



POSEUR-01-2020-19

APOIO A PROJETOS DE PRODUÇÃO DE GASES DE ORIGEM RENOVÁVEL, PARA AUTOCONSUMO E/OU INJEÇÃO NA REDE

SESSÃO TÉCNICA
BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS
CONTRATAÇÃO PÚBLICA

21 de outubro de 2021

| Sessão online, via Lifesize



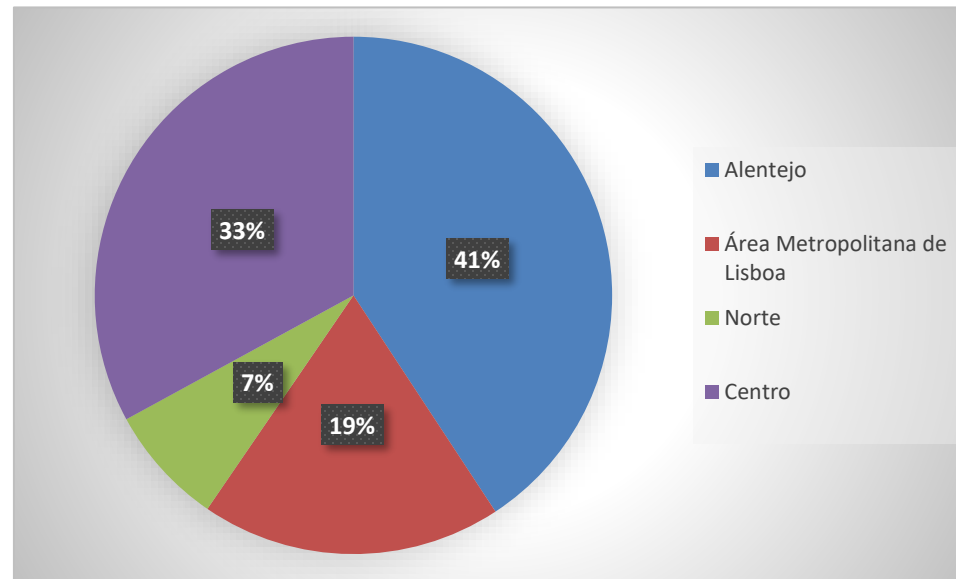


AGENDA

- 1. Abertura**
- 2. Enquadramento Operações/Aviso**
- 3. Boas práticas na execução física e financeira**
- 4. Contratação pública**
- 5. Perguntas e Respostas**
- 6. Encerramento**



- 13 Operações aprovadas
- Fundo Aprovado de 34 M€
- Localização-Distribuição Investimento por NUT II:



ENQUADRAMENTO
AVISO/OPERAÇÕES



SESSÃO TÉCNICA - BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS



Nome da Operação	Nome do Beneficiário	NUTII	Financiamento Comunitário Aprovado
H2MARKET - Implementação de Unidade de Produção de Hidrogénio Verde	LSBPDG - SOCIEDADE DE PRODUÇÃO DE ENERGIA, UNIPESSOAL LIMITADA	Alentejo	5.000.000,00 €
Central de Produção de Hidrogénio de Setúbal	HYPERION RENEWABLES H2, UNIPESSOAL LDA	Área Metropolitana de Lisboa	5.000.000,00 €
H2 Verde @ Refinaria de Sines - Instalação de uma unidade de produção de hidrogénio (H2) verde por via de eletrólise (tecnologia PEM)	PETROGAL, S.A.	Alentejo	1.766.107,99 €
H2GREENPOWER - Produção de H2 verde para consumo integrado em cogeração	CAPWATT, S.A.	Norte	994.991,30 €
Biomethane by Prio - Instalação de unidade de produção e enriquecimento de biometano	PRIO BIO, S.A.	Centro	3.387.402,24 €
HEVO-SUL	FUSION FUEL PORTUGAL, S.A.	Alentejo	4.291.077,27 €
H2Metal – Produção de hidrogénio para injeção na rede e consumo na indústria MM	HIDROGENPOR, LDA	Centro	2.058.077,32 €
PRIOGH2STATION	PRIO ENERGY, S.A.	Área Metropolitana de Lisboa	1.396.239,32 €
SINES-GH2-SOLAR	ENERGYKEME, LDA	Alentejo	1.257.018,69 €
H2Grid – Produção de hidrogénio verde e injeção na rede de Rio Maior	ESSENTIAL ADVANTAGE UNIPESSOAL LDA	Alentejo	1.549.843,42 €
EA_H2 Produção e injeção de hidrogénio verde na rede de Gás Natural	ESSENTIAL ADVANTAGE UNIPESSOAL LDA	Norte	1.557.860,52 €
toH2_Cadaval - Central de produção de hidrogénio	TOH2 PARTNERS, LDA	Centro	2.306.612,70 €
Projeto Nazaré - Implementação de uma central de produção de hidrogénio	REGANAZARÉ, S.A.	Centro	3.457.579,70 €



