

## **Eixo 3 – Competitividade das Empresas Regionais**

### **(Projetos Privados)**

## **Norma de Pagamentos COMPETIR +**

### **Despesas de Investimento**

#### **1. Âmbito**

A presente Norma é aplicável aos vários Subsistemas do Sistema de Incentivos para a Competitividade Empresarial (Competir+), os quais se incluem nas Prioridades de Investimento 3.1, 3.3 e 3.4 do Programa Operacional dos Açores para a Convergência PO Açores 2020, no caso dos projetos privados, apresentados por empresas.

A apresentação dos pedidos de pagamento, nos moldes definidos no presente documento, apenas pode ocorrer após a assinatura do Termo de Aceitação.

**A apresentação de pedidos de pagamento é realizada exclusivamente por via eletrónica no Balcão 2020.**

#### **2. Natureza do incentivo**

Os incentivos a conceder revestem a forma de incentivo não reembolsável ou mista: incentivo não reembolsável e reembolsável sem juros.

O prazo de financiamento do incentivo reembolsável é de 10 anos, dos quais os 3 primeiros são de carência de capital, no caso do Desenvolvimento Local, e 4 no caso do Fomento da Base económica de Exportação, contados a partir da data do primeiro pagamento do incentivo, à exceção dos projetos com despesas elegíveis superiores a 2.000.000,00 €, cujo prazo de financiamento é de 12 anos, dos quais os 4 primeiros são de carência de capital.

O incentivo reembolsável será disponibilizado por Instituição de Crédito protocolada ou pela Região, consoante opção do promotor.

As Instituições protocoladas constam do Anexo I.

No caso de ser disponibilizado pela Região o promotor obriga-se a prestar Garantia Bancária, conforme minuta constante do Anexo II à presente Norma.

### **3. Modalidades de Pagamento de Incentivo**

O pagamento do incentivo atribuído aos projetos aprovados é processado de acordo com as seguintes modalidades:

- **Modalidade A – Reembolso**
- **Modalidade B – Saldo Final**

No caso dos microprojectos (DL3) deve ser apresentado um único pedido de pagamento (Modalidade B – Saldo Final).

#### **3.1.1. Modalidade A – Reembolso**

Pagamento contra apresentação de despesa, durante a execução do investimento, podendo assumir as seguintes formas:

1. Pagamento a título de adiantamento contra faturas (PTAF)
2. Pagamento contra a apresentação de despesa validada (PDV)

Poderão ser processados até cinco (5) pedidos de reembolso, sendo que cada um deles deverá contemplar no mínimo 10% do investimento elegível aprovado, não podendo a soma dos pagamentos por reembolso (intercalares) ultrapassar 85% do incentivo concedido

##### **3.1.1.1. Pagamento a título de adiantamento contra Faturas (PTAF)**

#### **Condições para processamento dos pagamentos a título de adiantamento contra Faturas (PTAF-A)**

A opção por esta tipologia de pedido pressupõe a existência da realização de despesa (fatura)<sup>1</sup>, ainda não liquidada.

Os PTAF são formalizados via eletrónica através do Balcão 2020, contemplando:

- 1) Formulário próprio no qual serão indicadas as faturas que titulam o investimento elegível.

---

<sup>1</sup> De acordo com o código do IVA pressupõe a efetiva realização do investimento/entrega do bem/prestação do serviço

- 2) Digitalização das faturas ou documento equivalente (quando o descritivo remeter para auto de medição, orçamento ou contrato, incluir cópia dos mesmos).
- 3) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social.
- 4) Quando aplicável: Alvará de construção; documento único automóvel; livrete de embarcação; outros.
- 5) Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de página Web, outros, devendo cumprir com o definido no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro.
- 6) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação ou o painel, nos termos definidos no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro).
- 7) Quando aplicável: Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes.
- 8) Garantia Bancária constante do Anexo II da presente Norma, nos casos em que o incentivo reembolsável é disponibilizado pela Região.

