



# PRR

Plano de Recuperação  
e Resiliência

## REGRAS DE ELEGIBILIDADE DE DESPESAS

«BENEFICIÁRIOS FINAIS PRÉ- DESIGNADOS»

## ÍNDICE

<b>GLOSSÁRIO DE SIGLAS .....</b>	<b>4</b>
<b>CONCEITOS E DEFINIÇÕES.....</b>	<b>5</b>
<b>1. ENQUADRAMENTO .....</b>	<b>6</b>
<b>2. ELEGIBILIDADE TEMPORAL.....</b>	<b>7</b>
<b>3. ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS E RESPETIVAS EVIDÊNCIAS .....</b>	<b>8</b>
<b>3.1 DESPESAS ELEGÍVEIS.....</b>	<b>8</b>
<i>Custos Reais/Custos Simplificados.....</i>	<i>8</i>
<b>3.1.1 Recursos Humanos.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1.1.1 Despesas com Pessoal Técnico do Beneficiário.....</b>	<b>9</b>
<b>3.1.1.2 Aquisição de Serviços Técnicos e Especializados.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.1.2.1 Estudos e Projetos.....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.1.2.2 Aquisição de Serviços a Terceiros– Honorários e Outras despesas .....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.1.2.3 Outras Aquisições de Serviços .....</b>	<b>10</b>
<b>3.1.1.3 Viagens, Alojamento e Ajudas de Subsistência .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1.1.4 Despesas com Equipamentos e Software .....</b>	<b>16</b>
<b>3.2 DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS .....</b>	<b>17</b>
<b>4. TAXA DE FINANCIAMENTO .....</b>	<b>18</b>
<b>5. CONTABILIDADE ORGANIZADA.....</b>	<b>18</b>
<b>6. DUPLO FINANCIAMENTO .....</b>	<b>19</b>
<b>7. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO DO APOIO .....</b>	<b>19</b>
<b>8. DOSSIER DO PROJETO .....</b>	<b>19</b>
<b>8.1. CONSERVAÇÃO E FORMATO DOS DOCUMENTOS .....</b>	<b>20</b>

**8.2. ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO/PROJETO ..... 20**

**8.3. ACESSO AO LOCAL..... 20**

### CONTROLO DO DOCUMENTO

Versão	Data	Descrição de Atualização
V01	05AGO2024	Versão Inicial - Regras de Elegibilidade de Despesas « <i>BENEFICIÁRIOS FINAIS PRÉ- DESIGNADOS</i> »

## GLOSSÁRIO DE SIGLAS

<b>Sigla</b>	<b>Nome</b>
AAC	Aviso de Abertura de Concurso
BF	Beneficiário Final
BFP	Beneficiário Final pré-designado
CC	Contabilista Certificado
EMRP	Estrutura de Missão Recuperar Portugal
ENESII	Entidades Não Empresariais do Sistema I&I
IVA	Imposto sobre o Valor Acrescentado
PME	Pequenas e Médias Empresas
PRR	Plano de Recuperação e Resiliência
PTRF	Pagamento a Título de Reembolso Final
RGIC	Regulamento Geral de Isenção por Categoria
RH	Recursos Humanos
REP	Responsável Financeiro Competente no âmbito da Administração Pública designado pela respetiva entidade
ROC	Revisor Oficial de Contas

## CONCEITOS E DEFINIÇÕES

**Ativos corpóreos** - os ativos constituídos por terrenos, edifícios e instalações, máquinas e equipamentos;

**Ativos incorpóreos** - os ativos sem materialização física ou financeira, como patentes, licenças, saber fazer ou outros tipos de propriedade intelectual;

**Atividade não económica** - a atividade que não tem um caráter comercial ou concorrencial no mercado, de acordo com a definição constante da Comunicação da Comissão sobre a noção de auxílio estatal nos termos do artigo 107.º, n.º 1, do Tratado sobre o Funcionamento da União Europeia (2016/C 262/01) e da Comunicação da Comissão — Enquadramento dos auxílios estatais à investigação, desenvolvimento e inovação (2014/C 198/01);

**Beneficiário Final (BF)** - entidade responsável pela implementação e execução física e financeira do investimento, beneficiando de um financiamento do PRR através do apoio concedido por um “Beneficiário Intermediário”. São BF as empresas dos setores do comércio e dos serviços através da criação de 25 aceleradoras de proximidade, locais ou regionais e, a digitalização de 75 áreas comerciais, localizadas em centros urbanos, zonas suburbanas ou rurais;

**Beneficiário Final pré-designado (BFP)** –entidade pública globalmente responsável pela execução de uma reforma e ou de um investimento inscrito no PRR, formalizado através da assinatura de um contrato de financiamento entre o IAPMEI, I.P. e este Instituto Público, mas cuja execução e competências estão definidas no Despacho Nº 12619, de 27 de dezembro;

