

# **SEMINÁRIO DE PROJETOS APROVADOS**

**Madrid, 29 de junho de 2017**

## **Circuito financeiro**

# Circuito financeiro

## Fases

**Gravação contínua de despesas**

**Beneficiário**



**Verificação/Validação de despesas**

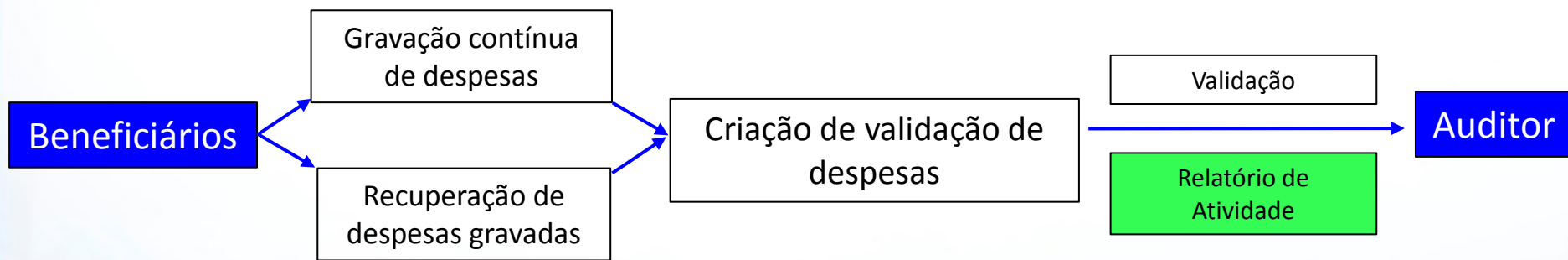
**Auditor/Validador (Coordenador)**



**Submissão de Pedidos de Pagamento**

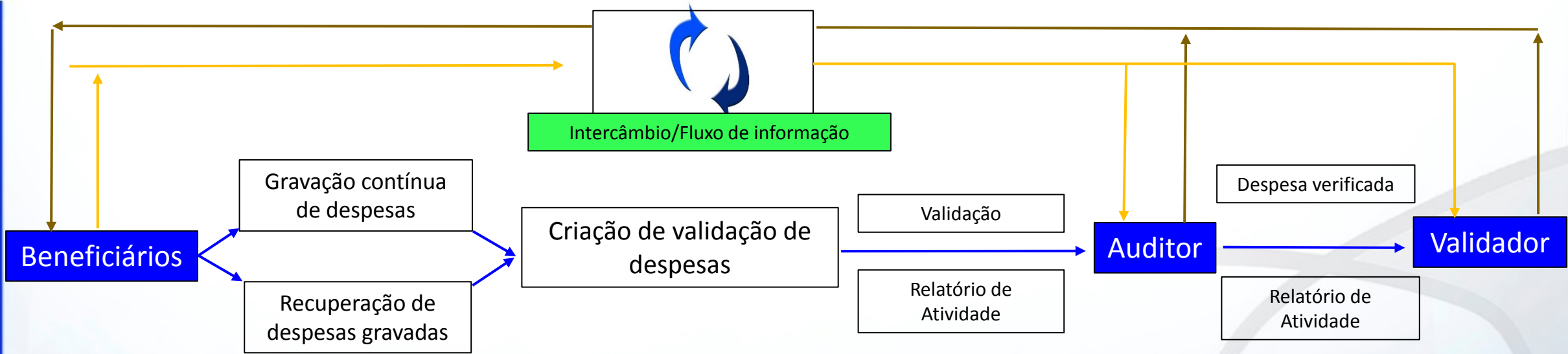
**Beneficiário Principal**

**Circuito financeiro mais curto e ágil**



# Relatório de Atividade

- ✓ **Justificação, por atividade, das despesas incluídas na validação e a sua relação com as atividades previstas no Formulário de Candidatura.**
- ✓ **Breve descrição da realização global das atividades do projeto.**
- ✓ **Descrição das atividades previstas pelos beneficiários para o período de execução da próxima validação.**
- ✓ **Receitas**
- ✓ **Indicadores**

