

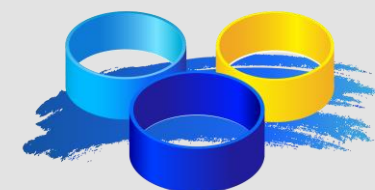
# Seminário Técnico para os beneficiários de projetos aprovados na 2ª convocatória do Programa INTERREG V-A MAC 2014-2020

*14 de outubro de 2019-Las Palmas de Gran Canaria*

*15 de outubro de 2019-Santa Cruz de Tenerife*

*23 de outubro de 2019-Funchal, Madeira*

*25 de outubro de 2019-Angra do Heroísmo, Terceira, Açores*



**MAC 2014-2020**  
Cooperação Territorial

# A GESTÃO FINANCEIRA DOS PROJETOS

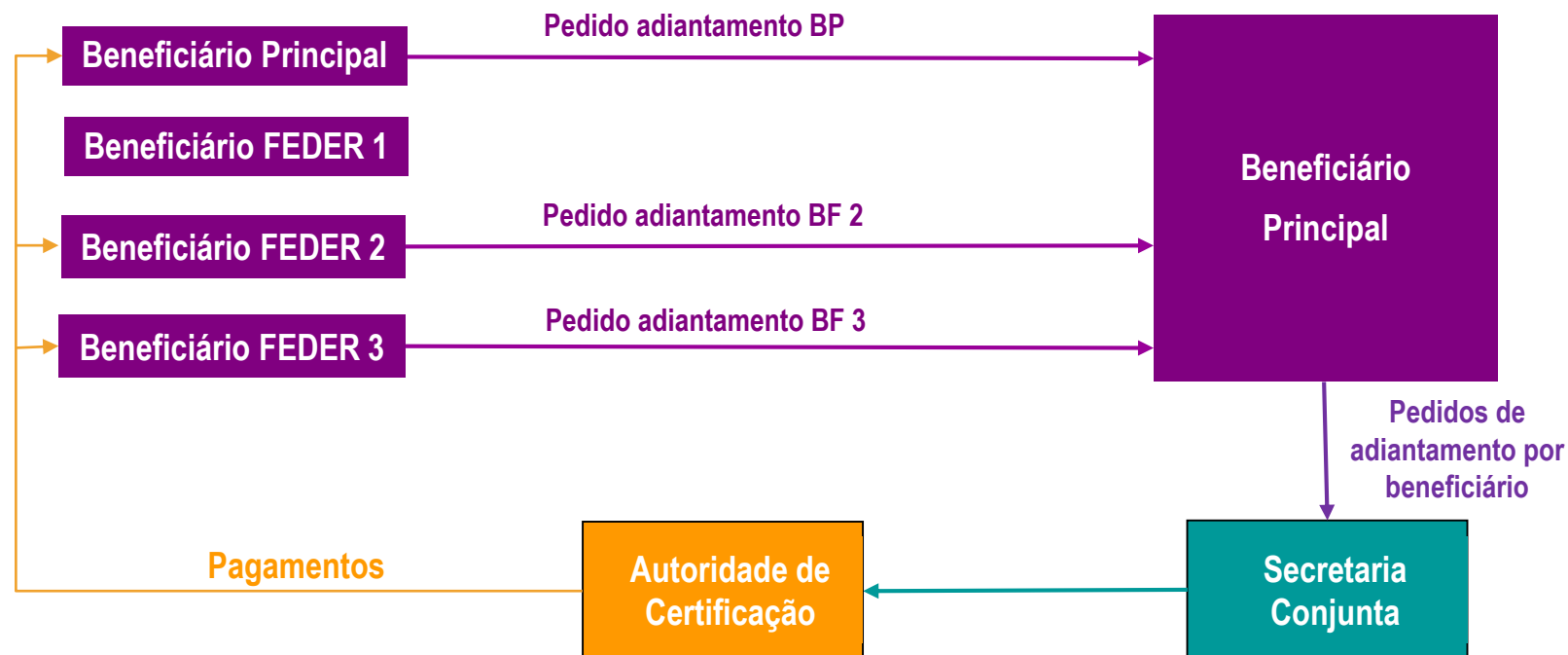
**1. O CIRCUITO FINANCEIRO: DESPESAS E PAGAMENTOS**

