

Comissão Europeia
Direcção-Geral do Desenvolvimento
e da Cooperação - EuropeAid

Guia Prático dos
procedimentos aplicáveis
aos
Orçamentos-programa
(abordagem projecto)



Versão 3.0 – Setembro de 2011

ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO	5
1.1. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao FED	8
1.2. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao Orçamento	9
2. CONTEXTO ESPECÍFICO DAS OPERAÇÕES DESCENTRALIZADAS E DOS ORÇAMENTOS-PROGRAMA A EXECUTAR EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS ENUNCIADOS NO PRESENTE GUIA PRÁTICO	11
2.1. Contexto específico no que diz respeito ao FED	11
2.1.1. Gestão descentralizada	11
2.1.2. Execução em regime de administração directa (operações descentralizadas)	12
2.1.3. Tipos de operações descentralizadas	13
2.2. Contexto específico no que diz respeito ao Orçamento.....	16
2.2.1. Âmbito.....	16
2.2.2. Tipos de operações descentralizadas	17
2.2.3. Casos em que é aplicável o presente Guia Prático	19
2.3. Limites máximos abaixo dos quais os pagamentos podem ser descentralizados	20
2.4. Orçamento-programa	21
2.4.1. Definição	21
2.4.2. Principais características	22
2.5. Papel e responsabilidades dos intervenientes	25
2.5.1. Gestor de fundos para adiantamentos	29
2.5.2. Contabilista.....	31
2.5.3. Comité Director.....	32
2.6. Controlo interno.....	34
3. APROVAÇÃO E EXECUÇÃO DAS OPERAÇÕES DESCENTRALIZADAS A EXECUTAR EM CONFORMIDADE COM OS PROCEDIMENTOS ENUNCIADOS NO PRESENTE GUIA PRÁTICO	35
3.1. Convenção de financiamento	35
3.2. Regra «data + 3 anos».....	36
3.3. Estabelecimento do orçamento-programa.....	39
3.3.1. Tipos de autorizações (fundos para adiantamentos - específicas) a registar no sistema contabilístico informático da DG DEVCO.....	39
3.3.2. Tipo de despesas autorizadas.....	43
3.3.3. Tipos de orçamentos-programa	45
3.3.4. Duração dos orçamentos-programa	47
3.3.5. Fontes de financiamento dos orçamentos-programa	49
3.3.6. Conteúdo do orçamento-programa	52
3.3.7. Conta(s) bancária(s)	57
3.3.8. Caixa	61
3.3.9. Determinação do valor do adiantamento (pré-financiamento)	62
3.3.10. Orçamento-programa de arranque (facultativo)	62
3.4. Aprovação e assinatura do orçamento-programa.....	63
3.4.1. Circuito de aprovação do orçamento-programa	63
3.4.2. Prazo de aprovação do orçamento-programa	66
3.5. Utilização da reserva para imprevistos e alteração do orçamento-programa	68

3.5.1.	Utilização da reserva para imprevistos.....	68
3.5.2.	Reafecção do orçamento (adaptações internas).....	69
3.5.3.	Alterações do orçamento-programa	70
4.	EXECUÇÃO DOS ORÇAMENTOS-PROGRAMA.....	72
4.1.	Execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa	72
4.1.1.	Pagamento do adiantamento (pré-financiamento).....	72
4.1.2.	Reaprovisionamento da(s) conta(s) bancária(s).....	76
4.1.3.	Documentos constitutivos dos registos de despesas.....	78
4.1.4.	Quantias a transferir - apuramento do adiantamento (pré-financiamento).....	84
4.1.5.	Encerramento de um orçamento-programa	85
4.1.6.	Relatórios de execução.....	89
4.1.7.	Contabilidade	90
4.1.8.	Verificação das despesas por um auditor externo.....	91
4.1.9.	Conservação dos documentos comprovativos.....	93
4.1.10.	Gestão do pessoal.....	94
4.1.11.	Transferência do material e dos equipamentos no final da execução do projecto ou programa...	95
4.2.	Processo de adjudicação e execução dos contratos públicos e de concessão das subvenções previstos no orçamento-programa.....	96
4.2.1.	Adjudicação de contratos públicos.....	96
4.2.2.	Execução de contratos públicos.....	103
4.2.3.	Concessão de subvenções.....	103
4.2.4.	Execução das subvenções.....	107
4.2.5.	Prazo de execução dos contratos	107

ANEXOS

- Anexo 1:** Diagrama recapitulativo que apresenta todas as possibilidades de descentralização dos procedimentos de adjudicação de contratos e de concessão de subvenções, bem como dos pagamentos (**Orçamento unicamente**)
- Anexo 2:** Elementos específicos a incluir na convenção de delegação com o organismo de direito público ou a entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público do(s) país(es) beneficiário(s) responsável pela execução financeira do projecto ou programa (operações descentralizadas indirectas públicas)
- Anexo 3:** Elementos específicos a incluir nas condições de referência anexas ao contrato de prestação de serviços com a entidade de direito privado responsável pela execução financeira do projecto ou programa (operações descentralizadas indirectas privadas - **FED unicamente**)
- Anexo 4:** Modelo de Orçamento-programa em fase de execução operacional
- Anexo 5:** Modelo de Orçamento programa de arranque
- Anexo 6:** Normas relativas à utilização das divisas para a elaboração dos Orçamentos-programa, à abertura de contas bancárias «Orçamentos-programa» e à manutenção da contabilidade
- Anexo 7:** Modelo de garantia financeira para o pagamento de um adiantamento (pré-financiamento) no contexto da execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação de um Orçamento-programa por uma entidade de direito privado (operações descentralizadas indirectas privadas – **FED unicamente**)
- Anexo 8:** Exemplos não exaustivos de documentos constitutivos dos processos que acompanham os pedidos de reaprovisionamento
- Anexo 9:** Exemplo não exaustivo de documentos constitutivos dos registos das despesas

- Anexo 10:** Lista exemplificativa de documentos comprovativos, por tipo de despesas, a incluir nos processos de pagamento (registos das despesas)
- Anexo 11:** Exemplo de encadeamento dos Orçamentos-programa, registos de despesas, reaprovisionamentos e encerramentos
- Anexo 12:** Quadros recapitulativos das principais regras aplicáveis à adjudicação dos contratos e à concessão das subvenções
- Anexo 13:** Quadro recapitulativo dos poderes delegados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s)/gestor orçamental nacional (ou regional) no âmbito dos procedimentos de adjudicação de contratos e de concessão de subvenções

1. Introdução

O presente Guia Prático contém e explica as regras e procedimentos a aplicar, no caso de projectos e programas executados em gestão parcialmente descentralizada sob a responsabilidade da Direcção-Geral do Desenvolvimento e da Cooperação - EuropeAid (DG DEVCO) e das Delegações da União Europeia nos países beneficiários:

- a todos os Orçamentos-programa financiados pelos recursos dos 10.º e 9.º Fundos Europeus de Desenvolvimento (FED);
- aos Orçamentos-programa financiados pelo Orçamento Geral das Comunidades Europeias (Orçamento), sempre que os critérios para a gestão descentralizada não se encontrem totalmente preenchidos, mas a execução dos pagamentos, até certos limiares, esteja todavia descentralizada¹.

O presente Guia Prático é aplicável aos projectos e programas concebidos segundo o tipo de ajuda denominado «abordagem projecto»² não se aplicando, em caso algum, aos projectos e programas de apoio orçamental e de apoio aos programas sectoriais.

O presente Guia Prático constitui as instruções do Director-Geral da DG DEVCO, que devem ser aplicadas por todos os intervenientes na execução e no controlo dos Orçamentos-programa, que devem respeitar as regras e procedimentos enunciados no presente guia.

Todas as excepções às regras enunciadas no presente Guia Prático devem ser previamente aprovadas pelo Director geográfico competente da DG DEVCO.

¹ Ver Secção 2.2.3 do presente Guia Prático.

² É conveniente consultar o Capítulo 3 do Guia «directrizes para a gestão do ciclo do projecto». A título recapitulativo, um projecto consiste numa série de actividades a executar num determinado período com um orçamento estabelecido, a fim de produzir resultados e atingir objectivos claramente definidos.

A maior parte dos projectos e programas para os quais se recorre aos Orçamentos-programa é executada sob a responsabilidade das Delegações da União Europeia nos países beneficiários. Nestes casos, a menção «Chefe de Delegação» no presente Guia Prático abrange igualmente os outros gestores orçamentais subdelegados das Delegações³, em função dos poderes delegados por cada Director geográfico da DG DEVCO.

Sempre que estes projectos e programas sejam directamente executados sob a responsabilidade da sede, a menção «Chefe de Delegação» no presente Guia Prático deve ser entendida como o gestor orçamental subdelegado competente na Direcção geográfica competente da DG DEVCO.

- No que se refere ao **Orçamento**, o recurso aos Orçamentos-programa é necessário quando a Comissão Europeia executa o Orçamento em regime de gestão descentralizada com os países beneficiários, em conformidade com o artigo 56.º do Regulamento Financeiro aplicável ao Orçamento, incluindo nos casos em que os países beneficiários disponham, nos seus serviços ou entidades com participação pública, de pessoal de gestão qualificado que execute directamente as actividades em administração directa, em conformidade com o n.º 2 do artigo 236.º das normas de execução do Regulamento Financeiro aplicável ao Orçamento.

As regras e procedimentos enunciados no presente Guia Prático são aplicáveis aos Orçamentos-programa relativos aos projectos e programas financiados a partir de 1.1.2007. Estas regras e procedimentos são igualmente aplicáveis aos Orçamentos-programa relativos aos projectos e programas que tiveram início antes desta data, na medida em que não contradigam as disposições das respectivas convenções de financiamento.

³ Incluindo as Delegações regionalizadas, que dependem de cada Delegação regional.

- No que diz respeito ao **FED**, o recurso aos Orçamentos-programa é necessário sempre que os projectos e programas sejam executados em administração directa. Esta modalidade de execução é autorizada nos seguintes casos:
 - quando a Comissão Europeia assegure a execução financeira dos recursos do FED em regime de gestão parcialmente descentralizada com os Estados ACP, nas condições previstas no Acordo de Parceria ACP-CE e, nomeadamente, em conformidade com a partilha de responsabilidades prevista no seu artigo 57.º, bem como nos artigos 34.º, 35.º e 36.º do seu Anexo IV;
 - excepcionalmente, em caso de substituição temporária do gestor orçamental nacional (ou regional) pelo gestor orçamental delegado da Comissão Europeia⁴.

As regras e procedimentos apresentados no presente Guia Prático são igualmente aplicáveis aos Orçamentos-programa relativos aos projectos e programas cuja execução esteja em curso com recursos dos FED anteriores ao 9.º FED, na medida em que não contradigam as disposições das respectivas convenções de financiamento.

Da mesma forma, aplicam-se *mutatis mutandis* aos Orçamentos-programa relativos aos projectos e programas «todos os ACP» (Secretariado do Grupo dos Estados ACP, CDE, CTA, etc.).

O presente Guia Prático complementa o Guia dos procedimentos financeiros do 10.º FED, o Guia dos procedimentos financeiros do 9.º FED, o Manual DEVCO dos procedimentos financeiros e contratuais aplicáveis às acções externas financiadas pelo Orçamento Geral da UE, bem como o Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE, que estão disponíveis na página «Procedimento financeiros e contratuais: Guias» em «Finanças & Contratos» do sítio

⁴ Ver COM (2002) 290/3 que apresenta um relatório sucinto da reunião de gabinetes/serviços de 4 de Junho de 2002, realizada no contexto do procedimento de adopção da proposta de regulamento do Conselho da União Europeia que institui o Regulamento Financeiro aplicável ao 9.º FED.

intranet da DG DEVCO e em «Colaborar Connosco» e «Procedimentos & Documentos» no sítio Internet da EuropeAid.

1.1. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao FED

O quadro jurídico e documental que rege **a execução dos projectos e programas em regime de gestão parcialmente descentralizada, que implica a elaboração e a execução de Orçamentos-programa financiados pelos recursos do 10.º FED** é o seguinte:

- o Acordo de Parceria ACP-CE, assinado em 23 de Junho de 2000 em Cotonu⁵, alterado, a primeira vez, pelo Acordo assinado no Luxemburgo em 25 de Junho de 2005⁶ e, a segunda vez, pelo Acordo assinado em Uagadugu em 22 de Junho de 2010⁷, nomeadamente o artigo 24.º «Execução directa pela administração» do seu Anexo IV «Processos de execução e de gestão»;
- o Regulamento financeiro aplicável ao 10.º FED, adoptado em 18 de Fevereiro de 2008⁸ e alterado em 11 de Abril de 2011⁹ pelo Conselho da UE, nomeadamente o Título VI dedicado às operações executadas em administração directa;
- o presente Guia Prático.

O quadro jurídico e documental que rege **a execução dos projectos e programas em regime de gestão parcialmente descentralizada, o que implica a elaboração e a execução de Orçamentos-programa, financiados pelos recursos do 9.º FED** é o seguinte:

⁵ Jornal Oficial da União Europeia (JO) L 317 de 15.12.2000.

⁶ JO L 209 de 11.8.2005.

⁷ JO L 287 de 4.11.2010.

⁸ JO L 78 de 19.3.2008.

⁹ JO L 102 de 16.4.2011.

- o Acordo de Parceria ACP-CE, assinado em 23 de Junho de 2000 em Cotonu, alterado pelo Acordo assinado no Luxemburgo em 25 de Junho de 2005 e pelo Acordo assinado em Uagadugu em 22 de Junho de 2010, nomeadamente o artigo 24.º «Execução directa pela administração» do seu Anexo IV «Processos de execução e de gestão»;
- o Regulamento financeiro aplicável ao 9.º FED adoptado em 27 de Março de 2003¹⁰ e alterado em 19 de Março de 2007¹¹ pelo Conselho da UE, nomeadamente o Título VI dedicado às operações executadas em administração directa;
- o presente Guia Prático.

O quadro jurídico e documental que rege a **execução dos projectos e programas em regime de gestão parcialmente descentralizada, o que implica a elaboração e a execução de orçamentos-programa, e são financiados pelos recursos dos 8.º e 7.º FED** é o seguinte:

- a Quarta Convenção ACP-CE de Lomé, alterada pelo Acordo assinado na Maurícia em 4 de Novembro de 1995¹², nomeadamente o artigo 299.º, incluído no Capítulo 5 «Processos de aplicação»;
- o presente Guia Prático.

1.2. Quadro jurídico e documental no que diz respeito ao Orçamento

O quadro jurídico e documental que rege a **execução dos projectos e programas em regime de gestão parcialmente descentralizada, o que**

¹⁰ JO L 83 de 1.4.2003.

¹¹ JO L 82 de 23.3.2007.

¹² JO L 156 de 29.5.1998.

implica a elaboração e a execução de orçamentos-programa, e financiados pelos recursos do Orçamento é o seguinte:

- o Regulamento Financeiro aplicável ao orçamento geral das Comunidades Europeias, adoptado em 25 de Junho de 2002¹³ e alterado em 13 de Dezembro de 2006, 17 de Dezembro de 2007 e 24 de Novembro de 2010¹⁴ pelo Conselho da UE, bem como as normas de execução do Regulamento Financeiro, adoptadas em 23 de Dezembro de 2002¹⁵ e alteradas, respectivamente, em 20 de Julho de 2005, em 7 de Agosto de 2006 e em 23 de Abril de 2007¹⁶ pela Comissão Europeia;
- o presente Guia Prático.

