

GUIA DO BENEFICIÁRIO



UNIÃO EUROPEIA
Fundo Europeu de
Desenvolvimento Regional

Índice

<i>Introdução</i>	<i>3</i>
<i>1. Contabilização do Investimento e dos Incentivos.....</i>	<i>4</i>
1.1. Contabilização do Investimento	4
1.2. Contabilização dos Incentivos	4
<i>2. Publicitação dos Incentivos.....</i>	<i>5</i>
<i>3. Conta Bancária Exclusiva.....</i>	<i>8</i>
<i>4. Pagamento do Incentivo</i>	<i>8</i>
4.1 Formalização dos Pedidos Pós-Contratação.....	8
4.2 Prazo de Realização do Investimento.....	9
<i>5. Encerramento do Projeto</i>	<i>9</i>
5.1 Verificação Física do Projeto.....	10
5.2 Verificação das Majorações atribuídas.....	10
<i>6. Acompanhamento e Verificação do Projeto</i>	<i>10</i>
<i>7. Organização do Dossier do Projeto</i>	<i>12</i>
<i> Parte I - Candidatura</i>	<i>13</i>
• DLa.....	13
• DTa.....	15
• DE.....	18
• DLb.....	21
• DLc.....	23
• DQI.....	25
<i> Parte II - Contrato e Pedidos Pós-Contratação</i>	<i>28</i>
<i> Parte III - Correspondência</i>	<i>28</i>
<i> Parte IV - Comprovantes do Investimento</i>	<i>28</i>
<i> Parte V - Comprovantes das Fontes de Financiamento do Projeto</i>	<i>30</i>
<i> Parte VI - Outros Documentos</i>	<i>31</i>
<i>8. Inutilização dos Documentos de Despesa.....</i>	<i>31</i>
<i>9. Período de Afetação do Projeto.....</i>	<i>32</i>

INTRODUÇÃO

O SIDER – Sistema de Incentivos para o Desenvolvimento Regional dos Açores tem como objetivo promover o desenvolvimento sustentável da economia regional, através de um conjunto de medidas que visam o reforço da produtividade e competitividade das empresas.

O SIDER, integrado no Eixo Prioritário 7 do Proconvergência – Programa Operacional dos Açores para a Convergência, é constituído pelos seguintes subsistemas:

- a) Subsistema de Apoio ao Desenvolvimento Local;
- b) Subsistema de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo;
- c) Subsistema de Apoio ao Desenvolvimento Estratégico;
- d) Subsistema de Apoio ao Desenvolvimento da Qualidade e Inovação.

O presente guia visa, de uma forma geral, auxiliar os promotores com candidaturas aprovadas no âmbito de um dos Subsistemas referenciados, informando-os sobre um conjunto de procedimentos necessários em fase pós-contratação, tendo em vista não só aumentar a celeridade do processo de acompanhamento e verificação da execução dos projetos por parte dos respetivos Organismos Avaliadores¹, como também facilitar o cumprimento dos compromisso legais e contratuais assumidos pelos Beneficiários do incentivo.

Deste modo, pretende-se minimizar a ocorrência de eventuais irregularidades.

Neste sentido, prevê-se igualmente a intervenção de Técnicos Oficiais de Contas/Revisores Oficiais de Contas para validação das despesas apresentadas.

¹ No caso do DLa, investimentos inferiores a 200.000,00 €, Câmara do Comércio e Indústria dos Açores (CCIA), através das suas associadas ou, por opção do promotor, Direção Regional de Apoio ao Investimento e à Competitividade. Nos restantes casos Direção Regional de Apoio ao Investimento e à Competitividade.

1. Contabilização do Investimento e dos Incentivos

Os beneficiários devem assegurar a adequada contabilização dos investimentos realizados e dos incentivos concedidos e recebidos, devendo refletir estes valores no Anexo ao Balanço e à Demonstração de Resultados.

1.1 Contabilização do Investimento

A contabilização dos bens e serviços adquiridos no âmbito do projeto deve ser efetuada em subcontas apropriadas especificamente criadas para o seu registo. A classificação contabilística deve ter em conta as rubricas do plano de investimento, as quais terão que respeitar o SNC (Sistema de Normalização Contabilística), a NCM (Normalização Contabilística para Microentidades) ou IAS/IFRS, conforme aplicável.

1.2 Contabilização dos Incentivos

Os incentivos concedidos e recebidos são contabilizados em contas divisionárias especificamente criadas para o seu registo.

Conhecida a atribuição do incentivo não reembolsável ao investimento, há que efetuar o seu registo a débito na classe 2 – Contas a Receber e a Pagar, numa subconta específica de Outros Devedores e Credores (278x), por contrapartida a crédito da conta Subsídios (593x). Aquando do recebimento, a conta 278x é creditada pelo montante recebido, por contrapartida da respetiva conta de Meios Financeiros Líquidos.

Assegurando o “Regime do Acréscimo (Periodização Económica)”, a conta Capital (593x) é debitada, por contrapartida de Outros Rendimentos e Ganhos – Imputação de Subsídios para Investimentos (7883x), à medida que forem contabilizadas as depreciações dos bens adquiridos pelo projeto, que tenham sido apoiados com incentivo não reembolsável. Nos casos previstos em SNC de contabilização das aquisições em custos, a imputação referida anteriormente deve ser reconhecida pela totalidade e no mesmo exercício da aquisição, de forma a permitir o balanceamento entre rendimentos e gastos (NCRF n.º 22).

Do mesmo modo, conhecida a atribuição do incentivo reembolsável ao investimento, há que efetuar o seu registo na classe 2 – Contas a Receber e a Pagar,

nomeadamente, a débito numa subconta específica de Outros Devedores e Credores (278x), por contrapartida a crédito da conta Outros Financiadores (258x). Aquando do recebimento do incentivo reembolsável (empréstimo à taxa zero), a conta 278x é creditada pelo montante recebido, por contrapartida da respetiva conta de Meios Financeiros Líquidos. À medida que for efectuada a amortização do incentivo reembolsável, a conta 258x é debitada, por contrapartida da respetiva conta de Meios Financeiros Líquidos.

De acordo com a legislação em vigor, caso se verifique a conversão de parte do incentivo reembolsável, em incentivo não reembolsável, deverá realizar-se a reclassificação dessa componente, nomeadamente debitar a conta 258x, por crédito da conta 593x, não obstante das regularizações associadas à contabilização inicial do custo do capital alheio relativo à aplicação do método do valor presente ao incentivo reembolsável. Num prazo máximo de dois anos após o encerramento do projeto, o montante relativo à conversão de parte do incentivo reembolsável, em incentivo não reembolsável, referido anteriormente, deverá ser reclassificado para reservas (conta 552) e posteriormente convertido em capital social da empresa.