INDICADORES GLOBAIS

Capacidade
suplementar de
produção de
energia
renovável:
33 Mw

Produção de
gases renováveis:
8.644 ton/ano

Produção de
Energia através
de gases
renováveis:
195.298 MWh

Diminuição anual
estimada das
emissões de
gases com efeito
de estufa:
46.428 Toneladas
de CO2
equivalente



Artigo 24.º do Decreto Lei n.º159/2014 na sua atual redação;

Artigo 12.º do RESEUR-Portaria 57-B/2015 na sua atual redação;

<https://poseur.portugal2020.pt/pt/documentação/documentos/>

Termo de Aceitação

- Executar as operações nos termos e condições aprovados
 - ✓ Verificar Decisão Financiamento: Montantes aprovados, calendarização, elegibilidade despesa, condicionantes
- Comunicar à Autoridade de Gestão qualquer alteração ou ocorrência que ponha em causa os pressupostos relativos à aprovação da operação
- Manter a sua situação tributária e contributiva regularizada perante, respetivamente, a administração fiscal e a segurança social

**OBRIGAÇÕES
BENEFICIÁRIO**



OBRIGAÇÕES BENEFICIÁRIO

- Iniciar a execução da operação no prazo máximo de 180 dias após a assinatura do termo de aceitação
- Cumprir o calendário de execução física e financeira, aprovado para a operação
 - ✓ Deverá ser feito um planeamento (preparação e lançamento dos procedimentos de contratação, obtenção de licenciamentos/pareceres) para que a execução do projeto decorra de acordo com o programado

Devem ainda observar os seguintes pressupostos Aviso:

- ✓ Cumprimento do prazo máximo de execução previsto no Aviso de Abertura (2 anos, a contar da data do Termo Aceitação);
- ✓ As operações devem estar concluídas até 30 de junho de 2023



OBRIGAÇÕES BENEFICIÁRIO

- Dispor de um processo relativo à operação, preferencialmente em suporte digital, com toda a documentação relacionada com a mesma devidamente organizada, incluindo o suporte de um sistema de contabilidade para todas as transações referentes à operação;
 - Possuir um sistema de contabilidade organizada ou simplificada, assegurando a utilização de um sistema de contabilidade separado ou uma codificação contabilística adequada de todas as transações relacionadas com uma operação;
- ✓ A evidenciar no 1.º pedido de pagamento da operação



OBRIGAÇÕES BENEFICIÁRIO

- Adotar comportamentos que respeitem os princípios da transparência, da concorrência e da boa gestão dos dinheiros públicos, de modo a prevenir situações suscetíveis de configurar conflito de interesses, designadamente nas relações estabelecidas entre os beneficiários e os seus fornecedores ou prestadores de serviços
- Respeitar as normas estabelecidas na legislação ambiental e nos programas e planos territoriais vigentes, quando aplicável;
 - ✓ Verificar condicionantes estabelecidas no ponto 8 da Decisão de Financiamento e prazo para evidenciar o respetivo cumprimento;
 - ✓ Requisitos para registo prévio produtores-Decreto-Lei n.º 62/2020 Anexo VI



