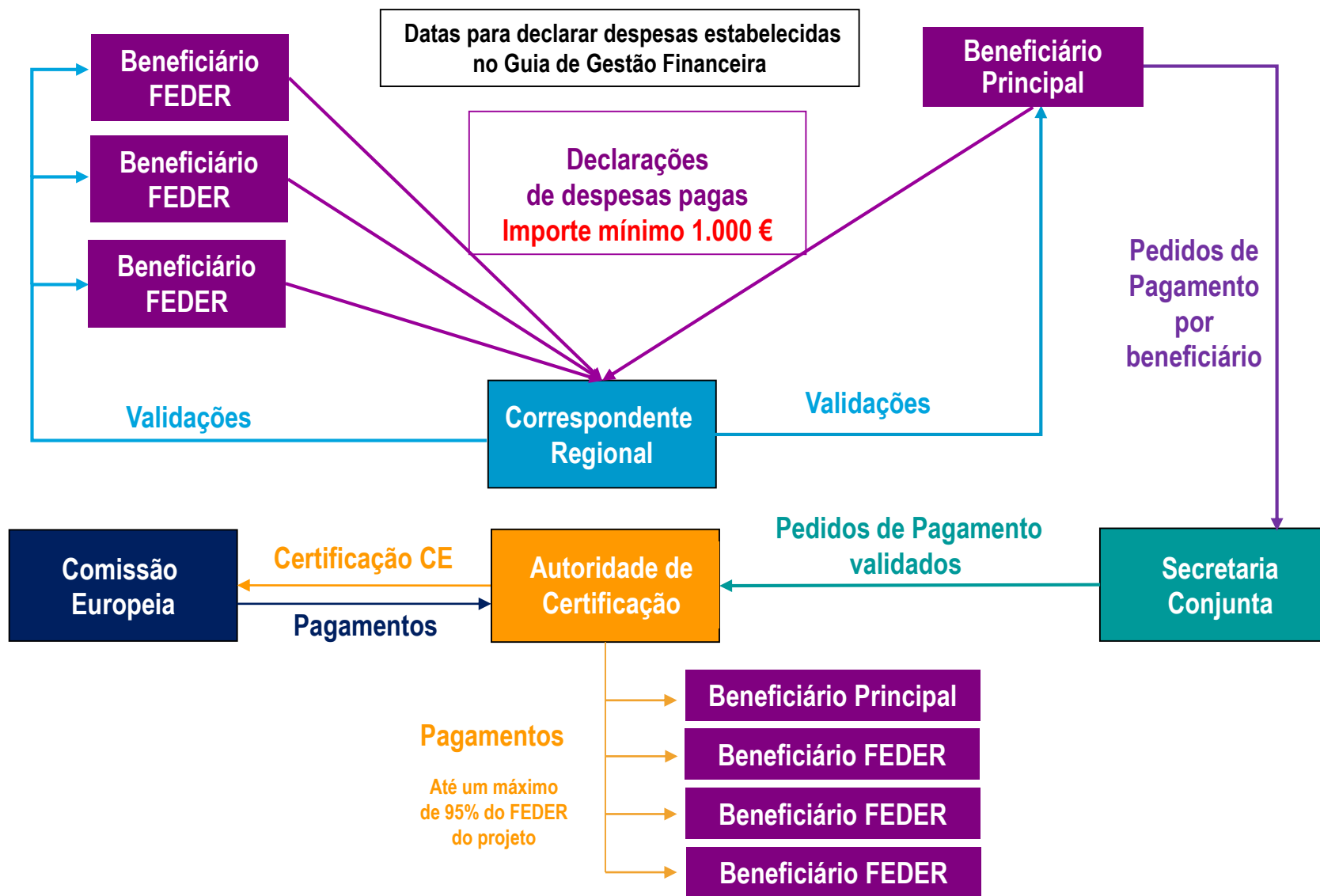
ADIANTAMENTO



1. Montante do adiantamento: 5% do FEDER aprovado a cada beneficiário
2. Prazo para solicitar o adiantamento: máx. 3 meses a contar da data do contrato
3. Tarefa “pedido de adiantamento” criada por cada Beneficiário FEDER e finalizada pelo Beneficiário Principal
4. A Autoridade de Certificação paga diretamente a cada beneficiário

