

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º 13

ENTRADA EM VIGOR: 29/11/2010

DATA DE APROVAÇÃO: 29/11/2010

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

Âmbito: Continente, Açores e Madeira

1	INTRODUÇÃO	3
2	ÂMBITO	5
3	CONDIÇÕES GERAIS	6
4.	INTERVENIENTES	7
5.	REVOGAÇÕES	8
6.	ATRIBUIÇÕES DAS ENTIDADES PROTOCOLADAS	9
7.	REGRAS A OBSERVAR NA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO	9
7.1	REGRAS GERAIS	9
7.2	EXCLUSÕES, REDUÇÕES, ADAPTAÇÕES E ALTERAÇÕES TÉCNICAS	14
7.2.1	Adaptações técnicas	15
7.2.2	Alterações técnicas simplificadas	15
7.2.3	Alterações técnicas formais	16
7.2.4	Reduções e exclusões	17
7.3	DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES	17
7.4	RELATÓRIO DE ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO	24
8.	PROCEDIMENTOS – PEDIDO DE PAGAMENTO (EXCEPÇÃO PARA OS PEDIDOS DE PAGAMENTO DE OPERAÇÕES EM QUE AS ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELA ANÁLISE SÃO TITULARES/BENEFICIÁRIOS)	25
8.1	RECEPÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO	25
8.2	ANÁLISE DO PEDIDO DE PAGAMENTO	27
8.2.1	Análise do Pedido de Adiantamento	29
8.2.2	Análise do Pedido de Pagamento de Ajuda	29
8.3	TRATAMENTO DOS DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DE DESPESA	34
8.4	VALIDAÇÃO DA ANÁLISE DE PEDIDO DE PAGAMENTO	34
8.5	VALIDAÇÃO DOTACIONAL	34

VOGAIS:

PÁG.: 1/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

8.6	CONTROLO DO PROCESSAMENTO DAS VALIDAÇÕES DOTACIONAIS	35
8.7	VERIFICAÇÃO FÍSICA NO LOCAL	35
8.8	RELATÓRIOS DE VERIFICAÇÃO FÍSICA NO LOCAL	35
9.	OUTRAS DISPOSIÇÕES	36
9.1	CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS	36
9.2.	ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER	36
9.3.	FORMALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS EM MEDIDAS DE CARIZ FORFETÁRIO	36
9.4.	FORMALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS EM MEDIDAS QUE ASSEGURAM O FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS	36
9.5.	APOIO E ESCLARECIMENTO ÀS ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELA RECEPÇÃO E ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO	37
9.6.	PERÍODO DA ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS	37
10.	ANEXOS	37
	ANEXO 1 - ENTIDADES COM COMPETÊNCIA PARA RECEPÇÃO E ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO NOS RESPECTIVOS PROGRAMAS	37
	ANEXO 2 - CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “TRABALHO NÃO REMUNERADO”	39
	ANEXO 3 - CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS”	40
	ANEXO 4 - CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “MEDIDAS/ACÇÕES COM ENQUADRAMENTO (REGRA GERAL)”	41
	ANEXO 5 - FLUXOGRAMA – CIRCUITO DO PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO DE AJUDAS NO ÂMBITO DO FEADER E FEP	42

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.: 2/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

1 INTRODUÇÃO

Considerando no quadro do FEADER – Vertente Investimento:

a) as alterações introduzidas aos Decretos-Lei nºs 2/2008, de 4 de Janeiro e 37-A/2008, de 5 de Março, pelo Decreto-Lei nº 66/2009, de 20 de Março, que republicou os referidos diplomas, alterado pelo Decreto-Lei nº 69/2010, de 16 de Junho;

b) os ajustamentos que, por aquela via, foram efectuados ao modelo de governação e que permitirão uma gestão mais eficiente e eficaz;

c) que algumas funções cometidas às autoridades de gestão passaram, por via da referida alteração legislativa, para a esfera do IFAP, IP;

d) que, ao IFAP, IP, enquanto organismo pagador, nos termos do Decreto-Lei nº 2/2008, de 4 de Janeiro, na sua actual redacção, cujo texto foi republicado em anexo ao Decreto-Lei nº 66/2009, de 20 de Março, compete, nomeadamente:

i) assegurar a recepção e o controlo dos pedidos de pagamento, bem como a programação, direcção e execução dos controlos *in loco*, realizando os controlos previstos na legislação comunitária;

ii) assegurar que os documentos requeridos relativamente aos pagamentos são apresentados nos prazos e sob a forma prevista nas regras comunitárias;

iii) assegurar a acessibilidade e conservação dos documentos referentes aos pedidos de pagamento, garantindo a sua integridade, validade e legibilidade;

iv) controlar o processo de atribuição e elegibilidade dos pedidos de apoio, antes da autorização de despesa e do respectivo pagamento;

v) efectuar os pagamentos dos apoios aos beneficiários;

vi) contabilizar de forma exacta e integral os pagamentos efectuados;

vii) promover todos os actos de natureza administrativa e judicial necessários à recuperação de verbas indevidamente pagas, bem como à aplicação de sanções;

viii) celebrar os contratos de financiamento relativos às operações aprovadas;

e) as alterações introduzidas aos Decretos-Lei nºs 2/2008, de 4 de Janeiro e 37-A/2008, de 5 de Março, pelos Decretos-Lei nº 66/2009, de 20 de Março e nº 69/2010, de 16 de Junho nomeadamente em matéria de processo decisório das reduções e exclusões;

f) que o regime previsto no último parágrafo do n.º 1 do art. 6.º do Regulamento (CE) n.º 1290/2005, do Conselho, de 21 de Junho, e na alínea C) do n.º 1 do Anexo I do Regulamento

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

(CE) n.º 885/2006, da Comissão, de 21 de Junho, possibilita, através de um acordo escrito, a delegação de competências a cargo de um organismo pagador, sem prejuízo das competências de supervisão das funções delegadas, de modo a assegurar a regularidade e legalidade dos pagamentos;

Considerando no quadro do FEP:

a) que o n.º 1 do artigo 38.º do Regulamento (CE) n.º 498/2007, da Comissão, de 26 de Março, refere que, se um organismo intermédio executar uma ou mais tarefas da autoridade de gestão, as disposições pertinentes serão formalmente registadas por escrito;

b) que o Decreto-Lei n.º 80/2008, de 16 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 128/2009, de 28 de Maio, dispõe que, para além da AG do PROMAR, a execução do PROMAR é ainda assegurada por organismos intermédios que, no exercício das suas funções, actuam sob responsabilidade e supervisão daquela autoridade de gestão;

c) que o n.º 1 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 80/2008, de 16 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 128/2009, de 28 de Maio determina que às DRAP, ao IFAP na Região Autónoma da Madeira, ao Órgão da administração regional autónoma designado pelo Governo Regional dos Açores e aos Grupos de Acção Costeira (GAC), cabe assegurar a análise dos pedidos de pagamento dos apoios, acompanhamento e verificação da execução financeira e material das operações, garantindo que foram fornecidos os produtos e serviços financiados;

d) que o n.º 3 do artigo 10.º Decreto-Lei n.º 80/2008, de 16 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 128/2009, de 28 de Maio, determina que ao IFAP, IP, organismo intermédio do PROMAR, cabe realizar o pagamento dos apoios públicos, após o gestor emitir a competente autorização de despesa, garantindo que os mesmos sejam percebidos pelos beneficiários, em conformidade com aquela autorização;

Considerando ainda que:

a) o IFAP, IP celebrou no âmbito do FEADER – Vertente Investimento, protocolos de delegação de funções em matéria de pagamento de ajudas com um conjunto de entidades, que reconheceu reunirem requisitos para tal nos termos da alínea C) do n.º 1 do Anexo I do Regulamento (CE) n.º 885/2006, da Comissão, de 21 de Junho. Os referidos protocolos estabelecem também a articulação funcional entre as partes definindo o conjunto de normativos aplicáveis, estabelecendo igualmente que as partes comprometem-se a aprovar e reduzir a escrito os normativos que se revelarem necessários relativos às matérias especificadas nos referidos protocolos.

b) o IFAP, IP celebrou no âmbito do FEP, enquanto organismo intermédio com as funções que lhe foram definidas pelo Decreto-Lei n.º 80/2008, de 16 de Maio, alterado pelo Decreto-Lei n.º 128/2009, de 28 de Maio, contratos de articulação funcional com a Autoridade de Gestão do PROMAR e cada uma das DRAP, com a Direcção Regional das Pescas da Região Autónoma da

CD: **Lúis Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.: 4/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

Madeira, com o Gabinete de Economia Pesqueira e com o Gabinete de Formação e Certificação da Secretaria Regional do Ambiente e do Mar da Região Autónoma dos Açores e com cada um dos Grupos e Acção Costeira (GAC) do continente.

Nesse sentido é elaborado o presente Normativo que estabelece o conjunto de procedimentos, tendo presente as características gerais de todas Medidas/Acções dos Programas que se enquadram na vertente “investimento”.

2 ÂMBITO

A presente Norma visa estabelecer a articulação funcional entre os diferentes intervenientes no processo de pagamento das ajudas FEADER - Vertente Investimento e FEP e aplica-se às Medidas/Acções abrangidas pelos Protocolos/Contratos outorgados pelo IFAP, IP no âmbito do Programas, PRODER, PRORURAL, PRODERAM, PRRN e PROMAR.

Encontram-se estabelecidos os seguintes Protocolos/Contratos envolvendo o processo de pagamento de ajudas:

- Protocolo com a AG do PRODER;
- Protocolo com os GAL do Continente, no âmbito do PRODER;
- Protocolo com a AG do PRODER no âmbito da Assistência Técnica;
- Protocolo com a AG do PRORURAL;
- Protocolo com a AG do PRODERAM;
- Protocolo com os GAL da Madeira, no âmbito do PRODERAM;
- Protocolo com a AG do PRRN
- Contrato com a AG do PROMAR e cada uma das DRAP;
- Contrato com a AG do PROMAR e cada um dos GAC;
- Contrato com a AG do PROMAR e a Direcção Regional das Pescas da Região Autónoma da Madeira;
- Contrato com a AG do PROMAR e o Gabinete de Economia Pesqueira da Região Autónoma dos Açores;
- Contrato com a AG do PROMAR e o Gabinete de Formação e Certificação da Região Autónoma dos Açores.

No âmbito do PROMAR e decorrente da existência de orientações técnicas específicas da Autoridade de Gestão (**Orientação Técnica Geral - OTG**) em matéria de análise de elegibilidade de alguns tipos de despesa, as mesmas têm um tratamento próprio que está para além do estabelecido no presente Normativo.

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

A presente Norma aplica-se igualmente, nos seus princípios gerais, aos pedidos de pagamento enquadrados no âmbito da Assistência Técnica dos diversos Programas, sem prejuízo da definição autónoma através de NPE, de orientações/procedimentos complementares.

3 CONDIÇÕES GERAIS

A presente Norma destina-se a estabelecer um conjunto de procedimentos, associados à execução financeira e acompanhamento de uma operação, sem deixar de ter presente especificidades próprias dos vários instrumentos de política.