**2. A ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS**

**3. A DESPESA FEDER FORA DO ESPAÇO DE COOPERAÇÃO**

# O CIRCUITO FINANCEIRO

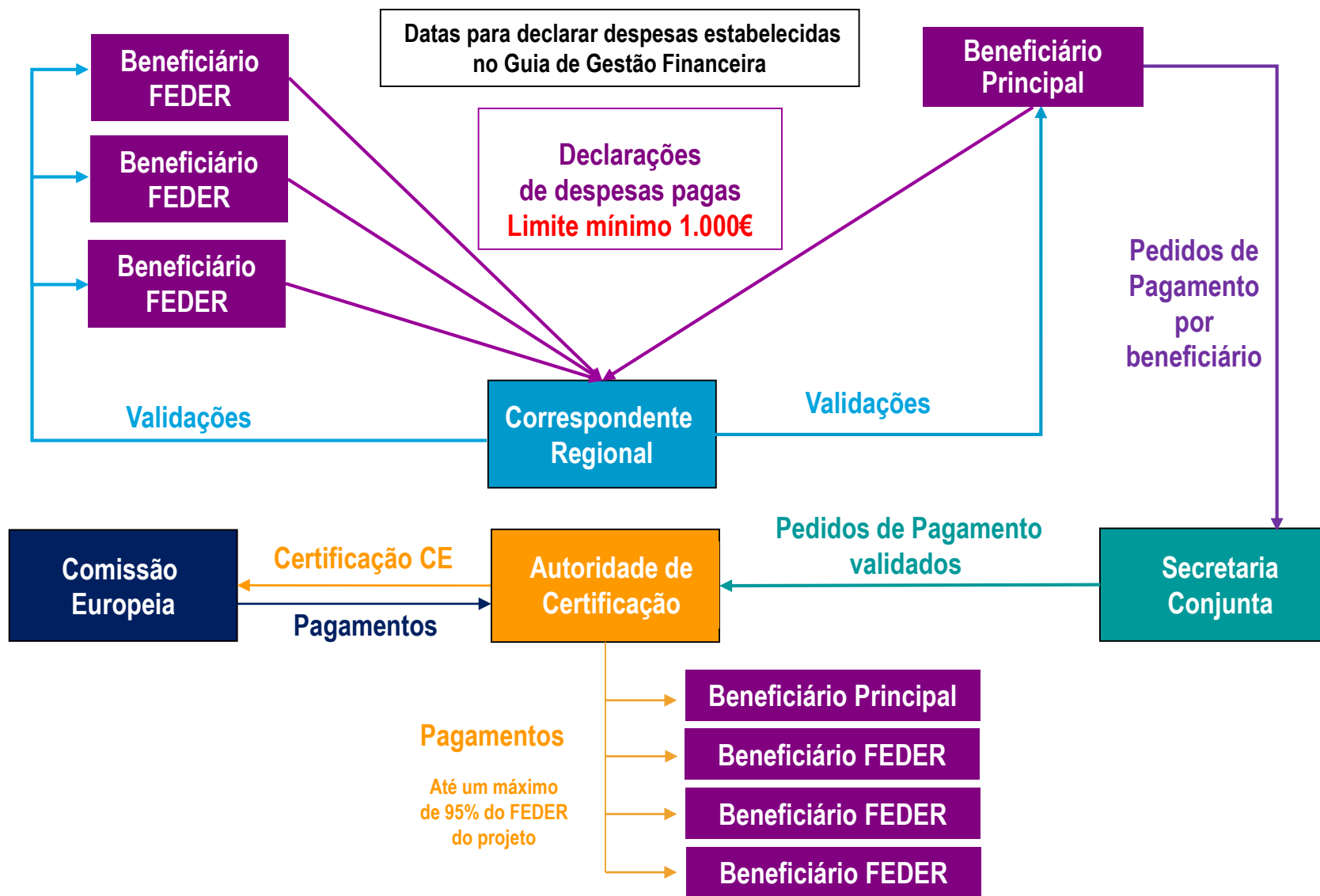
## ADIANTAMENTO



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

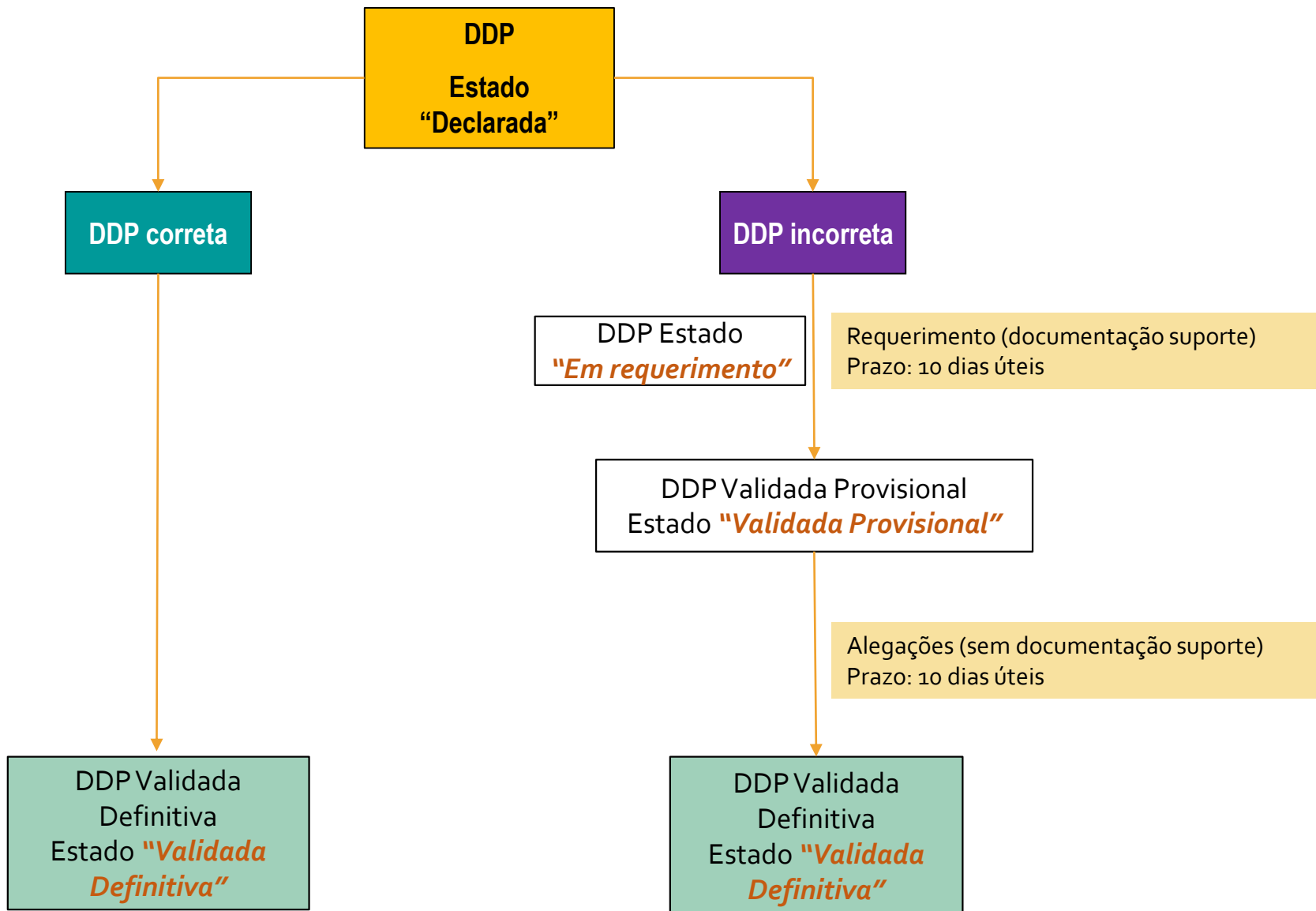
# O CIRCUITO FINANCEIRO

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



# O CIRCUITO FINANCEIRO

## VALIDAÇÃO DAS DECLARAÇÕES DE DESPESAS PAGAS



# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## NORMATIVA

### NORMATIVA APLICÁVEL:

1. Normas estabelecidas nos seguintes Regulamentos:
  - **Regulamento (UE) nº 1303/2013** do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013, que estabelece as disposições comuns relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural e ao Fundo Europeu Marítimo e da Pesca (Art.º 65-71).
  - **Regulamento (UE) nº 1299/2013** do Parlamento Europeu e do Conselho de 17 de dezembro de 2013, relativo às disposições específicas aplicáveis aos apoios prestados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional ao objetivo de Cooperação Territorial Europeia (Art.º 18-20).
  - **Regulamento Delegado (UE) nº 481/2014** da Comissão de 4 de março de 2014 que complementa o Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, no que diz respeito às regras específicas em matéria de elegibilidade da despesa para os programas de cooperação (Art.º 1-7).
2. Normas estabelecidas para o Programa no seu conjunto e aprovadas pelo Comité de Acompanhamento.