O CIRCUITO FINANCEIRO

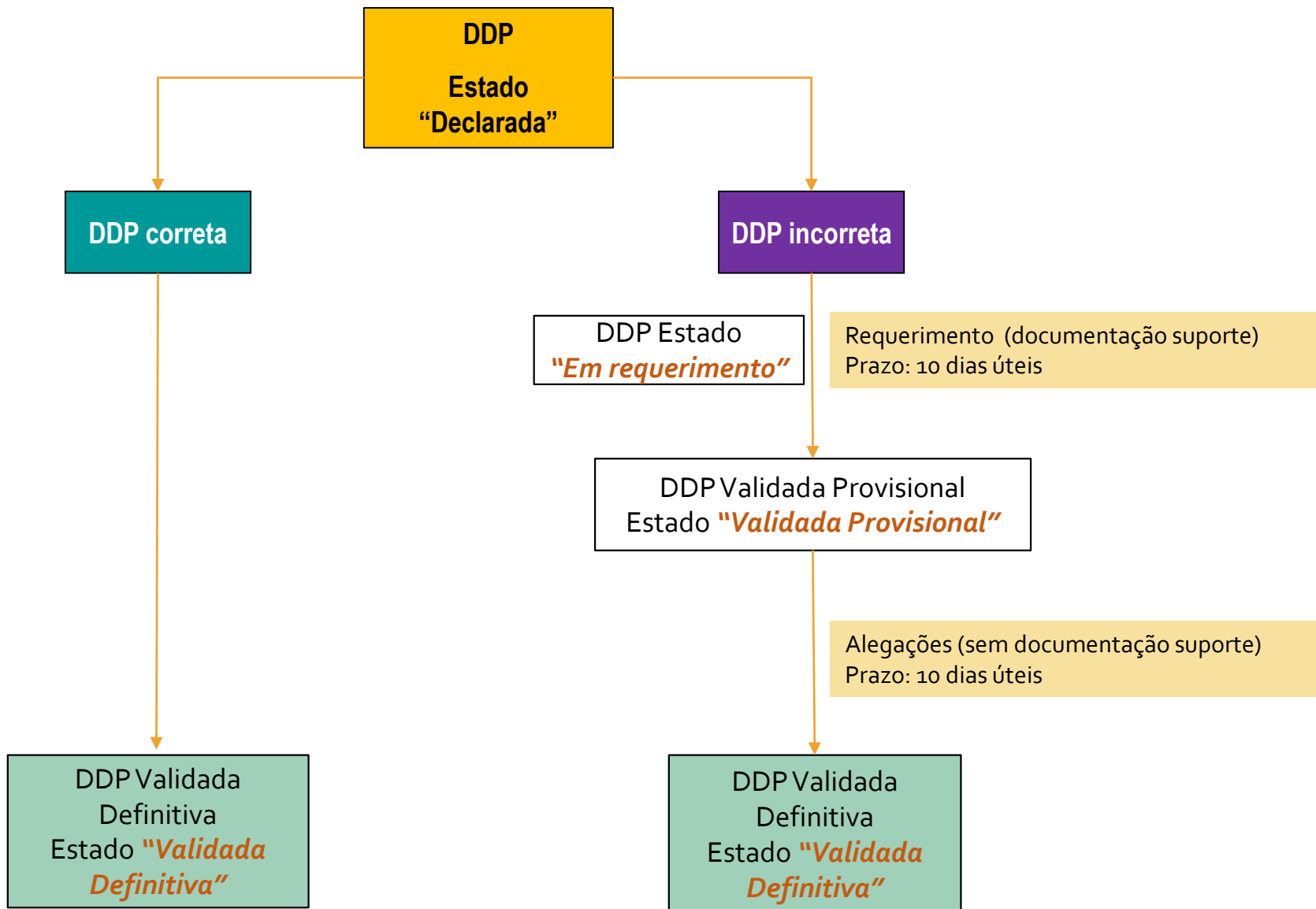
**DECLARAÇÕES DE
 DESPESAS PAGAS E
 REEMBOLSOS
 (DDPs e PPs)**



O CIRCUITO FINANCEIRO

VALIDAÇÃO DAS DECLARAÇÕES DE DESPESAS PAGAS

DDP



A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

NORMATIVOS

NORMATIVOS APLICÁVEIS:

1. Normas estabelecidas nos seguintes Regulamentos:
 - **Regulamento (UE) nº 1303/2013** do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013, que estabelece as disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu Marítimo e da Pesca (Art.º 65-71).
 - **Regulamento (UE) nº 1299/2013** do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013, relativo às disposições específicas aplicáveis aos apoios prestados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ao objetivo de Cooperação Territorial Europeia (Art.º 18-20).
 - **Regulamento Delegado (UE) nº 481/2014** da Comissão de 4 de março de 2014 que complementa o Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às regras específicas em matéria de elegibilidade da despesa para os programas de cooperação (Art.º 1-7).
 - Outra regulamentação comunitária (contratação, meio ambiente, publicidade...).
2. **Normas estabelecidas para o Programa** no seu conjunto e aprovadas pelo Comité de Acompanhamento.
3. **Normas nacionais do Estado Membro do beneficiário** (Decreto de Lei 159/2014, de 27 de outubro, que estabelece as regras gerais de aplicação dos Programas Operacionais financiados pelos FEEI incluindo o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), para o período 2014-2020, regulamentos de contratos públicos, lei geral de subsídios ...)