**Empresa** - qualquer entidade que, independentemente da sua forma jurídica, exerce uma atividade económica, através da oferta em concorrência de bens ou serviços no mercado;

**PME** - micro, pequenas e médias empresas na aceção da [Recomendação 2003/361/CE da Comissão Europeia](#), de 6 de maio, relativa à definição de micro, pequena e média empresa, que disponha da Certificação Eletrónica, prevista no [Decreto -Lei n.º 372/2007](#), de 6 de novembro, na sua redação atual, obtida através do sítio do IAPMEI — Agência para a Competitividade e Inovação, I. P. (IAPMEI, I. P.);

## 1. ENQUADRAMENTO

Este documento visa prestar apoio aos Beneficiários Finais pré-designados (BFP), das medidas sob sua responsabilidade no âmbito do Plano de Recuperação e Resiliência (PRR), de forma a esclarecer e clarificar os processos de acompanhamento dos respetivos investimentos.

O Programa de Recuperação e Resiliência (PRR) define um conjunto de investimentos e reformas que devem contribuir para as seguintes dimensões: resiliência, transição climática e transição digital. A Componente 16 (C16) – Empresas 4.0, integrada na Dimensão da Transição Digital, decorre do Plano de Ação para a Transição Digital (PATD) que é a reforma que lhe está subjacente e, contribui de forma direta para a prossecução dos objetivos do PRR, os quais se encontram explanados no artigo 3.º do Reg. (UE) 2021/241.

As iniciativas inseridas nesta componente, concretizam uma oportunidade de resposta ao desafio da Transformação Digital, envolvendo desde logo, múltiplas áreas setoriais nomeadamente a Economia e Transição Digital, Emprego, Internacionalização e Modernização do Estado, bem como os investimentos na Capacitação Digital das Empresas.

Assim esta componente visa reforçar a digitalização das empresas de modo a recuperar o seu atraso face ao processo de transição digital em curso. A concretização deste objetivo global é subsidiária dos seguintes objetivos específicos:

- Reforçar as competências digitais dos trabalhadores do setor empresarial;
- Modernizar o modelo de negócio das empresas bem como os seus processos de produção; incluindo a desmaterialização dos fluxos de trabalho;
- Criar canais digitais de comercialização de produtos e serviços;
- Incorporar tecnologias disruptivas nas propostas de valor das empresas;
- Estimular o empreendedorismo de base digital.
- 

Neste contexto, para a execução das respetivas medidas da C16, a elegibilidade das despesas, para a concretização e operacionalização dos projetos contratualizados sob responsabilidade de cada um dos Beneficiários Finais pré-designadas (BFP) não dispensa a consulta do enquadramento regulamentar aplicável, nomeadamente:

- [Orientação Técnica nº 1/C16-io1/2022 \(AMA\)](#), [Orientação Técnica Nº 02/C16-i01/2022 \(IEFP\)](#); [Orientação Técnica N.º 02/C16-i02/2022 \(Startup Portugal & ESNA\)](#); [Orientação Técnica N.º 05/C16-i02/2022 \(AICEP\)](#); [Orientação Técnica N.º 06/C16-i02/2022 \(DGAE\)](#); [Orientação Técnica Nº 02/C16-i03/2022 \(AMA\)](#), [Orientação Técnica N.º 04/C16-i03/2023 \(INCM\) e respetivos Avisos aplicáveis](#);
- [Orientações Técnicas da Recuperar Portugal](#) - Orientações técnicas do PRR;

- [Portaria n.º 135-A/2022](#) de 1 de abril de 2022, na sua atual redação (Anexo I) - Regulamento do Sistema de Incentivos «Empresas 4.0» que prevê promover e apoiar financeiramente projetos que visem a modernização do modelo de negócio das empresas;
- [Regulamento \(UE\) Nº 651/2014](#) da Comissão de 16 de junho 2014, na sua atual redação - Regulamento Geral de Isenção por Categoria (RGIC) no qual determina as categorias de auxílios estatais horizontais;
- [Regulamento \(UE\) n.º 1407/2013 da Comissão](#) de 18 de dezembro de 2013- Regulamento que clarifica os auxílios de *minimis*, alterado pelo [Regulamento \(UE\) nº2023/2831](#) da Comissão de 13 de dezembro de 2023;
- Outros regulamentos:
  - [Regulamento \(UE\) 2021 /241](#) do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021 que cria o Mecanismo de Recuperação e Resiliência;
  - [Regulamento \(UE\) 2021/694](#) do Parlamento Europeu e do Conselho de 29 de abril 2021 que cria o Programa Europa Digital e revoga a [Decisão \(UE\)2015/2240](#) de 25 novembro de 2015;
  - [Regulamento Delegado \(UE\) n.º 480/2014](#), de 3 de março 2014- Estabelece as seguintes disposições que completam o [Regulamento \(UE\) nº 1303/2013](#);
  - [Regulamento \(UE\) 2021/695](#) do Parlamento Europeu e do Conselho de 28 de abril de 2021- Estabelece o Horizonte Europa que define as regras de participação e difusão no que respeita às ações indiretas no âmbito do Programa- Quadro de Investigação e Inovação.