3. Normas nacionais do Estado Membro do beneficiário para os casos não regulados pelas normas anteriores.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

**DATAS**

## DESPESAS DE PREPARAÇÃO

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

## DESPESAS DE EXECUÇÃO/COORDENAÇÃO/COMUNICAÇÃO

- **As despesas de execução do projeto são:**
  - Elegíveis as despesas pagas desde 12 de junho de 2019 até à data de finalização do projeto estabelecida no contrato de concessão de apoio FEDER.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## CONSIDERAÇÕES GERAIS

### CONSIDERAÇÕES GERAIS

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



# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## CONSIDERAÇÕES GERAIS

### CONSIDERAÇÕES GERAIS

- O beneficiário respeita a legislação comunitária e nacional aplicável para cada despesa, com especial atenção às relativas aos contratos públicos e subvenções;
- Despesas em espécie não poderão superar o montante do cofinanciamento do beneficiário;
- Não é permitida a contratação entre beneficiários, nem a autofacturação, nem faturas internas dentro de uma mesma entidade beneficiária;
- Não são permitidas despesas comuns;
- As despesas imputadas à atividade Coordenação, não podem superar os 6% do custo total de cada beneficiário;
- Todas as despesas declaradas e a sua informação justificativa devem ser incorporadas na aplicação informática;