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

DATAS

DESPESAS DE PREPARAÇÃO

- **As despesas de preparação das candidaturas para a 2ª convocatória são:**
 - Elegíveis as despesas faturadas entre 1 de julho de 2018 e 31 de outubro de 2018 (*data de encerramento da convocatória*)
 - Limite máximo de 30.000€ por projeto
 - São apenas elegíveis os custos com viagens e alojamento, referentes a reuniões com os parceiros dos projetos.

DESPESAS DE EXECUÇÃO/COORDENAÇÃO/COMUNICAÇÃO

- **As despesas de execução dos projetos da 2ª convocatória são:**
 - Elegíveis as despesas faturadas a partir de 12 de junho de 2019 até à data de conclusão do projeto, estabelecida no contrato de concessão de apoio FEDER.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

CONSIDERAÇÕES GERAIS

CONSIDERAÇÕES GERAIS

- Despesas realizadas e efetivamente pagas pelo beneficiário no período de elegibilidade;
- Despesas previstas no Formulário de Candidatura e no Plano Financeiro aprovado;
- Despesas diretamente vinculadas com ações efetivamente realizadas;
- Despesas não participadas por outro Fundo ou instrumento da União, nem pelo mesmo Fundo no âmbito de outro programa (Art. 65.11 do Regulamento (UE) 1303/2013, modificado pelo Regulamento (EU, Euratom) nº 2018/1046);
- Despesas de quantia razoável, efetiva e eficiente, e devidamente justificada de acordo com as normas internas do programa;
- Despesas em que a percentagem de imputação está de acordo com a sua utilização para o projeto.
- Despesas que cumprem com os princípios horizontais em matérias de meio ambiente, igualdade de oportunidades e não discriminação.
- Despesas que cumprem com a legislação sobre informação e comunicação (Manual, Art. 115 e Anexo II Regulamento (UE) 1303/2013 e Regulamento de execução UE 821/2014).

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

CONSIDERAÇÕES GERAIS

CONSIDERAÇÕES GERAIS

- O beneficiário respeita a legislação comunitária e nacional aplicável para cada despesa, com especial atenção às relativas aos contratos públicos e subvenções;
- Despesas em espécie não poderão superar o montante do cofinanciamento do beneficiário;
- Não é permitida a contratação entre beneficiários/parceiros, nem a autofacturação, nem faturas internas dentro de uma mesma entidade beneficiária.
- Não são permitidas despesas comuns.
- Os custos imputados à atividade de Coordenação não poderão superar os 6% do custo total de cada beneficiário.
- Todas as despesas declaradas e suas justificações devem ser incorporadas na Aplicação Informática- SIMAC2020.
- Conservação da documentação do projeto durante toda a execução do mesmo e durante o prazo de dois anos, a partir do dia 31 de dezembro seguinte à apresentação das contas em que estão incluídas as despesas definitivas do projeto concluído (Art. 140 do Regulamento (UE) nº 1303/2013).

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA

CUSTOS DIRETOS

Aqueles que estejam diretamente relacionados com a operação e cuja conexão possa ser demonstrada.

Categoria de despesas:

1. Despesas de Pessoal
2. Despesas de viagens e alojamentos
3. Despesas de peritos e serviços externos
4. Despesas de equipamentos
5. Despesas com instalações e administrativas
6. Despesas em obras e infraestruturas de pequenas envergaduras

CUSTOS INDIRETOS

Aqueles que não estão diretamente ligados com a execução das atividades mas necessários para a execução da operação.

- Tipo fixo de 15% dos gastos diretos de pessoal
- Sem necessidade de justificar

Exemplo: material fungível de escritório e outros, despesas de departamentos de pessoal de carácter horizontal, etc.

