

PROJECTOS DE INVESTIGAÇÃO CIENTÍFICA E DESENVOLVIMENTO TECNOLÓGICO

FCT/PIDDAC

Normas de Execução Financeira

1. Âmbito do financiamento

- 1.1. As verbas atribuídas destinam-se a financiar as despesas do projecto aprovado, com observância dos termos, condições e orçamento previstos.
- 1.2. A gestão do presente financiamento é da responsabilidade da Instituição Proponente e do Investigador Responsável.
- 1.3. O primeiro Pedido de Pagamento comprovando despesa efectuada no âmbito do projecto deve ser enviado à FCT no prazo máximo de 180 dias após a data de início do projecto. Os Pedidos de Pagamento seguintes deverão ser submetidos, no mínimo, de acordo com a calendarização apresentada no formulário de candidatura.

2. Elegibilidade de despesas

Em matéria de elegibilidade de despesas, deve ser tomado em consideração o seguinte:

- 2.1. Consideram-se elegíveis as despesas efectivamente pagas pelo beneficiário final, as quais devem ser efectuadas entre a data de início do projecto e a data prevista para conclusão do mesmo (incluindo eventuais prorrogações do prazo de execução do projecto);
- 2.2. A elegibilidade das despesas depende, para além da sua natureza, da respectiva legalidade, pelo que apenas são elegíveis despesas suportadas por factura/recibo ou documento equivalente (art.º 28º do Código do IVA), devendo estar cumpridos todos os imperativos fiscais definidos nos termos do artigo 35º do Código do IVA;

Deverá ser respeitado o regime jurídico de realização de despesas públicas e da contratação pública relativa à locação e aquisição de bens móveis e serviços (Decreto-Lei n.º 197/99 de 8 de Junho).

- 2.3. Em caso algum poderá haver sobrefinanciamento das despesas apoiadas, pelo que os custos elegíveis e efectivamente comparticipados por outros programas/medidas/acções comunitários ou nacionais não poderão ser objecto de financiamento pelo presente Programa.
- 2.4. São elegíveis, quanto à sua natureza, as despesas necessárias à concretização dos projectos, que respeitem a regulamentação nacional aplicável, desde que perfeitamente identificadas e claramente associadas aos projectos a executar, classificadas de acordo com as seguintes rubricas:

2.4.1. Despesas Correntes

- Despesas com pessoal não vinculado aos quadros da Administração Pública
- Missões no país e no estrangeiro
- Consultores
- Aquisições de Serviços e Manutenção
- Outras despesas correntes: bibliografia, materiais consumíveis, reagentes, manutenção de equipamentos, etc.

2.4.2. Despesas de Capital

- Instrumentos e equipamentos desde que tais bens fiquem afectos ao projecto durante a sua execução.

No final do projecto, o equipamento adquirido reverte para a Instituição Proponente, à qual, habitualmente, o Investigador Responsável pertence.

No entanto, e caso tenha ficado pré-estabelecido que determinado equipamento específico se destina à realização de trabalhos que, em concreto, sejam executados por uma instituição participante e não pela proponente, será a instituição participante, que efectivamente utilizou o equipamento, a ficar com a propriedade do mesmo.

2.4.3. Gastos Gerais

As despesas de Gastos Gerais são elegíveis desde que se baseiem nos custos reais incorridos com a execução do projecto e sejam imputadas ao projecto numa base pró-rata, segundo um método de cálculo justo, equitativo e devidamente justificado.

A realização de despesa deve ter sempre subjacente o princípio da razoabilidade, pelo que a afectação de Gastos Gerais aos projectos deve responder, de forma inequívoca, a necessidades objectivas e devidamente justificadas.

Pela natureza dos custos em questão, considerou-se um percentual máximo para a sua afectação. Assim, o montante aceitável a título de Gastos Gerais imputados a cada projecto será fixado pela FCT para cada concurso, com o limite máximo de 20% do total do financiamento atribuído.