- Conservar a documentação durante toda a execução do projeto e durante um prazo de dois anos, a partir de 31 de dezembro seguinte à conclusão do projeto (Art. 140 do Regulamento (UE) nº 1303/2013).

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DO PAGAMENTO

### MEIOS DE PAGAMENTO

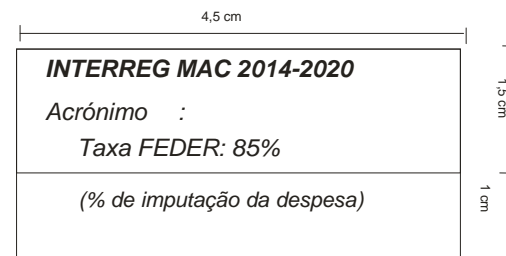
BENEFICIÁRIOS	
<b>Transferência bancária</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• cópia digitalizada do documento relativo à transferência bancária e extrato bancário</li></ul>
<b>Cheque</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• cópia do cheque</li><li>• cópia digitalizada do extrato bancário, onde reflita o movimento associado</li></ul>
<b>Fundo de Maneio: de carácter excepcional - <u>Limites</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Máx. valores inferiores a 250€ por fatura;</li><li>- Máx. 3.000€ por socio e por projeto.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Cópia do documento comprovativo de pagamento por conta ou documento de valor probatório equivalente</li><li>• Estas transações em que for utilizado este meio de pagamento tem de ser revelado como sendo o mais frequente</li></ul>
<b>Cartão bancário</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• copia do extrato bancário do encargo em conta</li></ul>

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA

### JUSTIFICAÇÃO DOS CUSTOS DIRETOS DIFERENTES DOS DE PESSOAL:

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



### JUSTIFICAÇÃO DOS CUSTOS INDIRETOS:

Não tem que ser justificados .

