

## **Eixo 3 – Competitividade das Empresas Regionais**

### **(Projetos Privados)**

## **Norma de Pagamento Vales – Projetos Simplificados**

### **Vale Exportar Açores (VEA)**

#### **Despesas com Aquisição de Serviços**

#### **1. Âmbito**

A presente Norma é aplicável ao Vale Exportar Açores, o qual se inclui na Prioridade de Investimento 3.2 do Programa Operacional dos Açores para a Convergência PO Açores 2020, no caso dos projetos privados, apresentados por empresas.

A apresentação do pedido de pagamento, nos moldes definidos no presente documento, apenas pode ocorrer após a assinatura do Termo de Aceitação.

**A apresentação de pedido de pagamento é realizada exclusivamente por via eletrónica no Balcão.**

#### **2. Natureza do incentivo**

Os incentivos a conceder revestem a forma de incentivo não reembolsável e são calculados através da aplicação às despesas consideradas elegíveis de uma taxa de 100%, com um limite máximo de 10.000€ (dez mil euros) de incentivo.

#### **3. Modalidades de Pagamento de Incentivo**

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. Modalidade A – Reembolso**

Pagamento contra apresentação de despesa, durante a execução do investimento, podendo assumir uma das seguintes formas:

1. Pagamento a título de adiantamento contra faturas (PTAF)
2. Pagamento contra a apresentação de despesa validada (PDV)

Poderão ser processados dois (2) pedidos de reembolso, podendo ser na forma de PTAF ou PDV, devendo contemplar um mínimo de 20% do investimento elegível aprovado, não podendo ultrapassar 60% incentivo concedido.

#### **3.1.1. Pagamento a título de adiantamento contra Faturas (PTAF)**

Envolve duas fases:

- a) **Pagamento a título de adiantamento contra Faturas (PTAF-A)**
- b) **Comprovação do pagamento a título de adiantamento contra Faturas (PTAF-C)**

#### **a) 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)<sup>1</sup>, ainda não liquidada.

Os PTAF são formalizados por via eletrónica, apresentando através do Balcão 2020:

- 1) Formulário próprio devidamente preenchido, onde se inclui Mapa de Aquisição de Serviços.
- 2) Digitalização das faturas relativas às despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Aquisição de Serviços. Quando aplicável: folhas detalhadas dos serviços prestados a emitir pelo(s) prestador(es) do(s) serviço(s); atas de reuniões no âmbito dos serviços prestados; ata de aceitação do produto/serviço fornecido.
- 3) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social.

---

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

- 4) Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de página Web, outros, devendo cumprir com o definido no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro.
- 5) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, nos termos definidos no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro).
- 6) Declaração de Conformidade válida de empresa aderente à Marca Açores através da utilização do Selo Marca Açores para exportação de bens e serviços.
- 7) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

#### **b) 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 acesso via Balcão 2020:

- 1) Formulário próprio devidamente preenchido e assinado, onde se inclui Mapa de Aquisição de Serviços e Declaração de Despesa de Investimento ratificada por Contabilista Certificado.
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Aquisição de Serviços. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:
  - a. Fatura(s)<sup>2</sup>
  - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
  - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias<sup>3</sup>;
  - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) citada(s) fatura(s);
  - e. Quando aplicável: folhas detalhadas dos serviços prestados a emitir pelo(s) prestador(es) do(s) serviço(s); atas de reuniões no âmbito dos serviços prestados; ata de aceitação do produto/serviço fornecido.
- 3) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

---

<sup>2</sup> De acordo com o Código do IVA pressupõe a efetiva realização do investimento/entrega do bem/prestação do serviço

<sup>3</sup> Não são elegíveis os pagamentos em numerário, exceto, no âmbito dos fundos da política de coesão, nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros.

**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:**

- a. Inibição do promotor recorrer novamente à modalidade de antecipação.
- b. Inibição do promotor de receber qualquer incentivo, a qualquer título, no âmbito do respetivo projeto ou de outros da responsabilidade da mesma entidade beneficiária, enquanto não regularizar a situação.

Comprovando-se que os documentos de despesa comparticipados no pedido de antecipação se encontravam liquidados na data de apresentação do mesmo, o promotor fica igualmente 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.