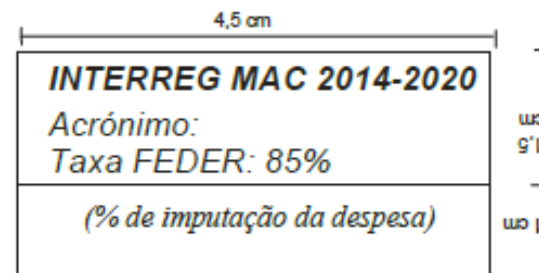
Não se incluem as amortizações.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DOS CUSTOS DIRETOS DIFERENTES DOS DE PESSOAL:

- Faturas no nome do beneficiário onde figure o acrónimo do projeto e o nome do Programa ou carimbadas com o seguinte carimbo:



BENEFICIÁRIOS PORTUGUESES

FATURAS SEGUNDO OS ART. 36º e 40º DO CIVA

- Documentos de valor probatório equivalente;
- Cópia dos documentos comprovativos do pagamento;
- Documentos comprovativos da realização física e material da despesa, se aplicável;
- Documentação relativa às contratações realizadas (se existir), conforme a legislação de contratação pública.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS:

Não é necessário justificar.

O SIMAC2020 realizará o cálculo dos custos indiretos imputados a cada declaração de despesas com base numa taxa fixa de 15% sobre os custos diretos de pessoal elegíveis, de acordo com o artigo nº68.1.b) do Regulamento (UE) nº1303/2013.

Para os custos diretos devem seguir-se as instruções respetivas a cada uma das Categorias de despesas do Programa, conforme indicado no Guia para a Gestão Financeira dos Projetos.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO

MEIOS DE PAGAMENTO

BENEFICIARIOS PORTUGUESES

Transferência bancária

- Cópia digitalizada do comprovativo da ordem de transferência bancária e extrato bancário

Cheque

- Cópia do cheque
- Cópia digitalizada do extrato bancário que reflita o valor debitado

Fundo de Maneio: **de carácter excepcional - *Limites***

- *Máx. valores inferiores a 250€ por fatura;*
- *Máx. 3.000€ por socio e por projeto.*

- Cópia do documento comprovativo de pagamento por conta ou documento de valor probatório equivalente

Cartão bancário

- Cópia do extrato bancário com o débito em conta

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

1. DESPESAS DE PESSOAL

Consideram-se nesta categoria os custos de pessoal, próprio ou contratado, da entidade beneficiária, diretamente vinculado à realização de algumas ou todas as atividades previstas na operação.

Não se inclui como custos diretos, o pessoal diretivo, de administração e que corresponda a departamentos de carácter horizontal tais como, contabilidade, jurídico, fiscal, informático e manutenção.

Independentemente da opção que se adote (custos unitários ou tipo fixo de 20%), as despesas de pessoal afetas ao projeto correspondente ao período que se declare terão de estar efetivamente pagas, tendo em conta a data do último pagamento relacionado com as ditas despesas (impostos, Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações).

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

1. a. DESPESAS DE PESSOAL POR CUSTOS UNITÁRIOS

Declaração Mensal de Remunerações entregue à Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações, onde consta o valor da remuneração de cada trabalhador e a taxa de desconto associada

Declaração assinada pelo responsável da entidade especificando, para cada trabalhador afeto ao projeto, a categoria ou grupo profissional, jornada laboral anual de acordo com contrato ou acordo, nº de horas mensais dedicadas ao projeto e descrição das tarefas mensais realizadas no período de certificação.

Evidência e justificação de algumas das tarefas realizadas, se aplicável.

Pessoal não exclusivo	Quadro de Registo horário diário , para o pessoal que imputa o seu tempo a vários projetos e a tarefas próprias da entidade. Mapa de Assiduidade que auxilie na confirmação das horas imputadas
Pessoal exclusivo	Em cada DDP, cópia digitalizada do contrato , onde deverá constar o nome do projeto e a designação do Programa. <u>O número de horas anuais declaradas não poderá ser superior a 1.720 horas anuais.</u> Cópia dos respetivos processos de contratação, se aplicável.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

1.b. DESPESAS DE PESSOAL - TAXA FIXA DE 20%

MADEIRA
E AÇORES

Declaração Mensal de Remunerações entregue à Segurança Social/Caixa Geral de Aposentações, respeitantes ao último mês em que foram efetuados pagamentos dentro do período a que respeita a DDP, onde consta o valor da remuneração de cada trabalhador e a taxa de desconto associada.

Nas verificações administrativas ou físicas, poder-se-á solicitar a documentação adicional que se entender oportuna.