O SIMAC2020 realizará de forma automática o cálculo dos custos indiretos imputáveis a cada declaração de despesas, aplicando a taxa fixa de 15% sobre os custos diretos de pessoal elegíveis, de acordo com o previsto no art.º 68.1.b) do Regulamento (UE) nº1303/2013.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

### CUSTOS INDIRETOS

São aqueles não vinculados diretamente com a execução das atividades, embora necessários para a execução da operação.

- Taxa fixa de 15% das despesas diretas de pessoal
- Sem necessidade de justificar.

Exemplo: fungíveis de escritório e outros, pessoal de departamentos de caráter horizontal, etc. (não podem ser apresentados como custos diretos do projeto).

Não se incluem as amortizações.

### CUSTOS DIRETOS

São aqueles diretamente relacionados com a operação e cuja conexão pode ser demonstrada, devendo a sua justificação seguir cada uma das categorias de despesa abaixo referidas conforme as indicações estabelecidas no Guia para a Gestão Financeira dos Projetos.

Categorias de despesa:

1. Despesas de pessoal
2. Despesas de deslocação e alojamento
3. Despesas de peritos e serviços externos
4. Despesas de equipamento
5. Despesas com instalações e administrativas
6. Despesas em obras e infraestruturas de pequena envergadura

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 1. a. Despesas de pessoal por custos unitários

**Declaração Mensal de Remunerações entregue à Segurança Social(DMR)/Caixa Geral de Aposentações**, onde conste o valor da remuneração de cada trabalhador afeto ao projeto para todos os meses incluídos no período a que respeita a DDP.

**Declaração** assinada pelo responsável da entidade especificando, para cada trabalhador afeto ao projeto, a categoria ou grupo profissional, jornada laboral anual de acordo com contrato ou convénio, nº de horas mensais dedicadas e descrição das tarefas mensais realizadas no período de certificação (respeitar o conteúdo mínimo previsto no modelo na página web do Programa).

Pessoal não exclusivo	Quadro de <b><u>registo horário diário</u></b> , para o pessoal que imputa o seu tempo a vários projetos e a tarefas próprias da entidade (modelo disponível na página web do programa). Referir todos os projetos em que desenvolvem o seu trabalho e as atividades desenvolvidas. O número de horas anuais declaradas não poderá ser superior a 1.720 horas anuais.
Pessoal exclusivo	Em cada DDP, cópia digitalizada do <b><u>contrato</u></b> , onde deverá especificar-se o nome do projeto e do Programa (apresentar em cada declaração de despesas) O número de horas anuais declaradas não poderá ser superior a 1.720 horas anuais.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 1.b. Despesas de pessoal – Taxa fixa de 20%

AÇORES E MADEIRA	<b><u>Declaração Mensal de Remunerações entregue à Segurança Social (DMR)/Caixa Geral de Aposentações</u></b> , onde conste o valor da remuneração de cada trabalhador afeto ao projeto respeitante ao último mês do período a que respeita a DDP.
------------------------	--

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

Em caso de não apresentação da documentação exigida, e como consequência, a despesa for considerada não elegível, retirar-se-á na Declaração de Despesa Pagas, o valor correspondente a 20% do custo direto validado, bem como os correspondentes 15% de custos indiretos.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

## 2. DESPESAS DE DESLOCAÇÕES E ALOJAMENTO

Despesas dos beneficiários do projeto

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

- Limites ajudas de custo: Portaria n.º 1553-D/2008 de 31 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro, ao DL N.º 192/95, de 28/07 e ao Decreto-Lei N.º 106/98, 24/04:
- Limites deslocações aéreas: *para os Açores*, o Decreto-Lei n.º 41/2015 de 24 de março e na Portaria n.º 95-A/2015 de 27 de março.
- As ajudas de custo apenas para funcionários dos beneficiários.

