

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º PPG-044

DATA DE APROVAÇÃO: **14-09-2017**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PISCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

Âmbito: **Continente, Madeira e Açores**

ÍNDICE

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS	2
1.1 OBJETIVO E ÂMBITO	2
1.2 ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO/NORMATIVO	3
1.3 INTERVENIENTES	6
1.3.1 ENTIDADES DELEGADAS E SUAS ATRIBUIÇÕES	7
1.4 REVOGAÇÕES	8
1.5 ENTRADA EM VIGOR	8
2. PROCESSO DO PEDIDO DE PAGAMENTO	8
2.1 PEDIDO DE PAGAMENTO	8
2.2 SUBMISSÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO	10
2.3 CONTROLO ADMINISTRATIVO	11
2.4 VALIDAÇÃO DO CONTROLO ADMINISTRATIVO	13
3. OUTRAS DISPOSIÇÕES	14
3.1 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E CONFLITO DE INTERESSES	14
3.2 APOIO E ESCLARECIMENTO ÀS ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELOS CONTROLOS ADMINISTRATIVOS	14
4. ANEXOS	14
ANEXO 4.1 – ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELOS CONTROLOS ADMINISTRATIVOS AOS PEDIDOS DE PAGAMENTO POR PROGRAMA/MEDIDA	15
ANEXO 4.2 - FLUXOGRAMA DE ARTICULAÇÃO FUNCIONAL	19
ANEXO 4.3 – MANUAL TÉCNICO	20

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS
RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

1. CONSIDERAÇÕES GERAIS

1.1 OBJETIVO E ÂMBITO

A presente norma visa estabelecer um conjunto de procedimentos necessários à realização de controlos administrativos aos pedidos de pagamento, na aceção do artigo 48.º do Regulamento de Execução (UE) n.º 809/2014 de 17 de julho, tendo presente as especificidades das várias medidas/ações dos programas que se enquadrem no âmbito do desenvolvimento rural (vertente investimento) e pescas, relativos à programação 2014-2020 e aplicáveis, com as devidas adaptações, às operações transitadas do período 2007-2013.

Na presente norma é utilizado o conceito de operação definido no Regulamento de Execução (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro e na alínea j) do artigo 2.º do Decreto-Lei n.º 137/2014 de 12 de setembro *“um projeto ou grupo de projetos selecionados pelas autoridades de gestão dos programas, ou sob a sua responsabilidade, que contribuem para os objetivos de uma prioridade ou prioridades (...)”*.

O IFAP é o organismo pagador, acreditado nos termos do artigo 7.º do Regulamento (UE) n.º 1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, pelo membro do Governo responsável pela área das finanças, sob proposta da Inspeção-Geral de Finanças (IGF).

O artigo 43.º do Decreto-lei n.º 137/2014, de 12 de setembro estabelece, entre outras competências, que o IFAP assegura a gestão dos pedidos de pagamento e a realização dos controlos administrativos dos pedidos de pagamento, em conformidade com as regras europeias, a fim de serem verificadas as condições de elegibilidade para a ajuda.

Ainda de acordo com o ponto 2 do artigo 43.º do Decreto-lei n.º 137/2014, o IFAP pode delegar as competências aí previstas, designadamente, no que respeita à receção, análise e restantes operações de controlo administrativo aos pedidos de pagamento, nas Direções Regionais de Agricultura e Pescas ou em outras entidades.

No quadro dos programas de desenvolvimento rural, o IFAP celebrou protocolos com um conjunto de entidades, adiante designadas como entidades delegadas, que reconheceu reunirem os requisitos necessários, estabelecendo a articulação funcional com as mesmas.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

No quadro do FEAMP, o n.º 1 do artigo 38.º do Decreto-Lei n.º 137/2014 refere que a execução do programa operacional Mar2020 é também assegurada por organismos intermédios que, no exercício das suas competências, atuam sob responsabilidade e supervisão da autoridade de gestão.

Por despacho n.º 2650-B/2016, de 17 de fevereiro da Sr.ª Ministra do Mar, o IFAP foi designado organismo intermédio do Mar2020 e no despacho n.º 8077-A/2016, de 21 de junho, são elencadas as competências passíveis de serem delegadas pela Autoridade de Gestão do Mar2020 nos organismos intermédios mediante a celebração de acordo escrito, em conformidade com o disposto no n.º 1 do artigo 37.º do Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro.

Para o efeito, a Autoridade de Gestão do Mar2020 celebrou um contrato de delegação de competências com o IFAP, delegando nomeadamente a coordenação das ações de verificação administrativa dos pedidos de pagamento, devendo definir os procedimentos aplicáveis, prestar a informação e os esclarecimentos necessários às entidades analistas responsáveis pela verificação administrativa dos pedidos de pagamento.

A presente norma aplica-se às medidas/ações abrangidas pelos protocolos/contratos outorgados pelo IFAP, no âmbito dos Programas PDR2020, PRORURAL+, PRODERAM2020 e Mar2020, sem prejuízo das disposições constantes na legislação comunitária e nacional, assim como das demais orientações que venham a ser emitidas neste âmbito.

1.2 ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO/NORMATIVO

1- Legislação comunitária

a) Legislação Comum (FEADER e FEAMP)

- ✓ **Reg. (CE) nº 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro** – que estabelece 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 dos Assuntos Marítimos e das Pescas.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

- ✓ **Reg. Delegado (UE) n.º 480/2014 da Comissão, de 3 de março** – que completa o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho que estabelece 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 dos Assuntos Marítimos e das Pescas, que estabelece disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.

b) Legislação FEADER

- ✓ **Reg. (UE) n.º 1305/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro** - relativo ao apoio ao desenvolvimento rural pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER).
- ✓ **Reg. (UE) n.º 1306/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro** – relativo ao financiamento, à gestão e ao acompanhamento da Política Agrícola Comum.
- ✓ **Reg. (UE) n.º 1310/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro** – que estabelece certas disposições transitórias relativas ao apoio ao desenvolvimento rural pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER).
- ✓ **Reg. Execução (UE) n.º 808/2014, da Comissão, de 17 de julho** – que estabelece normas de execução do Regulamento (UE) n.º 1305/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, relativo ao apoio ao desenvolvimento rural pelo Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER).
- ✓ **Reg. Execução (UE) n.º 809/2014, da Comissão, de 17 de julho** – que estabelece as normas de execução do Regulamento (UE) n.º 1306/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito ao sistema integrado de gestão e de controlo, às medidas de desenvolvimento rural e à condicionalidade.
- ✓ **Reg. Execução (UE) n.º 834/2014, da Comissão, de 22 de julho** – que estabelece regras para a aplicação do quadro comum de acompanhamento e avaliação da política agrícola comum.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

- ✓ **Reg. Execução (UE) n.º 908/2014, da Comissão, de 6 de agosto** – que estabelece as normas de execução do Regulamento (UE) n.º 1306/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho no que diz respeito aos organismos pagadores e outros organismos, gestão financeira, apuramento das contas, controlos, garantias e transparência.

c) Legislação FEAMP

- ✓ **Reg. (UE) nº 508/2014, do Parlamento Europeu do Conselho, de 15 de maio** – relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.
- ✓ **Reg. (UE) nº 763/2014, da Comissão, de 11 de julho** - que estabelece regras de execução do Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, no que diz respeito às características técnicas das medidas de informação e publicidade, bem como às instruções para a criação do emblema da União Europeia.
- ✓ **Reg. (UE) nº 771/2014, da Comissão, de 14 de julho** - que estabelece, em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 508/2014 do Parlamento Europeu e do Conselho relativo ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas, regras relativas ao modelo para programas operacionais, à estrutura dos planos de compensação dos custos suplementares suportados pelos operadores nas atividades de pesca, cultura, transformação e comercialização de certos produtos da pesca e da aquicultura das regiões ultraperiféricas, ao modelo para a transmissão de dados financeiros, ao conteúdo dos relatórios de avaliação ex ante e aos requisitos mínimos para o plano de avaliação a apresentar no âmbito do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.
- ✓ **Reg. Execução (UE) nº 772/2014, da Comissão, de 14 de julho** - que estabelece as regras relativas à intensidade da ajuda pública aplicáveis às despesas totais elegíveis de certas operações financiadas ao abrigo do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas.
- ✓ **Decisão de execução da comissão de 30.11.2015** - que aprova o programa operacional «Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas — Programa Operacional de Portugal» para apoio do Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas em Portugal

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

2- Legislação nacional

- ✓ **Decreto-Lei n.º 137/2014, de 12 de setembro** - Estabelece o modelo de governação dos fundos europeus estruturais e de investimento para o período de 2014-2020.
- ✓ **Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro** - Estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais e dos programas de desenvolvimento rural financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento, para o período de programação 2014-2020, alterado pelo Decreto-lei n.º 2015/2015, de 06 de outubro;

3- Protocolos e contratos de articulação funcional

O IFAP estabeleceu os seguintes protocolos/contratos de articulação funcional e delegação de tarefas:

- Protocolo com as Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP), homologado em 13/12/2016.
- Protocolo com os Grupos de Ação Local, homologado em 03/01/2017.
- Contrato de delegação de competências celebrado entre o IFAP e a Autoridade de Gestão do Mar2020, em 23/01/2017.

1.3 INTERVENIENTES

No âmbito da presente norma, são intervenientes, enquanto entidades analistas de pedidos de pagamentos das medidas de investimento, os seguintes órgãos/entidades:

- Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, IP (IFAP)
- Direções Regionais de Agricultura e Pescas (DRAP)
- AG PDR 2020 (relativamente às medidas transitados do PRODER)
- AG MAR 2020
- Grupos de Ação Local (GAL)

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

- Direção Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos (DGRM)
- Direção Geral de Política do Mar
- Direção Regional do Desenvolvimento Rural (DRDR - Açores)
- Direção Regional dos Recursos Florestais (DRRF – Açores)
- Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira (DSPEP - Açores)
- Gabinete de Planeamento da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia (GP da SRMCT - Açores)
- Direção Regional das Pescas (DRP - Madeira)

1.3.1 ENTIDADES DELEGADAS E SUAS ATRIBUIÇÕES

As entidades delegadas asseguram a gestão funcional dos pedidos de pagamento, nomeadamente, através da realização das seguintes funções:

- a. Realização de controlos administrativos aos pedidos de pagamento submetidos, associadas às medidas de investimento, e ao registo das verificações no sistema de informação do IFAP (SIIFAP).
- b. Os controlos administrativos, no âmbito dos programas de desenvolvimento rural (FEADER), incluem a realização de ações de verificação física no local das operações, quando aplicável, em conformidade com o normativo específico relativo às verificações físicas no local.
- c. Validação pelo superior hierárquico do técnico dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento submetidos, no SIIFAP.
- d. Assegurar os procedimentos, em colaboração com o IFAP, que tenham em vista garantir a regularidade do processo de pagamento.

O Anexo 4.1 à presente norma explicita as entidades com competência para realização de controlos administrativos aos pedidos de pagamento, no quadro dos respetivos programas.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS
RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

1.4 REVOGAÇÕES

É revogada a Norma de Procedimentos Externa PPG-041 de 29.09.2014.

1.5 ENTRADA EM VIGOR

A presente norma entra em vigor no dia seguinte ao da sua divulgação.

2. PROCESSO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

2.1 PEDIDO DE PAGAMENTO

O processo de pagamento de uma operação inicia-se após a assinatura do termo de aceitação pelo beneficiário, com a formalização do primeiro pedido de pagamento, e termina quando se verifica o pagamento do último pedido de pagamento da operação.

O número máximo de pedidos de pagamento a apresentar, bem como a sua tipologia, é estabelecido no regulamento de aplicação de cada medida/ação.

Consoante a medida/ação em que a operação se enquadra, o beneficiário pode apresentar os seguintes tipos de pedido de pagamento:

- **Prémio (PR)** – pedido de pagamento sem apresentação de despesa.
- **Outros incentivos (OI)** – pedido de pagamento de operação aprovada com custos simplificados, na modalidade de montante fixo até 100.000€ de contribuição pública (*lump sums*).
- **Adiantamento (AD)** – suportado pela apresentação de uma garantia bancária ou garantia escrita, esta última aplicável a entidades da Administração Pública. A sua comprovação, mediante a apresentação de documentos comprovativos de despesa, é feita em momento posterior, através de um pedido do tipo despesa ou do tipo despesa e custos simplificados.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

- **Despesa (DE)** – pedido de pagamento com apresentação de documentos comprovativos de despesa, para efeitos de reembolso de despesas efetuadas e/ou para regularização de adiantamento(s) concedido(s).
- **Despesa + Custos Simplificados (DECS)** – pedido de pagamento de operações aprovadas com despesas, com base em custos reais mas também com base na modalidade de custos simplificados por taxa fixa por tipologia de custos (*flat rates*).
- **Custos Unitários (CUN)** – pedido de pagamento específico de operações aprovadas com uma das modalidades de custos simplificados: custos unitários, com base em tabelas normalizadas de custos unitários.

Dependentes do tipo de pedido de pagamento, com ou sem despesa associada, os registos efetuados no SIIFAP para o período de programação 2014-2020 realizam-se nos seguintes módulos:

- **Recolha de Documentos de Despesa** – inclui o registo dos documentos de despesa, modos de pagamento, procedimentos de contratação pública, quando aplicável, e a associação dos documentos de despesa à operação. Estes registos podem ser realizados em contínuo, independentemente da existência ou não de um pedido de pagamento em curso. O registo neste módulo é necessário previamente à apresentação dos tipos de pedido de pagamento DE e DECS.
- **Formalização Pedido de Pagamento** – Trata-se do pedido de pagamento propriamente dito. Consoante o tipo de pedido de pagamento selecionado, o formulário do pedido de pagamento inclui ou não documentos de despesa previamente registados no módulo de recolha dos documentos de despesa. Inclui igualmente o registo de informação referente a indicadores, do cumprimento de metas e de condicionantes estabelecidas na aprovação e de documentação complementar.

As instruções para registar os pedidos de pagamento no SIIFAP encontram-se no Manual de Registo do Pedido de Pagamento – Desenvolvimento Rural e Pescas (2020), disponível na área reservada do portal do IFAP, em FEADER/Manuais e normas e nos *links* disponíveis na recolha dos documentos de despesa e na formalização do pedido de pagamento.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS
RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

2.2 SUBMISSÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

O pedido de pagamento é totalmente desmaterializado, com informação pré-preenchida com dados do beneficiário e da operação aprovada e em que a documentação a apresentar é anexada em formato digital pelo beneficiário.

O único documento que, para além de ser apresentado em formato digital no formulário do pedido de pagamento, também terá de ser apresentado em original à entidade responsável pelo controlo administrativo é a garantia constituída no caso de pedido de adiantamento ou no âmbito de uma análise de risco.

Após a submissão do formulário do pedido de pagamento no SIIFAP, a entidade responsável pode efetuar o controlo administrativo sobre esse pedido.

A entidade responsável pelo controlo administrativo é parametrizável por medida.

Consoante a medida, o controlo administrativo será realizado por utilizador certificado da entidade que abrange a área da localização da operação (ex: Direção Regional de Agricultura e Pescas) ou por entidade que analisou a candidatura (ex: Grupo de Ação Local) ou por uma entidade específica (ex: IFAP).

Os documentos comprovativos de despesa devem ser apresentados em formato digital, sendo estes obtidos dos originais previamente carimbados pelo beneficiário com modelo de carimbo próprio, cuja estrutura se encontra disponível na área reservada no portal do IFAP, em FEADER/Manuais e normas/Manual de Registo do Pedido de Pagamento – Desenvolvimento Rural e Pescas (2020) que a seguir se apresenta:

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS
RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

DESPESA CO-FINANCIADA PELO FEADER	
PDR2020	
Operação n.º:	
Medida/Ação:	Rubrica Invest:
Valor do doc. afeto à operação:	€
% Imput:	Valor elegível:
	€

DESPESA CO-FINANCIADA PELO FEAMP	
MAR2020	
Operação n.º:	
Medida/Ação:	Rubrica Invest:
Valor do doc. afeto à operação:	€
% Imput:	Valor elegível:
	€

Os originais dos documentos de despesa mantêm-se em posse do beneficiário.

O período de conservação dos elementos comprovativos de despesa pelo beneficiário é de, no mínimo, 3 anos a contar da data de encerramento do programa, com as ressalvas constantes da alínea c) do artigo 24.º do Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro.

2.3 CONTROLO ADMINISTRATIVO

- O acesso ao controlo administrativo de um pedido de pagamento é efetuado através da área reservada do portal do IFAP.
- Apenas é possível o acesso ao registo de controlo administrativo de um pedido de pagamento por utilizador da entidade responsável pela realização do controlo administrativo, previamente certificado para o efeito através de formação presencial ou em *e-learning*.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

- c. O controlo administrativo é registado igualmente num formulário eletrónico na área reservada do portal do IFAP, ao qual o técnico acede através de nome de utilizador e palavra-chave.
- d. A visualização do formulário de controlo administrativo dos pedidos de pagamento de uma operação não é possível por utilizador de entidade diferente da entidade responsável pelo controlo administrativo da operação.
- e. O controlo administrativo do pedido de pagamento concretiza-se pela realização e registo de um conjunto de verificações, em função do tipo de pedido de pagamento apresentado e de acordo com as especificidades de cada programa / medida / ação. As verificações a efetuar devem observar o exposto no Anexo 4.3 – Manual Técnico da presente norma.
- f. No âmbito das verificações a realizar, o técnico pode solicitar informações/elementos complementares ao responsável pela apresentação do pedido de pagamento, através de mensagem eletrónica, com indicação do prazo de resposta de, em regra, 10 dias úteis, sendo que:
- Se a documentação em falta é relativa aos documentos de despesa (faturas, recibos, modos de pagamento, extratos bancários,...), o técnico solicita no seu pedido de elementos que o beneficiário digitalize e acrescente a documentação no módulo de recolha dos documentos de despesa.
 - Se a documentação em falta é geral (declarações da segurança e autoridade tributária, licenças, documentos comprovativos de cumprimento de condicionantes,...) – o técnico solicita que o beneficiário envie a documentação em anexo à resposta ao pedido de elementos.

O pedido de elementos, a resposta ao pedido de elementos e anexos são inseridos em formato digital no controlo documental do formulário do controlo administrativo.

Na ausência de resposta no prazo estipulado ou resposta com elementos insuficientes, o técnico pode prosseguir com o controlo administrativo não validando as despesas em causa.

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PISCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

- g. O registo das verificações efetuadas no SIIFAP é realizado de acordo com as instruções constantes no Manual de Registo do Controlo Administrativo – Desenvolvimento Rural e Pescas (2020), disponível na área reservada do portal do IFAP, em FEADER/Manuais e normas, bem como de outras instruções oportunamente divulgadas pelo IFAP.

2.4 VALIDAÇÃO DO CONTROLO ADMINISTRATIVO

- a. A validação do controlo administrativo é efetuada por utilizador da entidade responsável pelo controlo administrativo, adiante designado por decisor, previamente certificado para o efeito, que acede através de registo de nome de utilizador e palavra-chave.
- b. Apenas é possível o acesso à validação de um controlo administrativo a um decisor da entidade responsável pela realização desse controlo administrativo.
- c. O decisor atesta a conformidade do controlo administrativo do pedido de pagamento, tendo em conta, em particular, o resultado do controlo administrativo e o parecer técnico, e procede à sua validação através do registo de despacho no SIIFAP.
- d. O decisor pode optar por não validar o controlo administrativo, no caso de detetar alguma falha ou incorreção, permitindo ao técnico suprir as falhas ou incorreções detetadas no controlo administrativo e voltar a submetê-lo a validação.
- e. O decisor pode ainda, mediante indicação no parecer técnico, não validar o controlo administrativo por falta de elementos ou incorreções no pedido de pagamento. Neste caso, o beneficiário é automaticamente notificado por mensagem de correio eletrónico, tendo em vista a supressão das falhas ou incorreções para efeitos de uma nova submissão do pedido de pagamento.
- f. Aos controlos administrativos validados, o IFAP efetua controlos de qualidade de acordo com o normativo específico e realiza o apuramento da ajuda a pagar, tendo em conta o nível de ajuda, as regras de pagamento constantes nos regulamentos de aplicação das medidas e ainda a eventual aplicação de sanções (artigo 63.º do Reg. (UE) 809/2014 e artigo 35.º do Reg. (UE) 640/2014).

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS
RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

3. OUTRAS DISPOSIÇÕES

3.1 SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES E CONFLITO DE INTERESSES

Na realização dos controlos administrativos deverão ser acauteladas as situações de conflito de interesses, garantindo a imparcialidade, conforme disposto na secção III, artigo 69.º a 76.º do Código do Procedimento Administrativo.

Em todos os casos, deverá assegurar-se a segregação de funções entre a análise da candidatura e o controlo administrativo do pedido de pagamento.

3.2 APOIO E ESCLARECIMENTO ÀS ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELOS CONTROLOS ADMINISTRATIVOS

Para o efeito de esclarecimento de questões no âmbito do controlo administrativo do pedido de pagamento, o IFAP disponibiliza o seguinte endereço de correio eletrónico:
Info.pagamentos@ifap.pt

4. ANEXOS

Na vigência da presente norma, poderão ser introduzidas alterações aos anexos constantes da mesma, desde que não colidam com o seu conteúdo.

