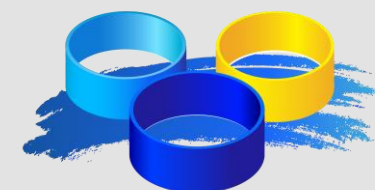


# Jornada Técnica para os beneficiários de projetos aprovados na 2ª convocatória do Programa INTERREG MAC 2014-2020

*23 de outubro de 2019-Funchal, Madeira*



**MAC 2014-2020**  
Cooperação Territorial

**O SISTEMA  
INFORMÁTICO  
SIMAC2020  
PARA A GESTÃO  
DOS PROJETOS**

**CRIAÇÃO DE UTILIZADORES**

**ACESSO AO PROJETO**

**TAREFAS DO PROJETO**

**PEDIDO DE ADIANTAMENTO**

**CRIAÇÃO DE DESPESAS PAGAS**

**DECLARAÇÃO DE DESPESAS PAGAS**

**PEDIDO DE PAGAMENTO**

**PEDIDO DE MODIFICAÇÃO**

**RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO**

# SIMAC2020


## ACESSO


<http://mac-interreg.org/extranet/>





The screenshot shows the top section of the website. On the left is the logo for 'MAC 2014-2020 Cooperação Territorial'. In the center is the 'Interreg' logo with the text 'FUNDO EUROPEU DE DESENVOLVIMENTO REGIONAL'. To the right is a map of the region with callouts for 'AÇORES', 'MADEIRA', 'CANÁRIAS', 'CABO VERDE', 'MAURITANIA', and 'SENEGAL'. Further right are language selection options for 'ES', 'PT', and 'FR', a search bar labeled 'Palavra a pesquisar', and social media icons for Facebook, Twitter, and YouTube. A red arrow points to the 'ACESSO SIMAC 2020' link in the navigation menu. The navigation menu itself is a blue bar with the following items: 'PROGRAMA MAC 2014-2020', 'CONVOCATÓRIAS', 'PROJECTOS APROVADOS', 'FAQ', 'ACESSO SIMAC 2020', and 'PROCURA DE PARCEIROS'.


## EIXOS PRIORITÁRIOS

- 

**Eixo 1**  
Reforçar a investigação, o desenvolvimento tecnológico e a inovação
- 

**Eixo 2**  
Melhorar a competitividade das empresas
- 

**Eixo 3**  
Promover a adaptação às alterações climáticas e prevenção e gestão de riscos
- 

**Eixo 4**  
Conservar e proteger o ambiente e promover a eficiência dos recursos.
- 

**Eixo 5**  
Reforçar a capacidade institucional e a eficiência na Administração Pública.

# SIMAC2020


## NORMATIVA

## ACCESO EXTRANET

Usuario:

Palabra clave:

Idioma

Español 

**ENTRAR**

[He olvidado mi clave](#)

[Si no está registrado como Beneficiario Principal. REGÍSTRESE](#)

# SIMAC2020




## OBTENÇÃO DE CÓDIGOS DE ACESSO PARA BENEFICIÁRIOS FEDER

### CRIAÇÃO DE UTILIZADORES

Os pedidos de acesso são criados pelo Beneficiário Principal para os beneficiários FEDER

LISTADO DE PROYECTOS Número total de proyectos 2    [AÑADIR NUEVO](#) 

Actividad	Código de Proyecto	Estado	Torre	Usuarios	Ver
ADAPTARE	AAC/S.16/102	Pendiente Contrato			
ECCOAC	AAC/S.11a/004	Pendiente Contrato			

Tipo de participante	País Región (NUT II)	Usuarios
01 Beneficiario Principal Instituto Canario de Estadística (ISTAC)	España ES7 Canarias	
02 Beneficiario del FEDER Direção Regional de Estatística da Madeira (DREMA)	Portugal PT3 Madeira	
03 Beneficiario del FEDER Serviço Regional de Estatística dos Açores (SREA)	Portugal PT2 Açores	



# SIMAC2020

OBTENÇÃO DE  
CÓDIGOS DE ACESSO  
PARA BENEFICIÁRIOS  
FEDER

## CRIAÇÃO DE UTILIZADORES

O Beneficiário  
Principal preenche  
este formulário

Formulário de criação de utilizadores:

- Usuario \*
- Nombre \*
- Apellidos\*
- Email \*
- Repita el email\*
- Idioma preferido:

Botões: **GUARDAR** (destacado com um círculo vermelho) e **VOLVER**





O Beneficiário FEDER  
recebe este correio  
electrónico para  
activar a sua palavra  
chave




Tipo de participante: **Nombre de la entidad**  
Proyecto: **ACRONIMO**  
Nombre: **Nombre del técnico para el que se solicitan las claves**  
Apellidos: **Apellidos del técnico para el que se solicitan las claves**  
Usuario: **Usuario que el BP puso en la solicitud de claves de usuario**  
Palabra clave: **Lo genera automáticamente el SIMAC**  
Para activar su cuenta de usuario pinche **< aquí >**.

