

GUIA DE APOIO

Preenchimento do Pedido de Pagamento «Indústria Ecológica»







Financiado pela União Europeia NextGenerationEU



ÍNDICE

GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO PEDIDO DE PAGAMENT	04
1. Acesso ao Formulário de Pedido de Pagamento	5
1.1 Lista de Projetos	5
1.2 Inicialização do Pedido de Pagamento	6
1.3 Condições de Submissão	6
2. NAVEGAÇÃO NO FORMULÁRIO DO PEDIDO DE PAGAMENTO	7
2.1 Beneficiário	8
2.2 Declarações	8
2.3 Contratação Pública	9
2.4 Investimento	9
2.5 Movimentos	9
2.6 Leasings	
2.7 Beneficiários Efetivos	11
2.8 Indicadores	11
2.9 Certificação	11
3. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO PEDIDO DE PAGAMENTO	13
3.1 Beneficiário - Preenchimento	13
3.2 Declarações - Preenchimento	14
3.3 Contratação Pública - Preenchimento	15
3.3.1 Procedimento de Contratação Pública – Preenchimento	16
3.4 Investimento – Visualização	16
3.5 Movimentos - Preenchimento	17
3.5.1 Importação de Faturas, Notas de Crédito e Débito	17
3.5.2 Mapa de Movimentos – Preenchimento do Template em Excel	19
3.5.2.1 Exemplos de Preenchimento	20
3.5.2.2 Importação para Validação Mapa de Movimentos	21



4.	Submissão do Pedido de Pagamento	30
	3.9 Certificação – Preenchimento	28
	3.8 Indicadores – Preenchimento	27
	3.7.2 Entidade Fornecedora Nacional com NIPC e Internacional	25
	3.7.1 Entidade Fornecedora Nacional com NIF Individual	25
	3.7 Beneficiários Efetivos	25
	3.6 Leasings - Preenchimento	24
	3.5.3 Verificação Automática no portal do e-fatura	22

CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição de Atualização
V1	19DF724	Versão Inicial do Guia de Apoio ao Preenchimento do Formulário do
• -	TODEET	Pedido de Pagamento – «Indústria Ecológica»
		Alterações: <u>Ponto 3.7</u> – Beneficiários Efetivos (alterado); <u>Ponto 3.7.2</u> –
V2	30JAN25	Entidade Fornecedora Nacional com NIPC e Internacional (renomeado e
		alterado); Ponto 3.7.3 – Entidade Fornecedora Internacional (eliminado)



GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

Este guia tem por finalidade prestar apoio aos beneficiários com o intuito de facilitar o preenchimento do formulário de Pedido de Pagamento não dispensando, no entanto, a consulta da regulamentação aplicável, nomeadamente:

- Modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR Decreto-Lei n.º 29-B/2021, de 4 de maio;
- Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (2016/C 262/01);
- Regulamento (UE) n.º 651/2014 de 16 de junho de 2014 RGIC Regulamento Geral Isenção por Categoria, alterado pelo Regulamento (UE) 2023/917 de 5 de maio de 2023;
- Regulamento Geral dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (FEEI) Decreto-Lei n.º 159/2014 de 27 de outubro (com as alterações introduzidas pelo Decreto-lei n.º 215/2015 de 06 de outubro, pelo Decreto-Lei n.º 88/2018 de 6 de novembro, pelo Decreto-Lei n.º 127/2019 de 29 de agosto e pelo Decreto-Lei n.º 10-L/2020 de 26 de março);
- Regulamento (UE) n.º 1303/2013 de 17 de dezembro de 2013, alterado pelo Regulamento (UE) 2023/435 de 27 de fevereiro de 2023;
- Código dos Contratos Públicos Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro;
- Regime Jurídico do Registro Central do Beneficiário Efetivo Lei 89/2017 de 21 de agosto;
- Mecanismo de Recuperação do IVA, nos termos do Decreto-Lei 53-B/2021 de 23 de junho e da Portaria 135/2022 de 1 de abril, alterada pela Portaria 170-A/2024/1 de 21 de junho;
- Portaria n.º 160/2024/1 Regulamento do Sistema de Incentivos «Apoio ao Desenvolvimento de Uma Indústria Ecológica».
- Orientação Técnica № 5/2021 da Estrutura de Missão Recuperar Portugal;
- Orientação Técnica № 10/2023 da Estrutura de Missão Recuperar Portugal;
- Orientação Técnica N.º 10/IAPMEI/2024 Metodologia de Pagamentos;
- Regras das Elegibilidade das Despesas Navegação Ecológica;
- Guia de Comunicação e Informação IAPMEI PRR | Projetos em Consórcio;
- Guia de utilização da Consola IAPMEI Incentivos PRR;
- Site IAPMEI;
- <u>Entrada Consola IAPMEI Incentivos PRR.</u>



1. ACESSO AO FORMULÁRIO DE PEDIDO DE PAGAMENTO

O Formulário de Pedido de Pagamento a preencher pelo Beneficiário, encontra-se disponível na Consola IAPMEI Incentivos PRR para os projetos com Termo de Aceitação validado, acessível através do site do <u>IAPMEI</u>. Mais informações para acesso pode consultar o <u>Guia de Acesso à</u> <u>Consola IAPMEI Incentivo PRR</u>.

Consola IAPMEI Incentivos PRR
Aceder com as credenciais da Autoridade Tributária

1.1 LISTA DE PROJETOS

Após autenticação através das credenciais da Autoridade Tributária (AT), o utilizador tem disponível a *Lista de Projetos* em que intervém.

Nesta página tem disponível os campos Nº do Projeto, a denominação do Aviso, o Nome do Beneficiário e a Designação do projeto, onde o utilizador pode identificar e aceder ao projeto sobre o qual pode consultar e/ou submeter informação.

O	Consola IAPMEI Incentivos PRR	NIF Designação Social			≴ + Sar
	ista de projetos prijetos				
N°	Aviso	Nome do lider	Nome do beneficiário	Designação do projeto	
• N*	Nome do Aviso	Designação Social	Designação Social	Designação do projeto	
9 N*	Nome do Aviso	Designação Social	Designação Social	Designação do projeto	
12	Nome do Aviso	Designação Social	Designação Social	Designação do projeto	

Ao selecionar o N.º do projeto o beneficiário é direcionado para *Visão Global* do projeto.

Consola IAPMEI Incentivos PRR	IAPMEI Designação Social		∱+ Sair
Ż⊋ Lista de projetos	N.º Designação do Projecto Medida		🚨 Gestor do projeto
	Execução Contratual		×
Notificações	Execução Temporal	57%	
Termo de Aceitação	曲 inicio 01-07-2022 曲 fim 30-09-2025		
IBAN			
Execução 🗸	Execução Financeira	Fundo MRR	
Pedido de Pagamento	Despesa elegível	1.598.502,50€	
Pagamentos efetuados	Certificada pelo IAPMEI		
Pedidos		1 242 001 896	
	Pagamento 205.867.436 23%	1.242.301,000	



1.2 INICIALIZAÇÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

Para inicializar o preenchimento de um novo pedido de pagamento, o Beneficiário deve pressionar o botão: Iniciar novo pedido

Consola IAPMEI Incentivos PRR	APMEI NIF Designação Social	∱+ Sair
★ Lista de projetos	N.º Designação do Projecto	2. Gestor do projeto
	Execução Contratual	~
Notificações	Inicar novo pedido Não foram encontrados Pedidos de Pagamento.	
Termo de Aceitação		
IBAN		
Execução 🗸 🗸		
Pedido de Pagamento		
Pagamentos efetuados		
Pedidos		

Importante: <u>Para o preenchimento do pedido de pagamento, o beneficiário deve apenas</u> <u>ter uma sessão aberta.</u> <u>Várias sessões abertas poderá causar a perda da informação prestada e a sua submissão.</u>

1.3 CONDIÇÕES DE SUBMISSÃO

A submissão do pedido de pagamento só será possível se se verificarem em simultâneo as seguintes condições:

- Termo de Aceitação Validado;
- Pedido a Título de Adiantamento (PTA) 23% decidido;



2. NAVEGAÇÃO NO FORMULÁRIO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

A navegação no formulário é feita utilizando um conjunto de separadores dispostos ao longo da página.

Através destes separadores torna-se possível ir navegando ao longo do formulário.