## 2. ELEGIBILIDADE TEMPORAL

São elegíveis as despesas assumidas e pagas a partir da data definida em cada uma das OT dos BFP e desde que as mesmas sejam comprovadamente imputadas ao desenvolvimento e implementação dos respetivos Projetos, conforme foi contratualizado e respeitam ao cumprimento dos respetivos Marcos e Metas, e se rejam pelos princípios da boa administração, da boa gestão financeira e da otimização dos recursos disponíveis.

Só podem ser consideradas elegíveis as despesas efetivamente pagas pelo beneficiário final Pré-Designado e validadas pelo beneficiário intermediário (IAPMEI, I.P.).

Os Marcos e as Metas definitivas devem ser cumpridos até à data-limite definida no contrato, devendo ter como referência máxima 30 de setembro de 2025.

A data-limite para a apresentação de despesas (submissão de Pedido de Pagamento Final) é 30 de junho de 2026, sendo que as respetivas faturas e seus pagamentos tem de ocorrer no limite até essa data.

### 3. ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS E RESPETIVAS EVIDÊNCIAS

#### 3.1 DESPESAS ELEGÍVEIS

Neste âmbito, está previsto em cada uma das OT, de cada um dos BFP, uma dotação específica, para o desenho, implementação, dinamização, acompanhamento e avaliação dos seus Projetos enquadrados no PRR.

Desta forma, são elegíveis as tipologias de investimento previstas nos pontos 3.1 de cada uma das OT.

Considerando que:

#### CUSTOS REAIS/CUSTOS SIMPLIFICADOS

As despesas são justificadas pelos **Custos Reais** incorridos - com exceção das despesas com viagens, alojamentos e subsistência, **quando aplicável**, às quais se aplicam modalidades de custos simplificados, ou seja, as despesas são elegíveis para financiamento se comprovadas por faturas/recibos ou por documentos contabilísticos de valor equivalente, de acordo com as seguintes condições gerais de elegibilidade:

- a) As despesas foram efetivamente incorridas pelo BFP;
- b) As despesas foram incorridas no período de realização do serviço prestado, conforme estabelecido no contrato de financiamento;
- c) As despesas foram incorridas com a realização de atividades do serviço prestado e foram necessárias para sua implementação;
- d) As despesas foram declaradas numa das rubricas de despesa previstas na *Consola IAPMEI Incentivos PRR*;
- e) As despesas são identificáveis e verificáveis, foram registadas nas contas do BFP de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis e com as práticas usuais de contabilidade de custos do BFP;
- f) As despesas estão em conformidade com a legislação nacional aplicável em matéria de impostos e segurança social;
- g) As despesas são razoáveis face às condições de mercado, são justificadas e referentes a bens e serviços adquiridos a terceiros não relacionados com o BFP.

As despesas realizadas através da modalidade de Custos Simplificados – opção custos unitários – com encargos associados à realização de viagens, alojamento e subsistência, devem cumprir as seguintes condições gerais de elegibilidade:

- a) As despesas foram calculadas multiplicando o custo unitário pelo número de unidades reais usadas para realizar a ação (ex. número de dias de deslocação);
- b) O número de unidades usadas necessários;



- c) As unidades foram usadas durante a execução da *medida*;
- d) O BFP é capaz de demonstrar a relação entre o número de unidades declaradas e o trabalho realizado;
- e) As evidências de realização devem mostrar que o número de unidades declaradas foi realmente utilizado para a prestação de serviços.

As evidências técnicas, contabilísticas e financeiras, que comprovem a realização do(s) serviço(s) prestado(s), devem constar no [Dossier do Projeto](#) que, para além de ser obrigatório e assumir o formato digital, permitirá a qualquer altura, comprovar a sua boa execução.

As despesas elegíveis podem ser enquadráveis nas seguintes rubricas:

### 3.1.1 RECURSOS HUMANOS

São elegíveis os custos com pessoal técnico do beneficiário, incluindo encargos salariais com contratação de recursos humanos, bem como encargos com bolsiros e com colaboradores em regime de cedência e ou destacamento, cuja remuneração seja suportada pelo BFP, ou ainda cedências e ou destacamentos regulados através de acordo prévio.