¹³ JO L 248 de 16.9.2002 (Regulamento n.º 1605/2002 do Conselho, de 25 de Junho de 2002).

¹⁴ JO L 390 de 30.12.2006 (Regulamento n.º 1995/2006 do Conselho, de 13 de Dezembro de 2006) e JO L 343 de 27.12.2007 (Regulamento n.º 1525/2007 do Conselho, de 17 de Dezembro de 2007)) e JO L 311 de 26.11.2010 (Regulamento n.º 1081/2010 do Conselho, de 24 Novembro de 2010).

¹⁵ JO L 357 de 31.12.2002 (Regulamento n.º 2342/2002 da Comissão, de 23 de Dezembro de 2002).

¹⁶ JO L 201 de 2.8.2005 (Regulamento n.º 1261/2005 da Comissão, de 20 de Julho de 2005), JO L 227 de 19.8.2006 (Regulamento n.º 1248/2006 da Comissão, de 7 de Agosto de 2006), JO L 111 de 28.4.2007 (Regulamento n.º 478/2007 da Comissão, de 23 de Abril de 2007) e JO L 311 de 26.11.2010 (Regulamento (CE) n.º 1081/2010 do Conselho, de 24 de Novembro de 2010).

2. Contexto específico das operações descentralizadas e dos orçamentos-programa a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático

2.1. Contexto específico no que diz respeito ao FED

2.1.1. Gestão descentralizada

Na maioria dos casos, a Comissão Europeia assegura a execução financeira dos recursos do FED em regime de gestão descentralizada com os Estados ACP, nas condições previstas no Acordo de Cotonu revisto e em conformidade, nomeadamente, com a partilha de responsabilidades prevista no artigo 57.º do referido Acordo (consagrado às linhas directrizes da cooperação para o financiamento do desenvolvimento) e nos artigos 34.º, 35.º e 36.º do seu Anexo IV (relativos aos agentes responsáveis pela gestão e execução dos recursos do FED).

Em regime de gestão descentralizada, a Comissão Europeia delega as tarefas de execução financeira nos Estados ACP.

Em termos gerais, os contratos são concluídos pelos representantes dos Estados ACP enquanto os pagamentos correspondentes são efectuados pela Comissão Europeia (gestão parcialmente descentralizada).

De acordo com os limites máximos¹⁷ indicados no presente Guia Prático, os pagamentos podem ser executados pelos representantes¹⁸ dos Estados ACP, desde que se respeitem as regras e procedimentos aqui descritos (gestão parcialmente

¹⁷ Ver Capítulo 2.3 do presente Guia Prático.

¹⁸ Pessoas singulares ou colectivas (ver secção 2.1.2. do presente Guia Prático).

descentralizada).

A execução, pelos Estados ACP, das acções financiadas pelos recursos do FED deve, além disso, ser submetida ao controlo da Comissão Europeia. Este controlo pode assumir a forma de uma aprovação prévia (controlo *ex ante*), de um controlo *ex post* ou de uma abordagem combinada.

Em geral, a Comissão Europeia exerce um controlo *ex ante* de todas as etapas importantes relativas aos procedimentos contratuais. Nos casos definidos no presente Guia Prático, a Comissão Europeia pode exercer um controlo *ex post* dos procedimentos de adjudicação de contratos, bem como dos pagamentos.

2.1.2. Execução em regime de administração directa (operações descentralizadas)

O Anexo IV do Acordo de Cotonu revisto enquadra a execução dos projectos e programas em regime de administração directa do seguinte modo¹⁹:

«No caso de operações em administração directa, os programas e projectos serão executados através de organismos ou serviços públicos ou com participação pública do(s) Estado(s) ACP em questão ou pela pessoa colectiva responsável pela execução da operação.»

«A Comunidade contribui para fazer face às despesas dos serviços em questão, fornecendo equipamento e/ou os materiais em falta e/ou recursos que lhes permitam admitir o pessoal suplementar necessário, designadamente peritos dos Estados ACP em questão ou de outros Estados ACP. A participação da Comunidade apenas cobrirá os custos

associados aos meios suplementares e às despesas de execução, que sejam temporários e exclusivamente limitados às necessidades da acção em causa».

«Os orçamentos-programa relativos à execução das operações em administração directa deverão respeitar as regras comunitárias, os procedimentos e os documentos normalizados definidos pela Comissão, em vigor no momento da aprovação dos orçamentos-programa em questão.»

2.1.3. Tipos de operações descentralizadas

Convém distinguir os seguintes três tipos de operações descentralizadas:

- **Operações descentralizadas directas**

No caso das operações descentralizadas directas, as tarefas de execução financeira dos projectos e programas confiadas pela Comissão Europeia às autoridades do(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) são efectuadas directamente nos serviços públicos desse(s) Estado(s).

Além disso, a realização da totalidade ou de parte das actividades previstas nos projectos e programas (tarefas de execução operacional) também podem ser realizadas directamente pelos serviços públicos do(s) Estado(s) ACP em causa (= administração directa).

- **Operações descentralizadas indirectas públicas**

¹⁹ Acordo de Cotonu revisto, Anexo IV, artigo 24.º.

No caso de operações descentralizadas indirectas públicas, o(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) confia(m) as tarefas de execução financeira dos projectos e programas, delegadas pela Comissão Europeia, a organismos de direito público²⁰ ou a entidades de direito privado investidas de uma missão de serviço público desse(s) Estado(s). Estes organismos ou entidades do(s) Estado(s) ACP em causa são todavia juridicamente distintos deste(s) último(s).

Nesse caso:

- o organismo ou entidade em causa encarrega-se da execução financeira do projecto ou programa em vez do gestor orçamental nacional (ou regional). As tarefas assim delegadas podem incluir poderes para adjudicar contratos, a respectiva gestão, incluindo a sua gestão financeira bem como a supervisão em nome e por conta do(s) Estado(s) ACP em causa;
- o(s) Estado(s) ACP em causa celebra(m) previamente uma convenção de delegação com o organismo ou entidade em causa.

A convenção de delegação com o organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projecto ou programa deve ser aprovada pelo Chefe de Delegação antes da sua assinatura.

- **Operações descentralizadas indirectas privadas**

²⁰ Tais organismos devem ter personalidade jurídica própria, ou seja, capacidade para assumir direitos e obrigações, incluindo o de assinar contratos em nome próprio.

No caso das operações descentralizadas indirectas privadas, o(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) confia(m) tarefas de execução financeira dos projectos e programas, delegadas pela Comissão Europeia, a entidades de direito privado, juridicamente distintas do(s) Estado(s) ACP em causa.

Nesse caso:

- a entidade em causa encarrega-se da execução financeira do projecto ou programa em vez do gestor orçamental nacional (ou regional). As tarefas assim delegadas podem incluir poderes para adjudicar contratos, a respectiva gestão, incluindo a sua gestão financeira bem como a supervisão em nome e por conta do(s) Estado(s) ACP em causa;
- o(s) Estado(s) ACP em causa celebra(m) previamente um contrato de prestação de serviços com a entidade em questão.

Em caso de financiamento pelos recursos do FED, o contrato de prestação de serviços com a entidade responsável pela execução financeira do projecto ou programa deve ser adjudicado em conformidade com as disposições do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE.

O contrato de prestação de serviços com a entidade em causa não pode, em caso algum, ser celebrado pela Comissão

Europeia em nome e por conta do(s) Estado(s) ACP em causa²¹.

2.2. Contexto específico no que diz respeito ao Orçamento

2.2.1. Âmbito

Nos termos do Regulamento Financeiro²², a Comissão Europeia pode decidir confiar às autoridades dos Estados terceiros beneficiários a gestão de certas acções, após ter verificado que os países terceiros beneficiários estão em condições de aplicar à gestão dos fundos comunitários os critérios seguintes, total ou parcialmente, conforme o grau de descentralização previsto:

- procedimentos de adjudicação de contratos e de concessão de subvenções que sejam transparentes, não discriminatórios e impeçam a ocorrência de conflitos de interesses;
- um sistema de controlo interno eficaz e eficiente da gestão das operações, que estabeleça uma separação efectiva entre as funções de gestor orçamental e de contabilista ou funções equivalentes;
- um sistema de contabilidade que permita assegurar a boa utilização dos fundos comunitários e reflectir essa utilização nas contas da Comunidade;
- a auditoria externa é exercida por uma instituição nacional de controlo externo independente;

²¹ Excepto e se necessário, em caso de substituição temporária do gestor orçamental nacional (ou regional) pelo gestor orçamental delegado da Comissão Europeia.

²² Ver artigo 56.º do Regulamento Financeiro Orçamento.

- a publicação anual *a posteriori* das informações relativas aos beneficiários dos fundos comunitários.

Admite-se que:

- se as condições acima descritas não estiverem inteiramente preenchidas, se possa ainda assim decidir atribuir um certo grau de descentralização, desde que a Comissão Europeia assegure a existência de um enquadramento e de um sistema de controlo adequados;
- possam ser delegadas diferentes tarefas segundo vários graus de descentralização no âmbito de um mesmo projecto ou programa.

2.2.2. Tipos de operações descentralizadas

Convém distinguir os seguintes dois tipos de operações descentralizadas:

- **Operações descentralizadas directas**

No caso das operações descentralizadas directas, as tarefas de execução financeira dos projectos e programas confiadas pela Comissão Europeia às autoridades do(s) Estado(s) ACP beneficiário(s) são efectuadas directamente nos serviços públicos desse(s) Estado(s).

Além disso, a realização da totalidade ou de parte das actividades previstas nesses projectos e programas (tarefas de execução operacional) pode também ser directamente assegurada pelos serviços públicos do(s) país(es) beneficiário(s) em causa (= administração directa).

- **Operações descentralizadas indirectas públicas**

No caso de operações descentralizadas indirectas públicas, o(s) país(es) beneficiário(s) confia(m) as tarefas de execução financeira dos projectos e programas, delegadas pela Comissão Europeia, a organismos de direito público²³ ou a entidades de direito privado investidas de uma missão de serviço público nesse(s) país(es). Estes organismos ou entidades do(s) país(es) beneficiário(s) em causa são todavia juridicamente distintos deste(s) último(s).

Nesse caso:

- O organismo ou entidade em causa encarrega-se da execução financeira do projecto ou programa em vez do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). As tarefas assim delegadas podem incluir poderes para adjudicar contratos, a respectiva gestão, incluindo a sua execução financeira, bem como a supervisão em nome e por conta do(s) país(es) beneficiário(s) em causa;
- O(s) país(es) beneficiário(s) em causa conclui(em) previamente uma convenção de delegação com o organismo ou entidade em causa.

A convenção de delegação com o organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projecto ou programa deve ser aprovada pelo Chefe de Delegação antes da sua assinatura.

Contrariamente ao que sucede no âmbito do FED, não podem ser confiadas tarefas de execução financeira a entidades de direito privado, excepto se estas tiverem sido investidas de uma missão de serviço público.

2.2.3. Casos em que é aplicável o presente Guia Prático

Os casos em que é aplicável o presente Guia Prático são discriminados no diagrama recapitulativo apresentado em seguida, bem como no Anexo 1 do presente Guia Prático.

Como indicado no diagrama, o presente Guia Prático é aplicável nos casos em que a Comissão Europeia assegura a execução financeira de projectos e programas em gestão parcialmente descentralizada com os países terceiros beneficiários.

Contudo, o Guia Prático não é obrigatório nos seguintes casos:

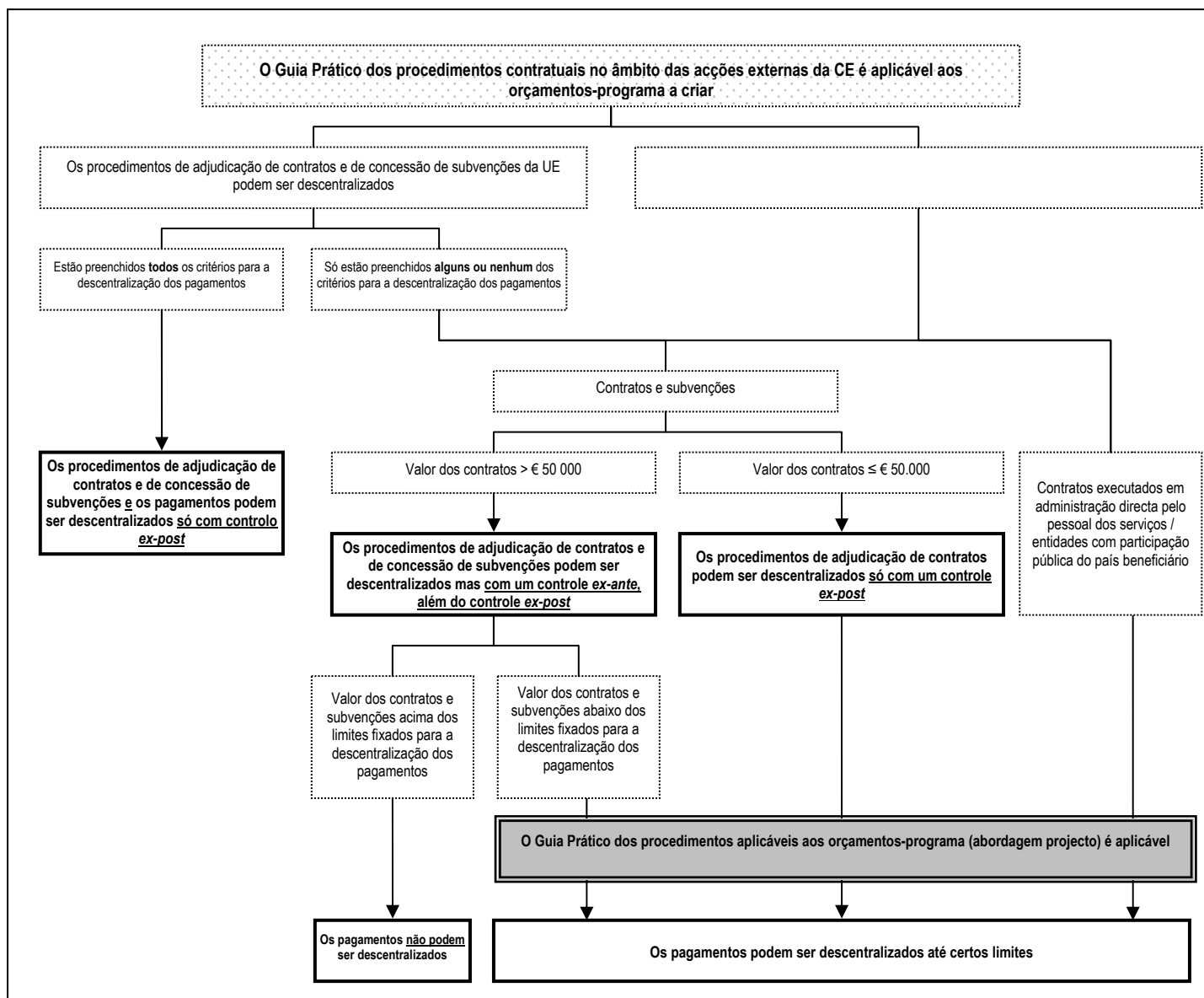
- **quando a execução dos pagamentos não é confiada às autoridades do(s) país(es) beneficiário(s);**
- **quando os pagamentos cuja execução é confiada às autoridades do(s) país(es) beneficiário(s) se referem a contratos e subvenções cujo valor ultrapassa os limites máximos²⁴ indicados no presente Guia Prático (gestão substancialmente descentralizada)²⁵;**
- **quando todos os critérios indispensáveis à gestão descentralizada se encontram reunidos (gestão**

²³ Tais organismos devem ter personalidade jurídica própria, ou seja, capacidade para assumir direitos e obrigações, incluindo o de assinar contratos em nome próprio.