O beneficiário deve ao longo do preenchimento do formulário validar a informação, de forma a verificar se não existem erros, utilizando para o efeito o botão: 🔀 Validar

Deverá gravar frequentemente a informação preenchida utilizando o botão: 🖬 Gravar

Para sair do formulário o promotor deve usar o botão: Sair do formulário

Pedido de Pagamento - Formulário nº 1 V		*	onsultar situação	do preenchimento do	s copromotores	+) Sair do formulário
Em preenchimento	Calendarização	Início	Fim	Despesa	Projeto	Beneficiário
Submissão até 31-07-2024	Prevista 01-	10-2022	30-09-2025	Total aprovada	2.362.567,71€	2.362.567,71€
Pedido do projeto, a título de reembolso: Intercalar Final						
eneficiário Declarações Contratação pública Investimento Movimentos Custos Unitários	Leasings Beneficiários efe	tivos	Certificação			
° pedido do copromotor, a título de reembolso 🗌 Intercalar 🗌 Final						
iontratação pública						
A entidade beneficiária encontra-se sujeita à disciplina da contratação pública? Sim Não						
A entidade beneficiária tem despesas enquadráveis na alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 275º do CCP? Sim Não						
legime de IVA						
Geral Isento Afetação real Pro rata						
		-				
eclaro que me enquadro como Beneficiário do mecanismo de recuperação de IVA, previsto no Decreto-Lei n.º 53-B/2	021 e na Portaria n.º 135/2022	Sin	n Não			
undamentação de desvios de execução, riscos e ações de mitigação (máximo 2.000 caracteres)						
Yests						
Testo						
Testo						
Teste						
Teste						

Na parte superior do Formulário tem disponível informações como: <u>Calendarização do Projeto</u> e a <u>Despesa aprovada</u>.

B	Pedido de Pagamento	- Formulário nº 1 🗸				(+)	Sair do formulário
	estado Em preenchimento	R Facility and a sharing in	Calendarização	Início	Fim	Despesa	Projeto
	Em preenchimento	Enviar para submissao	Prevista	01-01-2023	30-06-2024	Total aprovada	384.711,92€



2.1 BENEFICIÁRIO

No separador *Beneficiário* o promotor, tem disponível os diferentes tipos de pedido de pagamento: <u>Intercalar</u> ou <u>Final</u>.

Beneficiário Declarações Contratação pública Investimento Movimentos Leasings Indicadores Certificação
1º pedido do beneficiário, a título de reembolso 🗌 Intercalar 🗌 Final
Contratação pública
🚯 A entidade beneficiária encontra-se sujeita à disciplina da contratação pública? 🗌 Sim 📄 Não
A entidade beneficiária tem despesas enquadráveis na alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 275º do CCP?
Regime de IVA
Geral Isento Afetação real Pro rata
Declaro que me enquadro como Beneficiário do mecanismo de recuperação de IVA, previsto no Decreto-Lei n.º 53-B/2021 e na Portaria n.º 135/2022, nas suas atuais redações. Sim Não Fundamentação de desvios de execução (opcional - máximo 2.000 caracteres)
🚝 Validar 🛛 Gravar Site optimizado para Edge, Chronica Tarra. Copyright MAPRET & 2022. Todos os direidos reservados

2.2 DECLARAÇÕES

O separador **Declarações** apresenta todas as condições e obrigações que o beneficiário tem de cumprir para a submissão de cada pedido de pagamento.

Beneficiko Dederação Corbatção plática Investmento Movimentos Lassings Indicadores Centitoquio	
Condições específicas pré-pagamento	
Are a to describe a particular interpreter a supportant supportant a s	Sim Não aplicável
Declarações de compromisso	
Desters que tome confestimente das consiglies e dorquées descritos na Norma de Pagamentos e que me encorte en consiglies de formitar o Petido agras presentado.	
Desters que exempto su que me exontro en concipies es cumpto faste as concipies es contrações es concipies es contrações es concipies es contrações es asategies asátemos te	
Declaro que todas as informações constantes neste Predio são ventadeiras e de que não aesí omitida qualque informações asistanda.	
Defairs a confermidate de tate de departer ayerametadors e que as despartes defanados e faminados reste puedos de argumento de foran, emo antida, apresentador e acións políticos	
Declara que este Pedido está em conformidade com as disposições legais, nacionais e europeixe, e regulamentares que he são aplicaleix.	
Desting on a project was white an info care traditional applies a data on candidatura.	
Destre un en regen de despanse france velations en enformations per POC to CC, e anactar a regentra Destrengilia de Despanse de investmente devidances existences e devidante pelo POC to CC.	
Destre qui la datta constrate di Quello francementa se encontrare autotatta i data da submissão do presente pertos na preparente	
Publichargle	
Encoma-se assigurada publiotaglio da Apolo, de acordo com o definido na Chientaglio Tácnica nº 52021 da EMRP	
Vahola	
0 con-	
Earlier Press: Ma for earlier's retrieve Motes	



2.3 CONTRATAÇÃO PÚBLICA

Este separador destina-se à indicação dos procedimentos efetuados no âmbito da **Contratação Pública**.

Procedimentos de contratação pública + Adicionar	certificação
Não foram encontrados registos.	

2.4 INVESTIMENTO

No separador *Investimento*, consta o mapa de investimentos a realizar durante a execução do projeto. Este mapa está pré-preenchido com os investimentos previstos na decisão.

Beneficiário Declarações Contratação pública Investmento Movimentos Leasings Indicadores Certificação										
Mapa de investimentos										
			Aprovado €	Real	Realizado €					
ordem	inv	Rubrica	Elegível	Elegível	Elegível certificado					
1	1	ai) Construção de edifícios ou instalações	1.815.000,00	0,00	0,00					
2	2	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	600.900,00	0,00	0,00					
3	3	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	420.000,00	0,00	0,00					
4	4	biv) Despesas com a intervenção de CC ou ROC	5.000,00	0,00	0,00					
5	5	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	660.000,00	0,00	0,00					
6	6	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	195.000,00	0,00	0,00					
7	7	aii) Obras de adaptação	180.000,00	0,00	0,00					
8	8	aiv) Equipamentos informáticos incluindo software necessário ao seu funcionamento	13.000,00	0,00	0,00					
9	9	aiv) Equipamentos informáticos incluindo software necessário ao seu funcionamento	22.000,00	0,00	0,00					
10	10	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	164.000,00	0,00	0,00					
11	11	c) Outros custos de não RGIC (Auxilios de Minimis (Regulamento (UE) 2023/2831, de 13 de dezembro de 2023))	90.750,00	0,00	0,00					
12	12	c) Outros custos de não RGIC (Auxilios de Minimis (Regulamento (UE) 2023/2831, de 13 de dezembro de 2023))	18.000,00	0,00	0,00					
13	13	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	290.000,00	0,00	0,00					
14	14	aii) Obras de adaptação	65.000,00	0,00	0,00					
15	15	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	155.000,00	0,00	0,00					
Total			4.693.650,00	0,00	0,00					

2.5 MOVIMENTOS

O separador *Movimentos* destina-se a identificar todas as despesas realizadas no projeto.

Neste separador, o beneficiário deverá inicialmente importar os ficheiros em formato PDF dos documentos de despesas de fornecedores nacionais no campo **1**, os quais ficam em processamento.

Após o processamento destes documentos, o beneficiário tem de fazer o download do ficheiro no botão: <u>Download do template</u> no campo **2**. Este ficheiro fica pré-preenchido com os dados dos documentos de despesa, devendo ser complementado com os restantes dados solicitados no mesmo. Neste ficheiro poderão ser acrescentadas novas linhas de despesas com documentos de despesa não recolhidos no campo **1**, como sejam faturas de fornecedores estrangeiros e/ou outros documentos que não constam do portal do e-fatura. Depois de devidamente preenchido,

o ficheiro deverá ser importado através do botão: Importar Excel no campo **2**.



Após esta importação, os documentos de despesa que constam do portal do e-fatura ficam em validação automática no campo **3**, <u>sendo expectável que a validação possa demorar 48h</u>, em média, embora possam existir casos em que pode demorar mais tempo.