ANEXO 4.1 - ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELOS CONTROLOS ADMINISTRATIVOS AOS PEDIDOS DE PAGAMENTO POR PROGRAMA/MEDIDA

ANEXO 4.2 - FLUXOGRAMA DE ARTICULAÇÃO FUNCIONAL

ANEXO 4.3. - MANUAL TÉCNICO

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PISCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

ANEXO 4.1 - ENTIDADES RESPONSÁVEIS PELOS CONTROLOS ADMINISTRATIVOS AOS PEDIDOS DE PAGAMENTO POR PROGRAMA/MEDIDA

PROGRAMA	MEDIDA / AÇÃO	ENTIDADE COM COMPETÊNCIA PARA REALIZAR CONTROLOS ADMINISTRATIVOS AOS PEDIDOS DE PAGAMENTO
PRD2020	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pelas DRAP	DRAP
	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pelo Secretariado Técnico do PDR2020, exceto as medidas de apoio preparatório, funcionamento e animação e atividades de cooperação dos GAL	DRAP
	Medidas de apoio preparatório, funcionamento e animação e atividades de cooperação dos GAL	IFAP
	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pelos GAL	GAL
	Assistência Técnica	IFAP
PRORURAL+	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pela DRDR	DRDR
	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pela DRRF	DRRF
	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pelos GAL	GAL
	Assistência Técnica	IFAP
PRODERAM2020	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pelo Secretariado Técnico do PRODERAM2020	IFAP
	Medidas em que a análise das candidaturas é efetuada pelos GAL	GAL
	Assistência Técnica	IFAP

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

PROGRAMA	MEDIDA / AÇÃO	ENTIDADE COM COMPETÊNCIA PARA REALIZAR CONTROLOS ADMINISTRATIVOS AOS PEDIDOS DE PAGAMENTO
MAR2020 CONTINENTE	<ul style="list-style-type: none"> Investimentos a bordo e seletividade Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores Inovação e conhecimento Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos Promoção do capital humano Cessação temporária das atividades de pesca Desenvolvimento sustentável da aquicultura Desenvolvimento dos sítios aquícolas Aquicultura biológica e serviços ambientais Promoção da saúde e do bem-estar animal Promoção do capital humano e ligação em rede Desenvolvimento de novos mercados, campanhas promocionais e comercialização Transformação dos produtos da pesca e aquicultura Apoio preparatório Custos operacionais e animação 	DRAP
	<ul style="list-style-type: none"> Proteção e restauração da biodiversidade Medidas de saúde pública Controlo e inspeção da política comum das pescas Recolha de dados no âmbito da política comum das pescas Execução da política marítima integrada para conhecimento do meio marinho Execução da política marítima integrada para a vigilância marítima integrada 	AG Mar2020
	<ul style="list-style-type: none"> Planos de produção e de comercialização Ajuda ao armazenamento dos produtos da pesca 	DGRM
	<ul style="list-style-type: none"> Execução das estratégias de desenvolvimento local 	GAL
	<ul style="list-style-type: none"> Constituição de seguros das populações aquícolas Assistência técnica 	IFAP

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PISCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

PROGRAMA	MEDIDA / AÇÃO	ENTIDADE COM COMPETÊNCIA PARA REALIZAR CONTROLOS ADMINISTRATIVOS AOS PEDIDOS DE PAGAMENTO
MAR2020 AÇORES	<ul style="list-style-type: none"> Investimentos a bordo e seletividade Apoio ao arranque da atividade de jovens pescadores Inovação e conhecimento Proteção e restauração da biodiversidade Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos Promoção do capital humano Cessação temporária das atividades da pesca Cessação definitiva das atividades da pesca Diversificação e novas formas de rendimento Inovação na aquicultura Investimentos produtivos na aquicultura Serviços de aconselhamento para as explorações aquícolas Desenvolvimento dos sítios aquícolas Constituição de seguros das populações aquícolas Apoio preparatório Custos operacionais e animação Execução das estratégias de desenvolvimento local Atividades de cooperação internacional Desenvolvimento de novos mercados, campanhas promocionais e comercialização Transformação dos produtos da pesca e aquicultura Regime de compensação dos custos suplementares dos produtos da pesca e da aquicultura 	DSPEP
	<ul style="list-style-type: none"> Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos Inovação na aquicultura Desenvolvimento dos sítios aquícolas 	GP da SRMCT (projetos em que o Departamento responsável do Governo Regional é beneficiário)
	<ul style="list-style-type: none"> Execução da política marítima integrada para conhecimento do meio marinho Execução da política marítima integrada para a vigilância marítima integrada 	AG Mar2020
	<ul style="list-style-type: none"> Assistência Técnica 	IFAP

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PISCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

PROGRAMA	MEDIDA / AÇÃO	ENTIDADE COM COMPETÊNCIA PARA REALIZAR CONTROLOS ADMINISTRATIVOS AOS PEDIDOS DE PAGAMENTO
MAR2020 MADEIRA	<ul style="list-style-type: none"> Investimentos a bordo e seletividade Apoio ao arranque de jovens pescadores Inovação e conhecimento Proteção e restauração da biodiversidade Investimentos em portos de pesca, locais de desembarque, lotas e abrigos Promoção do capital humano Cessação temporária das atividades da pesca Diversificação do rendimento Imobilização definitiva das atividades da pesca Desenvolvimento sustentável da aquicultura Desenvolvimento dos sítios aquícolas Aquicultura biológica e serviços ambientais Constituição de seguros das populações aquícolas Promoção do capital humano e da ligação em rede Desenvolvimento de novos mercados, promoção e comercialização Transformação e comercialização dos produtos da pesca e da aquicultura Assistência técnica 	IFAP
	<ul style="list-style-type: none"> Regime de compensação dos custos suplementares para os produtos da pesca e da aquicultura 	DRP
	<ul style="list-style-type: none"> Controlo e inspeção da política comum das pescas Recolha de dados no âmbito da política comum das pescas Execução da política marítima integrada para conhecimento do meio marinho Execução da política marítima integrada para a vigilância marítima integrada 	AG Mar2020

Siglas utilizadas: DRAP – Direções Regionais da Agricultura e Pescas
 IFAP – Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas
 GAL – Grupos de Ação Local
 DRDR – Direção Regional do Desenvolvimento Rural (Açores)
 DRRF – Direção Regional dos Recursos Florestais (Açores)
 AG Mar2020 – Autoridade de Gestão do Mar2020
 DGRM – Direção Geral de Recursos Naturais, Segurança e Serviços Marítimos
 DSPEP – Direção de Serviços de Planeamento e Economia Pesqueira (Açores)
 GP da SRMCT – Gabinete de Planeamento da Secretaria Regional do Mar, Ciência e Tecnologia (Açores)
 DRP – Direção Regional das Pescas (Madeira)

CD: Pedro Ribeiro (Presidente)

Rui Martinho (Vogal)

Data de Divulgação: 03 de outubro de 17

PÁG.: 18/20

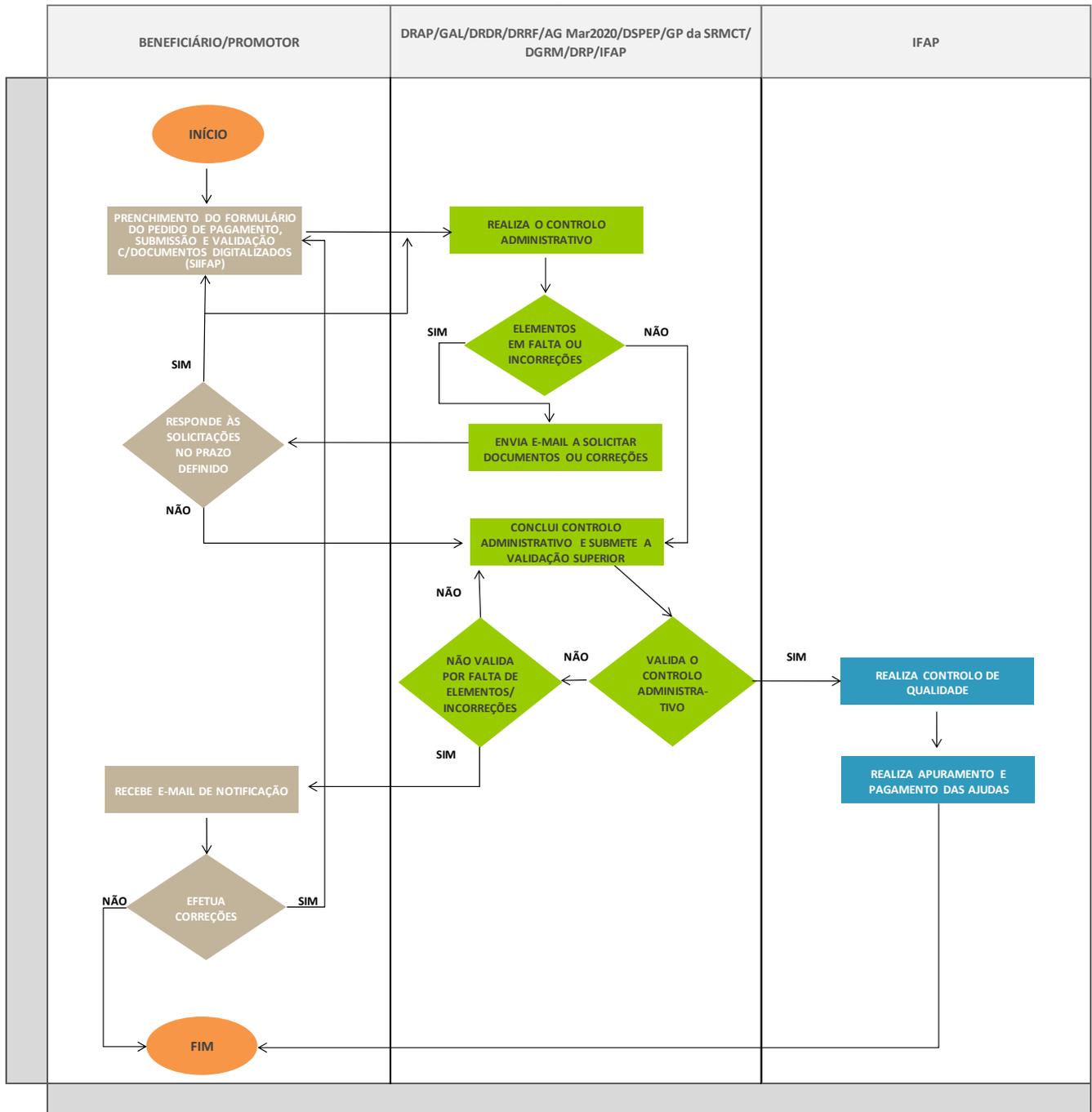
NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

ANEXO 4.2 - FLUXOGRAMA DE ARTICULAÇÃO FUNCIONAL

PEDIDO DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO FEADER (VERTENTE INVESTIMENTO) E DO FEAMP





IFAP

Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.



**REPÚBLICA
PORTUGUESA**

AGRICULTURA, FLORESTAS
E DESENVOLVIMENTO RURAL

MAR

NORMA DE PROCEDIMENTOS EXTERNA

CLASSIFICAÇÃO-N.º **PPG-044**

Assunto: **PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS
RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020**

ANEXO 4.3 – MANUAL TÉCNICO

CD: Pedro Ribeiro (Presidente)

Rui Martinho (Vogal)

Data de Divulgação: 03 de outubro de 17

PÁG.: 20/20

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 DA NPE-PPG-044 - PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

ÍNDICE

1. VERIFICAÇÕES A EFETUAR NO ÂMBITO DOS CONTROLOS ADMINISTRATIVOS	3
1.1 VERIFICAÇÕES GERAIS	9
1.2 VERIFICAÇÕES ESPECÍFICAS	10
1.2.1 Pedido de adiantamento	10
1.2.2 Pedido de pagamento de prémio	11
1.2.3 Pedido de pagamento com custos simplificados	11
1.2.4 Pedido de pagamento com apresentação de documentos de despesa	12
1.2.4.1 Análise formal dos documentos de despesa	15
1.2.4.2 Documentos comprovativos de despesas incorridas fora do território nacional	23
1.2.4.3 Elegibilidade temporal dos documentos de despesa	25
1.2.4.4 Elegibilidade material	26
1.2.4.5 Elegibilidade normativa	28
A) Elegibilidade do IVA	29
B) Aquisição de terrenos	30
C) Dedução de receitas em despesas elegíveis	30
D) Descontos comerciais e financeiros	30
E) Fatura de empresário individual com retenção na fonte (IRS)	31
F) Comprovação de despesas de trabalho remunerado	32
G) Segundas vias de faturas	33
H) Fundo de maneo	33
I) Pagamento de sinal na aquisição de bens e equipamentos	34
J) Retoma de bens	37
K) No caso de sociedades, pagamentos de bens previstos no projeto efetuados através de contas pessoais dos sócios	38
L) Pedidos de pagamento com operações de <i>leasing</i>, <i>confirming</i> ou <i>factoring</i>	38

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

M) Contratação Pública, beneficiários sujeitos a procedimentos de contratação pública, critérios para a escolha dos procedimentos, dever de transparência e fracionamento da despesa	40
N) Retenções constituídas no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP)	48
O) Habilitação do Fornecedor para Exercício da Atividade de Construção Civil	49
P) Licenciamento de Obras	49
Q) Contribuições em Espécie	51
R) Registos contabilísticos dos documentos de despesa	54
S) Contabilização dos Subsídios	56
T) Fatura de fornecedor com indicação de IVA Autoliquidação	58
U) Transações Intracomunitárias e Importações	59
V) IVA em Regime de Caixa	59
W) Pagamentos realizados fora da conta bancária única da operação	60
1.2.4.6 Validação do cumprimento das regras de comunicação	62
2. RESULTADO DO CONTROLO ADMINISTRATIVO E PARECER TÉCNICO	65
3. DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE	66
3.1 ORIENTAÇÕES PARA A DETERMINAÇÃO DAS CORREÇÕES FINANCEIRAS EM CASO DE INCUMPRIMENTO EM CONTRATOS PÚBLICOS	66
3.2 TRATAMENTO DE DESPESAS COM INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO	93
3.3 ENDEREÇOS ÚTEIS	100

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

1. VERIFICAÇÕES A EFETUAR NO ÂMBITO DOS CONTROLOS ADMINISTRATIVOS

No âmbito dos controlos administrativos aos pedidos de pagamento são levadas a cabo um conjunto de verificações de carácter sistemático que incidem sobre todos os pedidos de pagamento apresentados pelos beneficiários. Estas verificações têm por objetivo garantir a legalidade, conformidade e regularidade das despesas submetidas a financiamento, em conformidade com a legislação nacional e comunitária.

A desmaterialização do processo do pedido de pagamento e do controlo administrativo possibilita que sejam asseguradas pela aplicação informática uma série de validações suscetíveis de garantir o correto preenchimento dos formulários, a coerência dos dados registados e a existência de documentação de suporte aos registos efetuados, constituindo uma base para a realização das verificações administrativas.

A aplicação informática do pedido de pagamento não permite:

- ✓ O registo do mesmo documento de despesa mais do que uma vez.
- ✓ O registo de números de identificação fiscais inválidos.
- ✓ A apresentação de documentos de despesa e modos de pagamento sem anexar os respetivos documentos digitalizados.
- ✓ Que sejam ultrapassados os valores aprovados totais e por rubrica de investimento.
- ✓ O registo de documentos de despesa com datas fora do período de elegibilidade da operação.
- ✓ O registo de documentos de despesa com datas anteriores à data de apresentação da candidatura, exceto despesas relacionadas com a elaboração e acompanhamento da candidatura, ou outras situações devidamente identificadas, ao abrigo da legislação aplicável.
- ✓ A incoerência entre as datas de emissão do documento de despesa, dos modos de pagamento e dos registos contabilísticos efetuados.
- ✓ O registo de documentos de contribuição em espécie com valor superior ao legalmente permitido.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ A apresentação de documentos de despesa que não se encontrem integralmente pagos.
- ✓ A apresentação de documentos de despesa no âmbito de um procedimento de contratação pública cujo valor global ultrapasse o limite do preço contratual.
- ✓ Validar o registo de valores de trabalhos/serviços a mais que ultrapassem o limite legal no âmbito da contratação pública.
- ✓ A apresentação de maior número de pedidos de pagamento do que o parametrizado, em conformidade com o regulamento de aplicação da medida.

Os controlos administrativos incidem sobre os seguintes aspetos fundamentais:

- ✓ Correto preenchimento do pedido de pagamento.
- ✓ Valores apresentados no pedido de pagamento devidamente identificados e coerentes.
- ✓ Existência de documentos de suporte relevantes.
- ✓ Regularidade da situação do beneficiário perante a Administração Fiscal e a Segurança Social.
- ✓ Despesa realizada e paga dentro do período de elegibilidade de operação.
- ✓ Despesa efetivamente paga, comprovada por documentos de quitação (extratos bancários e recibos, ou outros documentos de igual valor probatório).
- ✓ Contabilização da despesa e das ajudas recebidas no âmbito da operação.
- ✓ Despesa em conformidade com a operação aprovada, incluindo a respetiva execução material.
- ✓ Cumprimento de indicadores das metas e condicionantes estabelecidos em sede de aprovação e nos termos de aceitação.
- ✓ Despesa em conformidade com as regras de elegibilidade e com as regras nacionais e comunitárias nas matérias que relevam para a natureza da despesa realizada, nomeadamente em matéria de ambiente, desenvolvimento sustentável, publicidade, igualdade de oportunidades e não discriminação, conflito de interesses.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ Conformidade dos documentos de suporte.
- ✓ Existência de uma pista de auditoria suficiente (deve permitir seguir o percurso das transações, a fim de identificar todas as etapas pelas quais passaram as receitas e os pagamentos).
- ✓ Ausência de duplicação de ajudas.
- ✓ Razoabilidade da despesa apresentada.
- ✓ Justificação dos critérios de imputação da despesa, nos casos aplicáveis.
- ✓ Verificação da sujeição, ou não, do beneficiário aos procedimentos de contratação pública e da regularidade desses procedimentos, nos casos aplicáveis.
- ✓ No caso de custos simplificados, cumprimento das condições para o pagamento.
- ✓ Detecção de incumprimentos das obrigações do beneficiário, designadamente os que possam conduzir à aplicação de sanções.
- ✓ Necessidade de correção de eventuais desconformidades já detetadas em situações similares, constantes de relatórios de controlo de qualidade ou auditoria já conhecidos.

Todas as verificações pertinentes devem ser registadas no formulário do controlo administrativo e complementadas com evidências documentais, que devem ser digitalizadas e incluídas no controlo documental do controlo administrativo.

As verificações administrativas são exaustivas relativamente aos documentos selecionados automaticamente no controlo administrativo para verificação, de acordo com os critérios de seleção a seguir definidos.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Seleção da Amostra

- **FEADER**

No âmbito do controlo administrativo dos pedidos de pagamento dos programas de desenvolvimento rural (financiados pelo FEADER), a aplicação informática selecionará pelo menos 10% em valor e em número de documentos da despesa apresentada, incluindo:

- O documento de despesa de maior valor pago.
- Documentos de mais do que uma rubrica de investimento, sempre que possível.
- Todos os documentos associados a procedimentos de contratação pública.
- Todos os documentos associados a entidades relacionadas.

Se o pedido de pagamento contém até 10 documentos, todos os documentos são selecionados automaticamente para verificação no controlo administrativo.

Podem ser identificados outros critérios de risco que justifiquem a seleção manual de determinados documentos de despesa pelo técnico (ex: documentos de contribuição em espécie) e pode sempre ser efetuada a verificação da totalidade dos documentos de despesa apresentados no pedido de pagamento.

Sempre que, no âmbito da análise dos documentos selecionados se verificarem desconformidades, a seleção de documentos é alargada por seleção manual com indicação do motivo, incidindo particularmente sobre os documentos de características semelhantes àqueles onde as desconformidades foram detetadas ou documentos com estes relacionados.

Caso não seja possível circunscrever a desconformidade, a seleção é alargada manualmente pelo técnico a 100% dos documentos de despesa do pedido de pagamento.

- **FEAMP**

No âmbito do controlo administrativo dos pedidos de pagamento do Mar2020 (financiado pelo FEAMP) de e até Maio de 2017, foram utilizados, num quadro de regime transitório, os mesmos critérios de seleção para a amostra de documentos de despesa do FEADER.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

A partir de Maio de 2017, tendo por base a aprovação, pela IGF, da descrição dos sistemas de gestão e controlo do MAR 2020 (versão de 12.06.2017), os critérios de seleção para a amostra de documentos de despesa do MAR 2020 são os seguintes:

Pedidos de Pagamento que contenham até 30 documentos de despesa

Os pedidos de pagamento que contenham até 30 documentos de despesa são analisados de forma exaustiva, incidindo sobre todas essas despesas apresentadas pelo beneficiário, ou seja devem ser selecionados automaticamente todos os documentos de despesa.

Pedidos de Pagamento que contenham mais de 30 documentos de despesa

Quando o pedido de pagamento contém mais de 30 documentos de despesa a verificação é efetuada com base numa amostra aleatória, sobre o universo dos documentos de despesa apresentados, devendo ser objeto de seleção automática no mínimo 30 documentos, distribuídos por mais do que uma rúbrica de investimento, sempre que possível.

No âmbito da seleção aleatória devem ser seguidos os seguintes critérios:

- O documento de despesa de maior valor pago;
- Documentos de mais do que uma rúbrica de investimento, sempre que possível;
- Os documentos associados a procedimentos de contratação pública selecionados de acordo com o definido em seguida, em “Contratação Pública – seleção de procedimentos”;
- Todos os documentos associados a entidades relacionadas.

Pode ser acrescentada à seleção aleatória uma amostra registada manualmente, a qual pode ser modificada enquanto não for submetido o controlo administrativo.

No decurso do controlo administrativo e sempre que forem identificados erros que sejam materialmente relevantes ($\geq 2\%$) a aplicação informática procede ao alargamento da amostra, tendo em conta as orientações da Comissão sobre amostragem estatística ou a verificação da totalidade da despesa.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Contratação Pública – seleção de procedimentos

Para a seleção da amostra documentos de despesa associados a procedimentos de contratação pública é necessário definir, previamente, o universo de contratos a considerar nessa seleção. Para o efeito deverão ser tidos em conta os seguintes tipos de contratos:

- Contratos públicos cujos valores contratuais se encontram acima dos limiares comunitários
- Contratos públicos cujos valores contratuais se encontram abaixo dos limiares comunitários

Contratos acima dos limiares comunitários

A aplicação seleciona para a composição da amostra documental, até ao encerramento da operação, todos os contratos públicos, cujos valores contratuais se encontrem acima dos limiares comunitários que se apresentam no quadro seguinte:

	Procedimentos de formação contratual iniciados entre janeiro de 2014 e dezembro de 2015	Procedimentos de formação contratual iniciados depois de janeiro de 2016
Contratos públicos de aquisição de bens e de serviços	207.000 €	209.000 €
Contratos de empreitada de obras públicas	5.186.000,00 €	5.225.000,00 €

Os limiares comunitários, apresentados no quadro acima, são revistos e atualizados, se for necessário, de 2 em 2 anos. (cfr- artigo 6.º da Diretiva 2014/24/UE). Assim sendo, em dezembro de 2017 será feita a revisão dos limiares atualmente em vigor, podendo os mesmos vir a ser atualizados para vigorar a partir de janeiro de 2018.

Contratos abaixo dos limiares comunitários

Para contratos cujos valores contratuais se encontrem abaixo dos limiares comunitários a aplicação seleciona, para a composição da amostra documental, até ao encerramento da operação, 30 contratos. Estes contratos serão selecionados por ordem decrescente do respetivo valor associado.

No decurso do controlo administrativo, e sempre que forem identificados erros que sejam materialmente relevantes (> = 2%), ao nível da despesa associada à contratação pública, para contratos cujos valores contratuais se encontrem abaixo dos limiares comunitários, procede-se à

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

verificação da totalidade dos documentos de despesa associados a todos os procedimentos da contratação pública.

Algumas verificações administrativas são de carácter geral, efetuando-se independentemente do tipo de pedido de pagamento apresentado e outras são específicas, aplicáveis a um tipo de pedido de pagamento em particular ou que dependem da natureza da despesa apresentada ou, inclusivamente, do tipo de beneficiário.

1.1 Verificações gerais

Independentemente do tipo de pedido de pagamento apresentado, o técnico analista realiza sempre as seguintes verificações:

- ✓ Verifica o correto preenchimento do formulário do pedido de pagamento.
- ✓ Valida a documentação no controlo documental nos campos disponíveis para o efeito.
- ✓ Controla a regularidade da situação contributiva e tributária do beneficiário, assegurando que a mesma se encontrará válida por mais 30 dias para além da data de submissão do controlo administrativo, através de:
 - Certidões emitidas pela Administração Fiscal e Segurança Social, constantes do processo digital,
ou;
 - Consulta direta no portal da Administração Fiscal e no portal da Segurança Social, quando o beneficiário apresentar o documento de autorização de consulta da sua situação perante aquelas entidades, devendo arquivar a respetiva evidência no controlo documental do processo digital.

Na falta ou desatualização de elementos que atestem a situação contributiva e tributária regularizada, solicita ao beneficiário o envio das certidões ou declarações respetivas ou o consentimento para a consulta no sítio da Internet.

No caso de dívida à Segurança Social ou à Administração Fiscal, a situação é considerada regular mediante a evidência documental da existência e cumprimento de um plano aprovado de pagamentos às referidas entidades.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ Confirma se estão cumpridas as condicionantes, bem como os indicadores e metas estabelecidas na aprovação, nas fases previstas.
- ✓ Consulta a informação das rubricas de investimento de outras candidaturas contratadas no âmbito dos programas de desenvolvimento rural e pescas do mesmo beneficiário disponível no separador Dados Complementares> Valores por Rubrica de Investimento do formulário do controlo administrativo e consulta ainda, sempre que possível, a informação das operações contratadas do beneficiário do anterior período de programação, por forma a prevenir situações de duplicação dos apoios ou incompatibilidade entre os mesmos.
- ✓ Verifica da inexistência de incumprimento das obrigações do beneficiário, listadas no separador Quadro Sancionatório do formulário do controlo administrativo, nas respetivas fases de aplicação.

1.2 Verificações específicas

Para além das verificações gerais referidas no ponto 1.1, são efetuadas verificações que dependem do pedido de pagamento, da natureza da despesa apresentada ou do tipo de beneficiário, ou ainda, da existência de adaptações ou alterações ao investimento aprovado.

Estas verificações abrangem, no caso dos pedidos de pagamento com apresentação de documentos de despesa, a análise formal desses documentos e a análise da elegibilidade da despesa, nas suas componentes temporal, normativa e material.

1.2.1 Pedido de adiantamento

O técnico procede ao controlo administrativo do pedido de adiantamento, tendo em atenção o seguinte:

- ✓ Verifica da existência do original da garantia bancária, no caso de entidades privadas ou da garantia escrita, no caso de entidades públicas, elaborada de acordo com a minuta em vigor no portal do IFAP, e pelo valor que acoberte o valor do adiantamento.
- ✓ Regista a garantia no separador *Resultado do Controlo Administrativo*, articulando-se com o IFAP nos termos da Norma de Procedimentos Externa – Gestão e Controlo de Garantias.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ Remete ao IFAP o original da garantia e da lista de controlo da verificação da garantia.

No caso do valor solicitado for superior ao valor admitido, o técnico valida o controlo administrativo do pedido de adiantamento por valor inferior ao solicitado, no separador Resultado do Controlo Administrativo.

1.2.2 Pedido de pagamento de prémio

O técnico analista realiza o controlo administrativo do pedido de prémio, tendo em atenção as regras estabelecidas no regulamento de aplicação da medida:

- ✓ Verifica se o valor solicitado pelo beneficiário está correto.
- ✓ Verifica se estão reunidas as condições para a atribuição do prémio.

No caso do valor solicitado for superior ao valor admitido, o técnico valida o controlo administrativo do pedido de prémio por valor inferior ao solicitado, no separador Resultado do Controlo Administrativo.

1.2.3 Pedido de pagamento com custos simplificados

O pagamento de custos simplificados pode assumir as seguintes modalidades:

- Montante fixo (*lump sum*).
- Taxa fixa por tipologia de custos (*flat rates*), aplicável ao valor elegível de outras despesas (ex: despesas com pessoal) para pagamento de custos indiretos da operação (ex: eletricidade, água, comunicações).
- Tabelas normalizadas de custos unitários (por aplicação de custos de referência sobre as quantidades realizadas).