2. Publicitação dos Incentivos

A publicitação dos incentivos concedidos no âmbito dos Fundos Estruturais e pelo Estado Português é uma obrigação consagrada na legislação nacional e comunitária, cuja observância é rigorosamente seguida pela Comissão Europeia. Esta obrigação está, igualmente, expressa na alínea m) do artigo 17º do Decreto Legislativo Regional nº 26/2011/A, de 4 de Novembro.

As ações de informação e divulgação têm como objetivo divulgar as oportunidades de financiamento proporcionadas conjuntamente pela Comunidade e os Estados-Membros através dos fundos e informar o público em geral do valor acrescentado da intervenção comunitária, através do Programa Operacional dos Açores para a Convergência – Proconvergência, na Região Autónoma dos Açores, designadamente pelos Sistemas de Incentivos inseridos no seu Eixo 7, onde se enquadra o SIDER.

Assim, os promotores com projetos no âmbito de um dos subsistemas do SIDER são obrigados a cumprir as regras de publicitação definidas no Regulamento (CE) n.º

1828/2006 da Comissão, de 8 de Dezembro, que estabelece disposições gerais no que respeita às ações de informação e divulgação do Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional – FEDER, para o período de programação 2007 -2013.

Assim, e para os projetos aprovados, os promotores devem:

- Colocar cartaz “*Projeto em curso com o apoio Proconvergência - SIDER*” no local de realização do investimento, bem visível e em condições que não contribuam para a sua deterioração. Essa publicitação deverá ser efetuada durante todo o período de execução do investimento, mantendo-se por seis meses, após o encerramento do projeto. Este cartaz será fornecido aos promotores pelo Organismo Avaliador, aquando da assinatura do contrato de concessão de incentivos. No caso de projetos em que alguns dos investimentos tenham sido executados antes da sua aprovação e cuja natureza dessas ações não permitiu fazer cumprir, à data da realização, as regras de informação e publicidade, o promotor deve publicitar à posteriori os apoios concedidos, através da colocação do respectivo cartaz, mantendo-o por seis meses após o encerramento do projeto, ou no caso de já ter decorrido este prazo, por um ano após notificação efetuada para o efeito.

Ou:

- Durante a execução da operação e no caso em que a mesma satisfaça as condições a seguir indicadas, o beneficiário afixará *Painel* no local de realização do investimento:

- a) A participação pública total na operação exceda 500.000 euros;
- b) A operação consiste no financiamento de trabalhos de infra-estrutura ou construção.

Uma vez concluída a operação, o painel será substituído por placa comemorativa.

- O beneficiário afixará uma *Placa Comemorativa* permanente, visível e de dimensões importantes, o mais tardar seis meses após a conclusão de qualquer operação que satisfaça as seguintes condições:

- a) A participação pública total na operação exceda 500.000 euros;
- b) A operação consiste na aquisição de um objeto físico ou no financiamento de trabalhos de infra-estruturas ou no financiamento de trabalhos de infra-estrutura ou construção.

Estão disponíveis na página “www.proconvergencia.azores.gov.pt” exemplos de painel e placa comemorativa.

Divulgação

As medidas de informação e publicidade a desenvolver pelos beneficiários devem incluir, num local bem visível:

- A insígnia da União Europeia;
- Referência ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional – FEDER;
- Logótipo do Proconvergência;
- O lema Proconvergência “Construir o Futuro” que evidencia o valor acrescentado da intervenção comunitária na Região Autónoma dos Açores;
- Bandeira da Região Autónoma dos Açores.

no que diz respeito a:

- ✓ Cartazes;
- ✓ Anúncios (imprensa, rádio, TV, Internet);
- ✓ Publicações (folhetos, brochuras e boletins informativos);
- ✓ Websites;
- ✓ Seminários, conferências, workshops, feiras, exposições, concursos, inaugurações;
- ✓ Atividade específica destinada a informar os meios de comunicação social (comunicados de imprensa e conferências);
- ✓ Material audiovisual,
- ✓ Etc.

A correta aplicação do disposto anteriormente será aferida em sede de pagamento/ encerramento financeiro do projeto, devendo o beneficiário juntar ao Dossier de Projeto fotos comprovativas do mesmo (em formato digital ou impressa em papel).

3. CONTA BANCÁRIA EXCLUSIVA

Os beneficiários de apoios públicos, no momento em que são notificados da decisão de concessão do incentivo, são expressa e individualmente informados da necessidade de constituírem uma conta bancária destinada, em exclusivo, aos movimentos dos recebimentos e pagamentos respeitantes à realização do investimento. Assim sendo, e após a formalização contratual de concessão do incentivo, os promotores devem obrigatoriamente afetar esta conta aos movimentos associados à execução do projeto.

4. PAGAMENTO DE INCENTIVO

4.1 Formalização de Pedidos Pós-Contratação

Os promotores, após assinatura do contrato de concessão de incentivos, podem apresentar no máximo dez (10) pedidos de pagamento, cujo valor mínimo terá que corresponder a 5% do investimento elegível do projeto aprovado, conforme estabelecido n.º 2 do artigo 15.º do Decreto Legislativo Regional n.º 26/2011/A, de 4 de novembro, alterado pelo artigo 36.º do Decreto Legislativo Regional n.º 3/2012/A, de 13 de janeiro.

O valor de investimento correspondente ao último pedido de pagamento não pode ser inferior a 10% do investimento elegível do projeto.

O pedido de pagamento final deve ser apresentado no prazo máximo de 90 dias úteis a partir da data de conclusão do projeto.

A formalização dos pedidos de pagamento deve ser efetuada através de formulário próprio, disponível no sítio da DRAIC, no Portal do Governo, submetido eletronicamente e apresentado em papel, devidamente assinado, acompanhado da documentação de suporte ao mesmo, conforme indicado na Norma de Pagamentos aplicável, consoante a modalidade de pagamento selecionada.

As Instruções para o Preenchimento do formulário encontram-se também disponíveis no mesmo sítio.

Considera-se indispensável a leitura dos referidos documentos no sentido dos pedidos de pagamento serem adequadamente instruídos, tornando todo o processo de verificação e análise do pedido de pagamento mais célere.