#### 3.1.1.1 DESPESAS COM PESSOAL TÉCNICO DO BENEFICIÁRIO

As despesas com pessoal técnico ao serviço do BFP e afetos às respetivas medidas são elegíveis desde que devidamente sustentado no enquadramento dos objetivos da mesma.

O apuramento das despesas elegíveis com pessoal técnico do BFP, efetua-se de acordo com a seguinte metodologia:

- a) As despesas com pessoal técnico do BFP têm por base custos reais incorridos com a realização dos serviços prestados, tendo como referência o salário base mensal declarado para efeitos de proteção social do trabalhador, o qual pode ser acrescido dos encargos sociais obrigatórios e outras remunerações acessórias contratualizados;
- 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) Como pessoal técnico do BFP apenas são considerados os casos em que se verifique a existência de vínculo laboral, não sendo admitidas situações de prestação de serviços;
- d) A taxa de imputação é apurada da seguinte forma: nº de horas imputadas ao serviço prestado/ (nº de dias úteis do mês X jornada diária);
- e) Deve existir um sistema de registo - “*Timesheets*” ou folhas de horas, que garanta que as horas imputadas dizem efetivamente respeito a horas do serviço prestado, assegurando não haver dupla imputação a mais do que um financiamento das mesmas horas de trabalho;
- f) As horas inseridas em pedidos de pagamento têm de estar em conformidade com as horas constantes nas “*Timesheets*” ou folhas de horas.

Os elementos a constar no [Dossier do Projeto](#) devem ser os seguintes:

- Contrato de trabalho;
- *Curriculum vitae*;

- Certificado de Habilitações (ou documento de equivalência ao sistema nacional de ensino, no caso de formação não nacional);
- Comprovativo da inscrição do trabalhador na Segurança Social;
- Identificação da função/tarefas desenvolvidas pelo técnico no âmbito dos serviços prestados;
- Identificação do local de trabalho.

O [Dossier do Projeto](#) deve conter os recibos de vencimento, os respetivos comprovativos de pagamento e comprovativos de pagamento à Segurança Social, bem como as referidas “Timesheets” ou folhas de horas.

### 3.1.2 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS TÉCNICOS E ESPECIALIZADOS

#### 3.1.2.1 ESTUDOS E PROJETOS

São elegíveis as despesas decorrentes da realização de estudos desde que relevantes para o serviço prestado.

Deve ser demonstrado que os serviços foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente e com capacidade técnica para o efeito.

Os estudos devem constar no [Dossier do Projeto](#).

#### 3.1.2.2 AQUISIÇÃO DE SERVIÇOS A TERCEIROS- HONORÁRIOS E OUTRAS DESPESAS

Neste âmbito são consideradas elegíveis despesas com processos de certificação, nomeadamente honorários de consultoria, formação, instrução do processo junto da entidade certificadora e auditoria ao processo de certificação.

Os custos incorridos com aquisição de serviços a terceiros só são considerados elegíveis, caso fique demonstrado que foram adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o adquirente e com capacidade técnica para o efeito, devendo ser sustentadas através de contrato entre as partes, em que sejam especificados o âmbito, os intervenientes e o custo-hora dos técnicos envolvidos.

#### 3.1.2.3 OUTRAS AQUISIÇÕES DE SERVIÇOS

Custos com outras aquisições de serviços necessários para a implementação da *medida*, desde que adquiridos em condições de mercado e a terceiros não relacionados com o BFP.

- Formação específica de capacitação para a operação da *medida*;
- Despesas de promoção e divulgação a fim de aumentar a visibilidade da *medida*, bem como a participação de novas empresas ou organizações;
- Custos com o Revisor Oficial de Contas (ROC) ou Responsável Financeiro de Entidade Pública (REP) para a preparação e validação dos pedidos de pagamento.

### 3.1.3 VIAGENS, ALOJAMENTO E AJUDAS DE SUBSISTÊNCIA

Os custos desta rubrica podem ser calculados através da modalidade de custos unitários, quando aplicável, caso o BFP opte pela modalidade de custos reais e uma vez tomada essa opção a mesma terá de ser mantida durante a execução de todo o projeto, conforme as seguintes decisões comunitárias:

- Viagens internacionais: custos unitários, de acordo com a metodologia estabelecida no [Programa Comunitário ERASMUS+<sup>1</sup>](#);
- Viagens nacionais: custos unitários, de acordo com a metodologia estabelecida na [Decisão da Comissão C\(2021\)35](#), de 12 de janeiro, alterada pela [Decisão da Comissão C\(2023\)4928](#), de 26 de julho, no âmbito do Programa Horizonte Europa;
- Alojamento: custos unitários, de acordo com a metodologia estabelecida na [Decisão da Comissão C\(2021\)35](#), no âmbito do Programa Horizonte Europa.

