

Especificações técnicas para aquisição de serviços de verificações de gestão¹ Programas de Cooperação Territorial Europeia INTERREG- 2021-2027

1. Enquadramento

Os Programas de Cooperação Territorial Europeia INTERREG (Programa), concretizam-se através de operações cofinanciadas pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER) executadas por beneficiários localizados em diversos países sob a coordenação de um deles (Beneficiário Principal).

As condições de execução da operação são objeto de um contrato de subvenção celebrado entre o Beneficiário Principal e a Autoridade de Gestão do Programa e um contrato de parceria celebrado entre os beneficiários.

Portugal optou por um sistema descentralizado de verificações de gestão das referidas operações, o que implica a respetiva verificação por um Revisor Oficial de Contas (ROC), devidamente reconhecido pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão (Agência, I.P.) e com orientações precisas sobre os procedimentos a adotar e relatórios a produzir.

No âmbito do Protocolo celebrado entre a Agência, I.P. e a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) para o acompanhamento e verificação das tarefas dos ROC, foi emitido este documento com as orientações e especificações técnicas.

Dada a diversidade de Programas, poderão existir diferenças nos procedimentos e verificações a efetuar pelo ROC, nomeadamente no processo das verificações de gestão, no modo de relato e na forma de relacionamento com o beneficiário².

Este documento pretende detalhar as especificações técnicas que servirão de orientação ao trabalho a realizar pelo ROC.

2. Especificações técnicas

Objetivos associados aos procedimentos

Verificação da totalidade dos documentos comprovativos da despesa e respetiva elegibilidade, no âmbito dos Programas.

Os trabalhos de verificação incluem:

- Confirmação da normalidade constitutiva da pessoa coletiva que se configurou como beneficiário e dos respetivos órgãos sociais, de processos de contratação e dos critérios de imputação de despesa, constantes na candidatura;
- Apreciação do relatório de implementação com vista à verificação de coerência com as despesas reportadas e a realização das atividades, de acordo com os termos da sua aprovação na operação;
- Comprovação do fornecimento efetivo do bem ou serviço;
- Verificação do cumprimento dos indicadores de realização e de resultados previstos na candidatura;
- Deslocação ao local obrigatória em todas as verificações de gestão que incluam despesas relacionadas com a aquisição de bens ou serviços e realização de infraestruturas, mesmo as de pequena envergadura e sempre que sejam produzidos entregáveis;
- Acompanhamento da Agência, I.P. em sede de auditores de nível superior.

¹ Entenda-se o anteriormente designado por verificação das despesas inseridas num pedido de pagamento.

² Detalhes de cada Programa no documento em anexo.

Material de suporte:

A base de trabalho para realização da tarefa foi disponibilizada pelo beneficiário sendo constituída, pelos seguintes documentos:

- Operação aprovada e respetivas reprogramações ou alterações;
- Acordo assinado entre a Autoridade de Gestão e o beneficiário principal;
- Acordo assinado entre os beneficiários da operação;
- Manual do Programa, fichas de elegibilidades de despesa ou outros documentos similares;
- Regulamentos aplicáveis (nacionais e comunitários);
- Fundamentação de critérios de imputação de despesa;
- Mapas/Listas de Despesas inseridas nas Plataformas de cada Programa;
- Documentos justificativos de todas as despesas e comprovativos das respetivas quitações (fatura, extrato bancário, ordem de transferência, ordem de pagamento); a elegibilidade da despesa declarada decorre de a data de cada despesa (data da fatura e/ou data a que o serviço se refere) estar compreendida no período elegível no âmbito do Programa, do pagamento da referida despesa e não apenas da sua faturação por parte do fornecedor;
- Processos de contratação;
- Verificações de gestão em modelos instituídos, acompanhados dos respetivos comprovativos e relatório de implementação;
- Peças comprovativas das ações concretizadas no âmbito da operação, de acordo com a categoria da despesa.

