

Orientação Técnica n.º 2/2017 – PPEC 2017-2018

Pagamentos dos Incentivos

Para dar cumprimento às disposições relativas ao controlo da execução e ao pagamento do incentivo das medidas aprovadas ao abrigo do PPEC 2017-2018, sem prejuízo das regras previstas na Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março, são definidos na presente orientação técnica alguns dos procedimentos a observar pelos promotores, nomeadamente a obrigatoriedade de enviar à ERSE Relatórios de Progresso Semestrais, descrevendo o progresso na execução de cada medida aprovada e respetivos custos suportados.

1 PAGAMENTO DO INCENTIVO

1.1 De acordo com o artigo 30.º da Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março, o pagamento do incentivo ao promotor é da responsabilidade do operador da rede de transporte e será realizado em função dos custos efetivamente incorridos e descritos pelo promotor nos Relatórios de Progresso Semestrais, após aprovação pela ERSE.

1.2 Os promotores com medidas aprovadas no âmbito do PPEC 2017-2018 devem enviar Relatórios de Progresso Semestrais à ERSE¹, os quais devem conter uma breve descrição do progresso efetuado em termos de execução das medidas e incluir mapas de despesas com a descrição de todos os custos suportados pelo promotor no semestre em causa, bem como uma declaração do Revisor Oficial de Contas (ROC) / Técnico Oficial de Contas (TOC) com os respetivos mapas de despesa, nos termos do ponto 3 e das minutas apresentadas em anexo.

1.3 O pagamento final, que ocorre com o término da implementação da medida, apenas será efetuado após o envio pelo promotor e a aprovação da monitorização e verificação da medida.

1.4 Para o pagamento final fica reservado 20% do orçamento que consta da candidatura do promotor, aquando da sua aprovação.

1.5 Se por facto imputável ao promotor, a ERSE autorizar pagamentos de montantes indevidos ou não justificados, o promotor está obrigado à devolução do valor recebido, acrescido de juros se a eles houver lugar, constituindo esse montante, para todos os efeitos legais, uma dívida do promotor. Os valores

¹ Ver ponto 1.2 da Orientação Técnica n.º 1/2017 – PPEC 2017-2018 – Procedimentos a observar na implementação das medidas.

indevidamente recebidos pelo promotor deverão ser restituídos ao operador da rede de transporte, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar da data da notificação da ERSE.

2 CONDIÇÕES DE PROCESSAMENTO DOS PAGAMENTOS A TÍTULO DE ADIANTAMENTO CONTRA GARANTIA E FATURA

2.1 Os promotores abrangidos pelas alíneas iii), iv), v), vi) e vii) da alínea f) do artigo 3.º da referida Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março (Associações e entidades que contenham nos seus estatutos a promoção e defesa dos interesses dos consumidores; Associações Municipais; Associações Empresariais; Agências de Energia; Instituições de Ensino Superior e Centros de Investigação) podem optar por Pagamento a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura, nos termos estabelecidos nos pontos seguintes.

2.2 O valor máximo de cada Pagamento a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura corresponde a 30% do total de custos externos aprovado para cada medida em sede de candidatura.

2.3 Os pedidos de Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura podem ser feitos semestralmente pelo promotor, aquando da apresentação dos Relatórios de Progresso Semestrais, pelo que podem ser apresentados, no máximo, 3 (três) pedidos.