OBRIGAÇÕES BENEFICIÁRIO

- Assegurar o fornecimento de elementos necessários às atividades de monitorização e de avaliação das operações e participar em processos de inquirição relacionados com as mesmas;
- Apresentar, no prazo de 3 meses, a contar da data de conclusão da operação:
 - i) Pedido de Pagamento do Saldo Final da operação;
 - ii) Relatório final da operação



PUBLICITAÇÃO APOIOS

H₂

OBRIGAÇÕES BENEFICIÁRIO

- Proceder à publicitação dos apoios, em conformidade com o disposto na legislação europeia e nacional aplicável, permitindo o conhecimento e a divulgação junto do público em geral
- Todas as ações de informação e comunicação realizadas pelos beneficiários devem reconhecer o apoio dos fundos, apresentando a insígnia da EU com uma referência por extenso à União Europeia e ao fundo que apoia a operação;
- ✓ “Guia de Informação e Comunicação para os beneficiários- 2ª edição”
disponível no site do POSEUR
https://poseur.portugal2020.pt/media/39718/guia_comunica%C3%A7%C3%A3o-v2.pdf



PUBLICITAÇÃO APOIOS

H₂

OBRIGAÇÕES BENEFICIÁRIO

- Os beneficiários devem **disponibilizar nos seus sítios web**, sempre que existam, uma breve descrição da operação, incluindo os seus objetivos e resultados realçando sempre o apoio financeiro da EU
- **Projetos superiores a 500 mil euros** – o beneficiário deverá, **durante a execução da operação**, afixar em local visível um painel de dimensão significativa por cada operação
- **Concluída a operação** os beneficiários devem afixar, no **prazo máximo de 3 meses**, um **painel ou placa permanente**, de dimensão significativa e em local facilmente visível pelo público



H₂

**CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO**

Aprovação

Operação contratada – Termo Aceitação

Submissão contratos

Submissão Pedidos de Pagamento

Submissão Reporte Indicadores

Submissão Reprogramações

Submissão Relatório Final

Encerramento



No prazo de 30 dias úteis após notificação, da aprovação da operação:

Por email/ofício:

- **Devolução Termo Aceitação e anexos-** (Decisão de Financiamento, Norma de Gestão n.º 1), com assinatura de quem tenha capacidade para obrigar a entidade reconhecida nessa qualidade (preferencialmente por meios digitais) e com poderes para o ato;
- Envio **comprovativo de titularidade da conta bancária**
- Verificar se no **ponto 9 da DFF** tem alguma **condicionante para evidenciar até à assinatura do Termo de Aceitação**



OPERAÇÃO CONTRATADA

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



SESSÃO TÉCNICA - BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS

CIRCUITOS/ PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO



Bem-vindo(a) ao Balcão 2020

O Balcão 2020 constitui o ponto de acesso aos Programas Operacionais financiados pelos FEEI (Fundos Europeus Estruturais e de Investimento) para todas as entidades que pretendam candidatar a financiamento os seus projetos.

É aqui que encontra informação sobre os financiamentos disponíveis no período 2014-2020 e tudo o que deve saber sobre a apresentação da sua candidatura e o acompanhamento do seu projeto nas suas diversas fases.



O acesso ao Balcão 2020 é simples e fácil!

Por favor insira os seus dados de acesso:

Utilizador

Senha de Acesso

Perdeu a sua senha? [Recupere-a aqui](#)

Ainda não possui acesso? [Registe-se](#)

Iniciar Sessão

O registo e autenticação no Balcão 2020 deve ser apenas efetuado pelo beneficiário **quando candidatar o seu projeto**. Nesse caso é criada a sua área reservada, na qual poderá contar com um conjunto de funcionalidades, independentemente da natureza do projeto, a Região ou

Submissão de contratos no
BU2020

Submissão de Pedidos
de Pagamento no
BU2020



CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO

POSEUR PROGRAMA OPERACIONAL SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS

PO SEUR AVISOS PROJETOS DOCUMENTAÇÃO MEDIA CONTACTOS

HOME.PT / Documentação / Documentos

Documentos

Nesta página encontra documentação relacionada com o Programa Operacional Sustentabilidade e Eficiência no Uso de Recursos. Pode consultar o Glossário com os termos e conceitos transversais aos Programas do Portugal 2020. E pode também aceder aos regulamentos nacionais e comunitários que impactam o PO SEUR.