As modalidades acima referidas encontram-se refletidas, respetivamente, nos pedidos de pagamento do tipo Outros Incentivos (montante fixo), Despesa e Custos Simplificados (taxa fixa) e Custos Unitários.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Para os pedidos de pagamento desta natureza, não é necessária a apresentação no pedido de pagamento dos documentos de despesa referentes às modalidades de custos simplificados.

É igualmente desnecessária a aposição do carimbo com referência ao fundo cofinanciador nestes documentos de despesa. Contudo, o beneficiário deve conservar os referidos documentos de despesa na sua posse, pelo período legalmente definido.

No caso da medida/ação admitir contribuições em espécie (até ao limite do autofinanciamento do beneficiário na operação), as despesas relativas ao fornecimento de equipamento ou de trabalho não remunerado devem ser registadas nos modelos próprios disponíveis no portal do IFAP e conservados igualmente no período legalmente estipulado.

No controlo administrativo, para validação dos custos simplificados, designadamente na modalidade de custos unitários, o técnico analista:

- ✓ Verifica se estão reunidas as condições para o seu pagamento constantes do regulamento de aplicação da medida.
- ✓ Verifica a realização material em sede de visita ao local, quando aplicável, nos termos do normativo específico.

1.2.4 Pedido de pagamento com apresentação de documentos de despesa

No controlo administrativo dos pedidos de pagamento com apresentação de documentos de despesa, o técnico analisa os documentos de despesa do ponto de vista formal e a sua elegibilidade, nas suas variantes temporais, material e normativa.

Consideram-se documentos de despesa os seguinte documentos comprovativos:

- Faturas
- Documentos retificativos da fatura (ex: nota de crédito)
- Faturas simplificadas
- Faturas-recibo

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- Outros documentos de despesa (ex: documentos referentes a vencimentos e ajudas de custo de colaboradores, documentos da Segurança Social referentes a encargos e Administração Fiscal de entrega de IRS retido)
- Documentos de contribuição em espécie (modelo próprio disponível na área reservada do portal do IFAP)
- Fundo fixo de caixa (modelo próprio do beneficiário)

Todos os documentos de despesa devem encontrar-se em formato digital, obtidos do original previamente carimbado com o modelo próprio com referência ao fundo cofinanciador e inseridos no módulo de recolha dos documentos de despesa.

Sempre que os documentos de despesa contenham mais do que uma página deve ser confirmado que o carimbo foi colocado em todas as páginas do documento de despesa.

Com exceção dos documentos relativos a contribuição em espécie, os documentos de despesa apresentados devem encontrar-se efetivamente pagos, com evidência dos seguintes modos de pagamentos utilizados, não sendo aceites os pagamentos em numerário:

- Cheque
- Transferência bancária
- Multibanco

E evidência dos documentos de quitação:

- Recibo
- Extrato bancário

É obrigatória a apresentação de extrato bancário, sem ocultação de quaisquer movimentos e com identificação da entidade bancária, com o movimento do débito no valor do pagamento.

Quando não tenha sido apresentado recibo e o técnico constate da necessidade de confirmar a quitação do documento de despesa, pode solicitar ao beneficiário a sua apresentação.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Devem igualmente ser apresentados os **registos contabilísticos** relativos ao lançamento e pagamento das despesas, sempre que seja obrigatória a existência de contabilidade, para confirmação que a despesa foi efetivamente realizada.

Deve confirmar-se a coerência entre as datas de emissão do documento de despesa, dos modos de pagamento e dos registos contabilísticos efetuadas.

A documentação apresentada deve permitir a rastreabilidade da despesa, assegurando uma pista de auditoria suficiente, isto é, deve ser possível seguir o percurso das transações/fluxos financeiros, a fim de identificar todas as etapas pelas quais passaram as receitas e os pagamentos. Sempre que tal não seja possível, a despesa em causa é não elegível.

Em todos os casos deve ser sempre acautelada a verificação da razoabilidade dos custos apresentados a cofinanciamento, quer seja por via da comparação com tabelas de custos de referência, quer com base em orçamentos válidos, quer por pesquisa efetuada ao mercado.

A análise da razoabilidade dos custos

A análise da razoabilidade dos custos deve ser assegurada em primeira instância, na análise de candidatura.

Contudo, também em sede de controlo administrativo, deve ser efetuada uma avaliação da razoabilidade de custos através da confrontação entre os valores aprovados em sede de aprovação da candidatura, com referência a tabelas de referência, orçamentos ou faturas pró-forma, custos unitários, com os custos apresentados no pedido de pagamento.

Adicionalmente, deve ser avaliada a razoabilidade de custos (custo real do bem ou serviço, num determinado momento) quando se verifique, por exemplo:

- i) que os custos apresentados são diferentes dos custos aprovados (quer as especificações técnicas quer os preços podem mudar) e sempre que se tratem de pequenas adaptações técnicas,
- ii) que os custos apresentados não são razoáveis, em termos das realizações e dos resultados efetivos (por exemplo, o custo aprovado para um estábulo com capacidade para 100 animais pode não ser razoável se o mesmo tiver sido construído para uma capacidade de apenas 50 animais)

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- iii) que os custos efetivamente apresentados podem ser diferentes dos custos aceites como razoáveis (verificável através de consultas informais aos fornecedores, na internet ou comparando com os valores de despesas apresentadas noutros projetos para o mesmo bem, serviço, ou tipo de empreitada)

Sempre que seja considerada uma despesa não elegível (total ou parcialmente) deverá a não elegibilidade ser sempre devidamente fundamentada, demonstrando-se, cabalmente, porque razão o custo é considerado como não razoável face àqueles que são os valores de um mercado concorrencial (naturalmente aferidos considerando a data em que foi realizada a despesa apresentada a reembolso).

No caso de pequenas alterações ao investimento aprovado presentes no pedido de pagamento, o técnico do controlo administrativo deve garantir que os custos ora apresentados são razoáveis de acordo com o procedimento a adotar no caso de adaptações/alterações descrito no ponto 1.2.4.3.

1.2.4.1 Análise formal dos documentos de despesa

A análise formal tem por objetivo verificar a regularidade e a legalidade dos documentos de despesa.

Os documentos de faturação devem cumprir, consoante os casos, os seguintes requisitos constantes do Código do IVA:

– **Fatura (artigo 36º do CIVA)**

Prazo de Emissão: A fatura deve ser emitida:

- Até ao 5º dia útil seguinte ao do momento em que o imposto é devido (no momento em que os bens são colocados à disposição do adquirente ou serviços prestados)
- Na data do recebimento, no caso de pagamentos relativos a transmissões de bens ou serviços ainda não efetuados (adiantamentos)
- Na data do recebimento, quando este coincide com o momento em que o imposto é devido.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

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
- 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 efetuados pagamentos anteriores à data da fatura, se essa data não coincidir com a da emissão da fatura
- Se a fatura 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 fatura remeter para proposta/orçamento/autos de medição, este (s) documento (s) deve (m) constar como anexo
- Em faturas processadas por sistemas informáticos, todas as menções obrigatórias devem ser inseridas pelo respetivo programa ou equipamento informático de faturação.

Elementos Não Obrigatórios:

- É dispensada a menção, na fatura, do nome e do domicílio do adquirente ou destinatário, quando este não seja sujeito passivo do imposto e o valor da fatura seja inferior a 1.000 €, salvo quando o adquirente ou destinatário solicite que a fatura contenha esses elementos.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- Para determinação do montante (1.000 €), o valor da fatura deve ser considerado sem inclusão do IVA.
- Pese embora estes elementos não sejam obrigatórios no caso dos sujeitos não passivos, para efeitos de validação de despesa devem constar do respetivo documento.

– Fatura Simplificada (artigo 40º do CIVA)

A Fatura Simplificada pode ser emitida nas seguintes situações:

- Transmissões de bens efetuadas por retalhistas ou vendedores ambulantes a não sujeitos passivos, quando o valor da fatura não for superior a 1.000 € (a dinheiro ou a crédito).
- Nas outras transmissões de bens e nas prestações de serviços em que o montante da fatura não seja superior a 100 € (adquirente sujeito passivo ou não).

Para determinação dos montantes referidos, o valor da fatura deve ser considerado sem inclusão do IVA.

As faturas simplificadas devem ser processadas por sistemas informáticos ou pré impressas em tipografias autorizadas, ou ainda, por outros meios eletrónicos (máquinas registadoras, terminais eletrónicos, balanças eletrónicas,...), desde que todas as menções obrigatórias sejam inseridas pelo respetivo equipamento.

Elementos Obrigatórios:

- Designação “Fatura Simplificada”
- Data de Emissão
- Número impresso sequencial
- Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador de serviços
- NIF do fornecedor dos bens ou prestador de serviços
- Quantidade e denominação usual dos bens ou dos serviços

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- Preço líquido de imposto
- Taxa ou taxas aplicáveis e montante do imposto devido, ou o preço com inclusão do imposto e a taxa ou taxas aplicáveis
- NIF do adquirente ou destinatário, quando for sujeito passivo
- NIF do adquirente ou destinatário que não seja sujeito passivo do imposto, quando este o solicite
- Motivo justificativo da não aplicação do imposto, se for o caso (passou a constar dos elementos obrigatórios, quando aplicável, a partir de 25 de julho de 2013, de acordo com o disposto na Lei nº 51/2013, de 24 de julho).

A fatura simplificada não contempla a possibilidade de indicação dos seguintes elementos:

- Nome e morada do destinatário dos bens e serviços
- Data em que os bens foram colocados à disposição do adquirente ou serviços prestados, quando essa data não coincide com a da respetiva emissão.

Assim, as faturas que titulem operações relativamente às quais se verifique a necessidade de conter os elementos anteriormente identificados, devem ser emitidas faturas nos termos do artigo 36º do CIVA, e não faturas simplificadas.

Na validação deste tipo de documento deve ser conferido se o contribuinte corresponde ao beneficiário que titula o projeto do pedido de pagamento em análise.

– **Exceção à obrigação da emissão Fatura/Fatura simplificada**

A emissão de fatura ou fatura simplificada não se aplica às seguintes operações:

- Prestações de serviços de transporte público coletivo, de estacionamento e portagens, para os quais é emitido um bilhete ou outro comprovativo similar;
- Transmissões de bens efetuadas através de aparelhos de distribuição automática que não permitem a emissão de fatura.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

– Documentos Retificativos da Fatura (nº 7 do artigo 29º e nº 6 do artigo 36º do CIVA)

Quando o valor tributável de um projeto ou o correspondente imposto sejam alterados, por qualquer motivo, incluindo inexatidão, deve ser emitido documento retificativo da fatura (nota de crédito, nota de débito, guia ou nota de devolução).

O documento retificativo da fatura deve conter, para além da data e numeração sequencial, os elementos referidos na alínea a) do n.º 5 do artigo 36º (nome, morada, NIF, etc.), bem como referência à fatura a que respeita e a menção dos elementos alterados.

Não pode, assim, ser emitida nova fatura, como forma de retificação do valor tributável ou do correspondente imposto.

No entanto, pode anular-se a fatura inicial, sendo substituída por outra, quando a retificação se deva a outros motivos.

A nova fatura emitida tipograficamente ou processada por sistema informático deve ter numeração sequencial, data da sua efetiva emissão e identificar claramente a fatura anulada.

A cópia da fatura anulada deverá ser apensa à cópia/original da nova fatura e fazer parte do processo físico.

– Faturas-Recibo

Existem 3 tipos de Fatura-Recibo eletrónicas:

- Fatura-recibo;
- Fatura-recibo emitido para ato isolado;
- Fatura-recibo sem preenchimento.

O preenchimento e a emissão das faturas-recibo efetuam-se obrigatoriamente no Portal das Finanças, sobre os referidos modelos.

Os titulares de rendimentos da categoria B enquadrados no regime especial de isenção previsto no artigo 53º do CIVA, podem optar por emitir fatura-recibo eletrónica ou utilizar fatura-recibo suporte de papel sem preenchimento, adquirida nos serviços das finanças.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

A anulação das faturas-recibo dependem do pedido do sujeito passivo, a submeter obrigatoriamente no Portal das Finanças. A Autoridade Tributária e Aduaneira envia comunicação informática ao adquirente do serviço prestado.

– Menções Específicas a Constar nas Faturas

Menções que devem constar nas faturas

Situações	Norma aplicável	Nova menção	Menção anterior
Elaboração das faturas por parte do adquirente	Alínea c) do nº 11 do artigo 36º do CIVA	"Autofaturação"	Sem menção
Inversão do sujeito passivo (alíneas i), j) e l) do nº1 do artigo 2º do CIVA e outras situações em que o adquirente for devedor do imposto (transmissões intracomunitárias))	"Alínea. i), j) e l) do nº 1 do artigo 2º do CIVA. Alínea a) do nº 6 do art.º 6º, à contrário."	"IVA-autoliquidação"	"IVA devido pelo adquirente"
Regimes especiais de exigibilidade de caixa (empreitadas e subempreitadas de obras públicas)	Nº 1 do artigo 7º do anexo ao DL nº 204/97, de 9 de agosto	"Exigibilidade de caixa" (NOTA: situações em que o imposto é exigível no momento do pagamento)	"IVA exigível e dedutível no pagamento" (NOTA: situações em que o imposto é exigível no momento do pagamento)
Regime especial de tributação dos bens em segunda mão	"N.º 1 do artigo 6º do anexo ao DL n.º199/96, de 18 de outubro"	"Regime da margem de lucro - Bens em segunda mão"	"IVA - Bens em segunda mão"
Regime especial das agências de viagens e circuitos turísticos	N.º 2 do artigo 4º do DL n.º 221/85, de 3 de julho	"Regime da margem de lucro - Agências de viagens"	Sem menção
Regime especial de isenção – Artigo 53º do CIVA	Artigo 57º do CIVA	"IVA – regime de isenção"	"IVA – regime de isenção"
Regime especial dos pequenos retalhistas – Artigo 60º do CIVA	Artigo 62º do CIVA	"IVA – não confere direito a dedução"	"IVA – não confere direito a dedução"
Regime de tributação dos combustíveis líquidos, aplicável aos revendedores	Nº 4 do artigo 72º do CIVA	"IVA – não confere direito a dedução"	"IVA – não confere direito a dedução"

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Menções que devem constar nas faturas

Situações	Norma aplicável	Nova menção	Menção anterior
Regime forfetário dos pequenos agricultores	n.º 2, do artigo 59.º-D do CIVA	“IVA - Regime Forfetário”	“IVA - Regime Forfetário”

Adicionalmente:

- Os documentos não podem apresentar rasuras (exemplos: um documento emitido informaticamente não pode conter elementos obrigatórios manuais; os documentos não podem apresentar carimbos que alterem ou completem os elementos obrigatórios);
- Os números de contribuintes utilizados devem fazer parte das gamas em vigor;
- Os sujeitos passivos que emitem os documentos não podem ter cessado a atividade para efeitos de IVA e/ou IR (Imposto sobre Rendimentos);
- A faturação processada por computador só pode ser emitida através de *software* de faturação certificado pelas Finanças, de acordo com o disposto na Portaria nº 363/2010 de 23 de Junho e com as exceções aí previstas;
- O Código de Classificação de Atividade Económica (CAE) do fornecedor deverá ser adequado ao bem / serviço prestado, o que pode ser confirmado, caso suscite dúvida, através de consulta ao portal do SICAE – www.sicae.pt, para pessoa coletiva, ou, a título informativo, no portal do Instituto Nacional de Estatística (INE) – <http://webinq.ine.pt>, para pessoa singular. Neste último caso poderá ter que ser solicitada informação adicional aos beneficiários.

Tendo em atenção o anteriormente referido, no âmbito da análise formal dos documentos de despesa, o técnico analista:

- ✓ Verifica se os documentos se encontram legalmente emitidos, dispondo dos elementos obrigatórios, incluindo a discriminação dos bens e serviços prestados ou com referência aos autos de medição no caso de empreitadas, indicação das quantidades unitárias ou totais dos mesmos e respetivo preço unitário.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ No caso de faturas cujo descritivo remeta para outros documentos (contratos, autos de medição, orçamentos, guias), verifica se esses documentos que são parte integrante da fatura foram apresentados com a mesma.

Caso, decorrente destas verificações, o técnico constate que não se encontre assegurada a emissão de forma legal dos documentos de despesa, os investimentos neles constantes devem ser analisados como não elegíveis.

- ✓ No caso de intervenções nas explorações agrícolas e de intervenções florestais deve ser identificado o local de intervenção através do(s) polígonos(s) de investimento aprovado. Esta identificação pode ser efetuada na fatura ou em documento anexo.

A não identificação do polígono de investimento associado à despesa ou quando não for possível comprovar, por qualquer outro meio (por exemplo, fichas de obras, mapas de trabalho) a localização do investimento realizado, impossibilita a validação da despesa.

- ✓ No caso de adiantamentos e inversão do sujeito passivo, verifica se o documento de despesa foi emitido de acordo com o CIVA.

Verificando-se o pagamento de um adiantamento a fornecedor sem emissão da respetiva fatura na data do recebimento desse pagamento, tendo a fatura referente aos bens/serviços prestados sido emitida posteriormente, deve ser efetuada comunicação à repartição de finanças da área da sede do fornecedor e prosseguir-se com a validação da despesa [ver alínea I) do ponto 1.2.4.5 do presente manual].

O mesmo procedimento deve ser adotado se, na emissão da fatura, se detetar que não foram respeitadas as regras de inversão do sujeito passivo [ver alínea T) do ponto 1.2.4.5 do presente manual].

No caso do documento de despesa ter sido emitido por uma entidade que não tem o CAE adequado, comunica-se à repartição de finanças da área da sede do fornecedor o que, na maioria dos casos, é suficiente para prosseguir com a validação da despesa.

Se o CAE do fornecedor for muito díspar relativamente ao bem fornecido/serviço prestado, colocando em causa a própria validade do documento, comunica-se à repartição de finanças da área da sede do fornecedor e pode validar-se a despesa desde que o objeto social do fornecedor

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

abranja a atividade adequada e seja apresentado comprovativo de que procedeu à alteração da atividade.

As comunicações às repartições de Finanças devem ser arquivadas no processo digital, no controlo documental do formulário do controlo administrativo.

1.2.4.2 Documentos comprovativos de despesas incorridas fora do território nacional

Nem todos os documentos de despesa apresentados no âmbito das operações respeitam as disposições estabelecidas nos artigos 29.º, 36.º e 40.º do CIVA, em concreto o nome ou denominação social do adquirente ou destinatário e o seu número de identificação fiscal, porquanto os mesmos dizem respeito a prestações de serviços efetuadas fora do território nacional.

A Diretiva n.º 2006/112/CE, do Conselho, de 28 de novembro, relativa ao sistema comum da União Europeia do imposto sobre o valor acrescentado, alterada pela Diretiva n.º 2010/45/UE, do Conselho, de 13 de julho, estabelece um conjunto de regras transversal aos países da UE.¹

É assim necessário identificar os requisitos a que devem obedecer os documentos de despesa emitidos por fornecedores não nacionais para que possam ser considerados elegíveis no âmbito dos projetos apoiados.

Sabendo-se que as regras de faturação variam de país para país e contanto que cumpram a legislação vigente no país da residência fiscal do fornecedor, é necessário, contudo, para efeitos da validação da despesa que os documentos de despesa, contenham, obrigatoriamente, os requisitos definidos na alínea a) do n.º 4 do artigo 23º do Código do IRC, ou seja:

Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços e do adquirente ou destinatário;

¹ Dos quais se destacam os artigos 220.º-A; 226º; 226.º-A; 226.º-B.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Requisitos de Elegibilidade

Os documentos comprovativos de despesas incorridas fora do território nacional devem obedecer aos seguintes requisitos, sob pena da sua não elegibilidade no âmbito dos projetos apoiados:

i. Transmissões de bens ou prestações de serviços realizadas dentro do espaço da União Europeia:

Os documentos de despesa devem cumprir os requisitos previstos no artigo 226.º da Diretiva n.º 2006/112/CE, do Conselho, de 28 de novembro, com as alterações introduzidas na Diretiva n.º 2010/45/UE, do Conselho, de 13 de julho, sendo exigido que os mesmos sejam emitidos à entidade beneficiária do projeto, na qualidade de sujeito passivo da operação.

Ou seja devem conter todos os elementos obrigatórios equivalentes ao nosso art. 29º e 36º do código do IVA e já referidos no ponto 1.2.4.1 - Análise formal dos documentos de despesa.

ii. Transmissões de bens ou prestações de serviços realizadas fora do espaço da União Europeia:

Devem ser aplicadas as regras definidas no ponto anterior, com as necessárias adaptações decorrentes das regras legais de faturação de cada país.

Os documentos de despesa devem conter, obrigatoriamente, os seguintes elementos:

- Nome ou denominação social do fornecedor dos bens ou prestador dos serviços;
- Nome ou denominação social do adquirente ou destinatário (que neste caso será a denominação da entidade beneficiária);
- Quantidade e denominação usual dos bens adquiridos ou dos serviços prestados;
- Valor da contraprestação, designadamente o preço;
- Data em que os bens são adquiridos ou em que os serviços são prestados.

Relativamente às prestações de serviços relacionadas com transportes públicos, estacionamento e portagens, os mesmos podem ser elegíveis (desde que previstos nos regulamentos de aplicação e na aprovação dos projetos) quando seja emitido um bilhete de transporte ou outro

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

documento ao portador comprovativo do pagamento, conforme previsto na alínea a) do n.º 5 do artigo 40.º do CIVA, independentemente do país de residência do prestador de serviços.

1.2.4.3 Elegibilidade temporal dos documentos de despesa

O período de elegibilidade das despesas é o período durante o qual uma despesa efetivamente paga por um beneficiário no âmbito de uma operação é passível de ser comparticipada pelos fundos.

Para garantir a elegibilidade temporal, verifica-se se as despesas, de acordo com a data dos documentos comprovativos (faturas ou documentos de valor probatório equivalente, modo de pagamento e respetivo lançamento contabilístico), ocorreram e foram efetivamente pagas no período que medeia entre as datas previsionais de início e de fim contratadas para a execução do projeto em causa, incluindo eventuais prorrogações e tendo também em consideração outras disposições legais sobre esta matéria, designadamente no que se refere a despesas anteriores à data de apresentação da candidatura ou relativas à transição entre períodos de programação.

A aplicação informática do pedido de pagamento não permite o registo de documentos de despesa e dos respetivos pagamentos fora do período contratado para a execução material da operação, no entanto, o técnico analista terá de efetuar a seguinte verificação:

- ✓ Conferir se as datas registadas dos documentos de despesa e dos pagamentos respetivos correspondem às datas efetivas dos documentos que se encontram digitalizados.

No caso de se verificarem registos incorretos de datas dos documentos, efetuados no intuito de ultrapassar as validações existentes no que diz respeito ao período de execução material da operação, a despesa em questão não é elegível, podendo o beneficiário incorrer ainda numa penalização decorrente da prestação de falsas declarações.

Neste sentido, não podem ser validadas despesas com datas fora do período de elegibilidade inicialmente aprovado para a operação, antes de ser autorizada, e refletida no Sistema de Informação do IFAP (SIIFAP) a aprovação das novas datas de execução da operação.

Nos termos do n.º 2 do artigo 65.º do Reg.(UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro de 2013, a despesa é elegível para contribuição do FEADER e

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

FEAMP se for incorrida pelo beneficiário e paga entre 1 de janeiro de 2014 e 31 de dezembro de 2023, salvo as disposições transitórias constantes na legislação.

Nos termos do artº 60º do Reg (UE) nº 1305/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 dezembro de 2013, apenas são elegíveis, no que respeita às operações de investimento, as despesas incorridas após a apresentação da candidatura à autoridade de gestão, à exceção dos custos gerais (por exemplo honorários de arquitetos, engenheiros e consultores, despesas de aconselhamento em matéria de sustentabilidade ambiental e económica, incluindo os estudos de viabilidade).

1.2.4.4 Elegibilidade material

A despesa apresentada tem de ser compatível com os investimentos aprovados na operação, incluindo alterações autorizadas à operação.

Neste âmbito, o técnico analista:

- ✓ Verifica os documentos de verificação física da responsabilidade do promotor (autos de medição, pareceres técnico, relatórios de fiscalização)
- ✓ Confirma, por exemplo através de visita ao local, que as intervenções nas explorações agrícolas e intervenções florestais apresentadas no pedido de pagamento foram efetuadas na localização aprovada da operação
- ✓ Analisa as adaptações/alterações técnicas passíveis de serem analisadas e aceites no âmbito do controlo administrativo do pedido de pagamento
- ✓ Efetua visita ao local, sempre que aplicável, em conformidade com o normativo específico.

No que diz respeito a alterações à operação aprovada, em regra, não podem ser validadas, no pedido de pagamento, qualquer despesa que originalmente não se encontre prevista na candidatura aprovada.

No sentido de evitar as reduções potencialmente aplicáveis, o beneficiário deve solicitar, previamente, à entidade competente, a aprovação de uma alteração à candidatura.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Só após a aprovação da alteração e respetiva comunicação ao IFAP via *webservice* das novas rubricas de investimento pela Autoridade de Gestão, o Sistema de Informação do IFAP (SIIFAP) fica em condições para aceitar as referidas alterações e, conseqüentemente, a entidade responsável pelo controlo administrativo as poder enquadrar como elegíveis (se for o caso) no âmbito da operação.