Posteriormente pode-se alterar através de  
"Recuperar Password"

# SIMAC2020

## ACESSO AO PROJETO

LISTADO DE PROYECTOS Número total de proyectos 1    **AÑADIR NUEVO** 

Acrónimo	Código de Proyecto	Estado	Tarea	Usuarios	Ver
<input type="text"/>	Seleccione...	Seleccione...			
ECOMAC	MAC/5.11a/004	Firmado Contrato			

## ACESSO AO PROJETO

 **MAC 2014-2020**  
Cooperación Territorial  **Interreg** 

Mis proyectos

-  Cambiar de proyecto
-  **Formulario de Candidatura**
-  Tareas del proyecto
-  Repositorio de documentos
-  Gastos pagados
-  Declaraciones
-  Informes de proyectos

# SIMAC2020

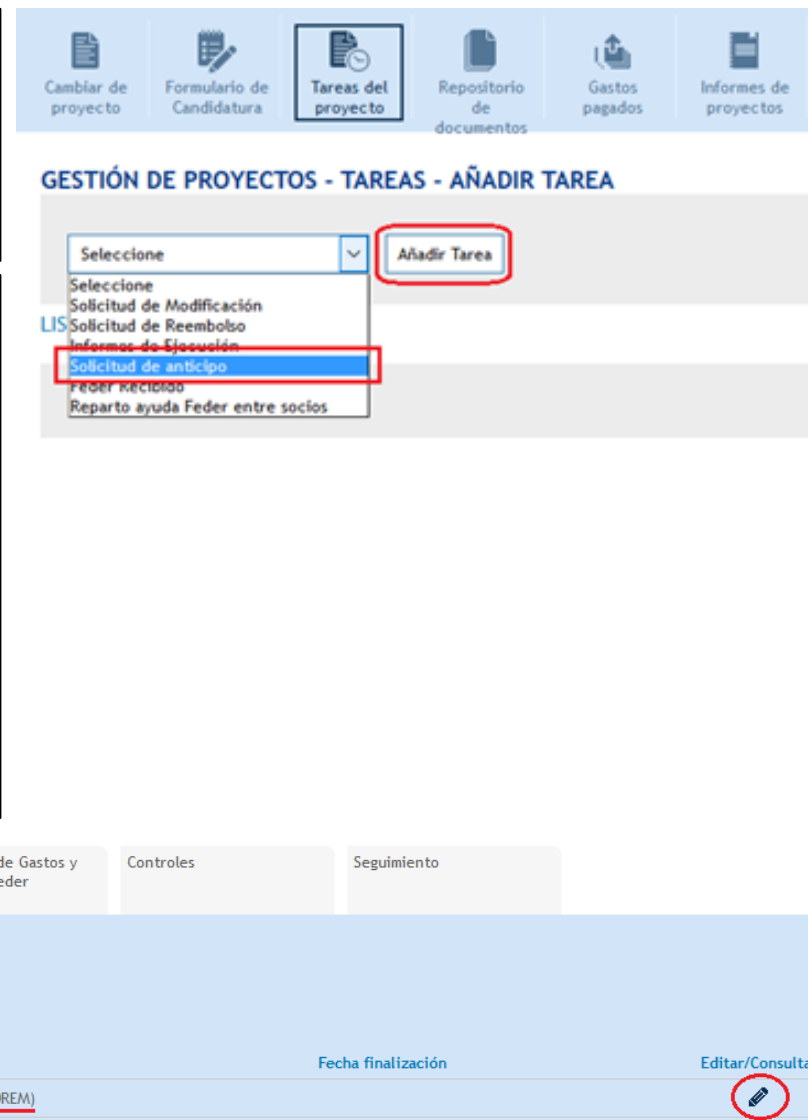
## TAREFAS DO PROJETO

### PEDIDO DE ADIANTAMENTO

A tarefa “Pedido de Adiantamento” é criada e preenchida por cada Beneficiário FEDER que pretende solicitar o adiantamento.