Be	neficiário	Declarações	Contratação pública	Investimento	Movimentos	Custos Unitários	Leasings	Beneficiários efetivos	Certificação	
Ma	ipa de mo	ovimentos								
Por forma a desmaterializarisimplificar o processo de apresentação de despesa no âmbito dos pedidos de pagamento, é disponibilizado neste separador uma nova forma para recoha dos dados das faturas, notas de crédito e notas de débito nacionais. A recoha dos dados destes documentos de despesa pasa a ser possível através do QR Code existente nos mesmos. O prenchimento do Exect com recuso a este mecanismo assegura o reporte dos dados das faturas, notas de crédito e notas de débito nacionais. O tranchimento do Exect com recuso a este mecanismo assegura o reporte dos dados das faturas, notas de crédito e notas de debito exatamente como consta no portal eFatura. Os dados das fituras, notas de crédito e notas de debito nacionais submitidades de forma auditades de forma autoritadas de finaluras. A utilização da nova funcionalidade reduz de forma substancial a probabilidade de devalução do mapa de despesas, em sede de validação. A inserção dos documentos de despesa emilidos por formecedores estrangeiros continua a ser feita diretamente no Excel de acordo com as regras indicadas no Guia de apoio ao preenchimento do formulário.										
1.	Importação de Faturas, Notas de crédito e débito * E necessão que o documentos' Inherios estajam em formado PDP, para letura do código GR e insergão da despesa do Mapa de movimentos com a informação lota in upotar foreiros (poder à adoran er prosesamente para Netar a do código GR o de foreiros monte entre forma estas ana do código GR a pór o procesamento entre das adoran e procesamento para Netar a do código GR o de foreiros monte entre das adoranas de movimentos para que procesa presentente a restante informação (pose estas do foreiros de foreiros monte entre das adoranas de movimentos para que procesa presentente a restante informação (pose estas da foreiros de foreiros monte entre das foreiros entre ent									
	Em processarr (sem fichel	Processa nento com en iros) (sem fiche	Adicionados ao ros movimentos arcos) (3 ficheiros)	<u>Atualizar</u> Escolher Ficher Máximo 100MB pa	eiros Não foi escol ra a lotalidade dos PDFs	hido nenhum ficheiro (poderá selecionar vários fiche	iros em cada împorta	Importar PDFs para process	amento	
2.	• Ma 1. F 2. D	apa de movime aturas, Notas de crédito e 1º deve importar os docu - para apagar estes docum 5 a importação do mapa - A inserção dos document	mtos: preenchimento do tr débito de fornecedores nacionais i mentos no ponto anterior e só depo tentos no templade deve imparto do de movimentos apaga lodas as des mitidos por fornecedores Estrangeir os de despase adetuada diretamento	emplate em Excel iseridas vía QR code: is poderá preencher aqui s as células preenchidas pesas inseridas no formul o e Restantes document e no template em excel	Download do temp a restante informação nec na linha que pretende apa arico atual que não estejan as emitidos por fornecedo	olate sessária igar 1 presentes no excel, por isso c res nacionais: preenchimento i	confirme que tem o te	mplate atualizado com todas as desp	esas adicionadas por via	de PDPs
	الله الله الله الله الله الله الله الله	do Em validação	Validado	heiro Não foi esco (apenas é permitido 1 fici	hido nenhum ficheiro leiro Excel)	Importar Excel Apag	ar			
3.	>	Prificação autor So documentos emitidos p so comprovatos que não Documentos inválidos n Xemplos de documentos vocumentos inválidos n odocumentos não regista documentos registados documentos registados documentos registados documentos registados	mática no portal do e or fornecedores nacionais (Fahura 1, sejam validados <u>não</u> poderão ser n ão são validados novamente (se pr validado: ente presencidos no mapa de movir dos no e-fatura on e-fatura mas anutados e a validação possa demorar 480 (r o limite para apresentação do pedic	D-fatura: Fatura, M liotas de crédito, Notas de portados no positivo de padende que 1 documento r mentos (não concordância umbora possam existir cas lo de pagamento, aconsel	lotas de crédito, Not débito e Recitos verdes) agamento atual. eja novamente validado, com a informação regista os em que pode demorar ha-se que importe o Exce	as de débito e <u>Recibos</u> , , presentes no Mapa de movim deve voltar a importar o Excel o da no e-fatura) mais tempo). I do Mapa de movimentos com	verdes entos atual, necessit completo do Mapa de a antecedência nece	am estar registados no portal do e-fati movimentos) soária de modo a não comprometer c	ura e a sua informação n o cumprimento do prazo r	ecessita estar em concordáncia com o Mapa de movimentos Se entrega.
	Communicação Validos Invalidos (sem fabricas) (sem									
					ž≣ Validar	🖬 Gravar 😫	Submeter para	o lider		Site optimizado para Edga, Orro

2.6 LEASINGS

O separador *Leasings* recolhe a informação sobre a despesa referente a *leasing* que o beneficiário apresentará no formulário do pedido de pagamento.

Beneficiário Declarações Contratação pública Investimento Movimentos	Leasings Indicadores Certificação
Leasings	
Não foram encontrados registos de Leasings.	

A listagem de contratos de leasing, para este separador, é recolhida através da inserção dos diferentes contratos de leasing que o beneficiário insere ano Mapa de movimentos, onde poderá editar e adicionar mais informação.



2.7 BENEFICIÁRIOS EFETIVOS

O separador *Beneficiários efetivos* irá recolher a informação sobre os fornecedores de beneficiários finais públicos.

Beneficiário	Declarações	Contratação pública	Investimento	Movimentos	Custos Unitários	Leasings	Beneficiários efetivos	Certificação				
Mapa dos B	eneficiários Ef	etivos (fornecedores de	beneficiários finai:	s públicos)								
Entidade fornecedora					Beneficiário efetivo							
	NIF	Nome	País		Data nascime	ento	Nome próprio		Apelidos	País		
Ø	500781419	Teste 2	Portugal									
e	501130381	Teste 3	Portugal									
Ø	980101158	Teste 1	Portugal									
				∛∃ Validar	Gravar	Submeter par	a o líder			Site optimizado para Edge, Chrome e Copyright IAPMEI © 2022. Todos os direitos res		

2.8 INDICADORES

No separador *Indicadores* deverão ser preenchidos os indicadores relativos à execução do projeto. Estes indicadores estarão editáveis em todos os Pedidos de Pagamento.

O separador recolhe ainda informação referente à *Fundamentação de Desvios de Execução*, assim como um campo *Evidências* que permite o upload de documentos.

Designação	Unidade	Referencial de partida	Meta atingir	Valor Alcançado			
Nível de valor acrescentado	%	1,00	30,00				
Redução de importações	%		0,00				
Nível de volume de negócio	Euros		5.606.121,00				
Valorização económica da inovação	Número		2,00				
Incorporação de energias renováveis	%		221,38				
Redução da dependência de energia fóssil	%		25,00				
Incorporação de materiais reciclados/reutilizados em processos ou equipamentos	%		95,00				
Fundamentação dos desvios (máximo 2.000 caracteres)							
Evidéncias							

2.9 CERTIFICAÇÃO

O separador *Certificação* recolhe a informação do responsável pela certificação da despesa apresentada pelo beneficiário no formulário do pedido de pagamento.



Beneficiário	Declaraçõe	s Contratação pública Investimento Movimentos Leasings Indicadores Certificação									
Certificação de Despesa											
Declaração a submeter por:											
Observações 🕂	Adicionar										
ID	S/N	Descrição									
a	Não	Despesas indevidamente documentadas									
b	Não	Documentos incorretamente contabilizados									
с	Não	Despesas não previstas no projeto									
d	Não	Despesas fora do prazo de elegibilidade									
х	Não	Despesas sem efeito									



3. PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

Após o acesso à Consola, o beneficiário inicializa um novo pedido de pagamento, ficando o formulário disponibilizado para preenchimento.

3.1 BENEFICIÁRIO - PREENCHIMENTO

No separador **Beneficiário**, terá de identificar inicialmente se irá apresentar um pedido a título de reembolso <u>Intercalar</u> ou <u>Final</u>.

Beneficiário	Declarações	Contratação pública Investime	nto Movimento:	s Custos Unitári	os Leasings	Beneficiários efetivos	Certificação
1º pedido	do copromo	tor, a título de reembolso	Intercalar	Final			

Na secção *Contratação Pública*, o beneficiário deve selecionar se se encontra sujeito à disciplina de contratação pública e/ou se irá apresentar despesas enquadráveis ao abrigo da alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 275º do CCP.