2.4 Os Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura dependem de aprovação prévia da ERSE e podem ser processados desde que verificadas as seguintes condições:

- a) Justificação detalhada da necessidade de recorrer aos Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura, com vista ao cumprimento da medida aprovada do PPEC;
- b) Apresentação de mapa com listagem dos documentos de despesas relativas a custos externos (fatura ou outro documento probatório equivalente) imputáveis ao projeto, no valor total do pagamento a título de adiantamento solicitado, devidamente certificado pelo ROC/TOC;
- c) Comprovativo da realização e pagamento das despesas relativas a pedidos de Pagamento a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura anteriores, através da apresentação, por parte do promotor, dos respetivos mapas de despesas, nos termos referidos no ponto 3, bem como dos respetivos documentos de quitação, até à data de apresentação do último Relatório de Progresso Semestral;
- d) A soma de todos os Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura cedidos ao promotor não ultrapassar 80% do orçamento aprovado em sede de candidatura;

2.4 Os Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura dependem ainda da apresentação de uma garantia bancária prestada por uma entidade bancária com representação em território nacional, ou, não possuindo essa representação, registada para o efeito junto do Banco de Portugal, emitida a favor da REN - Rede Eléctrica Nacional, S.A., nos termos da minuta apresentada em anexo.

2.5 Em alternativa, a apresentação de uma garantia prestada no âmbito do Sistema Nacional de Garantia Mútua (SPGM ou SGM) emitida a favor da REN - Rede Eléctrica Nacional, S.A., nos termos da minuta apresentada em anexo.

2.6 A garantia deve ter valor superior ou igual ao maior dos Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura concedidos ao promotor, correspondendo no máximo a 30% do total de custos externos aprovados em sede de candidatura.

2.7 A garantia vigorará até dezembro de 2019, sendo libertada quando a beneficiária da garantia comunicar, por escrito, ao Banco/SPGM/SGM garante a libertação da presente garantia, após a Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) considerar como concluída a implementação da(s) medida(s) aprovada(s). Apenas e só após esta comunicação, a garantia poderá ser considerada como extinta.

2.8 A garantia pode ter uma duração inferior, se o promotor não solicitar mais Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura e após comprovação da realização e pagamento das despesas relativas ao Pagamento a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura que deram origem à garantia a libertar, sendo libertada após pedido do promotor e decisão favorável da ERSE nesse sentido.

3 ENTIDADE CERTIFICADORA DAS DESPESAS

3.1 A verificação e controlo de despesas suportadas pelo promotor é efetuada por um ROC ou um TOC. Sempre que o montante de incentivos a atribuir, por promotor, seja igual ou superior a 200 000 euros para o conjunto das medidas aprovadas, a certificação tem que ser obrigatoriamente realizada por um ROC.

3.2 A certificação das despesas deve observar os seguintes requisitos:

- a) O ROC / TOC não pode ser funcionário do promotor, nem do beneficiário;
- b) Quando o promotor for uma empresa regulada, a certificação das despesas deve ser realizada pela mesma entidade que certifica as contas reguladas;
- c) Deve ser enviado à ERSE o original da declaração do ROC / TOC, conforme minuta que consta em anexo;

- d) A declaração do ROC / TOC deve certificar que foi feito o registo na base de *minimis*, quando aplicável, incluindo uma listagem das entidades beneficiárias abrangidas e os respetivos montantes de apoio, devidamente rubricada pelo ROC / TOC;
- e) Nas medidas que envolvam vários parceiros, não são aceites mapas de despesas e declarações do ROC / TOC dos parceiros, sendo o relacionamento da ERSE apenas com o promotor;
- f) A declaração do ROC / TOC deve ser acompanhada por mapas de despesas, por medida, devendo:
 - i) Ser preenchido um mapa de despesas para os custos externos, um mapa de despesas para os custos internos e um mapa que apresente o detalhe dos custos com pessoal, conforme minutas que constam em anexo;
 - ii) Cada mapa de despesas deve ter a assinatura, a data e o número do ROC / TOC que o validou.

3.3 É obrigatória a apresentação à ERSE de informação com a correspondência inequívoca entre as despesas efetivamente incorridas pelo promotor com a implementação da medida aprovada e os custos apresentados na candidatura.

3.4 De acordo com o definido na Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março, o IVA recuperável não constitui despesa elegível. Todavia, caso o promotor seja sujeito passivo de IVA e a despesa com IVA não seja recuperável, o ROC / TOC deve também certificar que a despesa em IVA apresentada não é recuperável, de acordo com a declaração tipo apresentada em anexo.