No entanto, o Beneficiário Principal:

- faz a revisão
- finaliza a tarefa
- imprime, assina e carimba o documento resultante
- Coloca o documento digitalizado no repositório de documentos do projeto
- informa a la SC



The screenshot displays the 'GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑADIR TAREA' interface. At the top, there is a navigation bar with icons for 'Cambiar de proyecto', 'Formulario de Candidatura', 'Tareas del proyecto', 'Repositorio de documentos', 'Gastos pagados', and 'Informes de proyectos'. The main area features a dropdown menu with the following options: 'Seleccione', 'Seleccione', 'Solicitud de Modificación', 'Solicitud de Reembolso', 'Informes de Ejecución', 'Solicitud de anticipo', 'Feder recibidos', and 'Reparto ayuda Feder entre socios'. The 'Solicitud de anticipo' option is highlighted in blue. A red box highlights the 'Añadir Tarea' button. Below the dropdown, a progress bar shows the status of various tasks: 'Tareas Abiertas' (highlighted in red), 'Evaluación Candidaturas', 'Modificaciones Proyectos', 'Certificación de Gastos y solicitud de Feder', 'Controles', and 'Seguimiento'. At the bottom, a table header is visible with columns for 'Nombre', 'Fecha finalización', and 'Editar/Consultar'. The first row of the table contains the text 'Solicitud de anticipo - Dirección Regional de Estadística da Madeira (DREM)'.



# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

## PEDIDO DE ADIANTAMENTO

### SOLICITUD DE ANTICIPO


▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO

▶ SOLICITUD DE ANTICIPO

▶ CERTIFICADO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL

▶ CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL

▶ GARANTIA BANCARIA

 Solicitud de Anticipo

FINALIZAR

↑  
BP

Nombre del Beneficiario Principal: Instituto Canario de Estadística (ISTAC)  
Información sobre la personal contacto del beneficiario principal:  
- Nombre: URSULA DELGADO DELGADO  
- Teléfono: 34 922922821  
- Email: nrubio@oesia.com

Nombre de la entidad Beneficiaria del FEDER que solicita el anticipo: Direção Regional de Estatística da Madeira (DREM)

Fecha de la solicitud de anticipo\* 02/03/2017

Importe del anticipo solicitado  
5% del FEDER aprobado a la entidad  
4.420,00

Nombre de la persona de contacto\* Paulo Jorge Baptista Vieira

Teléfono de contacto\* 00.351.291.720.060

Email de la persona de contacto\* nrubio@oesia.com

¿La entidad es un organismo de derecho privado sin ánimo de lucro no tutelada por su Gobierno Regional?\*

Si  
 No

Válido hasta\*

\* Datos obligatorios

Adjuntar fichero (Certificado de Administración Fiscal) \*:  No se ha seleccionado ningún archivo.

Importe de la garantía bancaria\*  
Si la entidad es un organismo de derecho privado sin ánimo de lucro no tutelado por el Gobierno Regional  
5.304,00