No caso de a não apresentação da documentação exigida implicar a não elegibilidade da despesa, o valor correspondente a 20% do custo direto, validado em conjunto com os 15% de custos indiretos, será deduzido na Validação da Declaração de Despesas Pagas.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

2. DESPESAS DE DESLOCAÇÕES E ALOJAMENTO

Despesas dos beneficiários do projeto

- a. Deslocações (p. e., bilhetes, seguros de viagem e com veículos, combustíveis, quilometragem, portagem e estacionamento)
- b. Refeições
- c. Alojamento
- d. Vistos
- e. Ajudas de Custo

Limites ajudas de custo: Portaria n.º 1553-D/2008 de 31 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro, ao DL N.º 192/95, de 28/07 e ao Decreto-Lei N.º 106/98, 24/04:

Limites deslocações aéreas: *para a Madeira*, o DL n.º 134/2015 de 24 de julho e Portaria n.º 260-C/2015 de 24 de agosto.

As despesas de deslocações e alojamento relativos a especialistas externos e fornecedores de serviços serão incluídos na categoria 3 de despesas por peritos e serviços externos (Art.º 5.3 do RD(UE) 481/2014).

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

2. DESPESAS DESLOCAÇÃO E ALOJAMENTO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- Justificativos da despesa e do pagamento;
- Cartões de embarque utilizados ou documento comprovativo substituto;
- Documento de atribuição das ajudas de custo, por parte da entidade;
- Relatório justificativo da viagem assinado pelo responsável da entidade, onde conste o motivo da viagem, as pessoas que participaram, o programa da viagem e a sua duração;
- Outros documentos (atas das reuniões, programa, etc.).
- Viagens de deslocações com destino aos países terceiros participantes no Programa (Cabo Verde, Mauritânia e Senegal), poderá ser definido excecionalmente um montante superior aos limites estabelecidos legalmente, sempre e quando se comprove documentalmente o custo efetivamente incorrido e as circunstâncias que o justificaram, em conformidade com o estabelecido na presente rubrica.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

3. DESPESAS DE PERITOS E SERVIÇOS EXTERNOS

Art.º 6 do Regulamento Delegado (UE) 481/2014:

- a. Estudos e inquéritos
- b. Formação
- c. Traduções
- d. Criação, modificação e atualização de sítios web
- e. Promoção, comunicação e publicidade
- f. Gestão financeira
- g. Serviços relacionados com a organização e execução de eventos ou reuniões
- h. Participação em eventos
- i. Serviços profissionais (de departamentos horizontais)
- j. Direitos de propriedade intelectual
- k. Verificações a que se refere o art.º 125 do R.1303/2013 e o art.º 23 do R. 1299/2013
- l. Custos relacionados com a certificação e as auditorias a nível do programa
- m. Prestação de garantias emitidas por um banco ou outra instituição financeira exigidas legalmente.
- n. Viagens e alojamento de especialistas externos, oradores, presidentes das reuniões e prestadores de serviços
- o. Outros serviços e conhecimentos especializados necessários

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

3. DESPESAS DE PERITOS E SERVIÇOS EXTERNOS

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- Justificativos da despesa e do pagamento
 - Informação comprovativa da realização do serviço objeto de contrato. Por exemplo:
 - cópia dos estudos cuja despesas se certifica;
 - informação da realização de eventos (programa, fotografias, lista de participantes, etc.)
 - exemplares dos materiais de promoção cuja despesa se certifica (exemplares das publicações, cópias do material audiovisual, fotografias das exposições, etc.)
 - documentos comprovativos das despesas de viagem e alojamento de especialistas externos, conforme o indicado atrás na Categoria “Despesas de Deslocação e Alojamento”;
 - etc.
- **Limites ajudas de custo:** Portaria n.º 1553-D/2008 de 31 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro, ao DL Nº 192/95, de 28/07 e ao Decreto-Lei Nº 106/98, 24/04:
- **Limites deslocações aéreas:** DL nº 134/2015 de 24 de julho e Portaria nº 260-C/2015 de 24 de agosto.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

4. DESPESA DE EQUIPAMENTO

Despesa para financiar o custo dos equipamentos adquiridos, alugados ou arrendados pelo beneficiário.

Serão custos diretos do projeto sempre e quando existir uma relação direta entre o equipamento e os objetivos da operação, de acordo com o estabelecido no formulário de candidatura aprovado e se comprove a sua utilização exclusiva para a atividade.

Art.º 7 do Regulamento Delegado (UE):

- a. Equipamentos de escritório
- b. Equipamentos e programas informáticos
- c. Mobiliário e acessórios
- d. Material de laboratório
- e. Máquinas e instrumentos
- f. Ferramentas e dispositivos
- g. Veículos profissionais específicos, de acordo com a natureza da operação
- h. Outros equipamentos específicos necessários à operação

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

4. DESPESA DE EQUIPAMENTO

- Considerar-se-á custo direto da categoria de Equipamento sempre que seja necessário para a execução do projeto;
- Poderá declarar-se uma vez adquirido e, pela quantidade efetivamente consumida durante o período da declaração de despesas correspondente
- No SIMAC2020 deverão assinalar com um “*tic*” no ponto “É material fungível ou consumível?”.