Os documentos que servem de suporte ao preenchimento do formulário de pedido de pagamento deverão ficar também arquivados no dossier do projeto, organizados conforme referido na Parte IV – Comprovantes do Investimento, relativo ao Ponto 7. Organização do Dossier do Projeto, do presente Guia.

Chama-se igualmente a atenção para o disposto no ponto 8. Inutilização dos Documentos de Despesa.

4.2 Prazo de Realização do Investimento

Os promotores, conforme estipulado na al. d) do nº 1 do artigo 4º do já referido Decreto Legislativo, dispõem de um prazo máximo de três anos, após a data de assinatura do contrato de concessão de incentivos, para concluir o investimento, sem prejuízo do prazo que vier a ser fixado para a elegibilidade das despesas no âmbito do PROCONVERGÊNCIA, o qual atualmente se encontra estabelecido em 31/12/2015.

Importa referir que é considerada como data de início do investimento a data da fatura mais antiga imputável ao projeto e a data de conclusão a data da fatura correspondente à última despesa associada ao projeto.

5. ENCERRAMENTO DO PROJECTO

Concluída a realização do investimento, pode o promotor solicitar à entidade gestora o pagamento final e o encerramento do projeto, utilizando para o efeito o formulário oportunamente disponível, conforme referido anteriormente.

Perante atrasos injustificados face à calendarização prevista, a entidade gestora poderá tomar a iniciativa de desencadear o processo de encerramento.

Conforme já referido os promotores dispõem de um prazo de 90 dias úteis após a conclusão do projeto para apresentar o pedido de pagamento final.

5.1 Verificação Física do Investimento

Após a receção do pedido de pagamento final, a DRAIC promove a verificação física do projeto, mediante vistoria ao local onde o mesmo se encontra implementado.

Verificação das Majorações Atribuídas (quando aplicável)

As majorações aprovadas serão retidas até ao momento do encerramento do investimento (pagamento final). Nesta fase serão solicitados os pareceres às entidades competentes. Caso se conclua, mediante o referido parecer que não se encontram reunidos os requisitos necessários, não se atribuirão tais majorações.

6. ACOMPANHAMENTO E VERIFICAÇÃO DO PROJETO

O adequado acompanhamento da realização dos investimentos, bem como dos objetivos propostos pelo promotor aquando da elaboração do projeto é determinante para o sucesso do investimento e, conseqüentemente, da empresa promotora.

Desta forma, e atendendo à particular importância da fase de acompanhamento e verificação dos projetos, destacam-se alguns aspetos considerados relevantes para a boa execução dos projetos de investimento.

Conforme estabelecido na alínea e) do artigo 17º do Decreto Legislativo Regional nº 26/2011/A, de 4 de Novembro, o promotor obriga-se a comunicar ao Organismo Avaliador qualquer alteração ou ocorrência face ao previsto na candidatura aprovada, fundamentando devidamente as novas opções e necessidades. Competirá ao respetivo Organismo proceder à avaliação do efeito dessas alterações no projeto aprovado e nas disposições contratuais assumidas, submetendo-os à aprovação

do(a) Senhor(a) Secretário(a) Regional da Economia, sempre que se demonstre necessário.

Destacam-se alguns factos suscetíveis de comunicação, tais como:

- Cessão da posição contratual do beneficiário;
- Desistência;
- Alteração dos dados da empresa;
- Alteração da localização do investimento;
- Ajustamentos à configuração do investimento;
- Alterações à calendarização prevista;
- Alteração ao modelo de fontes de financiamento previsto;
- Outros.

Verificando-se uma intenção de cessão da posição contratual deverá o Organismo Avaliador ser informado, sendo também fornecidos os elementos de identificação do novo beneficiário, nomeadamente, a Denominação social, a Sede social, o N.º de matrícula na Conservatória do Registo Comercial, o Capital Social e a Identificação do representante (nome completo, estado civil, morada, n.º do Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão, data e lugar da emissão do B.I., qualidade em que o representante outorga o contrato), bem como os documentos que comprovem estar cumpridas as condições de acesso do cessionário. A posição contratual do promotor pode ser objeto de cessão, por motivos devidamente fundamentados, uma vez verificadas as condições de acesso do cessionário.

Para uma situação de desistência da candidatura, deverá a formalização do pedido ser acompanhada de uma carta assinada pelos subscritores do contrato de concessão de incentivos.

Ocorrendo qualquer alteração dos dados da empresa fornecidos na fase candidatura, deverá o promotor informar o Organismo Avaliador dos elementos a atualizar, particularmente, no que respeita aos elementos de identificação do promotor, à atividade económica, aos participantes no capital e principais participações no capital de outras entidades.

As alterações de localização do investimento deverão ser comunicadas ao Organismo Avaliador, indicando a designação do estabelecimento, a rua, a localidade e o concelho em que se implementará o investimento.

No caso de ajustamentos à configuração do investimento, considerando a substituição por outro, deverão ser indicados aqueles que serão cancelados e a descrição das características dos novos bens a adquirir, sob pena de não serem comparticipados ou conduzirem, eventualmente, à rescisão do contrato. Tais alterações devem ser devidamente justificadas.

É de salientar ainda que os bens adquiridos com os incentivos não poderão ser utilizados para outro fim, nem cedidos, alienados, locados ou onerados, no todo ou em parte, sem prévia autorização do(a) Senhor(a) Secretário(a) Regional da Economia.

Ocorrendo alterações à calendarização prevista deverão ser identificadas e indicada a nova calendarização dos bens a adquirir. Nesta situação deverão ser apresentados os motivos que levaram ao não cumprimento do prazo inicialmente previsto.

As alterações ao modelo de financiamento, deverão ser igualmente formalizadas, por forma a permitir avaliar a nova estrutura de financiamento proposta para o projeto.

7. ORGANIZAÇÃO DO DOSSIER DO PROJETO

O *DOSSIER DO PROJETO* é fundamental para a organização e celeridade de todo o processo, devendo ser mantido por um período de 5 anos após a data de encerramento do Programa (previsivelmente até 2021) e disponibilizado às entidades fiscalizadoras competentes sempre que solicitado.

O dossier do projeto é constituído, sempre que possível, com documentos originais ou então por cópias autenticadas, com referência à localização física dos originais.