- Período de Programação 2021-2027
- Regulamento Específico
- Critérios de Seleção
- Orientações**
- Contratação Pública

Subscreva aqui nossa newsletter, alertas de avisos e outros conteúdos. [Subscreva](#)

Links Relacionados

- Diário da República Eletrónico
- Jornal da União Europeia

- [Guião de Preenchimento do Módulo de Contratos no Balcão Único;](#)
- [Guião de Preenchimento do Módulo de Pedidos de Pagamento no Balcão Único](#)



SESSÃO TÉCNICA - BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS

SUBMISSÃO CONTRATOS

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



Utilizador: 500000085 [Beneficiário - 500000085] [Fechar J](#)

Ficha de Operação

Entidade:	500000085
Código Universal:	POSEUR-03-2012-FC-000017
Designação:	Testes POSEUR 07/2016
Tipologia:	Ciclo urbano da água
Data de Início:	01/02/2016
Data de Fim:	01/01/2020
Data de Estado:	01/06/2016
Concurso:	POSEUR-12-2015-94
Estado da Operacao:	Em Execução



[Ir Para os Contratos](#)

[Dados Candidatura](#)

[Beneficiários](#)

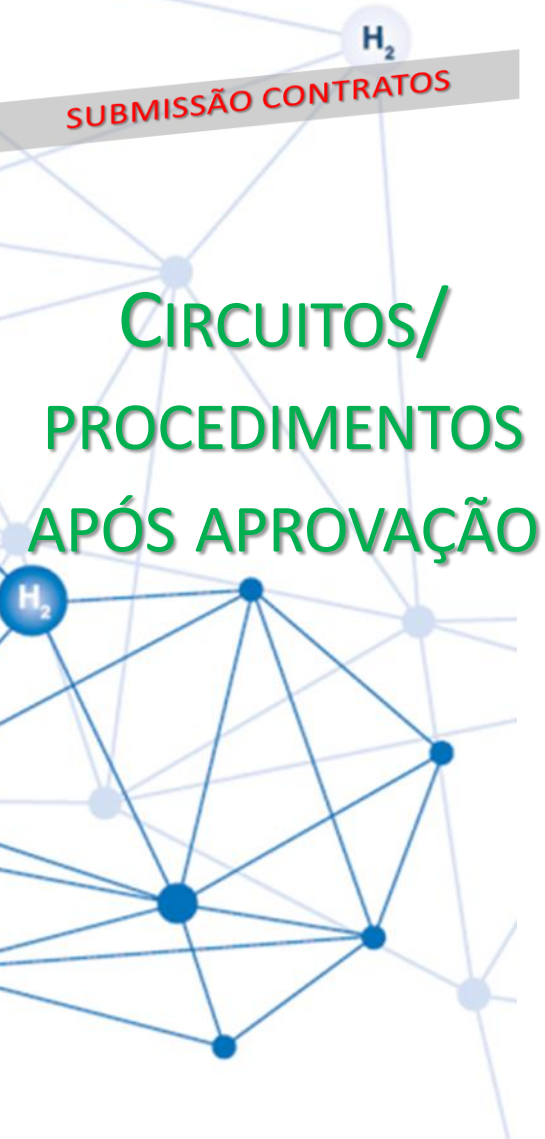
[Pedidos de Pagamento](#)

[Indicadores](#)

Dados Candidatura



SESSÃO TÉCNICA - BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS



Utilizador: 50000085 [Beneficiário - 50000085] [Fechar Janela](#)

