

## NORMA RELATIVA AO CARIMBO PO SEUR

(A CONSTAR NOS DOCUMENTOS DE DESPESA REFERENTES ÀS OPERAÇÕES)

Versão 1.0

Aprovada pela Comissão Diretiva do PO SEUR a 04-03-2016



## 1 | ENQUADRAMENTO

Os originais dos documentos de despesa relativos à operação (faturas e documentos comprovativos dos pagamentos efetivos aos fornecedores) têm que ser obrigatoriamente objeto da aposição de um carimbo, de acordo com o modelo definido para o PO SEUR. As despesas cujos documentos de despesa/pagamento que não contenham o carimbo de acordo com o modelo definido e não esteja devidamente preenchido não serão aceites para cofinanciamento, pelo que serão devolvidos ao beneficiário.



Caso um mesmo documento de despesa respeite a mais do que um projeto cofinanciado, qualquer que seja o Programa cofinanciador, tem que constar do documento os carimbos respeitantes a cada projeto, indicando em cada carimbo a taxa de imputação correspondente a cada operação e o respetivo montante de despesa de cada uma das operações com financiamento comunitário.

Em ações de acompanhamento e/ou auditorias aos projetos será verificada a conformidade dos elementos constantes dos documentos digitalizados, submetidos em Pedidos de Pagamento, com os elementos constantes dos documentos de despesa/pagamento originais. Em caso de não conformidade entre os documentos originais e os documentos digitalizados, será considerada uma situação irregular que poderá dar origem à devolução de Fundos Comunitários pelo beneficiário.

Esta aposição tem que ser efetuada previamente à sua cópia ou digitalização para inclusão em Pedido de Pagamento a apresentar ao PO SEUR.

## 2 | MODELO DO CARIMBO

O carimbo, que terá que ser obrigatoriamente aposto pelos beneficiários em todos os documentos de despesa/pagamento dos projetos cofinanciados pelo PO SEUR, terá que obedecer ao seguinte formato/modelo, respeitando as medidas e todos os campos seguidamente indicados:

|                        |  |                         |   |
|------------------------|--|-------------------------|---|
| <b>POSEUR</b>          | <b>PROGRAMA OPERACIONAL<br/>SUSTENTABILIDADE E EFICIÊNCIA<br/>NO USO DE RECURSOS 2014-2020</b> |                         | <br>UNIAO EUROPEIA<br><br><br>PORTUGAL 2020 |
|                        | Código Operação / Projeto  |                         |   |
|                        | <b>POSEUR - - - FC -</b>   |                         |   |
|                        | Rúbrica Investimento   | N.º Lanç. Contabilidade |   |
| Valor Imputado         |  | Taxa Imputação          |   |
|                        | €  | %                       |   |
| <b>Fundo de Coesão</b> |  | Taxa Compart.           |   |
|                        | €  | %                       |   |

75 mm

35 mm

MODELO DE  
**CARIMBO**

PO SEUR

VERSÃO DE 08.02.2016

## **2.1 | NOTAS ORIENTADORAS PARA O PREENCHIMENTO:**

### **2.1.1 “Rúbrica de Investimento”**

É preenchida com o código da rúbrica de investimento na qual a despesa é registada, respeitando o que foi indicado no Formulário de Candidatura, para a tipologia a que respeita o documento de despesa.

### **2.1.2 “Nº Lançamento na Contabilidade”**

Deve constar o número de lançamento do documento de despesa na contabilidade do beneficiário, para que o mesmo possa ser identificado nas listagens dos registos contabilísticos relativos à operação.

### **2.1.3 “Valor Imputado (€)” e “Taxa de Imputação (%)”**

Para o seu cálculo deve-se ter em consideração o valor total do documento de despesa que respeita a cada operação cofinanciada, incluindo, nos casos aplicáveis, a parcela considerada não elegível. O valor imputado respeita à parte da fatura que é atribuída ao projeto em causa caso esta seja, ou não, partilhada com outros projetos cofinanciados. Caso o documento de despesa não seja partilhado, a taxa de imputação a constar será de 100%.

### **2.1.4 “Taxa de Participação (%)”:**

Deve-se inscrever neste campo a taxa de cofinanciamento aprovada para a Operação.

### **2.1.5 “Fundo Coesão (€)”:**

Deve-se inscrever neste campo o valor de fundo participado que se obtém com base na taxa de participação aprovada para a operação e no valor considerado elegível do documento de despesa que é imputado à Operação.

Deve-se igualmente apenas ter em conta o montante da despesa elegível do referido documento de despesa, ao qual se aplica a taxa de participação aprovada para a operação. Para efeitos de apuramento da despesa elegível, devem ser previamente abatidos ao montante inscrito no documento de despesa/pagamento os montantes não elegíveis considerados pela Autoridade de Gestão e comunicados ao beneficiário, nomeadamente resultantes de: correções financeiras, percentagem das receitas líquidas abatidas à despesa elegível da operação, componentes ou ações consideradas não elegíveis na aprovação do projeto, IVA não elegível, etc.

## 2.2 | DISPONIBILIZAÇÃO DO MODELO DE CARIMBO

O modelo de carimbo e a presente norma de utilização do mesmo deverão ser disponibilizados no website do PO SEUR, em <https://poseur.portugal2020.pt>, na página dedicada às [Regras de Comunicação](#) ou na referente à [Documentação](#).

O modelo de carimbo poderá ainda ser descarregado diretamente através de clique nos links abaixo.

– [Modelo de Carimbo PO SEUR \[.pdf\]](#) – Formato de fácil visualização

– [Modelo de Carimbo PO SEUR \[.eps\]](#) – Formato vetorial