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, tendo em conta a estrutura seguinte:

PARTE I – Candidatura

A lista de documentos a constar, corresponde ao *Dossier de Candidatura* sobre o qual incidiu a decisão de homologação. Os elementos que devem constar, entre outros e quando aplicável, são os seguintes:

DLa

1. Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;
2. Cópia do contrato de constituição de sociedade e da certidão de teor da Conservatória do Registo Comercial, com todas as matrículas e inscrições em vigor/certidão permanente;
3. Declaração de início de atividade e suas alterações, ou impressão completa da Informação de Cadastro do promotor do site www.portaldasfinancas.gov.pt, designadamente: Dados Gerais; Atividade; e Outros Dados Atividade;
4. Balanço e Demonstração de Resultados de Abertura Oficial de Contas segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), validado por um Técnico Oficial de Contas, caso se trate de uma empresa existente sem contabilidade organizada perante as Finanças;
5. Fotocópias do relatório de gestão, das contas da empresa e dos modelos fiscais (declarações de rendimentos e IES/declarações anuais) referentes aos três anos anteriores à apresentação da candidatura, conforme as disposições legais aplicáveis;
6. Cópia do Balanço e Demonstração de Resultados intercalares, legalmente certificados por um Técnico Oficial de Contas ou Revisor Oficial de Contas;
7. Cópia da ata a deliberar que os suprimentos considerados no cálculo da autonomia financeira serão incorporados em capital próprio até à data da celebração do contrato de concessão de incentivos;
8. Declaração de intenção de financiamento do projeto por parte de uma instituição bancária com a especificação das condições de financiamento (plano de utilização e carência, prazo total da operação e taxa de juro);
9. Documento comprovativo do financiamento por fornecedor de imobilizado;

10. Carta da instituição financeira expressando a intenção de proceder à locação, com indicação do montante e respetivas condições de financiamento (plano de rendas, o prazo total da operação, a taxa de juro, e o valor residual);
11. Documento comprovativo do financiamento por "Outros" (capitais alheios);
12. Documento comprovativo do empréstimo obrigacionista;
13. Cópia da ata da assembleia-geral onde foi deliberada a intenção de financiar o investimento através de: aumento de capital social; outros instrumentos de capital próprio; e suprimentos;
14. Cópia das faturas proformas e dos mapas de medições-orçamentos e outros, comprovativos dos montantes dos investimentos do projeto, numerados por ordem sequencial com a devida correspondência no mapa 'Classificação das despesas';
15. Declaração emitida por instituição de crédito com o valor da garantia bancária, prazo e respetivo custo;
16. Cópia do requerimento a solicitar a autorização de alteração/instalação do estabelecimento industrial, à data de entrada da candidatura;
17. Cópia do projeto de arquitetura completo e do requerimento a solicitar a sua aprovação, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;
18. Cópia do requerimento a solicitar a isenção de licença e anexos, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;
19. Cópia do documento comprovativo da legitimidade do promotor para realizar obras ou desenvolver a respetiva atividade no imóvel/terreno objeto do projeto apresentado;
20. Cópia do reconhecimento de que o imóvel interessa preservar, pela sua localização e valor arquitetónico, emitido pela Direção Regional com competência em matéria de cultura;
21. Declaração do beneficiário e Relatório de avaliação de perito avaliador independente, referente ao imóvel previsto adquirir, conforme modelos disponíveis no endereço <http://incentivos.drace.azores.gov.pt/drace/DraceForm.html>;
22. Formulário de candidatura e cópia do estudo que demonstre a respetiva viabilidade económica e financeira, indicando o responsável técnico pela sua elaboração e acompanhamento no período de execução;
23. Estudo de viabilidade do projeto, com e sem auxílio, sendo que o estudo de viabilidade do projeto com auxílio deverá comprovar o cumprimento de uma

ou mais das condições referidas nas alíneas a) a e) do nº 3 do artigo 8º do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), designadamente:

- a) Um aumento significativo da dimensão do projeto/atividade;
- b) Um aumento significativo do âmbito do projeto/atividade;
- c) Um aumento significativo do montante total despendido pelo beneficiário no projeto/atividade;
- d) Um aumento significativo da rapidez de conclusão do projeto/atividade em causa;
- e) O projeto não seria realizado na ausência do auxílio.

24. Certificado de PME, quando aplicável;
25. Folhas de pagamento à Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura ou cópia dos respetivos Balanços Sociais;
26. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participantes em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do Promotor;
27. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo Promotor;
28. Cópia dos modelos fiscais e das folhas de remunerações dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou dos respetivos Balanços Sociais, de todas as entidades parceiras ou associadas das empresas que participam em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do promotor ou das empresas que são participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo promotor.

DTa

1. Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;
2. Cópia do contrato de constituição de sociedade e da certidão de teor da Conservatória do Registo Comercial, com todas as matrículas e inscrições em vigor/certidão permanente;
3. Declaração de início de atividade e suas alterações, ou impressão completa da Informação de Cadastro do promotor do site

www.portaldasfinancas.gov.pt, designadamente: Dados Gerais; Atividade; e Outros Dados Atividade;

4. Balanço e Demonstração de Resultados de Abertura Oficial de Contas segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), validado por um Técnico Oficial de Contas, caso se trate de uma empresa existente sem contabilidade organizada perante as Finanças;
5. Fotocópias do relatório de gestão e das contas da empresa e dos modelos fiscais (declarações de rendimentos e IES/declarações anuais) referentes aos três anos anteriores à apresentação da candidatura, conformes as disposições legais aplicáveis;
6. Cópia do Balanço e Demonstração de Resultados intercalares, legalmente certificados por um Técnico Oficial de Contas ou Revisor Oficial de Contas;
7. Cópia da ata a deliberar que os suprimentos considerados no cálculo da autonomia financeira serão incorporados em capital próprio até à data da celebração do contrato de concessão de incentivos;
8. Declaração de intenção de financiamento do projeto por parte de uma instituição bancária com a especificação das condições de financiamento (plano de utilização e carência, prazo total da operação e taxa de juro);
9. Documento comprovativo do financiamento por fornecedor de imobilizado;
10. Carta da instituição financeira expressando a intenção de proceder à locação, com indicação do montante e respetivas condições de financiamento (plano de rendas, o prazo total da operação, a taxa de juro, e o valor residual);
11. Documento comprovativo do financiamento por "Outros" (capitais alheios);
12. Documento comprovativo do empréstimo obrigacionista;
13. Cópia da ata da assembleia-geral onde foi deliberada a intenção de financiar o investimento através de: aumento de capital social; outros instrumentos de capital próprio; e suprimentos;
14. Cópia das faturas proformas e dos mapas de medições-orçamentos e outros, comprovativos dos montantes dos investimentos do projeto, numerados por ordem sequencial com a devida correspondência no mapa 'Classificação das despesas';
15. Declaração emitida por instituição de crédito com o valor da garantia bancária, prazo e respetivo custo;
16. Cópia do projeto de arquitetura completo e do requerimento a solicitar a sua aprovação, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;