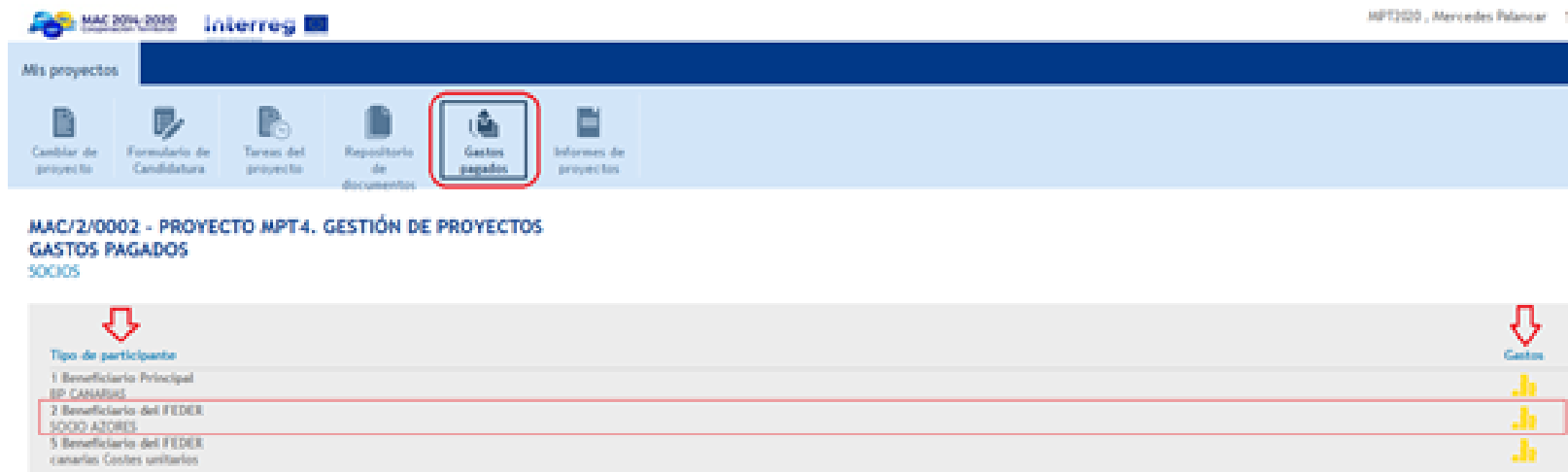
\* Datos obligatorios

Adjuntar fichero (Garantía Bancaria) \*:  No se ha seleccionado ningún archivo.

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

### CRIAÇÃO DE DESPESAS PAGAS



The screenshot shows the SIMAC2020 web interface. At the top, there is a navigation bar with the text 'MAC 2014-2020 Interreg' and 'MPT200, Mercedes Palancar'. Below this is a menu with several options: 'Cambiar de proyecto', 'Formulario de Candidatura', 'Tareas del proyecto', 'Repositorio de documentos', 'Gastos pagados' (highlighted with a red box), and 'Informes de proyectos'. Below the menu, the page title is 'MAC/2/0002 - PROYECTO MPT4. GESTIÓN DE PROYECTOS GASTOS PAGADOS SOCIOS'. A table below shows the list of participants:

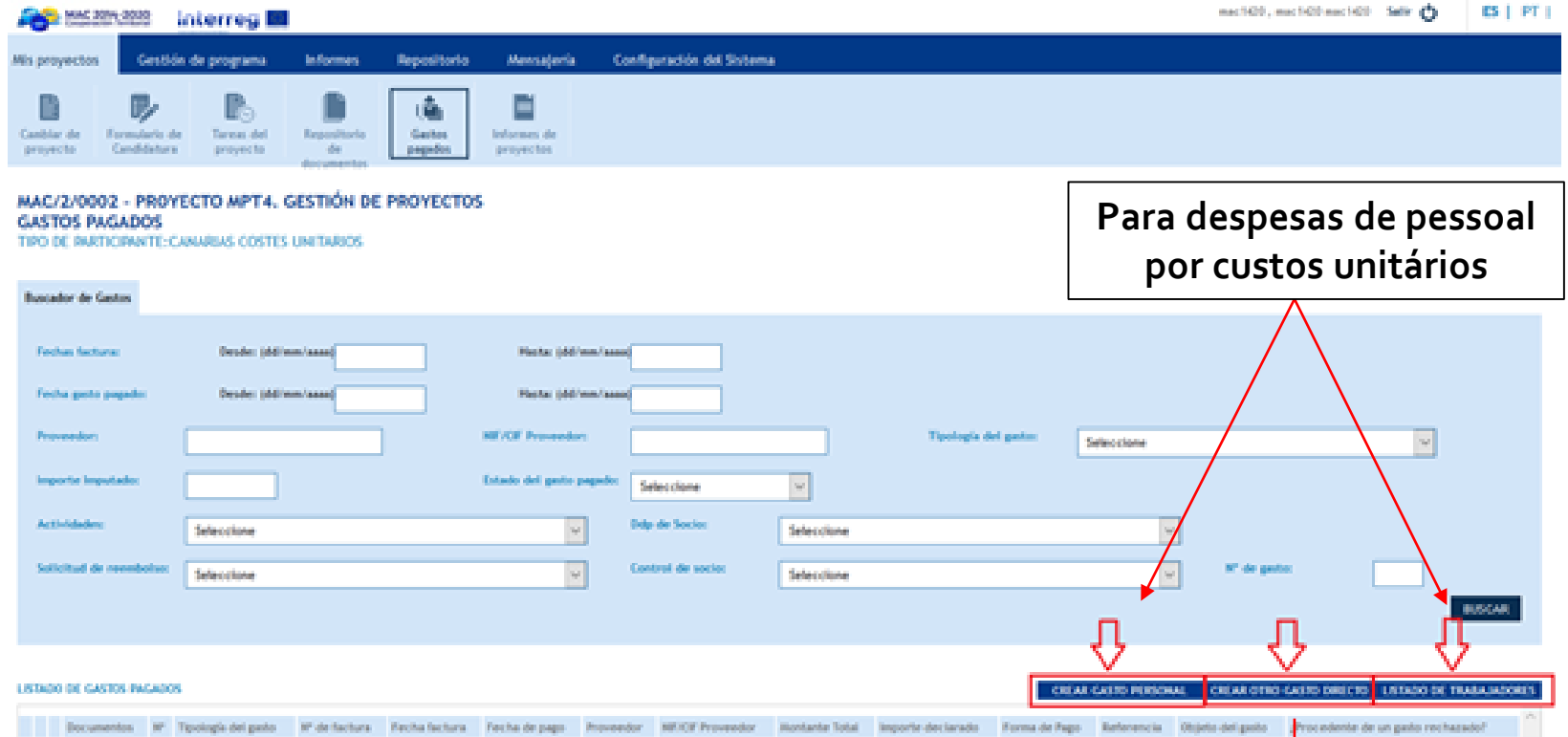
Tipo de participante	Cantos
1 Beneficiario Principal IP CANARIAS	
2 Beneficiario del FEDER SOCO AZORES	
3 Beneficiario del FEDER canarias Costes unitarios	

