

Nº: 1/2017/M1420

Versão: 01.0

**Data de
Aprovação:** 2017-02-13

Elaborada por: Autoridade de Gestão do Programa Madeira 14-20

Tema Balcão M14-20 – Submissão de Pedidos de Pagamento – Entidades Públicas e de Natureza
Área: Pública

Assunto: MELHORIA DA FUNCIONALIDADE DE PAGAMENTOS NO BALCÃO M14-20 - COM UPLOAD
INDIVIDUALIZADO DOCUMENTOS DESPESA/QUITAÇÃO

Síntese

Esta orientação tem por objetivo clarificar a metodologia a aplicar doravante, relativa à funcionalidade “Pagamentos”, na sequência do processo de desmaterialização de processos, como forma de eficiência e conveniência.

Esta orientação deverá ser aplicada aquando da submissão dos pedidos de pagamentos.

Enquadramento

A sociedade utilizou durante séculos o papel para a troca de informação, sendo este o elemento necessário para o fluxo de informação. Não é fácil mudar um hábito que perdurou durante séculos, mas a verdade é que atualmente não há muitos benefícios associados à utilização do papel: não é eficiente, não é seguro e ocupa imenso espaço em arquivo. Nas últimas décadas assistimos a um método crescente de desmaterialização de processos, muito embora, ainda há um longo caminho a percorrer, na simplificação de processos, na descontinuação da utilização de arquivos físicos, nomeadamente em papel, e na conseqüente substituição da documentação em formato digital.

Uma coisa é certa, o processo da desmaterialização é irreversível, pois conduz a uma uniformização dos procedimentos e a inexistência de tarefas redundantes, promovendo uma maior eficiência.

Assim, e no sentido de melhor ajustar o Balcão M14-20, a esta realidade, passará a existir neste, a possibilidade de o sistema gerar uma **amostra** de documentos aleatória, tendo por base o disposto na Norma N.º 02/AD&C/2015 de 2015/03/20. Esta estabelece como princípio geral, que as verificações administrativas deverão incidir sobre a análise de todos os documentos justificativos da despesa incluídos no pedido de pagamento. Sempre que não for exequível a

verificação integral dos documentos de despesa, as AG poderão optar por efetuar a verificação com base numa amostra de documentos. Contudo, a opção pela verificação de uma amostra só poderá ser tomada caso o pedido de pagamento contenha mais de 30 documentos de despesa. Assim, para pedidos de pagamento que integrem até 30 documentos de despesa as AG deverão efetuar a sua análise exaustiva.

Neste momento, e de acordo com o disposto na descrição do sistema de gestão e controlo do FEDER, optou esta AG pela realização de verificações mais exaustivas, deste modo, para as operações públicas a amostra gerada pelo SI será de 100%, à exceção das operações relativas aos instrumentos financeiros.

Neste enquadramento, entende esta AG de definir esta orientação a cumprir pelas entidades beneficiárias, as quais devem ser objeto de adequada divulgação.

Orientação

Nos termos do mencionado no ponto “Enquadramento”, a AG do Programa emite a presente instrução cujos objetivos se especificam nos seguintes termos:

1. ÂMBITO DE APLICAÇÃO

- 1.1 A presente orientação aplica-se a operações de natureza pública aprovadas no âmbito do Madeira14-20;
- 1.2 A introdução de alterações no menu “Pagamentos”, no **Balcão M14-20**, passa a ser obrigatória a partir do dia **15-02-2017**.

2. OBJECTIVOS

2.1 A presente orientação tem por objetivos principais:

- a) O esclarecimento sobre as alterações introduzidas nesta funcionalidade no Balcão M14-20 para os beneficiários do Programa Madeira 14-20;

2.2 Não obstante os objetivos definidos no ponto anterior, a presente orientação não dispensa a leitura dos pontos a identificados seguidamente.