17. Cópia do requerimento a solicitar a isenção de licença e anexos, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;
18. Cópia do documento comprovativo da legitimidade do promotor para realizar obras ou desenvolver a respetiva atividade no imóvel/terreno objeto do projeto apresentado;
19. Formulário de candidatura e cópia do estudo que demonstre a respetiva viabilidade económica e financeira, indicando o responsável técnico pela sua elaboração e acompanhamento no período de execução;
20. Estudo de viabilidade do projeto, com e sem auxílio, sendo que o estudo de viabilidade do projeto com auxílio deverá comprovar o cumprimento de uma ou mais das condições referidas nas alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 8.º do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), designadamente:
 - a) Um aumento significativo da dimensão do projeto/atividade;
 - b) Um aumento significativo do âmbito do projeto/atividade;
 - c) Um aumento significativo do montante total despendido pelo beneficiário no projeto/atividade;
 - d) Um aumento significativo da rapidez de conclusão do projeto/atividade em causa;
 - e) O projeto não seria realizado na ausência do auxílio.
21. Cópia do reconhecimento de interesse para o desenvolvimento e consolidação da oferta turística regional, pela Direção Regional do Turismo, para projetos de animação turística, ou comprovativo de que foi requerido esse reconhecimento, se aplicável;
22. Cópia do reconhecimento de projeto inovador e/ou diversificador da oferta turística em termos de instalações e serviços, pela Direção Regional do Turismo, para projetos de instalação e ampliação de empreendimentos não contemplados no n.º 1 do artigo 2.º do DRR do Subsistema de Apoio ao Desenvolvimento do Turismo, ou comprovativo de que foi requerido esse reconhecimento, se aplicável;
23. Cópia do reconhecimento de que o imóvel interessa preservar, pela sua localização e valor arquitetónico, emitido pela Direção Regional com competência em matéria de cultura (aplicável nos casos em que o projeto abrange a aquisição de imóveis que reúnam boas condições para afetação turística);

24. Declaração do beneficiário e Relatório de avaliação de perito avaliador independente, referente ao imóvel previsto adquirir, conforme modelos disponíveis no endereço <http://incentivos.drace.azores.gov.pt/drace/DraceForm.html>;
25. Cópia do reconhecimento de interesse das embarcações ou outros meios de transporte usados, por despacho do membro do Governo Regional com competência em matéria de turismo, nos casos aplicáveis;
26. Certificado de PME, quando aplicável;
27. Folhas de pagamento à Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura ou cópia dos respetivos Balanços Sociais;
28. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participantes em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do Promotor;
29. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo Promotor;
30. Cópia dos modelos fiscais e das folhas de remunerações dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou dos respetivos Balanços Sociais, de todas as entidades parceiras ou associadas das empresas que participam em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do promotor ou das empresas que são participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo promotor.

DE

1. Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;
2. Cópia do contrato de constituição de sociedade e da certidão de teor da Conservatória do Registo Comercial, com todas as matrículas e inscrições em vigor/certidão permanente;
3. Declaração de início de atividade e suas alterações, ou impressão completa da Informação de Cadastro do promotor do site www.portaldasfinancas.gov.pt, designadamente: Dados Gerais; Atividade; e Outros Dados Atividade;

4. Balanço e Demonstração de Resultados de Abertura Oficial de Contas segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), validado por um Técnico Oficial de Contas, caso se trate de uma empresa existente sem contabilidade organizada perante as Finanças;
5. Fotocópias do relatório de gestão e das contas da empresa e dos modelos fiscais (declarações de rendimentos e IES/declarações anuais) referentes aos três anos anteriores à apresentação da candidatura, conformes as disposições legais aplicáveis;
6. Cópia do Balanço e Demonstração de Resultados intercalares, legalmente certificados por um Técnico Oficial de Contas ou Revisor Oficial de Contas;
7. Cópia da ata a deliberar que os suprimentos considerados no cálculo da autonomia financeira serão incorporados em capital próprio até à data da celebração do contrato de concessão de incentivos;
8. Declaração de intenção de financiamento do projeto por parte de uma instituição bancária com a especificação das condições de financiamento (plano de utilização e carência, prazo total da operação e taxa de juro);
9. Documento comprovativo do financiamento por fornecedor de imobilizado;
10. Carta da instituição financeira expressando a intenção de proceder à locação, com indicação do montante e respetivas condições de financiamento (plano de rendas, o prazo total da operação, a taxa de juro, e o valor residual);
11. Documento comprovativo do financiamento por "Outros" (capitais alheios);
12. Documento comprovativo do empréstimo obrigacionista;
13. Cópia da ata da assembleia-geral onde foi deliberada a intenção de financiar o investimento através de: aumento de capital social; outros instrumentos de capital próprio; e suprimentos;
14. Cópia das faturas proformas e dos mapas de medições-orçamentos e outros, comprovativos dos montantes dos investimentos do projeto, numerados por ordem sequencial com a devida correspondência no mapa 'Classificação das despesas';
15. Cópia da declaração emitida por instituição de crédito com o valor da garantia bancária, prazo e respetivo custo;
16. Cópia do projeto de arquitetura completo e do requerimento a solicitar a sua aprovação, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;
17. Cópia do requerimento a solicitar a isenção de licença e anexos, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;