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

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

## 2. DESPESAS DESLOCAÇÃO E ALOJAMENTO

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- Justificativos da despesa e do seu pagamento;
- Cartões de embarque utilizados ou documento comprovativo substituto;
- Documento de atribuição das ajudas de custo, por parte da entidade;
- Relatório justificativo da viagem assinado pelo responsável da entidade, onde conste o motivo da viagem, as pessoas que participaram, o programa da viagem e a sua duração;
- Outros documentos (atas das reuniões, programa, lista de presença, fotografias, etc.).
- Viagens e deslocações com destino a Terceiros Países participantes no Programa (Cabo verde, Mauritânia e Senegal), quando se declara excecionalmente uma despesa superior aos limites legalmente estabelecidos, deverá anexar-se e justificar documentalmente o custo efetivamente ocorrido e as circunstâncias que justificam esse valor (apresentação de documento explicativo do motivo de impossibilidade de obter alojamento e refeições em condições adequadas e dentro dos limites estabelecidos, documentação de suporte da referida circunstância, como orçamentos com detalhe dos serviços oferecidos, etc.).



# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 3. DESPESAS DE PERITOS E SERVIÇOS EXTERNOS

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

- a. Estudos e inquéritos
- b. Formação
- c. Traduções
- d. Criação, modificação e atualização de sítios web
- e. Promoção, comunicação e publicidade
- f. Gestão financeira
- g. Serviços relacionados com a organização e execução de eventos ou reuniões (incluindo arrendamento, restauração ou interpretação)
- h. Participação em eventos (exemplo: taxas de inscrição)
- i. Serviços de consultoria jurídica e notarial, técnica e financeira, contabilística, etc. (que não sejam transversais à entidade)
- j. Direitos de propriedade intelectual
- k. Verificações a que se refere o art.º 125 do R.1303/2013 e o art.º 23 do R. 1299/2013
- l. Custos relacionados com a certificação e as auditorias a nível do programa
- m. Prestação de garantias emitidas por instituição financeira se exigidas legalmente.
- n. Viagens e alojamento de especialistas externos, oradores, presidentes das reuniões e prestadores de serviços
- o. Outros serviços e conhecimentos especializados necessários

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

### DESPESAS DE SERVIÇOS E ESPECIALISTAS EXTERNOS

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- Justificativos da despesa e do pagamento
  - Informação comprovativa da realização do serviço objeto de contrato. Por exemplo:
    - cópia dos estudos cuja despesas se certifica
    - informação da realização de eventos (programa, fotografias, lista de participantes, etc.)
    - exemplares dos materiais de promoção cuja despesa se certifica (exemplares das publicações, cópias do material audiovisual, fotografias das exposições, etc.)
    - documentos comprovativos das despesas de viagem e alojamento de especialistas externos, conforme o assinalado na categoria anterior.
    - etc.
- Limites ajudas de custo: Portaria n.º 1553-D/2008 de 31 de Dezembro, com as alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 137/2010 de 28 de dezembro, ao DL Nº 192/95, de 28/07 e ao Decreto-Lei Nº 106/98, 24/04:
- Limites deslocações aéreas: *para os Açores*, o Decreto-Lei n.º 41/2015 de 24 de março e na Portaria n.º 95-A/2015 de 27 de março.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 4. DESPESA DE EQUIPAMENTO

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

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

Art.º 7 do Regulamento Delegado (UE) nº 481/2014:

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

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 4. DESPESAS DE EQUIPAMENTO

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

- Considera-se custo direto na categoria Equipamentos, sempre que seja necessário para a execução do projeto.
- Poderá ser declarada, após a sua aquisição e na quantidade realmente consumida durante o período correspondente à Declaração de Despesas.
- No SIMAC 2020, deverão assinalar com um “tic” no campo “É material fungível ou consumível?”.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA POR CATEGORIA DE DESPESA