O processo de Pagamento de uma operação desenvolve-se na sequência da contratação pelo IFAP IP de um determinado tipo de ajuda, e termina quando se verifica o pagamento da última parcela do plano financeiro de ajudas da operação aprovada.

Os conceitos utilizados neste normativo, relativos aos diferentes tipos de pedidos de pagamento em consequência da abrangência do seu âmbito de aplicação são:

- NO CASO DE AJUDAS AO INVESTIMENTO:

Pedido de Adiantamento – Movimento financeiro registado numa operação, sem que tenham sido apresentados os necessários documentos comprovativos de despesa, mas suportado com a apresentação de Garantia Bancária ou garantia equivalente.

Adiantamento com comprovação de realização – Movimento financeiro registado numa operação, que implica a apresentação de documentos comprovativos de despesa que representam um determinado grau de execução do investimento elegível, suportado com a apresentação de Garantia Bancária ou garantia equivalente.

Primeiro Pedido de pagamento – Primeiro movimento financeiro registado numa operação, que implica a apresentação de documentos comprovativos de despesa que podem ter que representar um determinado grau de execução do investimento elegível e podendo ou não incluir a regularização de adiantamentos pagos.

Pedido de pagamento intercalar – Movimento financeiro registado numa operação, que implica a apresentação de documentos comprovativos de despesa, que pode ocorrer após um “Pedido de Adiantamento”, “Adiantamento com comprovação de realização” ou “Primeiro Pedido de pagamento”, podendo ou não incluir a regularização de adiantamentos pagos.

Único pedido de pagamento – Movimento financeiro único registado numa operação, que implica a apresentação de documentos comprovativos de despesa e decorrente do qual o beneficiário considera o encerramento financeiro da operação.

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

Último pedido de pagamento – Movimento financeiro registado numa operação, que implica a apresentação de documentos comprovativos de despesa, que pode ocorrer após um “Pedido de Adiantamento”, “Adiantamento com comprovação de realização”, “Primeiro Pedido de pagamento” ou “Pedido de Pagamento Intercalar”, podendo ou não incluir a regularização de adiantamentos pagos, e, decorrente do qual o beneficiário considera o encerramento financeiro da operação.

- NO CASO DE PAGAMENTO DE PRÉMIOS:

Pedido de Prémio – Movimento financeiro registado numa operação, sem que seja necessário a apresentação de documentos comprovativos de despesa e sem apresentação de qualquer tipo de garantia (salvo decisão particular tomada sobre a operação) considerando o beneficiário estar em condições de evidenciar o cumprimento dos seus compromissos.

Tendo em conta a diversidade de situações relativas à metodologia de pagamento das ajudas, poderão ser criados tipos de pedidos de pagamento adicionais.

Consoante a especificidade dos diversos tipos de pedidos de pagamento, o Pedido de Pagamento pode ser formalizado com os seguintes suportes documentais, obtidos a partir de registos efectuados no SIIFAP:

- Valores do Pedido e termo de responsabilidade;
- Controlo Documental do pedido de pagamento;
- Comprovação da despesa (quando da existência de comprovativos associados);
- A impressão de informação de “consulta” que inclui a relação dos “documentos por pagar”, “pagamentos em numerário” e “valores por rubrica de investimento”;
- Verificação do cumprimento das Regras dos Mercados Públicos;
- Relatório de Encerramento (apresentado pelo promotor com o único/último Pedido de Pagamento).

4. INTERVENIENTES

A presente Norma aplica-se a todos os intervenientes, cuja competência integre a gestão financeira de operações.

São intervenientes, os seguintes Órgãos/Entidades:

- Direcções Regionais de Agricultura e Pescas – DRAP
- Gabinete de Economia Pesqueira da Região Autónoma dos Açores

CD: **Luís Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.: 7/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- Gabinete de Formação e Certificação da Região Autónoma dos Açores
- Direcção Regional das Pescas na Região Autónoma da Madeira
- Direcção Regional de Agricultura e Desenvolvimento Rural na Região Autónoma da Madeira
- Grupos de Acção Local (GAL) do LEADER
- Grupos de Acção Costeira (GAC)
- Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP – IFAP, IP
 - Departamento de Apoios ao Investimento – DAI
 - Departamento de Apoios Comunitários na Região Autónoma da Madeira - DACM
- Autoridade de Gestão do PRODER
- Autoridade de Gestão do PRORURAL
- Autoridade de Gestão do PRODERAM
- Autoridade de Gestão do PRRN
- Autoridade de Gestão do PROMAR
- Beneficiários.

As entidades objecto de Protocolo/Contrato com o IFAP, IP, nomeadamente as DRAP, as AG, os GAL e os GAC, no âmbito do Programa PRODER, do PRRN e do PROMAR no continente, a Autoridade de Gestão do PRORURAL e autoridades regionais do PROMAR para a Região Autónoma dos Açores, adiante serão designadas de Entidades Protocoladas. Na Região Autónoma da Madeira, as funções de análise dos pedidos de pagamento são exercidas pelo Departamento de Apoios Comunitários – DACM, do IFAP, IP.

O **Anexo1** à presente Norma, explicita as entidades com competência para recepção e análise de pedidos de pagamento, no quadro dos respectivos Programas.

5. REVOGAÇÕES

É revogada a Norma de Procedimentos Externa nº 001 de 30/03/2010.

6. ATRIBUIÇÕES DAS ENTIDADES PROTOCOLADAS

As entidades protocoladas asseguram a gestão funcional dos pagamentos, nomeadamente através da realização das seguintes funções:

- a) Recepção dos Pedidos de Pagamento;
- b) Análise dos Pedidos de Pagamento;
- c) Validação da Análise de Pedido de Pagamento;
- d) Promoção das acções de verificação física no local através da realização de visitas à operação ou ao promotor da operação no caso de investimentos incorpóreos, visando atestar o cumprimento das obrigações assumidas pelo beneficiário;
- e) Articulação e promoção dos contactos que se mostrarem necessários com as Autoridade de Gestão e IFAP, IP (DAI), nomeadamente quando estiverem em causa alterações às operações, a aplicação de reduções e exclusões ou outros factos em que importe uma decisão das referidas autoridades (não aplicável nas Medidas/Acções cuja gestão se encontra centralizada na própria autoridade de gestão e às Medidas cuja decisão dos pedidos de apoio sejam dos órgãos de gestão dos GAL e dos GAC);
- f) Articular e desenvolver com o IFAP, IP (DAI) os procedimentos que tenham em vista garantir a regularidade do processo de pagamento;

NOTA: No caso em que a entidade com competência para a análise do pedido de pagamento da Medida/Acção é ela própria beneficiária da operação, o pedidos de pagamento deve ser remetido à entidade competente referida no **Anexo 1**, onde serão assegurados os procedimentos da presente Norma.

7. REGRAS A OBSERVAR NA ANÁLISE DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

7.1 REGRAS GERAIS

No âmbito da Análise dos Pedidos de Pagamento as entidades protocoladas devem proceder à verificação documental da elegibilidade das despesas apresentadas, através da análise dos documentos entregues, designadamente, dos formulários que compõem os pedidos de pagamento, dos documentos comprovativos da despesa e/ou dos recapitulativos, de acordo com o que estiver definido para cada Medida/Acção.

A análise dos Pedidos de Pagamento efectua-se através da verificação documental dos documentos que constituem o Pedido de Pagamento, abrangendo esta actividade as seguintes fases, quando da existência de comprovativos associados:

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- **A** - Análise Formal dos Documentos de Despesa
- **B** - Análise da Elegibilidade da despesa
 - **B1** - Elegibilidade Temporal
 - **B2** - Elegibilidade Normativa
 - **B3** - Elegibilidade Material ou Estrita

Os documentos de despesa, no sentido amplo do termo, são os documentos que comprovam a **realização** e **pagamento** das despesas apresentadas a reembolso, designadamente facturas liquidadas, o respectivo modo de pagamento através de transferência bancária, débito em conta ou cheque ou ainda, de documentos contabilísticos de valor probatório equivalente (por exemplo, a Venda a Dinheiro e o talão de pagamento de serviços efectuado através de Multibanco constituem documentos de quitação com valor probatório, assim como a nota de honorários que constitui documento equivalente á factura, desde que apresentada conjuntamente com o modo de pagamento).

A - Análise Formal dos Documentos de Despesa

Trata-se da verificação da regularidade e da legalidade dos documentos de despesa.

De acordo com o artigo 36.º do CIVA, as facturas ou documentos equivalentes devem cumprir os seguintes requisitos:

Prazo de Emissão: até ao 5º dia útil seguinte ao do momento em que o imposto é devido (em regra, no momento em que os bens são colocados à disposição do adquirente ou são prestados os serviços).

Elementos Obrigatórios:

- Data de Emissão
- Número (sequencial) impresso tipograficamente ou através de saída de computador
- Nomes, firmas ou denominações sociais e sede ou domicílio do fornecedor e do adquirente
- NIF do sujeito passivo do imposto
- Quantidade e denominação dos bens/serviços
- Preço (Líquido de imposto)
- Taxas aplicáveis e montante do imposto devido

CD: **Luis Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
10/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- Motivo justificativo da não aplicação do imposto, quando for o caso (indicação da situação da isenção ou de não sujeição)
- Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente, foram prestados os serviços ou efectuados pagamentos anteriores à data da factura, se essa data não coincidir com a da emissão da factura (caso não conste a primeira, deverá solicitar-se a guia de remessa ou a nota de honorários referente à factura em questão)
- Se a factura compreender bens ou serviços sujeitos a taxas diferentes, os elementos quantidade/preço/taxa devem ser indicados separadamente, segundo a taxa aplicável
- No caso do descritivo da factura remeter para proposta/orçamento, este (s) documento (s) devem constar como anexo.

A análise Formal dos Documentos de Despesa deve ser efectuada a 100% da despesa (totalidade dos documentos apresentados).

Se, relativamente aos requisitos descritos se verificar algum desajustamento nos documentos de despesa, deverá proceder-se à devolução do (s) documento (s) em causa ao promotor, solicitando a correcção da situação; no caso de já não ser possível proceder a tal correcção, como é o caso em que a factura foi emitida posteriormente ao prazo definido para tal, e havendo suporte para a verificação de que a despesa ocorreu efectivamente, designadamente através do registo contabilístico e ou do extracto bancário, poderá a mesma ser aceite.

B – Análise da Elegibilidade da Despesa

Considera-se despesa elegível a despesa efectivamente paga, perfeitamente identificada e claramente associada à concretização de uma operação, cuja natureza e data de realização respeitem a regulamentação específica da Medida/Acção em causa, bem como as regras nacionais e comunitárias aplicáveis.

B1 – Elegibilidade Temporal

No âmbito desta análise, verifica-se se as despesas, de acordo com a data dos documentos comprovativos (facturas ou documentos de valor probatório equivalente, modo de pagamento e respectivo lançamento contabilístico), verificada no documento e no registo informático, ocorreram e foram efectivamente pagas no período que medeia entre as datas de início e de fim aprovadas para a execução da operação em causa, incluindo eventuais prorrogações e tendo também em consideração normas especiais sobre esta matéria, designadamente no que se refere a despesas anteriores à data de apresentação da candidatura ou relativas à transição entre os Quadros Comunitários.