18. Cópia do parecer de aprovação do projeto de instalação ou alteração do estabelecimento industrial, nos termos da legislação aplicável (se aplicável);
19. Cópia do documento comprovativo da legitimidade do promotor para realizar obras ou desenvolver a respetiva atividade no imóvel/terreno objeto do projeto apresentado;
20. Formulário de candidatura e cópia do estudo que demonstre a respetiva viabilidade económica e financeira, indicando o responsável técnico pela sua elaboração e acompanhamento no período de execução;
21. Estudo de viabilidade do projeto, com e sem auxílio, sendo que o estudo de viabilidade do projeto com auxílio deverá comprovar o cumprimento de uma ou mais das condições referidas nas alíneas a) a e) do n.º 3 do artigo 8.º do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), designadamente:
 - a) Um aumento significativo da dimensão do projeto/atividade;
 - b) Um aumento significativo do âmbito do projeto/atividade;
 - c) Um aumento significativo do montante total despendido pelo beneficiário no projeto/atividade;
 - d) Um aumento significativo da rapidez de conclusão do projeto/atividade em causa;
 - e) O projeto não seria realizado na ausência do auxílio.
22. Cópia do reconhecimento de que o empreendimento turístico terá um efeito estruturante na oferta turística da respetiva ilha e está de acordo com o Plano de Ordenamento Turístico da Região Autónoma dos Açores, para projetos enquadrados na alínea d) do n.º 1 do artigo 29.º do DLR, ou comprovativo de que foi requerido esse reconhecimento;
23. Cópia do reconhecimento de que o edifício interessa preservar, pela sua localização e valor arquitetónico, emitido pela direção regional com competência em matéria de cultura (aplicável nos casos em que o projeto abrange a aquisição de edifícios destinados à instalação dos empreendimentos a que se referem as alíneas c), d) e e) do n.º 1 do artigo 29.º do DLR);
24. Declaração do beneficiário e Relatório de avaliação de perito avaliador independente, referente ao imóvel previsto adquirir, conforme modelos disponíveis no endereço <http://incentivos.drace.azores.gov.pt/drace/DraceForm.html>;

25. Cópia do reconhecimento de interesse das embarcações ou outros meios de transporte usados, por despacho do membro do Governo Regional com competência em matérias de economia;
26. Cópia do documento comprovativo da obtenção da classificação de projeto de interesse regional (PIR);
27. Certificado de PME, quando aplicável;
28. Folhas de pagamento à Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura ou cópia dos respetivos Balanços Sociais;
29. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participantes em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do Promotor;
30. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo Promotor;
31. Cópia dos modelos fiscais e das folhas de remunerações dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou dos respetivos Balanços Sociais, de todas as entidades parceiras ou associadas das empresas que participam em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do promotor ou das empresas que são participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo promotor.

DLb

1. Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;
2. Cópia do contrato de constituição de sociedade e da certidão de teor da Conservatória do Registo Comercial, com todas as matrículas e inscrições em vigor/certidão permanente;
3. Declaração de início de atividade e suas alterações, ou impressão completa da Informação de Cadastro do promotor do site www.portaldasfinancas.gov.pt, designadamente: Dados Gerais; Atividade; e Outros Dados Atividade;
4. Balanço e Demonstração de Resultados de Abertura Oficial de Contas segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), validado por um

- Técnico Oficial de Contas, caso se trate de uma empresa existente sem contabilidade organizada perante as Finanças;
5. Fotocópias do relatório de gestão e das contas da empresa e dos modelos fiscais (declarações de rendimentos e IES/declarações anuais) referentes aos três anos anteriores à apresentação da candidatura, conforme as disposições legais aplicáveis;
 6. Cópia do Balanço e Demonstração de Resultados intercalares, legalmente certificados por um Técnico Oficial de Contas ou Revisor Oficial de Contas;
 7. Cópia da ata a deliberar que os suprimentos considerados no cálculo da autonomia financeira serão incorporados em capital próprio até à data da celebração do contrato de concessão de incentivos;
 8. Cópia do alvará de licença de utilização ou da autorização de laboração do estabelecimento objeto do projeto;
 9. Declaração de intenção de financiamento do projeto por parte de uma instituição bancária com a especificação das condições de financiamento (plano de utilização e carência, prazo total da operação e taxa de juro);
 10. Documento comprovativo do financiamento por fornecedor de imobilizado;
 11. Carta da instituição financeira expressando a intenção de proceder à locação, com indicação do montante e respetivas condições de financiamento (plano de rendas, o prazo total da operação, a taxa de juro, e o valor residual);
 12. Documento comprovativo do financiamento por "Outros" (capitais alheios);
 13. Documento comprovativo do empréstimo obrigacionista;
 14. Cópia da ata da assembleia-geral onde foi deliberada a intenção de financiar o investimento através de: aumento de capital social; outros instrumentos de capital próprio; e suprimentos;
 15. Cópia das faturas proformas e dos mapas de medições-orçamentos e outros, comprovativos dos montantes dos investimentos do projeto, numerados por ordem sequencial com a devida correspondência no mapa 'Classificação das despesas';
 16. Cópia do requerimento a solicitar a autorização de alteração/instalação do estabelecimento industrial, à data de entrada da candidatura;
 17. Cópia do projeto de arquitetura completo e do requerimento a solicitar a sua aprovação, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;
 18. Cópia do requerimento a solicitar a isenção de licença e anexos, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;

19. Cópia do documento comprovativo da legitimidade do promotor para realizar obras ou desenvolver a respetiva atividade no imóvel/terreno objeto do projeto apresentado;
20. Formulário de candidatura e cópia do parecer do técnico responsável, habilitado na área da segurança e qualidade alimentar, evidenciando a relação do investimento com a segurança ou a qualidade dos alimentos e cópia do curriculum do referido técnico;
21. Estudo de viabilidade do projeto, com e sem auxílio, sendo que o estudo de viabilidade do projeto com auxílio deverá comprovar o cumprimento de uma ou mais das condições referidas nas alíneas a) a e) do nº 3 do artigo 8º do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), designadamente:
 - a) Um aumento significativo da dimensão do projeto/atividade;
 - b) Um aumento significativo do âmbito do projeto/atividade;
 - c) Um aumento significativo do montante total despendido pelo beneficiário no projeto/atividade;
 - d) Um aumento significativo da rapidez de conclusão do projeto/atividade em causa;
 - e) O projeto não seria realizado na ausência do auxílio.
22. Certificado de PME, quando aplicável;
23. Folhas de pagamento à Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura ou cópia dos respetivos Balanços Sociais;
24. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participantes em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do Promotor;

DLC

1. Fotocópia do cartão de pessoa coletiva;
2. Cópia do documento de constituição da estrutura associativa e da certidão de teor da Conservatória do Registo Comercial, com todas as matrículas e inscrições em vigor;
3. Declaração de início de atividade e suas alterações, ou impressão completa da Informação de Cadastro do promotor do site

www.portaldasfinancas.gov.pt, designadamente: Dados Gerais; Atividade; e Outros Dados Atividade;