4 DOCUMENTOS DE FATURAÇÃO / QUITAÇÃO

4.1 A validade dos documentos de despesa está sujeita ao cumprimento das seguintes regras:

- a) Os documentos comprovativos das despesas de execução das medidas deverão estar no nome do promotor, não sendo admitidas despesas em nome de eventuais parceiros ou outra entidade;
- b) As faturas, recibos ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente devem dizer respeito ao período do Relatório de Progresso Semestral a que se reportam;
- c) As faturas, recibos ou outros documentos contabilísticos de valor probatório equivalente devem ter uma referência que identifique de forma inequívoca e permanente o PPEC e a medida a que

dizem respeito (exemplo: carimbo ou similar referência eletrónica), sejam relativas a custos internos ou externos;

- d) Os documentos originais de despesas que façam prova de custos externos devem ser documentos exclusivos do PPEC, isto é, não podem ser transversais a outras atividades do promotor;
- e) As faturas e recibos que façam prova de custos internos, caso a percentagem de imputação da despesa ao PPEC seja diferente de 100%, devem indicar expressamente a percentagem e o valor de imputação. Entenda-se por custos internos as despesas com pessoal (incluindo despesas com trabalhadores a recibos verdes) e encargos gerais (encargos indiretos podendo incluir, por exemplo, eletricidade, aquecimento, água, limpeza, custos operacionais com equipamentos elétricos e eletrónicos e comunicações);
- f) A garantia referida no ponto 2 substitui a apresentação dos documentos de quitação, no caso dos Pagamentos a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura.

4.2 Os promotores devem manter, devidamente organizado em dossier, todos os documentos suscetíveis de comprovar as informações dadas e de fundamentar as opções de contratação e aquisição de bens e serviços apresentadas², bem como todos os documentos comprovativos da realização de despesas, nos termos previstos no ponto 2 da Orientação Técnica n.º 1/2017.

5 ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

5.1 São consideradas despesas não elegíveis, nomeadamente:

- a) Despesas incorridas em data anterior a 1 de janeiro de 2017;
- b) Despesas relativas a atividades que ainda não foram executadas, salvo pagamentos a título de adiantamento contra garantia e fatura;
- c) Despesas incorridas em data posterior à conclusão da implementação da medida aprovada;
- d) Despesas relativas a IVA recuperável;
- e) Despesas que já tenham sido financiadas por outros programas nacionais ou comunitários;

² Quando aplicável, cumprir os normativos em matéria de contratação pública relativamente à escolha de fornecedores.

- f) Despesas decorrentes de: i) Aquisição ou arrendamento de terrenos; ii) Compra ou arrendamento de imóveis; iii) Construção ou obras de adaptação de edifícios; iv) Trespases e direitos de utilização de espaços; v) Aquisição ou aluguer de veículos automóveis e outro material de transporte; vi) Aquisição ou aluguer de aeronaves e outro material aeronáutico; vii) Aquisição de bens em estado de uso; viii) Juros durante o período de realização do investimento; xix) Fundo de maneiio; x) Publicidade corrente; xi) Despesas com combustíveis e portagens;
- g) Despesas em numerário, exceto 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 total inferior ou igual a 250€ (duzentos e cinquenta euros).

5.2 São estabelecidas limitações aos custos internos das medidas face aos custos comparticipados pelo PPEC. Para as medidas tangíveis os custos internos serão no máximo 15% dos custos comparticipados pelo PPEC. Para as medidas intangíveis esta percentagem é de 25%.