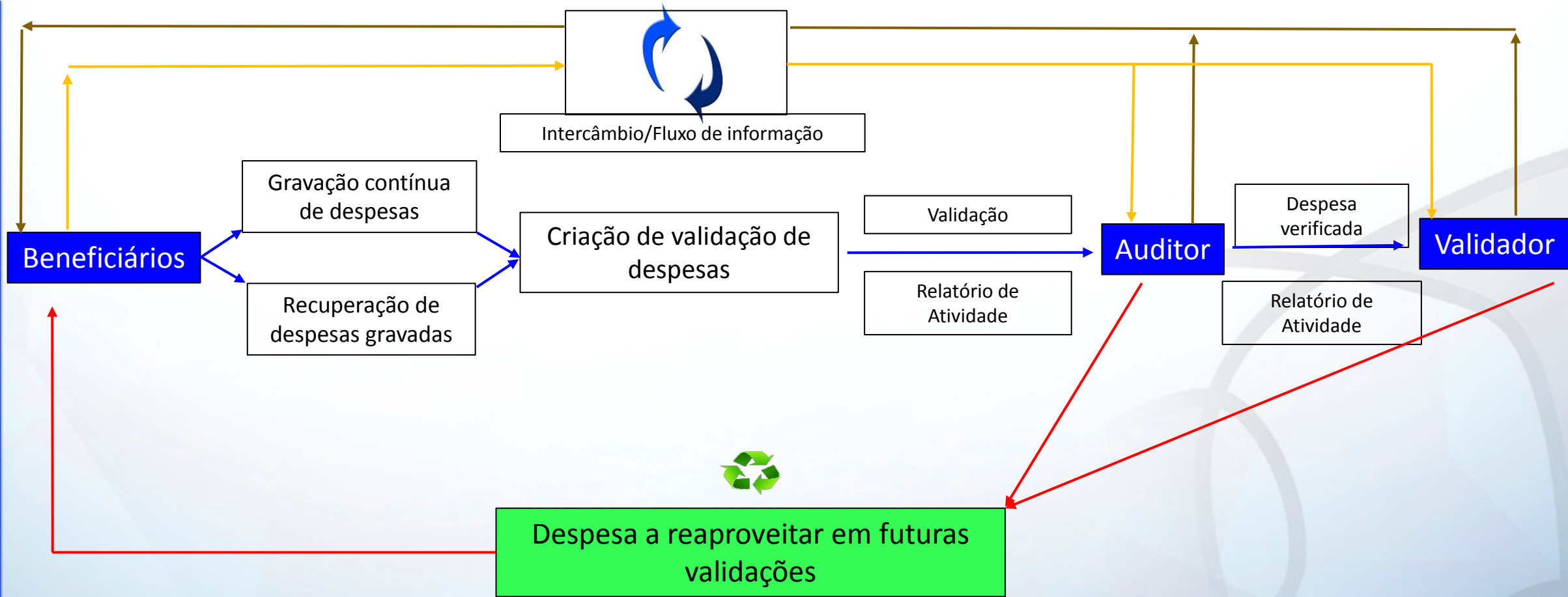


# Intercâmbio/fluxo de informação




Os campos/detalhe da despesa gravada não são alterados

- ✓ **Quando a correção/esclarecimento seja possível realizar num espaço curto de tempo;**
- ✓ **Falta de documentos**
- ✓ **Pedido de informação adicional**
  
- ✓ **Todas as indicações sobre as informações/correções solicitadas chegarão ao beneficiário através de um e-mail de notificação.**