4. Balanço e Demonstração de Resultados de Abertura Oficial de Contas, validado por um Técnico Oficial de Contas, caso se trate de um promotor existente sem contabilidade organizada perante as Finanças;
5. Cópia da ata a deliberar a intenção de financiar o projeto através de fundos próprios;
6. Cópia do relatório de gestão, do Balanço e da Demonstração de Resultados do ano anterior ao da candidatura ou identificação do código de validação da IES – Informação Empresarial Simplificada/Declaração anual do ano anterior ao ano de candidatura;
7. Declaração de intenção de financiamento do projeto por parte de uma instituição bancária com a especificação das condições de financiamento (plano de utilização e carência, prazo total da operação e taxa de juro);
8. Documento comprovativo do financiamento por "Outros" (capitais alheios);
9. Cópia das faturas proformas e dos mapas de medições-orçamentos e outros, comprovativos dos montantes dos investimentos do projeto, numerados por ordem sequencial com a devida correspondência no mapa 'Classificação das despesas';
10. Cópia dos projetos técnicos e de arquitetura completos (memória descritiva, plantas, alçados e cortes), aprovados nos termos legais, quando aplicável;
11. Cópia do parecer de aprovação do projeto de arquitetura, quando aplicável, ou cópia do comprovativo de isenção de licenciamento de obras;
12. Cópia do documento comprovativo da legitimidade do promotor para realizar as obras previstas no projeto;
13. Formulário de candidatura;
14. Certificado de PME, quando aplicável;
15. Estudo de viabilidade do projeto, com e sem auxílio, sendo que o estudo de viabilidade do projeto com auxílio deverá comprovar o cumprimento de uma ou mais das condições referidas nas alíneas a) a e) do nº 3 do artigo 8º do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), designadamente:
 - a) Um aumento significativo da dimensão do projeto/atividade;
 - b) Um aumento significativo do âmbito do projeto/atividade;
 - c) Um aumento significativo do montante total despendido pelo beneficiário no projeto/atividade;

- d) Um aumento significativo da rapidez de conclusão do projeto/atividade em causa;
 - e) O projeto não seria realizado na ausência do auxílio.
16. Folhas de pagamento à Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura ou cópia dos respetivos Balanços Sociais;
 17. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participantes em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do Promotor;
 18. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo Promotor;
 19. Cópia dos modelos fiscais e das folhas de remunerações dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou dos respetivos Balanços Sociais, de todas as entidades parceiras ou associadas das empresas que participam em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do promotor ou das empresas que são participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo promotor.

DQI

1. Fotocópia do cartão de pessoa coletiva
2. Cópia do contrato de constituição de sociedade e da certidão de teor da Conservatória do Registo Comercial, com todas as matrículas e inscrições em vigor/certidão permanente;
3. Declaração de início de atividade e suas alterações, ou impressão completa da Informação de Cadastro do promotor do site www.portaldasfinancas.gov.pt, designadamente: Dados Gerais; Atividade; e Outros Dados Atividade;
4. Balanço e Demonstração de Resultados de Abertura Oficial de Contas segundo o Sistema de Normalização Contabilística (SNC), validado por um Técnico Oficial de Contas, caso se trate de uma empresa existente sem contabilidade organizada perante as Finanças;
5. Fotocópias do relatório de gestão e das contas da empresa e dos modelos fiscais (declarações de rendimentos e IES/declarações anuais) referentes aos

- três anos anteriores à apresentação da candidatura, conformes as disposições legais aplicáveis;
6. Cópia do Balanço e Demonstração de Resultados intercalares, legalmente certificados por um Técnico Oficial de Contas ou Revisor Oficial de Contas;
 7. Cópia da ata a deliberar que os suprimentos considerados no cálculo da autonomia financeira serão incorporados em capital próprio até à data da celebração do contrato de concessão de incentivos;
 8. Declaração de intenção de financiamento do projeto por parte de uma instituição bancária com a especificação das condições de financiamento (plano de utilização e carência, prazo total da operação e taxa de juro);
 9. Documento comprovativo do financiamento por fornecedor de imobilizado;
 10. Carta da instituição financeira expressando a intenção de proceder à locação, com indicação do montante e respetivas condições de financiamento (plano de rendas, o prazo total da operação, a taxa de juro, e o valor residual);
 11. Documento comprovativo do financiamento por "Outros" (capitais alheios);
 12. Documento comprovativo do empréstimo obrigacionista;
 13. Cópia da ata da assembleia-geral onde foi deliberada a intenção de financiar o investimento através de: aumento de capital social; outros instrumentos de capital próprio; e suprimentos;
 14. Cópia das faturas proformas e dos mapas de medições-orçamentos e outros, comprovativos dos montantes dos investimentos do projeto, numerados por ordem sequencial com a devida correspondência no mapa 'Classificação das despesas';
 15. Cópia do requerimento a solicitar a autorização de alteração do estabelecimento industrial, à data de entrada da candidatura;
 16. Cópia do projeto de arquitetura completo e do requerimento a solicitar a sua aprovação, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;
 17. Cópia do requerimento a solicitar a isenção de licença e anexos, entregues na Câmara Municipal, quando aplicável;
 18. Cópia do documento comprovativo da legitimidade do promotor para realizar obras ou desenvolver a respetiva atividade no imóvel/terreno objeto do projeto apresentado;
 19. Formulário de candidatura;
 20. Estudo de viabilidade do projeto, com e sem auxílio, sendo que o estudo de viabilidade do projeto com auxílio deverá comprovar o cumprimento de uma

ou mais das condições referidas nas alíneas a) a e) do nº 3 do artigo 8º do Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC), designadamente:

- a) Um aumento significativo da dimensão do projeto/atividade;
- b) Um aumento significativo do âmbito do projeto/atividade;
- c) Um aumento significativo do montante total despendido pelo beneficiário no projeto/atividade;
- d) Um aumento significativo da rapidez de conclusão do projeto/atividade em causa;
- e) O projeto não seria realizado na ausência do auxílio.

- 21. Organograma funcional da empresa;
- 22. Currículo da equipa técnica do projeto;
- 23. Certificado de PME, quando aplicável;
- 24. Folhas de pagamento à Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura ou cópia dos respetivos Balanços Sociais;
- 25. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participantes em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do Promotor;
- 26. Folhas da Segurança Social dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou cópia dos respetivos Balanços Sociais, e modelos fiscais desses anos, relativos às empresas Participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo Promotor;
- 27. Cópia dos modelos fiscais e das folhas de remunerações dos 2 anos fiscais anteriores à apresentação da candidatura, ou dos respetivos Balanços Sociais, de todas as entidades parceiras ou associadas das empresas que participam em 25%, ou mais no Capital ou nos direitos de voto do promotor ou das empresas que são participadas em 25%, ou mais do Capital ou dos direitos de voto pelo promotor.