Regra geral nos casos em que os equipamentos cuja relação direta com a execução do projeto não esteja totalmente clara estamos perante o risco de considerar indevidamente o custo total de aquisição dos mesmos, apesar de pelas suas características ser difícil a justificação do seu “uso exclusivo”. Deverá imputar-se a amortização ou o aluguer da parte proporcional da sua utilização no projeto.

Não é elegível a aquisição de equipamentos em segunda mão.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

4. DESPESA DE EQUIPAMENTO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Aquisição

- Justificativos de compra e de pagamento
- **Relatório justificativo do cumprimento dos seguintes requisitos:**
 - ✓ que os equipamentos são necessários para a execução do projeto;
 - ✓ que com os equipamentos se pretende uma perdurabilidade do objeto do projeto superior ao período de cofinanciamento e no mínimo de 5 anos (exceto nos casos em que a vida útil seja inferior);
 - ✓ que os equipamentos serão utilizados exclusivamente para a realização do projeto.
 - ✓ que seja mais apropriado recorrer à aquisição do que ao aluguer do equipamento.
- Outros documentos (fotos, etc.)

Nesse sentido, não basta uma simples declaração como comprovativo, deverá a entidade explicar porque cumpre cada requisito e, justificar documentalmente se for o caso. A relação direta da aquisição realizada com a execução do projeto deve ser clara e deverá ser justificado o motivo porque se recorreu à aquisição em vez do aluguer dos equipamentos.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

4. DESPESA DE EQUIPAMENTO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Aquisição

Material fungível e consumível (distinto de escritório e administrativo):

- Documentos comprovativos do pagamento;
Na **fatura** deve constar uma clara identificação do fungível e/ou consumível adquirido (evitando referências genéricas), assim como, as quantidades adquiridas;
- Quadro de Registo de Existências devidamente preenchido, correspondente ao período de despesas incluídas na declaração/DDP. Este registo deverá ser igualmente entregue em documento Excel.

Nos registos contabilísticos deverão estar refletidas as existências, de maneira que se possa verificar a sua imputação ao projeto.

A imputação dos custos far-se-á com base no método do FIFO (primeira entrada, primeira saída), valorizando-se as existências consumidas, na mesma ordem de entrada.

- Relatório justificativo da despesa declarada com o conteúdo mínimo estabelecido no Guia para a Gestão Financeira dos Projetos.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

4. DESPESA DE EQUIPAMENTO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Amortização

Regra geral: Declarar a despesa de amortização

As despesas de amortização/depreciação de bens diretamente utilizados na execução de uma operação serão elegíveis se forem cumpridos os seguintes requisitos:

1. Estejam diretamente relacionados com a operação;
2. Na sua aquisição não tenham beneficiado de apoios nacionais ou comunitários;
3. O montante que se certifica tenha sido calculado em conformidade com a legislação contabilística nacional pública ou privada;
4. Sejam apresentados justificativos das despesas, através de documentos contabilísticos de valor probatório equivalente ao das faturas;
5. O montante correspondente que se certifica como despesa de amortização/depreciação, seja coerente com o período de elegibilidade da operação.

No caso de equipamentos de informática (computadores, servidores, tablets, impressoras etc.), é comum que esta regra seja aplicada na maioria dos casos, dada a dificuldade de comprovar o seu uso exclusivo para o projeto.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

4. DESPESA DE EQUIPAMENTO

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Amortização	<ul style="list-style-type: none">○ Documentos justificativos da despesa e pagamento da compra;○ Quadro financeiro de amortização indicando o valor da amortização imputada ao período da <i>Declaração de Despesas Pagas</i>;○ <u>Critério de amortização utilizado</u> que deve coincidir necessariamente com o refletido na contabilidade da entidade;○ Declaração de que na aquisição do equipamento não foram utilizadas subvenções nacionais ou comunitárias.○ Outros documentos (fotos, etc.);○ Ficha do Bem (Ficha de Imobilizado ou Ficha de Bens Móveis).
Aluguer	<ul style="list-style-type: none">○ Fatura de aluguer e justificativo do pagamento e, se for o caso disso, o contrato;○ NÃO se aceitam faturas de aluguer de equipamento cujo valor de mercado seja inferior ao preço do citado aluguer;○ Outros documentos (fotos, etc.).