5.3 O apuramento das despesas com pessoal do promotor, contratado ou a contratar, incluindo bolseiros recrutados pelos promotores, efetua-se de acordo com a seguinte metodologia:

- a) O apuramento das despesas com pessoal técnico do promotor tem por base custos reais incorridos, tendo como referência o salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios;
- b) Considera-se salário base, o conjunto de todas as remunerações de carácter certo e permanente sujeitas a tributação fiscal e declaradas para efeitos de proteção social do trabalhador;
- c) No caso de bolseiros, o cálculo da elegibilidade de despesas é efetuado com referência ao contrato de bolsa celebrado entre as partes, tendo como teto máximo da respetiva despesa elegível o valor estabelecido pela Fundação para a Ciência e a Tecnologia para o tipo de bolsa em causa, o qual pode ser acrescido dos custos associados à adesão ao regime do seguro voluntário nos termos previstos no Estatuto do Bolseiro;
- d) As despesas elegíveis com pessoal técnico do promotor são determinadas em função da carga horária despendida por cada técnico no projeto e do respetivo custo/hora estabelecido de acordo com a seguinte metodologia:

- o Pessoal com contrato de trabalho:

$$\text{Custo/hora} = \frac{[(SB \times 14 \text{ meses})]}{(11 \text{ meses} \times 22 \text{ dias} \times n \text{ horas})}$$

- o Bolseiros:

$$\text{Custo/hora} = \frac{[(SB \times 12 \text{ meses})]}{(11 \text{ meses} \times 22 \text{ dias} \times n \text{ horas})}$$

Em que:

SB – salário base mensal (excluindo subsídios de férias e de Natal) ou bolsa, acrescido dos encargos sociais obrigatórios, quando aplicável;

n – número de horas que correspondem à jornada de trabalho diária do promotor.

5.4 Não são aceites transferências de custos externos para internos face ao que foi aprovado em sede da candidatura apresentada pelo promotor.

5.5 As despesas consideradas elegíveis são as que constam da candidatura do promotor, aquando da sua aprovação. Quaisquer alterações à candidatura aprovada devem ser previamente solicitadas à ERSE e dependem da aprovação expressa desta, devendo o promotor indicar o caráter excecional e as razões que justificam as alterações solicitadas.

6 REGISTO DE MINIMIS

6.1 O registo na base *de minimis* decorre da possibilidade das participações aos beneficiários das medidas do PPEC poderem constituir um auxílio de estado.

6.2 Neste contexto, todos os promotores com medidas aprovadas nos segmentos do comércio e serviços e da indústria e agricultura devem comunicar à Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. (AD&C) ou ao Instituto de Financiamento da Agricultura e Pescas, I.P. (IFAP), para efeitos do registo na base de *minimis*, nas condições legais exigidas, os incentivos atribuídos.

6.3 Qualquer regime de dispensa de registo deve ser solicitado pelo promotor à AD&C ou ao IFAP.

6.4 Os procedimentos a adotar no registo à AD&C podem ser consultados em: <http://www.ifdr.pt/content.aspx?menuid=185>

6.5 Nos auxílios de *minimis* nos setores da agricultura e das pescas, a solicitar ao IFAP, vigoram os Regulamentos (UE) n.º 1408/2013 da Comissão, de 18 de dezembro, e n.º 717/2014 da Comissão, de 27 de junho, que definem as disposições de aplicação da regra de *minimis* ao setor da agricultura e ao setor das pescas, respetivamente.

6.6 As Resoluções do Conselho de Ministros n.º 53/2009, de 24 de junho, e n.º 84/2010, de 4 de novembro, atribuem ao IFAP a responsabilidade de proceder à criação de dois registos centrais, um registo central para o setor da produção primária de produtos agrícolas e outro para o setor da pesca, de forma a garantir que os apoios de *minimis* a conceder no âmbito dos citados regulamentos respeitem os limiares e demais disposições comunitárias aplicáveis.

6.7 Os procedimentos de comunicação ao IFAP dos apoios concedidos aos sectores da agricultura e das pescas estão disponíveis em:

e) Agricultura:

http://www.ifap.min-agricultura.pt/portal/page/portal/ifap_publico/GC_creditoseguros/GC_rcauxmi;

f) Pescas³:

http://www.ifap.min-agricultura.pt/portal/page/portal/ifap_publico/GC_creditoseguros/GC_rcauxmi_p.