Os beneficiários dos projetos podem ir introduzindo as despesas já pagas à medida que vão executando e, quando necessário, de acordo com o calendário estabelecido e, criar a Declaração de Despesas Pagas (DDP), agrupando as despesas pagas a apresentar.

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

## CRIAÇÃO DE DESPESAS PAGAS



MAC 2014-2020 **interreg** mac1420 mac1420 mac1420 ES | PT |

Mis proyectos Gestión de programa Informes Repositorio Mensajería Configuración del Sistema

MAC/2/0002 - PROYECTO MPT4. GESTIÓN DE PROYECTOS  
GASTOS PAGADOS  
TIPO DE PARTICIPANTE: CANARIAS COSTES UNITARIOS

**Buscador de Gastos**

Fecha factura: Desde (dd/mm/aaaa)  Hasta (dd/mm/aaaa)   
 Fecha gasto pagado: Desde (dd/mm/aaaa)  Hasta (dd/mm/aaaa)   
 Proveedor:  NIF/CIF Proveedor:  Tipología del gasto:   
 Importe imputado:  Estado del gasto pagado:   
 Actividades:  Dep. de Socio:   
 Solicitud de reembolso:  Control de socios:  N° de gasto:

**ESTADO DE GASTOS PAGADOS**

Documentos	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/CIF Proveedor	Montante Total	Importe devuelto	Forma de Pago	Referencia	Objeto del gasto	Procedente de un gasto rechazado?
<input type="button" value="CREAR GASTO PERSONAL"/> <input type="button" value="CREAR OTRO GASTO DIRECTO"/> <input type="button" value="ESTADO DE TRABAJADORES"/>													

Para despesas de pessoal por custos unitários

CREAR GASTO PERSONAL

Para as restantes despesas (com fatura)

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

## CRIAR OUTRA DESPESA DIRETA

NUEVO GASTO  
<< Volver al Buscador de Gastos

Nº declaración socio: 0

Nº de orden\*:  Tipología del gasto\*:

Objeto del gasto\*:

Fecha Contable\* (dd/mm/aaaa):  Numero Asiento Contable\*:

NIF/CIF Proveedor\*:  Proveedor\*:

Nº de factura/documento\*:  Fecha factura/documento\* (dd/mm/aaaa):

Montante factura (sin IGIC)\*:  IGIC:  IRPF:  Importe Total Factura\* (dd/mm/aaaa):

Fecha de pago\* (dd/mm/aaaa):  Forma de Pago\*:  Importe Imputado\*:

Actividades (0)\*:  [ACTIVIDADES ASOCIADAS AL GASTO](#)

¿Es gasto en Tercer Pais?:  si  no

\* Datos obligatorios

[GUARDAR](#) [VOLVER](#)

[LISTADO DE GASTOS PAGADOS](#) [CREAR GASTO PERSONAL](#) [CREAR OTRO GASTO DIRECTO](#) [LISTADO DE TRABAJADORES](#)

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

### CRIAR OUTRA DESPESA DIRETA

Tipologia del gasto\*:

Seleccione

- Seleccione
- Gastos de viaje y alojamientos
- Gastos por servicios y expertos externos
- Gastos de equipamiento
- Gastos de oficina y administrativos
- Gastos en obras e infraestructuras de pequeña envergadura

Numero Asiento Contable\*:

Forma de Pago\*:

Seleccione

Seleccione

- Seleccione
- Efectivo
- Transferencia
- Talón
- Pago aplazado(Confirming, pagaré, letra de cambio)

Actividades (0) \*:

Seleccione

¿Es gasto en Tercer País?\*

\* Datos obligatorios

- Seleccione
- Preparación
- Ejecución
- Coordinación del proyecto
- Comunicación




GUARDAR

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

### CRIAR DESPESAS COM PESSOAL (Custos Unitários)

#### LISTA DE TRABALHADORES

LISTADO TRABAJADORES 



**AÑADIR NUEVO**

Nombre y Apellidos	NIF			Editar	Eliminar
<input type="text"/>	Selecione...				

Nombre

Apellidos

NIF

Base de Contingencias Comunes (mensual)  Intervalo Salarial  Seleccione Coste/Hora

Grupo de cotización a la SS/Categoría profesional (según informe de vida laboral) Seleccione

Régimen Cotización

ENTIDADES DE MADEIRA E AÇORES		
Extrato	Remuneração Base Mensal*	Custo/Hora
1	>3500	31,64
2	(3500-3301)	28,40
3	(3300-3001)	25,49
4	(3000-2901)	24,03
5	(2900-2601)	23,86
6	(2600-2301)	21,51
7	(2300-1901)	17,86
8	(1900-1601)	16,08
9	(1600-1501)	12,86
10	(1500-1101)	12,28
11	(1100-901)	8,59
12	<900	8,20

- Seleccione
- Grupo 1: Ingenieros y Licenciados. Personal de alta dirección no incluido en el artículo 1.3.c) del Estatuto de los Trabajadores
  - Grupo 2: Ingenieros Técnicos, Peritos y Ayudantes Titulados
  - Grupo 3: Jefes Administrativos y de Taller
  - Grupo 4: Ayudantes no Titulados
  - Grupo 5: Oficiales Administrativos
  - Grupo 6: Subalternos
  - Grupo 7: Auxiliares Administrativos
  - Grupo 8: Oficiales de primera y segunda
  - Grupo 9: Oficiales de tercera y Especialistas
  - Grupo 10: Peones
  - Grupo 11: Trabajadores menores de dieciocho años, cualquiera que sea su categoría profesional

\*conforme a Declaração Mensal de Remunerações para a SS/CGA

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

### CRIAR DESPESAS COM PESSOAL (custos unitários)

### CRIAR DESPESAS COM PESSOAL

NUEVO GASTO << Volver al Buscador de Gastos

Nº declaración socio: 0

Nº de orden\*:

NIF/CIF Trabajador\*:   Nombre\*:  Apellidos\*:

Actividades(0)\*:  Año\*:  Mes\*:

Coste/Hora:  Nº horas Imputadas\*:  Importe Imputado\*:

Objeto del gasto\*:

\* Datos obligatorios

É gerado diretamente no SIMAC com a informação da lista de trabalhadores


Só se pode imputar despesas com pessoal na actividade de Execução

Deve coincidir com a Folha de Registo Diário das Tarefas Executadas

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

# DECLARAÇÃO DE DESPESAS PAGAS

MAC 2014-2020 Cooperação Territorial **Interreg**  mac1420 , mac1420 mac1420 Sa


Mis proyectos **Gestión de programa** Informes Repositorio Mensajería Configuración del Sistema

Cambiar de proyecto Formulario de Candidatura Tareas del proyecto Repositorio de documentos Gastos pagados **Declaraciones** Informes de proyectos

**MAC/3.5B/102 - ADAPTACIÓN AL CAMBIO CLIMÁTICO EN LA MACARONESIA A TRAVÉS DEL USO EFICIENTE DEL AGUA Y SU REUTILIZACIÓN. GESTIÓN DE PROYECTOS DECLARACIONES SOCIOS**