3. MELHORIA NA FUNCIONALIDADE - PAGAMENTOS - UPLOAD DOCUMENTOS PARA OPERAÇÕES PÚBLICAS APROVADOS NO ÂMBITO DO PROGRAMA MADEIRA 14-20

3.1 Aquando da submissão de um pedido de pagamento ao Programa Madeira 14-20, realizado como habitual ao longo de 5 passos, verificar-se-á que o quinto passo deixa de ser o último passo, para ser o passo intermédio para o pedido de pagamento ficar em “Pagamentos em Preenchimento”.

A novidade reside no facto de após a conclusão dos 5 Passos habituais, o pedido de pagamento embora submetido em BackOffice, não fica disponível para análise como até aqui acontecia, mas ficará em “Pagamentos em Preenchimento”, gerando assim a amostra respetiva.

Implica assim, que o beneficiário volte ao menu “Pagamentos” e faça “Upload de Documentos”, dos registos da amostra gerados, quando aplicável (não o terá de fazer para os adiantamentos).



The screenshot shows the Madeira 14-20 portal interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'MADEIRA 14-20' and the text 'Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira'. The main navigation menu includes 'Executor', 'Candidaturas', 'Pagamentos', 'Procedimentos de CP', 'Indicadores', 'Reprogramação', and 'Relatórios'. The 'Pagamentos' menu is expanded, showing options: 'Apresentar Pedido de Pagamento', 'Upload de Documentos de Despesa', 'Consultar Estado de Pedidos de Pagamento', and 'Impressão de Formulários'. The main content area displays 'BEM VINDO' and 'Ao balcão eletrónico de submissão e acompanhamento de candidaturas FEDER (Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional) do Programa Madeira 14-20.' There is also a section for 'CANDIDATURAS PENDENTES' which states 'Não existem Candidaturas Pendentes'. A footer contains contact information for the helpdesk.

Deste modo, o “Upload de Documentos” representará o processo no qual o beneficiário deverá anexar os documentos, por registo de despesa. Ou seja, os documentos deixam de ser anexados de forma global, para serem anexados individualmente, por documento de despesa e por documento de quitação.

Este processo decorre em 3 Passos, conforme exemplificado nos print's seguintes:

Bem Vindo, Programa Operacional - M1420 [Mensagens](#) [Sair](#)

MADEIRA
14-20
Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira

Balcão M14-20

[Executor](#) [Candidaturas](#) [Pagamentos](#) [Procedimentos de CP](#) [Indicadores](#) [Reprogramação](#) [Relatórios](#)

PAGAMENTOS - UPLOAD DOCUMENTOS

Os dados referentes ao upload dos documentos do pedido de pagamento devem ser preenchidos nos seguintes passos:

Passo 1 - Identificação da Operação
Passo 2 - Upload dos Documentos
Passo 3 - Submissão dos Documentos

[Iniciar Passo 1](#)

Bem Vindo, Programa Operacional - M1420 [Mensagens](#) [Sair](#)

MADEIRA
14-20
Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira

Balcão M14-20

[Executor](#) [Candidaturas](#) [Pagamentos](#) [Procedimentos de CP](#) [Indicadores](#) [Reprogramação](#) [Relatórios](#)

PAGAMENTOS - Os dados referentes ao upload dos documentos devem ser preenchidos nos seguintes passos:

1 2 3 4

IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO [Passo Seguinte](#)

Projeto * [Escolher >](#)

Despesa * [Escolher >](#)

Bem Vindo, Programa Operacional - M1420 [Mensagens](#) [Sair](#)

MADEIRA
14-20
Programa Operacional da Região Autónoma da Madeira

Balcão M14-20

[Executor](#) [Candidaturas](#) [Pagamentos](#) [Procedimentos de CP](#) [Indicadores](#) [Reprogramação](#) [Relatórios](#)

PAGAMENTOS - Os documentos referentes aos pagamentos devem ser preenchidos nos seguintes passos:

1 2 3 4

DOCUMENTOS DO PAGAMENTO [Passo Anterior](#) [Passo Seguinte](#)

[Gravar](#)