Contudo, são aceitáveis, no âmbito do pedido de pagamento pequenas adaptações/alterações técnicas ao investimento aprovado (ex: desistência de aquisição de um equipamento em favor de outro não previsto, dentro da mesma rubrica de investimento), desde que o técnico verifique que:

- ✓ A adaptação/alteração se encontra justificada detalhadamente e devidamente documentada no pedido de pagamento;
- ✓ A alteração tem enquadramento dentro da rubrica de investimento aprovada;
- ✓ A alteração tem total coerência e racionalidade com o objeto e objetivos do projeto;
- ✓ Os custos agora apresentados são razoáveis, face aos preços praticados no mercado.

Para avaliação da razoabilidade dos custos, se os mesmos não forem passíveis de justificação técnica através de consulta de tabelas de referência, consulta de histórico de custos para a mesma tipologia de bem ou serviço, pesquisas de valor de mercado na internet, etc, o beneficiário deve apresentar, para o novo equipamento proposto ou serviço, os orçamentos que seriam exigíveis em sede de candidatura.

No caso de aceitação da adaptação/alteração, é obrigatório registar a justificação técnica no campo disponível para o efeito, no separador *Validação Despesa*, do formulário do controlo administrativo, mencionando igualmente os fundamentos da aceitação da alteração no parecer técnico do separador *Resultado do Controlo Administrativo*.

Se for detetada no âmbito do controlo administrativo do pedido de pagamento uma adaptação que não tenha sido devidamente justificada pelo promotor, deverá ser emitida mensagem eletrónica ao beneficiário no sentido de acolher, em resposta, no prazo máximo de três (3) dias úteis, a justificação para a alteração realizada. Caso não seja obtida a justificação ou a mesma não seja aceitável, a despesa é não elegível.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

O procedimento anteriormente descrito não se aplica às alterações técnicas que impliquem transferência de verbas entre as rubricas de investimento aprovadas e todas as restantes alterações que envolvam a reanálise da operação aprovada e o envio de novos dados do projeto via *webservice* de contratação, pela autoridade de gestão.

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 que carecem desta aprovação, a transferência de titularidade da operação, a desistência de um equipamento em favor de outro não previsto, com transferência de montantes entre rubricas de investimento, alteração das características técnicas do equipamento que possa comprometer parcialmente o objeto e o objetivo da operação e a transferência de verbas entre rubricas decorrente de realização por custos inferiores aos custos previstos.

1.2.4.5 Elegibilidade normativa

No âmbito desta análise verifica-se o cumprimento das regras gerais de elegibilidade e outras restrições contidas na legislação comunitária, na legislação nacional e noutros normativos aplicáveis à medida/ação.

Neste sentido, o técnico analista, ao analisar o pedido de pagamento de uma operação enquadrada numa determinada medida/ação, deve suportar a sua análise no conhecimento dos regulamentos comunitários aplicáveis ao FEADER e ao FEAMP, o regulamento de aplicação da medida em causa, do Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro que estabelece as regras gerais de aplicação dos programas operacionais (PO) e dos programas de desenvolvimento rural (PDR) financiados pelos fundos europeus estruturais e de investimento (FEEI), das demais orientações específicas emitidas pelo IFAP e das condicionantes estabelecidas na aprovação para a operação.

Para além das verificações gerais já referidas nos pontos anteriores, o técnico analista deve ter em conta, nomeadamente, o seguinte:

- ✓ A verificação da existência de contabilidade, com exceção das medidas/ações em que tal não constitui uma obrigação do beneficiário.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ A realização dos pagamentos e recebimentos através de conta bancária única, ainda que não exclusiva, podendo ser aceites, excecionalmente, pagamentos realizados através de conta bancária diferente da conta bancária única, indicada pelo beneficiário para a operação, de acordo com as orientações do IFAP sobre esta matéria.
- ✓ A existência de licenciamentos/certidões oficiais de atividade, quando aplicável.
- ✓ 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 portal da CASES – www.cases.pt). A validade desta certidão (anual) deve ser aferida à data da validação do controlo administrativo.
- ✓ A verificação do enquadramento dos beneficiários e da regularidade dos procedimentos em matéria de contratação pública, com recurso à *check-list* existente no formulário do controlo administrativo.

No caso de incumprimento das regras de contratação pública, devem ser aplicadas as tabelas de correções constantes das "Orientações para a determinação das correções financeiras a aplicar às despesas cofinanciadas pelos Fundos Estruturais e pelo Fundo de Coesão em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos" - Decisão da Comissão Europeia C (2013) 9527, que se encontram no ponto 3.1 do presente manual.

- ✓ 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 [ver alínea Q)].

No âmbito da elegibilidade normativa da despesa, esclarecem-se nas alíneas seguintes algumas questões particulares.

A) Elegibilidade do IVA

O IVA não é elegível, exceto quando não for recuperável ao abrigo da legislação nacional em matéria de IVA.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Assim, não é despesa elegível o IVA recuperável, ainda que não tenha sido ou não venha a ser efetivamente recuperado pelo beneficiário.

B) Aquisição de terrenos

Não é elegível a aquisição de terrenos não construídos ou construídos, num montante superior a 10 % do total da despesa elegível para a operação em causa. Para zonas degradadas e zonas anteriormente utilizadas para fins industriais que incluam edifícios, este limite passa para 15 %. Em casos excecionais e devidamente justificados, essas percentagens podem ser superiores para operações relativas à preservação do ambiente.

C) Dedução de receitas em despesas elegíveis

Entende-se por receitas os recursos gerados no decurso de uma operação cofinanciada, os quais são deduzidos, no todo ou proporcionalmente, ao custo total elegível da operação, consoante esta seja cofinanciada, respetivamente, na íntegra ou parcialmente, e que ocorram durante o período de elegibilidade da despesa, designadamente, o produto de vendas, prestações de serviços, alugueres, matrículas, propinas e inscrições, juros credores, ou outras receitas equivalentes.

A dedução de receitas deverá ser efetuada ao total da despesa elegível.

A existência de receitas geradas pelo projeto pode ser verificada na contabilidade, no caso de o promotor dispor de contabilidade analítica, com centro de custos específico.

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

Nos casos em que não sejam elegíveis para cofinanciamento todos os custos, a receita deve ser afetada proporcionalmente à parte elegível e à parte não elegível dos custos.

D) Descontos comerciais e financeiros

Os descontos comerciais e financeiros não são considerados elegíveis por não corresponderem a despesa efetivamente paga.

Os talões de desconto, apresentados no âmbito do pagamento de um bem, devem incidir sobre o valor do bem, sem IVA, e não sobre o valor total.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

E) Fatura de empresário individual com retenção na fonte (IRS)

Quando for apresentada uma fatura de empresário individual com retenção de IRS na fonte, deverá ser validada a correta aplicação da retenção, devendo nesse caso constar também do respetivo processo o documento das finanças relativo à declaração da retenção e respetivo modo de pagamento.

Estes documentos serão registados no SIIFAP conforme o seguinte exemplo prático (admitindo a não elegibilidade do IVA):

Serviços de Eletrificação	1000 Euros
IVA	200 Euros
Retenção	50 Euros
Total da fatura	1150 Euros
Pagamento por cheque:	1150 Euros

Modo de Registo no SIIFAP:

Fatura	Investimento	Elegível	Modo de Pagamento
1150	950	950	1150

Documento entrega Retenção Finanças:

Fatura	Investimento	Elegível	Modo de Pagamento
Doc. X	50	50	Doc. Y

O tratamento da retenção na fonte, no caso de contribuintes da categoria B pode ser consultado na Circular nº 5 da DSIRS, de 12/03/2001, disponível no Portal das Finanças - www.portaldasfinancas.gov.pt.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

O exercício de algumas das atividades comerciais e industriais elencadas no artigo 4º do CIRS, opera-se através de prestações de serviços, sendo exemplo das mesmas, os serviços de transportes, serviços hoteleiros e similares, serviços de restauração (restaurantes, cafés), bem como os serviços prestados por agências de viagens.

São, ainda, consideradas prestações de serviços enquadráveis no artigo 4º do CIRS, entre outras, as praticadas no âmbito do exercício das atividades de "Empreiteiro de Obras Públicas" ou de "Industrial de Construção Civil", para o qual o contribuinte se encontre habilitado com o respetivo certificado válido.

As prestações de serviços que não se encontrem nas condições acima referidas ficam enquadradas na alínea b) do nº 1 do artigo 3º do CIRS.

Sobre os rendimentos destas prestações de serviços, não há lugar a retenção na fonte (artigo 98º nº 1, do CIRS, a contrario).

Assim, todos os documentos de despesa emitidos por prestador de serviços de construção civil, devidamente habilitado com alvará ou título de registo, ainda que discriminem o valor de mão-de-obra incluído, não devem estar sujeitos a retenção na fonte.

F) Comprovação de despesas de trabalho remunerado

Os pagamentos aos trabalhadores contratados para a realização de tarefas pontuais e circunscritas no tempo, quando enquadráveis em investimentos agrícolas/silvícolas e desde que aprovados em sede de candidatura pela respetiva Autoridade de Gestão, são passíveis de elegibilidade quando incluídos no respetivo pedido de pagamento e sejam documentados com os contratos de trabalho a termo certo, o processamento de salários/recibos e declarações de remunerações junto da Segurança Social.

Os pagamentos aos trabalhadores permanentes só são elegíveis para a realização de tarefas pontuais e circunscritas no tempo, quando enquadráveis em investimentos agrícolas/silvícolas, e desde que aprovados em sede de candidatura pela respetiva Autoridade de Gestão, identificando expressamente o número de horas e o seu custo unitário, até ao limite de 350 horas/ano por trabalhador.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Os pagamentos acima identificados são passíveis de elegibilidade quando incluídos no respetivo pedido de pagamento e sejam documentados com os contratos de trabalho a termo certo (no caso de trabalhadores não permanentes) e o processamento de salários/recibos e declarações de remunerações junto da Segurança Social.

Para efeitos de comprovação e auxiliar de registo, deve ser utilizado o modelo **MOD.IFAP-0837.01-TP** disponível na área pública do Portal do IFAP em Desenvolvimento Rural/Formulários.

G) Segundas vias de faturas

As 2^{as} vias de faturas manuscritas emitidas em livro podem ser aceites, desde que no duplicado (ou triplicado, se for o caso), o fornecedor/prestador de serviços coloque a menção “2ª Via”, devendo carimbar e assinar o documento.

As 2^{as} vias de faturas emitidas por programa de faturação podem ser aceites, desde que a menção “2ª via” seja proveniente do sistema de faturação, não podendo a menção ser aposta manualmente.

Em ambas as situações, o beneficiário deverá apresentar uma declaração assumindo que os documentos relativos à despesa em causa não foram nem serão apresentados em outros programas/projetos.

H) Fundo de manei

Nas medidas que envolvam custos de funcionamento, pode ser constituído um fundo de manei (fundo fixo de caixa) no valor máximo de 500 €, para liquidação de despesas da operação de pequeno montante (despesas de valor unitário igual ou inferior a 100€), como por exemplo, despesas com consumíveis, táxis, gasolina, transportes ou outro material diverso, pagas diretamente pelo funcionário da entidade beneficiária.

No caso de despesas liquidadas pelo funcionário que fazem parte do projeto, devem ser apresentados os documentos da despesa em causa e documento próprio (modelo interno), para o efeito, o qual deve conter:

- Despacho de autorização pelo(s) dirigente(s) com competência para o efeito

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- Nome do funcionário a reembolsar
- Discriminação de todos os documentos entregues

A reposição do fundo fixo de caixa deverá ser efetuada mensalmente, ou com periodicidade inferior, em caso de insuficiência desse fundo, através de desconto de cheque sobre a conta bancária específica da operação, à ordem do responsável pelo fundo fixo de caixa no valor equivalente aos documentos pagos. Na data da reposição, é efetuada a contabilização dos documentos de despesa.

As faturas ou documentos equivalentes devem encontrar-se emitidos em nome e com o número de identificação fiscal do beneficiário da operação e com a descrição detalhada do bem fornecido ou do serviço prestado, bem como a discriminação das quantidades, não sendo aceites designações genéricas.

Na recolha dos documentos de despesa o beneficiário deve identificar os pagamentos efetuados através de fundo de maneiio, selecionando o documento FFC – Fundo fixo de caixa e incluindo em formato digital os documentos de despesa e os documentos de autorização para o reembolso das despesas aos funcionários, previamente carimbados com o carimbo próprio relativo ao fundo de cofinanciamento, bem como, nos modos de pagamento, o cheque de reposição do fundo fixo de caixa com valor idêntico ao somatório dos valores dos documentos de despesa em causa, pagos através do fundo de maneiio e o extrato bancário com evidência do débito efetuado.

Salienta-se que, não obstante a utilização de um fundo de maneiio para as medidas com custos de funcionamento, de acordo com o disposto no n.º 14 do artigo 15.º do Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro, os pagamentos em numerário não são elegíveis, exceto, no âmbito dos fundos da política de coesão (FEDER, FSE e Fundo de Coesão), nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros.

I) Pagamento de sinal na aquisição de bens e equipamentos

Um adiantamento reveste a forma de “sinal” quando é efetuado um pagamento sem ter por base a execução efetiva do serviço ou o fornecimento de bens, tendo como suporte um contrato

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

celebrado entre o adquirente e o fornecedor, e que visa fazer face a encargos de execução ou fornecimentos futuros.

Deve ser entendido por “liquidação intercalar” o pagamento que tem por base uma contrapartida de execução parcial de serviços ou o fornecimento parcial de bens e que corresponde a uma realização parcial do contrato.

Os adiantamentos, tendo com suporte um contrato celebrado, podem ainda revestir duas formas: sem preço previamente fixado, com preço previamente fixado.

Só é admissível a comparticipação de adiantamentos nos casos em que o preço foi previamente fixado, situação que decorre da própria análise da elegibilidade das despesas que têm como suporte um orçamento e fatura pró-forma.

O preço previamente fixado deve estar expresso em contrato firmado entre as partes onde se identificam as condições de pagamento acordadas.

Por analogia com as disposições existentes para a contratação pública (artigo 292º do CCP), considera-se razoável o pagamento de adiantamentos a título de sinal até 30% do valor do contrato.

Considera-se razoável que o montante das “liquidações intercalares” somado ao do “sinal” caso este tenha existido, não exceda 80% do valor do contrato e exista execução material do contrato que possa justificar o valor solicitado.

No caso da execução do contrato em mais de um ano económico, o pagamento dos adiantamentos depende da realização de prestações de montante igual ou superior aos valores adiantados até ao final do ano económico no qual são efetuados os adiantamentos.

Nos casos em que as condições de pagamento não prevejam o pagamento de sinal ou adiantamentos não é possível validar despesa relativa a esses pagamentos. Adicionalmente, adiantamentos que ultrapassem o valor do contrato, não são considerados elegíveis para efeitos de atribuição de apoio público.

São consideradas elegíveis as despesas com o pagamento de sinal na aquisição de bens e equipamentos, verificando-se, cumulativamente, as seguintes condições:

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ O pagamento do sinal tem que ser comprovado por fatura, modo de pagamento, extrato bancário e registo contabilístico da despesa;
- ✓ Deve ser validada a regularização do adiantamento efetuado, na fatura emitida pela transmissão do bem ou através de nota de crédito;
- ✓ 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 deteção de desconformidade fiscal (não existência de fatura do adiantamento compatível com a data do modo de pagamento, ou não regularização do adiantamento, na fatura relativa à transmissão do bem/prestação do serviço), deverá ser efetuada a respetiva participação à administração fiscal local para se poder considerar elegível o documento de despesa.

Em termos fiscais, aquando da emissão da fatura o sujeito passivo deverá proceder de uma das seguintes formas:

- Considerar a existência do adiantamento na própria fatura, aplicando a taxa de IVA ao valor da fatura deduzido do adiantamento;
- Caso contrário, aplicar a taxa ao valor da fatura e deve emitir simultaneamente uma nota de crédito com referência ao adiantamento efetuado e respetivo IVA liquidado, remetendo, quer para a fatura, quer para o documento relativo ao adiantamento.

No caso de ser efetuada verificação contabilística, deverão ser observados os seguintes movimentos:

Adiantamento quando o preço da compra se encontra fixado (por contrato, orçamento):

Pelo pagamento do adiantamento:

- Debita a conta 455 - Adiantamentos por conta de investimentos e a conta 2432 - IVA - dedutível – investimento
- Credita a conta 2711 – Fornecedores de investimentos
- Debita a conta 2711 – Fornecedores de investimentos

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- Credita a conta 12 - Depósitos à ordem

Pela receção da fatura:

i) Anula o adiantamento

- Debita a conta 2711 - Fornecedores de investimentos
- Credita a conta 455 - Adiantamentos por conta de investimentos e a conta 2434 - IVA regularizações a favor do Estado

ii) Regista a fatura pelo valor total

- Debita a conta 433 - Equipamento básico e a conta 24322 - IVA - dedutível - investimento
- Credita a conta 2711 - Fornecedores de investimentos

Considerando a possibilidade de existirem situações com carácter excecional, nomeadamente aquisições a fornecedores estrangeiros, estas são sujeitas a uma análise caso a caso a efetuar pelo IFAP no contexto de solicitação pela entidade responsável pelo controlo administrativo do pedido de pagamento.

J) Retoma de bens

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

Os documentos a enviar incluem a fatura da aquisição do bem retomado, extratos contabilísticos de conta corrente de imobilizado e das amortizações evidenciado a aquisição e o abate.

O valor a considerar para a retoma deve ser expurgado das mais-valias.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

K) No caso de sociedades, pagamentos de bens previstos no projeto efetuados através de contas pessoais dos sócios

São admissíveis como elegíveis, situações em que os próprios sócios efetuaram o pagamento de bens do projeto, desde que tais situações tenham ocorrido até à data de assinatura do termo de aceitação, e que as faturas originais/documentos de valor probatório equivalente tenham sido emitidos em nome do beneficiário/sociedade.

Complementarmente, o beneficiário deverá demonstrar que contabilisticamente, o ativo tangível 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 extratos comprovativos da contabilidade, devem ser incluídos na recolha dos documentos de despesa. A forma de registo no SIIFAP deve respeitar integralmente os documentos de suporte originais, sejam os documentos de despesa sejam os modos de pagamento.

Nos casos dos bens terem sido faturados diretamente 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 apresentação da candidatura e a contratação do projeto.

Esta situação deverá ser notificada ao IFAP, IP pela respetiva AG/GAL antes da contratação, acompanhada do respetivo parecer favorável à elegibilidade da despesa.

No caso de pagamentos efetuados por empresa do mesmo grupo da empresa promotora do projeto, a despesa poderá ser passível de aceitação, mediante os seguintes pressupostos:

- Tem que estar identificado o grupo empresarial e as relações entre as empresas do grupo;
- Os fluxos financeiros que ocorreram entre as empresas do grupo devem estar identificados e deve ser clarificado porque ocorreram, devendo todos os fluxos estar devidamente documentados e relevados contabilisticamente.

L) Pedidos de pagamento com operações de *leasing*, *confirming* ou *factoring*

O *leasing* ou locação financeira consiste numa modalidade de financiamento através da qual o locador (empresa de leasing), concede ao seu cliente (locatário), de acordo com as suas

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

instruções, um bem móvel ou imóvel, mediante o pagamento de uma renda, por determinado prazo, ficando o cliente com uma opção de compra no final do mesmo prazo, perante o pagamento de valor residual.

Os equipamentos adquiridos e pagos na modalidade de *leasing* só podem ser considerados elegíveis se todas as rendas forem totalmente pagas e for exercido o direito de compra dentro do período de elegibilidade material da operação, ou em alternativa, o beneficiário exerça antecipadamente a opção de compra até ao final da operação.

No SIIFAP devem encontrar-se registados como documentos de despesa, os documentos referentes às várias rendas. Apenas o valor referente ao capital (c/ IVA se o mesmo for elegível) deve ser considerado elegível, isto é, não são elegíveis os juros das rendas.

O *confirming* consiste num acordo contratual entre o beneficiário e uma entidade bancária, com vista a prestação de um serviço de gestão de pagamentos. O beneficiário informa o seu banco das ordens de pagamento da fatura ao seu fornecedor. A partir daqui, o banco gere todo o processo, informando o fornecedor da data de pagamento e dando a opção de antecipação do recebimento.

Desde que reunidos os requisitos para a elegibilidade de uma operação *leasing* ou *confirming*, ao nível material e temporal, considera-se admissível que os pagamentos possam ser efetuados por contas bancárias distintas da conta específica do projeto, seja em momento anterior ou posterior à celebração do termo de aceitação.

A validação dos modos de pagamento de contratos de *confirming* é efetuada pela validação do contrato, extrato bancário e ficheiro com ordens de pagamento enviado para a instituição bancária.

O *factoring* inicia-se com a assinatura da celebração do contrato entre um fornecedor e o banco/sociedade de factoring, na qual vende, a esta última, créditos de curto prazo dos seus clientes (faturas) e recebe, em troca, o valor acordado na negociação realizada anteriormente (onde é apresentada, por exemplo, a lista de devedores e faturas em dívida). A sociedade de *factoring* procede à cobrança das dívidas dos clientes da empresa aderente, encerrando-se o processo.

As despesas abrangidas por um contrato de *factoring* são elegíveis para cofinanciamento após concretização do seu pagamento pelo beneficiário final da operação à empresa de *factoring*. Para validação deste pagamento, devem ser apresentados documentos comprovativos da existência de

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

um contrato de *factoring* entre o fornecedor e a empresa de *factoring* que efetuou a cobrança ao beneficiário.

M) Contratação Pública, beneficiários sujeitos a procedimentos de contratação pública, critérios para a escolha dos procedimentos, dever de transparência e fracionamento da despesa

O regime da contratação pública abrange o conjunto de regras e princípios que devem ser cumpridos na formação, celebração e execução dos contratos públicos.

Os beneficiários com projetos de investimento aprovados para benefício de apoios financeiros concedidos através de fundos públicos, nomeadamente, dos fundos da União Europeia, estão obrigados a respeitar o regime da contratação pública, desde que reunidos os pressupostos para a sua aplicação, na realização das empreitadas e nas aquisições de bens ou serviços necessárias à execução dos referidos projetos.

O incumprimento do regime da contratação pública representa riscos para os fundos públicos, por conseguinte, devem ser aplicadas correções financeiras aos incumprimentos detetados.

➤ Beneficiários sujeitos a contratação pública

Os procedimentos de contratação pública aplicam-se às seguintes entidades:

1. As entidades públicas tradicionalmente incluídas no sector público administrativo [n.º1 do artigo 2º do Código dos Contratos Públicos (CCP)]:
 - O Estado
 - As Regiões Autónomas
 - As autarquias locais
 - Os institutos públicos
 - As fundações públicas
 - As associações públicas

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- As associações constituídas por uma ou mais das entidades acima referidas
2. As entidades da alínea a) do n.º2 do artigo 2.º do CCP, que satisfaçam cumulativamente as seguintes condições:
- a) Quaisquer pessoas coletivas, de natureza pública ou privada
 - b) Criadas especificamente para satisfazer necessidades de interesse geral, sem carácter comercial ou industrial
 - c) Sujeitas à estreita dependência de uma ou mais entidades adjudicantes na aceção do CCP - considerando apenas 1 de 3 indícios:
 - i) São financiadas maioritariamente por essas entidades

Há financiamento público se mais de 50% dos rendimentos obtidos pela entidade em causa provêm de prestações de financiamento ou de apoio financeiro público, sem contraprestação específica.

Para aferir se existe financiamento público, deve ser analisado o orçamento anual da entidade relativamente ao ano em que foi iniciado o procedimento de formação pré-contratual – ano da decisão de contratar e não o ano de aprovação da operação - ou, não sendo possível, as últimas demonstrações financeiras, nomeadamente as contas aprovadas do ano anterior ou a média dos últimos 3 anos.

- ii) Estão sujeitas ao controlo de gestão destas entidades ou

Há controlo de gestão se existir um qualquer grau de intervenção – de natureza autorizativa, integrativa, inspetiva ou punitiva - por parte de uma entidade na gestão de outro ente que escapa ao normal controlo e fiscalização exercido sobre a generalidade das pessoas e entidades. (Exemplo: aprovação ou homologação, por membro do Governo, de determinados documentos vitais para o funcionamento da entidade - planos de atividade, orçamentos anuais, contas de exercício).

Para aferir se existe controlo de gestão, devem ser consultados os estatutos da entidade em causa.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

iii) Possuem um órgão de administração, de direção ou de fiscalização cuja maioria dos titulares é, direta ou indiretamente, designado por essas entidades

Há dependência de uma entidade relativamente a outra se esta dispõe do poder de designar a maioria dos titulares dos sociais daquela.

Para aferir se esse poder de designação, devem ser consultados os estatutos da entidade em causa.