Contratação pública	
A entidade beneficiária encontra-se sujeita à disciplina da contratação pública? Sim Não	
A entidade beneficiária tem despesas enquadráveis na alínea a) e b) do n.º 1 do artigo 275º do CCP? Sim	Não

Na secção *Regime de IVA*, o beneficiário deve selecionar o campo no qual se enquadra: <u>Geral</u>, <u>Isento</u>, <u>Afetação real</u> e <u>Pro rata</u>.

Regime de IV	Α			
Geral	Isento	Afetação real	Pro rata	

Para os beneficiários que se enquadrem ao abrigo do Regime de IVA Pro rata, deve adicionar as diferentes taxas utilizando o botão: + Adicionar

Regime de IVA			
Geral Is	ento Afetação real	Pro rata	Taxas Pro rata + Adicionar
	Pro rata	×	Nationam encontrados registos de Taxas Pro rata.
	Ano Taxa prevista (%)		
	Taxa real (%)		
		Sair sem gravar Gravar	



Para as entidades abrangidas pelo *Mecanismo de Recuperação de IVA* previstas no Decreto-Lei n.º 53-B/2021 e na Portaria n.º 135/2022, nas suas atuais redações, surge o campo para recolha de informação complementar.

Declaro que me enquadro como Beneficiário do <u>mecanismo de recuperação de IVA</u> , previsto no Decreto-Lei n.º 53 B/2021 e na Portaria n.º 135/2022, nas suas atuais redações. 🥑 Sim 📃 Não
On dandos das faturas instantidos na página dos movimentos devems ser exatamenta iguais aos reportados na portar e batura, casos contribito pode não ser possível validar os documentos junto da Autoridado Tribularia e proceder ao membratos do NA suportado
Selecionar a Base Jurídica de suporte para elegibilidade do montante equivalente ao IVA:
Decreto-Lei 53-Bi22021, de 23 de junho - artigo 16"
Lei n* 24-D2022; de 30 de dezembro (OE 2023) - alíneas a) a gi do n.* 18 do artigo 8*
Decreto-Lei nº 102023, de 8 de fevereiro - nº 3 do artigo 136º
Autificação para enquadramento legal da elegibilidade ao montante equivalente ao IVA (nalone 1.00 asochere)
Comprovelivo de Enquadramento de IVA Escolher Fabelio Não foi escolhido nentum fabelio Názimo 12008 juporas é premido i foienie mitorias PDF
Declaro que o montante equivalente de IVA imputado ao PRR não é considerado para efeitos de dedução em quaisquer outros mecanismos de recuperação de IVA, nomeadamente ao abriço da legislação referida no nº 4, do artigo 2º da Portaria 135/2022, de VII-4, na sua atual redação.

Na secção *Fundamentação de desvios de execução*, o beneficiário deve fundamentar, com um máximo de 2000 caracteres, os desvios na execução que possam ter ocorrido durante a execução do projeto.

Fundamentação de desvios de execução (opcional - máximo 2 000 caracteres)

3.2 DECLARAÇÕES - PREENCHIMENTO

No separador **Declarações**, antes da submissão do pedido de pagamento o beneficiário deverá assinalar nesta página, quais as condições aplicáveis ao seu projeto tendo em conta que:

- Se trata de uma declaração vinculativa;
- O não cumprimento de qualquer das condições abaixo indicadas é impeditivo da submissão do pedido de pagamento.

Na secção Condições especificas pré-pagamento, caso se aplique, o beneficiário deve apresentar os documentos que permitam comprovar o cumprimento das condicionantes pré-pagamento.

Caso selecione <u>Sim</u>, é obrigatório submeter um único ficheiro comprovativo do seu cumprimento.

Condições especificas pré-pagamento		
Anexo os documentos que permitem comprovar o cumprimento das condicionantes pré-pagamento.	Sim	Não aplicável



Na secção *Declarações de compromisso*, o beneficiário deve garantir o cumprimento de todas as declarações.

Declarações de compromisso	
Declaro que formei conhecimento das condições e obrigações descritas na Norma de Pagamentos e que me encontro em condições de formalizar o Pedido agora apresentado.	
Declaro que cumpro ou que me encontro em condições de cumprir todas as condições e obrigações contratuais constantes do termo de aceitação celebrado.	
Declaro que fodas as informações constantes neste Pedido são verdadeiras e de que não será omitida qualquer informação solicitada.	
Declaro a conformidade da lista de despesas apresentadas e, que, as despesas declaradas e financiadas neste pedido de pagamento não foram, nem serão, apresentadas a outros apoios públicos.	
Declaro que este Pedido está em conformidade com as disposições legais, nacionais e europeias, e regulamentares que lhe são aplicáveis.	
Declaro que o projeto teve data de inicio dos trabalhos após a data da candidatura, ou após a data de entrada no consórcio nos casos em que a entidade beneficiária integrou o mesmo após a submissão da candidatura.	
Declaro que os mapas de despesas foram validados e certificados por ROC, REP ou CC, e anexada a respetiva Declaração de Despesa de Investimento devidamente rubricada pelo ROC, REP ou CC.	

Na secção *Publicitação*, o beneficiário deve validar que cumpre o definido o definido no Guia de Comunicação e Informação IAPMEI - PRR | Projetos em Consórcio e na Orientação Técnica nº 5/2021 da Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP).

Publicitação	
Encontra-se assegurada publicitação do Apoio, de acordo com o definido na Orientação Técnica nº 5/2021 da EMRP.	
Website.	
Cartaz:	
Escolher Ficheiro Não foi escolhido nenhum ficheiro Gravar ficheiro	
Maximo 7,90MB. (se fiver vários documentos, deverá comprimi-los num único documento)	

3.3 CONTRATAÇÃO PÚBLICA - PREENCHIMENTO

O preenchimento deste separador é obrigatório caso o beneficiário responda "Sim" a um ou a ambos os campos da secção *Contratação pública* no separador *Beneficiário*. Caso responda "Não" a ambas as questões, este separador fica disponível não sendo, no entanto, de caracter obrigatório.

O preenchimento dos dados neste separador <u>deve ser efetuado antes</u> de o beneficiário iniciar o preenchimento do *template* do *Mapa de movimentos*.

Benefici	ário Declaraç	cões Contratação pública	Investimento	Movimentos	Leasings	Beneficiários efetivos	Indicadores	Certificação
Proced	imentos de co	ntratação pública + Adiciona	r					
	N°	Тіро		Valor €	Data Dec	isäo Contratar	Adjudicatário	Objeto
\otimes	🕑 <u>1234</u>	Ajuste Direto - Regime Geral		100,00	15	-08-2023	Teste_123	Teste_123



3.3.1 PROCEDIMENTO DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA - PREENCHIMENTO

Para a introdução de cada procedimento, o beneficiário deve utilizar o botão + Adicionar e preencher a informação requerida na janela *Procedimento de contratação pública*.

Procedimen	nto de contratação pública $ imes$	Procedimento de contratação pública X
N° Aj Tipo Aj Valor (€) Data de Decisão Adjudicatário	1 juste Direto - Regime Geral o de Contratar (dd-mm-aaaa) Teste	N° 1 Tipo Ajuste Direto - Regime Geral Valor (e) (Selecionar) Ajuste Direto - Regime Geral Data de Dec Ajuste Direto - Regime simplificado Concurso Público Concurso Público Concurso Público urgente Concurso Público por prévia qualificação Procedimento de Negociação Procedimento de Negociação Este procedi Parceria para a inovação Objetiva Conternocão exercida
Este procedimer Objeto Link da	Teste	Consulta Prévia
base.gov.pt	etivas-europeias/	

Nota: A Data de Decisão de Contratar não pode ser anterior à data da Candidatura.

3.4 INVESTIMENTO - VISUALIZAÇÃO

No separador *Investimentos*, consta o *Mapa de investimentos* a realizar durante a execução do projeto.

O campo <u>N.º de ordem</u>, apresentado na primeira coluna deste mapa, corresponde ao número a inserir na coluna <u>Nº de Ordem (mapa de investm)</u> no *Mapa de movimentos*.

O campo <u>Aprovado - Elegível</u> é campo automático que reflete a despesa aprovada.

Os campos <u>Realizado – Elegível</u> e <u>Realizado – Elegível certificado</u> são campos automáticos que refletem a execução acumulada do projeto reportada pelo beneficiário.

Estas colunas agregam os valores lançados nos Mapas de *Movimentos*.