Designação Fornecedor	Número Factura	Elegível Factura	Número Recido	Elegível Recibo	Documento Despesa	Documento Quita
INTERTOURS - Agência de Viagens e Turismo, Lda.	1601/00558	149,00 €	51	149,00 €		
INTERTOURS - Agência de Viagens e Turismo, Lda.	1601/00319	292,00 €	51	292,00 €		

[Executor](#) [Candidaturas](#) [Pagamentos](#) [Procedimentos de CP](#) [Indicadores](#) [Reprogramação](#) [Relatórios](#)

PAGAMENTOS - Os dados referentes aos pagamentos devem ser preenchidos nos seguintes passos:



SUBMISSÃO DOCUMENTOS PEDIDO PAGAMENTO

[Passo Anterior](#)

[Submeter](#)

Termos e Condições de Submissão de Pedido Pagamento

Deve ler e aceitar os termos seguintes de submissão de pedido pagamento:

Declaração

O beneficiário declara:

1. Ter conhecimento das normas nacionais e comunitárias que regulam o acesso aos apoios no âmbito dos FEER e assegurar o seu cumprimento;
2. Não deter nem terem detido mais de 50% do capital de uma empresa, por si, pelo seu cônjuge não separado de pessoas e bens ou pelos seus ascendentes ou descendentes até ao 1º grau, bem como por aquele;
3. Que se encontra legalmente constituído e pode desenvolver a sua atividade no território abrangido por este Programa Operacional e respetiva tipologia de operação e investimento;
4. Que autoriza a consulta à sua situação tributária e contributiva perante a Fazenda Pública e Segurança Social, de modo a ser confirmado que tem a sua situação regularizada;
5. Que tem a sua situação regularizada em matéria de reposições no âmbito dos financiamentos do FEDER, FSE, Fundo de Coesão, FEADER (agricultura) e FEAMP (pescas);
6. Que não está impedido de recorrer ao financiamento do FEDER, FSE, Fundo de Coesão, FEADER (agricultura) e FEAMP, nos termos do artº 14º do Decreto-Lei nº 159/2014 de 27 de outubro;
7. Que não apresentou a mesma candidatura a outra autoridade de gestão, no âmbito da qual ainda esteja a decorrer o processo de decisão ou em que a decisão sobre o pedido de financiamento tenha sido;
8. Que assegura o cumprimento da programação temporal e física da operação;
9. Que assegura a disponibilidade orçamental em níveis adequados à execução da operação, de acordo com a programação;
10. Que possui ou tem capacidade para assegurar, até à aprovação da candidatura, os meios técnicos, físicos e os recursos humanos necessários ao desenvolvimento da operação;
11. Que são verdadeiras as informações constantes deste PP;
12. Que a entidade dispõe de contabilidade organizada em conformidade com o Plano Oficial de Contabilidade que lhe é aplicável.

Aceta os termos de envio do pedido de pagamento?

- Aceito
 Não Aceito

Bem Vindo, Programa Operacional - M1420

[Mensagens](#)

[Sair](#)



Balcão M14-20

[Executor](#) [Candidaturas](#) [Pagamentos](#) [Procedimentos de CP](#) [Indicadores](#) [Reprogramação](#) [Relatórios](#)

PAGAMENTOS - Os documentos referentes aos pagamentos devem ser preenchidos nos seguintes passos:



O SEU PEDIDO DE PAGAMENTO FOI SUBMETIDO COM SUCESSO

Dentro de momentos, será enviado E-mail de confirmação ao beneficiário responsável pela submissão do pedido de pagamento, ao responsável pela operação e à Autoridade de Gestão.

3.2 UPLOAD DOCUMENTOS - PASSOS DO CIRCUITO

- I. 1º Passo – selecionar a operação e a despesa para efetuar a anexação dos documentos;
- II. 2º Passo – Listagem da amostra gerada na qual se deverá proceder ao upload dos documentos de despesa e de quitação;
- III. 3º Passo – Mensagem da submissão do pedido de pagamento, informando de quem receberá a notificação.

Após este processo, o pedido de pagamento encontra-se submetido no BackOffice para análise.