SEMINÁRIO PO INTERREG SUDOE V-B

Apresentação aos beneficiários da 1ª Convocatória

Santander, 26 e 27 de setembro de 2016

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
- Erros frequentes no período 2007-2013

Funções da AD&C enquanto Autoridade Nacional

- Participar nas estruturas de acompanhamento do PO
- Divulgar o Programa
- **Reconhecer os Controladores de Primeiro Nível**
- **Validar as despesas declaradas pelos beneficiários**
- **Dar apoio técnico aos beneficiários e controladores**
- 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.**

Reconhecimento do Controlo de Primeiro Nível

1. Seleção do Controlador
2. Contratação do Controlador
3. Reconhecimento do Controlador pela AD&C
4. Confirmação do Controlador (junto do PO SUDOE).

Seleção do Controlador

- ✓ Consultar a Lista de Controladores Externos disponibilizada pela AD&C;
- ✓ Ou no site da OROC.

❖ 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 **<u>três Revisores Oficiais de Contas (de acordo com as orientações da CE)</u>**.

Aspetos a ter em consideração

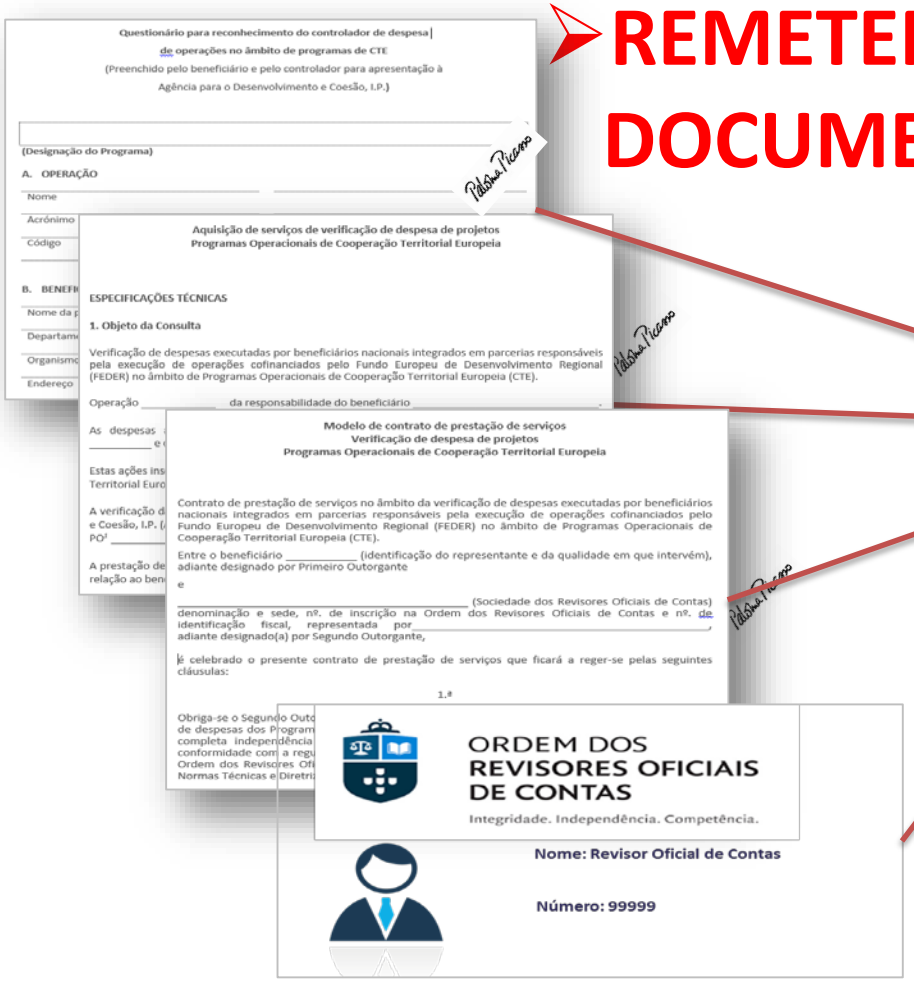
- ✓ O reconhecimento é efetuado "*ad personam*"
- ✓ Respeitar os requisitos constantes das especificações técnicas e o modelo de contrato
- ✓ Estar inscrito na OROC
- ✓ Sessão de esclarecimentos prévia com a AD&C
- ✓ Conhecimentos linguísticos
- ✓ Localização geográfica
- ✓ Montante do contrato deve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

