

## Perguntas Frequentes

- Que requisitos devem ser tidos em conta na construção de uma chave de imputação?
- O que se entende por custos comuns?
- O que fazer quando a data de pagamento do documento é do mês seguinte ao mês a que reporta a despesa?
- É obrigatório o envio mensal via SIIFSE de pedidos de reembolso, ainda que não exista despesa a declarar?
- Qual a periodicidade de envio de pedidos de reembolso no caso de projectos plurianuais?
- Qual o prazo legal para apresentação do pedido de pagamento de Saldo final?
- Uma entidade beneficiária pode dar autorização à Segurança Social e às Finanças para que o POAT FSE consulte a sua situação contributiva?
- Que elementos ficam as entidades beneficiárias obrigadas a fazer constar nos documentos originais?
- Até quando devem as Entidades Beneficiárias manter à disposição das autoridades comunitárias e nacionais todos os documentos que integram os processos contabilístico e técnico-pedagógico?

## O POATFSE responde

- **Que requisitos devem ser tidos em conta na construção de uma chave de imputação?**

A chave de imputação deve permitir uma leitura multidimensional, devendo ser efectuada de acordo com critérios objectivos de afectação de execução física e temporal ao projecto, elementos de implantação do projecto no espaço físico em que se desenvolve, ou outros, consoante a natureza dos custos de modo a permitir uma razoável determinação da despesa elegível.

- **O que se entende por custos comuns?**

São os custos originados ao longo do projecto, que dada a sua natureza podem ser afectos a diversas actividades/áreas/projectos, através de uma chave comum de imputação, respeitando sempre os princípios da proporcionalidade e razoabilidade da despesa.

Para tal, é obrigatório que os mesmos sejam sustentados por uma chave de imputação construída com base em pressupostos tecnicamente justificados e passíveis de serem evidenciados (sempre que uma despesa não seja imputada a 100%, por exemplo, em encargos com pessoal afecto ao projecto, rendas, alugueres e amortizações, encargos gerais do projecto etc.).

- **O que fazer quando a data de pagamento do documento é do mês seguinte ao mês a que reporta a despesa?**

No caso dos pedidos de reembolso normais e pedidos de reembolso intermédios, apenas é possível imputar despesa cuja data do documento comprovativo de despesa e pagamento seja igual ou anterior à data de fim do período de reporte do reembolso.

Por exemplo, despesa realizada a 20/12/2009 e paga a 30/12/2009, pode ser incluída no pedido de reembolso, no entanto, se o pagamento apenas ocorreu a 14/01/2010, a despesa e pagamento apenas podem ser consideradas no primeiro pedido de reembolso de 2010.

- **É obrigatório o envio mensal via SIIFSE de pedidos de reembolso, ainda que não exista despesa a declarar?**

Deixou de ser obrigatório o envio de pedidos de reembolso quando não há despesa a declarar. Isto significa que o SIIFSE deixou de aceitar pedidos de reembolso preenchidos a zero. Esta regra apenas não se aplica nos casos dos pedidos de reembolso intermédios e saldos finais, uma vez que o SIIFSE, nestes casos, permite a submissão a zero.

- **Qual a periodicidade de envio de pedidos de reembolso no caso de projectos plurianuais?**

Tal como os projectos anuais, também no caso de projectos plurianuais, apenas devem ser enviados pedidos de reembolso quando há despesa a declarar, não aceitando o SIIFSE pedidos de reembolso preenchidos a "zeros" . Dada a plurianualidade destes projectos, existe uma excepção a esta regra. Neste caso terá sempre que ser reportada despesa apurada até 31 de Dezembro de cada ano, submetendo a entidade o Pedido de Reembolso intermédio, que inclui um Relatório de Execução Física e Financeira, devendo esta informação ser submetida até ao dia 15 de Fevereiro de cada ano.

Neste caso, pode efectivamente acontecer ser submetido um pedido de reembolso intermédio preenchido a "zeros", sendo o seu envio obrigatório.

- **Qual o prazo legal para apresentação do pedido de pagamento de Saldo final?**

De acordo com a legislação em vigor, o pedido de pagamento de saldo final, deverá ser apresentado no prazo máximo de 45 dias após o final do referido projecto (nº 3 , do art. 12º do Despacho 16791/2008 de 20 de Junho - Regulamento Específico ).

- **Uma entidade beneficiária pode dar autorização à Segurança Social e às Finanças para que o POAT FSE consulte a sua situação contributiva?**

Pode. Deste modo evita o envio em papel das certidões comprovativas da situação face à Segurança Social e às Finanças, tornando o processo mais célere e desburocratizado. Para tal, deve a entidade aceder aos sites da Segurança Social ([www.seg-social.pt](http://www.seg-social.pt)) e das Finanças ([www.e-financas.gov.pt](http://www.e-financas.gov.pt)) dando consentimento ao POAT FSE, para consulta de declarações da sua situação contributiva.

Para o efeito devem ser fornecidos os seguintes dados do Programa:

NISS: 20018022886

NIF: 901 754 820

- **Que elementos ficam as entidades beneficiárias obrigadas a fazer constar nos documentos originais?**

De acordo com a alínea d) do nº 1 do art. 31 do Decreto-Lei nº 84-A/2007 de 10 de Dezembro, ficam as entidades beneficiárias obrigadas a registar nos documentos originais o número de lançamento na contabilidade e a menção do seu financiamento através do FSE, indicando a designação do PO, o número da candidatura e o correspondente valor imputado.

Para o efeito sugere-se a utilização de um carimbo com o seguinte modelo:

### POAT FSE QREN

Conta POC / POCP ...

| Eixo / Área de intervenção | Número do projecto | Rubrica FSE | Nº Lançamento do Projecto | Nº Cont. Geral | Lançamento Valor Imputado | Taxa Imputação |
|----------------------------|--------------------|-------------|---------------------------|----------------|---------------------------|----------------|
| .....                      | .....              | .....       | .....                     | .....          | .....                     | .....%         |

Co-financiamento pelo FSE.

- **Até quando devem as Entidades Beneficiárias manter à disposição das autoridades comunitárias e nacionais todos os documentos que integram os processos contabilístico e técnico-pedagógico?**

De acordo com o artº 33 do Decreto Regulamentar nº 84-A/2007 de 10 de Dezembro, as entidades beneficiárias devem manter à disposição das autoridades comunitárias e nacionais todos os documentos que integram os processos contabilístico e técnico-pedagógico até 31 de



Dezembro de 2020, independentemente da data de decisão sobre o pedido de pagamento do saldo final, em conformidade com o artigo 90.º do Regulamento (CE) n.º 1083/2006, do Conselho, de 31 de Julho.