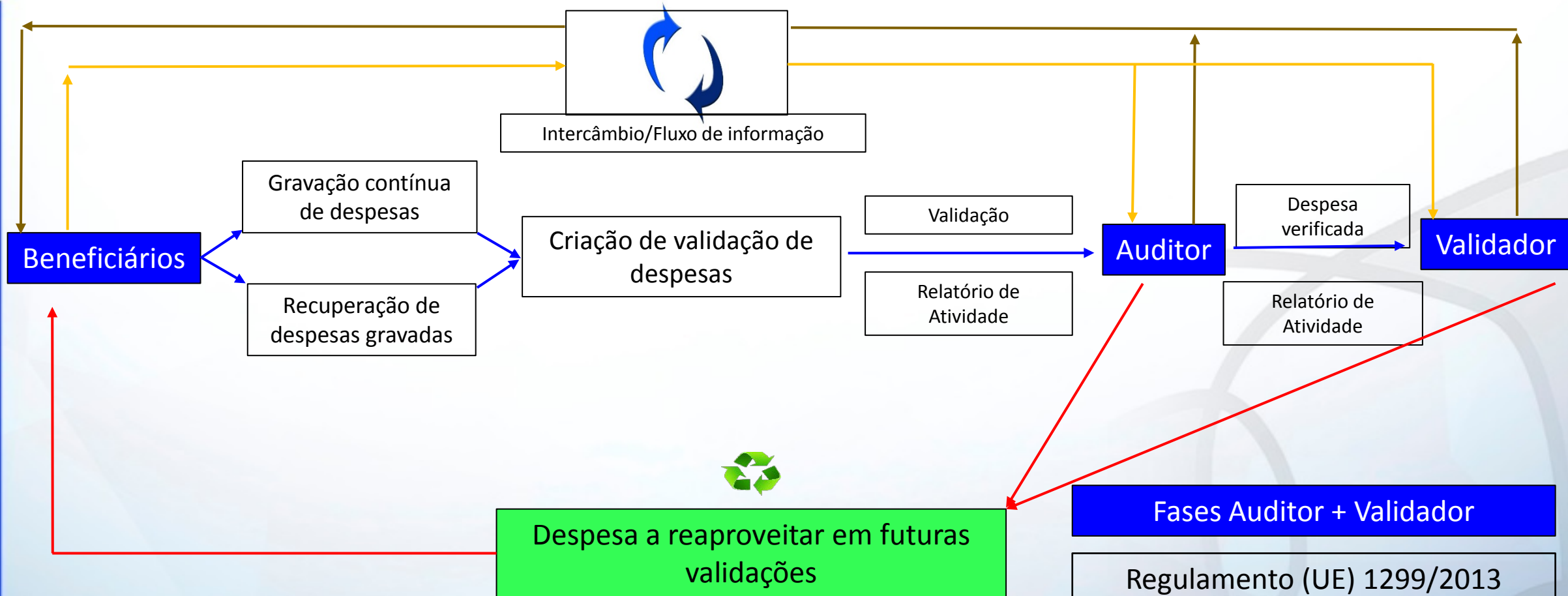


# Reaproveitamento de despesas

 Todos os campos/detalhe da despesa são editáveis para que a despesa possa ser corrigida e incluída em futura validação

- ✓ **Quando a correção/esclarecimento não seja possível realizar num espaço curto de tempo**
- ✓ **Por erros de imputação (atividade, categoria de despesa, percentagem...)**
- ✓ **Quando seja superado o período de correção/esclarecimento estabelecido pelo Auditor/Validador**
- ✓ **Sempre que o Auditor/Validador considere necessário**