São também elegíveis os custos de deslocação de pessoas sem vínculo contratual ao BFP (ex. membros dos órgãos sociais sem vínculo contratual), desde que em conformidade com as condições gerais e específicas de elegibilidade. Em particular, a despesa tem de ser necessária para a realização dos serviços prestados e ser realizada pelo BFP.

Para efeitos de verificação da concretização das deslocações financiadas através de custos unitários, deverão ser devidamente integradas no [Dossier do Projeto](#) as seguintes evidências:

- i. Comprovativo da participação na atividade que permita identificar o participante, o local de destino e as datas de realização da atividade;
- ii. Comprovativos de viagem ou equivalente (de acordo com os procedimentos internos vigentes no BFP. Por exemplo, título de transporte ou equivalente, aceitando-se formato digital).

A **Tabela 1** apresenta os custos unitários referentes a Viagens – nacionais e internacionais e as respetivas regras aplicáveis e a **Tabela 2** detalha os custos unitários para despesas com alojamento e custos de subsistência (ajudas de custo), por país de destino.

Os custos unitários devem cobrir todos os custos elegíveis relacionados com viagens, alojamento e ajudas de custo. Desta forma, não pode ser reembolsado qualquer custo adicional relacionado com estas categorias de despesa, exceto se o país de destino não estiver previsto na Tabela 2. Nesse caso, podem ser considerados os custos reais de alojamento e ajudas de custo de subsistência.

---

<sup>1</sup> [Erasmus+ Guia do Programa 2024 \(versão 1, 28-11-2023\)](#).

**Tabela 1** - Custos unitários para apoio das despesas com viagens, alojamento ajudas de custo de subsistência, por participante.

Categoria de despesas	Custos elegíveis e regras aplicáveis	Valor		
<p align="center"><b>Viagens internacionais</b></p>	<p>Custos unitários para apoio às despesas de deslocação dos participantes, do respetivo local de origem para o local da atividade e regresso.</p> <p>O valor do apoio depende da distância entre o local de origem e o local da atividade, sendo que esta é calculada com base na distância percorrida por participante.</p> <p>As distâncias de viagem têm de ser calculadas com o calculador de distâncias apoiado pela Comissão Europeia, disponível em:  <a href="https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en">https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en</a></p> <p>A distância de uma viagem só de ida deve ser usada para calcular o valor que suportará a viagem de ida e volta.</p> <p><b>Viagens ecológicas</b> - Viagens em que a maior parte do trajeto é feita em meios de transporte de baixas emissões, como o autocarro, o comboio, bicicleta ou o automóvel partilhado.</p> <p>No pedido de pagamento a descrição da despesa deve ser clara e contendo a seguinte informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Motivo da deslocação;</li> <li>▪ Origem-destino;</li> <li>▪ Distância em Km;</li> <li>▪ Modalidade da viagem ecológica ou não ecológica;</li> <li>▪ Número de RH que realizaram a viagem.</li> </ul>	<p align="center"><b>Distância (Km)</b></p>	<p align="center"><b>Viagens não ecológicas (€)</b></p>	<p align="center"><b>Viagens ecológicas (€)</b></p>
	<p align="center"><b>10-99</b></p>	<p align="center">28</p>	<p align="center">56</p>	
	<p align="center"><b>100-499</b></p>	<p align="center">211</p>	<p align="center">285</p>	
	<p align="center"><b>500-1999</b></p>	<p align="center">309</p>	<p align="center">417</p>	
	<p align="center"><b>2000-2999</b></p>	<p align="center">395</p>	<p align="center">535</p>	
	<p align="center"><b>3000-3999</b></p>	<p align="center">580</p>	<p align="center">785</p>	
	<p align="center"><b>4000-7999</b></p>	<p align="center">1188</p>	<p align="center">1188</p>	
	<p align="center"><b>8000 e acima</b></p>	<p align="center">1735</p>	<p align="center">1735</p>	
<p align="center"><b>Viagens nacionais</b></p>	<p>Custos unitários para apoio às despesas de deslocação dos participantes, do respetivo local de origem para o local da atividade e regresso.</p>	<p align="center"><b>Distância (Km)</b></p>	<p align="center"><b>Montante (€)</b></p>	
		<p align="center"><b>50-399</b></p>	<p align="center">40</p>	

