

SEMINÁRIO PO INTERREG SUDOE V-B

Apresentação aos beneficiários da 2ª Convocatória

Santander, 9 e 10 de abril de 2018

Sumário

- Funções da AD&C enquanto Autoridade Nacional
- Sistema de Controlo de Primeiro Nível
- Sistema de Verificação das despesas
- Sistema de Validação das despesas
- Categorias de despesas elegíveis
- Enquadramento legal
- Contratação Pública



Funções da AD&C enquanto Autoridade Nacional

- Divulgar o Programa
- **Reconhecer os Controladores de Primeiro Nível (ROC)**
- **Validar as despesas declaradas pelos beneficiários**
- Dar apoio técnico aos beneficiários e controladores
- Participar nas estruturas de acompanhamento do PO
- Acompanhar as ações de controlo, comunicação de irregularidades e recuperação de pagamentos indevidos

AD&C e os Revisores Oficiais de Contas

- ✓ Cada EM designa o organismo ou a individualidade responsável pela verificação das despesas dos beneficiários do seu território.
- ✓ A AD&C, I.P. optou por uma modalidade de controlo descentralizado com recurso a controladores externos previamente reconhecidos para o efeito.
- ✓ Com esse objetivo foi celebrado, em 11 de março de 2016, um Protocolo de Colaboração entre a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas (OROC) e a AD&C, I.P.

Seleção do Controlador é da responsabilidade dos beneficiários

✓ Consultar o site da OROC e a Lista de Controladores Externos disponibilizada no site da AD&C.



❖ Seleção sempre de acordo com o Código da Contratação Pública

– Embora não seja obrigatório, no âmbito do rigor e transparência, **aconselhamos a consulta a pelo menos três Revisores Oficiais de Contas (de acordo com as orientações da CE).**

Aspetos a ter em consideração

- ✓ O reconhecimento é efetuado “*ad personam*”
- ✓ Respeitar os requisitos constantes das especificações técnicas e o modelo de contrato
- ✓ Estar inscrito na OROC
- ✓ Sessão de esclarecimentos prévia com a AD&C
- ✓ Conhecimentos linguísticos
- ✓ Localização geográfica
- ✓ Montante do contrato deve ter em consideração: Chefes de Fila / Verificação in loco

Após a seleção do ROC upload dos seguintes documentos em eSudoe

- ✓ Questionário de reconhecimento do controlador
- ✓ Especificações Técnicas
- ✓ Contrato devidamente assinado/carimbado
- ✓ Comprovar a ausência de dívidas da entidade contratada para com as Finanças e a Segurança Social
- ✓ Registo criminal do ROC/SROC
- ✓ Ficha de demonstração de cumprimento dos procedimentos de Contratação Pública
- ✓ Processo completo de adjudicação do controlador

Comunicação da aprovação do Controlador por parte da AD&C



**CHECKLIST
 WITH CRITERIA FOR THE APPROBATION OF
 FIRST LEVEL CONTROLLERS**

| | |
|--|--|
| Project | |
| Title of the project | <i>Automatically filled in from Application Form</i> |
| Acronym | |
| N° Synergie-CTE | |
| Project Partner to be controlled | |
| Name of the contact person | <i>Automatically filled in from Application Form</i> |
| Division | |
| Organisation | |
| Address | |
| Telephone number | |
| Fax | |
| e-mail | |
| Function in the project (Lead partner or project partner?) | |
| Partner Controller | |
| Name | |
| Job title | |
| Division/Unit/Department | |
| Organisation | |
| Address | |
| Telephone number | |
| Fax number | |
| e-mail | |
| Partner's budget | |
| Nature of the source | Amount in EUR |
| ERDF | <i>Automatically filled in from Application Form</i> |
| Local co-financing | |
| TOTAL | |



Circuito da verificação de despesa

O beneficiário carrega os respetivos documentos de despesa, bem como os comprovativos das ações (eSUDOE)

- Modelo A1
- Beneficiário

O controlador procede à verificação e emite uma declaração

- Modelo A2
- ROC

A AD&C efetua a validação e emite uma declaração de conformidade

- Modelo A3
- Autoridade Nacional

Após a validação por parte da Autoridade Nacional, o BP agrega a informação e apresenta o pedido de reembolso ao SC

- Modelo B1
- Beneficiário Principal

Deverão estar disponíveis para o processo de validação em eSudoe os seguintes documentos

1. Modelo A1_beneficiário - página de rosto
 2. Modelo A2_ROC - página de rosto
 3. Certificado de afetação dos Recursos Humanos
- ❖ Checklist de verificação das despesas
 - ❖ Folha de horas (se aplicável)
 - ❖ Ficha da Contratação Pública (se aplicável)
- ❖ Não se geram automaticamente em eSudoe

Categorias de despesas

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

Custos com Pessoal podem contemplar

- ✓ Vencimentos (entidade não realizaria sem projeto)
- ✓ Subsídios de refeição
- ✓ Subsídios de férias
- ✓ Subsídio de natal
- ✓ Impostos laborais obrigatórios e não recuperados pelo empregador
- ✓ Segurança Social/ADSE
- ✓ Outras desde que previstas no contrato

Sistemas de Custos com Pessoal

- **Tempo inteiro:** pessoal afeto ao projeto a 100%
- **Taxa fixa - 20%** despesas diretas (excluindo despesas com pessoal)
- **Tempo parcial: percentagem fixa** dos custos brutos do salário, relacionada diretamente com o tempo de trabalho despendido na operação.
- **À hora** em que a prestação do funcionário é calculada com base horária, os custos são calculados aplicando o valor hora (utilização **1720 horas anuais**)
- **Tempo parcial: percentagem variável** de horas de trabalho por mês - Uma estimativa genérica de horas / dias trabalhados, não é aceitável.