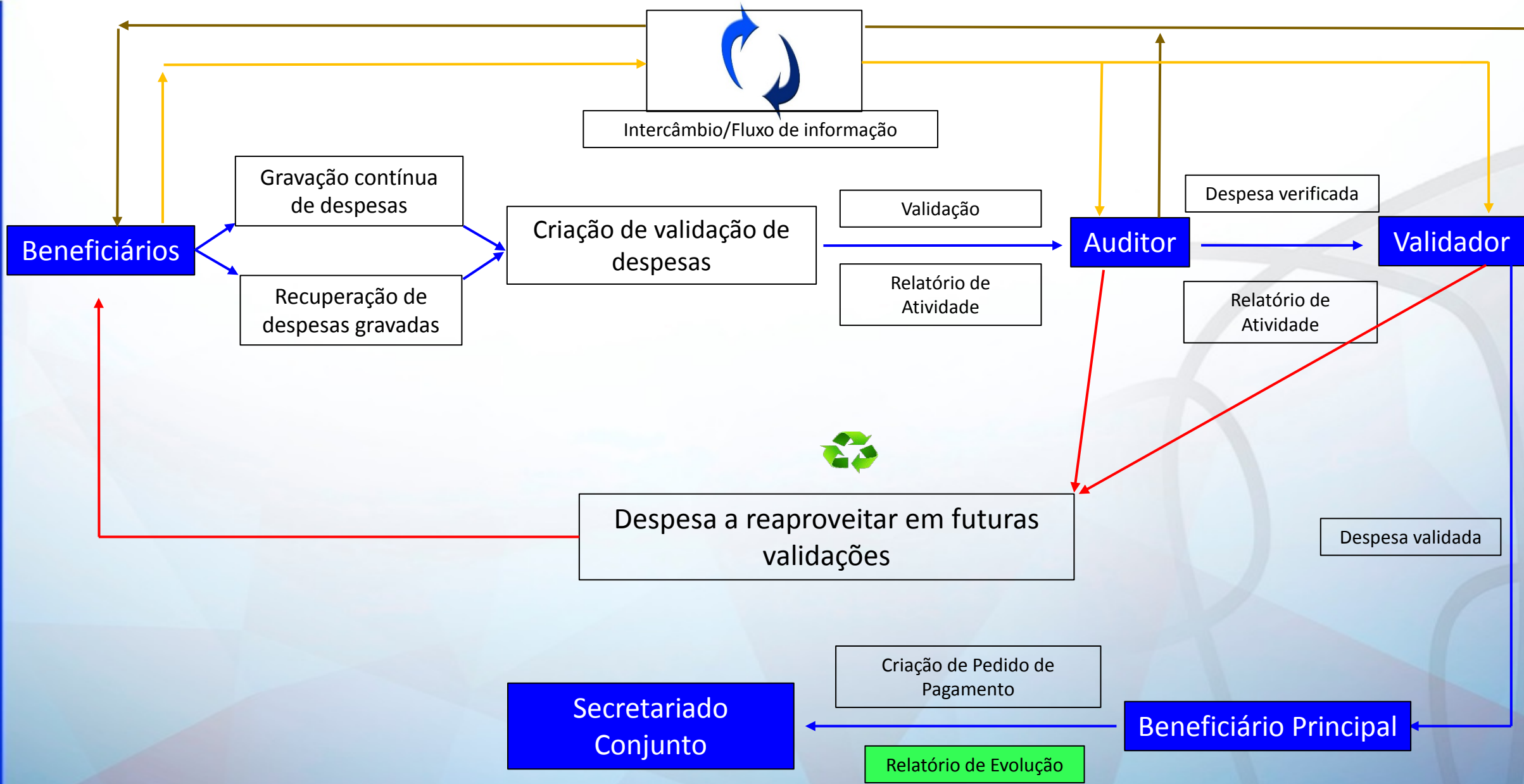




### Fases Auditor + Validador

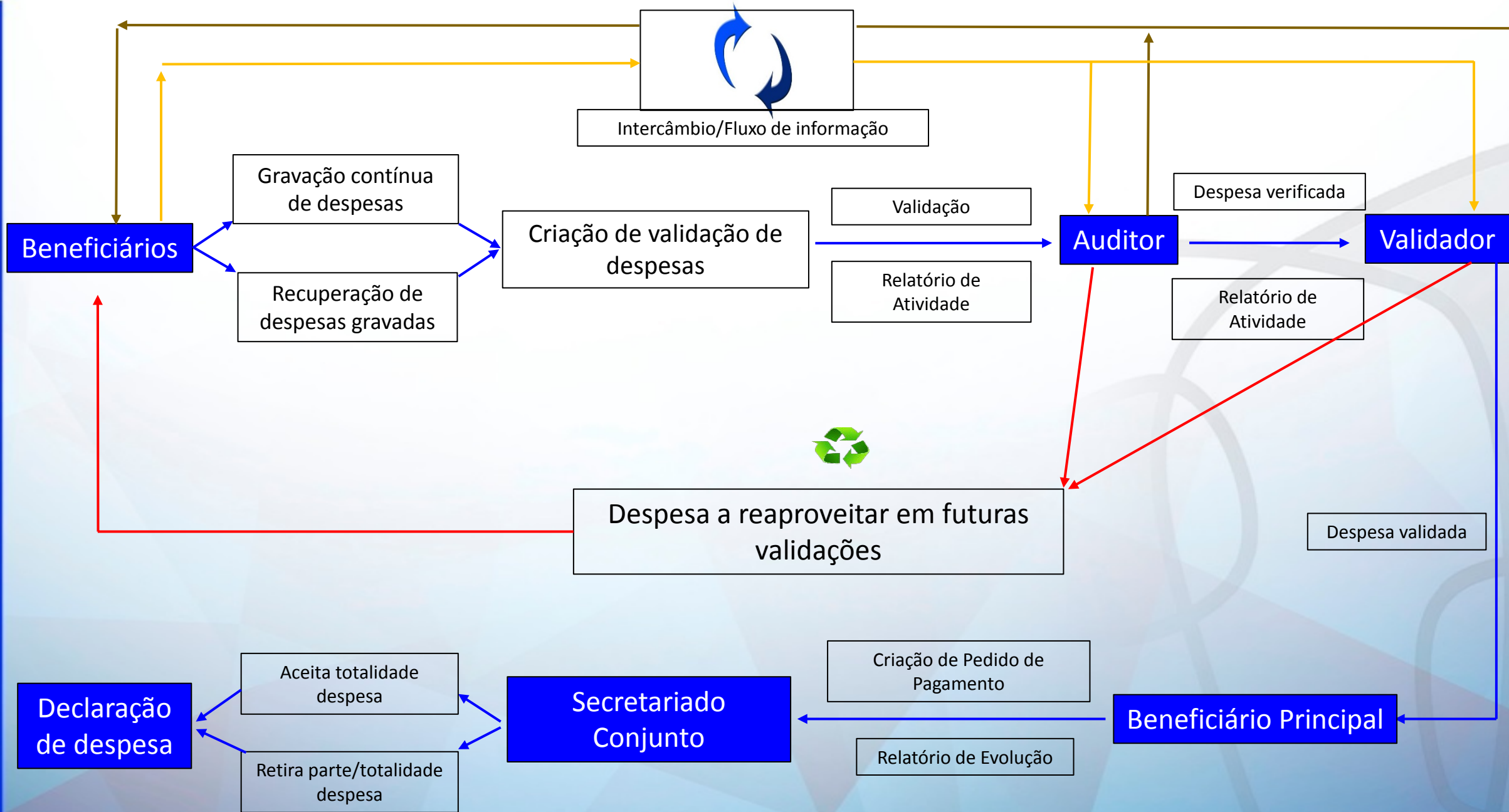
Regulamento (UE) 1299/2013  
 Artigo 23, ponto 4

*Os Estados-Membros devem **certificar-se** de que a despesa de um beneficiário pode ser verificada no prazo de **três meses** a contar da data de apresentação dos documentos pelo beneficiário em causa*



# Relatório de Evolução

- ✓ **Justificação, por atividade, das despesas incluídas na validação e a sua relação com as atividades previstas no Formulário de Candidatura.**
- ✓ **Descrição da realização das atividades do projeto no período compreendido entre pedidos de pagamento**
- ✓ **Descrição das atividades previstas pelos beneficiários para o período de execução da validação imediata**
- ✓ **Receitas**
- ✓ **Indicadores**
- ✓ **Cronograma**
- ✓ **Princípios horizontais da UE**
- ✓ **Descrição dos problemas/contrariedades e das medidas adotadas para a sua solução**
- ✓ **Análise do estado atual do projeto**



# Circuito financeiro

## Coopera 2020

- ✓ **Todas as fases do circuito são telemáticas, sem necessidade de papel.**
- ✓ **Possibilidade de gravar despesas de forma contínua.**
- ✓ **Cada despesa só é gravada uma única vez, independentemente do número de atividades à qual a imputemos.**
- ✓ **Possibilidade de recuperar as despesas não verificadas ou não validadas.**
- ✓ **Envío de um Relatório de Atividade por cada beneficiário e cada validação.**
- ✓ **As despesas, uma vez validadas, vão diretamente ao BP para serem incluídas em Pedido de Pagamento.**
- ✓ **Documento único de Pedido de Pagamento, que se vai incrementando com o avançar das fases do circuito.**

# Apresentação de relatórios

## Coopera 2020

- ✓ **Relatório de Atividade do beneficiário (validação)**
- ✓ **Relatório de Evolução do projeto (Pedido de Pagamento - BP)**
- ✓ **Relatório anual de execução de indicadores (31 janeiro N+1)**
- ✓ **Relatório Final de Execução**