²⁴ Ver Capítulo 2.3 do presente Guia Prático.

²⁵ Neste caso, a verificação prévia da aplicação dos critérios de descentralização é obrigatória.

totalmente descentralizada).



2.3. Limites máximos abaixo dos quais os pagamentos podem ser descentralizados

Em função dos limites máximos autorizados, os pagamentos podem ser executados pelos representantes²⁶ dos países beneficiários, desde que as regras

²⁶ Pessoas singulares, organismos de direito público, entidades de direito privado investidas de uma missão de serviço público ou (**FED unicamente**) entidades de direito privado.

e procedimentos descritos no presente Guia Prático sejam respeitados. Estes limites foram fixados em função do valor dos contratos públicos e subvenções a que os pagamentos se referem (em equivalente EUR):

Contratos de prestação de serviços	Contratos de fornecimento	Contratos de obras	Subvenções
< 200.000	< 150.000	< 300.000	≤ 100.000

Convém ver igualmente o Capítulo 4.2. do presente Guia Prático.

2.4. Orçamento-programa

2.4.1. Definição

O orçamento-programa define-se da seguinte forma:

O orçamento-programa é um documento que fixa um programa de acções a executar, os meios materiais e recursos humanos necessários, o orçamento correspondente e as modalidades técnicas e administrativas de execução, tendo em vista a execução descentralizada de um projecto ou programa durante um período de tempo determinado, em regime de administração directa e/ou mediante a adjudicação de contratos públicos e/ou a concessão de subvenções.

Cada orçamento-programa enquadrado pelo presente Guia Prático é preparado pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, no caso das operações descentralizadas directas, ou pelo organismo ou entidade em causa, no caso das operações descentralizadas indirectas, sendo em seguida aprovado pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação antes do arranque das actividades previstas no documento.

2.4.2. Principais características

As principais características do orçamento-programa são as seguintes:

- O orçamento-programa é um documento que tem por objectivo a **execução de uma parte do projecto ou programa** abrangido por uma convenção de financiamento;
- O orçamento-programa deve incluir, em articulação com a convenção de financiamento de que decorre, um **programa de acções**, uma **dotação**, o **plano de financiamento**, bem como as **modalidades técnicas e administrativas de execução** para o período abrangido;
- O orçamento-programa é um documento **periódico**, em princípio **anual**.
- A dotação do orçamento-programa engloba **duas partes**:
 - Em todos os casos, a parte do programa de acções que será:
 - executada pelas pessoas singulares ou a pessoa colectiva responsável pela execução financeira do projecto ou programa e em quem o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s)²⁷ delega uma parte dos seus poderes;
 - executada financeiramente através de uma ou várias contas bancárias geridas por essas pessoas singulares ou essa pessoa colectiva.

²⁷ No que diz respeito ao **FED**, trata-se do gestor orçamental nacional (ou regional).

Esta parte é a parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa e deve, no que diz respeito ao **FED**, ser objecto de uma autorização financeira individual ou, no que se refere ao **Orçamento**, estar coberta por uma autorização orçamental individual antes da assinatura do orçamento-programa.

- Se for caso disso, a parte do programa de acções que deverá ser executada directamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) ou da Comissão Europeia (autoridade contratante) mediante a adjudicação de contratos públicos e/ou a concessão de subvenções²⁸.

Trata-se da parte da dotação do orçamento-programa que deve ser objecto de autorizações financeiras/orçamentais individuais específicas em função da evolução das necessidades, antes da assinatura de cada contrato correspondente.

➤ O orçamento-programa é elaborado e assinado:

- Pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, cada um no respectivo papel²⁹, no caso das operações descentralizadas directas;
- Pelo organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projecto ou programa, no caso das operações descentralizadas indirectas.

²⁸ O que implica, por um lado, a celebração e a gestão dos contratos pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) ou pela Comissão Europeia em nome e por conta do(s) país(es) beneficiários(s) em causa e, por outro e em todos os casos, a execução dos pagamentos correspondentes pela Comissão Europeia.

²⁹ Ver Secções 2.5.1. e 2.5.2. do presente Guia Prático.

- O orçamento-programa é **aprovado e assinado**, antes do início das acções previstas nesse documento:
 - Pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
 - Pelo Chefe de Delegação, para acordo quanto ao financiamento (confirmação).

- A parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa é **executada**, respeitando o princípio da separação efectiva das funções da emissão de ordens de pagamento e do pagamento:
 - pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, no caso das operações descentralizadas directas;
 - pelo organismo ou entidade responsável pela execução financeira do projecto ou programa, no caso das operações descentralizadas indirectas.

- Sempre que, por razões geográficas ou temáticas, o projecto ou programa incluir actividades cuja execução não possa ser efectuada eficazmente a nível global ou geograficamente centralizado, pode ser necessário criar componentes distintas e elaborar orçamentos-programa específicos para permitir a execução dessas actividades. Cada um destes orçamentos-programa será elaborado e executado por um gestor de fundos para adiantamentos e um contabilista, de acordo com as regras e responsabilidades descritas no presente Guia Prático. Nestes casos, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista responsáveis pelo orçamento-programa de nível global ou geograficamente centralizado devem coordenar a preparação e apresentação de todos os orçamentos-programa do projecto ou programa.

É proibida a criação de «subfundos para adiantamentos».

2.5. Papel e responsabilidades dos intervenientes

O papel e as responsabilidades da Comissão Europeia e do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) são descritos:

- no que diz respeito ao **FED unicamente**, no Capítulo 6 («Agentes responsáveis pela gestão e execução dos recursos do Fundo») do Anexo IV do Acordo de Cotonu revisto³⁰;
- no que se refere ao **Orçamento** e ao **FED**, em cada convenção de financiamento, no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE e no presente Guia Prático.

Por forma a assegurar a gestão financeira das operações descentralizadas, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) delega uma parte dos seus poderes:

- No caso de **operações descentralizadas directas**, no **gestor de fundos para adiantamentos** e no **contabilista**. Estes são assim nomeados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e designados em cada orçamento-programa. Se não forem funcionários ou outros agentes do(s) país(es) beneficiário(s) em causa, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista estão vinculados por um contrato assinado com o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s).

A nomeação do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista pelo representante competente do(s) país(es)

³⁰ Ver Anexo IV, artigos 34.º a 37.º, do Acordo de Cotonu revisto.

beneficiário(s) deve ser previamente aprovada pelo Chefe de Delegação³¹.

O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem poder exercer as suas tarefas e responsabilidades de forma independente.

- No caso das **operações descentralizadas indirectas públicas**, no **organismo de direito público** ou na **entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público** do(s) país(es) beneficiário(s) responsável pela execução financeira do projecto ou programa, na sequência da conclusão de uma convenção de delegação.
- No caso de **operações descentralizadas indirectas privadas (FED unicamente)**, na **entidade de direito privado** responsável pela execução financeira do projecto ou programa, na sequência da conclusão de um contrato de prestação de serviços.

Independentemente dos poderes e responsabilidades delegados, a responsabilidade financeira pela execução dos orçamentos-programa perante a Comissão Europeia é sempre do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s).

Tanto a convenção de delegação com o organismo de direito público ou a entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público do(s) país(es) beneficiário(s), como o contrato de prestações de serviços com a entidade de direito privado, devem especificar as tarefas delegadas, bem como

³¹ A aprovação destas nomeações deve ter lugar, o mais tardar, no momento da aprovação e da assinatura de confirmação do orçamento-programa de arranque (ou do primeiro orçamento-programa em fase de execução operacional, no caso de não estar previsto o estabelecimento de um orçamento-programa de arranque) pelo Chefe de Delegação (ver pontos 3.3.10 e 3.4.1 do presente Guia Prático).

as modalidades de gestão e de execução financeira do projecto ou programa. Devem nomeadamente prever as seguintes disposições³²:

- Disposições adequadas relativamente ao controlo da utilização dos fundos do FED/da União Europeia, pela Comissão Europeia e o OLAF (Organismo de Luta Antifraude), pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), bem como pelo Tribunal de Contas Europeu e pelos organismos nacionais de controlo do(s) país(es) beneficiário(s) em causa;
- A definição clara e a delimitação exacta dos poderes delegados no organismo ou na entidade em causa e dos poderes conservados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- Os procedimentos a seguir para o exercício dos poderes assim delegados, tais como a selecção das acções a financiar (subvenções), a adjudicação dos contratos ou a supervisão;
- A possibilidade de revisão *ex post* e de aplicação de uma sanção financeira se a concessão de subvenções e a adjudicação de contratos pelo organismo ou a entidade em causa não respeitarem os procedimentos definidos no ponto anterior;
- Um sistema de controlo interno eficaz e eficiente da gestão das operações, que estabeleça uma separação efectiva das funções de gestor orçamental e de contabilista;
- Um sistema contabilístico que permita assegurar a utilização correcta dos fundos do FED/da União Europeia e a inscrição dos fundos utilizados nas contas do FED/ das Comunidades Europeias.

³² Para o **FED**, ver Regulamento financeiro do 10.º FED, artigo 102.º.

O Anexo 2 do presente Guia Prático menciona os elementos específicos que devem constar da convenção de delegação a celebrar com o organismo de direito público ou a entidade de direito privado investida de uma missão de serviço público do(s) país(es) beneficiário(s) responsável pela execução financeira de um projecto ou programa descentralizado.

O Anexo 3 do presente Guia Prático refere os elementos específicos que devem constar das condições de referência anexas ao contrato de prestação de serviços a celebrar com a entidade de direito privado responsável pela execução financeira de um projecto ou programa descentralizado (**FED unicamente**).

Tanto a convenção de delegação como o contrato de prestação de serviços com a entidade ou o organismo em causa devem designar claramente as duas pessoas que assumem as funções de emissão de ordens de pagamento (gestor de fundos para adiantamentos) e de pagamento (contabilista). Por conseguinte, estas pessoas devem estar devidamente habilitadas por este organismo ou entidade a agir em seu nome para a assinatura e a execução dos orçamentos-programa correspondentes.

As funções de gestor orçamental e de contabilista são separadas e incompatíveis entre si³³. O princípio da separação e incompatibilidade destas funções é igualmente aplicável, no que respeita à execução financeira do projecto ou programa em gestão descentralizada, ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista.

As funções de execução financeira do gestor de fundos para adiantamentos são exercidas por uma só pessoa. Esta regra aplica-se igualmente às tarefas de execução financeira do contabilista.

³³ Ver Regulamento Financeiro do 10.º FED, artigo 31.º, n.º 1, Regulamento Financeiro do 10.º FED, artigo 17.º, n.º 1 e Regulamento Financeiro Orçamento, artigo 58.º.

As funções e poderes de execução financeira delegados no gestor de fundos para adiantamentos e no contabilista são, em qualquer caso, definidas ou recordadas nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa.

Por outro lado, relativamente à parte do programa de acções do orçamento-programa que deve ser directamente executada pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), pode ser confiada ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista a totalidade ou parte dos trabalhos associados às fases prévias à adjudicação dos contratos e/ou à concessão das subvenções: preparação dos dossiês de concurso, preparação dos convites à apresentação de propostas, análise das propostas, redacção do relatório de proposta de adjudicação do contrato ou de concessão da subvenção, etc. O representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) pode ainda confiar ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista o acompanhamento e o controlo da execução dos contratos e subvenções correspondentes, incluindo a verificação das facturas ou pedidos de pagamento. Se for caso disso, as modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa, a convenção de delegação ou as condições de referência anexas ao contrato de prestação de serviços (**FED unicamente**) devem mencionar estas tarefas suplementares confiadas ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista, ao organismo competente ou à entidade competente.

As modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa devem igualmente mencionar o nome do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista suplentes.

2.5.1. Gestor de fundos para adiantamentos

O gestor de fundos para adiantamentos é responsável pela preparação dos orçamentos-programa no que respeita aos aspectos técnicos e operacionais. Por outro lado, juntamente com o contabilista, é responsável pela apresentação desses

orçamentos-programa com vista à sua aprovação. Se for caso disso, coordena com outros gestores de fundos para adiantamentos a preparação e a apresentação dos orçamentos-programa das componentes locais ou temáticas.

Com vista à execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, o gestor de fundos para adiantamentos é responsável por todas as operações de autorização de despesas, bem como pela emissão das ordens de pagamento e de cobrança.

Deste modo, o gestor de fundos para adiantamentos:

- autoriza as despesas previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa;
- assina, em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), as notas de encomenda, assim como os contratos na sequência de concursos, convites à apresentação de propostas e/ou consultas, nas condições e nos limites fixados no orçamento-programa aprovado por cuja execução é responsável;
- assegura a recepção das obras, dos fornecimentos e dos serviços correspondentes;
- comprova, em relação a cada factura, pedido de pagamento, extracto ou saldo, que as obras previstas foram efectivamente realizadas, os fornecimentos previstos foram efectivamente entregues, os serviços previstos foram efectivamente prestados e/ou as acções foram efectuadas em conformidade com os contratos correspondentes. Apõe a menção «conforme com os factos» em cada um dos documentos;

- transmite esses documentos e todos os documentos comprovativos correspondentes ao contabilista para efectuar os pagamentos;
- juntamente com o contabilista, assina os cheques, as ordens de transferência e as autorizações de desembolso³⁴.

2.5.2. Contabilista

Importa salientar que o «contabilista» designa o co-responsável pela gestão financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa e não necessariamente o responsável pela contabilidade.

O contabilista é responsável pela elaboração dos orçamentos-programa no que diz respeito aos aspectos financeiros e contratuais. Por outro lado, juntamente com o gestor de fundos para adiantamentos, é responsável pela apresentação desses orçamentos-programa com vista à sua aprovação. Se for caso disso, coordena com outros contabilistas a preparação e a apresentação dos orçamentos-programa das componentes locais ou temáticas.

Com vista à execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, o contabilista é responsável pela verificação das despesas e pela execução dos pagamentos e das cobranças correspondentes após a emissão das ordens de pagamento pelo gestor de fundos para adiantamentos. Assume igualmente a responsabilidade pela contabilidade das operações.

Deste modo, o contabilista:

³⁴ Os movimentos referentes à ou às contas bancária(s), assim como à caixa, efectuam-se, por conseguinte, mediante dupla assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista.

