

## **REGRAS PARA PRESTAÇÃO DE CONTAS DAS ENTIDADES EXECUTORAS**

### **1. RELATÓRIOS FINANCEIROS E PRESTAÇÃO DE CONTAS:**

**1.1.** A Entidade Executora (EE) deverá sempre efetuar a respetiva prestação de contas nos mapas de reporte anexos ao Regimento do Fundo Especial:

- Listando todas as despesas, descrição, valor, fornecedor, etc, por ordem cronológica dos gastos (*planilha: Detalhe*); e
- Agrupando as faturas por natureza da sua despesa, com evidência da comparação com o orçamento aprovado (*planilha: Orçamento/ Execução*).

**1.2.** Juntamente com os mapas referidos no ponto 1.1, a EE deverá enviar a digitalização de todos os comprovativos de despesa aquando da apresentação dos Relatórios Financeiros, correspondentes ao período de reporte.

**1.3.** Serão aceites apenas documentos originais, identificados com um carimbo da Entidade Executora.

### **2. ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS:**

Consideram-se elegíveis as despesas efetivamente pagas e incorridas, que se encontram previstas nas rubricas do orçamento da Atividade aprovada e que direta e justificadamente contribuam para a execução da Atividade.

**2.1.** São elegíveis as despesas que tenham sido realizadas entre a data de assinatura do protocolo de financiamento e a data de conclusão da Atividade.

**2.2.** Como documentos de despesas, são aceites:

- Recibos, acompanhados das respetivas faturas; ou
- Faturas-recibo / Venda a dinheiro, desde que de comprovadamente pagos (comprovativo bancário ou recibo formal com carimbo “pago”).

**2.3.** Não são aceites os seguintes documentos de despesas: recibos de cartões de crédito/ débito, orçamentos, faturas pró-forma, guias de remessa, guias de transporte, guias de consignação ou consultas de mesa.

**2.4.** Eventuais pagamentos que, por motivos bem justificados, não sejam correspondidos com documentos fiscalmente aceitáveis, poderão excecionalmente ser suportados com um Termo de

Pagamento, cujo modelo exemplificativo se anexa. Pagamentos a uma entidade fornecedora de valor superior equivalente a 500,00 € (quinhentos euros) devem ser acompanhados de evidência de consulta de preços no mercado local, reunindo pelo menos três cotações, e justificação da escolha.

### **3. CRITÉRIOS PARA TIPOLOGIAS DE DESPESAS ESPECÍFICAS:**

- 3.1. Passagens aéreas** – Para além do comprovativo de aquisição do bilhete, deve-se juntar o talão de embarque ou comprovativo de viagem equivalente.
- 3.2. Fornecedores** – As faturas devem obedecer o formato e termos vigentes no país onde foi originado o fornecimento de bens ou serviços, que permitam a sua dedutibilidade para fins fiscais e que possam constituir suporte legal para o seu registo contabilístico.
- 3.3. Honorários** – Pagamento de honorários, serviços de consultoria, de formação ou outros serviços a indivíduos devem sempre vir acompanhados de uma fatura, de um contrato elaborado entre a EE e o contratado e o documento de identificação do contratado.
- 3.4. Ajudas de custo** – Recibos de pagamento de ajudas de custo, subsídio de transporte ou de alimentação deverá ser acompanhados do comprovativo de deslocação/ presença na atividade da Atividade (lista de presenças, por exemplo), bem como do documento de identificação do beneficiário.
- 3.5. Ativo Fixo** – No final da Atividade, equipamentos, mobiliário, ferramentas ou utensílios de valor elevado (superior a 1.000,00 €) adquiridos com recursos da Atividade revertem para a entidade a quem a fatura de aquisição foi emitida. Caso essa entidade pretenda transferir a propriedade dos equipamentos para outra entidade beneficiária da Atividade, deverá ser emitida uma fatura de venda para a transferência da propriedade jurídica do bem entre das duas entidades.
- 3.6. Conversão de moeda** – Sempre que os documentos justificativos apresentem valores em moeda diversa do Euro, deve-se juntar a evidência da taxa de câmbio praticada pela plataforma OANDA<sup>1</sup>, e deverá ser considerado o câmbio à data de pagamento.
- 3.7. Refeições** – Salvo em casos devidamente justificados, o consumo de bebidas alcoólicas não é elegível para justificação de despesas.

---

<sup>1</sup> Plataforma OANDA: <https://www1.oanda.com/lang/pt/currency/convert/>