Beneficiár	rio	Declarações Contratação pública Investmento Movimentos Leasings Indicadores Certificação			
Mapa de	e invest	imentos			
	NI 0		Aprovado €	Real	izado €
ordem	inv	Rubrica	Elegível	Elegível	Elegível certificado
1	1	ai) Construção de edificios ou instalações	1.815.000,00	0,00	0,00
2	2	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	600.900,00	0,00	0,00
3	3	alii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	420.000,00	0,00	0,00
4	4	biv) Despesas com a intervenção de CC ou ROC	5.000,00	0,00	0,00
5	5	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	660.000,00	0,00	0,00
6	6	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	195.000,00	0,00	0,00
7	7	ali) Obras de adaptação	180.000,00	0,00	0,00
8	8	aiv) Equipamentos informáticos incluindo software necessário ao seu funcionamento	13.000,00	0,00	0,00
9	9	aiv) Equipamentos informáticos incluindo software necessário ao seu funcionamento	22.000,00	0,00	0,00
10	10	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	164.000,00	0,00	0,00
11	11	c) Outros custos de não RGIC (Auxilios de Minimis (Regulamento (UE) 2023/2831, de 13 de dezembro de 2023))	90.750,00	0,00	0,00
12	12	c) Outros custos de não RGIC (Auxilios de Minimis (Regulamento (UE) 2023/2831, de 13 de dezembro de 2023))	18.000,00	0,00	0,00
13	13	alii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	290.000,00	0,00	0,00
14	14	ali) Obras de adaptação	65.000,00	0,00	0,00
15	15	aiii) Custos de aquisição de máquinas e equipamentos, custos diretamente atribuíveis para os colocar na localização e condições necessárias para o seu funcionamento	155.000,00	0,00	0,00
Total			4.693.650,00	0,00	0,00

3.5 MOVIMENTOS - PREENCHIMENTO

No separador Movimentos, estão presentes:

- os dados necessários à identificação de cada um dos documentos de suporte à despesa;
- a sua associação a cada uma das ações previstas no projeto (rubricas identificadas no Mapa de Investimentos);
- as despesas pagas e montantes considerados elegíveis.

<u>Nota</u>: Por forma a desmaterializar/simplificar o processo de apresentação de despesa no âmbito dos pedidos de pagamento, é disponibilizado neste separador uma nova forma para recolha dos dados das faturas, notas de crédito e notas de débito nacionais.

A recolha dos dados destes documentos de despesa passa a ser possível através do *QR Code* existente nos mesmos.

O preenchimento do Excel com recurso a este mecanismo assegura o reporte dos dados das faturas, notas de crédito e notas de débito exatamente como consta no portal e-Fatura.

Os dados das faturas, notas de crédito e notas de débito nacionais submetidas nos pedidos, são validadas de forma automática junto da Autoridade Tributária.

A utilização da nova funcionalidade reduz de forma substancial a probabilidade de devolução do mapa de despesas, em sede de validação.

3.5.1 IMPORTAÇÃO DE FATURAS, NOTAS DE CRÉDITO E DÉBITO

Neste campo é possível inserir faturas, notas de crédito e débito emitidas em território nacional, através do **QR Code** presente em cada documento.



→ E necessario	que os documentos/ fichei	ros estejam em formato PD	F, para leitura do código QR e	inserção da despesa do Mapa de movimentos com a informação	ão lida								
 so ficheiros importados ficam em processamento para leitura dos códigos QR após o processamento: os ficheiros ilos com sucesso serão adicionados ao mapa de movimentos para que possa preencher a restante informação (necessita fazer o download do template atualizado) 													
0			C Atualizar										
 Em	Processados	Adicionados ao	C <u>Atualizar</u>	NZa fai analkida anakum faksia	(
Em processamento	Processados com erros	Adicionados ao movimentos	C Atualizar Escolher Ficheiros	Não foi escolhido nenhum ficheiro	(Importar PDFs para processame								

Para a inserção da despesa é necessário que os documentos/ ficheiros estejam em formato PDF, para leitura do código QR e inserção da despesa do Mapa de movimentos com a informação lida.

A importação dos ficheiros pode ser efetuada com vários ficheiros em simultâneo, até um máximo de 100 Mb, utilizando o botão: Importar PDFs para processamento



Após o processamento:

 Os ficheiros lidos com sucesso serão adicionados ao mapa de movimentos para que possa preencher a restante informação (necessita fazer o download do template atualizado);



 Os ficheiros com erro serão ignorados (deverá perceber o problema utilizando o botão <u>serros</u> e importar um novo ficheiro PDF corrigido ou efetuar a inserção de forma manual no excel).



 Após a correção dos erros, conforme ponto anterior, poderá limpar os erros utilizando o botão (Limpar erros)





3.5.2 MAPA DE MOVIMENTOS - PREENCHIMENTO DO TEMPLATE EM EXCEL

O *template* gerado neste separador através do botão <u>La Download do template</u> tem ligações com os dados carregados no *Campo 1 – QR Code* e, com o separador *Contratação pública*.

A inserção de despesa emitida por fornecedores estrangeiros é feita diretamente no *template* do excel.



<u>Nota</u>: Antes de efetuar o download, para preenchimento, deve ser inserida toda a despesa conforme indicado no ponto anterior, assim como, todos os dados relativos aos contratos públicos, se aplicável.

No *template*, existem colunas de preenchimento, automático através de *QR Code*, de preenchimento livre e colunas cujo preenchimento é efetuado pela escolha das opções disponíveis.

	IAPMEI SPRR. Mapa de movimentos																							
		NIR ordom	Contrato		Documento comprovativo													Flux	o finar	nceiro			Certifie	cação
	Nº Cpv	(mana investim)	contrato	Tine	Description		Data	Dala	AUE	Formandar	Valor	IVA	Investimente	Floring	IVA não	Conta	Forms	Dofa	Data	Valor	Valor	N ⁸	S/N OI	Eleg.
٢	P	(mapa mvesum)	publico	про	Descrição	IN-	Data	Pais	INIF	Fomeceuor	total	total	investimento	ciegivei	dedutivel	SNC/SNC-AP	Forma	nei=	Data	valui	doc.	PP	5/14 01	certif.
	-					-			-										-					
	-					-			-										-					
						-			-										-		-			

As colunas de preenchimento automático por QR Code (NIF Nacional), são:

- <u>Nº (Documento de Despesa);</u>
- <u>Data</u>;
- <u>País</u>;
- NIF;
- Valor Total;
- IVA Total.



As colunas de preenchimento por escolha de opções são:

- <u>Nº ordem (mapa investim);</u>
- Contrato público;
- <u>Tipo;</u>
- País;
- Forma;
- <u>S/N</u>;
- <u>Obs</u>.

As restantes colunas são de preenchimento livre.

Todos os campos de uma linha devem ser preenchidos de forma sequencial.

O único campo de preenchimento automático não editável é o <u>№ PP</u> (número do pedido de pagamento) que corresponde ao pedido ativo no momento.

Para o preenchimento de cada um dos campos do *Mapa de movimentos,* são fornecidas instruções junto com o *excel* na folha *Instruções*.

Campos	Notas
	${\sf N}^{ m o}$ do formulário de pedido de pagamento em que o documento foi inserido:
Nº PP	Por favor, não preencha nem altere esta coluna (preenchimento automático pelo sistema)
	№ do comprovante:
Nº Cpv	Nº sequencial associado a um único documento comprovativo de despesa
Nº ordem	№ de ordem:
(mapa investim)	Identificador do investimento a que se refere a despesa (consultar o mapa de investimento)
	№ do procedimento de contratação pública:
Contrato público	inserir, se aplicável, nº do procedimento identificado na pág. Contratação pública
	Tipo de documento:
Tipo	Selecione uma das opções disponíveis
Descrição	Descrição do detalhe do movimento/documento
Nº	№ do documento de despesa
Data	Data da emissão do documento (formato dd-mm-aaaa)
	País do fornecedor:
País	Selecione uma das opções disponíveis
NIF	NIF do fornecedor
Fornecedor	Designação do fornecedor
Valor total	Valor total do documento comprovativo (fatura ou documento equivalente), incluindo IVA
IVA total	Valor total do IVA do documento comprovativo.
Investimento	Valor do documento comprovativo (total ou parcial) imputado ao projeto. Valor líquido de IVA
Elegível	Valor do Investimento, ajustado quando aplicável, de acordo com os limites de elegibilidade. Valor líquido de IVA
	Valor do IVA não dedutível relativo ao valor do Elegível.
	Preenchimento obrigatório caso se enquadre como Beneficiário do mecanismo de recuperação de IVA, previsto no Decreto-Lei n.º
	53-B/2021 e na Portaria n.º 135/2022.
IVA não dedutivel	Nas despesas em que não existe IVA não dedutível deverá ser preenchido com valor "0".
Conta SNC/SNC-AP	Conta SNC/SNC-AP
	Forma de Pagamento:
Forma	Selecione uma das opções disponíveis
Refª	Referência do documento
Data	Data da emissão do documento (formato dd-mm-aaaa)
Valor	Valor pago associado à despesa imputada
Valor doc.	Valor global do documento de pagamento
	№ do formulário de pedido de pagamento em que o documento foi certificado:
Nº PP	Não editável - preenchimento automático
	Se o documento foi certificado:
	Sim - foi certificado (documento indicado como válido)
	Não - foi não certificado (documento dado como inválido)
S/N	vazio - ainda não foi entregue para certificação
	Observações:
Obs	Selecione uma das opções disponíveis
Eleg. certif.	Valor do campo Elegível, ajustado quando aplicável, de acordo com a certificação do ROC/CC/REP