- verifica se os procedimentos de adjudicação dos contratos e de atribuição das subvenções são correctamente aplicados;
- verifica a existência de documentos comprovativos suficientes relativos às autorizações e pagamentos, assim como às eventuais cobranças;
- verifica os aspectos contratuais e financeiros de cada factura, pedido de pagamento, extracto ou saldo transmitidos pelo gestor de fundos para adiantamentos;
- juntamente com o gestor de fundos para adiantamentos, assina os cheques, as ordens de transferência e as autorizações de desembolso;
- elabora e actualiza a lista do pessoal e respectiva remuneração, o inventário do material e dos equipamentos, bem como, se for caso disso, o inventário das existências financiadas no âmbito do projecto ou programa;
- é responsável pela preparação e elaboração dos pedidos de pagamento do adiantamento (pré-financiamento), de reaprovisionamento e de encerramento.

2.5.3. Comité Director

Independentemente desta repartição obrigatória de responsabilidades, nalguns países beneficiários existem Comités Directores para prestar assistência no que respeita à orientação e à execução dos projectos e programas.

Estes Comités Directores são facultativos. A sua criação e o respectivo papel são decididos de comum acordo pelo representante competente

do(s) país(es) beneficiário(s) e o Chefe de Delegação aquando da instrução de cada projecto ou programa.

O Comité Director agrupa geralmente representantes de várias instâncias interessadas na execução ou no controlo de um determinado projecto ou programa, nomeadamente o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), o(s) representante(s) do(s) ministério(s) técnico(s) envolvido(s) e o Chefe de Delegação, com o estatuto de observador.

O papel do Comité Director pode abranger o seguinte:

- assegurar a direcção e a coordenação geral dos projectos e programas da sua competência;
- verificar e aprovar as propostas de programação anual dos projectos e programas da sua competência;
- verificar as propostas de orçamentos-programa no contexto destes projectos e programas;
- analisar os relatórios de execução de projectos e programas, bem como os relatórios de acompanhamento da direcção do projecto;
- assegurar as arbitragens necessárias e decidir as eventuais reorientações.

O Comité Director não pode intervir de modo algum na execução financeira dos orçamentos-programa.

Caso se afigure necessária e justificada a criação de um Comité Director no contexto da execução de um projecto ou programa, esta deve ser prevista no momento da elaboração da respectiva ficha de

acção. Além disso, o papel do Comité Director deve ser definido, se possível, na convenção de financiamento correspondente e, em qualquer caso, nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

2.6. Controlo interno

O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista, de acordo com o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), devem instaurar um sistema de controlo interno eficaz e eficiente da gestão das operações por que são responsáveis. Este sistema de controlo interno deve completar as regras e procedimentos enunciados no presente Guia Prático.

Recomenda-se ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista que, durante a fase de arranque do projecto ou programa, redijam um manual simples com a descrição da organização e dos procedimentos adoptados para assegurar o controlo interno.

Do «manuel de gestion financière pour les bénéficiaires de fonds européens destinés aux actions extérieures» [Manual de gestão financeira para os beneficiários de fundos europeus destinados a acções externas], disponível em http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/financial-management-toolkit_fr.htm, constam informações úteis sobre o controlo interno.

3. Aprovação e execução das operações descentralizadas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático

3.1. Convenção de financiamento

No processo do ciclo do projecto, após as fases de identificação, instrução e financiamento, é elaborada e assinada uma convenção de financiamento entre a Comissão Europeia e o(s) país(es) beneficiário(s) em causa.

As disposições técnicas e administrativas (DTA) anexas à convenção de financiamento descrevem e incluem, nomeadamente, o programa de acções, as modalidades e condições de execução e de financiamento, o calendário previsional de execução técnica e financeira, o planeamento pormenorizado das várias tarefas e acções a realizar, bem como o orçamento do projecto ou programa.

O recurso à execução descentralizada de projectos e programas segundo as regras e os procedimentos enunciados no presente Guia Prático é determinado no momento da sua instrução. Tal facto deve ser mencionado nas respectivas fichas de acção incluídas nos programas de acção anuais e deve ser devidamente reflectido nas DTA anexas às convenções de financiamento correspondentes³⁵.

As DTA³⁶ anexas a cada convenção de financiamento devem também prever, pelo menos, os seguintes elementos:

³⁵ Para o **FED**, ver Regulamento Financeiro do 10.º FED, artigo 101.º, n.º 5, e Regulamento Financeiro do 9.º FED, artigo 80.º, n.º 6.

³⁶ Ver parte 3 do modelo de DTA.

- O tipo de operação a executar: descentralizada directa ou descentralizada indirecta pública ou, **FED unicamente**, descentralizada indirecta privada;
- O nível dos poderes a delegar pelo representante do(s) país(es) beneficiário(s) em causa nos responsáveis pela execução financeira do projecto ou programa;
- A frequência das auditorias/verificações das despesas;
- A eventual criação de um Comité Director, bem como a descrição das respectivas funções;
- A eventual criação de componentes locais ou temáticas.

As convenções de financiamento com as respectivas DTA constituem, por conseguinte, o documento de referência não só para o recurso a operações descentralizadas a executar em conformidade com as regras e os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, mas também para a preparação e elaboração dos orçamentos-programa sucessivos para execução dos projectos e programas correspondentes.

As condições gerais das convenções de financiamento especificam que os procedimentos de execução dos orçamentos-programa devem estar em conformidade com as regras em vigor, ou seja, as regras apresentadas no presente Guia Prático³⁷.

3.2. Regra «data + 3 anos»

A regra «data + 3 anos» é a seguinte:

- para o **Orçamento**³⁸, os contratos, incluídos ou não nos orçamentos-programa de execução das convenções de financiamento devem ser celebrados (assinados por ambas as partes) no prazo de três anos a contar da entrada em vigor da respectiva convenção de financiamento, ou seja, a contar da data da última assinatura das partes³⁹. Este prazo não pode ser prorrogado. Os contratos respeitantes à auditoria e à avaliação podem ser concluídos posteriormente. As adendas aos contratos existentes podem igualmente ser concluídas posteriormente. Quando estas alterações incluam um aumento do valor dos contratos, convém verificar a disponibilidade dos fundos necessários.

A regra «data + 3 anos» não é aplicável:

- aos contratos celebrados no âmbito de contratos;
- às despesas de funcionamento correntes (com exclusão dos bens de equipamento) da estrutura responsável pela gestão do projecto ou programa⁴⁰;
- às despesas efectuadas no âmbito de actividades executadas directamente pelos serviços públicos do país beneficiário (em regime de administração directa) e que não requerem a adjudicação e a celebração de contratos⁴¹;

³⁷ Ver modelo de convenção de financiamento, condições gerais, do artigo 6.º, n.º 3.

³⁸ Ver artigo 166.º, n.º 2, do Regulamento Financeiro Orçamento.

³⁹ Para as convenções de financiamento assinadas antes de 1 de Maio de 2007 (data de entrada em vigor do Regulamento que alterou o Regulamento Financeiro Orçamento), este prazo máximo de 3 anos começa a correr a partir da data de adopção da respectiva autorização orçamental global.

⁴⁰ Ver Secção 5.5.1 do Manual DEVCO dos procedimentos financeiros e contratuais aplicáveis às acções externas financiadas pelo Orçamento Geral da UE: as despesas correntes de funcionamento abrangem unicamente o pessoal local, os serviços públicos (água, gás, electricidade, etc.), a renda das instalações, os bens consumíveis, a manutenção, as deslocações de curto prazo e o combustível para os veículos; não abrangem a compra de veículos e outros equipamentos nem quaisquer actividades operacionais.

⁴¹ Ver artigo 236.º, n.º 2, das Normas de execução do Regulamento Financeiro aplicável ao Orçamento. Na prática, abrange principalmente o pagamento dos salários.

- à reserva para imprevistos da convenção de financiamento (unicamente no caso de ser utilizada após a data-limite, para cobrir adendas a contratos existentes).

Assim, os orçamentos-programa destinados a abranger apenas as despesas correntes de funcionamento da estrutura responsável pela gestão do projecto ou programa e/ou as despesas relativas às actividades a executar directamente pelos serviços públicos do país beneficiário (administração directa) podem ser celebrados após o termo deste prazo de 3 anos e financiados pelo Orçamento, desde que os fundos estejam disponíveis.

- Para o **10.º FED**⁴², os contratos e orçamentos-programa de execução das convenções de financiamento devem em princípio ser celebrados (assinados pelas partes) no prazo de três anos a contar da entrada em vigor da respectiva convenção de financiamento, ou seja, a contar da data da última assinatura das partes.

Quanto ao **9.º FED**⁴³, os contratos e os orçamentos-programa destinados a executar convenções de financiamento devem, em princípio, ser celebrados (assinados pelas partes) no prazo máximo de três anos a contar da data de adopção da autorização financeira global correspondente.

No entanto, e unicamente em regime de gestão descentralizada ou no caso de substituição temporária do gestor orçamental nacional (ou regional) pelo gestor orçamental delegado da Comissão Europeia, se esta regra não puder ser respeitada devido à própria natureza do projecto ou programa a financiar, o Chefe de Delegação pode transmitir à sede um pedido de derrogação devidamente fundamentado. É indispensável que esse pedido de derrogação seja elaborado e transmitido o mais rapidamente possível após a identificação e preparação do projecto ou programa⁴⁴.

⁴² Ver Regulamento Financeiro do 10.º FED, artigo 74.º, n.º 2, e artigo 79.º.

⁴³ Ver artigo 53.º, n.º 2, e artigo 54.º, n.º 4, do Regulamento Financeiro do 9.º FED.

Os contratos respeitantes à auditoria e à avaliação podem ser concluídos posteriormente. As adendas aos contratos existentes podem igualmente ser concluídas decorrido esse prazo máximo de três anos. Quando estas alterações incluam um aumento do valor dos contratos, convém verificar a disponibilidade dos fundos necessários.

A regra «data + 3 anos» não é aplicável:

- aos contratos celebrados no âmbito de contratos;
- aos contratos celebrados no âmbito da execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa⁴⁵;
- à reserva para imprevistos da convenção de financiamento (unicamente no caso de ser utilizada após a data-limite, para cobrir adendas a contratos existentes).

3.3. Estabelecimento do orçamento-programa

3.3.1. Tipos de autorizações (fundos para adiantamentos - específicas) a registar no sistema contabilístico informático da DG DEVCO

Tal como referido no capítulo anterior, o orçamento-programa pode incluir despesas cuja gestão deva ser assegurada de duas formas diferentes e que, por conseguinte, são objecto de autorizações financeiras/orçamentais individuais distintas no sistema contabilístico informático da DG DEVCO (CRIS):

➤ Autorizações «fundos para adiantamentos»

⁴⁴ Para mais pormenores, ver Secção 3.2.6. do Guia dos procedimentos financeiros do 10.º FED.

⁴⁵ A parte dos orçamentos-programa que deve ser objecto de autorizações financeiras individuais específicas está sujeita à regra «data + 3 anos».

A parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa corresponde à estimativa dos valores destinados a cobrir o conjunto das despesas:

- Necessárias para a execução do programa de acções previsto no orçamento-programa;
- Relativas ao período abrangido pelo orçamento-programa;
- Cujas execução financeira deva ser assegurada pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, dentro dos limites da subdelegação atribuída pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- Que serão pagas no decurso do período abrangido pelo orçamento-programa por intermédio da ou das contas bancárias de que são signatários o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista;
- Se for caso disso, que serão pagas no decurso do período que precede a entrega do pedido de encerramento⁴⁶ por intermédio desta ou destas mesmas contas bancárias⁴⁷.

O valor total estimado dos contratos e subvenções, que serão executados no âmbito da subdelegação de poderes atribuída ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista, e cujo período de execução se prevê se prolongue por dois ou mais orçamentos-programa sucessivos, deve ser incluído na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do

⁴⁶ Ver Secção 4.1.5. do presente Guia Prático.

⁴⁷ Exemplos: os salários do último mês coberto pelo orçamento-programa pagos no mês seguinte, a factura de electricidade referente ao último mês abrangido pelo orçamento-programa recebida e paga no mês seguinte.

orçamento-programa no âmbito do qual serão adjudicados esses contratos e atribuídas essas subvenções.

Os contratos assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e, por esse motivo, financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa e cujo período de execução se prolongue para além do período abrangido por esse orçamento-programa devem, por conseguinte, ser contemplados no orçamento-programa subsequente, que deverá prever os meios financeiros necessários para a prossecução da respectiva execução⁴⁸.

Para o **FED**, o valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do primeiro orçamento-programa que executa a convenção de financiamento correspondente implica a inscrição no sistema CRIS de uma autorização financeira individual⁴⁹⁵⁰, designada por autorização «fundos para adiantamentos». Desta forma, é aprovada uma nova autorização «fundos para adiantamentos» para cada um dos programas que executam a convenção de financiamento correspondente.

Para o **Orçamento**, o valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação de cada orçamento-programa que executa a convenção de financiamento correspondente implica a inscrição no sistema CRIS de uma autorização financeira individual⁵¹, designada por autorização «fundos para adiantamentos». Em seguida, os outros orçamentos-programa que

⁴⁸ Ver igualmente o último parágrafo consagrado à fase de execução operacional na Secção 3.3.4. do presente Guia Prático.

⁴⁹ Autorização do tipo «RZ».

⁵⁰ No caso de um orçamento-programa que exija mais do que uma conta bancária, é conveniente inscrever no CRIS uma autorização financeira individual por moeda de pagamento das despesas previstas.

executam a convenção de financiamento correspondente são sucessivamente objecto de uma adenda à autorização «fundos para adiantamentos» inicial contabilizada no sistema CRIS, a fim de aumentar o valor autorizado da parte «fundos para adiantamentos» da sua dotação e alargar o período de execução desta autorização.

➤ **Autorizações específicas**

O orçamento-programa pode ou deve igualmente prever contratos e subvenções que executem a convenção de financiamento, mas que não possam ser executados no âmbito da subdelegação de poderes concedida ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista. Cada um destes contratos, que são adjudicados e geridos pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou pelo Chefe de Delegação, será objecto de uma autorização financeira/orçamental individual⁵², a seguir designada «autorização específica». Os pagamentos relativos a estes contratos serão sistematicamente efectuados pela Comissão Europeia. Os contratos e as subvenções são mencionados, para informação e pelo seu valor previsto, no orçamento-programa no âmbito qual está prevista a atribuição, assim como, para memória, nos orçamentos-programa posteriores enquanto esses contratos e subvenções se encontrarem em fase de execução.

Incumbe ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação e antes da aprovação do orçamento-programa, avaliar a oportunidade de financiar, através da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, os contratos e subvenções cujo período de execução ultrapasse o termo do período abrangido por esse orçamento-programa, ou de optar pelo respectivo

⁵¹ Autorização do tipo «RZ».

⁵² Autorização do tipo «RF» ou «RA».

financiamento mediante autorizações específicas.

Cada autorização financeira/orçamental individual, quer de «fundos para adiantamentos» quer específica, será objecto de uma imputação na autorização financeira/orçamental global que abrange a convenção de financiamento correspondente.