PARTE II – Contrato e Pedidos Pós-Contratação

1. Contrato;
2. Cópia da Formalização de Pedidos Pagamento;
3. Declaração do Promotor;
4. Cópia da Formalização de comunicação de alterações e respetiva justificação relativamente a:
 - Investimentos não previstos na candidatura e previstos não concretizados;
 - Faseamento e Calendarização do investimento;
 - Financiamento do projeto.

PARTE III – Correspondência

Inclui toda a correspondência rececionada e enviada a todos os interlocutores oficiais da candidatura.

PARTE IV – Comprovantes do Investimento

Considera-se essencial a devida organização dos documentos comprovativos das despesas realizadas, que servirão de suporte documental aos pedidos de pagamento apresentados.

Estes documentos devem constar do *Dossier do Projecto* e estarem dispostos de forma organizada e lógica, de modo a facilitar a consulta por parte das entidades envolvidas, designadamente em fase de verificação da execução, fiscalização e controlo dos projetos, sempre que necessária e justificada a sua intervenção.

Cada comprovante de investimento deverá conter:

1. Comprovantes das despesas de investimento realizadas no âmbito do projeto, respetivo(s) documento(s) de quitação e outros documentos, apresentados em conjunto e identificando o nº de ordem sequencial correspondente ao *Mapa de Despesas de Investimento*:
 - Fatura(s)
 - Recibo(s);

- Nota(s) de débito/crédito;
 - Letra(s);
 - Cheques, Transferência(s) bancárias;
 - Cópia do(s) extrato(s) bancário(s) que evidencie o pagamento da(s) citada(s) factura;
 - Quando o descritivo da fatura remeter para orçamento ou contrato, incluir cópia das propostas e/ou contratos de suporte das transações efetuadas;
2. Quando aplicável, juntar documentos relativos aos procedimentos de contratação pública, designadamente, dos contratos celebrados durante a execução do projeto;
 3. Extratos de conta refletindo a contabilização das despesas de investimento e dos custos, quando previstos na lei, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante;
 4. Extratos de conta de fornecedores de investimento, com identificação dos movimentos associados às despesas apresentadas, designadamente através da identificação do nº de comprovante;
 5. Extratos contabilísticos relativos ao registo do incentivo concedido e pago;

Caso se trate de um pedido de pagamento final deverá anexar ainda:

6. Balancete Analítico do mês anterior à apresentação da candidatura e do mês de conclusão do investimento;
7. Folhas de remuneração do mês anterior à data da candidatura e do mês de conclusão devidamente autenticadas pela Segurança Social.

PARTE V – Comprovantes das Fontes de Financiamento do Projeto

Inclui os documentos comprovativos das fontes de financiamento utilizadas:

1. Mapa de Financiamento do Projeto devidamente preenchido e certificado pelo TOC/ROC;
2. Empréstimo Bancário: fotocópia do(s) contrato(s), extratos bancários da sua utilização e respetivo extrato contabilístico.
3. Locação Financeira: fotocópias do(s) contratos, documentos comprovativos do pagamento das rendas e opções de compra, auto de receção e fotocópia do documento comprovativo da operação de transação;
4. Capital: ata de deliberação do aumento de capital, comprovativo do registo na conservatória, comprovativos das entradas em depósitos à ordem, extratos bancários e extrato contabilístico da respetiva conta;
5. Prestações Suplementares/Acessórias: ata de aprovação, comprovativos das entradas em depósitos à ordem, extratos bancários e extrato contabilístico da respetiva conta;
6. Suprimentos Consolidados: ata de aprovação e declaração dos sócios de que os empréstimos por si concedidos não serão levantados durante a vida do projeto, comprovativos das entradas em depósitos à ordem, extratos bancários e extrato contabilístico da respetiva conta;
7. Dívidas a sócios/acionistas: ata de aprovação, comprovativos das entradas em depósitos à ordem, extratos bancários e extrato contabilístico da respetiva conta.
8. Autofinanciamento: fundos gerados internamente (Resultado líquido do exercício + Amortizações do exercício + Provisões do exercício) pelo promotor nos exercícios de realização do projeto, deduzidos das distribuições de lucros/dividendos.

PARTE VI – Outros Documentos

1. Elementos necessários à comprovação das condicionantes de aprovação da candidatura, tal como constantes da carta de notificação de aprovação da mesma;
2. Documentos que comprovem ter a situação regularizada em matéria de licenciamento;
3. Documentos que comprovem a criação dos postos de trabalho previstos, quando aplicável;
4. Comprovativos do cumprimento das obrigações em matéria de publicidade do apoio, designadamente através de reportagem fotográfica

8. INUTILIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS DE DESPESA

Os beneficiários devem assegurar que os originais dos documentos de despesa são objeto de aposição de carimbo com menção ao Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional – FEDER, Programa Operacional – Proconvergência, nº de candidatura, nº de lançamento na contabilidade, percentagem de imputação e rubrica de investimento, conforme modelo seguinte:

SIDER - Sistema de Incentivos para o Desenvolvimento Regional dos Açores	
N.º de Candidatura:	_____
N.º de Lançamento na Contabilidade:	_____
Percentagem de Imputação:	_____
Rubrica de Investimento:	_____
	UNIÃO EUROPEIA
	PROCONVERGENCIA - FEDER

Eventuais informações complementares sobre imputações parciais dos montantes constantes do documento ou resultantes do seu tratamento posterior (por exemplo o não registo como despesa elegível) devem também constar do documento original, datadas e rubricadas.

A aposição do carimbo tem que preceder obrigatoriamente a reprodução dos documentos que venham a integrar as listas de despesa.

9. PERÍODO DE AFETAÇÃO DO PROJETO

De acordo com a al. g) do artigo 17º do Decreto Legislativo Regional nº 26/2011/A, de 4 de Novembro, os beneficiários obrigam-se a afetar o projeto à atividade e à localização geográfica durante um período mínimo de cinco anos ou até ao final do prazo de reembolsos do incentivo, se este for superior, contado a partir da data de conclusão do projeto, considerando-se ser esta, a data da fatura correspondente à última despesa associada ao projeto.

NOTA:

O presente Guia não dispensa a leitura de toda a legislação aplicável, contrato de concessão de incentivos, norma de pagamentos e demais orientações que possam vir a ser divulgadas.