➤ **Contratos subsidiados**

Conforme dispõe o art. 275º do CCP, as regras relativas à formação de contratos de empreitada de obras públicas são também aplicáveis no caso da formação de contratos de empreitada celebrados por entidades não referidas no artigo 2.º ou no n.º 1 do artigo 7.º, desde que:

- i. Sejam financiados diretamente em mais de 50 % por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2.º;
- e
- ii. O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do artigo 19.º (5.225.000,00€)

As regras relativas à formação de contratos de aquisição de serviços são também aplicáveis no caso da formação de contratos de aquisição de serviços celebrados por entidades não referidas no artigo 2.º ou no n.º 1 do artigo 7.º, desde que:

- i. Sejam financiados diretamente em mais de 50 % por qualquer das entidades adjudicantes referidas no artigo 2.º;
- ii. O respetivo preço contratual seja igual ou superior ao valor referido na alínea b) do n.º 1 do artigo 20.º (209.000,00€).
- iii. Sejam complementares, dependentes ou se encontrem, por qualquer forma, relacionados com o objeto de um contrato de empreitada a cuja formação é aplicável o Código da Contratação Pública nos termos do disposto no número anterior.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

➤ Instituições Particulares de Segurança Social (IPSS)

As IPSS, por via dos seus estatutos, são sempre sujeitas à realização de procedimentos de contratação pública na realização de empreitadas.

➤ Critérios para a escolha dos procedimentos

A escolha dos procedimentos de formação pré-contratuais é feita em função:

- Do valor do contrato

Empreitadas	Ajuste direto [alínea a) do artigo 19º]	< a 150.000,00 €
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>sem publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do artigo 19º]	= ou > 150.000,00 e < ao limiar da Diretiva [alínea a) do artigo 4.º da Diretiva 2014/24/EU] (5.225.000,00€)
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>com publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do artigo 19º]	> ao limiar da Diretiva [alínea a) do artigo 4.º da Diretiva 2014/24/EU] (5.225.000,00€)

Aquisição de serviços e de bens	Ajuste direto simplificado [artigos 128.º e 129.º]	< a 5.000,00 €
	Ajuste direto [alínea b) do nº1 do artigo 20º]	< a 75.000,00 €
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>sem publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do nº1 do artigo 20º]	= ou > 75.000,00 e < ao limiar da Diretiva [alínea c) do artigo 4º da Diretiva nº2014/24/EU] (209.000,00€)
	Concurso público ou concurso limitado por prévia qualificação <u>com publicação de anúncio no JOUE</u> [alínea b) do nº1 do artigo 20º]	> ao limiar da Diretiva nº2014/24/EU [alínea c) do artigo 4º da Diretiva nº2014/24/EU] (209.000,00€)

- De critérios materiais (artigos 23º a 30º do CCP), nomeadamente:

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- Por motivos de urgência imperiosa resultante de acontecimentos imprevisíveis pela entidade adjudicante, não possam ser cumpridos os prazos inerentes aos demais procedimentos.
 - Por motivos técnicos, artísticos ou relacionados com a proteção de direitos exclusivos, a prestação objeto do contrato só possa ser confiada a uma entidade determinada.
- De outras razões, nomeadamente:
- Do tipo de contrato (artigos 31º e 32º do CCP).
 - Da entidade adjudicante (artigos 33º do CCP).

➤ **Caso particular do ajuste direto simplificado**

Para aquisição ou locação de bens móveis ou de aquisição de serviços cujo preço contratual não seja superior a 5.000 euros o CCP prevê o ajuste direto com regime simplificado.

Trata-se de um procedimento que dispensa quaisquer formalidades e em que a entidade adjudicante se limita a conferir a fatura comprovativa da aquisição.

A **adjudicação** pode ser feita pelo órgão competente para a decisão de contratar, diretamente sobre uma fatura ou um documento equivalente apresentado pela entidade convidada (Ex: contrato, caso exista).

Os contratos celebrados ao abrigo deste procedimento não podem ultrapassar os 12 meses de validade e não são renováveis nem prorrogáveis.

No **final do procedimento** deve registar-se no portal base.gov a sua execução, procedendo ao preenchimento do Relatório de Execução.

➤ **Dever de transparência**

As entidades adjudicantes dos Estados-Membros estão obrigadas a respeitar as regras e os princípios do Tratado CE em matéria de formação de contratos públicos, mesmos nos de valor inferior aos previstos nas Diretivas.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Assim, mesmo na formação de contratos de valor inferior aos limiares das Diretivas, as entidades adjudicantes devem:

- Providenciar a publicitação de anúncios suficientemente acessíveis sobre a sua intenção de contratar, nomeadamente, através:
 - De portais criados especialmente para publicitar anúncios de contratos;
 - Do sítio da internet da própria entidade adjudicante;
 - De jornais oficiais nacionais, diários nacionais especializados na publicitação de anúncios, jornais com cobertura nacional ou regional ou publicações especializadas;
 - De jornais locais, boletins de informação ou quadros de afixação.
- Descrever de forma não discriminatória o objeto do contrato (ou seja, a descrição das características de um produto ou bem não deve fazer referência a um fabricante ou proveniência determinada);
- Permitir a igualdade de acesso a todos os operadores económicos de todos os Estados-Membros (ou seja, não devem ser impostas condições que possam causar discriminação direta ou indireta contra potenciais interessados);
- Reconhecer e aceitar diplomas, certificados e outros comprovativos de qualificações formais;
- Conceder prazos apropriados para os potenciais interessados possam apresentar as suas propostas;
- Divulgar as condições e regras aplicáveis a cada procedimento de forma transparente e objetiva.

➤ **Fracionamento da despesa**

É proibido **fracionar** o custo total da empreitada ou da aquisição de bens ou serviços com o intuito de “manipular” as regras de realização das despesas públicas (competência para autorizar a despesa) ou as regras de formação dos contratos públicos (escolha do procedimento) de modo:

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- a permitir que a despesa seja autorizada por um órgão sem competência para autorizar a despesa total

ou

- a não aplicar o procedimento correspondente à despesa total (artigo 16º do Decreto-Lei nº 197/99).

Na prática, isto significa que um beneficiário, cujo projeto de investimento preveja uma despesa total de € 500.000,00 para a realização de uma empreitada, não pode fracionar esta despesa com o intuito de evitar um concurso público e celebrar, por exemplo, 5 contratos de empreitada autónomos no valor de € 100.000,00 cada, recorrendo a 5 procedimentos de ajuste direto também autónomos.

O que é admitido é a divisão em lotes separados das várias prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, fazendo corresponder a cada lote um contrato separado, desde que, em cada uma dessas adjudicações, mesmo nas dos lotes de baixo valor, seja adotado o procedimento pré-contratual correspondente:

- ao somatório dos preços base de todos os lotes, quando a formação ocorra em simultâneo [alínea a) do nº1 do artigo 22º do CCP].
- ao somatório dos preços contratuais relativos aos contratos já celebrados e dos preços base de todos os procedimentos ainda em curso, quando a formação desses contratos ocorra ao longo do período de um ano a contar do início do primeiro procedimento [alínea b) do nº1 do artigo 22º do CCP].

O mesmo beneficiário, cujo projeto de investimento preveja uma despesa total de € 500.000,00 para a realização de uma empreitada pode dividir as várias prestações que constituem aquela empreitada, por exemplo, em 5 lotes separados, fazendo corresponder a cada lote um contrato separado, desde que adote na formação de todos esses contratos, o procedimento pré-contratual correspondente à despesa total da empreitada, ou seja, o concurso público.

Para isso, em primeiro lugar, há que verificar se em causa estão prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, recorrendo nomeadamente aos seguintes fatores:

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- se são prestações do mesmo tipo contratual (empreitadas, aquisição de serviços ou de bens);
- se, tratando-se de empreitadas, se tratam de obras que desempenhem a mesma função económica e técnica, ou seja, se tecnicamente todas se destinam ao mesmo objetivo e se, do ponto de vista económico, os respetivos custos são suportados pela mesma entidade;
- se, tratando-se da aquisição de serviços, os serviços se referem à mesma categoria de serviços;
- se, tratando-se da aquisição de bens, correspondem a fornecimentos similares;
- se existe uma eventual interdependência dos lotes;
- se a área geográfica em causa é a mesma;
- se os respetivos procedimentos tiveram início no decurso de um ano contado desde a data de início do 1.º;
- se resultam da iniciativa da mesma entidade adjudicante ou se dependem do mesmo órgão com competência para a autorização da despesa e para a escolha do procedimento;
- se os vários lotes funcionalmente ligados são suscetíveis de despertar o interesse de um único operador económico, em termos de dimensão e risco;
- se apontam para o mesmo universo de operadores económicos, ou seja, se é expectável que um único operador económico possua as habilitações necessárias para responder a todos os lotes.

Caso se conclua que:

- não são prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, o beneficiário podia ter adjudicado em separado os referidos contratos;
- são prestações suscetíveis de constituir objeto de um único contrato, deve ser verificado se o procedimento de formação contratual adotado, em cada uma dessas adjudicações, corresponde ao somatório dos preços base e dos preços contratuais, consoante os

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

procedimentos tenham ocorrido ou em simultâneo ou ao longo do período de um ano a contar do início do primeiro procedimento:

- Se corresponde, estamos perante uma divisão em lotes.
- Se não corresponde, estamos perante um fracionamento da despesa, em que há que aplicar uma correção financeira constante das "Orientações para a determinação das correções financeiras a aplicar às despesas cofinanciadas pelos Fundos Estruturais e pelo Fundo de Coesão em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos" - Decisão da Comissão Europeia C (2013) 9527, que se encontram no ponto 3.1 do presente manual técnico.

N) Retenções constituídas no âmbito do Código dos Contratos Públicos (CCP)

Podem ser considerados elegíveis os valores correspondentes à constituição de depósitos caução efetuados ao abrigo do ponto 3, do artigo 88º, do Código dos Contratos Públicos (Anexo ao Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro), pelas entidades adjudicantes.

Nesta circunstância, os documentos a apresentar e validar no âmbito do pedido de pagamento são:

- Fatura;
- Recibo pelo valor total da fatura;
- Cheque ou transferência a favor do adjudicatário pelo valor total da fatura, descontada a retenção efetuada pela entidade adjudicante;
- Comprovativos da constituição, pela entidade adjudicante, de um depósito caução, pelo valor da retenção, a favor do adjudicatário;
- Extratos bancários correspondentes aos movimentos financeiros identificados nos pontos anteriores.

Verificados os pressupostos anteriores, a retenção no âmbito do CCP que seja efetuada em conta de tesouraria da entidade adjudicante, desde que devidamente comprovada através de Guia de

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Receita em nome do adjudicatário e que identifique a que respeita a caução, é equivalente ao depósito bancário de caução, e, portanto, passível de aceitação como despesa elegível.

O) Habilitação do Fornecedor para Exercício da Atividade de Construção Civil

Nos casos de faturação de serviços de construção civil deverá ser validada a habilitação do fornecedor para o exercício da respetiva atividade, via consulta do alvará ou título de registo, no portal do Instituto dos Mercados Públicos do Imobiliário e da Construção (IMPIC) –www.impic.pt.

Verificando-se que se trata de prestações de serviços previstas no Decreto-Lei nº 12/2004, de 9 de janeiro e que o fornecedor não se encontra habilitado para o exercício da atividade, a situação deverá ser comunicada ao IMPIC.

A comunicação ao IMPIC é realizada através do seu portal em www.impic.pt, por meio de formulário próprio, selecionando a opção na página inicial Efetuar> Queixas e Reclamações e seguindo as instruções constantes do portal.

Os meios de prova documentais a remeter devem ser orçamentos, contratos, alvará de construção, a existir e documentos de despesa do fornecedor em causa.

Efetuada a comunicação nos termos dos parágrafos anteriores e registada a evidência da mesma no formulário do controlo administrativo, a despesa apresentada pelo beneficiário pode ser validada.

Tratando-se prestadores de serviços habilitados com o título de certificado válido, não há lugar à retenção na fonte em sede de IRS, relativamente às despesas com mão-de-obra.

P) Licenciamento de Obras

No caso de obras, deverá ser acautelado o disposto no RJUE (Regulamento Jurídico de Urbanização e Edificação).

As obras sujeitas a licença administrativa são, entre outras:

- As obras de construção, de alteração e de ampliação em área não abrangida por operação de loteamento;

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- As obras de reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis classificados ou em vias de classificação e as obras de construção, reconstrução, ampliação, alteração, conservação ou demolição de imóveis situados em zonas de proteção de imóveis classificados, bem como dos imóveis integrados em conjuntos ou sítios classificados, ou em áreas sujeitas a servidão administrativa ou restrição de utilidade pública;
- As obras de reconstrução sem preservação das fachadas;
- As obras de demolição das edificações que não se encontrem previstas em licença de obras de reconstrução;
- As demais operações urbanísticas que não estejam isentam de licença, nos termos do RJUE.

Encontram-se isentas de licença, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de conservação;
- As obras de alteração no interior de edifícios ou suas frações, à exceção dos imóveis classificados ou em vias de classificação, que não impliquem modificações na estrutura de estabilidade, das cêrceas, da forma das fachadas e da forma dos telhados;
- As obras de reconstrução com preservação das fachadas;
- A edificação de piscinas associadas a edificação principal;
- As obras de escassa relevância urbanística.

Excetuam-se da isenção de licença as obras em imóveis classificados de interesse nacional ou de interesse público e nas respetivas áreas de proteção.

O pedido de informação prévia não substitui a licença de construção.

Estão sujeitas a comunicação prévia, entre outras, as seguintes intervenções:

- As obras de reconstrução com preservação das fachadas;
- A edificação de piscinas associadas a edificação principal;

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

A emissão de alvará de construção e a aceitação da comunicação prévia devem ocorrer em data anterior ao início da obra.

Existindo alvará de construção deve ser assegurada a sua validade.

Os alvarás de construção devem encontrar-se emitidos em nome do beneficiário, caso contrário, deverá ser solicitado o averbamento em nome deste, de modo a poder ser validada a despesa associada às obras.

Quanto ao licenciamento da utilização dos estabelecimentos:

- Está sujeita a autorização a utilização dos edifícios e suas frações, bem como as alterações de utilização dos mesmos;
- A licença e a autorização de utilização são da competência da Câmara Municipal respetiva;
- As licenças de utilização são emitidas em nome da entidade exploradora do estabelecimento/empreendimento, com legitimidade para tal, independentemente da propriedade que deve corresponder ao beneficiário;

O licenciamento do exercício da atividade não substitui a autorização de utilização dos espaços.

A apresentação de licença de utilização permite revalidar despesas de construção que, ainda que tenham ocorrido dentro do período de elegibilidade da operação, não se encontravam abrangidas pelo período temporal para execução das obras constante da licença de construção.

Q) Contribuições em Espécie

As contribuições em espécie constituem o fornecimento de obras, bens, serviços, terrenos e imóveis, para os quais não tenha sido efetuado qualquer pagamento. As mesmas podem constituir despesas elegíveis se contempladas na portaria regulamentadora da medida e na candidatura aprovada e desde que, designadamente:

- ✓ O apoio público pago à operação que inclua contribuições em espécie não exceda o total da despesa elegível, excluindo as contribuições em espécie, no final da operação, isto é, o valor total das contribuições em espécie não pode exceder a participação do beneficiário na operação

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- ✓ O valor atribuído às contribuições em espécie não exceda os custos geralmente aceites no mercado em causa
- ✓ O seu valor e a sua execução possam ser avaliados e verificados por entidades de forma independente
- ✓ No caso de contribuições em espécie sob a forma de trabalho não remunerado, o valor seja determinado em função do tempo efetivamente despendido e da taxa de remuneração de um trabalho equivalente.

A aplicação de recolha de pedidos de pagamento não permite o registo dos documentos de contribuição em espécie numa operação que ultrapasse o limite referido no primeiro ponto, no entanto, o técnico deve verificar que os restantes pontos se aplicam.

As despesas em espécie admissíveis nos regulamentos de aplicação são as do trabalho não remunerado e a utilização de máquinas e equipamentos próprios, sendo de destacar o seguinte 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 a 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 por 160 horas (corresponde a 8 horas em 20 dias úteis mensais).

As despesas de mão-de-obra realizadas por entidades sob a forma de uma sociedade (unipessoal ou por quotas) não são consideradas como contribuição em espécie, uma vez que não se podem classificar como trabalho não remunerado, tendo em conta que os sócios podem auferir de um vencimento e/ou beneficiam de um rendimento associado à atividade desenvolvida pela empresa.

Por outro lado, o trabalho dos familiares dos sócios não pode ser considerado elegível, pois não se enquadra no conceito de mão-de-obra familiar de uma exploração agrícola.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Acresce que o conceito de agregado familiar é o que consta do artigo 13.º do CIRIS:

- a) Os cônjuges não separados judicialmente de pessoas e bens e os seus dependentes
- b) Cada um dos cônjuges ou ex-cônjuges, respetivamente, nos casos de separação judicial de pessoas e bens ou declaração de nulidade, anulação ou dissolução do casamento, e os dependentes a seu cargo
- c) O pai ou a mãe solteiros e os dependentes a seu cargo
- d) O adotante solteiro e os dependentes a seu cargo

Utilização de máquinas e equipamentos próprios:

No que respeita às operações agrícolas, os valores a ter em conta, em função da natureza das operações e da potência de tração empregue, encontram-se disponíveis na área reservada do portal do IFAP em FEADER/contribuições em espécie.

Relativamente às operações florestais exclusivamente mecânicas, os valores a utilizar são em função da potência e tipo de tração utilizado, encontram-se igualmente disponíveis na área reservada do portal do IFAP em FEADER/contribuições em espécie.

As despesas com utilização de máquinas próprias realizadas por entidades sob a forma de uma sociedade podem ser aceites como contribuição em espécie, de acordo com as tabelas de referência publicadas no nosso portal, se a máquina constituir um ativo da sociedade.

Nas medidas que prevejam a elegibilidade de despesas com a utilização de equipamentos próprios (Ex. Grupos Operacionais), a validação das despesas é efetuada com base no número de horas de afetação à operação com o valor hora máximo equivalente ao custo hora da amortização anual.

O número de horas máximo para cada projeto corresponde ao aprovado no respetivo pedido de apoio, sem prejuízo da avaliação a efetuar em sede de controlo administrativo do pedido de pagamento.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Verificação e comprovação da despesa:

As despesas que configurem contribuições em espécie são apresentadas através dos seguintes modelos, devidamente preenchidos e assinados e que se encontram disponíveis na área reservada do portal do IFAP em **FEADER/ contribuições em espécie** e na área pública do portal em **Desenvolvimento Rural/Formulários**:

- MOD.IFAP-0570.01.TP para Despesas de Trabalho Não Remunerado
- MOD.IFAP-0568.01.TP para Utilização de Máquinas Próprias
- MOD.IFAP-0836.01-TP para Utilização de Equipamentos Próprios

Relativamente às despesas com a utilização de equipamentos próprios, as mesmas são apresentadas reportando-se a período específico em que o equipamento esteve em uso para as atividades previstas na candidatura.

Caso ocorram situações em que o número de horas inscrito no modelo de formulário exceda o que é tecnicamente admissível em face do projeto realizado, os custos elegíveis serão corrigidos no controlo administrativo do pedido de pagamento, podendo ser aplicáveis ao beneficiário as reduções e as exclusões, previstas no artigo 63º do Reg. (UE) nº 809/2014.

R) Registos contabilísticos dos documentos de despesa

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 direta sobre o documento seja de forma indireta através de documento complementar.

A presente situação só se aplica naturalmente às entidades que se encontram obrigadas, nos termos legais, a possuir contabilidade quer no regime organizado quer no regime simplificado.

Importa ter em conta que o controlo administrativo ao pedido de pagamento por parte das entidades responsáveis não inclui a verificação da conformidade contabilística, à exceção de situações pontuais e específicas, que se revelem necessárias.

Caso, em sede de controlo administrativo, se detetem incorreções na classificação contabilística, o beneficiário deverá ser informado da situação a fim de providenciar a sua correção.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

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:

Ativos Fixos, tangíveis ou intangíveis:

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

- 43 – Ativos Fixos Tangíveis
- 44 – Ativos Intangíveis

Para as entidades que adotam a norma contabilística de relato financeiro NCRF n.º 17 deverão cumprir com as disposições relativas ao reconhecimento dos investimentos, em conformidade com a mesma, nomeadamente no que respeita ao reconhecimento dos ativos biológicos de produção.

Outras Despesas:

Efetua-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

O preenchimento do formulário de recolha dos documentos de despesa, quanto ao nº de conta no campo do registo contabilístico deve ser efetuado utilizando Contas a Receber e a pagar (SNC).

Deverão, ainda ser acautelados os prazos legais para o registo contabilístico das operações:

- O Código do IVA dispõe qual o prazo para o registo contabilístico dos documentos de despesa, sendo sempre até ao prazo para a apresentação da declaração periódica do IVA relativa ao período em que o documento se insere.
- O Código do IRC dispõe que não são permitidos atrasos na execução da contabilidade superiores a 90 dias, contados do último dia do mês a que as operações respeitam.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

S) Contabilização dos Subsídios

No caso de beneficiário com contabilidade em regime organizado, a análise do pedido de pagamento passa pela verificação da contabilização do recebimento de subsídios de pagamentos anteriores, nos termos seguintes:

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

Efetua-se o seu registo:

- No momento da contratação, na conta 278 – Outros devedores e credores, por contrapartida da conta 593 – Subsídios
- No momento do recebimento, na conta 12 – Depósitos à ordem, por contrapartida da conta 278 – Outros devedores e credores
- Pelo reconhecimento em rendimentos da depreciação, na conta 593 – Subsídios, por contrapartida da conta 7883 – Imputação de subsídios para investimento

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

Efetua-se o seu registo:

- No momento da contratação, na conta 278 – Outros devedores e credores, por contrapartida da conta 593 – Subsídios
- No momento do recebimento, na conta 12 – Depósitos à ordem, por contrapartida da conta 278 – Outros devedores e credores

O subsídio é mantido na conta 593 – Subsídios se e só se, para obter esse subsídio, for necessário cumprir determinadas obrigações é que o mesmo pode ser reconhecido como rendimento, durante o (s) período (s) que suportam o custo de satisfazer essas obrigações

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Na conta 593 – Subsídios, por contrapartida da conta 7883 – Imputação de subsídios para investimento

Contudo, nos casos em que não foi efetuado o reconhecimento do subsídio na conta 593 – Subsídios, as entidades ficam obrigadas, pelo disposto na alínea c) do parágrafo 31 da NCRF 22, a divulgar no anexo das demonstrações financeiras do período em causa, os motivos pelos quais a entidade optou por não efetuar o reconhecimento inicial do subsídio no momento da contratação.

✓ **Prémios pagos em duas parcelas**

Efetua-se o seu registo:

- No momento da contratação, na conta 278 – Outros devedores e credores, por contrapartida da conta 282 – Diferimentos - Rendimentos a reconhecer ou 75 – Subsídios à exploração consoante as seguintes situações:
 - Gastos incorridos em períodos anteriores: o subsídio deve ser reconhecido em rendimentos do período (conta 75);
 - Gastos parcialmente incorridos em períodos anteriores: deve-se reconhecer a parte do subsídio relacionada com os gastos já incorridos (período e períodos anteriores) como rendimentos do período (conta 75). A parte relativa aos gastos ainda não incorridos, deve ser reconhecida em rendimentos a reconhecer (conta 282);
 - Gastos ainda não incorridos: o subsídio deve ser registado em rendimentos a reconhecer (conta 282), e ser transferindo para resultados à medida da sua realização.
 - No momento do recebimento, na conta 12 – Depósitos à ordem, por contrapartida da conta 278 – Outros devedores e credores.

✓ **Prémio pago numa única parcela**

O subsídio referente ao prémio é reconhecido como rendimento do período em que o beneficiário se qualifica para o receber, deverá ser objeto de tributação integral nesse

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

período em que for reconhecido contabilisticamente, sem possibilidade de qualquer diferimento nessa tributação.

No caso de beneficiários em regime simplificado, os subsídios são qualificados como rendimentos da categoria B, e deverão ser tributados, em frações iguais, durante 5 exercícios, sendo o primeiro o ano do recebimento do subsídio.

Se durante esse período, o sujeito passivo transitar para o regime de contabilidade organizado, no último ano em que for aplicado o regime simplificado, deverá declarar a restante parte do subsídio que ainda não foi integrada na base tributável.

T) Fatura de fornecedor com indicação de IVA Autoliquidação

Nas situações em que o IVA é devido pelo adquirente não há necessidade de refletir os movimentos relativos ao IVA no pedido de pagamento, se os mesmos não forem elegíveis.

Se os mesmos forem elegíveis no âmbito do projeto, o tratamento a dar ao IVA em matéria de registo no SIIFAP é similar ao caso da retenção na fonte, explicitado na alínea E), em que há um documento autónomo de entrega do IVA e existe também um modo de pagamento autónomo, devendo ambos ser registados no SI.