3.3.2. Tipo de despesas autorizadas

Os tipos de despesas que podem ser financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa incluem nomeadamente:

- Contratos de prestação de serviços, com excepção dos contratos relacionados com as auditorias, nomeadamente a verificação das despesas por um auditor externo, e a avaliação do projecto ou programa, bem como dos contratos para os quais é necessário recorrer ao procedimento previsto para os contratos-quadro;
- Contratos de fornecimentos;
- Contratos de obras;
- Subvenções;
- Despesas de pessoal, nomeadamente os vencimentos, salários e prémios do pessoal recrutado para as necessidades específicas do projecto ou programa⁵³;

No que respeita aos funcionários destacados pelo país beneficiário, e em conformidade com as conclusões do

⁵³ Ver igualmente a Secção 4.1.9 do presente Guia Prático.

Conselho sobre um quadro operacional de promoção da eficácia da ajuda⁵⁴, devem ser evitados sistemas paralelos de remuneração e complementos de remuneração.⁵⁵

- Despesas de funcionamento, nomeadamente arrendamento de escritórios e alojamentos, fornecimentos diversos, despesas com veículos, despesas com deslocações em serviço e transportes, ajudas de custo diárias, etc.
- Despesas relativas aos bolseiros e estagiários, como as despesas com deslocações, obtenção de vistos, ajudas de custo e outros subsídios, as despesas com consultas médicas dos candidatos seleccionados, etc.
- As despesas bancárias⁵⁶, os custos relativos à garantia financeira para o pagamento do adiantamento (pré-financiamento) (**FED unicamente**)⁵⁷, bem como as diferenças cambiais;
- No caso de operações descentralizadas indirectas privadas (**FED unicamente**), os encargos e impostos directos (IVA, direitos aduaneiros ou encargos de efeito equivalente) sobre as compras efectuadas localmente, na medida em que esses encargos e impostos sejam devidos e não possam ser recuperados.

⁵⁴ Ver CS/2009/15912 de 18 de Novembro de 2009.

⁵⁵ No caso de serem pagos prémios aos funcionários do país beneficiário destacados para o projecto ou programa, esses prémios devem ser razoáveis em relação ao vencimento desses funcionários e/ou às tabelas prevalecentes no mercado de trabalho nacional. **O montante dos prémios não deve ser superior a 50% do vencimento dos funcionários em causa.** No entanto, relativamente aos projectos e programas em execução à data da publicação da presente versão do guia prático, e no caso de serem pagos aos funcionários do país beneficiário destacados para esses projectos e programas prémios que excedam a percentagem acima indicada, os prémios em causa podem continuar a ser elegíveis até à conclusão desses projectos e programas.

⁵⁶ As eventuais despesas de abertura de conta(s) e/ou de validação do(s) formulário(s) «ficha de informação financeira» cobradas pelo banco podem excepcionalmente ser cobertas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa.

⁵⁷ Ver Secção 4.1.1 do presente Guia Prático.

No caso de operações descentralizadas indirectas públicas, as despesas com pessoal do organismo em causa, bem como as suas próprias despesas de funcionamento necessárias para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos diferentes orçamentos-programa podem ser financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação destes orçamentos-programa.

No caso de operações descentralizadas indirectas privadas (**FED unicamente**), as despesas com pessoal da entidade em causa, bem como as suas próprias despesas de funcionamento necessárias para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos diferentes orçamentos-programa não podem ser financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos programas, sendo cobertas pelo orçamento do contrato de prestação de serviços celebrado com esta entidade.

O financiamento de linhas e/ou de operações de crédito é proibido no âmbito dos orçamentos-programa. De igual modo, são proibidas a contracção de empréstimos junto de instituições financeiras, bem como a concessão de empréstimos ou as transferências de tesouraria entre projectos e programas.

3.3.3. Tipos de orçamentos-programa

As operações descentralizadas a executar em conformidade com as regras e os procedimentos enunciados no presente Guia Prático comportam, em princípio, as três fases descritas em seguida: a fase de **arranque**, a fase de **execução operacional** e a fase de **encerramento**.

Em função destas fases, os responsáveis pela execução financeira do projecto ou programa devem preparar progressivamente um orçamento-programa de arranque e vários (raramente um só)

orçamentos-programa de execução operacional consecutivos, o último dos quais integra a fase de encerramento.

3.3.4. Duração dos orçamentos-programa

Dois orçamentos-programa sucessivos não podem abranger o mesmo período de execução. Por conseguinte, devem suceder-se sem sobreposições entre as respectivas datas⁵⁸.

➤ Fase de arranque

A duração do orçamento-programa de arranque é especificada na secção 3.3.10. do presente Guia Prático.

➤ Fase de execução operacional

Em princípio, os orçamentos-programa relativos à fase de execução operacional são anuais.

Embora possa ser superior a 12 meses, a duração inicial de um orçamento-programa nunca pode exceder 18 meses⁵⁹.

A possibilidade de preparar um orçamento-programa de duração inicial superior a 12 meses deve permitir adaptar o calendário de execução às necessidades técnicas do seu programa de acções (por exemplo: campanha agrícola, ano lectivo) ou, se for caso disso, alinhá-lo pelo ano civil ou orçamental do país beneficiário em causa.

⁵⁸ Apenas as actividades de encerramento financeiro de um orçamento-programa podem ser executadas após o seu período de execução no decurso do orçamento-programa seguinte, com excepção do encerramento do último orçamento-programa do projecto ou programa (ver parágrafo sobre a fase de encerramento).

⁵⁹ Não incluindo uma eventual prorrogação do orçamento-programa durante a sua execução (ver secção 3.5.3 do presente Guia Prático).

Os imperativos de coerência e boa gestão devem igualmente permitir evitar que seja estabelecido um orçamento-programa cujo período de execução ou duração esteja desfasado em relação ao programa de acções que financia.

As acções previstas no orçamento-programa que não tenham podido ser executadas total ou parcialmente durante o período abrangido pelo mesmo devem ser transferidas para o orçamento-programa seguinte, o qual deve, por conseguinte, incluir o orçamento necessário à respectiva execução integral.

Deste modo, evita-se prolongar o orçamento-programa unicamente com o objectivo de tentar terminar o programa de acções inicialmente previsto ou cobrir eventuais prazos de garantia relativos à execução de contratos concluídos durante o período abrangido pelo orçamento-programa em causa.

➤ **Fase de encerramento**

Para poder encerrar dentro dos prazos previstos a parte «fundos para adiantamentos» da dotação do último orçamento-programa, o período de execução do orçamento-programa deve obrigatoriamente **incluir um período de encerramento de 6 meses no máximo**, consagrado exclusivamente ao estabelecimento e apresentação pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista do pedido de encerramento, o qual inclui o apuramento final das despesas registadas, à realização, se for caso disso, de uma auditoria financeira ou de uma verificação das despesas por um auditor externo, bem como à aprovação do pedido de encerramento pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

Durante o período de encerramento, a parte «fundos para

adiantamentos» da dotação do último orçamento-programa apenas pode financiar despesas ligadas às actividades de encerramento, incluindo as despesas com pessoal.

Para o FED e unicamente no que diz respeito ao último orçamento-programa, o período de execução pode ter início o mais tardar 6 meses após a sua aprovação e assinatura pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação, desde que o período entre a assinatura e a data de início de execução esteja coberto pelo orçamento-programa anterior.

No que se refere ao Orçamento e aos 10.º e 9.º FED, o período de execução (excluindo o período de encerramento de 6 meses no máximo) do último orçamento-programa deve ser incluído na fase de execução da convenção de financiamento correspondente, enquanto o período de encerramento do último orçamento-programa pode ser incluído na fase de encerramento da convenção de financiamento correspondente.

Quanto aos 8.º e 7.º FED, o período de encerramento do último orçamento-programa deve ser incluído no período de execução da convenção de financiamento correspondente.

3.3.5. Fontes de financiamento dos orçamentos-programa

As fontes de financiamento dos orçamentos-programa podem ter várias origens:

➤ **Fundos nacionais**

- **Orçamento nacional**

Recorre-se geralmente ao orçamento nacional do país beneficiário em causa para financiar os custos recorrentes que continuam a existir após a conclusão dos projectos e programas; por exemplo, as remunerações dos funcionários e de outros agentes do país beneficiário disponibilizados para os projectos e programas pelos ministérios competentes. A utilização destes fundos deve obedecer à regulamentação do país beneficiário em causa.

- **Fundos de contrapartida (apoio orçamental)⁶⁰**

Os fundos de contrapartida são constituídos pelo país beneficiário a partir:

- das quantias, em moeda nacional, geradas pela venda de bens provenientes da ajuda externa da União Europeia;
- do contravalor, em moeda nacional, das quantias em divisas utilizadas provenientes da ajuda externa da União Europeia.

A gestão destes fundos é assegurada pelo país beneficiário em causa, com o acordo do Chefe de Delegação.

- **Contribuição da União Europeia**

É geralmente a principal fonte de financiamento.

- **Recursos próprios gerados pelo projecto ou programa**

Estes recursos incluem, nomeadamente, os eventuais juros gerados pela(s) conta(s) bancária(s), a venda de bens, as prestações de

serviços facturadas a terceiros, as contribuições dos beneficiários, etc. Os recursos próprios só podem ser utilizados para financiar actividades previstas nos orçamentos-programa e devem ser objecto de acompanhamento, à semelhança das demais fontes de financiamento.

Quando o valor do adiantamento (pré-financiamento) for superior ao equivalente a 250 000 EUR, os juros gerados pela(s) conta(s) bancária(s) são propriedade do FED/da União Europeia. Por conseguinte, estes juros não podem ser considerados recursos próprios e devem ser deduzidos do valor final do conjunto das despesas efectuadas durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» do orçamento-programa.

As condições de utilização dos recursos próprios devem ser especificadas nas disposições técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa.

Os fundos provenientes das diferentes fontes de financiamento (fundos nacionais, contribuição da União Europeia, recursos próprios⁶¹) devem ser depositados em contas bancárias distintas, não podendo, em caso algum, ser objecto de investimentos de tesouraria.

3.3.6. Conteúdo do orçamento-programa

⁶⁰ Para as orientações em matéria de programação, concepção e gestão do apoio orçamental geral, ver Secção 2.3.3.

⁶¹ Se os recursos próprios se limitarem aos juros bancários ou forem negligenciáveis, não é aplicável a obrigação de abertura de uma conta bancária específica.

No Anexo 4 do presente Guia Prático figura um modelo de orçamento-programa em fase de execução operacional.

➤ A **página de rosto** do orçamento-programa deve incluir as seguintes indicações:

- o(s) país(es) beneficiário(s) em causa;
- se for caso disso, o ministério técnico ou equivalente;
- a designação do projecto ou programa;
- o tipo de operação descentralizada;
- a referência contabilística da autorização financeira/orçamental global correspondente;
- a designação ou o número do orçamento-programa;
- o período abrangido pelo orçamento-programa;
- o valor total do orçamento-programa;
- o valor da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

➤ O **conteúdo** do orçamento-programa, que decorre das DTA anexas à respectiva convenção de financiamento, deve integrar os seguintes elementos:

- o **programa de acções**;
- o **orçamento**;
- o **plano de financiamento**;
- as **necessidades de tesouraria**⁶²;

⁶² Ver secção 3.3.9 do presente Guia Prático.

- as **disposições técnicas e administrativas de execução** para o período abrangido.

O programa de acções, o orçamento e o plano de financiamento, devem apresentar, de forma exacta e separadamente:

- as despesas que serão executadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa que devem ser objecto de uma autorização «fundos para adiantamentos» e
- as propostas de contratos e/ou de subvenções para as quais serão necessárias autorizações específicas.

➤ **O programa de acções**

O programa de acções descreve, nomeadamente, o contexto, o quadro lógico⁶³, os objectivos definidos, os resultados esperados, as actividades a executar no decurso do período abrangido pelo orçamento-programa, assim como os meios materiais e os recursos humanos necessários para a execução dessas actividades. Apresenta as interacções do projecto ou programa com os seus vários interlocutores.

O programa de acções deve igualmente mencionar, a partir do segundo orçamento-programa de execução efectiva, o estado de execução das actividades do projecto ou programa (actividades realizadas, resultados obtidos, desvios em relação às previsões e justificações, nomeadamente no caso de acções não realizadas e adiadas para o orçamento-programa seguinte).

O programa de acções é acompanhado de um calendário previsional de execução. As acções são apresentadas

individualmente ou sob a forma de unidades de trabalho que permitam a respectiva quantificação no orçamento e a sua gestão posterior, como o acompanhamento das despesas.

➤ **O orçamento**

A apresentação do orçamento deve respeitar a do orçamento incluído nas DTA anexas à respectiva convenção de financiamento. Assim, as despesas previstas são apresentadas segundo as intervenções resultantes do quadro lógico, ou seja, por subactividades e actividades (acções) em função dos objectivos definidos. Além disso, o orçamento inclui também a estimativa das despesas que não sejam directamente imputáveis às subactividades e actividades⁶⁴, assim como as despesas de funcionamento⁶⁵ a efectuar para as necessidades do projecto ou programa durante o período abrangido⁶⁶.

O conjunto das rubricas principais do orçamento, bem como dos números incluídos em cada uma dessas rubricas principais, é objecto de uma quantificação o mais pormenorizada possível, tanto no que respeita ao programa de acções como aos meios humanos e materiais necessários para a execução durante o período em causa.

Sempre que o projecto ou programa gere recursos próprios, estes são objecto de uma previsão separada⁶⁷. Por outro lado, a respectiva utilização deve ser prevista em função dos recursos

⁶³ O quadro lógico do orçamento programa deve ser coerente com o da convenção de financiamento correspondente.

⁶⁴ Nomeadamente as despesas de investimento, verificação das despesas por um auditor externo ou auditoria, avaliação, etc.

⁶⁵ Nomeadamente arrendamentos, despesas de pessoal permanente, despesas de funcionamento de veículos, fornecimentos de material diverso, etc.

⁶⁶ Ver também os parágrafos correspondentes relativos à autorização de «fundos para adiantamentos» na Secção 3.3.1. do presente Guia Prático.

⁶⁷ Se os recursos próprios se limitarem aos juros bancários ou forem negligenciáveis, esta obrigação não é aplicável.

próprios correspondentes e ser especificada da mesma forma que as restantes acções.

As dotações orçamentais devem ser determinadas com o maior rigor (realismo e economia), dado que devem permitir utilizar eficazmente o orçamento enquanto documento de referência tanto para a orientação e o acompanhamento técnico como para o acompanhamento financeiro do orçamento-programa e, por conseguinte, da gestão do projecto ou programa.

O orçamento deve ser elaborado em moeda nacional ou, se for caso disso, na moeda de pagamento das despesas previstas, de modo a permitir ao gestor de fundos para adiantamentos e ao contabilista o acompanhamento da execução financeira do orçamento-programa. As normas relativas à utilização das divisas para a elaboração do orçamento-programa são apresentadas no Anexo 6 do presente Guia Prático.

O orçamento é acompanhado de um calendário previsional de execução financeira.

O modelo de orçamento-programa relativo à fase de execução operacional anexo ao presente Guia Prático inclui indicações complementares e exemplos de quadros respeitantes à preparação e à apresentação de um orçamento.