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
11/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

Uma vez que a despesa terá que estar efectivamente paga para ser considerada elegível, o final do período de elegibilidade aprovado não só tem de abranger a data da factura como também a data do respectivo pagamento efectivo.

Caso existam facturas emitidas no período de elegibilidade temporal do Programa mas tenham ocorrido adiantamentos a fornecedores fora dessa elegibilidade, esses pagamentos não são elegíveis. Tal significa que uma factura poderá ser parcialmente elegível, desde que os restantes pagamentos tenham sido efectuados dentro da elegibilidade temporal. Para efeitos de justificação do pagamento integral da factura, os pagamentos efectuados fora da elegibilidade devem de qualquer forma ser objecto de registo informático como despesa não elegível.

B2 – Elegibilidade Normativa

Analisa-se, numa base documental, o cumprimento das regras gerais de elegibilidade e outras restrições contidas na legislação comunitária, na legislação nacional e noutros normativos aplicáveis à Medida/Acção, nomeadamente:

- As regras de elegibilidade estabelecidas nos termos da Regulamentação Comunitária estipulam que a despesa apenas é elegível quando efectivamente paga. A despesa efectivamente paga corresponde ao pagamento efectuado pelo promotor ou em seu nome, devidamente justificado por documentos de despesa com menção de quitação (facturas ou documentos contabilísticos, de valor probatório equivalente). O efectivo pagamento da despesa pode ser verificado através da análise das datas dos documentos de despesa e dos modos de pagamento, datas essas que constam da documentação apresentada e dos registos informáticos. No caso de o promotor dispor de contabilidade no regime organizado o pagamento das despesas deverá ainda ser confirmado através da data do respectivo registo contabilístico.
- O cumprimento de regras de elegibilidade relativas às amortizações de imóveis ou de bens de equipamento, despesas gerais, subcontratação, dedução de receitas em despesas elegíveis, encargos financeiros, outros encargos e despesas de contencioso, compra de equipamentos em segunda mão, aquisição de terras, compra de imóveis já construídos, IVA e outros impostos, fundos de capital de risco e de empréstimo, fundos de garantia, locação financeira, custos incorridos no âmbito da gestão e execução dos Fundos estruturais e localização da operação.
- A verificação da existência de contabilidade, com excepção das Medidas/Ações em que tal não constitui uma obrigação do beneficiário.
- A existência de licenciamentos/certidões oficiais de actividade, quando aplicável.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- A realização de estudos de Impacto Ambiental, quando aplicável.
- No caso de os beneficiários serem Cooperativas, a existência de credencial da **Cooperativa António Sérgio para a Economia Social** (através de consulta ao site www.inscoop.pt). A validade desta certidão (anual) deve ser aferida á data da Validação da Análise. Nos casos em que, aquando da recepção do Pedido de Pagamento, a validade das certidões esteja próxima do fim, o promotor deve ser avisado da possibilidade de ter que apresentar nova certidão.
- O cumprimento das regras relativas aos Mercados Públicos, no caso da contratação pública, a evidência do processo de selecção e adjudicação das empreitadas e prestações de serviços e aquisições de bens, documentação relativa aos trabalhos a mais ou actualização de preços.
- O controlo da aplicação dos critérios relativos às **contribuições em espécie**, nomeadamente a determinação das despesas com utilização de mão-de-obra e equipamentos do destinatário último. Os critérios a aplicar constam do ponto “Disposições Complementares”, da presente Norma.
- A verificação da regularidade da situação contributiva e da situação perante a segurança social do promotor, assegurando que as respectivas certidões se encontrem válidas por mais 30 dias para além data em que a análise do pedido de pagamento é submetida no Sistema de Informação.
- A verificação de que não existem pagamentos em numerário.

B3 – Elegibilidade Material ou Estrita

Verifica-se a conformidade da despesa com os investimentos aprovados na operação em causa (conciliação física e financeira da despesa perante o objecto de co-financiamento), designadamente existência de autorizações das alterações apresentadas nos mesmos.

Esta verificação poderá ainda ser efectuada através da análise da evidência, caso exista, da verificação física efectuada da responsabilidade do promotor (autos de medição, pareceres técnicos, relatórios, etc.).

A análise da elegibilidade da despesa, envolvendo a elegibilidade temporal e material (ou estrita), deve ser efectuada sobre 20% da despesa elegível apresentada, com um mínimo de 3 documentos de despesa. Neste contexto, em sede de análise no SIIFAP, o técnico deverá identificar o conjunto de documentos que foram objecto de análise de elegibilidade da despesa neste âmbito (elegibilidade temporal e material) e fundamentar o seu critério complementar de selecção da amostra de documentos. Esta amostra deverá envolver pelo menos o documento de despesa de maior montante elegível, e um

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
13/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

documento com imputação e um de contribuição em espécie caso existam. No âmbito das operações que se enquadrem ao abrigo de disposições transitórias e possam reportar a elegibilidade da despesa a 01/01/2007 ou outra data anterior à formalização da candidatura, deverá igualmente a amostra reflectir a selecção de um documento de despesa desta natureza.

A análise da Elegibilidade normativa, é efectuada relativamente a todos os itens existentes na respectiva lista de controlo do pedido de pagamento e quando se referir à conformidade de documentos de despesa terá por base os resultados da amostragem efectuada de 20% da despesa elegível apresentada.

Ainda no âmbito da Elegibilidade normativa, deverá ser efectuada a verificação do cumprimento das regras dos mercados públicos a 100% da despesa, quando aplicável, deverá ser sempre efectuado o controlo da utilização das contribuições em espécie, bem como, a verificação da regularidade da situação contributiva e perante a segurança social do beneficiário, em todos os casos.

7.2 EXCLUSÕES, REDUÇÕES, ADAPTAÇÕES E ALTERAÇÕES TÉCNICAS

Regra geral, o beneficiário não deve proceder à inclusão no pedido de pagamento de qualquer despesa que originalmente não se encontre prevista no pedido de apoio aprovado. Caso contrário, pode conduzir à aplicação de redução ao pedido de pagamento nos termos do previsto na norma de procedimentos relativos às exclusões e reduções, a que se refere o artigo 31º do Reg. (CE) 1975/2006, da Comissão de 7 de Dezembro.

No sentido de evitar as reduções potencialmente aplicáveis, o beneficiário deve solicitar previamente à entidade competente, a aprovação das alterações em causa e consequentemente a reanálise da operação. Só após a aprovação da alteração e respectiva comunicação ao IFAP via Webservice das novas rubricas de investimento pela Autoridade de Gestão, o SIIFAP fica em condições para aceitar as referidas alterações e consequentemente a entidade competente para análise as poder enquadrar como elegíveis (se for o caso) no âmbito da operação.

Contudo, serão aceitáveis, no âmbito do pedido de pagamento adaptações e alterações técnicas ao investimento aprovado, desde que devidamente justificadas pelo promotor, nas condições que se definem nos pontos seguintes.

7.2.1 Adaptações técnicas

Consideram-se adaptações técnicas as alterações aceitáveis no âmbito da análise do pedido de pagamento desde que:

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
14/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- a) Sejam acompanhadas de justificação detalhada e devidamente documentadas pelo promotor no pedido de pagamento e registadas as justificações em campo destinado ao efeito na aplicação informática de recolha do pedido de pagamento;
- b) Consubstanciem alterações dentro de rubrica de investimento aprovada;
- c) Evidenciem total coerência e racionalidade com o objecto e objectivos do projecto;
- d) Da análise da alteração, traduzida numa justificação técnica, resulte a sua aceitação pela entidade responsável pela análise do pedido de pagamento;
- e) No parecer do relatório de análise do pedido de pagamento conste resumo dos termos de aceitação da alteração.

Nos casos em que seja detectada no âmbito da análise do pedido de pagamento, uma adaptação que não tenha sido justificada pelo promotor, deverá ser emitida mensagem electrónica ao beneficiário no sentido de acolher, em resposta, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, a justificação para a alteração realizada. Caso não seja obtida a justificação ou obtendo-se não seja aceitável, será a despesa considerada não elegível, originando eventual redução no âmbito do artigo 31º do Reg. (CE) 1975/2006, da Comissão de 7 de Dezembro.

São exemplos das adaptações técnicas:

Caso	Descrição
1	Alteração de custo decorrente de alteração de modelo de equipamento disponível no mercado
2	Aquisição de um equipamento não previsto, desde complementar ao investimento aprovado (p. ex. um tapete transportador)

7.2.2 Alterações técnicas simplificadas

Consideram-se alterações técnicas aceitáveis no âmbito da análise do pedido de pagamento as alterações ao investimento aprovado que:

- a) Sejam acompanhadas de justificação detalhada e devidamente documentadas pelo promotor no pedido de pagamento e registadas as justificações em campo destinado ao efeito na aplicação informática de recolha do pedido de pagamento;
- b) Consubstanciem alterações dentro de rubrica de investimento aprovada;
- c) Evidenciem total coerência e racionalidade com o objecto e objectivos do projecto;

CD: **Luís Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
15/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- d) Da análise da alteração, traduzida numa informação técnica elaborada pelo *técnico que analisou o pedido de apoio*, resulte a sua aceitação por entidade competente;
- e) No parecer do relatório de análise do pedido de pagamento conste resumo dos termos de aceitação da alteração.

Nos casos em que seja detectada no âmbito da análise do pedido de pagamento, uma alteração que não tenha sido justificada pelo promotor mas que poderá vir a cumprir todos os restantes requisitos anteriormente explicitados, deverá ser emitida mensagem electrónica ao beneficiário no sentido de acolher, em resposta, no prazo máximo de dois (2) dias úteis, a justificação para a alteração realizada. Caso não seja obtida a justificação ou obtendo-se não seja aceitável, será a despesa considerada não elegível, originando eventual redução no âmbito do artigo 31º do Reg. (CE) 1975/2006, da Comissão de 7 de Dezembro.

São exemplos de alterações técnicas com decisão no âmbito da análise do pedido de pagamento:

Caso	Descrição
1	Alteração de custo que impliquem uma reanálise dos custos médios do mercado
2	Desistência de aquisição de um equipamento em favor de outro não previsto, dentro da mesma de rubrica de investimento
3	Alteração das características técnicas do equipamento que não comprometam o objecto e objectivo do projecto

7.2.3 Alterações técnicas formais

Incluem-se nesta categoria todas alterações técnicas que impliquem transferência de verbas entre as rubricas de investimento aprovadas e todas as restantes alterações que envolvem o envio de novos dados do projecto via Web-Service de Contratação. Todas estas alterações carecem de aprovação pela Autoridade de Gestão ou pela entidade a quem a mesma tenha delegado essa competência, se for o caso.