Ao longo da execução do projecto o valor de Gastos Gerais imputado deverá manter-se proporcional ao montante total das restantes despesas justificadas.

2.4.3.1. Metodologia de cálculo da taxa de imputação

A metodologia de cálculo da taxa de imputação de Gastos Gerais utilizada pelas Instituições carece de aprovação prévia da Fundação para a Ciência e a Tecnologia.

A taxa de imputação por projecto pode ser calculada em função de, entre outros, a área ocupada, o tempo de dedicação, o custo homem/hora ou a despesa directa.

2.4.3.2. Despesas elegíveis

Consideram-se elegíveis, a título de Gastos Gerais, as despesas incorridas com:

- Consumos de energia;
- Água;
- Comunicações (telefones fixos, fax, correios, comunicações informáticas);
- Apoio informático (licenças de software, utilização de bases de dados on-line);
- Apoio bibliográfico (assinatura de revistas não directamente imputáveis ao projecto, subscrição de bibliotecas digitais);
- Manutenção de equipamento (climatização, elevadores e fotocopiadoras);
- Limpeza, segurança e vigilância (seguros de incêndio ou intrusão);
- Material de secretariado.

São ainda elegíveis os custos relativos a:

- Aluguer de espaços (excepcionalmente e apenas nos casos em que na candidatura fique demonstrado ser imprescindível para a execução do projecto);
- Aquisição de serviços externos de contabilidade;
- Pessoal sem vínculo à Administração Pública (desde que exerça funções de apoio à execução dos projectos).

2.4.3.3. Pedidos de Pagamento

As despesas de Gastos Gerais devem ser apresentadas à FCT em formulário próprio de Pedidos de Pagamento elaborado de acordo com o ponto 4, acompanhados de uma declaração do Director/Responsável Financeiro com referência concreta à localização do arquivo de Gastos Gerais na instituição e assumindo a responsabilidade pela legalidade e regularidade das despesas apresentadas. O modelo desta declaração é disponibilizado pela FCT em anexo ao formulário de Pedido de Pagamento.

2.4.3.4. Dossier de Gastos Gerais das Instituições

As instituições deverão organizar um arquivo próprio para as despesas de Gastos Gerais contendo os originais ou cópias autenticadas dos documentos comprovativos de despesas (cf. ponto 3) com a devida aposição do carimbo (no original) referente à comparticipação do respectivo Programa, e onde conste também o método de cálculo aprovado pela FCT.

Quando um mesmo documento é imputável a diversos projectos deverá ser anexada uma folha discriminando as percentagens a suportar por cada projecto, o que não dispensa a aposição do carimbo no original, indicando a percentagem de imputação da totalidade dos projectos associados.

A existência do referido arquivo dispensa o envio de cópias dos comprovativos de despesa à FCT.

2.4.3.5. No caso de projectos em que participam várias instituições, cada uma delas deverá aplicar esta metodologia na justificação das despesas de Gastos Gerais.

2.5. Despesas não elegíveis

A elegibilidade dos custos é definida pela legislação aplicável às acções financiadas, não sendo elegíveis no caso de projectos de investigação, designadamente, os seguintes encargos:

- O IVA não constitui uma despesa elegível, salvo se for efectiva e definitivamente suportado pelo beneficiário final ou pelo destinatário último. O IVA recuperável, por qualquer meio, não pode ser considerado elegível, mesmo que não seja efectivamente recuperado pelo beneficiário final ou pelo destinatário último. O estatuto público ou privado do beneficiário final ou do destinatário último não é tido em conta para determinar se o IVA constitui uma despesa elegível;
- Por norma, não são elegíveis as despesas incorridas com programas sociais, incluindo refeições;
- Salários e complementos salariais de docentes, investigadores e outro pessoal com vínculo à Administração Pública;
- Compra de veículos;
- Aquisição de equipamento usado;
- Amortização de equipamento existente, cuja compra tenha sido financiada por fundos públicos (comunitários e/ou nacionais);
- Construção, aquisição ou amortização de edifícios ou de terrenos.

