

Eixo 3 – Competitividade das Empresas Regionais

(Projetos Privados)

Norma de Pagamento Vales – Projetos Simplificados

Vale Incubação Açores

Despesas com Aquisição de Serviços

1. Âmbito

A presente Norma é aplicável ao Vale Incubação Açores, o qual se inclui na Prioridade de Investimento 3.1 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 a soma dos pagamentos por reembolso (intercalares) 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)¹, 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.

¹ 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) Plano de incubação a desenvolver com a incubadora através do seu gestor operacional, correspondendo a uma concretização, calendarização e quantificação das intervenções em cada uma das áreas de serviço previstas no n.º 2 do presente Aviso.
- 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)²
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias³;
 - 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.

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

³ 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.

3) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

O não cumprimento no que respeita à obrigação de submissão via Balcão 2020 do PTAF-C com os comprovativos de pagamento no prazo de 15 dias úteis após a transferência para a conta do promotor, implica:

- a. Inibição do promotor de 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);⁴
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;⁵
 - 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) Plano de incubação a desenvolver com a incubadora através do seu gestor operacional, correspondendo a uma concretização, calendarização e quantificação das intervenções em cada uma das áreas de serviço previstas no n.º 2 do presente Aviso
- 7) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

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

⁵ 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.

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.

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)⁶
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;⁷
 - 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.

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

⁷ 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.

- 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 aplicável.
- 7) Versão final do *business model canvas*.
- 8) Relatório que identifique os progressos alcançados com a incubação, que demonstre a incubação física da startup abrangida no projeto, e que contenha informação avaliando o serviço prestado pela entidade acreditada.

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.