São exemplos de alterações técnicas com decisão no âmbito da análise do pedido de pagamento:

Caso	Descrição
1	Transferência de titularidade do projecto
2	Desistência de aquisição de um equipamento em favor de outro não previsto, com transferência de montantes entre rubricas de investimento

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

3	Alteração das características técnicas do equipamento que podem comprometer parcialmente o objecto e objectivo do projecto
4	Transferência de verba entre rubricas decorrente de realização por custos inferiores aos custos previstos

7.2.4 Reduções e exclusões

As reduções e exclusões resultam das não elegibilidades consideradas no âmbito da análise do pedido de pagamento. Podem ser, portanto, entre diversas situações, adaptações e ou alterações que não foram consideradas justificadas.

As condições de determinadas reduções ou exclusões às ajudas são fixadas caso se verifique divergência entre o valor solicitado a pagamento pelo beneficiário, aquando da formalização do respectivo Pedido de Pagamento, e o valor considerado pagável após a análise de elegibilidade efectuada pelas entidades competentes.

Verificando-se a citada divergência, o beneficiário é notificado em conformidade, não só na situação de intenção de redução da ajuda, como na de exclusão, sendo a pertinência das correspondentes alegações analisada pelas entidades competentes.

Os procedimentos e consequências de uma análise nos termos do referido artigo 31.º do citado Regulamento, constam da Norma de Procedimentos Externa relativa a **Reduções e Exclusões a Pedidos de Pagamento – (ARTIGO 31º DO REG. Nº 1975/2006)** sendo a mesma sem aplicação no **PROMAR e no PRRN** decorrente este último, do seu enquadramento nas medidas de assistência técnica.

7.3 DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES

As disposições complementares a que se referem os pontos seguintes deverão ser aplicadas a cada Medida/Ação, com as devidas adaptações, tendo em conta as portarias enquadradoras das ajudas, os seus normativos específicos ou, caso existam, orientações das respectivas autoridades de gestão sobre a sua elegibilidade.

a) Apresentação de Documentos de Quitação Parciais

Independentemente dos modos de pagamento parciais abrangerem despesa total ou parcialmente imputável à operação, os mesmos pode ser aceites e processada a correspondente ajuda, desde que sejam cumpridos os seguintes procedimentos:

CD: **Luis Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
17/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- O documento de despesa deve ser registado no módulo de recolha de pedido de pagamento, pelo seu valor global, incluindo os impostos devidos;
- A factura ou documento equivalente original deve ser carimbado, com indicação do valor considerado elegível para esse processamento, e devolvido ao promotor. Com a apresentação de outro documento de quitação referente à mesma factura, esta deverá novamente ser apresentada e seguido o mesmo procedimento, até que se verifique a sua quitação total;
- Até ao último pedido de pagamento apresentado para a operação, terão que ser apresentados os documentos que comprovem a quitação total das facturas aceites, caso contrário, as despesas em causa são consideradas não elegíveis, com recuperação das correspondentes ajudas pagas;
- O promotor deverá ser informado da condição de apresentação de documentos que comprovem a quitação total da despesa considerada para o pagamento das ajudas e das consequências que o não cumprimento da mesma irá implicar;
- Na aplicação informática do pedido de pagamento a factura é registada uma só vez, sendo-lhe associados, nos pedidos de pagamento sucessivos, os respectivos modos de pagamento.

b) Pagamento de Sinal na Aquisição de Bens e Equipamentos

Poderão ser consideradas elegíveis (elegibilidade temporal) as despesas com o pagamento de sinal na aquisição de bens e equipamentos, verificando-se, cumulativamente, as seguintes condições e caso tal se encontre previsto nas portarias enquadradoras das ajudas:

- O pagamento do sinal tem que ser comprovado por factura ou documento contabilístico de valor probatório equivalente, modo de pagamento e registo contabilístico da despesa;
- O bem/equipamento tem que ter sido disponibilizado em data posterior à da apresentação da candidatura (salvo as situações particulares previstas legalmente). Esta condição deverá ser evidenciada através de documento comprovativo adequado, designadamente, guia de remessa, livrete ou contrato, de acordo com o tipo de bem/equipamento em causa;

No caso de detecção de desconformidade fiscal (não existência de recibo de quitação do adiantamento compatível com a data do modo de pagamento), deverá ser efectuada a respectiva participação à administração fiscal local para se poder considerar elegível o documento de despesa posteriormente emitido. Nestes casos e desde que o beneficiário assim enquadre a despesa em documento complementar a anexar à factura, o registo a

CD: **Luis Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
18/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

efectuar no SIIFAP do modo de pagamento pode ser efectuado com a data da respectiva factura e não com a data do pagamento efectivo.

Relembra-se que, regra geral, a data do modo de pagamento registo no SIIFAP deve ser a data efectiva do débito bancário.

c) Dedução de Receitas em Despesas Elegíveis

Entende-se por receitas os recursos recebidos no âmbito da operação a título de vendas, alugueres, serviços prestados, direitos de inscrição/propinas ou outras receitas equivalentes, durante o período do co-financiamento (Exemplo: receitas provenientes das inscrições de um seminário se os custos deste último forem suportados pela operação).

A dedução de receitas deverá ser efectuada de acordo com a seguinte metodologia:

- Ajudas a 100%: as receitas são deduzidas à despesa elegível total;
- Ajudas inferiores a 100% e receitas iguais ou inferiores à contribuição privada: não se faz a dedução das receitas;
- Ajudas inferiores a 100% e receitas superiores à contribuição privada: a ajuda a pagar vai ser igual a “Despesa Total elegível – contribuição privada – receitas.”

A existência de receitas geradas pela operação pode ser verificada na contabilidade, no caso do promotor dispor de contabilidade analítica, com centro de custos específico.

Entenda-se por “Despesa Total Elegível” a considerada para efeitos de cálculo da ajuda.

No âmbito deste assunto, deve ser tido em conta a Orientação Técnica Geral (OTG) emitida pela Autoridade de Gestão do PROMAR.

d) Retoma de Bens e Encontro de Contas

A retoma de bens, se enquadrável, poderá ser aceite para efeitos de quitação de uma factura se estiver registada na contabilidade do promotor (informação que pode ser complementada com elementos discriminados no documento de despesa). Deverão ser presentes complementarmente, documentos contabilísticos que evidenciam a existência anterior dos bens no seu imobilizado bem como o abate dos mesmos.

O mesmo se aplica aos pagamentos a fornecedores através de encontros de contas, que apenas poderão ser aceites se o promotor os puder comprovar através da apresentação dos respectivos registos na sua contabilidade e na do fornecedor.

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

e) Descontos Comerciais

Os descontos comerciais não são considerados elegíveis na sua totalidade por não corresponderem a despesa efectivamente paga.

f) No caso de sociedades, pagamentos de bens previstos na operação efectuados através de contas pessoais de sócios

São admissíveis como elegíveis, situações em que os próprios sócios efectuaram o pagamento de bens do projecto, desde que tais situações tenham ocorrido até à data de assinatura do contrato, e que as facturas originais/documentos de valor probatório equivalente tenham sido emitidos em nome do beneficiário.

Complementarmente, o beneficiário deverá demonstrar que contabilisticamente, o imobilizado em causa se encontra devidamente registado na sua contabilidade, bem como a regularização do pagamento ao sócio (seja via integração de suprimentos ou outra situação). Todos estes documentos complementares, nomeadamente os extractos comprovativos da contabilidade, devem ser incluídos no processo físico. A forma de registo no SI do IFAP deve respeitar integralmente os documentos de suporte originais, seja os documentos de despesa seja os modos de pagamento.

Nos casos dos bens terem sido facturados directamente a outra entidade/sócio, a despesa em causa não é elegível para efeitos de comparticipação, salvo situações em que tenham ocorrido alterações de beneficiário entre a entrega do PA e a contratação da operação. Esta situação deverá ser notificada ao IFAP pela respectiva AG antes da contratação, acompanhada do respectivo parecer favorável à elegibilidade da despesa.

g) Evidência de que os documento de despesa estão devidamente registados na contabilidade

Só devem ser incluídos num pedido de pagamento, documentos comprovativos que tenham sido devidamente lançados na contabilidade e que evidenciem esse lançamento, seja de forma directa sobre o documento seja de forma indirecta através de documento complementar.

A presente situação só se aplica naturalmente às entidades que se encontram obrigadas nos termos legais a possuir contabilidade quer simplificada quer organizada.

Importa ter em conta que o controlo administrativo por parte das entidades responsáveis pela análise dos pedidos de pagamento não inclui a verificação da conformidade contabilística, à excepção de situações pontuais e específicas. Todo este trabalho será efectuado em sede

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

das acções de controlo *in loco*. Caso se detectem incorrecções na classificação contabilística, o beneficiário deverá ser informado da situação a fim de providenciar a sua correcção.

O beneficiário deve no entanto assegurar a adequada contabilização dos bens e serviços adquiridos no âmbito da operação, devendo ter em conta o plano de investimento aprovado, designadamente:

Activos Fixos, tangíveis ou intangíveis:

Efectua-se o seu registo na conta **4 – Investimentos** de acordo com a sua natureza:

- 43 – Activos Fixos Tangíveis
- 44 – Activos Intangíveis

Outras Despesas:

Efectua-se o seu registo na conta **6 – Gastos** de acordo com a sua natureza:

- 62 – Fornecimento e Serviços Externos
- 63 – Gastos com pessoal
- 68 – Outros Gastos e Perdas

h) Factura de Empresário individual com Retenção na fonte (IRS)

Quando for apresentada uma factura de empresário individual com retenção de IRS na fonte, deverá constar também do respectivo processo o documento das finanças relativo à declaração da retenção e respectivo modo de pagamento. Estes documentos serão registados no SIIFAP conforme o seguinte exemplo prático:

Serviços de Electrificação	1000 euros
IVA	... 200 euros
Retenção	.. -50 euros
Total da factura	1150 euros
Pagamento por cheque:	1150 euros

Modo de Registo no SIIFAP:

Factura:	Investimento:	Elegível:	Modo de pagamento
1150 euros	950 euros	950 euros	1150 euros
Doc. entrega Retenção			
Finanças:			
X	50 euros	50 Euros	X

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
21/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

i) Factura de fornecedor com indicação de IVA devido pelo adquirente

Nas situações em que o IVA é devido pelo adquirente não há necessidade de reflectir os movimentos relativos ao IVA no pedido de pagamento dado que os mesmos não são elegíveis. Se os mesmos forem elegíveis no âmbito da operação, o tratamento a dar ao IVA em matéria de registo no SIIFAP é similar ao caso da retenção na fonte explicitado no ponto anterior, em que há um documento autónomo de entrega do IVA e existe também um modo de pagamento autónomo, devendo ambos ser registados no SI.

j) Contribuições em espécie

No que respeita às medidas onde as contribuições em espécie são elegíveis, isto é, onde o fornecimento de bens e serviços em relação aos quais não tenham sido efectuados pagamentos justificados por facturas ou documentos equivalentes, as mesmas podem constituir despesas elegíveis desde que:

- Consistam no fornecimento de terrenos ou bens imobiliários, equipamento ou matérias-primas, actividades de investigação ou profissionais ou trabalho voluntário não remunerado;
- Não estejam relacionadas com as acções de engenharia financeira;
- O seu valor possa ser avaliado e verificado por entidades independentes.