Tipo de participante Declaraciones

- 1 Beneficiario Principal  
INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CANARIAS S.A. - ITC
- 2 Beneficiario del FEDER  
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE GRAN CANARIA - CIAGC
- 3 Beneficiario del FEDER  
UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA - ULPGC
- 4 Beneficiario del FEDER  
MANCOMUNIDAD INTERMUNICIPAL DEL SURESTE DE GRAN CANARIA - MANSURESTE
- 5 Beneficiario del FEDER  
RADIO ECCA, FUNDACIÓN CANARIA
- 6 Beneficiario del FEDER  
CONSEJO INSULAR DE AGUAS DE FUERTEVENTURA - CIAFT
- 7 Beneficiario del FEDER  
AGENCIA REGIONAL DA ENERGIA E AMBIENTE DA REGIAO AUTÓNOMA DA MADEIRA - AREAM
- 8 Beneficiario del FEDER  
ÁGUA E RESÍDUOS DA MADEIRA, S.A. - ARM



No existen declaraciones

Nº declaración socio	Nº Solicitud de Reembolso	Nº certificado programa	Fecha desde	Fecha hasta	ESTADO
					<b>CREAR DECLARACIÓN</b>

  
**CREAR DECLARACIÓN**



# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

### DECLARAÇÃO DE DESPESAS PAGAS

Nº declaración socio\*:

Tipo Certificación\*:    
 Seleccione  
 Intermedia  
 Final

Responsable Financiero  
 Nombre Apellidos:


Cargo:

Responsable Legal  
 Nombre Apellidos:

Cargo:

DECLARACIONES

- ▶ DATOS GENERALES
- ▶ GASTOS PAGADOS

 Declaración de Gastos

ENVIAR DECLARACIÓN

**DECLARACIONES**  
 TIPO DE PARTICIPANTE:  
 DECLARACIÓN Nº: 1 - DATOS GENERALES

Nº declaración socio\*:  Nº Solicitud de Reembolso:  Nº certificado programa:

Estado:

Tipo Certificación\*:

Fecha desde\* (dd/mm/aaaa):  Fecha hasta\* (dd/mm/aaaa):

Responsable Financiero  
 Nombre Apellidos:

Cargo:

Responsable Legal  
 Nombre Apellidos:

Cargo:

GUARDAR

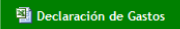
# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

## DECLARAÇÃO DE DESPESAS PAGAS












DECLARACIONES

- DATOS GENERALES
- GASTOS PAGADOS**

 Declaración de Gastos

**ENVIAR DECLARACIÓN**

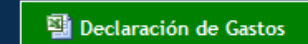
DECLARACIONES  
TIPO DE PARTICIPANTE:  
DECLARACIÓN Nº: 1 - GASTOS PAGADOS

quitar		Documentos	Nº	Tipología del gasto	Nº de factura	Fecha factura	Fecha de pago	Proveedor	NIF/CIF Proveedor	Montante Total	Importe declarado	Forma de Pago	Referencia	Objeto del gasto	¿Procedi
			1	Gastos de personal							37604.0			FSDf	no
			2	Gastos de personal							37604.0			SDF	no
			3	Gastos por servicios y expertos externos	bvn	23/02/2017	05/02/2017	vbn	bvn	5000.0	100.0			bvn	no
			4	Gastos de viaje y alojamientos	vcb	23/02/2017	01/09/2016	gfd	vcb	5000.0	5000.0			vbc	no



DECLARACIONES

- DATOS GENERALES
- GASTOS PAGADOS

 Declaración de Gastos

**ENVIAR DECLARACIÓN**

Depois de “enviar declaração”: descarregar (declaração e anexos), imprimir, assinar, carimbar e enviar os respetivos originais por correio ao Correspondente Regional

Depois de enviada a declaração, passa de “incorporada no sistema” a “declarada” e, já não se pode modificar.





# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

## OUTRAS TAREFAS DO PROJETO

### PEDIDO DE PAGAMENTO

Mis proyectos

 Cambiar de proyecto  Formulario de Candidatura  **Tareas del proyecto**  Repositorio de documentos

**GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑADIR**

Selecione

Selecione

Solicitud de anticipo


Solicitud de Modificación

**Solicitud de Reembolso**

Informes de Ejecucion

**SOLICITUD DE REEMBOLSO**

- ▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- ▶ DECLARACIONES DE SOCIOS
- ▶ DETALLE DE SOLICITUD DE REEMBOLSO
- ▶ CERTIFICADO DE ADMINISTRACIÓN FISCAL
- ▶ CERTIFICADO DE SEGURIDAD SOCIAL