3.5.2.1 EXEMPLOS DE PREENCHIMENTO

Exemplo 1

Fatura imputada a um único Nº de ordem, apenas com um documento de quitação associado:



	Ø			Ma	Mapa de movimentos																	
N ^e pp	Nº Cpv	Nº ordem (mapa investim)	Contrato público	Тіро	Descrição	Nº	Data	País	NIF	Documento comprova Fornecedor	Valor total	IVA total	Investimento	Elegivel	IVA não dedutivel	Conta SNC/SNC-AP	Forma	F Ref≇	luxo finance Data	ro Valor	Valor doc.	
	1	1 / ai) Construção de edifícios ou instala	123 - Ajuste Direto - Regime Gera	Fatura	Maquina Teste_123	122	02-01-2024	Portugal	123456789	Fornecedor Teste_123	123,00	23,00	100,00	100,00	0,00	421	Transferência	123	02-01-2024	123,00	123,00	

Exemplo 2

Fatura imputada a um único Nº de ordem, com vários documentos de quitação associados:

	Ø			Ma	pa de movi	ime	entos														
Nº PP	P № Cpv N¥ ordem Contrato público (mapa investim)			Тіро	Descrição	N2	Data	País	NIF	Documento comprov Fornecedor	Valor Valor total	IVA total	Investimento	Elegível	IVA não dedutivel	Conta SNC/SNC-AP	Forma	Refa	luxo finano Data	eiro Valor	Valor doc.
	1	1 / ai) Construção de edifícios ou instala 1 / ai) Construção de edifícios ou instala	123 - Ajuste Direto - Regime Geral 123 - Ajuste Direto - Regime Geral	Fatura Pagam	Maquina Teste_123 ento	122	02-01-2024	Portugal	123456789	Fornecedor Teste_123	369,00	69,00	300,00	300,00	0,00	421	Transferência Transferência	123 456	02-01-2024 02-02-2024	200,00 169,00	200,00 169,00

Exemplo 3

Fatura imputada a vários nº de ordem, apenas com um documento de quitação associado:

					Mapa de movimentos																	
N® PP	N [®] Cpv	N [©] Cpv N [®] ordem Contrato público (mapa investim)			Descrição	Nº	Data	Pais	NIF	Documento Fornecedo	r comprov	Valor total	IVA total	Investimento	Elegivel	IVA não dedutivel	Conta SNC/SNC-AP	Forma	Refa	luxo financ Data	eiro Valor	Valor doc.
	1	 1 / ai) Construção de edifícios ou instala 2 / aiii) Custos de aquisição de máquina 	123 - Ajuste Direto - Regime Geral 123 - Ajuste Direto - Regime Geral	Fatura Fatura	Maquina Teste_123 Acessório Teste_123	122 122	02-01-2024 02-01-2024	Portugal Portugal	123456789 123456789	Fornecedor 1 Fornecedor 1	Teste_123 Teste_123	123,00 123,00	23,00 23,00	100,00	100,00	0,00	421 422	Transferência Transferência	123 123	02-01-2024 02-01-2024	123,00 123,00	123,00 123,00

Exemplo 4

Nota de crédito:

	Ø	IAPMEI 💊 PRR		Mapa o	le movim	ent	os														
		All surfaces		Documento comprovativo										Fluxo financeiro							
N# PP	N [®] Cpv	Nº ordem Contrato público (mapa investim)	Contrato público		Description		0.44	Dela.			Valor	IVA		et a strat	IVA não	Conta		0(0	0.44	Malaa	Malas das
			Тіро	Descrição	No.	Data	Pais	NIP	Fornecedor	total	total	investimento	ciegivei	dedutivel	SNC/SNC-AP	Forma	Nert	Data	valor	valor doc.	
	1	1 / ai) Construção de edifícios ou instala	123 - Ajuste Direto - Regime Geral	Nota de Crédit	Devolução Maquir	124	02-02-2024	Portugal	123456789	Fornecedor Test	-123,00	-23,00	-100,00	-100,00	0,00	421	Transferência	123	02-02-2024	-123,00	-123,00

Exemplo 5

Lançamento de custos salariais:

			Mapa de r	novimento	S																
								1	Document	o comprovativo								Fluxo	financeiro		
Nepp	Nº Cpv	Nº ordem (mapa investim)	Contrato público	Tipo	Descrição	Nº	Data	País	NIF	Fornecedor	Valor total	IVA total	Investimento	Elegivel	IVA não dedutive I	Conta SNC/SNC-AF	Forma	Ref#	Data	Valor	Valor doc.
	1	3 / Custos funcionamento / I. Custos com recurso	os humanos necessários	Vencimento	Vencimento Janeiro	RV01	31-01-2024	Portugal	123456789	Colaborador_1	2 200,00	0,00	2 200,00	2 000,00	0,00	63.	2 Transferência	Pag Colaborador_1	31-01-2024	1 180,00	1 400,00
	1	3 / Custos funcionamento / I. Custos com recurso	os humanos necessários	Pagamento													Transferência	Pag IRS_1	15-02-2024	600,00	600,00
	1	3 / Custos funcionamento / I. Custos com recurso	os humanos necessários	Pagamento													Transferència	Pag SS_1	20-02-2024	220,00	220,00
	2	3 / Custos funcionamento / i. Custos com recurso	os humanos necessários	Seg social (empresa)	Vencimento Janeiro	\$\$01	20-02-2024	Portugal	123456789	Segurança Social	475,00	0,00	475,00	475,00	0,00	63	5 Transferència	Pag SS_Enc Patronais	20-02-2024	475,00	475,00

3.5.2.2 IMPORTAÇÃO PARA VALIDAÇÃO MAPA DE MOVIMENTOS

Após o preenchimento do Mapa de Movimentos, o beneficiário deve realizar a importação do ficheiro, utilizando o botão <u>Escolher Ficheiro</u> e posteriormente o botão <u>Importar Excel</u>

Após a importação do ficheiro, a Consola IAPMEI Incentivo PRR irá realizar em dois momentos diferentes validações à submissão do Mapa de Movimentos.

Validação	do template pr	reenchido			
Ø—		-?	Escolher Ficheiro	Não foi escolhido nenhum ficheiro	Importar Excel
🛓 Importado	C Em validação	Validado	Máximo 7,90MB (apenas	s é permitido 1 ficheiro Excel)	

Numa primeira fase, esta validação verifica se existem campos em branco, erros de preenchimento simples, etc.

Caso existam alguns erros no preenchimento do *template*, estes serão apresentados ao beneficiário linha a linha.



Mensagem	×
Verifique os erros	
linha 5	
Documento comprovativo - Tipo : Preenchimento obrigatório	_
Documento comprovativo - País : Preenchimento obrigatório	
Documento comprovativo - NIF : Preenchimento obrigatório	

A visualização do estado de importação do ficheiro permanece no estado de Rejeitado, quanto houve erros no preenchimento do template.