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

5. DESPESAS COM INSTALAÇÕES E ADMINISTRATIVAS

Das contemplados no Art.º 4 do Regulamento Delegado (UE) 481/2014, consideram-se nesta categoria as seguintes despesas:

- Despesas bancárias de abertura e administração da conta (se a execução de uma operação exige a abertura de uma conta independente);
- Despesas de transações financeiras transnacionais;
- Despesas de aluguer de espaços (se for demonstrado a sua utilização em exclusivo para o projeto, assim como a sua vinculação direta).
- Despesas relativas ao carimbo do Programa.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- No caso de despesas bancários e transações financeiras transnacionais:
 - recibo correspondente dessas despesas;
 - comprovativo bancário do débito em conta dessas despesas.
- No caso de despesas de aluguer de espaço (escritório):
 - contrato de aluguer onde conste o nome do projeto e do Programa;
 - faturas, recibos e pagamento ou documentos contabilísticos de valor probatório equivalente;
 - declaração que certifique a utilização em exclusivo para o projeto.
- No caso de despesas relativas ao carimbo do programa:
 - Fatura correspondente e comprovativo de pagamento do mesmo

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

6. DESPESAS EM OBRAS E INFRAESTRUTURAS DE PEQUENA ENVERGADURA

Despesas de execução de pequenas infraestruturas que sejam necessárias para a execução do projeto, se comprove a sua utilização exclusiva e estejam contempladas no formulário de candidatura. Dever-se-á cumprir o estabelecido no art.º 69 do Regulamento (UE) nº 1303/2013.

DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- Justificativos da despesa e do pagamento;
- Autos de Medição dos trabalhos realizados;
- Conta Final da empreitada;
- Relatório a justificar o seguinte:
 - que os trabalhos são necessários para a execução do projeto, sem os quais não serão cumpridos os objetivos definitivos.
 - que com os trabalhos se pretende uma perdurabilidade do objeto do projeto superior ao período de cofinanciamento e como mínimo de 5 anos (exceto nos casos em que a vida útil seja inferior).
 - que a sua utilização se destina exclusivamente para a realização do projeto.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

CONTRATAÇÕES

Só poderão ser contratadas aquelas atividades que não podem ser realizadas por pelas próprias entidades ou cuja realização por terceiros permita cumprir os princípios de economia, eficácia e eficiência que toda a gestão dos fundos públicos exige.

Entende-se que não pode realizar-se uma determinada atividade por si própria:

- Quando sejam atuações contratadas com terceiros que não constituam o objeto da atividade cofinanciada, mas um meio para alcançar;
- Quando pelo objeto do contrato não é expectável que o mesmo seja realizado diretamente pelo beneficiário por não constituir o objeto da sua atividade, ou por não dispor de meios pessoais ou materiais suficientes para o fazer.

Entende-se que não cumpre com os princípios de economia, eficácia e eficiência nos seguintes casos:

- Subcontratos que aumentem o custo de execução da operação sem valor acrescentado;
- Subcontratos com intermediários ou assessores, em que o pagamento consista numa percentagem do custo total da operação.

A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

NORMAS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Consultar o Guia de Gestão Financeira sobre a documentação a disponibilizar pelos beneficiários relativamente aos processos de contratação.

Devem ser cumpridas as disposições do **Código de Contratos Públicos**, aprovado pelo **Decreto-Lei n.º 18/2008**, de 29 de janeiro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de janeiro, que transpõe a Diretiva 2014/24/EU, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de fevereiro.

No caso dos beneficiários da Região Autónoma da Madeira (RAM), deverão ainda cumprir as disposições constantes no **Decreto Legislativo Regional n.º 34/2008/M**, de 14 de março, que adapta à RAM, o Código de Contratos Públicos, com as alterações introduzidas pelo **Decreto Legislativo Regional n.º 6/2018/M**, de 15 de março e pelo **Decreto Legislativo Regional n.º 12/2018/M**, de 6 de agosto.

Toda a documentação correspondente aos processos de contratação deverá ser conservada, tanto pela entidade contratada como pela entidade contratante, com a finalidade de facilitar os processos de auditoria e controlo. Para além disso, deverão comprometer-se a facilitar aos organismos responsáveis por estes processos, toda a documentação relacionada com as atividades contratadas.

Importante: cumprir com as medidas de Informação e Publicidade estabelecidas.

DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

Normativa:

- Artigo 70.º do Regulamento (UE) N.º 1303/2013.
- Artigo 20.º do Regulamento (UE) N.º 1299/2013.
- Artigo 5.º do Regulamento Delegado (UE) N.º 481/2014.

As operações, **regra geral** estarão localizadas na parte da zona do Programa que pertence à União.

