

Eixo 3 – Competitividade das Empresas Regionais

Objetivo Específico 3.3.1. – Reforçar a capacitação empresarial das empresas regionais para a competitividade

Norma de Pagamentos

Desenvolvimento Local - Adaptação das PME ao Contexto da Covid-19

1. Âmbito

A presente Norma é aplicável ao Programa de Desenvolvimento Local - Adaptação das PME ao Contexto da COVID-19, o qual se inclui na Prioridade de Investimento 3.3 do Programa Operacional dos Açores, PO Açores 2020.

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

O incentivo a conceder reveste a forma de incentivo não reembolsável e é calculado através da aplicação, às despesas consideradas elegíveis, de uma taxa de 70%.

3. Modalidades de Pagamento de Incentivo

Os promotores são responsáveis pela apresentação dos pedidos de pagamento, podendo ser apresentados, no máximo, três pedidos de pagamento, correspondendo a 40% da despesa elegível para cada pedido intercalar, e 20%, o pedido final.

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

- **Modalidade A – Reembolso**
- **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 dois (2) pedidos de reembolso, PDV e/ou PTAF, podendo ser apresentada até 40% do investimento elegível aprovado para cada pedido intercalar.

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)¹, 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;
- 2) Digitalização das faturas ou documento equivalente (quando o descritivo remeter para auto de medição, orçamento ou contrato, incluir cópia dos mesmos);
- 3) Digitalização das Nota(s) de débito/crédito/devolução;
- 4) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social;
- 5) Quando aplicável: Alvará de construção ou outros;
- 6) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, o qual deverá estar em local visível e de acesso ao público);
- 7) Quando aplicável: Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes.

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

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

antecipação, devidamente assinado pelos representantes legais da empresa nos campos para o efeito;

- 2) Digitalização dos cheques; talões de pagamento com cartões de débito/crédito; comprovativos de transferências bancárias;
- 3) Digitalização dos extratos(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) fatura(s);
- 4) 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, quando aplicável.
- 5) Extratos de conta de fornecedores de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante, quando aplicável.
- 6) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago.
- 7) 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, através da submissão do PTAF-C, inibe o promotor de receber os apoios subsequentes e de beneficiar novamente desta modalidade.

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, devidamente assinado pelos representantes legais da empresa nos campos para o efeito.
- 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) (quando o descritivo remeter para auto de medição, orçamento ou contrato, incluir cópia dos mesmos);
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; talões de pagamento com cartões de débito/crédito; comprovativos das transferências bancárias;
 - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) fatura(s);
 - e. 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, quando aplicável;
 - f. Extratos de conta de fornecedores de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante, quando aplicável.
- 3) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago.
- 4) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social.
- 5) Quando aplicável: Alvará de Construção, outros.
- 6) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, o qual deverá estar em local visível e de acesso ao público).
- 7) Quando aplicável: Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes.

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 30 dias 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, devidamente assinado pelos representantes legais da empresa nos campos para o efeito.
- 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) (quando o descritivo remeter para auto de medição, orçamento ou contrato, incluir cópia dos mesmos);
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; talões de pagamento com cartões de débito/crédito; comprovativos das transferências bancárias;
 - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) fatura(s);
 - e. 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, quando aplicável;
 - f. Extratos de conta de fornecedores de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante, quando aplicável.
- 3) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago.
- 4) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos à passagem dos investimentos em curso para as respetivas contas definitivas.
- 5) Quando aplicável: Extratos contabilísticos relativos ao reconhecimento do proveito extraordinário.
- 6) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social.
- 7) Quando aplicável: Alvará de Construção, outros.
- 8) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, o qual deverá estar em local visível e de acesso ao público).
- 9) Balancete Analítico do mês anterior ao início do investimento.
- 10) Balancete Analítico do mês de conclusão do investimento.
- 11) Documentos relativos ao licenciamento do estabelecimento/atividade ou outros, designadamente em matéria de ambiente.

- 12) Documentos comprovativos das fontes de financiamento utilizadas.
- 13) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

4. 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.