Validação do te	mplate preenchido
	X
🛓 Importado	Q <u>Rejeitado</u>

O beneficiário pode efetuar o download do ficheiro que foi importando para verificação através do botão: 🛃 Importado

Pode ainda verificar todos os erros de preenchimento do Mapa através do botão: **Q** <u>Rejeitado</u>

Lista de erros na importação dos movimentos							
Título	Campo	Mensagem					
linha 5	Documento comprovativo - Tipo	Preenchimento obrigatório					
linha 5	Documento comprovativo - País	Preenchimento obrigatório					
linha 5	Documento comprovativo - NIF	Preenchimento obrigatório					

Após todos os erros terem sido devidamente corrigidos, o beneficiário deve importar de novo o ficheiro Mapa de Movimentos.

Caso não existam erros o estado de importação do ficheiro passa para Importado Em Validação.

Numa segunda fase, que pode ser mais demorada em função da quantidade de informação reportada, o Mapa de Movimentos será validado para submissão.

Validação d	lo template p	reenchido	Validação d	do template p	oreenchido
Limportado	Em validação	? Validado	∠ <u> Importado</u>	Em validação	Validado

3.5.3 VERIFICAÇÃO AUTOMÁTICA NO PORTAL DO E-FATURA

Após a validação do Mapa de Movimentos, os documentos de despesa (faturas, notas de crédito, notas de débito e recibos verdes) que constam no mapa vão ser verificados automaticamente no Portal e-fatura (campo 3), sendo expectável que a validação possa



<u>demorar 48h</u>, em média, embora possam existir casos em que o processo de validação pode demorar mais tempo.

Verificação automática no portal do e-fatura: Fatura, Notas de crédito, Notas de débito e Recibos verdes 3. Os documentos emitidos por fornecedores nacionais (Fatura. Notas de crédito. Notas de débito e Recibos verdes), presentes no Mapa de movimentos atual. necessitam estar registados no portal do e-fatura e a sua informação necessita estar em concordância com o Mapa de movimentos → Os comprovativos que não sejam validados não poderão ser reportados no pedido de pagamento atual. Documentos inválidos não são validados novamente (se pretende que 1 documento seja novamente validado, deve voltar a importar o Excel completo do Mapa de movimentos) Exemplos de documentos inválidos - documentos incorretamente preenchidos no mapa de movimentos (não concordância com a informação registada no e-fatura) - documentos não registados no e-fatura - documentos registados no e-fatura mas anulados → Em média, é expectável que a validação possa demorar 48h (embora possam existir casos em que pode demorar mais tempo). Assim, caso tenha um prazo limite para apresentação do pedido de pagamento, aconselha-se que importe o Excel do Mapa de movimentos com a antecedência necessária de modo a não comprometer o cumprimento do prazo de entrega. C Atualizar (?)-----() Em validação Válidos Inválidos (🛓 <u>3 ficheiros</u>)

Para acompanhar a evolução do processo de validação encontra-se disponível, neste ponto, um gráfico com a indicação do número de documentos que se encontram em cada um dos estados, com possibilidade efetuar o de download de um Excel com a indicação dos documentos de cada situação.

Existem 3 situações de validação:

- Em validação aguarda resposta do e-fatura;
- Válidos documento aceite pelo e-fatura
- Inválidos documento rejeitado pelo e-fatura.

Para efetuar a submissão do Pedido de pagamento, não podem constar no mapa de movimentos documentos de despesa considerados inválidos pelo portal e-fatura.

Após a remoção/correção dos documentos inválidos do mapa de movimentos, o beneficiário deve voltar a efetuar uma nova importação do Mapa de movimentos para validação (campo 2).

Só após todos os documentos de despesa constantes do mapa de movimentos serem considerados "Validos" pelo portal e-fatura será possível iniciar o processo de certificação do pedido.



3.	Verificação automática no portal do e-fatura: Fatura, Notas de crédito, Notas de débito e Recibos verdes								
	 Os documentos emitidos por fornecedores nacionais (Fatura, Notas de crédito, Notas de débito e Recibos verdes), presentes no Mapa de movimentos atual, necessitam estar registados no portal do e-fatura e a sua informação necessita estar em concordância com o Mapa de movimentos Os comprovativos que não sejam validados não poderão ser reportados no pedido de pagamento atual. 								
	Documentos inválidos não são validados novamente (se pretende que 1 documento seja novamente validado, deve voltar a importar o Excel completo do Mapa de movimentos)								
	Exemplos de documentos inválidos:								
	 - documentos incorretamente preenchidos no mapa de movimentos (não concordância com a informação registada no e-fatura) - documentos não registados no e-fatura 								
	- documentos registados no e-fatura mas anulados								
	→ Em média, é expectável que a validação possa demorar 48h (embora possam existir casos em que pode demorar mais tempo).								
	Assim, caso tenha um prazo limite para apresentação do pedido de pagamento, aconseina-se que importe o Excei do Mapa de movimentos com a antecedência necessária de modo a não comprometer o cumprimento do prazo de entrega.								
	Atualizar								
	Em validação Válidos Inválidos								
	(sem ficheiros) (sem ficheiros) (🔽 <u>1 ficheiro</u>)								
	$(\mathbf{\uparrow})$								
	Copyright IAPMEI © 2022. Todos os direitos reservados								

3.6 LEASINGS - PREENCHIMENTO

No separador *Leasings* o beneficiário tem a possibilidade de completar a informação no que respeita aos leasings.

A lista de leasing <u>é gerada automaticamente</u>, com a submissão de contratos de leasing no Mapa de movimentos no separador Movimentos.

Bene	liciário	Declarações Contratação pública Investimento Movimentos Custos Unitários Leasings	Certifica	;ão			
Leas	ings						
PP	Cpv	Descritivo	Elegível	Pago	Rendas vincendas	Última renda apoiada	Última renda
1	3	🗹 i. Aguisição de equipamento, aguisição de software e infraestruturas essenciais ao funcionamento da Test Bed"	44,44	44,44			

Para completar a informação correspondente a cada um dos contratos de leasing, o beneficiário deve utilizar o botão:

Leasing	×
PP 1 Cpv 3 i. Aquisição de equipamento, aquis infraestruturas essenciais ao funci	sição de software e onamento da Test Bed"
Valor elegível (€)	44,44
Valor pago (€)	44,44
Valor rendas vincendas (€)	10
Data da última renda apoiada (dd-mm-a	aaa) 08-03-2024
Data da última renda (dd-mm-aaaa)	08-04-2024
	Sair sem gravar Gravar



3.7 BENEFICIÁRIOS EFETIVOS

No separador *Beneficiário Efetivos* é preenchido a informação sobre os Fornecedores de Beneficiários Finais Públicos.

Beneficiário Deo	clarações	ontratação pública	Investimento	vimentos	I&DT Formação ativos	Leasings	Beneficiários efetivos	Certificação		
Mapa dos Benefi	Mapa dos Beneficiários Efetivos (fornecedores de beneficiários finais públicos)									
Entidade fornecedora Beneficiário efetivo										
Ent	tidade fornecedo	ra			Beneficiário efe	tivo				
Ent	tidade fornecedo Nome	ra País	Código RCBE	NIF	Beneficiário efe Data nascimento	tivo Nome próprio	Apelidos	País		
Ent NIF 23456789	tidade fornecedor Nome Teste_123	ra País Portugal	Código RCBE	NIF 123456789	Beneficiário efe Data nascimento 31-12-1900	tivo Nome próprio XPTO	Apelidos OTPX	País Portugal		

Os dados que dizem respeito à Entidade Fornecedora, são gerados de forma automática através do Mapa de movimentos.

A informação sobre o beneficiário efetivo da entidade fornecedora deve ser introduzida clicando sobre o botão editar/NIF 23456789

3.7.1 ENTIDADE FORNECEDORA NACIONAL COM NIF INDIVIDUAL

Para os fornecedores nacionais com NIF começados em 1, 2, 3 e 4, o preenchimento do campo RCBE e NIF não é necessário (a presente informação é opcional), os restantes campos são de preenchimento obrigatório.

Entic	dade forne	ecedora						\times
N	I F - Designaçã	ão Social						
Códig	ORCBE (opcional)							
O Lis	ta de Beneficiário	s Efetivos 🗗						
	Data	NIF	Nome próprio	Apelidos	País		1	
	nascimento	(opcional)			(Selecionar)	~		
							Sair sem gravar	Gravar

3.7.2 ENTIDADE FORNECEDORA NACIONAL COM NIPC E INTERNACIONAL

Para os fornecedores nacionais com Número de Identificação de Pessoa Coletiva (NIPC) e para os fornecedores internacionais, são apresentadas duas opções de escolha:

- Identificação do(s) Beneficiário(s) Efetivo(s) o preenchimento do campo RCBE e NIF não é necessário (a presente informação é opcional), os restantes campos são de preenchimento obrigatório.
- A entidade enquadra-se numa das exceções previstas no Regime Jurídico do RCBE.