Pesquisa de Contrato

Código do Contrato

Estado de Contrato
Escolha uma opção

Código de Operação
POSEUR-03-2012-FC-000017

Data início de até **Data conclusão de** até
dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa dd-mm-aaaa

Fornecedor



[Novo Contrato](#) [Exportar Excel](#) [Limpar](#)

Importar Contratos

Template para importação de Caracterização de Contratos

[Procurar...](#) [Importar Contratos](#)

Contratos Disponíveis:

Código do Contrato	Número	Designação	Beneficiário	Data Início	Data Conclusão	Valor Adjudicação (s/IVA)	Valor Despesas Elegíveis	Valor Despesa Paga	Data Estado	Estado Contrato	
CNT-000005	00002	POSEUR C01	500000085	01-01-2015	01-01-2020	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	02-06-2016	Validado	



SUBMISSÃO CONTRATOS

H₂

CIRCUITOS/ PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO

- **Contratos** devem ser submetidos quando já estiverem **formalmente completos** – com valor de adjudicação, contrato (se aplicável), visto do TC (se aplicável)
- Os procedimentos de adjudicação devem ser submetidos com todos os documentos obrigatórios para cada tipo de procedimento – ver ponto 3.1.2.2 – Documentos do *Guião de preenchimento do módulo de Contratos*
- Os ficheiros devem ter na sua designação, o documento a que respeitam (**ex: des_adjudicação.pdf**) para ser facilmente identificável o seu conteúdo



SESSÃO TÉCNICA - BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS

SUBMISSÃO CONTRATOS

H₂

CIRCUITOS/ PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO

- Sempre que o documento indicado não exista e o mesmo seja indicado como Obrigatório, deverá ser apresentado um documento (ficheiro *word*) com a justificação para a sua inexistência;
- O tamanho máximo de um ficheiro é 10 Mb;
 - ✓ Se for superior dividir o ficheiro em tantos ficheiros quanto necessários, utilizando um utilitário de compressão que separe um ficheiro nos necessários para não ser ultrapassado o limite de 10 Mb
- **Se um contrato é único**, deverá ser carregado uma única vez e ser imputado aos vários fornecedores, componentes quando aplicável.
 - ✓ Não deverão ser carregados vários contratos



SUBMISSÃO CONTRATOS

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO

- Nos contratos de empreitadas é **obrigatório** inserir o **Mapa de Quantidades**
 - ✓ Utilização de um Template
 - ✓ Regras de preenchimento do Template no **Anexo II do Guião** de Preenchimento do Módulo de Contratos no Balcão Único

✓ A partir do momento em que o contrato é submetido, poderão ser submetidos pedidos de pagamento com despesa associada a esse contrato! Não é necessário aguardar pela validação do contrato



SESSÃO TÉCNICA - BOAS PRÁTICAS NA EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DOS PROJETOS

SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



Ficha de Operação				
Entidade:	50000085			
Código Universal:	POSEUR-03-2012-FC-000015			
Designação:	Testes POSEUR DS/2016			
Tipologia:	Ciclo urbano de água			
Data de Início:	01/01/2015			
Data de Fim:	01/01/2020			
Data de Estado:	06/06/2017			
Concurso:	POSEUR-12-2015-94			
Estado de Operação:	Em Execução			

Dados Candidatura	Beneficiários	Pedidos de Pagamento	Indicadores	Reprogramações
-------------------	---------------	----------------------	-------------	----------------

Dados Candidatura



SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO

Modalidades de
pedidos de
pagamento

Reembolso

Contrafatura

Regularização
Contra Fatura

Saldo Final

Estornos/
Correções



➤ Reembolso

Pedido sob a forma de reembolso da despesa efetuada e paga pelo Beneficiário, **comprovada por fatura ou documento equivalente**, auto de medição (quando aplicável), ordem de pagamento (quando aplicável) e **comprovativo do movimento bancário inerente ao pagamento realizado**