As despesas públicas co-financiadas pelo FEADER que contribuam para uma operação que inclua contribuições em espécie não podem exceder as despesas elegíveis totais, com exclusão das contribuições em espécie, no termo da operação, isto é, a comparticipação do Fundo exige que, no mínimo, existam despesas de montante equivalente à totalidade da ajuda pública que não constituam "contribuições em espécie", ou seja, estas últimas nunca poderão exceder o montante total do autofinanciamento da operação, relação que apenas pode ser aferida com a apresentação da despesa total do projecto.

As despesas em espécie mais comuns são as do Trabalho Não Remunerado e a Utilização de **Máquinas Próprias**, sendo de destacar o seguinte em cada em cada uma delas:

Trabalho não remunerado:

O caso do **trabalho não remunerado do agricultor e/ou do seu agregado familiar** é o contributo em espécie mais frequente na agricultura, sendo o valor deste trabalho determinado em função do tempo gasto e a remuneração diária ou horária para um trabalho equivalente.

Por forma uniformizar a fórmula de cálculo da remuneração horária, estabelece-se que o custo hora é calculado com base na Retribuição Mínima Nacional Garantida (RMNG), vigente em cada ano no Continente e em cada uma das Regiões Autónomas, dividido 160 horas

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

(corresponde a 8 horas em 20 dias úteis mensais). No **Anexo 2** e até 2010, apresentam-se os valores de RMNG a ter em conta.

Utilização de máquinas próprias:

No que se refere à utilização de máquinas próprias deverá ser consultada a página da Internet do PRODERAM e do PRORURAL. Sem prejuízo da referida consulta deverá ser utilizado o MOD.IFAP-0568.01.TP.

No que respeita às **operações agrícolas** no âmbito do PRODER, no **Anexo 3** estabelecem-se os valores a ter em conta, organizados em função da natureza das operações e da potência de tracção empregue.

Relativamente às **operações florestais** exclusivamente mecânicas os valores a utilizar são em função da potência e tipo de tracção utilizado, e constam igualmente do Anexo referido.

O número de horas máximo admitido para cada operação tecnológica será aceite em função do previsto no respectivo pedido de apoio, sem prejuízo da avaliação a efectuar por cada DRAP em sede da análise dos pedidos de pagamento. Caso ocorram situações em que o número de horas inscrito no Modelo de formulário, exceda o que é tecnicamente admissível em face da operação realizada, os custos elegíveis serão corrigidos na referida análise do pedido de pagamento, podendo ser aplicáveis ao beneficiário as reduções e as exclusões previstas no Regulamento (CE) n.º 1975/2006, da Comissão, de 7 de Dezembro.

As despesas que configurem contribuições em espécie são apresentadas através dos seguintes modelos, devidamente preenchidos e assinados e que se encontram disponíveis no Portal do IFAP:

- MOD.IFAP-0570.01.TP para Despesas de Trabalho Voluntário não Remunerado
- MOD.IFAP-0568.01.TP para Utilização de Máquinas Próprias

A apresentação/registo de contribuições em espécie no módulo de recolha de pedidos de pagamento do SIIFAP para além do devido enquadramento nas despesas elegíveis previstas na candidatura, é limitado, em sede de primeiro pedido de pagamento e pedidos de pagamento intercalares, ao montante máximo (acumulado) de 30% da participação do beneficiário no investimento elegível total da operação (Investimento elegível aprovado constante do contrato menos o total das ajudas aprovadas). O valor remanescente das contribuições em espécie será apresentado em sede do último pedido de pagamento.

Apresenta-se no **Anexo 4**, as Medidas/Açções dos diversos Programas onde este tipo de despesas é passível de elegibilidade.

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

k) Comprovação de despesas de trabalho remunerado

Os pagamentos aos trabalhadores afectos de forma permanente ou temporária, desde que enquadrados no investimento aprovado pela respectiva Autoridade de Gestão e realizados no âmbito das Acções 1.1.1 – Modernização e capacitação das empresas (Componente 1) e 1.1.2 – Investimentos de pequena dimensão do PRODER , da Medida 1.5 do PRORURAL e PRODERAM e das Medidas que envolvem despesas de funcionamento, incluindo a Assistência Técnica, são passíveis de elegibilidade quando incluídos no respectivo pedido de pagamento e sejam documentados de forma adequada.

Para efeitos de simplificação dos respectivos registos, no caso dos mesmos serem superiores a 15, é admissível a utilização do MOD.IFAP-0569.01.TP que se encontra disponível no Portal do IFAP.

l) Pedidos de pagamento que inclui operações de leasing

Considerando-se reunidos os requisitos para a elegibilidade de uma operação leasing, ao nível material e temporal, considera-se admissível que as rendas decorrentes de uma ou mais operações, possam ser pagas por contas bancárias distintas da conta específica do projecto, seja em momento anterior ou posterior à celebração do contrato de atribuição de ajudas.

7.4 RELATÓRIO DE ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

O Relatório de Análise de Pedido de Pagamento constitui um documento fundamental para a efectivação do pagamento devendo o mesmo conter informação relativa ao número da operação, controlos documental do pedido, montantes de despesa apresentada e considerada elegível, justificação de eventuais diferenças entre estas últimas, informação relativa à aplicação de reduções quando aplicável, cálculo do montante a pagar, verificações efectuadas, o resultado da análise (Total, comparticipação do Fundo e do Estado Português) e proposta de actuação e assinatura dos responsáveis.

O parecer técnico formulado no Relatório de Análise de Pedido de Pagamento deverá ser pormenorizado no que se refere à fundamentação da aceitação ou não aceitação das despesas de forma a evidenciar a verificação da razoabilidade e da elegibilidade das mesmas (temporal, normativa, material ou estrita) bem como da regularidade formal dos documentos de despesa, documentando-se a avaliação efectuada (por exemplo, no caso dos custos de investimento através de tabelas de referência, pesquisas na Internet, orçamentos apresentados pelo beneficiário ou por outros beneficiários no âmbito de outras operações para equipamentos semelhantes, etc.) e/ou solicitando-se, ao promotor, sempre que necessário, elementos justificativos complementares. Estes pedidos bem como as respectivas respostas, deverão também ser referidos no parecer.

CD: **Luís Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
24/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

O Relatório de Análise do Pedido de Pagamento conterá informação relativa à aceitação de garantias associadas ao tipo de pedido de pagamento em causa ou garantias constituídas no quadro de condicionantes pós-contratuais formuladas em sede de decisão da operação (ou outro momento). Ainda no quadro da possível existência de outras condicionantes pós-contratuais, o relatório de análise explicitará a sua existência e cumprimento quando for o caso.

Para além do pedido de elementos justificativos complementares, poderá sempre associar-se à análise dos Pedidos de Pagamento a realização de uma verificação física no local no quadro das regras estabelecidas para cada Programa ou Medida/Ação.

Todos os tipos de pedidos de pagamento serão objecto de Relatório de Análise de Pedido de Pagamento.

8. PROCEDIMENTOS – PEDIDO DE PAGAMENTO (excepção para os Pedidos de Pagamento de Operações em que as entidades responsáveis pela análise são Titulares/Beneficiários)

8.1 RECEPÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

- a) A apresentação do processo físico do pedido de pagamento às entidades responsáveis pela sua análise ocorre na sequência do beneficiário ter procedido à submissão de pedido no Sistema de Informação do IFAP, IP (SIIFAP), na área reservada do portal do IFAP e respectivo acesso ao iDIGITAL. Na sequência dessa submissão o beneficiário procedeu da seguinte forma:
- i. Constituiu um processo físico (materializado num dossier de originais e uma cópia em tudo semelhante ao dossier de originais);
 - ii. Procedeu à organização dos referidos dossier respeitando a seguinte estrutura organizativa:
 - Ofício de formalização do pedido de pagamento (facultativo);
 - 1ª Pestana do dossier - Impressão do documento do SIIFAP “Submissão de Pedido de Pagamento” devidamente validado com as assinaturas das entidades ali previstas e exigíveis no quadro do regulamento da Medida/Ação e todos os restantes formulários disponíveis para impressão;
 - 2ª Pestana do dossier - Documentos organizados de forma sequencial conforme constam do ponto “2. Documentos” do formulário relativo ao “Controlo Documental” e com a indicação de “Presente”;
 - 3ª Pestana do dossier – Os documentos comprovativos de despesa referidos no ponto “3. Documentos Comprovativos do Investimento” do formulário

CD: **Luis Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
25/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

“Controlo Documental” são obrigatoriamente apresentados pela sequência que constam do respectivo formulário de forma a garantir a coerência da organização do processo físico. Para além disso, cada documento comprovativo de despesa (ponto 3.1) deverá fazer-se acompanhar em anexo pelos documentos que demonstram o seu pagamento, a evidência da coerência com o adjudicado existindo contratos de fornecimento de materiais, obras ou equipamentos, a fundamentação dos valores facturados quando da existência de autos de medição, etc. Deverá ser assegurada a interligação destes documentos com os constantes da 5ª Pestana do dossier, no caso de aplicação das regras relativas aos Mercados Públicos;

- 4ª Pestana do dossier - Documentos organizados de forma sequencial conforme constam do ponto “4. Outros” do formulário relativo ao “Controlo Documental” e com a indicação de “Presente”;
- 5ª Pestana do dossier - No caso de indicação de aplicação das regras relativas aos Mercados Públicos e para cada empreitada ou aquisição de serviços, a apresentação dos documentos indicados como presentes no ponto “6. Documento que devem instruir o pedido de pagamento” do formulário “Verificação do Cumprimento das Regras dos Mercados Públicos”;
- 6ª Pestana do dossier – “Relatório de Encerramento” (a apresentar em sede do único/último pedido de pagamento);

iii. Procedeu à entrega dos dois dossier na entidade receptora no prazo previsto no regulamento da respectiva Medida/Acção.

b) Cabe à entidade responsável pela análise:

i) Receber o Pedido de Pagamento da entidade responsável pela formalização do mesmo, conforme estabelecido na legislação vigente para o instrumento de política em causa.

ii) Dar entrada e carimbar o Pedido Pagamento com a data de recepção e n.º de registo de correspondência.

iii) Preencher, no modelo recepcionado, os campos respeitantes à entidade responsável pela análise, quando aplicável.

iv) Verificar se o “Termo de Responsabilidade” se encontra devidamente assinado pelos responsáveis da entidade titular/beneficiário e pelo TOC/ROC, tendo sido aposta a vinheta de identificação do TOC ou o n.º do ROC, nos casos aplicáveis.

v) Fazer o controlo documental previsto, utilizando o suporte documental apropriado, validando o “Controlo Documental” que acompanha o dossier do Pedido de Pagamento, bem como o correspondente controlo associado à verificação do cumprimento dos mercados públicos, quando aplicável. Evidenciar o resultado da validação efectuada, assinando e datando o documento.