➤ **Plano de financiamento**

O plano de financiamento apresenta, de forma recapitulativa, todas as fontes de fundos, comunitárias ou não, necessárias à execução do orçamento-programa, especificando as intervenções que serão financiadas a partir de cada uma delas.

➤ **Modalidades técnicas e administrativas de execução**

As modalidades administrativas e financeiras de execução resultam directamente das DTA anexas à convenção de financiamento correspondente, que precisam e completam.

Incluem, no mínimo, os seguintes elementos:

- os nomes do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista, bem como dos respectivos suplentes;
- o período abrangido pelo orçamento-programa;
- o montante da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- as referências da(s) conta(s) bancária(s);
- a determinação do valor do adiantamento (pré-financiamento) a depositar na(s) conta(s) bancária(s);
- as disposições relativas à apresentação e à conservação dos documentos comprovativos referentes às despesas efectuadas;
- os procedimentos e os limiares aplicáveis em matéria de adjudicação de contratos e de concessão de subvenções e do respectivo controlo pelo Chefe de Delegação;
- os procedimentos de desembolso, bem como as regras relativas à utilização de divisas para efectuar os pagamentos;
- as regras de gestão do pessoal;
- as disposições relativas à alteração do orçamento-programa;
- o conteúdo e a periodicidade dos relatórios de execução;

- as disposições relativas ao encerramento da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- as disposições relativas ao controlo externo, como por exemplo a frequência da verificação das despesas/das auditorias financeiras;
- as disposições em matéria de regime fiscal e aduaneiro.

3.3.7. Conta(s) bancária(s)

No que respeita à(s) conta(s) bancária(s), existem as seguintes opções:

- ou dispor de uma conta bancária diferente para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação de cada orçamento-programa, a seguir designada conta bancária «orçamento- programa»;
- ou dispor de uma conta bancária única para a execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do conjunto dos orçamentos-programa, a seguir designada conta bancária «projecto».

➤ **Conta(s) bancária(s) «orçamento-programa»**

Em princípio, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista abrem num banco do país beneficiário em questão⁶⁸ uma conta, designada conta «orçamento-programa»⁶⁹, devendo abrir uma nova conta para cada orçamento-programa. Esta conta

⁶⁸ No caso de operações descentralizadas indirectas privadas (**FED unicamente**), a conta bancária pode excepcionalmente ser aberta no país da entidade responsável pela execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa. Esta possibilidade deve ser devidamente justificada, sendo aprovada em seguida pelo Chefe de Delegação.

⁶⁹ Na prática, a designação da conta deve incluir o nome, as iniciais ou a sigla do projecto ou programa, assim como o número do orçamento-programa.

bancária será reservada às operações de pagamento ligadas à execução financeira das acções previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa correspondente. Será alimentada, a partir da autorização «fundos para adiantamentos», pelo adiantamento (pré-financiamento), bem como pelos financiamentos adicionais posteriores, em função das necessidades de tesouraria⁷⁰.

Para cada orçamento-programa, serão abertas uma ou mais contas bancárias em moeda nacional e/ou em euros e/ou noutra divisa, em função da divisa de pagamento das despesas previstas.

No entanto, a fim de evitar perdas financeiras decorrentes da depreciação da moeda nacional em relação ao euro, e caso a contabilidade permita efectuar facilmente o acompanhamento em euros das despesas efectuadas em moeda nacional, é autorizada a abertura de uma conta bancária em euros. Em consequência e em função da legislação do país beneficiário em questão, os pagamentos das despesas efectuadas em moeda nacional serão executados quer directamente a partir desta conta bancária em euros, quer a partir uma conta bancária em moeda nacional. Esta última será alimentada progressivamente em função das necessidades de tesouraria por pagamentos a partir da conta bancária em euros.

As normas relativas à utilização das divisas para efectuar os pagamentos das despesas previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa são apresentadas pormenorizadamente no Anexo 6 do presente Guia Prático.

Estas contas bancárias estão sujeitas ao princípio da dupla assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do

⁷⁰ Ver Secção 4.1.2. do presente Guia Prático.

contabilista. Servem para todas as operações financeiras pertinentes, com separação de divisas.

Os pagamentos a partir desta(s) conta(s) bancárias(s) são executados em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e não implicam, em princípio, a intervenção deste último nem do Chefe de Delegação. Contudo, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação, pode decidir fixar um limiar para além do qual todos os pagamentos devem obter a sua autorização prévia. Esta decisão deve reflectir-se nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Por razões de boa gestão financeira dos projectos e programas, de acompanhamento dos adiantamentos (pré-financiamentos), de coerência em relação à execução dos orçamentos-programa sucessivos, mas também para facilitar o encerramento das autorizações «fundos para adiantamentos», o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem abrir uma ou mais novas contas bancárias para a execução de cada novo orçamento-programa.

Contudo, esta obrigação não é aplicável sempre que uma contabilidade adequada permita assegurar a boa gestão dos fundos. O Chefe de Delegação deve proceder a uma verificação antes da execução do projecto ou programa em causa. Nesse caso, deve respeitar as indicações pormenorizadas seguintes.

➤ **Conta(s) bancária(s) «projecto»**

Esta alternativa só pode ser autorizada quando o Chefe de Delegação esteja seguro de que a contabilidade permitirá

assegurar a boa gestão dos fundos.

Nesse caso, o procedimento será o seguinte:

- O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista abrem num banco do país beneficiário em causa⁷¹ uma ou várias contas «projecto», em função da divisa de pagamento das despesas previstas. No entanto, a fim de evitar perdas financeiras decorrentes da depreciação da moeda nacional em relação ao euro, é autorizada a abertura de uma conta bancária em euros. Em consequência e em função da legislação do país beneficiário em questão, os pagamentos em moeda nacional serão executados quer directamente a partir desta conta bancária em euros, quer a partir uma conta bancária em moeda nacional. Esta última será alimentada progressivamente em função das necessidades de tesouraria por pagamentos a partir da conta bancária em euros.
- Esta(s) conta(s) bancária(s) será(serão) reservada(s) às operações de pagamento ligadas à execução financeira das acções previstas na parte «fundos para adiantamentos» das dotações do conjunto dos orçamentos-programa.
- Esta(s) conta(s) bancária(s) será(serão) progressivamente provisionada(s) com o adiantamento (pré-financiamento) e os financiamentos adicionais necessários para a execução de cada orçamento-programa.
- As contas bancárias estão sujeitas ao princípio da dupla assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do

⁷¹ No caso de operações descentralizadas indirectas privadas (**FED unicamente**), a conta bancária pode excepcionalmente ser aberta no país da entidade responsável pela execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa. Esta possibilidade deve ser devidamente justificada, sendo aprovada em seguida pelo Chefe de Delegação.

contabilista. Servem para todas as operações financeiras pertinentes, com separação de divisas.

- Os pagamentos a partir desta(s) conta(s) bancárias(s) são executados em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e não implicam, em princípio, a intervenção deste último nem do Chefe de Delegação. Contudo, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação, pode decidir fixar um limiar para além do qual todos os pagamentos devem obter a sua autorização prévia. Esta decisão deve reflectir-se nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

3.3.8. Caixa

Normalmente, as transferências e os cheques bancários são os modos de pagamento das despesas efectuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Todavia, poderá ser constituída uma caixa em moeda nacional para pagar despesas de funcionamento de valor reduzido. Esta caixa será gerida sob a responsabilidade do contabilista.

O valor total das despesas pagas pela caixa será limitado ao mínimo indispensável e o recurso à mesma será exclusivamente reservado a pagamentos que não possam ser efectuados por outros meios. Além disso, o depósito de valores em caixa será permanentemente mantido a um nível razoável e deverá ser protegido.

3.3.9. Determinação do valor do adiantamento (pré-financiamento)

O valor do adiantamento (pré-financiamento) deve ser determinado em função das necessidades de tesouraria ligadas à execução da parte

«fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, não podendo dar lugar a investimentos de tesouraria.

O valor do adiantamento (pré-financiamento) não pode, em caso algum, ultrapassar 80% do valor, exceptuando imprevistos, da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. No entanto, este limiar deve ser reduzido pelo Chefe de Delegação em função da sua análise dos riscos, tendo em conta, nomeadamente, o grau de apuramento dos adiantamentos (pré-financiamentos) já pagos no âmbito do conjunto dos orçamentos-programa financiados a favor do(s) país(es) beneficiário(s) em causa e do risco de perdas financeiras decorrentes da depreciação da moeda nacional em relação ao euro, quando os pagamentos são efectuados em moeda nacional.

Este limite não se aplica ao orçamento-programa de arranque.

3.3.10. Orçamento-programa de arranque (facultativo)

O orçamento-programa de arranque tem por objectivo permitir, imediatamente após a designação dos responsáveis pela execução financeira do projecto ou programa, o financiamento do seu arranque, assim como das acções necessárias para a preparação do primeiro orçamento-programa de execução operacional.

O orçamento-programa de arranque abrangerá, por conseguinte, um período o mais curto possível, não podendo, em caso algum, exceder 6 meses. O seu valor será reduzido e o tipo de acções financiadas limitar-se-á a tarefas de preparação do primeiro orçamento-programa de execução operacional.

O orçamento-programa de arranque deve ser preparado pelos serviços do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) partindo de um modelo normalizado simples, adaptado às necessidades específicas do projecto ou programa. Além disso, não requer necessariamente a assinatura do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista⁷² antes da respectiva aprovação pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

Tendo em conta a sua natureza e o seu conteúdo, o orçamento-programa de arranque deve beneficiar de um prazo muito rápido de aprovação pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

Devido ao baixo valor, bem como à curta duração de execução do orçamento-programa de arranque, o valor do adiantamento (pré-financiamento) pode ser igual ao da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

No Anexo 5 do presente Guia Prático é apresentado um modelo de orçamento-programa de arranque.

3.4. Aprovação e assinatura do orçamento-programa

3.4.1. Circuito de aprovação do orçamento-programa

O circuito de aprovação de um orçamento-programa de execução operacional é o seguinte:

- preparação do orçamento-programa pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista;

⁷² A assinatura do orçamento-programa de arranque pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista, assim como o depósito da respectiva assinatura na(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» e/ou «projecto», terão lugar na sequência da respectiva disponibilização para o projecto ou programa. O adiantamento (pré-financiamento) poderá ser pago a partir desse momento.

- se necessário, verificação do orçamento-programa pelo Comité Director;
- assinatura do orçamento-programa pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista;
- verificação, aprovação e assinatura do orçamento-programa pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- verificação do orçamento-programa pelos serviços da Delegação;
- aprovação e assinatura para aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação.

A aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação implica o seu acordo quanto ao financiamento da parte «fundos para adiantamentos» da sua dotação a partir dos recursos do FED/pelo Orçamento, desde que sejam respeitadas as regras e procedimentos previstos no presente Guia Prático. Se estas regras e procedimentos não forem respeitados, as despesas relativas às operações em causa não serão elegíveis para financiamento do FED/da União Europeia.

Em caso de acordo, o Chefe de Delegação assina para aprovação o orçamento-programa em três ou quatro exemplares. Conserva um e envia os restantes ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Este, por sua vez, conserva um e envia um exemplar aos responsáveis pela execução do projecto ou programa e, se for caso disso, um exemplar ao ministério técnico de tutela.

Observações:

➤ **Alteração das propostas de orçamentos-programa**

Se, aquando da respectiva análise, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou o Chefe de Delegação formularem observações no que respeita à proposta de orçamento-programa, este deve ser corrigido em conformidade e introduzido novamente no circuito de aprovação.

Para minimizar esta perda de tempo, seria interessante permitir aos responsáveis pela execução financeira do projecto ou programa a apresentação da respectiva proposta de orçamento-programa numa sessão comum com todas as instâncias envolvidas. Trata-se igualmente de uma das funções do Comité Director, se este estiver previsto. As conclusões desta reunião serão integradas na versão definitiva da proposta de orçamento-programa, que poderá, assim, ser adoptada mais rapidamente.

➤ **Abertura da(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» ou «projecto» e depósito das assinaturas**

Para acelerar a execução do orçamento-programa e o pagamento do adiantamento (pré-financiamento), convém proceder às formalidades de abertura da(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da(s) conta(s) bancária(s) «projecto», ao depósito das assinaturas do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista, assim como às formalidades para a elaboração do formulário «ficha de informação financeira», antes da assinatura do orçamento-programa pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação.

➤ **Pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento)**

De igual modo e pelas mesmas razões, o pedido de transferência do adiantamento (pré-financiamento) para a(s) conta(s) bancária(s) «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a(s) conta(s) bancária(s) «projecto» pode ser elaborado e apresentado em simultâneo com a versão definitiva da proposta de orçamento-programa que deve ser aprovada.

3.4.2. Prazo de aprovação do orçamento-programa

O prazo de preparação e adopção dos orçamentos-programa varia em função do sistema existente (existência de um Comité Director com um papel activo no processo de adopção dos orçamentos-programa, intervenção de um ou mais ministérios técnicos), bem como da qualidade do trabalho preparatório.

Assim, convém ter em conta os seguintes elementos:

- o prazo de preparação da proposta de orçamento-programa pelos responsáveis pela execução financeira do projecto ou programa, incluindo as consultas formais ou informais do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), do Chefe de Delegação e/ou da entidade de tutela técnica;
- se for caso disso, o prazo de análise e verificação da proposta de orçamento-programa pelo Comité Director;
- se for caso disso, o prazo de alteração da proposta de orçamento-programa na sequência das recomendações do Comité Director;
- o prazo de aprovação do orçamento-programa pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);

- o prazo de aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação.

Contudo, o prazo de preparação e aprovação do orçamento-programa não deve, em princípio, ser superior a 4 meses.

Em todos os casos, o orçamento-programa deve ser preparado com a antecedência necessária para permitir a sua aprovação e assinatura pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação antes do arranque das actividades previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

As despesas pagas e/ou autorizadas antes da data de assinatura para aprovação do orçamento-programa pelo Chefe de Delegação não podem em caso algum ser financiadas pelo FED/Orçamento⁷³⁷⁴.

Por último, recomenda-se que seja tido em conta o prazo necessário para o pagamento do adiantamento (pré-financiamento), de forma a que os fundos necessários estejam disponíveis aquando do arranque das acções previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

⁷³ A única excepção são as eventuais despesas de abertura de conta e/ou de validação do formulário «ficha de informação financeira» aplicadas pelo banco (ver Secção 3.3.2. do presente Guia Prático).

⁷⁴ Se for caso disso, estas despesas podem ser financiadas a partir de outras fontes de financiamento, como fundos nacionais, previstas no orçamento-programa ou na convenção de financiamento correspondente.

3.5. Utilização da reserva para imprevistos e alteração do orçamento-programa

3.5.1. Utilização da reserva para imprevistos

A parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa inclui geralmente uma reserva para despesas imprevistas.

O valor da reserva para imprevistos não pode em caso algum exceder 10% do valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, excluindo a reserva para imprevistos.

A utilização da reserva para imprevistos está condicionada pelos seguintes elementos:

- impossibilidade de reafectar ou de continuar a reafectar as verbas entre as rubricas principais da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- apresentação de um pedido por escrito do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) no qual é explicado e justificado o recurso à reserva para imprevistos. Este pedido deve ser acompanhado de uma estimativa financeira precisa das necessidades, bem como de uma actualização da dotação do orçamento-programa;
- obtenção do acordo prévio por escrito do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e do Chefe de Delegação.