Procedimentos a realizar pelo ROC

1) No que respeita à contabilidade do beneficiário

Neste domínio devem ser analisados os elementos que permitam concluir sobre o sistema contabilístico utilizado pelo beneficiário, nomeadamente se:

- ✓ Existe um dossier do projeto físico e/ou digital nas instalações do beneficiário e se o mesmo contém os documentos requeridos e inseridos na plataforma do programa conforme lista disponibilizada para verificação;
- ✓ Todas as despesas associadas à operação estão suportadas por fatura ou documento equivalente;
- ✓ As despesas do projeto estão incluídas nos registos contabilísticos e registadas de acordo com a natureza da despesa;
- ✓ Os registos contabilísticos se encontram classificados com a identificação das despesas do projeto e separados, seja através da contabilidade analítica (organizada por centros de custo - em alguns Programas pode ser obrigatória), seja através da identificação dos registos contabilísticos relativos ao projeto na contabilidade geral (criação de subcontas específicas ou através de um código de projeto), das restantes despesas;
- ✓ Os registos contabilísticos evidenciam receitas geradas pela operação, quando aplicável.

2) No que respeita à legalidade e regularidade das operações e dos documentos

Compete ao ROC, apreciar a conformidade da operação e dos respetivos documentos face à legislação em vigor, confirmando nomeadamente se:

- ✓ Os documentos que suportam as despesas estão em conformidade com os requisitos do artigo 36.º, n.º 5 do CIVA. Para o efeito o auditor deve inspecionar os documentos que suportam as despesas por forma a confirmar que estão em conformidade com os requisitos do artigo 36.º, n.º 5 do CIVA;
- ✓ O conteúdo dos documentos apresentados inclui:
 - A discriminação e descrição dos bens e serviços adquiridos;
 - A menção ao IVA (elegível em operações de valor inferior a 5.000.000€ de despesa total);
- ✓ Existe conformidade da despesa com os contratos, notas de encomenda ou outras formas de compromisso firme, e se o início dos trabalhos ocorreu em momento posterior à data da elegibilidade da despesa da operação fixada pelo Programa;
- ✓ Quando exigido pelo Programa, existe uma conta bancária específica por onde sejam movimentados, todos os recebimentos e pagamentos respeitantes à sua execução.

3) No que respeita à **confirmação de pagamentos**

O ROC deve analisar o pagamento das despesas apresentadas pelo beneficiário relativas à operação, que em regra serão feitos através de contas bancárias. De entre os procedimentos a efetuar, destacam-se:

- ✓ Identificar as contas bancárias utilizadas pelo beneficiário para pagamento das despesas apresentadas. Para o efeito o auditor deve inquirir o beneficiário sobre a identificação das contas bancárias utilizadas pelo beneficiário para pagamento das despesas apresentadas e confirmar a sua existência;
- ✓ Confirmar que o beneficiário é titular das contas bancárias utilizadas no pagamento das despesas ou, nos casos em que não tenha sido o pagador direto das mesmas, daquelas que utilizou no reembolso à entidade pagadora. Os pagamentos feitos através de contas pessoais só devem ser validados, excecionalmente, desde que seja verificado o movimento bancário correspondente e esteja devidamente relevado na contabilidade da entidade beneficiária do apoio o correspondente empréstimo de sócio/acionista/colaborador. No caso dos empresários em nome individual deve existir cuidado destes na separação, da atividade empresarial da vida privada;
- ✓ Confirmar os pagamentos efetuados pelo beneficiário verificando os débitos em conta através de análise dos extratos de conta bancária e outros documentos bancários eventualmente existentes. Para o efeito o auditor deve obter os extratos da contabilidade relativos ao fornecedor identificado em cada fatura e confirmar que as despesas, objeto de pedido de reembolso, foram pagas e que a data do pagamento, evidenciada nos registos contabilísticos, corresponde à data em que ocorreu o movimento financeiro no extrato bancário do Banco;
- ✓ Confirmar o valor dos pagamentos efetuados com os correspondentes montantes inscritos nos documentos de despesa, quantificando eventuais descontos de pronto pagamento não deduzidos pelo beneficiário ao valor do investimento. Para o efeito, no caso de existência de eventuais descontos de pronto pagamento, o auditor deve confirmar que os mesmos são deduzidos pelo beneficiário ao valor do investimento;
- ✓ Existindo investimentos com recurso a locação financeira, confirmar se o investimento elegível pago constante no mapa de comprovativos corresponde às amortizações de capital incluídas nas rendas já pagas, até ao limite do valor de mercado do bem objeto do contrato, e comprovar o exercício da opção de compra ou compromisso expresso nesse sentido;
- ✓ Identificar pagamentos em numerário ou outras formas de pagamento (ex. Edury, Paypal, Confirming ou Cash Pooling), e caso sejam identificados, confirmar que esse tipo de pagamento está previsto nas especificações do Programa.