### **Comprovação dos Pagamentos a Título de Adiantamento contra Faturas (PTAF-C)**

No prazo máximo de 15 dias úteis após a transferência para a conta do promotor do montante relativo ao PTAF-A, deve o mesmo comprovar o pagamento das faturas entregues para efeito de antecipação do incentivo, apresentando por via eletrónica através do Balcão 2020:

- 1) Formulário devidamente preenchido, designadamente no que respeita aos campos respeitantes à quitação, pagamento e contabilização, correspondente às faturas objeto da antecipação, bem como a certificação por um Contabilista Certificado/Revisor Oficial de contas (CC/ROC)<sup>2</sup>.
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas de investimento realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de movimentos. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de elementos:
  - a. Fatura(s);
  - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
  - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;
  - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) citada(s) fatura(s);

---

<sup>2</sup> CC se investimento elegível aprovado <€ 500.000,00 / ROC se investimento elegível aprovado ≥ € 500.000,00

- 3) Extratos de conta refletindo a contabilização das despesas de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante.
- 4) Extratos de conta de fornecedores de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante.
- 5) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago.
- 6) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

**O não cumprimento no que respeita à obrigação de apresentação dos comprovativos de pagamento no prazo de 15 dias úteis após a transferência para a conta do promotor do montante relativo ao PTAF:**

- a. Inibe o promotor de recorrer novamente à modalidade de antecipação
- b. Inibe o promotor de receber qualquer incentivo, a qualquer título, no âmbito do respetivo projeto ou de outros da responsabilidade da mesma entidade beneficiária, enquanto não regularizar a situação

Comprovando-se que os documentos de despesa comparticipados no pedido de antecipação se encontravam liquidados na data de apresentação do mesmo, o promotor fica inibido de recorrer novamente a este mecanismo.

Constatando-se a não apresentação dos comprovativos de pagamento dos documentos de despesa, os montantes indevidamente recebidos constituem dívida da entidade que deles beneficiou.

#### **3.1.1.2. Pagamento contra a apresentação de despesa validada (PDV)**

A opção por esta tipologia de pedido pressupõe a realização e pagamento dos investimentos apresentados a comparticipação.

#### **Condições para processamento dos pagamentos contra apresentação de despesa validada (PDV)**

Os PDV são formalizados via eletrónica através do Balcão 2020, contemplando:

- 1) Formulário próprio onde se inclui Mapa de Despesas de Investimento e Declaração de Despesa de Investimento ratificada por um Contabilista Certificado/Revisor Oficial de contas (CC/ROC)<sup>3</sup>.
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas de investimento realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de movimentos. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:
  - a. Fatura(s);
  - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
  - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;
  - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) citada(s) fatura(s);
  - e. Quando o descritivo da fatura remeter para auto de medição, orçamento ou contrato, incluir cópia dos mesmos;
- 3) Extratos de conta refletindo a contabilização das despesas de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante.
- 4) Extratos de conta de fornecedores de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante.
- 5) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago.
- 6) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social.
- 7) Quando aplicável: Alvará de Construção, Documento Único Automóvel, Livrete de embarcação.
- 8) Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de página Web, outros, devendo cumprir com o definido no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro.
- 9) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação ou o painel, nos termos definidos no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro).
- 10) Quando aplicável: Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes.

---

<sup>3</sup> CC se investimento elegível aprovado <€ 500.000,00 / ROC se investimento elegível aprovado ≥ € 500.000,00

- 11) Garantia Bancária constante do Anexo II da presente Norma, nos casos em que o incentivo reembolsável é disponibilizado pela Região.

### **3.1.2. Modalidade B – Saldo Final**

#### **Condições para processamento dos pedidos de saldo final (PSF)**

O PSF deve ser apresentado no prazo máximo de 120 úteis após a conclusão da operação, entendendo-se como tal a data da última fatura imputável ao projeto.

O pagamento final do incentivo corresponde à diferença entre o incentivo final apurado e o somatório dos pagamentos intercalares efetuados. No caso de ser um pedido único corresponde ao incentivo final apurado.

Para efeito de formalização do pedido de saldo final os promotores deverão apresentar por via eletrónica através do Balcão 2020:

- 1) Formulário próprio onde se inclui Mapa de Despesas de Investimento, Declaração de Despesa de Investimento e Mapa de Financiamento do Projeto ratificada por Contabilista Certificado/Revisor Oficial de contas (CC/ROC)<sup>4</sup>.
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas de investimento realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de movimentos. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:
  - a. Fatura(s)
  - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
  - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;
  - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) citada(s) fatura(s);
  - e. Quando o descritivo da fatura remeter para auto de medição, orçamento ou contrato, incluir cópia dos mesmos;
- 3) Extratos de conta refletindo a contabilização das despesas de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante.