Quando estas condições se encontram preenchidas, o recurso à reserva para imprevistos não implica a elaboração de uma adenda ao orçamento-programa.

3.5.2. Reafecção do orçamento (adaptações internas)

A reafecção de verbas entre as rubricas principais da dotação do orçamento-programa ou a transferência dentro de uma mesma rubrica principal não pode dar origem ao aumento nem à diminuição do valor total da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, nem afectar as soluções técnicas anteriormente adoptadas.

O resultado de todas as reafecções sucessivas da dotação do orçamento-programa não pode, em caso algum, alterar a repartição do orçamento da convenção de financiamento correspondente.

O gestor de fundos para adiantamentos só poderá assumir um compromisso que tenha por base uma adaptação interna da dotação do orçamento-programa nas seguintes condições:

- apresentação de um pedido por escrito do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) no qual é explicada e justificada a reafecção proposta. Este pedido deve incluir igualmente a apresentação de uma actualização da dotação do orçamento-programa mencionando os valores iniciais, os valores da reafecção proposta, os valores das eventuais reafecções anteriores aprovadas, bem como os valores finalmente alterados;
- obtenção do acordo prévio por escrito do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);

- a informação imediata por escrito do Chefe de Delegação pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Esta informação deve incluir a actualização da dotação do orçamento-programa apresentada pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista.

Quando estas condições se encontram preenchidas, a reafecção das dotações não implica a elaboração de uma adenda ao orçamento-programa.

3.5.3. Alterações do orçamento-programa

Com excepção do recurso à reserva para imprevistos e das reafecções das dotações⁷⁵, qualquer alteração do orçamento-programa, incluindo dos anexos, deve dar lugar à elaboração e aprovação de uma adenda.

A alteração deve ser efectuada tendo em conta os seguintes elementos:

- deve ser devidamente justificada por escrito pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista;
- deve ser autorizada, e a adenda dela resultante deve seguir o mesmo circuito de aprovação pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e o Chefe de Delegação que o próprio orçamento-programa;

Em caso de incidência financeira, a adenda deve incluir uma actualização da dotação do orçamento-programa.

As adendas não podem cobrir retroactivamente actividades ou

⁷⁵ Nas condições apresentadas nas Secções 3.5.1. e 3.5.2. do presente Guia Prático.

acções não previstas inicialmente no orçamento-programa e realizadas antes da sua aprovação e assinatura pelo Chefe de Delegação.

Os orçamentos-programa só podem ser objecto de alterações durante o seu período de execução.

O prolongamento do período de execução de um orçamento-programa só é autorizado por um prazo máximo de 6 meses e desde que o eventual orçamento-programa subsequente não cubra já esse período adicional⁷⁶.

O aumento do valor do adiantamento (pré-financiamento) deve ser excepcional. Em qualquer caso, só pode ultrapassar o limite fixado⁷⁷ e ser autorizado mediante a apresentação pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista de um mapa dos fluxos de tesouraria que justifique esta necessidade complementar.

⁷⁶ Nesse caso, convém preparar uma adenda ao orçamento-programa seguinte para lhe permitir abranger as acções que devem ser prolongadas ou adiadas, bem como os fundos adicionais necessários à respectiva execução.

⁷⁷ Ver Secção 3.3.9 do presente Guia Prático.

4. Execução dos orçamentos-programa

A execução de um orçamento-programa pode abranger dois tipos de despesas:

- As despesas previstas na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, cujos pagamentos serão executados pelo Gerente e o Contabilista;
- As outras despesas previstas no orçamento-programa, a executar mediante a adjudicação de contratos públicos e/ou a concessão de subvenções, cuja gestão é assegurada directamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou pelo Chefe de Delegação, e cujos pagamentos serão executados pela Comissão Europeia.

4.1. Execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa

4.1.1. Pagamento do adiantamento (pré-financiamento)

Antes de proceder ao pagamento do adiantamento (pré-financiamento), devem estar preenchidas as seguintes condições:

- abertura da(s) conta(s) bancária(s)⁷⁸ e depósito das assinaturas necessárias;
- aprovação e assinatura do orçamento-programa por todas as partes, incluindo o Chefe de Delegação;
- - a(s) ficha(s) de «informação financeira» estar(em) devidamente preenchida(s) e assinada(s) pelo gestor de fundos para

⁷⁸ No caso de conta(s) bancária(s) «projecto», esta condição só deverá ser preenchida uma única vez antes do pagamento do adiantamento (pré-financiamento) necessário para a execução do orçamento-programa de arranque (ou, na sua ausência, do primeiro orçamento-programa de execução operacional).

adiantamentos, o contabilista e o representante do banco em causa, e anexada(s) ao orçamento-programa⁷⁹.

- No caso de operações descentralizadas directas ou operações descentralizadas indirectas públicas, não é necessária a apresentação de uma garantia financeira antes do pagamento do adiantamento (pré-financiamento).
- Em caso de operações descentralizadas indirectas privadas (**FED unicamente**), a entidade de direito privado responsável pela execução financeira do programa deve enviar ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) uma **garantia financeira** emitida na mesma divisa⁸⁰ e de valor igual ao do adiantamento (pré-financiamento) solicitado⁸¹)

A garantia financeira deve permanecer válida e ser efectiva durante 30 dias após o pagamento ou o reembolso do saldo resultante do apuramento final, devidamente aprovado pelo Chefe de Delegação, das despesas efectuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Em qualquer momento, o valor da garantia pode ser diminuído, não podendo, no

⁷⁹ No caso de uma conta bancária «projecto», esta condição só deverá ser preenchida uma única vez antes do pagamento do adiantamento (pré-financiamento) necessário para a execução do orçamento-programa de arranque (ou, na sua ausência, do primeiro orçamento-programa de execução operacional).

⁸⁰ No caso a entidade tenha dificuldades em obter uma garantia financeira em moeda nacional, a título de derrogação e com o acordo do Chefe de Delegação, pode ser aceite uma garantia financeira emitida em euros, desde que sejam respeitadas as seguintes condições:

- o valor da garantia deve ser determinado tendo em conta uma evolução desfavorável da taxa de câmbio entre a moeda nacional em questão e o euro (por exemplo, pode fixar-se o valor em euros da garantia num valor superior em 10% ao resultante da aplicação da taxa de câmbio vigente nesse dia);

- durante a execução do orçamento-programa, o Chefe de Delegação compromete-se a acompanhar com regularidade a evolução da taxa de câmbio e a exigir uma garantia complementar desde que o contravalor em moeda nacional da garantia inicial em euros seja inferior ao valor do adiantamento (pré-financiamento) pago em moeda nacional. A garantia financeira deve prever explicitamente esta possibilidade.

⁸¹ Esta obrigação aplica-se também à ONG, entidade de direito privado, que executa o orçamento-programa. A dispensa de apresentação pelas ONG de garantia financeira para o pagamento de pré-financiamentos de valor inferior ou igual a 1 milhão de EUR ou a 90% do valor do contrato é aplicada somente no contexto dos contratos de subvenção.

entanto, em caso algum ser inferior ao do saldo do adiantamento (pré-financiamento) não apurado ou reembolsado.

As garantias financeiras (originais) devem ser conservadas pelo Chefe de Delegação em local seguro e protegidas contra quaisquer riscos de extravio ou de furto até ao termo do seu prazo de validade.

As despesas relacionadas com as garantias financeiras para o pagamento de adiantamentos (pré-financiamentos) no contexto da execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa podem ser assumidas por esta última.

O modelo de garantia financeira apresentado no Anexo 7 do presente Guia Prático deve ser obrigatoriamente utilizado.

A entidade de direito privado deve sempre velar pelo pleno respeito das regras e procedimentos enunciados no presente Guia Prático e por informar imediatamente o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) de todos os problemas que possam ocorrer na execução financeira do orçamento-programa.

A garantia financeira só deve ser accionada quando a entidade de direito privado não respeitar as regras e procedimentos enunciados no presente Guia Prático.

- Apresentação ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) de um **pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento)** elaborado pelo contabilista e assinado por este e pelo gestor de fundos para adiantamentos.

O circuito de aprovação do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento) e do desembolso correspondente é o seguinte:

- verificação das condições prévias ao pagamento do adiantamento (pré-financiamento) e aprovação do pedido pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);
- se for caso disso, elaboração e assinatura pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) da ordem de pagamento correspondente ao valor do adiantamento/pré-financiamento aceite;
- envio pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) da ordem de pagamento assinada ou do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento) aprovado, bem como dos documentos comprovativos ao Chefe de Delegação;
- verificação da ordem de pagamento ou do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento), bem como dos documentos comprovativos pelos serviços da Delegação;
- no que diz respeito ao **FED**, em caso de pedido de pagamento em moeda nacional, e caso exista um organismo pagador nacional, emissão da ordem de pagamento das despesas e respectiva assinatura pelo Chefe de Delegação e envio da ordem de pagamento assinada ao organismo pagador nacional responsável pela execução da transferência do adiantamento (pré-financiamento) para a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projecto»;
- no que diz respeito ao **FED**, em todos os outros casos, emissão das ordens de pagamento das despesas pelo Chefe de Delegação. Seguidamente, o contabilista do FED transfere o valor do adiantamento (pré-financiamento) para a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projecto» a partir de uma conta da Comissão Europeia numa instituição financeira de um Estado-Membro da UE;

- no que diz respeito ao **Orçamento**, em todos os casos, emissão das ordens de pagamento das despesas pelo Chefe de Delegação. Seguidamente, o contabilista do Orçamento transfere o valor do adiantamento (pré-financiamento) para a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projecto».

4.1.2. Reaprovisionamento da(s) conta(s) bancária(s)

O(s) pedido(s) de reaprovisionamento deve(m) ser feito(s) em função da situação de tesouraria, a qual dependerá, nomeadamente, do valor do adiantamento (pré-financiamento) pago⁸².

O reaprovisionamento de cada conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, de cada conta bancária «projecto» requer a elaboração e apresentação pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) dos seguintes documentos:

- o **pedido de reaprovisionamento** propriamente dito, numerado e com a menção da quantia pretendida, bem como as referências da conta bancária em questão;
- o apuramento ou **registo das despesas** efectuadas durante o período abrangido, acompanhado dos documentos comprovativos necessários;
- o **extracto justificativo do adiantamento (pré-financiamento)**;

⁸² A fim de evitar qualquer risco de ruptura de tesouraria, convém ter em conta os prazos necessários para a verificação dos pedidos de reaprovisionamento, a elaboração e aprovação das ordens de pagamento

- se for caso disso, a **estimativa** pormenorizada e verificável **das necessidades de tesouraria** até ao próximo reaprovisionamento;
- se for caso disso, o apuramento ou registo dos recursos próprios gerados pelo projecto ou programa e da respectiva utilização durante o período em causa. Este documento deve ser elaborado segundo as mesmas regras e apresentado nos mesmos moldes que o registo das despesas e deve ser acompanhado de todos os documentos comprovativos pertinentes⁸³;
- se for caso disso e a título informativo, a situação financeira das outras contribuições previstas no plano de financiamento do orçamento-programa.

Todos estes documentos⁸⁴ devem ser datados e assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista, sendo cada signatário identificado pela indicação do seu nome sob a sua assinatura.

Nos Anexos 8 e 9 do presente Guia Prático são apresentados exemplos não exaustivos de documentos constitutivos dos processos que acompanham os pedidos de reaprovisionamento.

O circuito de aprovação dos pedidos de reaprovisionamento e dos pagamentos correspondentes é idêntico ao do pedido de pagamento do adiantamento (pré-financiamento) descrito na Secção anterior.

Para serem elegíveis, as despesas devem estar ligadas à realização de acções previstas no orçamento-programa devidamente aprovado e previamente assinado. Além disso, a

pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação, bem como para as transferências bancárias.

⁸³ Ver parte relativa aos «documentos comprovativos» na Secção 4.1.3. do presente Guia Prático.

⁸⁴ Assim como cada processo de pagamento (ver Secção 4.1.3. do presente Guia Prático).

execução das despesas deve obedecer às regras e procedimentos previstos no presente Guia Prático.

4.1.3. Documentos constitutivos dos registos de despesas

Cada registo de despesas deve incluir uma **página de rosto**, os **documentos de acompanhamento orçamental**, os **documentos de acompanhamento financeiro**, bem como, se for caso disso, os **documentos comprovativos correspondentes**.

Todos estes documentos devem dizer respeito ao mesmo período de justificação das despesas e a respectiva data de encerramento deve ser a mesma.

No Anexo 9 do presente Guia Prático é apresentado um exemplo não exaustivo de documentos constitutivos dos registos das despesas.

➤ Página de rosto

A página de rosto deve indicar os seguintes elementos:

- a designação do projecto ou programa;
- o número contabilístico da autorização financeira/orçamental global e da autorização financeira/orçamental individual correspondentes;
- a designação ou número do orçamento-programa;
- o número do registo⁸⁵;

⁸⁵ A numeração dos registos deve ser sequencial.

- o período abrangido pelo registo;
- o valor total das despesas justificadas durante o período abrangido pelo registo.

➤ **Documentos de acompanhamento orçamental**

Os documentos de acompanhamento orçamental devem permitir comparar facilmente as despesas previstas com as despesas efectuadas à medida que o orçamento-programa for sendo executado.

Destes documentos fazem parte:

- um quadro recapitulativo do acompanhamento da utilização das dotações do orçamento-programa;
- quadros pormenorizados do acompanhamento da utilização das dotações orçamentais por rubrica e por número;
- o balanço analítico.

➤ **Documentos de acompanhamento financeiro**

Os documentos de acompanhamento financeiro são os seguintes:

- relativamente a cada moeda ou divisa utilizada, um **quadro recapitulativo, bem como quadros pormenorizados das despesas** agrupadas por rubricas principais apresentadas segundo um esquema idêntico ao da dotação do orçamento-programa. Os quadros pormenorizados devem indicar, em relação a cada despesa, a referência do processo de

pagamento⁸⁶ correspondente, a data de pagamento, a natureza bem como o valor da despesa;

- relativamente a cada moeda ou divisa utilizada, um **mapa de conciliação entre o saldo bancário e o saldo contabilístico da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projecto», bem como a justificação do saldo da caixa correspondente;**
- uma **lista dos contratos (contratos e subvenções) em fase de execução** assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Nessa lista deve figurar, em relação a cada contrato, a data de início, o prazo de execução, os pormenores dos pagamentos já efectuados (valor e data), bem como a estimativa do valor dos pagamentos a efectuar;
- um **relatório de acompanhamento dos adiantamentos (pré-financiamentos)** pagos e recuperados durante a execução dos contratos assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;
- um **relatório de acompanhamento das garantias financeiras** relativas aos contratos assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

As garantias financeiras exigidas para a execução destes contratos⁸⁷ devem ser retidas e conservadas pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista em local seguro, protegidas dos riscos de perda ou roubo. Estes últimos devem

⁸⁶ Ver parte «documentos comprovativos» da presente Secção.

também controlar a sua validade e, se necessário, só podem proceder à sua liberação, unicamente a pedido do contratante ou do beneficiário de uma subvenção, e depois de essa liberação ter sido autorizada pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s);

- um **inventário permanente dos investimentos e dos bens de equipamento** financiados pelo FED/Orçamento.