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



➤ CONTRAFATURA

Pedido de pagamento respeitante a um adiantamento por conta de faturas ou documento de despesa equivalente já emitidas mas **cujo pagamento por parte do beneficiário ainda não foi efetuado**. Deverá estar devidamente comprovada por Fatura ou documento equivalente e Auto de medição (no caso das empreitadas)



No prazo de 30 dias, a contar da data de pagamento - submeter pedido de pagamento de regularização contrafatura com os comprovativos de pagamento

SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO

➤ REGULARIZAÇÃO CONTRA FATURA

Pedido que comprova que a despesa comparticipada já se encontra paga, através da apresentação da ordem de pagamento (quando aplicável) e do **comprovativo do movimento bancário inerente ao pagamento realizado** (ordem válida da transferência bancária ou cópia do cheque e extrato bancário)



➤ SALDO FINAL

Pedido de pagamento relativo às últimas despesas realizadas no âmbito da operação

Apenas deverá ser apresentado quando já foram pagas todas as despesas e **no prazo de três meses** após a data de conclusão da operação

➤ ESTORNOS/CORREÇÃO

Pedidos de pagamento gerados pela AG quando a despesa validada tem que ser corrigida

SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



➤ CONDICIONANTES DECISÃO

- Evidenciar **condicionantes** estipuladas na Decisão para a fase de execução (ex. propriedade/utilização terrenos, pareceres/licenciamentos)

➤ PAGAMENTOS

- Com a **aprovação do pedido de pagamento**, será efetuado o pagamento ao beneficiário no prazo máximo de **30 dias úteis a contar da data de receção do respetivo pedido**.
- Os pagamentos são efetuados **até ao limite de 95%** do montante aprovado, ficando os restantes **5% condicionados** à apresentação de pedido de pagamento final e **confirmação da execução da operação nos moldes contratados**.

SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAÇÃO

- **Documento despesa**
 - ✓ Zip com fatura, nota de crédito, auto de medição assinado, registo contabilístico
- **Documento quitação**
 - ✓ Zip com extrato bancário ou transferência bancária com indicação data valor e menção "pago", se valor pagamento diferente do valor documento despesa-incluir documento que permita estabelecer a relação, registo contabilístico
 - ✓ Garantia Bancária/Reforços de caução – comprovativo depósito em conta específica

**CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO**



ORGANIZAÇÃO DOCUMENTAÇÃO

- Sempre que a despesa respeite a um **contrato de Empreitada**, é obrigatório associar um **Auto de Medição** que deve estar **previamente carregado no módulo dos contratos**
- Sugestão: Para um melhor funcionamento e análise do Pedido de Pagamento o **número linhas** a incluir em cada pedido de pagamento **não deve ser superior a 10**.
- O pedido de pagamento deve preferencialmente conter ou **só contratos validados** (em condições para a despesa poder ser validada) **ou só contratos por validar**.

SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

Artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro

Artigo 15º do DL n.º 159/2014 de 27 de Outubro, na sua atual redação

Artigos 7º e 18º do RE SEUR, na sua atual redação

Aviso – Ponto 11.4

Decisão de Financiamento – Ponto 3-Análise Elegibilidade despesa

SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO

- As despesas são justificadas pelos **custos reais incorridos**;
- Despesas previstas na operação aprovada e **elegibilidade** conforme ponto 3 da Decisão– Análise Elegibilidade Despesa;
- Despesas elegíveis -**Tabela I do Aviso-Concurso** e aplicação **custos padrão** definidos no **Anexo III-Aviso**;
- Em sede de execução da operação, a despesa elegível a cofinanciar é revista após a adjudicação efetiva do investimento;
- LPU propostas devem ter nível de desagregação que permita aplicar os custos padrão definidos pela DGEG (não atualizáveis durante a execução da operação!)