---

<sup>4</sup> CC se investimento elegível aprovado <€ 500.000,00 / ROC se investimento elegível aprovado ≥ € 500.000,00

- 4) Extratos de conta de fornecedores de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante.
- 5) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago.
- 6) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social.
- 7) Quando aplicável: Alvará de Construção, Documento Único Automóvel, Livrete de embarcação.
- 8) Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de página Web, outros, devendo cumprir com o definido no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro.
- 9) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação ou o painel, nos termos definidos no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro).
- 10) Balancete Analítico do mês anterior ao início do investimento.
- 11) Balancete Analítico do mês de conclusão do investimento.
- 12) Folhas de remuneração do mês anterior ao início do investimento devidamente autenticadas pela Segurança Social;
- 13) Folhas de remuneração do mês de conclusão do investimento devidamente autenticadas pela Segurança Social.
- 14) Documentos relativos ao licenciamento do estabelecimento/atividade ou outros, designadamente em matéria de ambiente.
- 15) Documentos comprovativos das fontes de financiamento utilizadas.
- 16) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.
- 17) Garantia Bancária constante do Anexo II da presente Norma, nos casos em que o incentivo reembolsável é disponibilizado pela Região.

#### **4. Situações Específicas**

##### **4.1 Pagamento de majorações ao incentivo não reembolsável**

As majorações aprovadas só serão pagas quando devidamente comprovadas, desejavelmente até ao momento de libertação do saldo final.

##### **4.2 Pagamento do Incentivo relativo às Operações de Locação Financeira**

Os bens adquiridos em regime de locação financeira podem ser considerados elegíveis para efeito de determinação do incentivo, no montante correspondente ao valor do capital incorporado nas rendas que se vencerem até dois anos após a data da última fatura paga imputável ao projeto (não incluindo o valor de impostos, juros, despesas administrativas, etc.) e desde que o contrato de locação preveja a opção de compra.

Assim, na fase de encerramento do investimento, aquando do pagamento final do incentivo, será pago o montante de incentivo correspondente ao capital incorporado nas rendas vincendas mediante a apresentação, pelo promotor, de garantia bancária de igual valor e de acordo com as condições estabelecidas na minuta de garantia apresentada no Anexo III.

No final de cada um dos dois anos seguintes ao encerramento do investimento, o promotor deverá provar formalmente o pagamento das rendas referentes a esse ano, podendo a garantia respetiva ser reduzida à medida da certificação das rendas efetivamente pagas.

O encerramento do projeto ocorrerá após a verificação do pagamento das rendas consideradas elegíveis, libertando-se a respetiva garantia bancária.

#### **5. Notas Finais**

Os pedidos de pagamento deverão ser formalizados nos moldes expostos, consoante a modalidade escolhida. Nos casos em que se verificar que o pedido não está corretamente instruído, por falta de documentos e/ou organização, a DRAIC, enquanto o Organismo Intermédio (OI) responsável pela sua análise, procederá à devolução do mesmo, para que o promotor proceda à correta instrução.

De uma forma geral os procedimentos de verificação envolvem a aplicação de um conjunto diversificado de conceitos, princípios e regras, baseados em preceitos legais de origem comunitária e



nacional, com o propósito de, em cada candidatura apoiada, assegurar por um lado a eficiência e a eficácia na aplicação financeira dos recursos, e por outro, obter a garantia da fiabilidade da informação disponibilizada pelo promotor, atento o efetivo cumprimento da legislação aplicável e a adequada utilização das normas contabilísticas. A abrangência e o tipo de documentação de suporte a solicitar aos promotores poderá divergir consoante a complexidade do projeto, as suas características específicas e o nível de risco associado. Das verificações a cargo da DRAIC poderá resultar o condicionamento ou recusa das despesas que não sejam devidamente fundamentadas, justificadas à luz das características e dos objetivos que a operação visa prosseguir, que não cumpram com os requisitos legais, etc.

Todos os elementos indicados deverão integrar o dossier do projeto da empresa, preferencialmente em suporte digital. Este dossier é fundamental para a organização e celeridade de todo o processo, devendo ser mantido por um período de 3 anos, a contar da data de encerramento ou da aceitação da Comissão Europeia sobre a declaração de encerramento do PO Açores 2020, consoante a fase em que o encerramento da operação tenha sido incluído, ou pelo prazo fixado na legislação nacional aplicável ou na legislação específica em matéria de auxílios de Estado, se estas fixarem prazo superior e disponibilizado às entidades fiscalizadoras competentes sempre que solicitado.

O *dossier* inclui toda a documentação relativa à candidatura devendo ser sempre atualizado de acordo com o desenvolvimento do projeto, por forma a ser reunida toda a informação necessária à fundamentação e **execução** do projeto.