Verificando-se a aplicação adequada da regra da inversão do sujeito passivo, a despesa efetivamente paga tem que ser validada com a comprovação do pagamento ao fornecedor e com a evidência da liquidação do IVA correspondente.

Nas situações em que ainda não se tenha procedido à entrega da declaração periódica, deve ser validado o extrato de conta corrente do IVA liquidado.

Nos casos em que já se procedeu à entrega da declaração periódica, esta serve de suporte à validação, em articulação com o extrato de conta corrente do IVA liquidado, nos casos em que não é possível estabelecer uma relação imediata entre a informação da declaração periódica e o documento que se está a analisar.

No caso de deteção de desconformidade fiscal (não aplicação da regra de inversão do sujeito passivo quando devida, ou aplicação indevida da regra de inversão), deverá ser efetuada a

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

respetiva participação à Administração Fiscal local para se poder considerar elegível o documento de despesa.

O tratamento de despesas com inversão do sujeito passivo consta do ponto 3.2 do presente manual.

U) Transações Intracomunitárias e Importações

A validação da liquidação da despesa nas operações que incluam transações intracomunitárias inclui a verificação do cumprimento da obrigação declarativa em sede de IVA, através da Declaração Periódica do IVA do período em causa.

A validação da liquidação da despesa nas operações que incluam importações inclui a verificação da obrigação de liquidação do IVA.

Adicionalmente, pode ser consultado se o n.º fiscal do fornecedor é válido para efeitos de IVA, em consulta do Sistema de Intercâmbio de Informação sobre o IVA (VIES), através do endereço http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=pt

No caso de o número fiscal para efeitos do VIES não ser válido, não poderá ser aceite a despesa, uma vez que o fornecedor não estará habilitado para efetuar transações intracomunitárias.

V) IVA em Regime de Caixa

O IVA em Regime de Caixa consiste essencialmente na possibilidade do vendedor liquidar IVA somente no ato do recebimento.

Este regime é opcional, sendo esta opção exercida:

- Anualmente, por via eletrónica, até ao dia 31 de outubro de cada ano, para vigorar no início do ano seguinte;
- Exercida a opção a entidade tem que se manter no sistema por dois anos civis consecutivos, período após o qual poderá voltar ao sistema de liquidação na fatura, após a comunicação dessa intenção.

No âmbito do IVA em regime de caixa, os requisitos documentais são os seguintes:

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- As faturas, incluindo as faturas simplificadas, devem ter uma série especial, e conter a menção “IVA – regime de caixa”;
- No momento do pagamento, total ou parcial, das faturas, é obrigatória a emissão de recibo, pelos montantes recebidos;
- O recibo emitido por sujeitos passivos enquadrados no regime de IVA de caixa, ou emitido a estes sujeitos passivos, quando estes o solicitarem, deve ser datado, numerado sequencialmente e conter os seguintes elementos:
 - O preço, líquido de imposto;
 - A taxa ou taxas de IVA aplicáveis e o montante do imposto liquidado;
 - Número de identificação fiscal do emitente;
 - Número de identificação fiscal do adquirente;
 - O número de série da fatura a que respeita o pagamento;
 - A menção “IVA – regime de caixa”.
- A data do recibo deve coincidir com a do pagamento, processando-se o mesmo em duplicado, sendo o original para o adquirente e a cópia ou duplicado para o transmitente dos bens ou prestador de serviços;
- Os recibos devem ser emitidos e comunicados nos termos previstos para a emissão e comunicação de faturas, com as devidas adaptações;
- Os sujeitos passivos enquadrados neste regime devem emitir um documento retificativo de fatura, nos termos do nº 6 do artigo 36º do CIVA, mencionando que o regime de IVA de caixa deixou de ser aplicável àquele projeto.

W) Pagamentos realizados fora da conta bancária única da operação

A obrigação do beneficiário realizar os pagamentos aos fornecedores através de uma conta bancária única aplica-se a partir da data de contratualização dos apoios e tem por objetivo garantir a rastreabilidade dos fluxos financeiros do projeto cofinanciado.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Poderão ser aceites, excecionalmente, pagamentos realizados através de conta bancária diferente da conta bancária única, indicada pelo beneficiário para o projeto, nas seguintes situações:

1. Pagamentos de contratos de *leasing* para a aquisição de bens aprovados no âmbito da operação;
2. Pagamentos aos fornecedores nas modalidades de *confirming*;
3. Pagamentos de remunerações, retenções de IRS e contribuições à Segurança Social por conta bancária habitualmente utilizada pelo beneficiário para o efeito;
4. Domiciliação de pagamentos regulares, também objeto de imputação a outros Fundos/Programas;
5. Outras situações pontuais e devidamente justificadas pelo beneficiário.

Em qualquer das situações acima referidas, as despesas pagas, parcialmente ou na totalidade, através de conta bancária diferente da conta bancária única, indicada para o projeto, podem ser consideradas elegíveis caso se verifique uma pista de auditoria adequada dos pagamentos efetuados, ou seja sempre que for possível reconstituir o percurso das transações/fluxos financeiros, cruzando os documentos contabilísticos das receitas e dos pagamentos com os correspondentes movimentos bancários.

Com exceção dos pagamentos realizados por intermédio das instituições financeiras, nas modalidades acima referidas nos pontos 1 e 2, não são aceites pagamentos realizados através de conta bancária titulada por pessoa diferente do beneficiário da operação.

Relativamente a uma situação de pagamento pontual realizado fora da conta bancária única, devidamente justificada pelo beneficiário e em que se encontre assegurada uma pista de auditoria adequada, deve o mesmo ser informado do seu carácter excepcional, sob pena de em situações futuras as despesas não serem consideradas elegíveis.

Em função das duas situações abaixo identificadas, devem ser adotados os seguintes procedimentos:

- a) O beneficiário identifica, na formalização do pedido de pagamento no sistema de Informação (SI), a existência de pagamento realizado fora da conta bancária única associada à operação:

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- i. Em sede das verificações administrativas ao pedido de pagamento, o técnico analisa o motivo/justificação apresentado pelo beneficiário;
 - ii. Se a justificação for plausível e se estiver fundamentada, prossegue a análise confirmando a titularidade da conta, as entradas de dinheiro que a aprovisionam e a realidade/coerência dos fluxos financeiros;
 - iii. O técnico deve inserir informação específica e detalhada no documento de despesa e no seu parecer quanto à análise efetuada que fundamente a sua aceitação ou não do pagamento realizado fora da conta bancária única.
- b) O beneficiário não identifica na formalização do pedido de pagamento no SI, a existência de pagamento realizado fora da conta bancária única associada à operação:
- i. Caso os pagamentos realizados se enquadrem nas exceções acima referidas, o técnico analista deve inserir informação específica no documento de despesa quanto ao seu enquadramento e aceitação;
 - ii. Caso os pagamentos realizados não se enquadrem nas exceções acima referidas e exista a necessidade de realizar um pedido de documentos/esclarecimentos sobre outras questões do controlo administrativo, deve o técnico questionar o motivo da não utilização da conta bancária única, e, no âmbito da resposta do beneficiário, proceder como previsto na alínea a);
 - iii. Caso os pagamentos realizados não se enquadrem nas exceções acima referidas e não exista a necessidade de realizar um pedido de documentos/ esclarecimentos sobre outras questões do controlo administrativo, deve a despesa ser considerada não elegível e o beneficiário ser informado, após o pagamento, dos resultados do controlo administrativo.

Este procedimento não abrange os pedidos de alteração da conta única da operação objeto da nota informativa n.º 2/2017.

1.2.4.6 Validação do cumprimento das regras de comunicação

As obrigações de informação e comunicação sobre os apoios do FEADER e do FEAMP devem ser cumpridas pelos beneficiários após a assinatura dos termos de aceitação.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Todas as ações de informação e comunicação realizadas pelos beneficiários devem identificar o apoio do FEADER ou do FEAMP, apresentando a insígnia da UE, com a referência por extenso à União Europeia e ao Fundo ou aos Fundos.

Assim, e sempre que aplicável, devem ser verificadas as ações de informação e comunicação realizadas pelos beneficiários, nos seguintes suportes:

a) Documentos

Todos os documentos relacionados com a execução da operação e utilizados na comunicação com o público ou participantes devem incluir a barra de cofinanciamento, ou seja as insígnias do Programa, do Portugal 2020 e da UE, bem como a menção a “Cofinanciado por:”

b) Website

Os beneficiários devem fazer constar no seu sítio *web* (sempre que exista) uma breve descrição da operação, identificando o apoio financeiro da UE.

A insígnia da UE deve ser utilizada numa versão a cores e ser imediatamente visível na área de visualização, sem necessidade de fazer deslizar a página até abaixo.

A *homepage* deve mencionar a contribuição do FEADER, sendo que a página *web* de 1º nível deve incluir uma hiperligação ao sítio *web* da Comissão Europeia relativo ao FEADER e dedicar um espaço à descrição da operação, à referência à insígnia da UE e ao apoio do FEADER.

c) Vídeos - Anúncios ou filmes

Em vídeos cofinanciados pelo FEADER ou FEAMP, a barra de cofinanciamento deve constar antes da ficha técnica.

Neste caso a barra de cofinanciamento pode dispensar a expressão “Cofinanciado por:” (conforme previsto nos documentos).

Se a menção ao cofinanciamento for áudio, a expressão deve mencionar: *projeto financiado pelo (Programa), Portugal 2020, e União Europeia, através do (Fundo).*

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

d) Rádio – Anúncios ou programas

Em anúncios ou programas de rádios, a menção é idêntica à utilizada noutros suportes: *Projeto cofinanciado pelo [Programa], Portugal 2020 e União Europeia, através do [Fundo]*.

Em *spots* até 30 segundos, admite-se o tratamento para pequenos objetos promocionais, ou seja, a referência apenas à UE - “*Programa cofinanciado pela União Europeia* “ ou, também, ao fundo: “*Programa cofinanciado pela União Europeia, através do [Fundo]*”.

Devem, sempre que possível, remeter para um *website* que disponibilize mais informação.

e) Visibilidade dos projetos no local

i) Adjudicações para projetos inferiores a 500 000 EUR

Durante a execução da operação, os beneficiários devem colocar, em local visível ao público, pelo menos um cartaz promocional ou placa explicativa alusivos ao apoio da UE, com uma dimensão mínima A3, no caso de projetos com apoio público inferior a 500 000 EUR e, superior a 50.000€, no caso do FEADER.

No caso dos GAL, enquanto beneficiários, deve ser igualmente instalada uma placa explicativa dos apoios em local visível nas suas instalações.

Na placa deverão estar os elementos identificativos e uma breve descrição do projeto. As informações devem ocupar, pelo menos, 25% da placa (apenas no caso dos apoios FEADER)

ii) Adjudicações para projetos superiores a 500 000 EUR

Tratando-se de uma operação do FEADER que beneficie de um apoio público total superior a 500 000 EUR, o beneficiário deverá, durante a execução da operação, afixar em local visível um painel de dimensão significativa, por cada operação.

Após a conclusão da operação, o beneficiário deve afixar, no prazo máximo de 3 meses, um painel ou placa permanente, de dimensão significativa e em local facilmente visível ao público.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

2. RESULTADO DO CONTROLO ADMINISTRATIVO E PARECER TÉCNICO

Realizadas as verificações, efetuados os correspondentes registos no formulário do controlo administrativo e incluídas as evidências documentais das verificações realizadas, o técnico confirma o resultado do controlo administrativo no separador respetivo e, com base nas observações de verificação efetuadas nos separadores anteriores, inscreve o seu parecer e proposta de atuação no campo destinado ao efeito.

O parecer técnico formulado no controlo administrativo de pedido de pagamento deverá ser detalhado 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. Sempre que tenha existido necessidade de realizar pedidos de elementos e/ou de alargar a seleção de documentos a verificar, deve ser referenciado no parecer técnico.

O técnico procede à submissão do formulário do controlo administrativo a validação superior, sendo o mesmo subscrito pelo técnico e pelos responsáveis pela sua validação, através de utilizador/palavra-chave, sendo identificados os nomes e categorias dos intervenientes.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

3. DOCUMENTAÇÃO DE SUPORTE

3.1 Orientações para a determinação das correções financeiras em caso de incumprimento em Contratos Públicos



Bruxelas, 19.12.2013
C(2013) 9527 final

DECISÃO DA COMISSÃO

de 19.12.2013

relativa à definição e à aprovação das orientações para a determinação das correções financeiras a introduzir nas despesas financiadas pela União no âmbito da gestão partilhada, em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

DECISÃO DA COMISSÃO

de 19.12.2013

relativa à definição e à aprovação das orientações para a determinação das correções financeiras a introduzir nas despesas financiadas pela União no âmbito da gestão partilhada, em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos

A COMISSÃO EUROPEIA,

Tendo em conta o Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia,

Considerando o seguinte:

- (1) As presentes orientações têm como objetivo fornecer indicações aos serviços pertinentes da Comissão sobre os princípios, critérios e tabelas indicativas a aplicar na determinação das correções financeiras introduzidas pela Comissão nas despesas financiadas pela União no âmbito da gestão partilhada, em caso de incumprimento das regras aplicáveis em matéria de contratos públicos, tal como especificado nas orientações.
- (2) Em conformidade com o artigo 80.º, n.º 4, do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União¹, compete à Comissão: i) aplicar correções financeiras aos Estados-Membros, a fim de excluir do financiamento da União as despesas efetuadas em infração do direito aplicável; ii) basear as suas correções financeiras na identificação dos montantes despendidos indevidamente e no impacto financeiro no orçamento, podendo, caso esses montantes não possam ser identificados com precisão, aplicar correções extrapoladas ou fixas em conformidade com as regras setoriais; iii) estabelecer o montante da correção financeira, tendo em conta a natureza e a gravidade da infração do direito aplicável e o impacto financeiro no orçamento, inclusive no caso de deficiências dos sistemas de gestão e controlo.
- (3) Em conformidade com os artigos 99.º e 100.º do Regulamento (CE) n.º 1083/2006, de 11 de julho de 2006, que estabelece disposições gerais sobre o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, o Fundo Social Europeu e o Fundo de Coesão², a Comissão pode proceder a correções financeiras mediante o cancelamento da totalidade ou de parte da participação da União num programa operacional. Existem disposições similares noutras regras setoriais, nomeadamente: nos artigos 97.º e 98.º do Regulamento (CE) n.º 1198/2006 do Conselho, de 27 de julho de 2006, relativo ao Fundo Europeu das Pescas³; no artigo 44.º da Decisão 2007/435/CE do Conselho, de 25 de junho de 2007, que cria o Fundo Europeu para a Integração de Nacionais de Países Terceiros para o período de 2007 a 2013 no âmbito do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios»⁴; no artigo 46.º da Decisão 573/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de maio de 2007, que cria

¹ JO L 298 de 26.10.2012, pp. 1-96.

² JO L 210 de 31.7.2006, pp. 25-78.

³ JO L 223 de 15.8.2006, pp. 1-44.

⁴ JO L 168 de 28.6.2007, pp. 18-36.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PASCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

o Fundo Europeu para os Refugiados (FER III) para o período de 2008 a 2013 no âmbito do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios»⁵; no artigo 48.º da Decisão 574/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de maio de 2007, que cria o Fundo para as Fronteiras Externas para o período de 2007 a 2013 no âmbito do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios»⁶, no artigo 46.º da Decisão 575/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, que cria o Fundo Europeu de Regresso para o período de 2008 a 2013 no âmbito do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios»⁷ e no artigo 31.º do Regulamento (CE) n.º 1290/2005 do Conselho, de 21 de junho de 2005, relativo ao financiamento da política agrícola comum⁸. No que diz respeito ao Fundo de Solidariedade da União Europeia, é igualmente aplicável o artigo 80.º, n.º 4, do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 25 de outubro de 2012, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União Europeia⁹, em conformidade com o artigo 5.º, n.º 3, do Regulamento (CE) n.º 2012/2002 do Conselho, de 11 de novembro de 2002, que institui o Fundo¹⁰.

- (4) As presentes orientações são aplicáveis a todos os fundos sob gestão partilhada incluídos no quadro financeiro plurianual de 2014-2020, incluindo os que não constituem uma continuação dos fundos existentes, como o instrumento de apoio financeiro à cooperação policial, à prevenção e luta contra a criminalidade e à gestão de crises, no âmbito do Fundo para a Segurança Interna.
- (5) Estas orientações constituem uma atualização das orientações para a determinação das correções financeiras a aplicar em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos, no que diz respeito aos períodos de programação de 2000-2006 e de 2007-2013¹¹. Refletem a experiência adquirida com a aplicação das anteriores orientações e procuram clarificar o nível de correções a aplicar em conformidade com o princípio da proporcionalidade e tendo em conta a jurisprudência do Tribunal de Justiça da União Europeia. Além disso, pretendem responder à recomendação de quitação do Parlamento Europeu, para 2010, no sentido de harmonizar o tratamento dos erros de contratos públicos nos domínios da agricultura e dos recursos naturais, da coesão, da energia e dos transportes, e de promover uma maior harmonização da quantificação de irregularidades nos contratos públicos pelo Tribunal de Contas Europeu e a Comissão.
- (6) As presentes orientações destinam-se a ser utilizadas pelos serviços da Comissão para garantir a igualdade de tratamento entre os Estados-Membros, a transparência e a proporcionalidade na aplicação de correções financeiras relacionadas com despesas financiadas pela União. O objetivo das correções financeiras é restabelecer uma situação em que a totalidade das despesas declaradas para financiamento pela União esteja legal e conforme com as regras nacionais e da União aplicáveis.

⁵ JO L 144 de 6.6.2007, pp. 1-21.

⁶ JO L 144 de 6.6.2007, pp. 22-44.

⁷ JO L 144 de 6.6.2007, pp. 45-65.

⁸ JO L 209 de 11.8.2005, pp. 1-25.

⁹ JO L 298 de 26.10.2012, pp. 1-96.

¹⁰ JO L 311 de 14.11.2002, pp. 3-8.

¹¹ Ref. COCOF 07/0037/03-EN de 29/11/2007 aplicável ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Social Europeu; Ref. EFFC/24/2008 de 1/4/2008, aplicável ao Fundo Europeu das Pescas; e «SOLID/2011/31 REV» de 11/01/2012, ou seja, as orientações para determinar as correções financeiras a aplicar em caso de incumprimento das regras da União em matéria de contratos públicos cofinanciados pelos quatro fundos do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios», durante o período de programação 2007-2013.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 DA NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

DECIDE:

Artigo 1.º

A presente decisão estabelece em anexo as orientações para a determinação das correções financeiras a introduzir nas despesas financiadas pela União em regime de gestão partilhada, para os períodos de programação de 2007-2013 e 2014-2020, em caso de incumprimento das regras relativas aos contratos públicos.

Artigo 2.º

As orientações estabelecidas em anexo substituem as orientações sobre as correções financeiras em caso de incumprimento das regras relativas aos contratos públicos para os períodos de programação de 2000-2006 e de 2007-2013, como especificado no considerando 5.

As orientações em anexo devem ser aplicadas pela Comissão ao efetuar correções financeiras relacionadas com irregularidades detetadas após a data de adoção da presente decisão.

Feito em Bruxelas, em 19.12.2013

*Pela Comissão
Johannes HAHN
Membro da Comissão*

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

PI
ANEXO

Orientações

para a determinação das correções financeiras a introduzir nas despesas financiadas pela União no âmbito da gestão partilhada, em caso de incumprimento das regras em matéria de contratos públicos

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Índice

1.	Introdução.....	3
1.1.	Objetivo e âmbito de aplicação das orientações.....	3
1.2.	Base jurídica e documentos de referência.....	5
1.2.1.	<i>Orientações sobre as correções financeiras</i>	5
1.2.2.	<i>Direito da União aplicável à adjudicação de contratos não abrangidos (ou só parcialmente abrangidos) pelas diretivas relativas aos contratos públicos</i>	5
1.3.	Critérios a considerar ao decidir qual a taxa de correção a aplicar.....	7
2.	Principais tipos de irregularidades e taxas correspondentes de correção financeira....	8
2.1.	Anúncio de concurso e caderno de encargos.....	8
2.2.	Avaliação das propostas.....	15
2.3.	Execução do contrato.....	18

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

1. Introdução

1.1. Objetivo e âmbito de aplicação das orientações

As orientações para a determinação das correções financeiras devem ser aplicadas principalmente em caso de irregularidades que constituam violações das regras em matéria de contratos públicos aplicáveis aos contratos financiados a partir do orçamento da União e sujeitos ao método de gestão partilhada. Estas regras em matéria de contratos públicos estão estabelecidas nas diretivas relativas aos contratos públicos, conforme especificado no ponto 1.2 (a seguir, designadas por «Diretivas»), e no direito nacional pertinente.

As taxas de correção indicadas na secção 2 são igualmente aplicáveis aos contratos não abrangidos (ou só parcialmente abrangidos) pelas Diretivas¹. A variação das taxas entre 5 % e 100 %, estabelecida na secção 2, é a mesma que a definida na Decisão da Comissão, de 19 de outubro de 2011, relativa à aprovação de orientações sobre os princípios, os critérios e as tabelas indicativas a aplicar em matéria de correções financeiras efetuadas pela Comissão, nos termos dos artigos 99.º e 100.º do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho¹ (a seguir, designada por «Decisão sobre as Correções Financeiras»). No que se refere aos artigos 97.º e 98.º do Regulamento (CE) n.º 1198/2006 do Conselho, de 27 de julho de 2006, a mesma variação de taxas de correção foi reproduzida, *mutatis mutandis*, nas «Orientações sobre os princípios, os critérios e as tabelas indicativas a aplicar em matéria de correções financeiras efetuadas pela Comissão, nos termos do Regulamento (CE) n.º 1198/2006», aplicáveis ao Fundo Europeu das Pescas (a seguir, designadas por «Orientações FEP»). Para o artigo 44.º da Decisão 2007/435/CE do Conselho, de 25 de junho de 2007, o artigo 46.º da Decisão n.º 573/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de maio de 2007, o artigo 48.º da Decisão n.º 574/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de maio de 2007, e o artigo 46.º da Decisão n.º 575/2007/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 23 de maio de 2007, foi igualmente adotada uma abordagem semelhante à Decisão C(2011)9771 da Comissão, de 22 de dezembro de 2011, relativa à aprovação de orientações sobre os princípios, os critérios e as tabelas indicativas a aplicar em matéria de correções financeiras efetuadas pela Comissão ao abrigo dos quatro fundos do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios» (a seguir, denominada «Decisão sobre as Correções Financeiras FEI, FERIII, FFE e RF»).

As presentes orientações substituem e atualizam as orientações anteriores sobre o mesmo assunto (ver considerando 5 da presente decisão). As orientações atualizadas refletem a experiência adquirida com a aplicação das anteriores orientações e procuram clarificar o nível de correções a aplicar em conformidade com o princípio da proporcionalidade e tendo em conta a jurisprudência relevante. As principais diferenças em relação às anteriores orientações são: 1) a clarificação do nível de correções a aplicar em certos casos, introduzindo critérios mais claros; 2) a inclusão de outras irregularidades não especificadas nas orientações precedentes, mas que correspondem a casos em que foram detetadas irregularidades durante as auditorias da União e relativamente aos quais foram efetuadas correções financeiras; 3) a harmonização do nível de correções respeitantes a contratos abrangidos pelas Diretivas e por princípios dos Tratados. Além disso, o âmbito das

¹ C(2011)7321 final.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

orientações foi alargado, uma vez que as novas orientações se aplicam igualmente a outras despesas além das relacionadas com os fundos estruturais ou o Fundo de Coesão.

As presentes orientações devem ser aplicadas ao introduzir correções financeiras relacionadas com irregularidades detetadas após a data da sua adoção. Em relação às conclusões das auditorias e às correções financeiras relativas aos fundos estruturais, ao Fundo de Coesão, ao Fundo Europeu das Pescas e aos quatro fundos do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios», relativamente às quais o procedimento contraditório com o Estado-Membro esteja em curso na data de adoção das presentes orientações, a Comissão aplicará as orientações anteriores existentes (mencionadas no considerando 5 da presente decisão) ou as presentes orientações, assegurando que a taxa de correção é a mais favorável ao Estado-Membro.

Estas orientações respondem também à necessidade de corrigir avaliações de propostas afetadas por conflitos de interesses em relação às quais é indicado um tipo específico de irregularidade na secção 2 (ver irregularidade n.º 21).

Procuram igualmente responder a recomendação de quitação do Parlamento Europeu, para 2010, no sentido de harmonizar o tratamento dos erros relativos à adjudicação de contratos nos domínios da agricultura e dos recursos naturais, da coesão, da energia e dos transportes, e de promover uma maior harmonização na quantificação de irregularidades dos contratos públicos pelo Tribunal de Contas Europeu e a Comissão. A Comissão convidará o Tribunal de Contas Europeu a aplicar as presentes orientações no contexto do seu trabalho de auditoria, com vista a satisfazer a referida recomendação do Parlamento Europeu.