3. Contabilidade específica e aposição de carimbos

Sistematizam-se em seguida as regras relativas à organização do dossier de contabilidade específica de cada pedido de financiamento:

3.1. Em matéria de processo contabilístico, as entidades titulares de um pedido de financiamento são obrigadas a:

3.1.1. Dispor de contabilidade organizada, segundo o POC aplicável¹ ou outro plano de contas

¹ Plano Oficial de Contabilidade (POC) ou Plano Oficial de Contabilidade Pública (POCP).

sectorial;

- 3.1.2. Respeitar as normas da Direcção-Geral do Orçamento em matéria de arrecadação de receitas e de realização de despesas (no caso das instituições de direito público);
- 3.1.3. Elaborar a contabilidade específica do projecto obrigatoriamente sob a orientação de um responsável financeiro no âmbito da administração pública (quando se trate de entidades da Administração Pública) ou de um Técnico Oficial de Contas (TOC) no caso das entidades de direito privado;
- 3.1.4. Arquivar os originais dos documentos de receitas, custos e quitações em pastas próprias, de acordo com a organização da contabilidade adoptada pela entidade, reportando à contabilidade específica do projecto, através da aposição de um carimbo com os seguintes elementos:

Fundação para a Ciência e a Tecnologia
Financiamento de projectos de IC&DT
Ref. do Projecto
Rubrica da despesa
Taxa (%) de imputação
Programa de Financiamento*

* Programa de Financiamento - *Ainda que o carimbo não contenha o campo "Programa de Financiamento", esta informação é de preenchimento obrigatório.*

- 3.1.5. Organizar, para cada projecto, um dossier de contabilidade específica, constituído pelos seguintes documentos:
 - Pedido de financiamento (processo de candidatura), notificação da decisão de aprovação e pedidos de alterações e respectivas autorizações;
 - Pedidos de Pagamento enviados à FCT com as listagens dos documentos justificativos de despesas pagas e das receitas;
 - Notificações respeitantes aos pagamentos e Mapas de Execução Financeira e Física;
 - Cópia autenticada de todos os documentos de receita, custos e quitações afectos ao projecto, com aposição do carimbo acima indicado, que serão fotocopiados depois de neles ter sido aposto o referido carimbo;
 - No caso de haver documentos de despesa custeados por mais do que uma fonte de financiamento, deve ser incluído um mapa com a repartição da imputação e a respectiva justificação;
 - Deve manter-se sempre actualizada a contabilidade específica do projecto, não sendo admissível, em caso algum, um atraso superior a 45 dias naquela actualização;
 - Após finalização dos projectos, o processo contabilístico deve estar arquivado junto do processo técnico, pelo prazo de cinco anos, contado a partir da data de encerramento do projecto.
- 3.2. No que diz respeito aos juros gerados pelos depósitos efectuados com verbas transferidas a título de financiamento público na conta bancária, são os mesmos considerados receitas do projecto, pelo que devem ser comunicados a fim de serem deduzidos ao custo total elegível do projecto. O montante de juros a considerar para cada projecto deverá ser estimado de acordo com o movimento da conta bancária. Os extractos da conta bancária onde os juros estão inseridos devem ser enviados à FCT conjuntamente com os relatórios de execução nos quais são referidos.