Despesas com Instalações e Administrativas

- ✓ Arrendamento escritórios
- ✓ Seguros e Impostos (imóveis e equipamento)
- ✓ Serviços (eletricidade, água, aquecimento)
- ✓ Material Escritório , Contabilidade Geral
- ✓ Arquivos
- ✓ Manutenção, Limpeza, Reparações e Segurança
- ✓ Sistemas informáticos
- ✓ Comunicações
- ✓ Encargos transações financeiras internacionais



**Taxa Fixa de
0% a 15%
opcional
(custos
pessoal
direto)**



✓ Deslocação (Bilhetes,
Seguros de viagem e com
veículos, Combustíveis, Km,
Portagem, Estacionamento)

✓ Refeições

✓ Alojamento

✓ Vistos

✓ Ajudas custo diárias

Duplicação de despesa



- ✓ Formação
- ✓ Traduções
- ✓ Gestão Financeira
- ✓ Estudos / Inquéritos
- ✓ Sistemas e Web
- ✓ Organização / Realização (eventos, reuniões, arrendamento, restauração, interpretação)
- ✓ Consultoria ...
- ✓ Deslocação e alojamento peritos externos. Oradores...
- ✓ Promoção, Comunicação, Publicidade
- ✓ Participação Eventos (inscrição)
- ✓ Controlador externo
- ✓ Direitos Propriedade Intelectual
- ✓ Garantias bancárias / similar





Regras

- ✓ Hardware e Software
- ✓ Mobiliário e acessórios
- ✓ Equipamento de Laboratório
- ✓ Máquinas e instrumentos
- ✓ Ferramentas ou dispositivos
- ✓ Outros (necessários e previstos em candidatura)

- ✓ Nenhum outro fundo FEIE
- ✓ Preço < novo
- ✓ Características técnicas, normas e regras aplicáveis



- ✓ Aquisição
- ✓ Aluguer
- ✓ Arrendamento
- ✓ Amortização

Condições

Despesas em obras e infraestruturas de pequena envergadura

- ✓ Materiais de construção
- ✓ Trabalhos
- ✓ Licenças de construção
- ✓ Contratos
- ✓ Apoio à direção e supervisão de obra, peritos, estudos prévios.
- ✓ Instalação, renovação ou construção de infraestruturas de pequena envergadura, ou a realização de obras.

➤ Não será elegível a compra de terrenos.

Outras despesas elegíveis

- ✓ IVA (caso não seja recuperável)
- ✓ Despesas de preparação
- ✓ Brindes <50€ (Promoção, Comunicação, Publicidade)
- ✓ Despesas comuns / partilhadas / coordenação
- ✓ Dedução de receitas

- ✓ Regulamento UE n.º 1303/2013 - Regulamento Geral dos Fundos
- ✓ Regulamento UE n.º 1301/2013 - Regulamento do FEDER
- ✓ Regulamento UE n.º 1299/2013 - Disposições Específicas dos PO CTE
- ✓ Regulamento UE n.º 1302/2013 - Relativo aos AECT
- ✓ Regulamento UE n.º 1407/2013 - Auxílios Minimis
- ✓ Regulamento UE n.º 651/2014 - Auxílios de Estado
- ✓ Regulamento Delegado UE n.º 481/2014 - Elegibilidades das despesas CTE
- ✓ Regulamento Delegado UE n.º 480/2014 - Completa o Regulamento UE n.º 1303/2013
- ✓ Regulamento Delegado UE n.º 240/2014 - Código de Conduta Europeu sobre Parcerias
- ✓ Regulamento de Execução UE n.º 821/2014 - Características Técnicas das Medidas de Informação e Comunicação
- ✓ Regulamento Delegado UE n.º 1970/2015 - Comunicação de Irregularidades



Legislação Nacional

- ✓ DL 376/2007, 8 novembro - AECT
- ✓ DL 18/2008, 29 janeiro - CCP Código Contratos Públicos
- ✓ DL 278/2009, 2 outubro - Alteração CCP
- ✓ DL 137/2014, 12 setembro - Modelo Governação FEEI
- ✓ DL 159/2014, 27 outubro - Regras Gerais FEEI
- ✓ DL 60/2015, 22 abril - Alterações ao DL 376/2007
- ✓ **Manual de Procedimentos para a CTE elaborado pela ADC**
- ✓ Norma Técnica 1 da OROC para Programas no âmbito da Cooperação Territorial Europeia
- ✓ Regulamento Delegado UE n.º 1970/2015 - Comunicação de Irregularidades



Outra documentação relevante

- ✓ Guia do Programa INTERREG SUDOE VB
- ✓ Decisão de aprovação do respetivo Programa
- ✓ Termos de referência da convocatória



Contratação pública

No caso de beneficiários que, pela sua natureza, não sejam aplicáveis de maneira direta as leis de contratação pública, os mesmos deverão assegurar-se de que, nos seus processos de contratação, respeitam os seguintes princípios:

- **Princípio de transparência e publicidade**
- Princípio de concorrência
- Princípio de confidencialidade
- **Princípio de igualdade de tratamento**
- **Princípios de não discriminação**

➤ **Site da AD&C**

<http://www.adcoesao.pt/>

➤ Coordenadora do Núcleo de Cooperação Territorial em Portugal

Raquel Rocha (telefone 218 814 000)

raquel.rocha@adcoesao.pt

➤ Técnica responsável pelo acompanhamento do PO SUDOE

Isabel Gonçalves (telefone 218 814 050)

isabel.goncalves@adcoesao.pt

Muito



Obrigada!