Categoria de despesas	Custos elegíveis e regras aplicáveis	Valor	
	<p>O valor do apoio depende da distância entre o local de origem e o local da atividade, sendo que esta é calculada com base na distância percorrida, por participante.</p> <p>As distâncias de viagem têm de ser calculadas com o calculador de distâncias apoiado pela Comissão Europeia, disponível em:  <a href="https://ec.europa.eu/info/calculate-unit-costs-eligible-travel-costs_en">https://ec.europa.eu/info/calculate-unit-costs-eligible-travel-costs_en</a></p> <p>A distância de uma viagem só de ida deve ser usada para calcular o valor que suportará a viagem de ida e volta.</p> <p>No pedido de pagamento a descrição da despesa deve ser clara e contendo a seguinte informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Motivo da deslocação;</li> <li>▪ Origem-destino;</li> <li>▪ Distância em Km;</li> <li>▪ Número de RH que realizaram a viagem.</li> </ul>	<b>400-600</b>	245
		<b>601-800</b>	261
		<b>801-1200</b>	276
		<b>1201-1600</b>	288
		<b>1601-2000</b>	369
<b>Alojamento</b>	<p>Custos unitários para apoio às despesas com alojamento.</p> <p>O valor do apoio depende do país de destino e da duração da deslocação, participante.</p> <p>Os custos de alojamento são expressos como um valor por noite.</p> <p>No pedido de pagamento a descrição da despesa deve ser clara e contendo a seguinte informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Motivo da deslocação;</li> <li>▪ País;</li> <li>▪ Número de noites;</li> <li>▪ Número de RH alojados.</li> </ul>	<p>(Custo Unitário [depende do país])</p> <p>multiplicado por</p> <p>(Noites de estada)</p>	

Categoria de despesas	Custos elegíveis e regras aplicáveis	Valor
<p><b>Custos de subsistência</b></p>	<p>Custos unitários para apoio às ajudas de custo de subsistência destinadas a cobrir refeições e outras despesas acessórias.</p> <p>O valor do apoio depende do país de destino e da duração da deslocação, por participante (se necessário, incluindo também um dia de viagem antes da atividade e um dia de viagem após a atividade).</p> <p>O valor do custo unitário é referente a um período de 24 horas. O valor dos custos unitários a declarar deve ser calculado arredondando aritmeticamente para o número de dias inteiros mais próximo, exceto no primeiro dia em que qualquer número de horas será arredondado para um dia inteiro.</p> <p>No pedido de pagamento a descrição da despesa deve ser clara e contendo a seguinte informação:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Motivo da deslocação;</li> <li>▪ País;</li> <li>▪ Número de dias;</li> <li>▪ Número de RH.</li> </ul>	<p>(Custo Unitário [depende do país]) multiplicado por (Dias de Viagem)</p>

**Tabela 2 - Custos unitários para despesas de alojamento e ajudas de custo de subsistência**

<b>País</b>	<b>Alojamento (€ por noite)</b>	<b>Ajudas de subsistência (€ por dia)</b>
Albânia	101	50
Alemanha	119	97
Argélia	157	85
Arménia	115	70
Áustria	126	102
Azerbaijão	136	70
Bélgica	137	102
Bielorrússia	108	90
Bósnia Herzegovina	90	65
Bulgária	110	57
Chéquia	107	70
Chipre	120	88
Croácia	104	75
Dinamarca	158	124
Egito	152	65
Eslováquia	98	74
Eslovénia	113	84
Espanha	117	88
Estónia	107	80
Finlândia	146	113
França	166	102
Geórgia	134	80
Grécia	107	82
Hungria	105	64
Irlanda	139	108
Islândia	190	85
Israel	187	105
Itália	114	98
Jordânia	140	60
Kosovo	92	60
Letónia	95	73
Líbano	154	70
Líbia	146	50
Liechtenstein	135	80
Lituânia	94	69
Luxemburgo	163	98
Macedónia do Norte	95	50
Malta	141	88

País	Alojamento (€ por noite)	Ajudas de subsistência (€ por dia)
Marrocos	129	75
Moldávia	133	80
Montenegro	98	60
Noruega	145	80
Países Baixos	133	103
Palestina	140	60
Polónia	103	67
Portugal	109	83
Reino Unido	151	125
Roménia	109	62
Sérvia	105	60
Síria	145	80
Suécia	158	117
Suíça	178	80
Tunísia	99	60
Turquia	116	55
Ucrânia	122	80

### 3.1.4 DESPESAS COM EQUIPAMENTOS E *SOFTWARE*

São elegíveis os custos de aquisição de máquinas, equipamentos e outros ativos tangíveis, especificamente para a operacionalização da respetiva *medida*. São ainda elegíveis custos de aquisição de equipamento informático e *hardware*, incluindo o *software* necessário ao seu funcionamento.

Adicionalmente, se no âmbito e enquadramento da *medida* for necessário um *software* específico ou alteração das condições do *software* já existente (aumentar a capacidade, número de utilizadores, alteração das condições da licença), poderá ser considerado elegível, na proporção afeta à *medida*, desde que seja demonstrado o seu carácter essencial para o funcionamento do equipamento. Neste sentido, a sua elegibilidade carece de identificação do equipamento, demonstração do tipo de contrato e licença do *software*.