## 4. DESPESAS DE EQUIPAMENTO

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

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Aquisição	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Cópias digitalizadas dos originais das faturas em que conste a identificação da despesa fungível e/ou consumível adquirido (evitando referências genéricas), assim como as quantidades adquiridas;</li><li>○ Documentos comprovativos do pagamento, conforme Guia para a Gestão Financeira dos Projetos;</li><li>○ Modelo de Registo de Existências devidamente preenchido, correspondente ao período de despesas incluídos na declaração realizada, assinada pelo responsável da entidade e pelo responsável pelas atividades. Deverão entregar este registo também em documento excell (Modelo na página web do Programa); Nos registos contabilísticos deverão estar refletidas as existências, de maneira que se possa verificar a sua imputação ao projeto e diferenciando-se contabilisticamente as existências cofinanciadas afetas ao projeto, das não cofinanciadas. A imputação dos custo far-se-á com base no método FIFO (primeira entrada, primeira saída), valorizando-se assim as existências consumidas, na mesma ordem que entraram.</li><li>○ Relatório justificativo da despesa declarada contendo o mínimo estabelecido no Guia para a Gestão Financeira dos Projetos.</li></ul>
-----------	--

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

JUSTIFICAÇÃO DA  
DESPESA POR  
CATEGORIA DE  
DESPESA

## 4. DESPESAS DE EQUIPAMENTO

### Regra geral:

Em equipamentos cuja relação direta com a execução do projeto não está totalmente clara, estamos perante um risco de imputar indevidamente o custo total de aquisição do equipamento, quando as características do mesmo são de difícil justificação do seu “uso exclusivo”, pelo que deverá imputar-se a amortização/depreciação na parte proporcional da sua utilização ao projeto.

**Não será considerado elegível a aquisição de equipamentos em segunda mão.**

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA POR CATEGORIA DE DESPESA

## 4. DESPESAS DE EQUIPAMENTO

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Amortização /  
depreciação

#### **Regra Geral: declarar o custo de amortização/depreciação**

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

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

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

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 4. DESPESAS DE EQUIPAMENTO

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Amortização /  
depreciação

- Documentos justificativos da despesa e pagamento da aquisição;
- Quadro financeiro de amortização/depreciação assinado pelo responsável da entidade, no qual se assinale o montante da amortização/depreciação imputada ao período da Declaração de Despesas Pagas correspondente;
- Ficha do bem onde se verifique o critério de amortização/depreciação utilizado que deve coincidir necessariamente com o refletido na contabilidade da entidade e respeitando os limites estabelecidos pelo Código do Imposto sobre o Rendimento de Pessoas Coletivas (CIRC).
- No caso de ser efetuada a amortização/depreciação integral no próprio ano de aquisição de bens de valor reduzido (artigo 33º do CIRC), apenas será considerado o valor da amortização/depreciação que se consideraria com a taxa de amortização/depreciação do bem de acordo com a tabela de classificação do bem aplicável.
- Declaração assinada e carimbada a mencionar que na aquisição do equipamento não foram utilizadas subvenções nacionais ou comunitárias.
- Outros documentos (fotos, etc..) que permitam evidenciar a efetiva existência dos equipamentos.



# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 4. DESPESAS DE EQUIPAMENTO

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Aquisição

- Justificativos de aquisição e de pagamento
- Relatório justificativo do cumprimento de quatro requisitos:
  - ✓ que são necessários para a correta execução do projeto;
  - ✓ que se pretende uma perdurabilidade do objeto do projeto superior ao seu período de cofinanciamento e no mínimo de 5 anos (salvo nos casos em que a vida útil dos equipamentos seja inferior);
  - ✓ que é necessário e diretamente relacionado com a execução do projeto;
  - ✓ Quando for mais apropriado recorrer à aquisição do que ao aluguer do equipamento.

**Assim, não basta uma simples declaração como comprovativo, deverá a entidade explicar de forma clara porque cumpre cada requisito e, justificar documentalmente. (Modelo na página web do Programa).**

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA POR CATEGORIA DE DESPESA

### 4. DESPESAS DE EQUIPAMENTO

#### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

Aluguer	<ul style="list-style-type: none"><li>○ Fatura do aluguer do equipamento e do seu pagamento, e se for caso disso, o contrato;</li><li>○ Não se admitirão faturas de aluguer de equipamento cujo valor de mercado seja inferior ao preço do citado aluguer;</li><li>○ Outros documentos (fotos, etc..) que permitam evidenciar a efetiva existência dos equipamentos.</li></ul>
---------	--

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

## 5. DESPESAS COM INSTALAÇÕES E ADMINISTRATIVAS

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

- a. despesas bancárias de abertura e administração da conta (se a execução de uma operação exige a abertura de uma conta independente);
- b. despesa de transações financeiras transnacionais;
- c. despesas de aluguer de instalações (se se demonstra a sua utilização em exclusivo para o projeto, assim como a sua vinculação direta).
- d. Despesa relativa ao carimbo do Programa.