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
26/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

vi) Controlar, a regularidade da situação contributiva e tributária do beneficiário perante a Segurança Social e a Administração Fiscal, pelos seguintes meios, assegurando que a mesma se encontrará válida por mais 30 dias para além da data de submissão da análise do pedido de pagamento:

- Recepção no pedido de pagamento das certidões comprovativas ou declarações aplicáveis.
- Existência nas entidades responsáveis pela análise de certidões ou declarações válidas.
- Confirmação no sítio da Internet, obtendo a respectiva evidência para ser anexa ao processo, quando o Beneficiário expressamente optou pelo consentimento por este meio de verificação ou informou que em momento anterior já prestou esse consentimento.

vii) Na falta ou desactualização de elementos que atestem a situação contributiva e tributária regularizada, enviar carta ao Beneficiário, solicitando o envio das certidões ou declarações respectivas, nos casos aplicáveis ou o consentimento para a consulta no sítio da Internet.

viii) Remeter o processo para Análise.

8.2 ANÁLISE DO PEDIDO DE PAGAMENTO

- a) O acesso à análise de um pedido de pagamento é efectuado através da área reservada do portal do IFAP e respectivo acesso ao iDIGITAL;
- b) Apenas é possível o acesso aos formulários da análise de um pedido de pagamento a utilizadores devidamente registados no iDIGITAL e credenciados pelo IFAP, IP, na sequência de acção de formação presencial;
- c) A visualização dos formulários de análise dos pedidos de pagamento apenas é possível, caso a entidade constante do SIIFAP (reportada pela respectiva AG em sede de processo de contratação via webservice) seja a entidade responsável pela análise do pedido de apoio (PA);
- d) Deverá assegurar-se a segregação de funções entre a análise do pedido de apoio (PA) e o pedido de pagamento (PP);
- e) O técnico a quem foi distribuído o pedido de pagamento, procede à criação da respectiva análise no iDIGITAL;
- f) A análise do pedido de pagamento materializa-se pela realização de um conjunto de verificações, variáveis em função do tipo de pedido de pagamento apresentado e Instrumento de Política/Medida/Acção. Tendo em conta estas especificidades, parametrizadas em grande parte no Sistema de Informação (SIIFAP), podem ser

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

disponibilizados diversos formulários, constantes das diversas Áreas/separadores/“Tab” da aplicação;

- g) Na aplicação do SIIFAP poderão ser apresentados as seguintes Áreas/separadores/“Tab”:
- Rosto (data de recepção do processo físico)
 - Controlo Documental
 - Validação da Despesa
 - Regras de pagamento
 - Cálculo do montante pagável unicamente com base no pedido de pagamento (MPPP) e do montante pagável após exame de elegibilidade (MPEE);
 - Cálculo e decisão sobre redução ao abrigo do disposto no Artigo 31º do Reg. 1975/2006 (não aplicável ao PROMAR e às Medidas de Assistência Técnica)
 - Cálculo do montante a pagar de incentivo não reembolsável e de incentivo reembolsável
 - Cálculo do montante a pagar de prémios e outros incentivos
 - Controlos efectuados e Certificado
 - Resultado da análise do pedido de pagamento
 - Erros
- h) Como primeiro passo essencial na análise, o técnico procede ao registo no SIIFAP da data de entrada do processo físico do pedido de pagamento na entidade receptora, bem como à validação do controlo documental.

8.2.1 Análise do Pedido de Adiantamento

- a) O técnico procede à análise do Pedido de Adiantamento, verificando se estão reunidas as condições de concessão estabelecidas nas normas aplicáveis, consoante o instrumento de política em causa, nomeadamente:
- i. Comprovação da realização de uma determinada percentagem do investimento aprovado, quando aplicável;
 - ii. Existência de garantia bancária ou garantia equivalente, nos termos de normativo específico aplicável;
 - iii. Apresentação de outro tipo de documentos, quando aplicável;
- b) Se não forem aceitáveis as justificações para adaptações efectuadas ao investimento, registadas pelo beneficiário nos campos destinados ao efeito do formulário de pedido de

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
28/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

pagamento ou, se persistirem dúvidas e ou outras diferenças entre o pedido de pagamento e a análise técnica, registadas no campo observações dos detalhes de documentos de despesa da análise do pedido de pagamento:

- i. Emitir mensagem electrónica de solicitação de informações/elementos complementares, a qual indica o prazo de 2 dias úteis para resposta do beneficiário;
 - ii. Exercer controlo sobre o cumprimento do prazo estipulado na alínea anterior;
 - iii. Na ausência de resposta no prazo estipulado, a análise prosseguirá, com registo de ausência de resposta sobre a aplicação;
 - iv. No caso de recepção de resposta, será registada a data de recepção, serão analisados os novos elementos e a análise será adequada às novas conclusões, as quais são detalhadas no parecer técnico.
- c) Se os documentos preenchem os requisitos necessários:
- i. Proceder ao registo dos dados da análise;
 - ii. Submeter a análise a validação técnica do movimento financeiro, a efectuar por responsável competente;
- d) Arquivar no processo todos os documentos referentes à Análise e respectiva Validação.

8.2.2 Análise do Pedido de Pagamento de Ajuda

- a) O técnico procede à análise do Pedido de Pagamento para atribuição da ajuda, verificando se o mesmo preenche os requisitos necessários e o seu enquadramento, nomeadamente:
- i. Confirmar se estão cumpridas as condicionantes da aprovação;
 - ii. Controlar a adequada execução financeira dos investimentos e, eventualmente a execução material. Para tal, deverá ter como documento auxiliar, a desagregação das rubricas de investimento aprovadas pelas respectivas autoridades de gestão e constantes dos respectivos SI;
 - iii. Avaliar a conformidade do investimento realizado com o aprovado e / ou com os documentos comprovativos apresentados:
 - Verificando, adicionalmente, se os documentos comprovativos de despesa apresentados contêm a indicação do modo de pagamento de cada despesa e a respectiva data, ou se, em alternativa, anexam os documentos que explicitam essa informação, designadamente a fotocópia do cheque ou do comprovativo de transferência bancária ou do débito em conta.

CD: **Luís Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
29/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- Confirmando, igualmente, se sobre todas as facturas ou documentos de valor probatório equivalente foi aposto o respectivo lançamento contabilístico, ou se não existindo, foi anexo ao mesmo, documento que comprove o referido lançamento. Apenas poderão ser incluídos num pedido de pagamento e considerados elegíveis, facturas ou outros documentos que já se encontrem devidamente registadas na contabilidade.
- b) Se os documentos comprovativos não preenchem os requisitos necessários:
 - i. Emitir e enviar ofício de solicitação de informações / elementos complementares, com indicação do prazo para a apresentação dos mesmos, habitualmente 10 dias úteis;
 - ii. Exercer controlo sobre o cumprimento do prazo estipulado na alínea anterior;
 - iii. Na ausência de resposta no prazo estipulado, ou resposta com elementos insuficientes, a análise será concluída com pagamento a zero;
- c) Consoante o regime de elegibilidade do IVA aplicável ao beneficiário, e de acordo com as normas definidas para o Instrumento de Política/Medida/Ação em causa, considerar, no âmbito da análise dos documentos comprovativos, o valor da despesa com ou sem o IVA suportado pelos beneficiários das operações.
- d) Se os documentos preenchem os requisitos necessários, avaliar a necessidade de realização de verificação física no local, de acordo com as disposições adoptadas para cada um dos Instrumentos de Política, no âmbito do acompanhamento das operações:
 - i. Sempre que for realizada uma verificação física no local, elaborar o relatório previsto na Norma de Procedimentos Externa relativa à *Verificação física no local de operações*.
 - ii. Registar no Sistema de Informação (SIIFAP), a verificação efectuada no local bem como o seu resultado.
 - iii. Por operação, deve ser efectuada pelo menos uma visita de verificação física no local, durante o seu período de execução, e preferencialmente a quando da análise do último pedido de pagamento.
- e) Efectuar o conjunto de verificações adicionais previstas para o respectivo Instrumento de Política, nomeadamente no FEADER no que respeita à aplicação de reduções e exclusões previstas no Artigo 31º do Regulamento (CE) nº 1975/2006 de 7 de Dezembro, articulando-se, quando for o caso, com a Autoridade de Gestão e IFAP, IP, quanto à decisão de aplicação ou não da redução e da respectiva sanção, nos termos da Norma de Procedimentos Externa relativa a **Reduções e Exclusões a Pedidos de Pagamento – (ARTIGO 31º DO REG. Nº 1975/2006)**.

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
30/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- f) Ter em consideração particularmente as seguintes situações:
- Grau de realização material,
 - Mencionar imprevistos e aumentos de preços,
 - Alterações técnicas à operação inicial, devidamente justificadas,
 - Conformidade da operação realizada com o previsto,
 - Credibilidade das origens de fundos declaradas nos pedidos de pagamento,
 - Necessidade de solicitar garantia se as condições de execução da operação suscitarem dúvidas,
 - Verificação se nos documentos consta o respectivo número de lançamento e registo contabilístico.

Deve-se ainda ter em consideração o seguinte:

- A verificação documental de despesas faz-se com o objectivo de confirmar a veracidade dos elementos aí reflectidos e, assim, a elegibilidade da despesa nas suas vertentes material ou estrita, normativa e temporal e ainda a regularidade formal dos documentos.
- Em todas as situações deve verificar-se a existência de movimentos financeiros anteriores através da consulta aos meios de pagamento e aos extractos bancários.
- A existência de registos contabilísticos associados aos movimentos financeiros permite certificar a consistência das operações apresentadas nos Pedidos de Pagamento, assim como a existência de termo de responsabilidade devidamente assinado pelo TOC/ROC. A sua identificação no formulário do pedido de pagamento permite a confirmação que existem registos contabilísticos (conta em que foi registada a despesa e data de registo do respectivo pagamento), e um conjunto de elementos adicionais sobre os movimentos financeiros das operações que confirmem que a despesa foi efectivamente efectuada. A inexistência de registos contabilísticos de pagamentos põe em causa essa confirmação e, como consequência, a própria elegibilidade da despesa.
- Caso existam pagamentos em numerário, devem ser identificados e excluídos na validação da despesa.
- No caso de se tratar de contabilidade no regime organizado, o procedimento associado à análise de um Pedido de Pagamento passa pela verificação da:
 - Contabilização do recebimento dos subsídios de pagamentos anteriores, verificando o seguinte:

CD: **Luís Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
31/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- ✓ **Se o incentivo estiver relacionado com activos fixos tangíveis depreciáveis e intangíveis com vida útil definida:**

Efectua-se o seu registo na **Conta 12 - Depósitos à Ordem**, por contrapartida da **Conta 593 – Subsídios**.

Subsequentemente a **Conta 593 – Subsídios** é debitada por contrapartida da **Conta 7883 – Imputação de Subsídios para Investimento**, assegurando o “princípio da especialização do exercício”, à medida que forem contabilizadas as amortizações dos bens adquiridos pelo projecto.

- ✓ **Se o incentivo estiver relacionado com activos fixos tangíveis não depreciáveis e intangíveis com vida útil indefinida:**

Efectua-se o seu registo na **Conta 12 - Depósitos à Ordem**, por contrapartida da **Conta 593 – Subsídios**.