Deverá haver evidências do processo prévio à decisão de aquisição (ex. consultas ao mercado, orçamentos, contratos, notas de encomenda, etc.), bem como as guias de entrega.

As aquisições de *software* deverão estar suportadas por um contrato de prestação de serviços, com as funcionalidades do *software*/módulos e/ou das respetivas licenças. Os custos de aquisição de *software* e serviços de desenvolvimento de plataformas, bem como quotas ou equivalente, de participação em plataformas tecnológicas nacionais ou internacionais são elegíveis.



Em linha com a prioridade europeia de transição digital, são elegíveis entre outros, os custos associados à domicilição de aplicações, adesão a plataformas eletrónicas, subscrição de aplicações em regimes de «*Software as a Service*», criação e publicação de novos conteúdos eletrónicos, bem como a inclusão ou catalogação em diretórios ou motores de busca, desde que as respetivas subscrições iniciais sejam enquadráveis com o período temporal de execução da *medida*, e as mesmas estejam suportadas por um contrato.

Os equipamentos poderão ser imputados integralmente pelo seu custo de aquisição, no caso de serem adquiridos especificamente para a operacionalização da *medida*.

Quando se trate de máquinas, equipamentos, *hardware* ou outros ativos tangíveis utilizados pela *medida* comprados antes da data de início da *medida*, são elegíveis os respetivos custos de amortização, desde que sejam cumpridas as condições gerais de elegibilidade. Assim, os custos restantes de amortização (quando o equipamento ainda não foi totalmente amortizado) podem ser elegíveis durante o período correspondente à duração da *medida*, de acordo com as práticas contabilísticas do BFP.

Não são consideradas elegíveis as despesas de equipamentos que tenham sido declaradas no âmbito de outro financiamento público, nacional ou europeu (duplo financiamento), quer no que respeita à aquisição, quer no que respeita à amortização, no mesmo período e na mesma percentagem do valor já amortizado e imputado ao financiamento público.

### 3.2 DESPESAS NÃO ELEGÍVEIS

Constituem despesas não elegíveis, desde que não previstas no investimento contratualizado, nomeadamente:

- a) Custos normais de funcionamento do BFP, bem como custos de manutenção e substituição, e custos relacionados com atividades de tipo periódico ou contínuo;
- b) Investimentos que decorram de obrigações emergentes de acordos ou contratos de concessão com o Estado ou do cumprimento de obrigações legais aplicáveis às atividades propostas;
- c) Pagamentos 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 unitário inferior a 250 euros;
- d) Despesas pagas no âmbito de contratos efetuados através de intermediários ou consultores, em que o montante a pagar é expresso em percentagem do montante financiado pelo PRR ou das despesas elegíveis da *medida*;
- e) Aquisição de bens em estado de uso;
- f) Imposto sobre o valor acrescentado (IVA), recuperável ou não pelo BFP;
- g) Aquisição de veículos automóveis, aeronaves e outro material de transporte;
- h) Juros e encargos financeiros;
- i) Fundo de maneio;
- j) Compra de imóveis, incluindo terrenos;

- k) Trespasse e direitos de utilização de espaços;
- l) Publicidade corrente.

Adicionalmente são também consideradas despesas não elegíveis:

- i. Despesa declarada pelo BFP que não seja considerada adequada tendo em conta a sua razoabilidade face às condições de mercado e às evidências dos custos apresentados e descritos no investimento aprovado no PRR, conforme [Orientação Técnica nº 3/2021](#) da EMRP;
- ii. Despesas declaradas no âmbito de outro financiamento público (ou seja, duplo financiamento);
- iii. Construção de novos edifícios ou infraestruturas;
- iv. Catering, merchandising ou outras atividades equivalentes;
- v. Formação profissional e conferente de grau académico (licenciatura, mestrado, doutoramento);
- vi. Royalties pagos por direitos de acesso de DPI.

## 4. TAXA DE FINANCIAMENTO

O apoio a conceder assume a natureza de financiamento não reembolsável. O financiamento a conceder é calculado com base na aplicação da taxa de 100% sobre as despesas consideradas elegíveis.

## 5. CONTABILIDADE ORGANIZADA

O BFP deve ter um sistema de contabilidade organizada, de acordo com o legalmente exigido. Deste modo:

- Os extratos contabilísticos, refletindo a contabilização dos documentos de despesa e das respetivas contas de fornecedores, devem integrar a documentação associada a cada tipologia de despesa a constar no [Dossier do Projeto](#);
- A empresa deverá dispor do suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação, por exemplo, através da criação de contas específicas da utilização de um sistema de contabilidade analítica;
- Todos os documentos que compõem as linhas de despesa referentes aos investimentos da entidade têm de constituir documentos fidedignos, passíveis de fazer prova inequívoca da aquisição do bem e serviço, da sua correta contabilização nas contas da empresa e da sua efetiva liquidação à entidade fornecedora. Nestes termos, não podem conter rasuras ou elementos ocultados, sob pena de não serem considerados válidos e determinarem a não

elegibilidade das despesas.