Os projetos poderão realizar ações **fora da parte da zona do Programa** que pertence à União Europeia, sempre que cumpram as seguintes condições:

- a) Que essas ações redundem em benefício da zona do Programa;
- b) Que o montante total alocado a essas ações **não exceda 30% do apoio FEDER ao nível de projeto**;
- c) Que as autoridades do Programa cumpram todas as obrigações de gestão, controlo e auditoria a respeito dessas despesas realizadas.

DESPESA FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À U.E.

Princípio da “localização da operação” (lugar da realização da atividade).

Enquadram-se dentro do limite dos 30%:

- Despesas de bens materiais (equipamentos e infraestruturas) localizados no país terceiro participante;
- Despesas de aluguer de material, localizado no país terceiro participante, se esse material estiver relacionado com um investimento produtivo ou a um investimento em equipamento e infraestruturas;
- Despesas de viagens, alojamento e deslocações locais no lugar de destino de outros participantes (que não seja pessoal do beneficiário) em atividades fora da parte da zona do Programa correspondente à U.E. (**Art. 5.6 del RD 481/2014**);
- Despesas de promoção fora da zona do programa correspondente à União que estejam ligados a um investimento produtivo ou equipamento ou infraestruturas, e a atividades desenvolvidas nessa dita zona (**que não consistam em formação**);
- Despesas relativas ao desenvolvimento de uma atividade determinada ou prestação de serviço localizada fora da zona do programa correspondente à União ou em benefício dessa zona (**que não consistam em formação**).

DESPESA FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À U.E.

Não se enquadram dentro do limite dos 30%:

- Despesas de viagem e alojamento e deslocações locais no lugar de destino, dos beneficiários FEDER da zona do programa correspondente à U.E que se desloquem fora da zona do programa da U.E (**EXCEÇÃO Art. 5.8 del RD 481/2014**).
- Despesas de viagem e alojamento de pessoal dos países terceiros participantes e/ou participantes associados, que sejam pagos pelos beneficiários FEDER para apoiar a assistência dessas entidades em ações desenvolvidas dentro da zona do programa correspondente à U.E.
- Despesas relativas a atividades de promoção e desenvolvimento de capacidades (formação), ainda que essas atividades se localizem em território fora da zona do programa correspondente à U.E. (**EXCEÇÃO Art.º 20.3 do Regulamento 1299/2013 e Art.5.5 del RD 481/2014**).

Todas estas despesas terão que ser justificadas de acordo com todos os requisitos estabelecidos para justificar qualquer outra despesa cofinanciada pelo FEDER.

DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

Artigo 69.3 do Regulamento (UE) N° 1303/2013:

- Juros de dívidas.
- Aquisição de terrenos não construídos ou construídos, num montante superior a 10 % do total da despesa elegível para o projeto em causa.
- O imposto sobre o valor acrescentado, exceto quando não for recuperável ao abrigo da legislação nacional em matéria de IVA.

SITUAÇÃO	IVA
Não recupera IVA	Elegível
Recupera IVA	Não elegível
Sujeito a IVA pelo sistema pro-rata	IVA/ elegível em função da % de pro-rata

Caso o Beneficiário não seja uma entidade pública ou equiparada e, não esteja sujeito ou esteja isento de IVA, deverá remeter junto com a Declaração de Despesas Pagas, a documentação indicada na seção ii.3 do Guia de Gestão Financeira dos Projetos.

DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

Artigo 2º do Regulamento Delegado (UE) 481/2014:

- Multas, sanções financeiras e despesas de contencioso;
- Custos com donativos;
- Custos relacionados com a flutuação da taxa de câmbio.

Por decisão do Programa:

- Despesas bancárias derivadas de transações financeiras nacionais;
- Despesas de viagens e alojamento de assistentes sem participação ativa em eventos organizados pelos projetos e estruturas de gestão;
- Contratação de serviços de profissionais externos e assessoria com trabalhadores de alguma das entidades beneficiárias do projeto;
- Outras formas de ajuda como prémios, ajudas reembolsáveis e instrumentos financeiros;
- Aquisição de equipamentos em segunda mão.

Outros casos:

- Aplicar-se-á subsidiariamente a normativa nacional do Estado-membro do beneficiário.

**A GESTÃO
FINANCEIRA
DOS PROJETOS**

OBRIGADO PELA SUA ATENÇÃO
www.mac-interreg.org



Secretaria Conjunta:

gestionproyectos@pct-mac.org

Correspondente Regional da Madeira

idr@madeira.gov.pt

luis.leixo@idr.madeira.gov.pt