### **3.1.2. Pagamento contra a apresentação de despesa validada (PDV)**

#### **Condições para processamento dos pagamentos contra apresentação de despesa validada (PDV)**

Os PDV pressupõem a realização e pagamento dos investimentos incluídos no pagamento e são formalizados através da apresentação por via eletrónica através do acesso via Balcão 2020, de:

- 1) Formulário próprio devidamente preenchido e assinado, onde se inclui Mapa de Aquisição de Serviços e Declaração de Despesa de Investimento ratificada por Contabilista Certificado.
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Aquisição de Serviços. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:

- a. Fatura(s);<sup>4</sup>

---

<sup>4</sup> De acordo com o Código do IVA pressupõe a efetiva realização do investimento/entrega do bem/prestação do serviço

- b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
  - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;<sup>5</sup>
  - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) citada(s) fatura(s);
  - e. Quando o descritivo da fatura remeter outros documentos, incluir cópia dos mesmos;
  - f. Quando aplicável: folhas detalhadas dos serviços prestados a emitir pelo(s) prestador(es) do(s) serviço(s); atas de reuniões no âmbito dos serviços prestados; ata de aceitação do produto/serviço fornecido.
- 3) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social.
- 4) Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de página Web, outros, devendo cumprir com o definido no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro.
- 5) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, nos termos definidos no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro).
- 6) Declaração de Conformidade válida de empresa aderente à Marca Açores através da utilização do Selo Marca Açores para exportação de bens e serviços.
- 7) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

### **3.2. Modalidade B – Saldo Final**

#### **Condições para processamento dos pedidos de saldo final (PSF)**

O pedido de pagamento deve ser apresentado no prazo máximo de 90 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 incentivo pago no pagamento intercalar. No caso de ser um pedido único corresponde ao incentivo final apurado.

---

<sup>5</sup> Não são elegíveis os pagamentos em numerário, exceto, no âmbito dos fundos da política de coesão, nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros.

Para efeito de formalização do pedido de saldo final os promotores deverão apresentar por via eletrónica através do Balcão:

- 1) Formulário próprio devidamente preenchido e assinado, onde se inclui Mapa de Aquisição de Serviços e Declaração de Despesa de Investimento ratificada por Contabilista Certificado, bem como a avaliação do promotor devidamente preenchida e assinada sobre a qualidade do serviço prestado pela entidade prestadora do serviço.
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Aquisição de Serviços. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:
  - a. Fatura(s)<sup>6</sup>
  - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
  - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;<sup>7</sup>
  - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) citada(s) fatura(s);
  - e. Quando o descritivo da fatura remeter outros documentos, incluir cópia dos mesmos;
  - f. Quando aplicável: folhas detalhadas dos serviços prestados a emitir pelo(s) prestador(es) do(s) serviço(s); atas de reuniões no âmbito dos serviços prestados; ata de aceitação do produto/serviço fornecido.
- 3) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e Segurança Social.
- 4) Quando aplicável: exemplares de material promocional em formato digital ou papel, endereços de página Web, outros, devendo cumprir com o definido no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro.
- 5) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, nos termos definidos no ponto 2.2 do Anexo XII do Regulamento (UE) nº 1303/2013, de 17 de dezembro).
- 6) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando

---

<sup>6</sup> De acordo com o Código do IVA pressupõe a efetiva realização do investimento/entrega do bem/prestação do serviço

<sup>7</sup> Não são elegíveis os pagamentos em numerário, exceto, no âmbito dos fundos da política de coesão, nas situações em que se revele ser este o meio de pagamento mais frequente, em função da natureza das despesas, e desde que num quantitativo unitário inferior a 250 euros.

aplicável.

7) Declaração de Conformidade válida de empresa aderente à Marca Açores através da utilização do Selo Marca Açores para exportação de bens e serviços.

8) Apresentação de relatório final, devidamente preenchido e assinado, designadamente sobre a avaliação dos resultados obtidos.

#### 4. Notas Finais

Os pedidos de pagamento deverão ser formalizados nos moldes expostos. 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. 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.