4) No que respeita à **elegibilidade das despesas**

Sendo a determinação da elegibilidade das despesas da responsabilidade dos organismos competentes, deve ser da responsabilidade do ROC:

- ✓ Rever as despesas incorridas rejeitando as que não estejam devidamente suportadas. Para o efeito o auditor desenvolve o procedimento previsto no ponto um supra.;
- ✓ Confirmar a data de realização das despesas, verificando a sua elegibilidade temporal. A realização das despesas deve estar incluída no período previsto nos documentos relativos à aprovação da operação, ou nas alterações entretanto autorizadas, excetuando as situações previstas na legislação específica aplicável. Para o efeito o auditor desenvolve o procedimento previsto no ponto dois supra;
- ✓ Verificação da não existência de duplo financiamento. Este procedimento deve ser realizado através da obtenção de uma declaração escrita do órgão de gestão sobre se os documentos apresentados no Quadro de Investimento cumprem com o critério de financiamento atribuído no âmbito do contrato no que se refere à não acumulação com outras fontes de financiamento para as mesmas despesas (conforme o n.º 1 do artigo 12.º do Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio); nomeadamente, obter declaração escrita do órgão de gestão sobre se existem outros projetos em curso aos quais esta despesa, ou parte dela, tenha sido alocada;
- ✓ Observação e inspeção do cumprimento dos princípios horizontais tal como definidos no artigo 9.º do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- ✓ Verificação do cumprimento dos normativos específicos em matéria de publicidade do apoio comunitário previsto na alínea d) do n.º 1 do artigo 50 do Regulamento (UE) 2021/1060 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021.
- ✓ Observar e inspecionar a existência de publicidade do apoio comunitário definidos no artigo 36º do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021;
- ✓ Comprovação do fornecimento efetivo do bem ou serviço através da sua inspeção física ou, sendo prestação de serviço, através da inspeção do resultado do mesmo (output) ³;
- ✓ Verificar o valor e a natureza das despesas e a sua conformidade, comparando os bens ou serviços adquiridos com os constantes da operação e eventuais alterações aprovadas.

As discrepâncias que existirem podem ter origem nas situações seguintes:

- A despesa prevista na operação ou nas alterações aprovadas foi ultrapassada pela despesa realizada;
- Haver despesas não previstas na operação ou nas alterações aprovadas (o que inclui, por exemplo, alterações de quantidades e bens tecnologicamente distintos), as quais devem ser retiradas do pedido até à sua regularização;
- Independentemente de o valor ter sido ultrapassado, ou não estar previsto, o Controlador Nacional/Revisor, deverá confirmar no Mapa de Despesas se os pagamentos foram efetuados, se o documento está em conformidade com os requisitos legais e se foi apropriadamente contabilizado, ficando a decisão da sua futura aceitação a cargo do definido em cada Programa.

Para eventuais diferenças identificadas, o auditor deve obter do beneficiário informação sobre as razões para discrepâncias e reportar.