6.8 O registo na base de *minimis* deve ser certificado por ROC / TOC, conforme aplicável, de acordo com o previsto no Artigo 28.º da Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março, incluindo uma listagem das entidades beneficiárias abrangidas e os respetivos montantes de apoio, devidamente rubricada pelo ROC / TOC, nos termos do ponto 3.

³ O sector das pescas inclui para além da Divisão 03 (pesca e aquicultura), algumas CAEs da Divisão 08 (outras indústrias extrativas), da Divisão 10 (indústrias alimentares) e da Divisão 46 (comércio por grosso).

Anexo I

Minuta de Garantia bancária/Mútua

Pagamentos a Título de Adiantamento Contra Garantia e Fatura

MINUTA DE GARANTIA

Garantia Bancária/Mútua N.º

1. Em nome e a pedido de (Promotor), adiante designado como **Ordenador**, com sede em, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de, com o número único de matrícula e de pessoa coletiva xxxxx, com o capital social de Euros, vem o Banco / SPGM / SGM, adiante designado como **Garante**, com sede em, matriculado na Conservatória do Registo Comercial de, com o número único de matrícula e de pessoa coletiva, com o capital social de Euros, declara prestar a favor de REN - Rede Eléctrica Nacional, S.A., adiante designada como **Beneficiária**, com sede na Avenida dos Estados Unidos da América, n.º 55, em Lisboa, matriculada na Conservatória do Registo Comercial de Lisboa com o número único de matrícula e de pessoa coletiva n.º 507 866 673, com o capital social de 586 758 993 euros, uma garantia autónoma, irrevogável e à primeira solicitação, no valor de Euros (.....euros), para efeitos da concessão ao **Ordenador** de um pagamento a título de adiantamento no valor de Euros (.....euros), no âmbito de um incentivo financeiro concedido ao abrigo do Plano de Promoção da Eficiência no Consumo de Energia Eléctrica – PPEC 2017-2018 e destinada a garantir o bom e integral cumprimento de todas as obrigações emergentes da aprovação da candidatura do Ordenador ao referido Plano, conforme consta do Termo de compromisso e de assunção de responsabilidades n.º, outorgado em pelo Ordenador perante a Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE).
2. Por força desta Garantia, o Banco/SPGM/SGM obriga-se a pagar de imediato, à primeira solicitação da Beneficiária, sem interferência do ordenador e observando o montante acima estabelecido, sem que a Beneficiária tenha de justificar o pedido e sem que o Garante possa invocar em seu benefício quaisquer meios de defesa relacionados com a candidatura ou com o Termo de compromisso acima identificados no nº 1 ou com o cumprimento das obrigações que o Ordenador assume com a aprovação da(s) medida(s) proposta(s) e do Termo outorgado, as importâncias que a Beneficiária lhe solicite, sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento.
3. O Banco/SPGM/SGM compromete-se a pagar as importâncias que a Beneficiária exigir, de imediato. No caso do Garante não proceder ao pagamento solicitado, contar-se-ão juros moratórios à taxa de juro legal, sem prejuízo de execução imediata da dívida assumida por este,

sendo-lhe vedado deixar de o fazer sob qualquer pretexto ou fundamento, nomeadamente, de não estar demonstrado o incumprimento ou o cumprimento defeituoso por parte do Ordenador.