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- No caso de despesas bancárias e transações financeiras transnacionais:
  - recibo correspondente a essas despesas;
  - comprovativo bancário do encargo em conta dessas despesas.
- No caso de despesas de aluguer de escritório:
  - contrato de aluguer onde conste o nome do projeto e do Programa;
  - faturas, recibos e pagamento ou documentos contabilísticos de valor probatório equivalente;
  - declaração que certifique a utilização em exclusivo para o projeto.
- No caso da despesa do Carimbo do Programa, apresentar a fatura correspondente e comprovativo de pagamento do mesmo.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

## 6. DESPESAS EM OBRAS E INFRAESTRUTURAS DE PEQUENA ENVERGADURA

Despesas de execução de pequenas infraestruturas que sejam necessárias para a execução do projeto, se comprove a sua utilização exclusiva e estejam contempladas no formulário de candidatura. Dever-se-á cumprir o estabelecido no art.º 6º do Regulamento (UE) nº 1303/2013.

### DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA PARA A SUA JUSTIFICAÇÃO:

- Justificativos da despesa e do pagamento;
- Autos de Medição dos trabalhos realizados, se aplicável;
- Conta Final da empreitada, quando aplicável;
- Relatório a justificar o seguinte:
  - que são necessárias para a execução do projeto.
  - que se pretende uma perdurabilidade do objeto do projeto superior ao período de cofinanciamento e como mínimo 5 anos (salvo nos casos em que a vida útil seja inferior).
  - que a sua utilização se destina exclusivamente para a realização do projeto.

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DA DESPESA

### CONTRATAÇÕES

Só poderão contratar aquelas atividades que não possam realizar por si próprias ou cuja realização por terceiros permita cumprir com os princípios de economia, eficácia e eficiência que toda gestão dos fundos públicos exige.

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

- Quando se contratam ações com terceiros que não constituem o objeto da atividade cofinanciada;
- Quando o objeto do contrato não é expectável que o mesmo seja realizado diretamente pelo beneficiário por não constituir objeto da sua atividade, ou por não dispor de meios pessoais ou materiais suficientes.

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

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

# A ELEGIBILIDADE DA DESPESA

## JUSTIFICAÇÃO DA DESPESA PAGA POR CATEGORIA DE DESPESA

### NORMATIVA EM MATÉRIA DE CONTRATAÇÃO

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

Consultar o Guia para a Gestão Financeira dos Projetos sobre a documentação a disponibilizar pelos beneficiários relativamente ao expediente de contratação.

**Importante:** Cumprir com as medidas de informação e publicidade estabelecidas.

# DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

## DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

### Normativa:

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

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

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

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

# DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

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

Princípio de “localização da operação”.

Computam dentro do limite dos 30%:

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



# DESPESA FEDER FORA DA ZONA DO PROGRAMA QUE PERTENCE À UE

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

**Não computam dentro do limite dos 30%:**

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

A justificação de todas estas despesas terá que cumprir todos os requisitos estabelecidos para justificar qualquer outra despesa cofinanciada pelo FEDER.

# A GESTÃO FINANCEIRA DOS PROJETOS

**OBRIGADO PELA SUA ATENÇÃO**  
**[www.mac-interreg.org](http://www.mac-interreg.org)**



**Secretaria Conjunta:**

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

**Correspondente Regional dos Açores**

**[Ana.TD.Menezes@azores.gov.pt](mailto:Ana.TD.Menezes@azores.gov.pt)**

**[Rui.CR.Neves@azores.gov.pt](mailto:Rui.CR.Neves@azores.gov.pt)**