4. Pedidos de Pagamento

Os pedidos de pagamento à FCT das várias fracções do financiamento concedido, com excepção do primeiro adiantamento, devem ser apresentados em **formulário próprio** fornecido pelo Serviço de Programas e Projectos da FCT acompanhados dos seguintes elementos:

- Listagens dos documentos justificativos de despesa:
Relação, por tipo de despesa e conforme o orçamento, dos documentos comprovativos e de quitação, com indicação do seu tipo, n.º e data, descrição da despesa, valor (sem e com IVA), taxa de imputação e valor imputado ao projecto (sem ou com IVA, consoante a entidade seja ou não ressarcida desse imposto). Deve, ainda, ser identificado o fornecedor do bem ou serviço (ou trabalhador interno, se aplicável) e o seu número de identificação fiscal;
- Cópia das facturas e recibos, em boas condições de legibilidade, comprovando todas as despesas efectuadas, com aposição do carimbo indicado em 3.1.4.

Com vista a uma sistematização de procedimentos relativamente à elaboração dos Pedidos de Pagamento apresentam-se a seguir orientações sobre o modo de comprovação das despesas efectuadas no âmbito do projecto:

- As despesas devem ser apresentadas por rubricas e discriminadas nos quadros anexos aos Pedidos de Pagamento;
- Só são aceites os seguintes documentos de despesa: F (Factura); R (Recibo); FR (Factura-Recibo); VD (Venda a Dinheiro); CH (Cheque); TRA (Transferência Bancária); NH (Nota de Honorários); O (Outros);
- A descrição do método de cálculo dos Gastos Gerais e da chave de repartição utilizados deve ser cabalmente explicada e fundamentada por documentação contabilística passível de verificação. Os comprovativos de suporte de Gastos Gerais, devidamente carimbados e mencionando a taxa de imputação, devem estar arquivados no dossier de Gastos Gerais da Instituição de acordo com a organização da contabilidade a que a Instituição se encontra obrigada.

5. Relatórios de Progresso/Final

Os Relatórios de Progresso Anuais e o Relatório Final do projecto devem ser elaborados em formulário próprio, disponibilizado pelo Serviço de Programas e Projectos da FCT.

<http://www.fct.mctes.pt/pt/apoios/projectos/regulamentos/>

Os Relatórios de Progresso fazem o ponto da situação sobre o andamento dos trabalhos e devem conter todos os dados que se mostrem necessários à apreciação e avaliação da execução do projecto. Os Relatórios de Progresso devem ser apresentados no final de cada ano civil.

O Relatório Final é obrigatório após a execução plena do programa de trabalhos aprovado.

Devem ser sempre enviados à FCT 3 exemplares dos Relatórios de Progresso e do Relatório Final, nos 30 dias seguintes ao termo do período a que respeitam.

Os relatórios devem ser elaborados por forma a permitir a sua apreciação, sendo formados por duas componentes:

- A parte referente à execução material que descreve de forma pormenorizada (incluindo tabelas, quadros ou mapas) a execução dos trabalhos do projecto ao longo do período considerado, de acordo com a programação e calendarização constante na proposta

aprovada, bem como uma análise dos desvios verificados face ao programado, a fim de permitir a avaliação dos trabalhos de investigação desenvolvidos. Deve igualmente incluir cópia das publicações ou de outras formas de divulgação efectuadas no âmbito do projecto, preferencialmente apresentadas em CD-ROM;

- A parte referente à execução financeira que discrimina a forma como foram aplicados os quantitativos atribuídos ao projecto aprovado, independentemente de já terem sido objecto de Pedidos de Pagamento. Para tal deve-se proceder ao preenchimento dos quadros constantes no respectivo formulário.

Com vista a uma sistematização de procedimentos relativamente à elaboração do relatório de execução financeira, as despesas efectuadas no âmbito do projecto devem ser apresentadas por rubricas e discriminadas nos quadros constantes no respectivo formulário.

6. Acompanhamento e controlo

Embora a entidade beneficiária seja responsável pela verificação da elegibilidade das despesas e pelo cumprimento das demais disposições, a FCT poderá promover a realização de auditorias financeiras e contabilísticas por equipas especializadas e devidamente mandatadas, ficando as entidades obrigadas a disponibilizar todos os elementos relacionados com o presente financiamento.

SPP

22 de Setembro de 2005