O subsídio é mantido na **Conta 593 – Subsídios** e só se, para obter esses subsídios, for necessário cumprir certas obrigações é que os mesmos podem ser reconhecidos com **Rendimento (Demonstração de Resultados /Conta 7883 – Imputação de Subsídios para Investimento)**, durante os períodos que suportam o custo de satisfazer essas obrigações.

- ✓ **Prémios**

Quando seja atribuído um Prémio, será relevado como **Rendimento (Demonstração de Resultados /Conta 75 - Subsídios à Exploração)**.

No entanto, para o caso da agricultura, quando a manutenção do direito ao prémio está dependente do cumprimento de determinadas condições, durante um período de tempo superior ao exercício, o valor do prémio deverá ser reconhecido na **Conta 593 - Subsídios**, durante esse período, sendo posteriormente reconhecido como rendimento na **Conta 75 - Subsídios à Exploração**.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- Apresentação no processo de pedido de pagamento, de documentos de receitas da operação geradas na fase de execução do mesmo, quando existirem;
 - Apresentação dos critérios de imputação de custos internos, quando aplicável;
 - Correcta imputação de custos internos, quando aplicável;
 - Descontos comerciais/anulações não deduzidos na despesa elegível;
 - Apresentação de Relatórios e Contas, quando aplicável.
- No caso de constarem do processo de pedido de pagamento despesas anteriores à data de apresentação do pedido de apoio, confirmar explicitamente que as mesmas são elegíveis, verificando ainda, no caso do FEADER, se existem despesas posteriores à data de apresentação do pedido de apoio de forma a confirmar que a operação não se encontrava concluída no momento de apresentação do mesmo.
- g) Se os documentos preenchem os requisitos necessários:
- i. Concluir a análise no SI;
 - ii. Submeter a análise do pedido de pagamento a validação, a efectuar por responsável competente;
- h) Arquivar no processo todos os documentos referentes à Análise e Validação.

8.3 TRATAMENTO DOS DOCUMENTOS COMPROVATIVOS DE DESPESA

Os originais dos documentos comprovativos de despesa devem ser sempre devolvidos ao Beneficiário, após execução dos seguintes procedimentos:

- a) Verificar se a fotocópia entregue confere com o original do documento;
- b) Verificar a conformidade legal do documento apresentado e o enquadramento das despesas com as rubricas do investimento aprovadas;
- c) Verificar a existência do respectivo lançamento contabilístico aposto sobre o documento ou em extracto de contabilidade anexo;
- d) Carimbar os documentos originais que suportam as despesas elegíveis, utilizando os carimbos existentes para o efeito fornecidos pelo IFAP, IP, ou considerando outras orientações emanadas pelo mesmo. Este carimbo, faz menção expressa ao fundo comunitário que co-financiou a despesa, ou, no caso de esta ser integralmente suportada pelo orçamento nacional, deverá referir a utilização para atribuição da ajuda.

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
33/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

- e) Devolver os documentos originais, excepto formulários de pedido de pagamento, ao Beneficiário acompanhados de ofício.

8.4 VALIDAÇÃO DA ANÁLISE DE PEDIDO DE PAGAMENTO

A Validação da Análise cabe a responsáveis da entidade protocolada, ou outro colaborador a quem for delegada essa função, com processo prévio de audição e aceitação pelo IFAP, IP, intervindo do seguinte modo:

- Verifica no processo físico da análise do pedido de pagamento, a conformidade do parecer do técnico e dos pareceres intermédios, caso estes últimos existam.
- Analisa a conformidade da análise do pedido de pagamento e do documento emitido e assina de forma legível, de acordo com a lista de assinaturas previamente autorizadas e enviada ao IFAP, IP.
- Procede à Validação da Análise sobre o SIIFAP, de acordo com o perfil informático próprio.
- Organiza dentro do processo os documentos referentes à Validação da Análise efectuada.

8.5 VALIDAÇÃO DOTACIONAL

A Validação Dotacional é realizada pelo(s) responsável(veis) competente(s) da Autoridade de Gestão, sobre o SIIFAP.

No caso do PRODER, em sede de cabimentação, a AG assegurará ao IFAP, IP a realização por amostragem, de controlos de qualidade sobre os movimentos financeiros validados, e que foram submetidos pelos GAL.

8.6 CONTROLO DO PROCESSAMENTO DAS VALIDAÇÕES DOTACIONAIS

Cabe às AG controlar os pagamentos efectuados, verificando se todas as Validações Dotacionais aceites foram processadas, bem como repercutir nos seus SI, os dados relativos a pagamentos efectuados fornecidos pelo IFAP, IP via web-service.

8.7 VERIFICAÇÃO FÍSICA NO LOCAL

- A Verificação física no local deve incidir sobre a totalidade da despesa enquadrada e/ou apresentada até ao momento, sem prejuízo de outras regras ou especificações previstas para cada Instrumento de Política/Medida/Acção e deve

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
34/42

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

ser efectuada em conformidade com Norma de Procedimentos Externa relativa à *Verificação física no local de operações*.

No âmbito desta verificação é confrontada a documentação de despesa com a execução física da operação, global ou relativamente a uma amostra de documentação seleccionada em casos devidamente previstos.

Neste procedimento, para além da verificação da materialidade e progresso físico da execução da operação visitada (por comparação com os autos de medição, pareceres técnicos ou relatórios que eventualmente tenham sido apresentados pelos promotores no âmbito dos Pedidos de Pagamento das Ajudas) e da entrega dos bens e serviços aprovados, deve verificar-se:

- O cumprimento das regras de publicidade, de acordo com o definido por cada Autoridade de Gestão;
- O cumprimento das regras mínimas relativas ao ambiente, higiene e bem-estar animal, quando aplicável, e no quadro igualmente das orientações definidas por cada Autoridade de Gestão;
- Outras verificações previstas nos regulamentos das Medidas/Acções.

8.8 RELATÓRIOS DE VERIFICAÇÃO FÍSICA NO LOCAL

As Acções de verificação física no local são evidenciadas através do preenchimento de um Relatório em conformidade com a Norma de Procedimentos Externa relativa à *Verificação física no local de operações*, com inclusão da respectiva impressão devidamente assinada e datada no processo físico da operação.

Por operação, deve ser efectuada pelo menos uma visita física ao local, durante o seu período de execução, e preferencialmente aquando da análise do último pedido de pagamento.

Os pareceres técnicos elaborados nesses Relatórios devem ser suficientemente fundamentados de forma a permitir a emissão de uma decisão sobre os mesmos.

O tratamento dos relatórios de verificações físicas no local referentes a situações irregulares articula-se com a Norma de Procedimentos Externa relativa à *Gestão de Dívidas e Recuperação de Valores Indevidamente Recebidos*.

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
35/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

9. OUTRAS DISPOSIÇÕES

9.1 CONSERVAÇÃO DE DOCUMENTOS

O período de conservação dos elementos comprovativos de despesa será aquele que a legislação que regula os diversos regimes de ajuda estabelecer para cada caso.

9.2. ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER

No dossier dos pedidos de pagamento, toda a documentação relativa ao pagamento das ajudas deve estar organizada de forma a explicar a interligação entre o Pedido de Pagamento, o relatório de análise do pedido de pagamento, e os documentos de despesa propriamente ditos. Incumbe às respectivas entidades receptoras/analistas, assegurar e manter a organização, integralidade e segurança dos processos físicos de pedidos de pagamento.

9.3. FORMALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS EM MEDIDAS DE CARIZ FORFETÁRIO

As regras de formalização de pedidos de pagamento em determinadas Medidas/Ações que revistam a forma de pagamentos de ajudas de cariz forfetário serão articuladas directamente com as respectivas Autoridades de Gestão, sendo essas regras disponibilizadas no sítio da Internet do IFAP, IP.

9.4. FORMALIZAÇÃO DE PAGAMENTOS EM MEDIDAS QUE ASSEGURAM O FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES BENEFICIÁRIAS

A formalização de pedidos de pagamento em determinadas Medidas/Ações que incluem despesas de funcionamento (exemplo do Funcionamento dos GAL, das ELAS das Intervenções Territoriais Integradas, do funcionamento das actividades no âmbito do Aconselhamento Agrícola e da Assistência Técnica) pode ser objecto de orientação técnica específica da respectiva Autoridade de Gestão articulada com o IFAP, sendo as regras gerais disponibilizadas no sítio da Internet do IFAP, IP

9.5. APOIO E ESCLARECIMENTO ÀS ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELA RECEPÇÃO E ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO

O IFAP, IP disponibiliza para efeito de esclarecimentos, questões ou problemas decorrentes do funcionamento da aplicação, o seguinte endereço de e-mail:

Info.pagamentos@ifap.pt

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

9.6. PERÍODO DA ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

Uma despesa é elegível para contribuição do FEADER se o apoio em questão for efectivamente pago pelo organismo pagador entre 1 de Janeiro de 2007 e 31 de Dezembro de 2015, e de acordo com o correspondente suporte legislativo nacional no que respeita a cada Medida/Acção. Na ausência de quadro legislativo, as despesas realizadas antes da sua publicação podem ser elegíveis, se forem objecto de uma candidatura, se a mesma for aprovada pela autoridade de gestão e se a operação não estiver concluída na data da sua aprovação.

Para as operações enquadradas em regimes transitórios de elegibilidade de despesas e atento o disposto no parágrafo anterior, as despesas são elegíveis se efectuadas após 1 de Janeiro de 2007.

No que respeita às contribuições do FEP, as despesas são igualmente elegíveis se efectuadas após 1 de Janeiro de 2007 e de acordo com o correspondente suporte legislativo nacional.