4. A presente Garantia autónoma não pode em qualquer circunstância ser denunciada, nem pelo Banco/SPGM/SGM, nem pelo Ordenador, mantendo-se em vigor até à sua extinção, que ocorrerá no mês de dezembro do ano de 2019.
5. A Beneficiária comunicará, por escrito, ao Garante a libertação da presente garantia, após a ERSE considerar como concluída a implementação da(s) medida(s) aprovada(s) em conformidade com o n.º1. Apenas e só após esta comunicação, a presente garantia poderá ser considerada como extinta.
6. A garantia poderá ter uma duração inferior ao prazo referido no n.º 4, na sequência de decisão da ERSE, e que a Beneficiária comunicará, por escrito, ao Garante.
7. Assegura o Banco/SPGM/SGM, outrossim, que o compromisso aqui assumido satisfaz plenamente as exigências e determinações da legislação portuguesa que é a de aplicação exclusiva para a interpretação e execução do estabelecido no presente documento e, em especial, a legislação bancária, sendo o foro do Tribunal da Comarca de Lisboa o competente para dirimir quaisquer questões relativas à presente garantia, com expressa renúncia a qualquer outro.
8. Finalmente declaram os signatários da presente que o Banco/SPGM/SGM e estes estão regularmente autorizados a prestar Garantia Bancária desta natureza, consoante disposição do Estatuto Social do Banco/SPGM/SGM.

....., dede.....

Assinaturas (assinaturas dos representantes do Banco/SPGM/SGM, com reconhecimento notarial, atestando os correspondentes poderes para o ato)

Anexo II

Minuta da declaração do ROC/TOC

DECLARAÇÃO DO REVISOR OFICIAL DE CONTAS / TÉCNICO OFICIAL DE CONTAS

(nos termos do artigo 28.º, n.º 3 da Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março)

À

Entidade Reguladora dos serviços Energéticos

OPINIÃO (OU OPINIÃO COM RESERVAS OU OPINIÃO ADVERSA OU ESCUSA DE OPINIÃO)

1. Para efeitos do disposto no artigo 28.º n.º 3 da Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março, certificamos que procedemos à verificação da documentação de suporte ao investimento a que respeita o Mapa de Despesas anexo, na quantia total de..... Euros, apresentado pelo promotor (identificação completa), NIF, no âmbito da(s) medida(s) (identificação da(s) medida(s)), aprovada(s) no âmbito do Plano de Promoção da Eficiência no Consumo de energia elétrica (PPEC), conforme Despacho de homologação n.º 15355/2016, de 21 de dezembro.
2. O referido Mapa de Despesas suporta o pedido de pagamento de incentivo a apresentar pelo promotor à Entidade Reguladora dos Serviços Energéticos (ERSE) e relativo à execução da(s) medida(s) aprovada(s).
3. Com base no trabalho efetuado certificamos que o Mapa de Despesas anexo satisfaz os requisitos exigidos e que as despesas e os incentivos se encontram contabilizados em conformidade com as Normas Internacionais de Relato Financeiro tal como adotadas pela União Europeia.

BASES PARA A OPINIÃO (OU OPINIÃO COM RESERVAS OU OPINIÃO ADVERSA OU ESCUSA DE OPINIÃO)

4. A certificação das despesas efetuadas pelo promotor no âmbito das medidas do PPEC aprovadas, foi realizada de acordo com as Normas Técnicas e Diretrizes de Revisão/Auditoria da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas. Somos independentes do promotor nos termos da lei e cumprimos os demais requisitos éticos nos termos do código de ética da Ordem dos Revisores Oficiais de Contas.
5. Deste modo, na realização desta certificação foi confirmada:
 - a) a legalidade dos documentos de suporte registados no Mapa de Despesas anexo;
 - b) a conformidade dos investimentos realizados com os previstos na candidatura e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade, atenta a data da sua realização;

- c) o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, a adequação da respetiva data e a validade dos documentos de quitação;
- d) a adequada contabilização de tais despesas e do incentivo, de acordo com as Normas Internacionais de Relato Financeiro,

com vista a verificar que a informação prestada em tal Mapa se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