SUBMISSÃO PEDIDOS
PAGAMENTO

H₂

CIRCUITOS/ PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO

ELEGIBILIDADE DAS DESPESAS

Artigo 65.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro

Artigo 15º do DL nº 159/2014 de 27 de Outubro, na sua atual redação

Artigos 7º e 18º do RE SEUR, na sua atual redação

Aviso – Ponto 11.4

Decisão de Financiamento – Ponto 3-Análise Elegibilidade despesa

- Despesas realizadas e pagas entre **data de início e data de conclusão** constante da **Decisão**;
- **Limite de elegibilidade** do Programa **31.12.2023** pelo que as operações devem estar concluídas até 30 de junho de 2023



Reprogramações

- Temporais
- Financeiras
- Físicas

Ficha de Operação	
Entidade:	50000085
Código Universal:	POSEUR-03-2012-FC-000015
Designação:	Temas POSEUR 05/2016
Tipologia:	Ciclo urbano de água
Data de Início:	01/01/2015
Data de Fim:	01/01/2020
Data de Estado:	06/06/2017
Concurso:	POSEUR-12-2013-94
Estado de Operação:	Em Execução



Dados Candidatura	Beneficiários	Pedidos de Pagamento	Indicadores	Reprogramações
-------------------	---------------	----------------------	-------------	----------------

Dados Candidatura

REPROGRAMAÇÕES

H₂

CIRCUITOS/

PROCEDIMENTOS

APÓS APROVAÇÃO





REPORTE INTERCALAR (ANUAL)

- Para os indicadores inerentes a estas operações a execução nestes reportes, em que as operações estão só parcialmente executadas, é zero

REPORTE FINAL

- **Percentagem** de cumprimento de pelo menos **90%** do contratualizado.
- Será aplicada uma **correção financeira proporcional à percentagem do incumprimento da meta** abaixo desse limiar, a incidir para cada um dos indicadores, **sobre 10% do montante a aprovar em saldo final.**

[Guião de Preenchimento do Módulo Reporte de Indicadores e Anexo - Matriz de Verificação de Indicadores 31.01.2020](#)

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO



RELATÓRIO DE EXECUÇÃO
FINAL

H₂

CIRCUITOS/
PROCEDIMENTOS
APÓS APROVAÇÃO

- A apresentar no Balcão2020, **no prazo de 3 meses**, a contar da data de conclusão da operação;
- Só deverá ser iniciado o preenchimento do Relatório Final da operação **após a validação de todos os Pedidos de Pagamento submetidos**, quer respeitem a despesa elegível ou não elegível e **após a validação do reporte de indicadores** com a **execução final**.
- Documentos a anexar com RF especificados no Guião (pág.30);

[Guião de Preenchimento do Módulo de Relatório de Execução no Balcão Único](#)



H₂

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO
FINAL

CIRCUITOS/ PROCEDIMENTOS APÓS APROVAÇÃO

- Verificar **condicionantes constantes na DFF** para encerramento. Exemplos:
 - informar se se mantêm os pressupostos e estimativas adotadas no EVF apresentado com a candidatura/ou Atualização EVF (acréscimo da receita líquida do projeto), elegibilidade da operação aprovada em como se trata de um projeto que não é comercialmente viável;
 - assegurar e manter a operacionalidade das infraestruturas e equipamentos cofinanciados, bem como a manter a sua afetação exclusiva aos fins indicados na presente candidatura, nos termos em que foi aprovada, de acordo com o estipulado no artigo 71.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, de 17 de dezembro.

Balcão 2020



Saiba mais como se registar e usar o balcão através das apresentações disponíveis em **"Fazer"** ou consulte as nossas respostas às **Perguntas Frequentes**.

Estamos ao seu dispor. **Contacte-nos**.

Perguntas Frequentes no menu

"FAQ"

Email através do botão:

"Contacte-nos"

em

www.portugal2020.pt/Balcao2020

DÚVIDAS E QUESTÕES?



PROGRAMA OPERACIONAL
SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS **2014
20**

<https://poseur.portugal2020.pt>

Através de email para:

poseur@poseur.portugal2020.pt



POSEUR

PROGRAMA OPERACIONAL
SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA NO USO DE RECURSOS 2014
20

<https://poseur.portugal2020.pt>



Muito obrigada pela vossa
atenção!