Na secção 2, descrevem-se os tipos de irregularidades mais frequentes. As outras irregularidades não indicadas nessa secção devem ser tratadas em conformidade com o princípio da proporcionalidade e, sempre que possível, por analogia com os tipos de irregularidades identificados nas presentes orientações.

Sempre que a Comissão detete irregularidades relacionadas com o incumprimento das regras em matéria de contratos públicos, determinará o montante da correção financeira aplicável de acordo com as presentes orientações. O montante da correção financeira é calculado tendo em conta o montante da despesa declarada à Comissão e relacionada com o contrato (ou parte do mesmo), afetado pela irregularidade. A percentagem da tabela indicativa adequada aplica-se ao montante da despesa afetada declarada à Comissão para o contrato em questão. A mesma taxa de correção deve ser aplicada igualmente a qualquer despesa futura relacionada com o mesmo contrato afetado, antes de essa despesa ser certificada à Comissão. Exemplos práticos: o montante da despesa declarada à Comissão para um contrato de execução de obras celebrado após a aplicação de critérios ilegais é de 10 000 000 euros. Se a taxa de correção aplicável for 25 %, o montante a ser deduzido da declaração de despesas à Comissão é 2 500 000 euros. Por conseguinte, o financiamento da União é reduzido com base na taxa de financiamento relevante. Se, subsequentemente, as autoridades nacionais pretenderem declarar mais despesas referentes ao mesmo contrato e afetadas pela mesma irregularidade, essas despesas devem ser sujeitas à mesma taxa de correção. No final, o valor total dos pagamentos relacionados com o contrato é corrigido com base na mesma taxa de correção.

Os Estados-Membros também detetam irregularidadesⁱⁱ, devendo nesse caso proceder às correções necessárias. As autoridades competentes dos Estados-Membros são aconselhadas a aplicar os

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

mesmos critérios e taxas ao corrigir as irregularidades detetadas pelos seus próprios serviços, exceto quando apliquem normas mais rigorosas.

1.2. Base jurídica e documentos de referência

As presentes orientações têm em conta o disposto no artigo 80.º, n.º 4, do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012, relativo às disposições financeiras aplicáveis ao orçamento geral da União, as regras setoriais aplicáveis ao cofinanciamento da União abrangido pelo método da gestão partilhada, as Diretivasⁱⁱⁱ e os documentos de referência especificados nas secções 1.2.1 e 1.2.2, a saber, as orientações FEP e a Comunicação Interpretativa n.º 2006/C 179/02 da Comissão, relativa ao direito comunitário aplicável à adjudicação de contratos não abrangidos, ou só parcialmente abrangidos, pelas diretivas relativas aos contratos públicos.

Na secção 2, é feita referência à Diretiva 2004/17/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março de 2004, relativa à coordenação dos processos de adjudicação de contratos nos setores da água, da energia, dos transportes e dos serviços postais², e à Diretiva 2004/18/CE do Parlamento Europeu e do Conselho, de 31 de março de 2004, relativa à coordenação dos processos de adjudicação dos contratos de empreitada de obras públicas, dos contratos públicos de fornecimento e dos contratos públicos de serviços³. No caso de um concurso ou contrato ser regido por uma diretiva anterior ou posterior, a correção será feita em conformidade com a secção 2, sempre que possível, ou por analogia com os casos evocados nessa secção. Além disso, as diferentes disposições em matéria de contratos públicos que transpõem as referidas diretivas devem também ser tomadas como referência ao analisar as irregularidades em causa.

1.2.1. Orientações sobre as correções financeiras

A decisão sobre as correções financeiras é aplicável ao período de programação de 2007-2013^{iv} e estabelece o quadro geral e as tabelas indicativas das correções financeiras forfetárias, aplicadas pela Comissão, no âmbito do método de gestão partilhada, para o Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, o Fundo Social Europeu e o Fundo de Coesão. As orientações FEP também refletem a abordagem definida na Decisão sobre as Correções Financeiras. As presentes orientações seguem o mesmo raciocínio e tabelas indicativas das correções. A Decisão sobre as correções financeiras FEI, FERIII, FFE e RF reflete esta abordagem no que diz respeito aos quatro fundos do programa geral «Solidariedade e Gestão dos Fluxos Migratórios». O documento VI/5330/97 estabelece as Orientações relativas ao cálculo das consequências financeiras aquando da preparação da decisão de apuramento das contas do FEOGA-Garantia.

1.2.2. Direito da União aplicável à adjudicação de contratos não abrangidos (ou só parcialmente abrangidos) pelas diretivas relativas aos contratos públicos

Tal como definido na Comunicação Interpretativa n.º 2006/C 179/02 da Comissão, relativa ao direito comunitário aplicável à adjudicação de contratos não abrangidos, ou só parcialmente abrangidos, pelas diretivas relativas aos contratos públicos (a seguir, designada por «Comunicação Interpretativa»), o Tribunal de Justiça da União Europeia confirmou que «as regras e os princípios do Tratado CE se aplicam também aos contratos não abrangidos pelo âmbito de aplicação das diretivas».

² JO L 134 de 30.4.2004, pp. 1-113.

³ JO L 134 de 30.4.2004, pp. 114-240.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

De acordo com os pontos 1.1 e 1.2 da Comunicação Interpretativa, as entidades adjudicantes dos Estados-Membros são obrigadas a respeitar as regras e os princípios do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia para a celebração de contratos públicos abrangidos pelo âmbito de aplicação do Tratado. Esses princípios incluem a livre circulação de mercadorias (artigo 34.º TFUE), o direito de estabelecimento (artigo 49.º do TFUE) e a livre prestação de serviços (artigo 56.º do TFUE), a não discriminação e a igualdade de tratamento, a transparência, a proporcionalidade e o reconhecimento mútuo.

O Tribunal de Justiça desenvolveu um conjunto de princípios fundamentais para a adjudicação de contratos públicos, que resultam diretamente das regras e dos princípios do Tratado CE. Os princípios da igualdade de tratamento e da não discriminação em razão da nacionalidade implicam uma obrigação de transparência. Esta obrigação, segundo a jurisprudência do Tribunal de Justiça^v, «consiste em garantir, a favor de todos os potenciais concorrentes, um grau de publicidade adequado para garantir a abertura à concorrência dos contratos de serviços, bem como o controlo da imparcialidade dos processos de adjudicação».

O conceito de «nível suficiente de publicidade»^{vi} deve ser interpretado à luz dos princípios consagrados no Tratado, como interpretados pelo Tribunal de Justiça e resumidos na Comunicação Interpretativa.

À luz dos acórdãos do Tribunal de Justiça nos processos C-412/04⁴, processos apensos C-147/06 e C-148/06⁵, e C-507/03⁶, no contexto de um processo por infração, quando é alegada uma não conformidade com as regras e os princípios do Tratado, «*compete à Comissão demonstrar que*»

- não obstante o facto de um contrato não estar abrangido (ou só estar abrangido parcialmente) pelas disposições das Diretivas, o contrato em causa «*apresentava, para uma empresa situada num Estado-Membro diferente do da entidade adjudicante, um interesse certo, e*

- *que essa empresa, não tendo tido acesso às informações adequadas antes de o contrato ser atribuído, não teve a possibilidade de manifestar o seu interesse nesse contrato*»^{vii}.

Segundo o n.º 34 do acórdão no processo C-507/03, «*A mera indicação, pela Comissão, da existência de uma queixa que lhe foi enviada a respeito do contrato em causa não basta para demonstrar que o referido contrato tinha um interesse transfronteiriço certo e, conseqüentemente, para declarar verificado um incumprimento*».

Neste contexto, ao detetar aparentes casos de incumprimento dos princípios da transparência e da não discriminação nos contratos não abrangidos (ou só abrangidos parcialmente) pelas disposições das Diretivas, é necessário determinar se existem elementos que permitam demonstrar um interesse transfronteiriço, incluindo o seguinte:

- o objeto do contrato;
- o seu valor estimado, as especificidades do setor em questão (dimensão e a estrutura do mercado, práticas comerciais, etc.);

⁴ Comissão/Itália, Colect., [2008] p. I-619.

⁵ SECAP SpA e Santorso Soc./Comune di Torino, Colect., [2008] p. I-3565.

⁶ Comissão/Irlanda, Colect., [2007] p. I-9777.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- a localização geográfica da sua execução;
- prova de propostas de outros Estados-Membros ou do interesse manifestado por empresas de outro Estado-Membro.

Independentemente da existência de um interesse transfronteiriço certo^{viii} em relação a um determinado contrato não abrangido (ou só parcialmente abrangido) pelas disposições das Diretivas, é necessário examinar se a despesa declarada para o contrato está conforme com as regras nacionais em matéria de contratos públicos.

Se existir um interesse transfronteiriço ou não houver conformidade com a legislação nacional, a Comissão pode propor a aplicação de uma correção financeira com base nos critérios estabelecidos na secção 1.3 abaixo e nas tabelas indicativas das correções indicadas na secção 2. Ao avaliar casos de incumprimento da legislação nacional relativa aos contratos públicos, a Comissão deve ter em consideração as regras interpretativas nacionais definidas pelas autoridades competentes nacionais.

1.3. Critérios a considerar ao decidir qual a taxa de correção a aplicar

As presentes orientações estabelecem uma variação das correções de 5 %, 10 %, 25 % e 100 %, a aplicar às despesas de um contrato. Têm em conta a gravidade da irregularidade e o princípio da proporcionalidade. Estas taxas de correção são aplicáveis quando não seja possível quantificar com precisão as implicações financeiras para o contrato em causa.

A gravidade de uma irregularidade relativa ao incumprimento das regras relativas aos contratos públicos e o impacto financeiro resultante para o orçamento da União são avaliados tendo em conta os seguintes fatores: nível de concorrência, transparência e igualdade de tratamento. Se o incumprimento em causa tiver um efeito dissuasor para os proponentes potenciais ou se conduzir à adjudicação de um contrato a um proponente diferente daquele ao qual deveria ter sido adjudicado, trata-se de um forte indicador de que a irregularidade é grave.

Se a irregularidade é apenas de natureza formal, sem qualquer impacto financeiro, efetivo ou potencial, nenhuma correção será efetuada.

Caso sejam detetadas várias irregularidades no mesmo concurso, as taxas de correção não serão cumulativas, tomando-se antes a irregularidade mais grave como indicação para decidir a taxa de correção (de 5 %, 10 %, 25 % ou 100 %).

Quando uma correção relativa a um certo tipo de irregularidades tenha sido aplicada e o Estado-Membro não tenha tomado medidas corretivas adequadas em relação a outros concursos afetados pelo mesmo tipo de irregularidades, as taxas de correção financeira podem ser agravadas para um nível mais elevado de correção (ou seja, 10 %, 25 % ou 100 %).

Pode ser aplicada uma correção financeira de 100 % nos casos mais graves, quando a irregularidade favoreça certos proponentes/candidatos ou quando esteja associada a uma fraude, tal como estabelecido pela autoridade judicial ou administrativa competente.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 DA NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

2. PRINCIPAIS TIPOS DE IRREGULARIDADES E CORRESPONDENTES TAXAS DE CORREÇÃO FINANCEIRA

2.1. Anúncio de concurso e caderno de encargos

N.º	Tipo de irregularidade	Lei aplicável/documento de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
1.	Não publicação do anúncio de concurso.	Artigos 35.º e 38.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 42.º da Diretiva 2004/17/CE Secção 2.1 da Comunicação Interpretativa n.º 2006/C 179/02 da Comissão	O anúncio de concurso não foi publicado em conformidade com as regras pertinentes (p. ex., publicação no <i>Jornal Oficial da União Europeia</i> (JOUE) nos casos em que esta publicação é exigida pelas Diretivas ¹⁵).	100 % 25 % se a publicação de um anúncio de concurso for exigida pelas Diretivas e o anúncio de concurso não for publicado no JOUE, mas for publicado de forma a garantir que uma empresa situada noutro Estado-Membro tem acesso às informações adequadas sobre o concurso público, antes de este ser atribuído, de modo a que, se essa empresa o desejar, possa apresentar uma proposta ou manifestar o seu interesse na obtenção desse contrato. Na prática, tal implica a publicação do anúncio de concurso a nível nacional (em conformidade com a legislação nacional ou as regras aplicáveis a este respeito) ou o respeito das normas básicas em matéria de publicidade dos anúncios de concurso. Para mais pormenores relativos a estas

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Lei aplicável/documento de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
				normas, ver secção 2.1 da Comunicação Interpretativa n.º 2006/C 179/02 da Comissão.
2.	Fracionamento artificial de contratos relativos a obras/serviços/fornecimentos.	Artigo 9.º, n.º 3, da Diretiva 2004/18/CE. Artigo 17.º, n.º 2, da Diretiva 2004/17/CE.	Um projeto de execução de obras ou relativo à aquisição de uma determinada quantidade de fornecimentos e/ou de serviços é fracionado, deixando dessa forma de estar abrangido pelo âmbito de aplicação das Diretivas, isto é, deixando de estar sujeito à obrigação de publicação no JOUE para a totalidade das obras, serviços ou fornecimentos em causa.	100 % 25 % se a publicação de um anúncio de concurso for exigida pelas Diretivas e o anúncio de concurso não for publicado no JOUE, mas for publicado de forma a garantir que uma empresa situada noutro Estado-Membro tem acesso às informações adequadas sobre o concurso público, antes de este ser atribuído, de modo a que, se essa empresa o desejar, possa apresentar uma proposta ou manifestar o seu interesse na obtenção desse contrato. Na prática, tal implica a publicação do anúncio de concurso a nível nacional (em conformidade com a legislação nacional ou as regras aplicáveis a este respeito) ou o respeito das normas básicas em matéria de publicidade dos anúncios de concurso. Para mais pormenores relativos a estas

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Lei aplicável/documento de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
				normas, ver secção 2.1 da Comunicação Interpretativa n.º 2006/C 179/02 da Comissão.
3.	Incumprimento do: - prazo de receção das propostas; ou - prazo de receção dos pedidos de participação ^x .	Artigo 38.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 45.º da Diretiva 2004/17/CE	Os prazos de receção das propostas (ou receção dos pedidos de participação) são inferiores aos prazos previstos nas Diretivas.	25 % se a redução nos prazos > = 50 % 10 % se a redução nos prazos > = 30 % 5 % se houver outras reduções nos prazos (esta taxa de correção pode ser reduzida para um valor entre 2 % e 5 % sempre que se considere que a natureza e a gravidade da irregularidade não justifica uma taxa de correção de 5 %).
4.	Prazo insuficiente para os potenciais proponentes/candidatos obterem a documentação relativa ao concurso	Artigo 39.º, n.º 1, da Diretiva 2004/18/CE Artigo 46.º, n.º 1, da Diretiva 2004/17/CE	O prazo concedido aos potenciais proponentes/candidatos para obterem a documentação do concurso é demasiado reduzido, criando assim um obstáculo injustificado à abertura dos contratos públicos à concorrência. As correções são aplicadas numa base casuística. Ao determinar o	25 %, se o tempo de que dispõem os potenciais proponentes/candidatos para obter a documentação do concurso for inferior a 50 % do prazo fixado para receção das propostas (em conformidade com as disposições pertinentes). 10 %, se o tempo de que dispõem

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Lei aplicável/documento de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
			nível de correção, deverão ser tidos em consideração possíveis fatores atenuantes, relacionados com a especificidade e a complexidade do contrato, em especial uma possível sobrecarga administrativa ou dificuldades em fornecer a documentação relativa ao concurso.	os potenciais proponentes/candidatos para obter a documentação do concurso for inferior a 60 % do prazo fixado para receção das propostas (em conformidade com as disposições pertinentes). 5 %, se o prazo de que dispõem os potenciais proponentes/candidatos para obter a documentação do concurso for inferior a 80 % do prazo fixado para receção das propostas (em conformidade com as disposições pertinentes).
5.	Não publicação da - prorrogação do prazo de receção das propostas; ou - prorrogação do prazo de entrega dos pedidos de participação ^{vi} .	Artigo 23.º e artigo 38.º, n.º 7, da Diretiva 2004/18/CE Artigos 10.º e 45.º, n.º 9, da Diretiva 2004/17/CE	Os prazos de receção das propostas (ou receção dos pedidos de participação) são prorrogados, sem publicação em conformidade com as normas pertinentes (ou seja, publicação no JOUE se o contrato público está abrangido pelas Diretivas).	10 % A correção pode ser reduzida para 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
6.	Casos que não justifiquem o recurso ao procedimento por negociação com publicação prévia de um	Artigo 30.º, n.º 1, da Diretiva 2004/18/CE	A entidade adjudicante adjudica um contrato público através de um procedimento por negociação, após	25 % A correção pode ser reduzida para

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Lei aplicável/documento de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
	anúncio de concurso.		publicação de um anúncio de concurso, mas esse procedimento não é justificado pelas disposições pertinentes.	10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
7.	No que se refere à adjudicação de contratos no domínio da defesa e da segurança abrangidos especificamente pela Diretiva 2009/81/CE, justificação inadequada da não publicação de um anúncio de concurso	Diretiva 2009/81/CE	A entidade adjudicante adjudica um contrato público no domínio da defesa e da segurança por meio de um diálogo concorrencial ou de um procedimento por negociação, sem publicação de um anúncio de concurso, mas as circunstâncias não justificam a utilização desse procedimento.	100 % A correção pode ser reduzida para 25 %, 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
8.	Não indicação - dos critérios de seleção no anúncio de concurso; e/ou - dos critérios de adjudicação (e respetiva ponderação) no anúncio de concurso ou no caderno de encargos.	Artigos 36.º, 44.º, 45.º a 50.º e 53.º da Diretiva 2004/18/CE e anexos VII-A (anúncios de concursos públicos: pontos 17 e 23) e VII-B (anúncios de concessões de obras públicas: ponto 5) da mesma diretiva. Artigos 42.º, 54.º e 55.º e anexo XIII da Diretiva	O anúncio de contrato não estabelece os critérios de seleção. E/ou Quando nem o anúncio de concurso nem o caderno de encargos descrevem com pormenor suficiente os critérios de adjudicação e respetiva ponderação.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, se os critérios de seleção/adjudicação foram indicados no anúncio de concurso (ou no caderno de encargos, no que diz respeito aos critérios de adjudicação), mas com pormenor insuficiente.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Lei aplicável/documento de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
		2004/17/CE		
9.	Indicação de critérios ilegais e/ou discriminatórios de seleção e/ou adjudicação no anúncio de concurso ou na documentação do concurso	Artigos 45.º, 50.º e 53.º da Diretiva 2004/18/CE Artigos 54.º e 55.º da Diretiva 2004/17/CE	Casos em que os operadores sejam impedidos de concorrer por indicação de critérios ilegais de seleção e/ou de adjudicação no anúncio de concurso ou na documentação do concurso. Por exemplo: - obrigação de já possuir um estabelecimento ou um representante no país ou região; - exigência de experiência por parte dos proponentes no país ou região.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
10.	CrITÉRIOS de seleção não relacionados com e não proporcionais ao objeto do contrato	Artigo 44.º, n.º 2, da Diretiva 2004/18/CE Artigo 54.º, n.º 2, da Diretiva 2004/17/CE	Se puder ser demonstrado que os níveis de capacidade mínima exigida para um contrato específico não estão relacionados com ou não são proporcionais ao objeto do contrato, não podendo por essa razão garantir um acesso equitativo	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Lei aplicável/documento de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
			dos proponentes ou com o efeito de criar obstáculos injustificados à abertura dos contratos públicos à concorrência.	
11.	Especificações técnicas discriminatórias	Artigo 23.º, n.º 2, da Diretiva 2004/18/CE Artigo 34.º, n.º 2, da Diretiva 2004/17/CE	Foram estabelecidos requisitos técnicos demasiado específicos, não podendo por essa razão garantir-se um acesso equitativo dos proponentes, ou com o efeito de criar obstáculos injustificados à abertura dos contratos públicos à concorrência.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
12.	Definição insuficiente do objeto do contrato	Artigo 2.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º da Diretiva 2004/17/CE Processos C-340/02 (Comissão/França) e C-299/08 (Comissão/França)	A descrição no anúncio de concurso e/ou no caderno de encargos é insuficiente para que os potenciais proponentes/candidatos possam determinar o objeto do contrato.	10 % A correção pode ser reduzida para 5 %, consoante a gravidade da irregularidade. Se as obras executadas não foram publicadas, o montante correspondente é objeto de uma correção de 100 %

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

2.2. Avaliação das propostas

N.º	Tipo de irregularidade	Base jurídica e documentos de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
13.	Alteração de critérios de seleção após a abertura das propostas, facto que resulta numa aceitação incorreta dos proponentes.	Artigo 2.º e artigo 44.º, n.º 1, da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º e artigo 54.º, n.º 2, da Diretiva 2004/17/CE	Os critérios de seleção são modificados durante a fase de seleção, o que resulta na aceitação de proponentes que não deveriam ser aceites caso os critérios de seleção publicados fossem respeitados.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
14.	Alteração dos critérios de seleção após a abertura das propostas, facto que resulta numa rejeição incorreta dos proponentes.	Artigos 2.º e 44.º, n.º 1, da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º e artigo 54.º, n.º 2, da Diretiva 2004/17/CE	Os critérios de seleção são modificados durante a fase de seleção, o que resulta na rejeição de proponentes que deveriam ser aceites caso os critérios de seleção publicados fossem respeitados.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
15.	Avaliação dos proponentes/candidatos com base em critérios de seleção ou de adjudicação ilegais	Artigo 53.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 55.º da Diretiva 2004/17/CE	Durante a avaliação dos proponentes/candidatos, os critérios de seleção são utilizados como critérios de adjudicação ou os critérios de adjudicação (ou respetivos subcritérios e ponderações) indicados no anúncio de concurso ou no caderno de encargos não são seguidos, facto que resulta na aplicação de critérios ilegais de seleção ou de adjudicação. Exemplo: os subcritérios utilizados para a adjudicação do contrato não estão relacionados com os critérios de adjudicação indicados no anúncio do	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Base jurídica e documentos de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
			concurso/cademo de encargos.	
16.	Falta de transparência e/ou de igualdade de tratamento durante a avaliação	Artigos 2.º e 43.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º da Diretiva 2004/17/CE	A pista de auditoria relativa em especial à pontuação atribuída a cada proposta é pouco clara/injustificada/pouco transparente ou inexistente. E/ou O relatório de avaliação não existe ou não contém todos os elementos exigidos pelas disposições pertinentes.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
17.	Alteração de uma proposta durante o processo de avaliação	Artigo 2.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º da Diretiva 2004/17/CE	A entidade adjudicante permite que um proponente/candidato altere a sua proposta durante a avaliação das propostas	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
18.	Negociação durante o procedimento de adjudicação	Artigo 2.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º da Diretiva 2004/17/CE	No contexto de um concurso público ou limitado, a entidade adjudicante negocia com os proponentes durante a fase de avaliação, facto que conduz a uma modificação substancial das condições iniciais estabelecidas no anúncio de concurso ou no cademo de encargos.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Base jurídica e documentos de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
19.	Procedimento por negociação com publicação prévia de um anúncio de concurso com alteração substancial das condições estabelecidas no anúncio de concurso ou no caderno de encargos ^{xxx}	Artigo 30.º da Diretiva 2004/18/CE	No contexto de um processo de negociação com publicação prévia de um anúncio de concurso, as condições iniciais do contrato são substancialmente alteradas, justificando-se a publicação de um novo concurso.	25 % A correção pode ser reduzida para 10 % ou 5 %, consoante a gravidade da irregularidade.
20.	Rejeição de propostas anormalmente baixas	Artigo 55.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 57.º da Diretiva 2004/17/CE	Quando, para um determinado contrato, há propostas que se revelam anormalmente baixas em relação aos fornecimentos, obras ou serviços em causa, mas a entidade adjudicante, antes de as rejeitar, não solicita por escrito os esclarecimentos que considere oportunos sobre os elementos constitutivos da proposta.	25 %
21.	Conflitos de interesses	Artigo 2.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º da Diretiva 2004/17/CE	Quando um conflito de interesses é estabelecido por uma autoridade judicial ou administrativa competente, seja relativo ao beneficiário da contribuição paga pela União, seja relativo à entidade adjudicante.	100 %

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

2.3. Execução do contrato

N.º	Tipo de irregularidade	Base jurídica e documentos de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
22.	Alteração substancial dos elementos do contrato estabelecidos no anúncio de concurso ou no caderno de encargos ^{xiii}	<p>Artigo 2.º da Diretiva 2004/18/CE</p> <p>Artigo 10.º da Diretiva 2004/17/CE</p> <p>Jurisprudência:</p> <p>Processo C-496/99 P, CAS Succhi di Frutta SpA, Colect., [2004] p. I- 3801, n.ºs 116 e 118</p> <p>Processo C-340/02, Comissão/França, Colect., [2004], p. I-</p>	Os elementos essenciais da adjudicação do contrato incluem, embora não unicamente, os preços ^{xiv} , a natureza das obras, o período de execução, as condições de pagamento e os materiais utilizados. É sempre necessário analisar caso a caso o que é um elemento essencial.	<p>25 % do montante do contrato</p> <p>mais</p> <p>o valor do montante adicional do contrato resultante da alteração substancial de elementos do contrato.</p>

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Base jurídica e documentos de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
		9845. Processo C-91/08, Wall AG, Colect., [2010] p. I- 2815		
23.	Redução do âmbito do contrato	Artigo 2.º da Diretiva 2004/18/CE Artigo 10.º da Diretiva 2004/17/CE	O contrato foi adjudicado em conformidade com as Diretivas, mas foi seguido de uma redução do seu âmbito de aplicação.	Valor da redução do âmbito de aplicação mais 25 % do valor final do âmbito final (apenas quando a redução do âmbito do contrato for substancial).
24.	Adjudicação de obras/serviços/fornecimentos adicionais (se essa adjudicação constitui uma modificação substancial dos termos originais do contrato ^{sv}), sem concorrência, na ausência de um dos seguintes condições - extrema urgência resultante de acontecimentos imprevisíveis; - circunstância imprevista ^{wi} , exigindo	Ponto 1, alínea c), e ponto 4, alínea a), do artigo 31.º da Diretiva 2004/18/CE	O contrato principal foi adjudicado em conformidade com as disposições pertinentes, mas foi seguido de um ou vários contratos de obras, serviços ou fornecimentos (formalizados ou não por escrito), adjudicados sem cumprir as disposições das Diretivas, ou seja, as disposições relativas aos procedimentos por negociação sem publicação por razões de extrema urgência	100 % do valor dos contratos adicionais Se o total dos contratos relativos a obras/serviços/fornecimentos adicionais (formalizados ou não por escrito), adjudicados sem cumprir as disposições das Diretivas, não exceder os limiares das Diretivas e 50 % do valor do contrato inicial, a correção pode ser reduzida para 25 %.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

N.º	Tipo de irregularidade	Base jurídica e documentos de referência	Descrição da irregularidade	Taxa de correção
	obras, serviços, fornecimentos adicionais.		resultantes de acontecimentos imprevisíveis e ou para adjudicação de fornecimentos, obras e serviços adicionais.	
25.	Obras ou serviços adicionais que ultrapassam o limite previsto nas disposições pertinentes	Artigo 31.º, n.º 4, alínea a), último parágrafo, da Diretiva 2004/18/CE	O contrato foi adjudicado em conformidade com as disposições das Diretivas, mas foi seguido de um ou vários contratos adicionais, superiores ao valor do contrato inicial em mais de 50 % ^{xvii} .	100 % do montante é superior a 50 % do valor do contrato inicial

NOTAS FINAIS:

ⁱ Contratos públicos de valor inferior aos limiares para a aplicação das Diretivas e contratos públicos de serviços referidos no anexo I B da Diretiva 92/50/CEE, no anexo XVI B da Diretiva 93/38/CEE, no anexo II B da Diretiva 2004/18/CE e no anexo XVII B da Diretiva 2004/17/CE.