Interreg Sudoe

AD&C Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

➢APÓS A SELEÇÃO DA MELHOR PROPOSTA

➢REMETER CÓPIAS DOS DOCUMENTOS ASSINADOS À AD&C

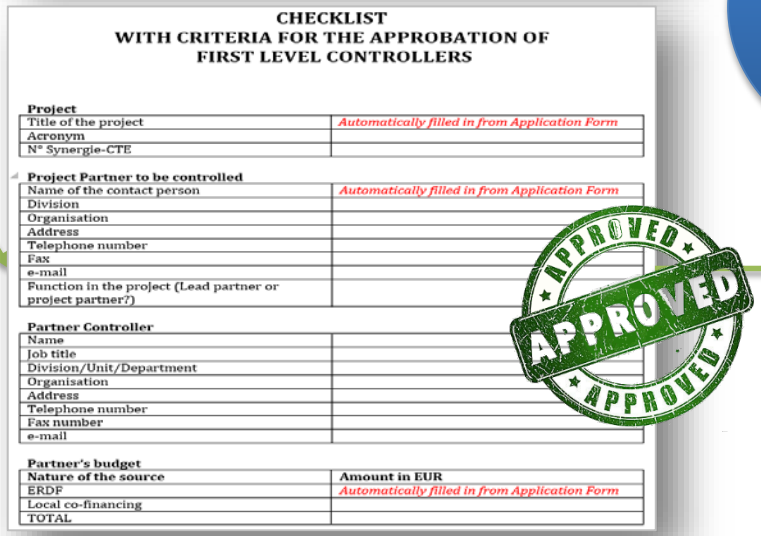


AD&C Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Documentos a remeter à AD&C

- ✓ Questionário de reconhecimento do controlador
- ✓ Especificações Técnicas
- ✓ Contrato/Minuta do Contrato
- ✓ Cópia da cédula Profissional do Controlador
- ✓ Comprovar a ausência de dívidas da entidade contratada para com as Finanças e Segurança Social
- ✓ Registo criminal do ROC
- ✓ 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	*Automatically filled in from Application Form*
Acronym	
N° Synergie-CTE	

Project Partner to be controlled

Name of the contact person	*Automatically filled in from Application Form*
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	*Automatically filled in from Application Form*
Local co-financing	
TOTAL	

APPROVED

ACESSO DO ROC À AI

Circuito da verificação de despesa

O beneficiário carrega os documentos de despesa e sua quitação com aposição de carimbo no original da fatura, bem como os comprovativos das ações (eSUDOE)	• MODELO A1 • Beneficiário
O controlador procede à verificação e emite uma declaração	• MODELO A2 • CPN
O beneficiário envia o processo à AD&C	
A AD&C efetua a validação e emite uma declaração de conformidade	• MODELO A3 • Autoridade Nacional
O beneficiário recebe os documentos e reencaminha-os para o BP, que agrega a informação e apresenta o pedido de reembolso ao SC	• MODELO B1 • Beneficiário Principal

Enviar à AD&C por email para validação e incorporar em eSudoe

1. Modelo A1_beneficiário - página de rosto
2. Modelo A2_Controlador Primeiro Nível - página de rosto

- Checklist de verificação das despesas
- Relatório comprovativo da visita no local
- Anexo de Recursos Humanos
- Folha de horas
- Anexo referente às despesas Contratação Pública (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

Custos com Pessoal

1. **Em função do custo real** - justificado mediante contrato recibo de vencimento

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

2. **A uma taxa fixa - 20%** despesas diretas (excluindo despesa com pessoal)

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 15%

(custos pessoal direto)