Entidade fornecedora			×
500000000 - Teste_321			
Escolha uma das opções:			
 Identificação do(s) Beneficiário(s) efetivo(s): 			
Código RCBE			
Lista de Beneficiários Efetivos			
Data NIF Nome próprio	Apelidos	País	
2. A entidade fornecedora enquadra-se numa das exceções pre	vistas no Regime Jurídico do RCB	E:	
Exceção (Selecionar)			~
			Sair sem gravar Gravar

Caso o beneficiário selecione a <u>Opção 1</u> - Identificação do(s) Beneficiário(s) Efetivo(s), deve preencher os campos indicados, selecionando o botão
para adicionar mais beneficiários efetivos.

Entidade fornecedora			×		
50000000 - Teste_321					
Escolha uma das opções:					
 Identificação do(s) Beneficiário(s) efetivo(s): 					
Código RCBE					
Lista de Beneficiários Efetivos					
Data NIF Nome próprio	Apelidos	País			
		(Selecionar)			
2. A entidade fornecedora enquadra-se numa das exceções previstas no Regime Jurídico do RCBE:					
Exceção (Selecionar)			~		
			Sair som gravar		

Caso o beneficiário selecione a <u>Opção 2</u> - A entidade enquadra-se numa das exceções previstas no Regime Jurídico do RCBE, o beneficiário deve selecionar em qual das exceções consagradas no Regime Jurídico do RCBE a entidade fornecedora se enquadra.

Entidade fornecedora				×
500000000 - Teste_321				
Escolha uma das opções:				
1. 🗌 Identificação do(s) Beneficiári	io(s) efetivo(s):			
Código RCBE				
O Lista de Beneficiários Efetivos				
Data NIF nascimento (opcional)	Nome próprio	Apelidos	País	
2. 🗹 A entidade fornecedora enqu	adra-se numa das exceções prev	istas no Regime Jurídico do RCBE		
Exceção (Selecionar)				~
				Sair sem gravar Gravar

Sendo as exceções previstas no Regime Jurídico do RCBE as seguintes:

- a) As missões diplomáticas e consulares, bem como os organismos internacionais de natureza pública reconhecidos ao abrigo de convénio internacional de que o Estado Português seja parte, instituídos ou com acordo sede em Portugal;
- b) Os serviços e as entidades dos subsetores da administração central, regional ou local do Estado;
- c) As entidades administrativas independentes, designadamente, as que têm funções de regulação da atividade económica dos setores privado, público e cooperativo, abrangidas pela Lei n.º 67/2013, de 28 de agosto, alterada pela Lei n.º 12/2017, de 2 de maio, bem como as que funcionam junto da Assembleia da República;



- d) O Banco de Portugal e a Entidade Reguladora para a Comunicação Social;
- e) As sociedades com ações admitidas à negociação em mercado regulamentado, sujeitas a requisitos de divulgação de informações consentâneos com o direito da União Europeia ou sujeitas a normas internacionais equivalentes, que garantam suficiente transparência das informações relativas à titularidade das ações;
- f) Os consórcios e os agrupamentos complementares de empresas;
- g) Os condomínios, quanto a edifícios ou a conjuntos de edifícios que se encontrem constituídos em propriedade horizontal.

O beneficiário pode ainda selecionar a opção: **Outra**, caso a entidade fornecedora se enquadre numa outra exceção que não uma das mencionadas anteriormente. Neste caso terá de justificar essa opção, <u>com o enquadramento legal da exceção</u>.

Entidade fornecedora			×
50000000 - Teste_321			
Escolha uma das opções:			
 Identificação do(s) Beneficiário(s) efetivo(s): 			
Código RCBE			
Lista de Beneficiários Efetivos			
Data NIF Nome próprio	Apelidos	País	
2. I A entidade fornecedora enquadra-se numa das exceções pre	vistas no Regime Jurídico do RCBE	Ξ:	
Exceção Outras			~)
Justificação			
			h
			Sair sem gravar Gravar

3.8 INDICADORES - PREENCHIMENTO

No separador *Indicadores* o beneficiário deverá inserir a informação relativamente à execução da operação.

M Indicadores						
Designação	Unidade	Referencial de partida	Meta atingir	Valor Alcançado		
Nivel de valor acrescentado	%	1,00	30,00			
Redução de importações	%		0,00			
Nível de volume de negócio	Euros		5.606.121,00			
Valorização económica da inovação	Número		2,00			
Incorporação de energias renováveis	%		221,38			
Redução da dependência de energia fóssil	%		25,00			
Incorporação de materiais reciclados/reutilizados em processos ou equipamentos	%		95,00			
(mkomo 2 000 caracteres)						
Evidônaise						



O "Valor Alcançado" do quadro dos Indicadores estará editável em todos os Pedidos de Pagamento, sendo que em cada Pedido de Pagamento estará disponível com os valores do Pedido de Pagamento anterior.

No campo "Fundamentação dos desvios" o beneficiário deverá preencher com informação que entenda ser relevante de forma a explicar os desvios que existiram em relação ao valor alcançado.

No campo "Evidências", o beneficiário deverá importar documentos que comprovem a execução dos Indicadores.

Evidências				
Submissão de evidências -	Relatórios, Atas, Cronogramas, Fotos			
Escolher Ficheiro Máximo 7,90MB	Não foi escolhido nenhum ficheiro	Gravar nova evidência		
Apagar 🛃 Teste 1.docx				
Apagar) 🛓 Teste 2.xlsx				
Apagar) 🛓 Teste 3.pdf				
Apagar) 🛓 Teste 4.zip				

3.9 CERTIFICAÇÃO - PREENCHIMENTO

No separador *Certificação* o beneficiário preenche a informação sobre <u>Certificação de Despesa</u> e sobre a entidade responsável pela mesma:

Revisor Oficial de Contas (ROC);



Na secção <u>Observações</u> são apresentadas 5 referências "tipo" de despesa **Não Certificada** que estão disponíveis nos Mapas de Movimentos.

Obse	ervações	+ Adiciona	ar
	ID	S/N	Descrição
	а	Não	Despesas indevidamente documentadas
	b	Não	Documentos incorretamente contabilizados
	С	Não	Despesas não previstas no projeto
	d	Não	Despesas fora do prazo de elegibilidade
	х	Não	Despesas sem efeito



Podem ser adicionadas mais referências utilizando o botão + Adicionar e preenchendo na janela a informação para acrescer referências aos mapas de despesas.

Observa	ções	×
ID		
S/N	(Selecionar)	~
Descrição		h
		Sair sem gravar Gravar

Após a introdução de nova referência na secção Observações esta irá ser adicionada à listagem no Mapa de Movimentos.

Observações + Adicionar				
ID	S/N	Descrição		
а	Não	Despesas indevidamente documentadas		
b	Não	Documentos incorretamente contabilizados		
С	Não	Despesas não previstas no projeto		
d	Não	Despesas fora do prazo de elegibilidade		
х	Não	Despesas sem efeito		
🗵 🗹 🖉	a Sim	Teste_123		
🗵 🗹 🖉	b Não	Teste_123		

<u>Nota</u>: Se adicionar nova referência de certificação nesta secção, esta só ficará visível no Mapa de Movimentos, quando efetuar novo *download* de *template* dos referidos Mapas de Despesas.

Após preenchimento da informação o beneficiário pode obter uma minuta de Declaração por assinar, utilizando o botão: Declaração por assinar



Para a submissão da Declaração de Certificação e do Mapa de Movimentos assinados o beneficiário deve importar o documento utilizando o botão: Gravar PDF assinado



4. SUBMISSÃO DO PEDIDO DE PAGAMENTO

A submissão do Pedido de Pagamento do projeto, é efetuada pelo beneficiário, através do botão: Enviar para submissão

Pedido	de Pagamento - Formulário nº 1 🗸
estado Em pre	eenchimento 👌 Enviar para submissão
	Formulário nº 1 Reembolso Intercalar Submetido
	₩ Submetido em 23-10-2023



IAPMEI - Agência para a Competitividade e Inovação www.iapmei.pt