 Solicitud de Reembolso

quitar Nº de orden Tipo de participante Zona Total Elegible

Tipo de Pedido de pago \*

Intermedio

Final

Socio

Dirección General de Modernización y Calidad de los Se

Importe total de gastos validados en la presente

32.214,59

Importe del reembolso solicitado en la presente

27.382,40

Anticipo a Compensar

0,00

Total a solicitar

27.382,40

Válido hasta \*

Adjuntar fichero (Certificado de Administración Fiscal) \*  No se

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

### PEDIDO DE PAGAMENTO

O Beneficiário FEDER que pede o reembolso deverá:

1. Criar a tarefa "Pedido de Pagamento".
2. Preencher todos os campos.
3. Incluir as declarações de despesas pagas validadas.
4. Anexar os documentos correspondentes (declarações de ausência de dívidas às Finanças e à Segurança Social).
4. Comunicar ao Beneficiário Principal que foi criada a Tarefa "Pedido de pagamento".



O Beneficiário Principal deverá:

1. Comprovar que toda a informação está correta.
2. Finalizar a tarefa no SIMAC2020.
3. Imprimir o documento "Pedido de Pagamento" (com os anexos correspondentes)
4. Assinar e carimbar os documentos e anexos.
5. Colocar o Pedido de Pagamento assinado, carimbado e digitalizada no repositório de documentos.
6. Informar a SC que solicitou o pagamento.





# SIMAC2020


## TAREFAS DO PROJETO


## PEDIDO DE MODIFICAÇÃO

Mis proyectos

 Cambiar de proyecto

 Formulario de Candidatura

 **Tareas del proyecto**

 Repositorio de documentos

### GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑOS

Seleccione

Seleccione


- Solicitud de anticipo
- Solicitud de Modificación**
- Solicitud de Reembolso
- Informes de Ejecución

### SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO

▶ SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

▶ DOCUMENTOS ADJUNTOS A LA SOLICITUD DE MODIFICACIÓN

 Solicitud de Modificación

Número de Solicitud de Cambios \*  
4

Tipo de Modificación \*  
 Sustancial  
 No Sustancial

Modificación del plan financiero

Modificación en el contenido del proyecto.

Modificación en el calendario del proyecto.

Modificación en la composición del partenariado.

Otras modificaciones

Explicación de la modificación. \*

Justificación de dicha modificación. \*

Documentos anexos

Informe justificativo de la modificación solicitada

Nuevo plan financiero

Nuevo cronograma de actividades

Nueva/s carta/s de compromiso/participación

Carta/s de renuncia

Apartados del formulario que variarían con la modificación

Otros (especificar)

Comentario




Adjuntar fichero :  No se ha seleccionado ningún archivo.

# SIMAC2020

## TAREFAS DO PROJETO

### RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO

Mis proyectos

 Cambiar de proyecto  Formulario de Candidatura  Tareas del proyecto  Reposit document

GESTIÓN DE PROYECTOS - TAREAS - AÑ.

Seleccione

Seleccione

LIS Solicitude de anticipo ADAS

Solicitude de Modificación

Solicitude de Reembolso

Informes de Ejecución

INFORMES DE EJECUCIÓN

- ▶ DATOS GENERALES DEL PROYECTO
- ▶ EJECUCIÓN DEL PROYECTO
- ▶ REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES
- ▶ CUMPLIMIENTO DE LOS INDICADORES
- ▶ ACTIVIDADES DE PUBLICIDAD Y COMUNICACIÓN
- ▶ PRINCIPIOS HORIZONTALES - IGUALDAD Y NO DISCRIMINACIÓN
- ▶ PRINCIPIOS HORIZONTALES - DESARROLLO SOSTENIBLE
- ▶ INGRESOS GENERADOS
- ▶ ACTUACIONES EN TP
- ▶ INFORME DE EJECUCIÓN - ADJUNTOS

 Modelo informe ejecución.xls

#### RELATÓRIO ANUAL:

- Apresentado até 31 de janeiro do ano x+1;
- Execução acumulada até 31 de dezembro do ano X.

#### RELATÓRIO FINAL:

- Apresentado até 3 meses a partir da data de conclusão do projeto;
- Execução acumulada ao longo da vida do projeto

**SIMAC2020**

**OBRIGADA PELA ATENÇÃO**



**[www.mac-interreg.org](http://www.mac-interreg.org)**

**Secretaria Conjunta:**

**[gestionproyectos@pct-mac.org](mailto:gestionproyectos@pct-mac.org)**

**Correspondente Regional da Madeira**

**[idr@madeira.gov.pt](mailto:idr@madeira.gov.pt)**

**[luis.leixo@idr.madeira.gov.pt](mailto:luis.leixo@idr.madeira.gov.pt)**