## 6. DUPLO FINANCIAMENTO

O modelo de governação dos fundos europeus atribuídos a Portugal através do PRR, prevê que os respetivos financiamentos não são cumuláveis com outros fundos europeus para as mesmas despesas. Os mesmos custos não devem, em circunstância alguma, ser financiados duas vezes através de financiamento público.

O BFP deve proceder, de forma precisa, à identificação de outras fontes de financiamento e/ou de projetos complementares, no âmbito do PRR, ou noutra âmbito, que possam ser conexos ao investimento contratualizado no âmbito da medida BFP, e deve garantir a inexistência de duplo financiamento.

Em sede de preparação dos pedidos de pagamento do BFP, no âmbito da validação realizada pelo ROC ou REP, este deverá verificar a não cumulação com outras fontes de financiamento para as mesmas despesas.

## 7. COMUNICAÇÃO E PUBLICITAÇÃO DO APOIO

Deve ser dado cumprimento aos requisitos de informação, comunicação e publicidade relativos à origem do financiamento, conforme disposto no n.º 2 do artigo 34.º do Regulamento (UE) 2021/241 do Parlamento Europeu e do Conselho de 12 de fevereiro de 2021, que criou o Mecanismo de Recuperação e Resiliência, e em conformidade com as normas emitidas pela EMRP na Orientação Técnica n.º 5/2021, que inclui o Guia de Comunicação e Informação para os beneficiários do PRR.

## 8. DOSSIER DO PROJETO

De acordo com o disposto na alínea c) do n.º 3 da Orientação Técnica n.º 3/2021 da Estrutura de Missão Recuperar Portugal (EMRP), na sua atual redação, constitui obrigação dos beneficiários finais de conservar a totalidade dos dados relativos à realização do Investimento, em suporte digital, durante prazo fixado na legislação nacional e comunitária aplicável num processo relativo à operação que contemple toda a documentação que acompanha o respetivo ciclo de vida, desde a submissão da candidatura até ao seu encerramento ou fase de exploração, se aplicável.

## 8.1. CONSERVAÇÃO E FORMATO DOS DOCUMENTOS

Os documentos integrantes do processo da operação/projeto são, preferencialmente e sempre que possível, conservados em suporte digital e devem estar organizados e estruturados de forma desmaterializada num arquivo digital e acessíveis através de links para as respetivas pastas de arquivo.

Os beneficiários devem reunir todos os documentos que permitam demonstrar de forma inequívoca que a aquisição foi efetuada em condições de mercado e que o fornecedor em causa tem capacidade para o respetivo fornecimento, sendo relevante para tal, reunir as evidências dos procedimentos aquisitivos suportados em consultas efetuadas ao mercado, propostas, contratos e outros documentos relevantes para o processo de seleção, bem como os critérios que fundamentaram a sua escolha.

A validação da capacidade do fornecedor deve igualmente ser acautelada nos procedimentos de seleção dos fornecedores. Para este efeito serão relevantes questões como, o currículo e o portefólio de clientes do fornecedor, a capacidade técnica para executar e prestar a assistência, a existência de referências no mercado quer seja de outros clientes quer seja de fornecedores ou outros agentes relevantes neste âmbito. Por fim, salienta-se que, a adoção destas metodologias poderá permitir acautelar situações de irregularidade das despesas, por não comprovação da presente condição, e evitar as consequências daí advenientes, designadamente a correção de despesa, que, em função da gravidade, pode culminar na decisão de revogação da decisão de atribuição do apoio.

## 8.2. ESTRUTURA DE ORGANIZAÇÃO DO PROCESSO DA OPERAÇÃO/PROJETO

A forma de organização do processo da operação, constante no ponto 4 do [Dossier do Projeto](#), que se encontra disponível no site do IAPMEI, não sendo exaustiva, pretende orientar no sentido da adequada uniformização, e poderá obedecer à estrutura aí apresentada.

## 8.3. ACESSO AO LOCAL

O BFP deve permitir ao IAPMEI o acesso aos locais de realização dos investimentos e a todos documentos necessários ao acompanhamento e controlo do investimento aprovado.



# PRR

Plano de Recuperação  
e Resiliência

IAPMEI - Agência para a Competitividade e Inovação  
[www.iapmei.pt](http://www.iapmei.pt)