Deslocação e Alojamento

- ✓ Deslocação (Bilhetes, Seguros de viagem e com veículos, Combustíveis, Km, Portagem, Estacionamento)
- ✓ Refeições
- ✓ Alojamento
- ✓ Vistos
- ✓ Ajudas custo diárias

<u>Duplicação</u> de despesa

Peritos e Serviços Externos

- ✓ 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

Equipamento

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

Regras

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

Condições

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

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

Enquadramento legal

Legislação Comunitária

Legislação Nacional

Outra documentação relevante no âmbito dos POCTE

Legislação Comunitária (Geral)

Regulamento (UE) nº 1303/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece as **Disposições Comuns ao FEDER, FSE, FC, FEADER e FEAMP**

Regulamento (UE) nº 1301/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece as **Disposições Específicas relativas ao tipo de atividades que podem ser financiadas pelo FEDER** e define os objetivos dessas atividades

Regulamento (UE) nº 1299/2013, do Parlamento Europeu e do Conselho, de 17 de dezembro, que estabelece as **Disposições Específicas** aplicadas **ao apoio prestado pelo FEDER ao objetivo CTE**

Legislação Comunitária (Delegados)

Regulamento Delegado (UE) nº 481/2014, da Comissão, de 4 de março, relativo à **Elegibilidade das despesas para os Programas de Cooperação**, que completa o Regulamento (UE) nº 1299/2013, no que diz respeito às regras específicas em matéria de elegibilidade da despesa para os programas de cooperação

Regulamento Delegado (UE) nº 480/2014, da Comissão, de 3 de março, **que completa o Regulamento (UE) nº 1303/2013**, no que diz respeito às disposições gerais relativas ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional, ao Fundo Social Europeu, ao Fundo de Coesão e ao Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas

Regulamento Delegado (UE) nº 240/2014, da Comissão, de 7 de janeiro, **relativo ao código de conduta europeu sobre parcerias** no âmbito dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI)

Legislação Comunitária (Específica)

Regulamento (UE) nº 651/2014, da Comissão, de 16 de junho, que declara certas categorias de auxílio compatíveis com o mercado interno, em aplicação dos artigos 107º e 108º do Tratado **(AUXÍLIOS DE ESTADO)**

Regulamento (UE) nº 1407/2013, da Comissão, de 18 de dezembro, relativo à aplicação dos artigos 107º e 108º do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia aos A**uxílios *de Minimis***

Legislação Nacional

Código dos Contratos Públicos, aprovado pelo Decreto-Lei nº 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Decreto-Lei nº 278/2009, de 2 de outubro

Decreto-Lei nº 66-B/2012, de 31 de dezembro, que estabelece a **legislação nacional relativa a subsídios e abonos na administração pública**

Outra documentação relevante

Norma Técnica 1 da OROC para Programas no âmbito da Cooperação Territorial Europeia

Manual de Procedimentos para a CTE elaborado pela AD&C (para aprovação superior)

Guia do Programa INTERREG SUDOE VB

Decisão de aprovação do respetivo Programa

Contratação pública

No caso de beneficiários que, pela sua natureza, não sejam aplicáveis de maneira direta as leis de contratação pública dos seus respetivos Estados, 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

Erros frequentes no período 2007-2013

- ✓ Despesa fora do período de elegibilidade
- ✓ Equipamento comprado no final do projeto
- ✓ Erros de cálculo
- ✓ Documentação em falta/incompletos
- ✓ Contratos públicos – Procedimentos incorretos
- ✓ Falta de publicidade nos documentos/produtos
- ✓ Demora no envio da documentação
- ✓ Modelos A1 e A2 incorretos

- **Site da AD&C**
http://www.adcoesao.pt/

- Coordenadora do Núcleo de Cooperação Territorial em Portugal
Raquel Rocha
raquel.rocha@adcoesao.pt

- Técnica responsável pelo acompanhamento do PO SUDOE
Isabel Gonçalves
isabel.goncalves@adcoesao.pt

Interreg Sudoe

AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Muito Obrigada!