ⁱⁱ No contexto dos fundos estruturais e do Fundo de Coesão, é realçado o seguinte:

O «Documento de orientação sobre verificações de gestão a realizar pelos Estados-Membros em operações cofinanciadas pelos fundos estruturais e pelo Fundo de Coesão para o período de programação de 2007-2013» (nota COCOF 08/0020/04, de 5 de junho de 2008) apresenta a posição da Comissão sobre o modo como as verificações de gestão devem ser organizadas para prevenir e detetar irregularidades no domínio dos contratos públicos. Como referido nesse documento: «as verificações neste domínio devem ser executadas o mais rapidamente possível após a conclusão do processo em causa, dado que é frequentemente difícil tomar medidas corretivas a posteriori».

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

O Estado-Membro tem a obrigação de garantir que as operações são selecionadas para financiamento em conformidade com as regras da UE e nacionais aplicáveis (artigo 60.º, alínea a)- b), e artigo 61.º, alínea b), subalínea ii), do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho), incluindo as relacionadas com os contratos públicos:

a) Quando o controlo nacional *ex-ante* deteta que o procedimento adotado para um concurso público viola as regras aplicáveis aos contratos públicos e o contrato não foi ainda assinado, a autoridade de gestão deve recomendar ao beneficiário o lançamento de um novo procedimento plenamente conforme com as referidas regras, se o lançamento de um novo concurso não implicar custos adicionais significativos. Caso não seja lançado um novo concurso, a autoridade de gestão corrigirá a irregularidade, aplicando as presentes orientações ou as regras mais estritas definidas a nível nacional.

b) Se uma irregularidade for detetada após a assinatura do contrato e a operação tiver sido aprovada para financiamento (em qualquer fase do ciclo do projeto), a autoridade de gestão corrigirá a irregularidade, aplicando as presentes orientações ou as regras mais estritas definidas a nível nacional.

ⁱⁱⁱ Consoante a data em que o concurso tenha sido lançado, são relevantes as seguintes diretivas: 86/665/CEE, 92/50/CEE, 93/36/CEE, 93/37/CEE, 93/38/CEE, 92/13/CEE, 2001/78/CE, 2004/17/CE e 2004/18/CE. Esta lista é meramente indicativa.

^{iv} Para o período de 2000-2006, as «Orientações relativas aos princípios, critérios e tabela indicativa a aplicar pelos serviços da Comissão para determinação das correções financeiras a título do n.º 3 do artigo 39.º do Regulamento (CE) n.º 1260/1999» foram adotadas pela Decisão C/2001/476 da Comissão. Um documento semelhante foi adotado para o Fundo de Coesão (ver Decisão C/2002/2871 da Comissão).

^v Processos C-324/98 *Telaustria*, Colect., [2000] p. I-10745, n.º 62, C-231/03 *Coname*, Colect., [2005] p. I-7287, n.º 16 a 19, e C-458/03 *Parking Brixen*, Colect., [2005] p. I-8585, n.º 49).

^{vi} O conceito de «grau suficiente de publicidade» implica, em particular, as seguintes considerações:

a) Os princípios da igualdade de tratamento e da não discriminação implicam uma obrigação de transparência que consiste em assegurar, para benefício de todos os potenciais concorrentes, um grau de publicidade suficiente para permitir que o contrato seja aberto à concorrência. A obrigação de transparência exige que uma empresa situada noutro Estado-Membro tenha acesso às informações adequadas relativas ao contrato antes de este ser adjudicado, de modo a que, se essa empresa o desejar, possa manifestar o seu interesse na obtenção desse contrato.

b) Para casos em que, devido a circunstâncias especiais, nomeadamente um interesse económico muito reduzido, uma adjudicação de contrato possa não apresentar qualquer interesse para operadores económicos localizados noutros Estados-Membros, os efeitos nas liberdades fundamentais seriam considerados demasiado aleatórios e indiretos para motivar a aplicação de normas derivadas do direito comunitário primário, não havendo, por conseguinte, justificação para aplicar correções financeiras.

Cabe a cada entidade adjudicante decidir se o contrato a adjudicar pode apresentar um interesse potencial para os agentes económicos situados noutros Estados-Membros. Na opinião da Comissão, esta decisão tem de se basear numa avaliação das circunstâncias particulares do caso considerado, nomeadamente o objeto do contrato, o seu valor estimado, as especificidades do setor em questão (dimensão e estrutura do mercado, práticas comerciais, etc.) e a localização geográfica da sua execução.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

^{vii} Ver acórdão no processo C-507/03 *Comissão/Irlanda*, Colect., [2007], p. I-9777, n.º 32.

^{viii} Processo T-384/10, Espanha/Comissão (GIASA), JO C 225 de 3.8.2013, p. 63).

^{ix} Para os contratos não (ou apenas parcialmente) sujeitos às Diretivas, é necessário determinar a existência de um interesse transfronteiriço certo ou de incumprimento da legislação nacional em matéria de contratos públicos. Sobre esta matéria, ver ponto 1.2.2 das presentes orientações. Se houver interesse transfronteiriço certo ou incumprimento da legislação nacional, é necessário determinar qual o nível de publicidade deveria ter sido assegurado nesse caso. Neste contexto, como referido na secção 2.1.1. da Comunicação Interpretativa n.º 2006/C 179/02 da Comissão, a obrigação de transparência exige que uma empresa situada noutro Estado-Membro tenha acesso às informações adequadas relativas ao contrato, antes de este ser atribuído, de modo que, se essa empresa o desejar, possa manifestar o seu interesse na obtenção desse contrato. Na prática, tal implica a publicação do anúncio de concurso a nível nacional (em conformidade com a legislação nacional ou as regras aplicáveis a este respeito) ou o respeito das normas básicas em matéria de publicidade dos contratos. Ver mais pormenores sobre estas normas na secção 2.1 da referida Comunicação Interpretativa da Comissão.

^x Estes prazos são aplicáveis nos concursos limitados e nos procedimentos por negociação com publicação de um anúncio de concurso.

^{xi} Estes prazos são aplicáveis nos concursos limitados e nos procedimentos por negociação com publicação de um anúncio de concurso.

^{xii} Pode ser aplicado um certo grau de flexibilidade à alteração de um contrato após a sua adjudicação, mesmo nos casos em que essa possibilidade, como para as normas pertinentes de execução, não esteja prevista de forma clara e precisa no anúncio de concurso ou no caderno de encargos (ver ponto 118 do processo do TJCE C-496/99, *Succhi di Frutta*). Quando essa possibilidade não esteja prevista nos documentos do concurso, as alterações ao contrato são permitidas se não forem substanciais. Uma alteração é considerada substancial se:

- (a) a entidade adjudicante introduzir condições que, se fizessem parte do procedimento de concurso inicial, teriam permitido a admissão de proponentes diferentes dos inicialmente admitidos;
- (b) a alteração permite a adjudicação a um proponente diferente do proponente inicialmente aceite;
- (c) a entidade adjudicante alarga o âmbito do concurso, que passa a abranger obras/serviços/fornecimentos que não estavam inicialmente considerados.
- (d) a modificação altera o equilíbrio económico a favor do adjudicatário de um modo não previsto no contrato inicial.

^{xiii} Ver nota final XII acima.

^{xiv} De momento, a única alteração do preço inicial não considerada substancial pelo Tribunal é a redução do preço em 1,47 e 2,94 % (ver pontos 61 e 62 do processo C-454/06, *Pressetext*). Nos processos T-540/10 e T-235/11, o Tribunal Geral aceitou correções financeiras para alterações inferiores a 2 % do preço inicial.

^{xv} Ver nota final XII acima.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE-PPG-044-PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

^{xvi} O conceito de «circunstâncias imprevistas» deve ser interpretado tendo em conta aquilo que uma entidade adjudicante diligente deveria ter previsto (p. ex., novos requisitos resultantes da adoção de nova legislação da UE ou nacional ou requisitos técnicos, que não pudessem ser previstos, não obstante as investigações técnicas realizadas na fase de conceção e de acordo com os métodos mais avançados). Os serviços/obras/fornecimentos adicionais resultantes de uma insuficiente preparação da proposta/do projeto não podem ser considerados «circunstâncias imprevistas», ver processos T-540/10 e T-235/11 (referidos acima)

^{xvii} Não existe limite no caso da Diretiva 2004/17/CE. Para o cálculo do limiar de 50 %, as entidades adjudicantes devem ter em conta aos serviços/obras adicionais. O valor desses serviços/obras adicionais não pode ser compensado pelo valor dos serviços/obras cancelados. O montante relativo aos serviços/obras cancelados não tem qualquer impacto sobre o cálculo do limiar de 50 %.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 DA NPE-XX-- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

3.2 TRATAMENTO DE DESPESAS COM INVERSÃO DO SUJEITO PASSIVO

I. Introdução

Por via da inversão do sujeito passivo, o Decreto-Lei nº 21/2007, de 29 de janeiro, estabeleceu que passava a caber aos adquirentes ou destinatários daqueles serviços, quando se configurem como sujeitos passivos com direito à dedução total ou parcial do imposto, a obrigação de proceder à liquidação do IVA devido.

II. Sujeito passivo pela aquisição de serviços de construção civil

O Decreto-Lei nº 21/2007, de 29 de janeiro, aditou ao nº1 do artigo 2º do Código do IVA a alínea j), nos termos da qual passaram a ser sujeitos passivos do IVA:

“as pessoas singulares ou coletivas referidas na alínea a) que disponham de sede, estabelecimento estável ou domicílio em território nacional e que pratiquem operações que confirmem o direito à dedução total ou parcial do imposto, quando sejam adquirentes de serviços de construção civil, incluindo a remodelação, reparação, manutenção, conservação e demolição de bens imóveis, em regime de empreitada ou subempreitada”.

Significa isto que, nos casos aí previstos, se verifica a inversão do sujeito passivo, sendo obrigação do adquirente dos serviços de construção civil a liquidação e entrega do IVA.

As faturas emitidas pelos prestadores dos referidos serviços deverão, nos termos do nº 13 do artigo 36º do CIVA, passar a conter a menção “IVA devido pelo adquirente” (faturas emitidas até 31/12/2012) ou “IVA – autoliquidação” (faturas emitidas a partir de 01/01/2013).

III. Qualificação do sujeito passivo adquirente

Para que seja aplicada a regra de inversão do sujeito passivo, impõe-se, cumulativamente, as seguintes condições:

- Ocorra uma aquisição de serviços de construção civil;
- O adquirente seja sujeito passivo de IVA sedado em Portugal, ou que aqui tenha estabelecimento estável ou domicílio e que pratique operações que conferem, total ou parcialmente, o direito à dedução do IVA.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Não há lugar à inversão, cabendo ao prestador de serviços liquidar o IVA que se mostre devido, quando o adquirente é:

- Um sujeito não passivo;
- Um sujeito passivo que pratica exclusivamente operações isentas que não conferem o direito à dedução (artigo 9º e artigo 53º);
- Um sujeito passivo que o é porque efetua aquisições intracomunitárias no termos da alínea c) do nº 1 do artigo 2º do regime do IVA nas Transações Intracomunitárias (RITI).

No caso dos sujeitos passivos mistos, isto é, os que simultaneamente pratiquem operações que conferem o direito à dedução e operações que não conferem esse direito, há lugar à inversão do sujeito passivo, independentemente do método utilizado para o exercício do direito à dedução (afetação real ou *pro rata*)

No caso do Estado, Autarquias, Regiões Autónomas ou de outras pessoas coletivas de direito público:

- Só há lugar à inversão quando se trate de aquisição de serviços de construção civil diretamente relacionados com as atividades sujeitas e não isentas de IVA;
- Não há lugar a inversão quando os serviços se relacionarem com as atividades não sujeitas ou com as atividades isentas;
- No caso de se tratar de aquisições de serviços de construção civil que concorrem, simultaneamente, para atividades sujeitas a imposto e que conferem o direito à dedução e atividades não sujeitas a imposto, há lugar à inversão do sujeito passivo.

No caso de sujeitos passivos isentos ao abrigo do nº 29 do artigo 9º do Código do IVA (locação de bens imóveis), mas que renunciaram a essa isenção:

- Só há lugar à inversão quando se trate de aquisição de serviços diretamente relacionados com o imóvel ou fração autónoma em que houve, relativamente à locação, renúncia à isenção;
- No caso de se tratar de aquisições de serviços de construção civil que concorrem, simultaneamente, para situações em que houve renúncia à isenção e situações em que não houve renúncia, há lugar à inversão do sujeito passivo.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

IV. Noção de serviços de construção civil

Consideram-se serviços de construção civil todos os que tenham por objeto a realização de uma obra, englobando todo o conjunto de atos que sejam necessários à sua concretização.

O conceito inclui todos os serviços de construção civil, independentemente de os mesmos fazerem ou não parte do conceito de empreitada ou de subempreitada a que se referem os artigos 1207º e 1213º do Código Civil, sendo a referência a serviços em "regime de empreitada ou subempreitada" meramente indicativa e não restritiva.

O conceito de obra adotado é o resultante da Lei n.º 41/2015, de 3 de junho, que estabelece o regime jurídico aplicável ao exercício da atividade da construção.

Para este efeito, deve entender-se por obra a atividade e o resultado de trabalhos de construção, reconstrução, ampliação, alteração, reabilitação, reparação, restauro, conservação e demolição de bens imóveis.

A aplicação da alínea j) do nº1 do artigo 2º do Código do IVA abrange não só as situações em que é necessário possuir alvará ou título de registo, mas também os serviços de construção civil em que não sejam necessários, esses requisitos, ou que, sendo-os, o prestador do serviço não os possua.

V. Âmbito da regra de inversão

Sempre que, no âmbito de uma obra, o prestador dos serviços faturar:

- Serviços de construção propriamente dita,
- Outros serviços relacionados com essa construção, como será o caso do aluguer ou colocação de andaimes, aluguer de gruas e de outros bens, serviços de limpeza, sinalização, fiscalização, remoção de entulhos, serviços de projetistas ou de arquitetura, etc.,
- Materiais ou outros bens,

O valor que fica sujeito à regra de inversão é o valor global da fatura, independentemente de haver ou não discriminação dos serviços ou bens dela constantes e da faturação ser conjunta ou separada.

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Contudo, a faturação de serviços, tais como, aluguer ou colocação de andaimes, aluguer de gruas e de outros bens, serviços de limpeza, sinalização, fiscalização, remoção de entulhos, serviços de projetistas ou de arquitetura, etc., isoladamente, ou, meros fornecimentos de materiais ou de outros bens, não é abrangida pelas normas de inversão, cabendo ao fornecedor dos bens ou serviços a liquidação do IVA que se mostrar devido.

Neste caso não estão em causa prestações de serviços de construção civil e, como tal, não se aplica a regra da inversão.

Lista exemplificativa de serviços aos quais se aplica a regra de inversão

Em conformidade com o ofício-circulado nº 30 101, de 24/05/2007, deve aplicar-se a regra de inversão do sujeito passivo aos seguintes serviços:

- a. Abertura de valas;
- b. Abertura e tapamento de roços;
- c. Afagamentos;
- d. Cedência de pessoal sob a orientação do cedente;
- e. Colocação de caixas de ligação;
- f. Construção de jardins, parques e outros trabalhos de integração paisagística;
- g. Construção de parques de estacionamento e respetivas reparações e manutenções, se implicarem serviços de construção civil;
- h. Construção de redes de rega;
- i. Construção e reparação de linhas férreas;
- j. Construção, montagem e reparações de linhas elétricas;
- k. Construção, reparação e pinturas de estradas e de caminhos;
- l. Demolições, escavações, abertura de alicerces, movimentações de terra e trabalhos de limpeza, visando preparar o terreno para construção;

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- m. Drenagens e impermeabilizações;
- n. Execução de betonilha e betonagem;
- o. Execução de rebocos, alvenarias, cofragens, armações de ferro e montagem de vigas;
- p. Execução de tetos e pavimentos falsos e divisórias;
- q. Instalações elétricas;
- r. Instalação de pavimentos, de portas, janelas, roupeiros, ladrilhos;
- s. Pinturas, estuques e outros revestimentos;
- t. Prestação de serviços de mergulhadores, no âmbito da realização de obras portuárias, de construção ou reparação de pontes e de outros trabalhos do mesmo tipo;
- u. Serviços de canalização e pichelaria;
- v. Sistemas de ar condicionado, de refrigeração, de aquecimento e de comunicações, que sejam partes integrantes do imóvel;
- w. Terraplanagens, aberturas e preparação de poços, drenagens e impermeabilizações;
- x. Outros serviços previstos na Portaria nº 19/2004, de 10 de janeiro, e não expressamente mencionados na lista exemplificativa de serviços a que não se aplica a regra de inversão.

Lista exemplificativa de serviços aos quais não se aplica a regra de inversão

Em conformidade com o mesmo ofício-circulado n.º 30 101, de 24/05/2007, não deve aplicar-se a regra de inversão do sujeito passivo aos seguintes serviços:

- a. Aluguer de contentores, designadamente para escritórios, alojamento e sanitários;
- b. Assistência técnica, manutenção e reparação dos equipamentos que fazem parte do imóvel (v. g. elevadores, sistemas de ar condicionado, de refrigeração, de aquecimento, de eletricidade, comunicações, piscinas), desde que não impliquem serviços de construção;
- c. Cedência de pessoal sob a orientação do cessionário;

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- d. Ensaios laboratoriais de segurança;
- e. Limpeza de imóveis que não impliquem serviços de pintura, rebocos ou outros trabalhos de construção, designadamente o respetivo restauro;
- f. Manutenção, conservação e renovação de espaços verdes, desde que não impliquem serviços de construção;
- g. Mero aluguer ou colocação de equipamentos (andaimos, gruas, betoneiras e outras máquinas);
- h. Remoção de entulhos e serviços de limpeza da obra;
- i. Serviços de engenharia, de arquitetura, de topógrafos e de projetistas;
- j. Serviços de inspeção de equipamentos e de instalações;
- k. Serviços de segurança, fiscalização, sinalização, medição e gestão da obra;
- l. Serviços de transportes.

VI. Entrega de bens móveis

A mera transmissão de bens, isto é, sem instalação ou montagem por parte ou por conta de quem os forneceu, não está abrangida pelas regras de inversão, continuando a competência da liquidação do imposto a ser do fornecedor.

No entanto, a entrega de bens, com montagem ou instalação na obra, já terá de ser considerada abrangida pela regra de inversão, desde que se trate de entregas no âmbito de trabalhos contemplados no anexo II da Lei n.º 41/2015, de 3 de janeiro..

Excluem-se da regra de inversão os bens que, inequivocamente, tenham a qualidade de bens móveis, isto é, bens que não estejam ligados materialmente ao bem imóvel com carácter de permanência.

VII. Exigibilidade

- Caso haja lugar à inversão do sujeito passivo, o adquirente deve:
 - No caso de adiantamentos, proceder, desde logo, à autoliquidação do IVA devido com referência ao montante pago;

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

- Nos restantes casos, proceder à liquidação do IVA com referência ao período em que o mesmo se mostre exigível.
- Nos casos em que o IVA seja devido pelo adquirente, se vier a verificar-se atraso na autoliquidação, ainda que esse atraso seja imputável ao prestador de serviços, a responsabilidade contraordenacional, ou pelo pagamento de juros, daí decorrente cabe sempre ao adquirente.

VIII. Resumo

Natureza do projeto	Qualidade do adquirente	Afetação dos bens ou serviços adquiridos	A quem compete a liquidação do IVA
Serviços de construção civil, na aceção da alínea j) do nº1 do artigo 2º do Código do IVA	Sujeito passivo do regime normal do IVA que pratica operações que conferem direito à dedução do IVA suportado	A qualquer fim (imobilizado, existências ou outros bens e serviços)	Ao adquirente – verifica-se inversão do sujeito passivo
	Sujeito passivo do regime normal do IVA que pratica simultaneamente operações que conferem direito à dedução do IVA suportado e operações que não conferem esse direito (sujeitos passivos mistos)	A qualquer fim (imobilizado, existências ou outros bens e serviços)	Ao adquirente – verifica-se inversão do sujeito passivo
	Sujeito passivo que pratica exclusivamente operações que não conferem direito à dedução do IVA suportado (abrangidas pelo artigo 9º ou pelo regime do artigo 53º, ambos do Código do IVA)	A qualquer fim (imobilizado, existências ou outros bens e serviços)	Ao prestador do serviço
	Sujeito passivo que pratica exclusivamente operações isentas ao abrigo do nº 29 do artigo 9º do Código do IVA (locação de bens imóveis)	A imóveis em relação aos quais houve renúncia à isenção	Ao adquirente – verifica-se inversão do sujeito passivo
		A imóveis em relação aos quais não houve renúncia à isenção	Ao prestador do serviço
	Estado, autarquias, Regiões Autónomas e outras pessoas coletivas de direito público	À atividade não sujeita a IVA	Ao prestador do serviço
		À atividade sujeita a IVA	Ao adquirente – verifica-se inversão do sujeito passivo
		Simultaneamente a todas as atividades	Ao adquirente – verifica-se inversão do sujeito passivo
	Particular	Qualquer fim	Ao prestador do serviço
	Outros serviços (não)	Qualquer uma	Qualquer fim

MANUAL TÉCNICO

ANEXO 4.3 da NPE- PEDIDOS DE PAGAMENTO NO ÂMBITO DO DESENVOLVIMENTO RURAL (VERTENTE INVESTIMENTO) E PESCAS RELATIVOS À PROGRAMAÇÃO 2014-2020

Natureza do projeto	Qualidade do adquirente	Afetação dos bens ou serviços adquiridos	A quem compete a liquidação do IVA
considerados de construção civil)			
Fornecimento de bens	Qualquer uma	Qualquer fim	Ao fornecedor dos bens

3.3 ENDEREÇOS ÚTEIS

- www.sicae.pt
- <http://webinq.ine.pt>
- www.cases.pt
- www.portaldasfinancas.pt
- www.impic.pt
- http://ec.europa.eu/taxation_customs/vies/?locale=pt
- www.ifap.pt
 - Área reservada/FEADER:
 - Manuais e Normas;
 - Orientações;
 - Adiantamentos;
 - Garantias;
 - Contribuições em Espécie.
 - Área pública/Desenvolvimento Rural/Formulários/comprovação de despesas de trabalho remunerado