

Especificações técnicas para aquisição de serviços de verificação do pedido de pagamento Programas Operacionais de Cooperação Territorial Europeia

1. Objeto da Consulta

Verificação de despesas executadas por beneficiários nacionais, integrados em parcerias responsáveis pela execução de operações cofinanciadas pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), no âmbito de Programas Operacionais de Cooperação Territorial Europeia (CTE).

Operação (acrónimo) _____ da responsabilidade do beneficiário _____.

As despesas a verificar estão orçamentadas em _____ euros, com data de início em _____ e conclusão em _____.

Estas ações regem-se pela Norma Técnica 1 da OROC para Auditorias em Programas de Cooperação Territorial Europeia.

A verificação das despesas obedecerá também às orientações emitidas pela Agência para o Desenvolvimento e Coesão (Agência, I.P.) sobre esta matéria e às demais orientações das autoridades de gestão do PO¹ _____.

A prestação de serviços será feita em regime de completa independência funcional e hierárquica em relação ao beneficiário.

A celebração de contrato, de acordo com a minuta fornecida pela Agência, I.P., fica pendente de reconhecimento do controlador externo pela Agência, I.P. com base no questionário fornecido para o efeito.

2. Enquadramento

Os Programas de Cooperação Territorial Europeia, concretizam-se através de operações 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 da verificação da despesa o que implica a respetiva verificação prévia por controlador externo devidamente reconhecido pela Agência, I.P. e com orientações precisas sobre os procedimentos a adotar e relatórios a produzir.

Após a verificação do ROC, a despesa é reportada à Autoridade Nacional (Agência, I.P.) que a valida e reenvia para o beneficiário para posterior envio ao beneficiário principal, responsável pela apresentação da despesa da operação ao Secretariado Conjunto².

1 Explicitar PO.

2 No PO URBACT o pedido de pagamento, após verificação do ROC, é remetido, em suporte eletrónico, diretamente ao programa.

No âmbito do protocolo celebrado entre a Agência, I.P. e a OROC para o acompanhamento e verificação das tarefas dos controladores externos foi emitida a Norma Técnica 1.

3. Âmbito e material de suporte dos trabalhos

Âmbito:

Além da verificação exaustiva dos documentos comprovativos da despesa, na ótica da legalidade e da elegibilidade, os trabalhos de verificação incluem também:

- Apreciação prévia 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;
- Apreciação do relatório de execução 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;
- Verificação do cumprimento dos normativos específicos em matéria de publicidade do apoio comunitário e, quando aplicável, de igualdade de oportunidades e proteção do ambiente;
- Comprovação do fornecimento efetivo do bem ou serviço;
- Confirmação contabilística das receitas geradas pela operação, quando aplicável;
- Outras avaliações de âmbito jurídico-financeiro que se configurarem oportunas;
- Verificação dos indicadores de resultados previstos na candidatura;
- Deslocação ao local em cada um dos pedidos de pagamento.

A análise de cada pedido dará origem a uma declaração do controlador, acompanhada dos documentos, em formato digital, necessários para efeitos de validação do pedido de pagamento de acordo com o estabelecido no Manual de Procedimento CTE.

As reservas que possam ser suscitadas durante a análise das despesas serão esclarecidas antes da aceitação das mesmas.

Material de suporte à realização da tarefa:

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

- Processo de candidatura e respetivas reprogramações;
- Acordo assinado entre a Autoridade de Gestão e o beneficiário principal;
- Acordo assinado entre os beneficiários da operação;
- Fundamentação de critérios de imputação de despesa;
- Lista de despesas;
- Documentos justificativos de despesa e sua quitação (fatura, recibo, cópia do cheque e extrato bancário, ordem de transferência, ordem de pagamento) com evidência da aposição de carimbo no original da fatura;
- Processos de contratação;
- Pedido de pagamento em modelos instituídos, acompanhados dos respetivos comprovativos e relatório de execução;
- Peças comprovativas das ações concretizadas no âmbito da operação, de acordo com a tipologia da despesa.

4. Prazos de execução dos trabalhos

De acordo com as condições definidas pela Autoridade de Gestão, as despesas devem ser reportadas com uma periodicidade _____.

O tempo de tratamento pelo controlador externo, da informação prestada pelo beneficiário, não deve exceder os vinte dias úteis (de acordo com o estabelecido no contrato), salvaguardadas eventuais suspensões para prestação de esclarecimentos ou apresentação de documentação em falta.

5. Requisitos mínimos

Além de estar inscrito na Ordem dos Revisores Oficiais de Contas o controlador externo deve preencher os seguintes requisitos mínimos: conhecimento suficiente de inglês, francês ou espanhol de acordo com a língua adotada pelo Programa, para ler e compreender os documentos relevantes e conhecimentos na área dos financiamentos comunitários (FEDER em particular).

6. Conservação de documentos

Os documentos de prova sobre os trabalhos efetuados serão disponibilizados às entidades com responsabilidade de verificação ou controlo do Programa, quando solicitados e serão mantidos durante o período previsto nos regulamentos aplicáveis ao Programa.