- ✓ Apurar se houve reduções às despesas apresentadas, através de anulações, nomeadamente através de notas de crédito emitidas pelos fornecedores/ prestadores de serviços envolvidos. Para

³ No caso de, no âmbito do Programa, for identificado pelo mesmo uma amostra para execução do procedimento, ajustar o procedimento da seguinte forma: obter a amostra do Programa e confirmar o fornecimento efetivo do bem através da sua inspeção física ou, sendo prestação de serviço, através da inspeção do resultado do mesmo (output)”

o efeito o auditor deve obter informação do beneficiário sobre a existência de notas de crédito pelos fornecedores/ prestadores de serviços envolvidos que anulem ou reduzam o montante das despesas e que as mesmas foram consideradas;

- ✓ Verificar, no caso de despesa associada ao upgrade a um equipamento já existente, se esse bem está reconhecido separadamente numa ficha de imobilizado, se essa despesa está prevista na candidatura e é essencial ao desenvolvimento das ações do projeto.
- ✓ Verificar se os investimentos inicialmente expressos em moeda estrangeira estão valorizados no Mapa de Despesas de acordo com a taxa de câmbio definida em regulamento, ou seja, as despesas pagas noutra moeda são convertidas em euros por cada beneficiário proveniente de países que não tenham adotado o euro como sua moeda nacional recorrendo à taxa de câmbio mensal contabilística da Comissão (disponível em https://commission.europa.eu/funding-tenders/procedures-guidelines-tenders/information-contractors-and-beneficiaries/exchange-rate-inforeuro_en) em vigor no mês em que as despesas foram apresentadas para verificação. Para o efeito o auditor deve inspecionar se os investimentos efetuados em moeda estrangeira foram transpostos para o Mapa de Despesas usando a taxa de câmbio mensal contabilística da Comissão;
- ✓ Verificar se não existem despesas que respeitem a custos internos da empresa, já incluídos na categoria Despesas de escritório e administrativas, previstas no artigo 40.º do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021. Para o efeito o auditor deve confirmar que o Mapa de Despesas não inclui despesas gerais e administrativas que estejam previstos na categoria Despesas de escritório e administrativas;
- ✓ Verificar que não existem subcontratações entre beneficiários. Para o efeito o auditor deve confirmar que o Mapa de Despesas não inclui despesas relativas a subcontratações entre beneficiários.

O ROC, deve considerar como data de conclusão da operação e de elegibilidade da despesa a data definida nos documentos do Programa.

Sobre a **documentação relativa ao seu trabalho** o ROC, em cumprimento da ISRS 4400:

- ✓ Documenta todos os procedimentos efetuados para proporcionar prova que suporte as conclusões vertidas no relatório emitido;
- ✓ Obtém declarações escritas do beneficiário como confirmação de informações recebidas de outra forma previstos nos procedimentos definidos.

A execução de cada procedimento elencado dá origem à apresentação das respetivas conclusões do ROC em relatório emitido (em anexo ao presente contrato). Essas conclusões serão reproduzidas e integradas na respetiva Plataforma do programa.

Anexo

Verificações de Gestão - intervenção Agência, IP

	Programas INTERREG	Reconhecimento do ROC	Verificações de gestão	Supervisão trabalho ROC
Transfronteiriça	ESPANHA – PORTUGAL	Controlador Nacional / Agência, IP	As verificações de gestão estão delegadas nas Comissões de Coordenação e Desenvolvimento Regional	
Transnacional	Espaço Atlântico	Controlador Nacional / Agência, IP	ROC	Controlador Nacional / Agência, IP
	SUDOE	Controlador Nacional / Agência, IP	ROC	Controlador Nacional / Agência, IP
	EURO MED	Controlador Nacional / Agência, IP	ROC	Controlador Nacional / Agência, IP
	Next MED	Controlador Nacional / Agência, IP	ROC	Controlador Nacional / Agência, IP
Interegional	EUROPE	Controlador Nacional / Agência, IP	ROC	Controlador Nacional / Agência, IP
	URBACT IV	Controlador Nacional / Agência, IP	ROC	Controlador Nacional / Agência, IP
RUP	MADEIRA- AÇORES- CANÁRIAS (MAC)		As verificações de gestão estão delegadas nas Regiões Autónomas	