10. ANEXOS

ANEXO 1 - ENTIDADES COM COMPETÊNCIA PARA RECEPÇÃO E ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO NOS RESPECTIVOS PROGRAMAS

ANEXO 2 - CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “TRABALHO NÃO REMUNERADO”

ANEXO 3 - CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS”

ANEXO 4 - CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “MEDIDAS/ACÇÕES COM ENQUADRAMENTO (REGRA GERAL)”

ANEXO 5 - FLUXOGRAMA – CIRCUITO DO PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO DE AJUDAS NO ÂMBITO DO FEADER E FEP



NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

N.º13

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

ANEXO 1			
ENTIDADES COM COMPETÊNCIA PARA RECEPÇÃO E ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO NOS RESPECTIVOS PROGRAMAS			
PROGRAMA	GESTOR DA MEDIDA /ACÇÃO	ENTIDADE COM COMPETÊNCIA PARA RECEPÇÃO E ANÁLISE DE PEDIDOS DE PAGAMENTO	NO CASO DA ENTIDADE COM COMPETÊNCIA PELA ANÁLISE DO PEDIDO DE PAGAMENTO SER ELA PRÓPRIA BENEFICIÁRIA
PRODER	OPERAÇÕES CUJA GESTÃO É DAS DRAP	DRAP	ST DO PRODER
	OPERAÇÕES CUJA GESTÃO SE ENCONTRA CENTRALIZADA NA AG DO PRODER	ST DO PRODER	---
	MEDIDAS 3.1 E 3.2 DO EIXO LEADER	RESPECTIVO GAL GESTOR	---
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRODER	IFAP/DAI	ST DO PRODER
PRORURAL	OPERAÇÕES CUJA GESTÃO SE ENCONTRA CENTRALIZADA NA AG DO PRORURAL	AG/DRACA	---
	OPERAÇÕES CUJA GESTÃO SE ENCONTRA AFECTA A ORGANISMOS INTERMÉDIOS	AG/DRACA	---
	MEDIDAS 3.1 E 3.2 DO EIXO LEADER	AG/DRACA	---
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRORURAL	IFAP/DAI	AG/DRACA
PRODERAM	OPERAÇÕES CUJA GESTÃO SE ENCONTRA CENTRALIZADA NA AG DO PRODERAM	IFAP/DACM	---
	MEDIDAS 3.1, 3.2 E 3.3 DO EIXO LEADER	RESPECTIVO GAL GESTOR	---
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA PRODERAM	IFAP/DAI	AG
PRRN	ÁREA DE INTERVENÇÃO 1 A 4	DRAP (DA ÁREA DE LOCALIZAÇÃO DA OPERAÇÃO) DRADR DA R.A. DA MADEIRA DRACA	---
	ÁREA DE INTERVENÇÃO 5 (ASSISTÊNCIA TÉCNICA)	IFAP/DAI	AG
PROMAR Continente	OPERAÇÕES CUJA GESTÃO É DAS DRAP	DRAP	AG
	OPERAÇÕES CUJA GESTÃO É DOS GRUPOS DE ACÇÃO COSTEIRA (GAC)	RESPECTIVO GAC GESTOR	---
	FUNCIONAMENTO DOS GRUPOS DE ACÇÃO COSTEIRA (GAC)	DRAP	---
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA PROMAR	IFAP/DAI	AG
PROMAR Açores - (PROPESCA)	OPERAÇÕES GERIDAS PELO COORDENADOR REGIONAL	GABINETE DE ECONOMIA PESQUEIRA	GABINETE DE FORMAÇÃO E CERTIFICAÇÃO
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO PROPESCA	IFAP/DAI	GABINETE DE ECONOMIA PESQUEIRA
PROMAR Madeira	OPERAÇÕES GERIDAS PELO COORDENADOR REGIONAL	IFAP/DACM	---
	ASSISTÊNCIA TÉCNICA DO PROMAR - MADEIRA	IFAP/DAI	AG DO PROMAR

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
38/42

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

ANEXO 2

CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “TRABALHO NÃO REMUNERADO”

O RMNG teve os seguintes valores desde 2007:

Efectivo em	Portugal Continental	R.A. Açores	R.A. Madeira
1 de Janeiro de 2007	403,00 €	423,15 €	411,16 €
1 de Janeiro de 2008	426,00 €	447,30 €	434,52 €
1 de Janeiro de 2009	450,00 €	472,50 €	459,00€
1 de Janeiro de 2010	475,00 €	498,75 €	484,50 €

Consequentemente deverão ser utilizados os seguintes valores máximos horários em função do ano da execução do trabalho não remunerado do agricultor e/ou do seu agregado familiar:

Efectivo em	Portugal Continental	R.A. Açores	R.A. Madeira
1 de Janeiro de 2007	2,52 €	2,64 €	2,57 €
1 de Janeiro de 2008	2,66 €	2,80 €	2,72 €
1 de Janeiro de 2009	2,81 €	2,95 €	2,87€
1 de Janeiro de 2010	2,97 €	3,12 €	3,03 €

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

ANEXO 3

CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE - “UTILIZAÇÃO DE MÁQUINAS AGRÍCOLAS”

No que se refere à utilização de máquinas próprias deverá ser consultada a página da Internet do PRODERAM e do PRORURAL. Sem prejuízo da referida consulta deverá ser utilizado o MOD.IFAP-0568.01.TP.

No que respeita às **operações agrícolas** no âmbito do PRODER, estabelecem-se os valores presentes no quadro abaixo, organizados em função da natureza das operações e da potência de tracção empregue.

€/hora						
Tractor com 160 cv com Subsolador 2 ferros	43,54	Ripagem				
Tractor com	potência CV					
	120	90	80	70	60	53
Reboque distribuidor estrume / Distribuidor de adubo rebocado	42,49	34,12	31,69	28,64	28,00	26,32
Grade Discos 24 rebocada / Chisel /Pulverizador 600l	38,10	29,73	27,30	24,25	23,61	21,93
Reboque / Grade de Disco 18d montada /Fresa / Corta Mato / Cisterna	32,99	24,62	22,19	19,14	18,50	16,82
Distribuidor Adubo montado / Charrua /Escarificador	30,65	22,28	19,85	16,80	16,16	14,48
Abre-valas / Rolo destorroador	29,05	20,68	18,25	15,20	14,56	12,88

Relativamente às **operações florestais** exclusivamente mecânicas os valores a utilizar são os seguintes em função da potência e tipo de tracção utilizado.

Tipo de Tracção	Potência (cv)	Custo/hora máximo (€)
Escavadora hidráulica de lagartas, equipada com enxó	150	46,27
Tractor agrícola de lagartas	70	22,43
Tractor agrícola de lagartas	80 a 100	27,15
Tractor agrícola de lagartas	120	33,50
Tractor industrial	140	42,26
Tractor industrial	160	49,62

O valor do custo/hora máximo identificado nos quadros, não inclui o custo atribuído ao tractorista.

CD: Luís Filipe (Vogal)

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
40/42

ANEXO 4

MEDIDAS/ACÇÕES ONDE AS CONTRIBUIÇÕES EM ESPÉCIE TÊM ENQUADRAMENTO (REGRA GERAL)

Estas despesas poderão decorrer da execução de operações no âmbito:

No PRODER:

- Acção 1.1.1 "Modernização e capacitação das empresas", da Componente 1
- Acção 1.1.2 "Investimentos de pequena dimensão"
- Acção 1.5.2 "Restabelecimento do potencial produtivo"
- Acções Florestais.

No PRODERAM:

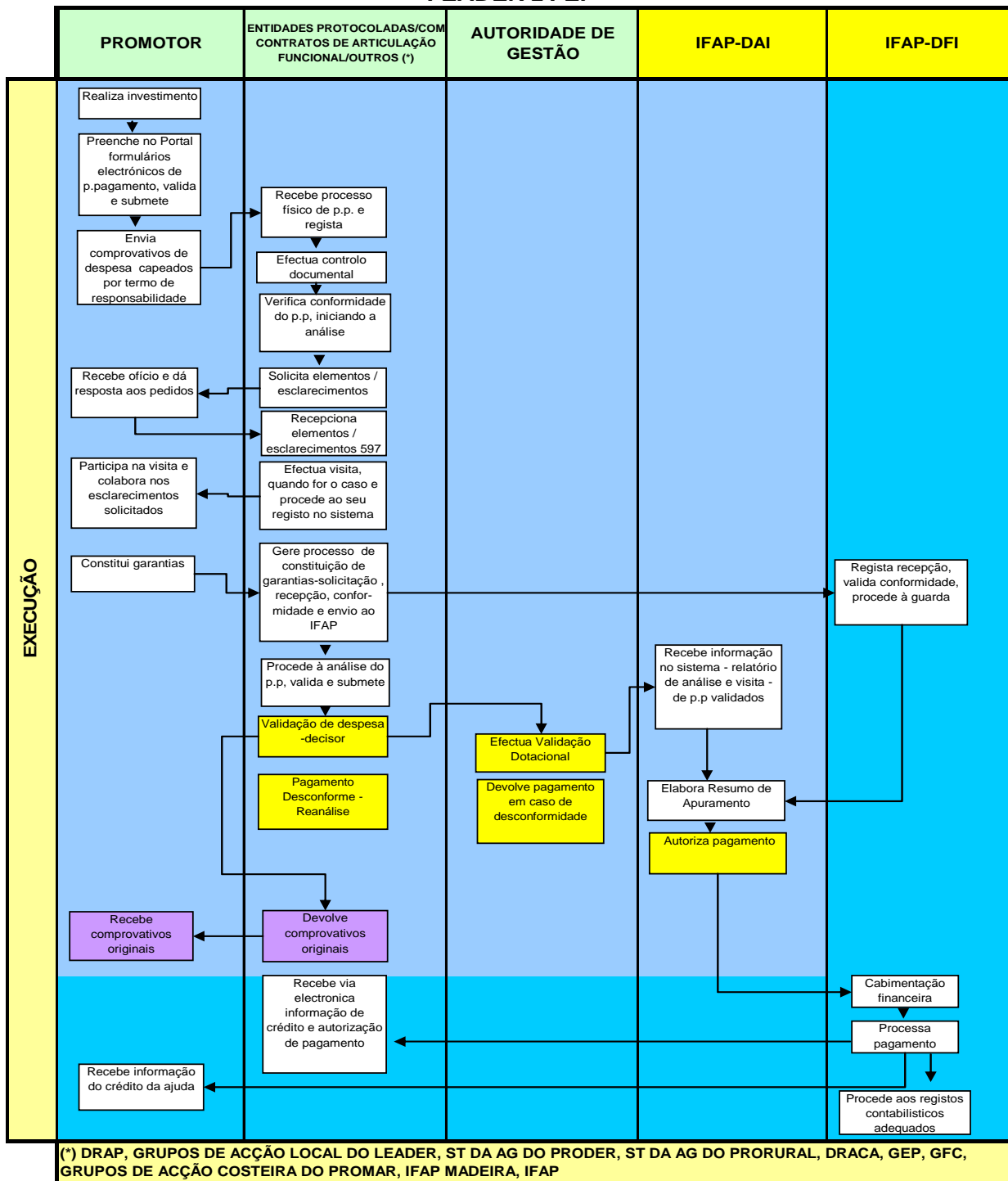
- Medida 1.5 - "Modernização das Explorações Agrícolas"
- Medida 1.6 - "Melhoria do Valor Económico das Florestas"
- Medida 1.11 - "Restabelecimento do Potencial de Produção"
- Medida 2.4 - "Florestação de Terras Agrícolas"
- Medida 2.5 - "Florestação de Terras Não Agrícolas"
- Medida 2.7 - "Protecção e Prevenção da Floresta e Restabelecimento do Potencial Silvícola"
- Medida 2.8 - "Promoção do Valor Ambiental das Florestas - Investimentos Não produtivos"

No PRORURAL:

- Medida 1.5 - "Modernização das Explorações Agrícolas"
- Medida 1.6 - "Melhoria do Valor Económico das Florestas"
- Medida 1.10 - "Catástrofes Naturais"
- Medida 2.3 - "Investimentos não produtivos"
- Medida 2.4 - "Gestão do Espaço Florestal"

Assunto: **PAGAMENTOS NO ÂMBITO DO FEADER – VERTENTE INVESTIMENTO E DO FEP**

ANEXO 5
- FLUXOGRAMA – CIRCUITO DO PROCEDIMENTO DE PAGAMENTO DE AJUDAS NO ÂMBITO DO FEADER E FEP



CD: **Luis Filipe (Vogal)**

João Rosa (Vogal):

PÁG.:
42/42