

Eixo 3 – Competitividade das Empresas Regionais

Objetivo Específico 3.3.1. - Reforçar a capacitação empresarial das empresas regionais para a competitividade

(Projetos Privados)

Norma de Pagamentos

PROGRAMA DE APOIO À ADAPTAÇÃO DAS EMPRESAS AO CONTEXTO DA COVID-19

1. Âmbito

A presente Norma é aplicável ao Programa de Apoio à Adaptação das Empresas ao Contexto da COVID-19, o qual se inclui na Prioridade de Investimento 3.3 do Programa Operacional dos Açores, PO Açores 2020.

A apresentação dos pedidos 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

O incentivo a conceder reveste a forma de incentivo não reembolsável e é calculado através da aplicação, às despesas consideradas elegíveis, de uma taxa de 85%.

3. Modalidades de Pagamento de Incentivo

Os promotores são responsáveis pela apresentação dos pedidos de pagamento, sendo apresentados três pedidos de pagamento, correspondendo a 40% da despesa elegível para cada pedido intercalar, e 20%, o pedido final. Os pedidos de pagamentos intercalares podem ser efetuados na modalidade de adiantamento contra a apresentação de faturas.

- Modalidade A – Reembolso (intercalar)
- 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)

Deverão ser apresentados dois (2) pedidos de reembolso, podendo ser na forma de PTAF ou PDV, devendo contemplar, cada um, 40% do investimento elegível aprovado.

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, através do Balcão 2020:

- 1) Formulário próprio devidamente preenchido, no qual serão indicadas as faturas que titulam o investimento elegível
- 2) Digitalização das faturas (quando o descritivo remeter para auto de medição, orçamento ou contrato, incluir cópia dos mesmos) relativas às despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Despesas
- 3) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social ou respetivas certidões de não dívida
- 4) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, o qual deverá estar em local visível e de acesso ao grande público)
- 5) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável

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

- 6) Reportagem fotográfica, genérica ou específica, dos itens de investimento, quando tal se justifique e seja exequível

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 ao Balcão 2020:

- 1) Formulário devidamente preenchido e assinado, designadamente no que respeita aos campos respeitantes aos pagamentos, correspondente às faturas objeto do adiantamento
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Despesas. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:
 - a. Fatura(s)
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias²;
 - d. Extrato(s) bancário(s) que evidencie(m) o pagamento da(s) citada(s) fatura(s);
- 3) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável.

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 inibe o promotor de receber os apoios subsequentes e de beneficiar novamente desta modalidade.

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 por via eletrónica, através do Balcão 2020:

² 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.

- 1) Formulário próprio devidamente preenchido e assinado, onde se inclui Mapa de Despesas
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Despesas. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:
 - a. Fatura(s);³
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;⁴
 - 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;
- 3) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social ou respetivas certidões de não dívida
- 4) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, o qual deverá estar em local visível e de acesso ao grande público)
- 5) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável
- 6) Reportagem fotográfica, genérica ou específica, dos itens de investimento, quando tal se justifique e seja exequível

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 30 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 a 20% da despesa elegível aprovada. No caso de ser um pedido único corresponde ao incentivo final apurado.

³ De acordo com o Código do IVA pressupõe a efetiva realização do investimento/entrega do bem/prestação do serviço

⁴ 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 Despesas
- 2) Digitalização dos comprovantes das despesas realizadas e apresentadas a pagamento, identificados com um nº sequencial com correspondência ao Mapa de Despesas. Cada comprovante é composto pelo seguinte conjunto de documentos:
 - a. Fatura(s);⁵
 - b. Nota(s) de débito/crédito/devolução;
 - c. Cheques; Talões de pagamento com cartões de débito/crédito; Transferência(s) bancárias;⁶
 - 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;
- 3) Autorização para verificação da situação regularizada perante a Administração Fiscal e a Segurança Social ou respetivas certidões de não dívida
- 4) Comprovativo da publicitação do apoio (fotografia do local onde se encontra afixado o cartaz de publicitação, o qual deverá estar em local visível e de acesso ao grande público)
- 5) Documentos comprovativos do cumprimento de eventuais condicionantes, quando aplicável
- 6) Reportagem fotográfica, genérica ou específica, dos itens de investimento, quando tal se justifique e seja exequível

⁵ De acordo com o Código do IVA pressupõe a efetiva realização do investimento/entrega do bem/prestação do serviço

⁶ 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.

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.