- 6. Foi confirmado que o promotor tem a sua situação regularizada relativamente a contribuições para a segurança social e a impostos devidos ao Estado.
- 7. Foi confirmada a existência de garantia bancária ou de garantia prestada no âmbito do Sistema Nacional de Garantia Mútua, emitida a favor da REN - Rede Eléctrica Nacional, S.A.¹
- 8. Foi ainda confirmado o registo dos incentivos na base *de minimis*, caso aplicável, incluindo uma listagem das entidades beneficiárias abrangidas e os respetivos montantes de apoio, devidamente rubricada.
- 9. Não é da nossa responsabilidade a confirmação da existência física dos investimentos realizados, nem a verificação do cumprimento de outras obrigações legais ou contratuais por parte do promotor.
- 10. Estamos convictos que a prova de certificação que obtivemos é suficiente e apropriada para proporcionar uma base para nossa opinião.

ÊNFASES (SE APLICÁVEL)

(Descrição dos Ênfases)

RESPONSABILIDADES DO PROMOTOR

- 11. É da responsabilidade do promotor a preparação e apresentação do Mapa de Despesas de modo a satisfazer os requisitos exigidos para a concessão dos incentivos, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes ao mesmo.

¹ No caso de o promotor ter optado por Pagamento a Título de Adiantamento contra Garantia e Fatura.

RESPONSABILIDADES DO AUDITOR

12. A nossa responsabilidade consiste em obter segurança razoável sobre se o Mapa de Despesas está isento de distorções materiais devido a fraude ou erro, e emitir um relatório profissional e independente baseado na nossa certificação que inclui a nossa opinião. Incluem-se nas nossas responsabilidades:

- a) a adequação e veracidade do referido Mapa de Despesas;
- b) a existência de contabilidade atualizada e organizada do promotor, de acordo com as Normas Internacionais de Relato Financeiro tal como adotada pela União Europeia;
- c) que as datas de faturas e recibos, ou documentos de valor probatório equivalente, se compreendem dentro do espaço temporal admissível à elegibilidade do incentivo;
- d) que os originais das faturas e recibos, ou dos documentos de valor probatório equivalente, têm um carimbo que refira o PPEC e a medida a que são relativos e que, caso a percentagem de imputação da despesa, face ao total do documento, seja diferente de 100%, seja indicada a percentagem e o valor de imputação;
- e) da distinção entre custos externos e custos internos do promotor, assim como dos custos com pessoal, descritos em mapas diferenciados.

...(Nome e número do ROC/TOC)

...(Local da emissão e data)

...(Assinatura)

Anexo III
Mapas de despesas

MAPA DE DESPESAS - Detalhe dos custos com pessoal

Assinatura do ROC/TOC (*):

Nº. do ROC/TOC (*):

Data ___/___/_____

Promotor:

Nome da Medida:

Ano:

DESPESAS COM CUSTOS COM PESSOAL
--

Unid: €

COLABORADOR	MÊS	HORAS DISPENDIDAS	CUSTO HORA	CUSTO
			TOTAL	0,00 €

* Número 4, Artigo 28.º das Regras PPEC, Diretiva n.º 5/2013, de 22 de março - "Sempre que o montante de incentivos a atribuir por promotor for igual ou superior a 200 000 euros, para o conjunto das medidas aprovadas, a certificação [referida no número anterior] tem que ser obrigatoriamente realizada por um ROC."

Anexo IV

Declaração do Regime de IVA

DECLARAÇÃO DO REGIME DE IVA

Para os devido efeitos, declara-se que[identificação completa do promotor], com o NIF, é sujeito passivo do Imposto sobre o Valor Acrescentado (IVA), tendo optado pelo método....., nos termos do n.º do artigo n.º do Código do IVA, e que o IVA suportado com as despesas [identificação das despesas] da(s) medida(s)[nome(s) da(s) medida(s)] executada(s) no âmbito do PPEC e aprovadas pelo Despacho de homologação n.º 15355/2016, de 21 de dezembro, não é recuperável por qualquer meio que seja.

Local, Data

O ROC / TOC