➤ **Documentos comprovativos**

Os documentos comprovativos devem permitir verificar facilmente e na íntegra a regularidade e pertinência das despesas realizadas.

O Chefe de Delegação deve determinar, nomeadamente em função da disponibilidade e da fiabilidade dos técnicos locais de auditoria financeira, a forma de proceder à verificação dos documentos comprovativos. Caso esta verificação não seja efectuada pelos serviços da Delegação, deverá ser assegurada por um auditor externo⁸⁸.

Tal deve ser especificado nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Sempre que a verificação for efectuada pelos serviços da Delegação ou a pedido do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e/ou do Chefe de Delegação, devem ser

⁸⁷ Ver Secções 4.2.2. e 4.2.4. do presente Guia Prático.

⁸⁸ Ver Secção 4.1.8. do presente Guia Prático.

apresentados os documentos comprovativos originais (não se aceitam cópias) e anexados aos registos das despesas⁸⁹.

A verificação das despesas não implica necessariamente um controlo exaustivo de todos os documentos comprovativos. No entanto, devem ser verificadas pelo menos 65% das despesas efectuadas ou, quando a percentagem de excepções seja superior a 10% das despesas controladas (isto é, 6,5% das despesas efectuadas), pelo menos 85%.

Os documentos comprovativos incluem pelo menos os seguintes elementos:

- os extractos bancários respeitantes ao período abrangido;
- o diário das contas bancárias;
- o diário de caixa;
- a situação de caixa;
- os contratos assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos;
- os processos de pagamento⁹⁰.

A apresentação material dos processos de pagamento deve obedecer à mesma ordem indicada no quadro recapitulativo das despesas do período em causa. Cada processo de pagamento

⁸⁹ Quanto à conservação dos documentos comprovativos, ver Secção 4.1.8. do presente Guia Prático.

⁹⁰ Os documentos comprovativos relativos ao registo dos recursos próprios gerados pelo projecto ou programa e à respectiva utilização incluem, por conseguinte, os processos de pagamento mas também os processos de receitas.

deve ser assinado pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista e permitir verificar que:

- a despesa foi autorizada de forma válida;
- a despesa foi liquidada, paga e saldada correctamente.

Recorde-se que a liquidação de uma despesa é o acto mediante o qual o gestor orçamental competente:

- verifica a existência do direito do credor;
- determina e verifica a veracidade e o valor do crédito;
- verifica as condições de exigibilidade do crédito.

As despesas relativamente às quais tenha sido emitido um cheque, mas ainda não debitado da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projecto», não podem ser consideradas despesas efectuadas e elegíveis para financiamento pelo FED/Orçamento⁹¹.

Os adiantamentos (pré-financiamentos) pagos não podem ser

⁹¹ Os cheques emitidos mas ainda não debitados da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projecto» devem ser contabilizados numa conta provisória no passivo do balanço. Nomeadamente, a situação desta conta deverá ser anexada ao mapa de conciliação entre o saldo bancário e o saldo contabilístico da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projecto».

considerados como despesas efectuadas e elegíveis para financiamento pelo FED/Orçamento⁹², excepto quando foram pagos para execução de contratos conformes com os modelos incluídos nos anexos do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE.

No Anexo 10 do presente Guia Prático figura uma lista exemplificativa de documentos comprovativos, por tipo de despesas, a incluir nos processos de pagamento.

4.1.4. Quantias a transferir - apuramento do adiantamento (pré-financiamento)

O valor do reaprovisionamento da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projecto», não pode ser superior ao das despesas devidamente comprovadas e aceites. No entanto, pode ser inferior, de forma a permitir um apuramento parcial ou total do adiantamento (pré-financiamento).

Por conseguinte, o adiantamento (pré-financiamento) deve ser apurado assim que a situação de tesouraria o permita e, o mais tardar, através do pedido de encerramento.

Cabe ao Chefe de Delegação assegurar um acompanhamento rigoroso dos adiantamentos (pré-financiamentos) pagos no âmbito dos orçamentos-programa em fase de execução.

⁹² Os adiantamentos (pré-financiamentos) pagos devem ser contabilizados numa conta provisória no activo do balanço. Nomeadamente, a situação desta conta deverá ser anexada ao mapa de conciliação entre o saldo bancário e o saldo contabilístico da conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, da conta bancária «projecto».

Assim, o Chefe de Delegação deve verificar a periodicidade da apresentação dos pedidos de reaprovisionamento e de encerramento, incluindo todos os documentos comprovativos exigidos. Em caso de incumprimento dos prazos previstos no orçamento-programa, o Chefe de Delegação não pode autorizar qualquer pagamento complementar de fundos na conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, na conta bancária «projecto».

4.1.5. Encerramento de um orçamento-programa

➤ Pedido de encerramento

O pedido de encerramento, incluindo o apuramento final das despesas da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa, deve ser apresentado para aprovação ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e ao Chefe de Delegação, o mais tardar três meses após o termo do período abrangido pelo mesmo orçamento-programa⁹³.

No caso de o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista não respeitarem o prazo para a apresentação do pedido de encerramento do último orçamento-programa, os seus salários e/ou remunerações relativos a todo o período de execução do último orçamento-programa podem ser considerados inelegíveis para financiamento pelo FED/Orçamento.

Em caso de operações descentralizadas indirectas privadas (**FED unicamente**), serão tomadas medidas idênticas.

⁹³ No que se refere ao último orçamento-programa de execução da convenção de financiamento correspondente, o mais tardar três meses a contar do início do período de encerramento deste orçamento-programa (ver Secção 3.3.4. do presente Guia Prático).

O representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) deve ainda assegurar que o apuramento final seja transmitido ao Chefe de Delegação, de modo a permitir o encerramento financeiro do último orçamento-programa. Se tal não acontecer, poderá ser emitida uma ordem de cobrança com vista a recuperar o saldo do adiantamento (pré-financiamento) não justificado do último orçamento-programa.

O apuramento final dos orçamentos-programa deve ser efectuado, o mais tardar seis meses a contar do termo do período que abrangem⁹⁴.

O processo de preparação, apresentação e aprovação do pedido de encerramento é o mesmo que para os pedidos de reaprovisionamento. Contudo, neste caso, o pedido de reaprovisionamento propriamente dito deve ser substituído por um documento similar intitulado «pedido de encerramento» que mencione o saldo final a reembolsar ou, se for caso disso, a recuperar. Por outro lado, deixa evidentemente de ser necessário apresentar uma estimativa pormenorizada das necessidades de tesouraria.

➤ **Encerramento**

Unicamente no caso de se utilizar uma conta bancária «orçamento-programa» e caso esta apresente um saldo credor, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem transferir esse saldo para a conta bancária do programa seguinte.

Quanto ao último orçamento-programa e quando a conta bancária «orçamento-programa» ou, se for caso disso, a conta bancária «projecto», apresente um saldo credor, o gestor de fundos para

adiantamentos e o contabilista devem transferir esse saldo para a conta bancária da Comissão Europeia.

Na sequência da verificação do pedido de encerramento, os serviços da Delegação podem emitir:

- uma ordem de cobrança (OC) para recuperação da quantia corresponde às despesas inelegíveis, se for caso disso;
- excepcionalmente, uma ordem de pagamento (OP) quando o valor do conjunto das despesas aprovadas efectuadas durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa ultrapassar o conjunto dos fundos transferidos para a conta bancária «orçamento- programa» ou, se for caso disso, para a conta bancária «projecto», acrescidos dos juros gerados, quando o valor do adiantamento (pré-financiamento) for superior ao equivalente a 250 000 EUR.

No caso da emissão de uma ordem de cobrança, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) deve assegurar-se de que as quantias em dívida são efectivamente reembolsadas.

Caso de não tenham sido reembolsadas no termo do prazo fixado no pedido do Chefe de Delegação, o crédito apurado é acrescido de juros de mora.

Unicamente no caso de se utilizar uma conta bancária «orçamento-programa» e na sequência da transferência do respectivo saldo

⁹⁴ No que se refere ao último orçamento-programa de execução da convenção de financiamento correspondente, o mais tardar seis meses a contar do início do período de encerramento deste orçamento-programa (ver Secção 3.3.4. do presente Guia Prático).

credor para a conta bancária do programa seguinte ou, se for caso disso, na sequência da execução da ordem de pagamento (OP), a conta bancária apresentará um saldo nulo, permitindo o seu encerramento bem como o encerramento financeiro da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa.

O gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem enviar ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) o extracto bancário da conta «orçamento-programa» com um saldo igual a zero, bem como a declaração de encerramento da referida conta bancária. Estes documentos devem ser transmitidos em seguida ao Chefe de Delegação.

No caso de o saldo transferido proveniente da conta bancária do orçamento-programa a encerrar não poder ser integralmente apurado por despesas já efectuadas no âmbito do orçamento-programa seguinte, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem elaborar uma adenda ao orçamento-programa seguinte, a aprovar pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação a fim de aumentar a autorização do adiantamento (pré-financiamento) no valor desse saldo.

Na ausência de reembolso das despesas inelegíveis e de encerramento financeiro da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa o mais tardar seis meses após o termo do período abrangido (N) por este, o Chefe de Delegação tem a obrigação de recusar a aprovação do próximo orçamento-programa (N+2) até à regularização da situação.

No caso de a cobrança dos créditos do FED/da União

Europeia não ocorrer dentro dos prazos previstos relativamente ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), o Chefe de Delegação deve tomar todas as medidas necessárias com vista ao reembolso efectivo das somas devidas, incluindo, se for caso disso, a interrupção do recurso a este tipo de execução dos projectos e programas a favor do(s) país(es) beneficiário(s) em causa⁹⁵.

4.1.6. Relatórios de execução

No âmbito da execução de cada orçamento-programa, o gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista devem elaborar e apresentar relatórios de execução intercalares sucintos, assim como um relatório de execução final completo.

O conteúdo desses relatórios técnicos, financeiros e de acompanhamento deve incluir, pelo menos, os seguintes elementos:

- a síntese das acções realizadas, dos obstáculos verificados e das soluções encontradas, a comparação entre a execução das acções realizadas e o calendário previsional, bem como a justificação dos eventuais atrasos constatados.
- a situação financeira, incluindo a síntese das despesas efectuadas durante o período decorrido e o saldo disponível para cada rubrica orçamental, assim como a comparação entre as despesas efectuadas e o plano de financiamento.
- o acompanhamento das actividades previstas, incluindo a aproximação entre os objectivos fixados e os resultados obtidos

⁹⁵ Ver Regulamento Financeiro do 10.º FED, artigo 65.º, n.º 3, e Regulamento Financeiro do 9.º FED, artigo 46.º, n.º 4.

com base em indicadores de acompanhamento, tal como referidos no quadro lógico.

Devem ser elaborados regularmente relatórios intermédios sucintos de execução.

O relatório de execução final completo deve ser apresentado o mais tardar 30 dias após o termo do período abrangido pelo orçamento-programa correspondente⁹⁶.

Os relatórios são enviados ao ministério técnico em causa, ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), assim como ao Chefe de Delegação ou, se for caso disso, ao Comité Director.

4.1.7. Contabilidade

A contabilidade deve ter em conta todas as acções financiadas por todas as fontes de financiamento, incluindo os recursos próprios gerados pelo projecto ou programa. Deve garantir o respeito pelas normas contabilísticas geralmente aceites e ser efectuada em conformidade com as normas previstas na legislação do país beneficiário em causa.

As normas relativas às divisas utilizadas na contabilidade são especificadas no Anexo 6 do presente Guia Prático.

Nesta base, para assegurar a gestão financeira do projecto ou programa, deve ser criado um sistema de contabilidade geral em partidas dobradas, orçamental e analítico, que permita apresentar as

⁹⁶ Para o último orçamento-programa destinado a executar a convenção de financiamento correspondente, o mais tardar 30 dias a contar do início do período de encerramento deste orçamento-programa (ver Secção 3.3.4. do presente Guia Prático).

contas das despesas ligadas a cada fonte de financiamento e a cada acção prevista na parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa. Além disso, este sistema deve permitir manter um inventário permanente dos investimentos e dos bens de equipamento financiados no contexto do projecto ou programa.

Cabe ao representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e ao Chefe de Delegação assegurar que é utilizado um programa informático de contabilidade que dê todas as garantias de fiabilidade e segurança.

4.1.8. Verificação das despesas por um auditor externo

A verificação das despesas por um auditor externo deve ser realizada por um revisor oficial de contas, membro de uma associação internacionalmente reconhecida de revisores de contas⁹⁷, incumbido de verificar se as despesas efectuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa foram autorizadas, liquidadas e pagas em conformidade com os programas de acção, o orçamento e as modalidades técnicas e administrativas de execução do orçamento-programa, bem como com as regras e procedimentos estabelecidos no presente Guia Prático.

A frequência desta verificação de despesas pode ser anual ou semestral ou estar associada à apresentação de cada pedido de reaprovisionamento e/ou do pedido de encerramento.

Quando o valor do conjunto das despesas efectuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa for superior ou igual a 200 000 EUR, deve sempre ser realizada, por um auditor externo, uma auditoria

⁹⁷ Ou, se não for possível, um revisor de contas que possua as competências necessárias.

financeira às despesas imediatamente após a apresentação do pedido de encerramento⁹⁸ pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista .

Se for caso disso, pode igualmente ser realizada uma auditoria financeira a pedido do Chefe de Delegação.

Além disso, em relação a projectos e programas importantes ou especialmente complexos em termos de gestão financeira, ou que apresentem um risco de não justificação adequada das despesas, recomenda-se uma auditoria dos sistemas e procedimentos estabelecidos pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista durante a fase de arranque ou no início da fase de execução operacional do projecto ou programa.

Por razões óbvias de independência dos auditores externos, os contratos de auditoria, nomeadamente os que se destinam a assegurar o controlo da execução financeira da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa (verificação das despesas), devem ser sempre financiados mediante autorizações específicas. Além disso, estes contratos devem ser celebrados e geridos pela Comissão Europeia em nome e por conta do(s) país(es) beneficiário(s) em causa.

Os serviços da delegação devem certificar-se de que o auditor externo cumpre a sua missão de verificação das despesas imediatamente após a apresentação do pedido de encerramento pelo gestor de fundos para adiantamentos e pelo contabilista.

⁹⁸ Esta verificação deverá ter em conta, caso necessário, os resultados da verificação já efectuada a uma parte das despesas efectuadas no âmbito da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa (por exemplo, em caso de verificação das despesas de cada pedido de reaprovisionamento).'

O modelo de condições de referência aplicáveis à verificação das despesas por um auditor externo, que deve obrigatoriamente ser utilizado, está disponível na página «Metodologia» da secção «Auditoria» das «Nossas Actividades» do sítio intranet da DG DEVCO.

4.1.9. Conservação dos documentos comprovativos

Todos os documentos contabilísticos (originais) respeitantes à execução de uma autorização financeira/orçamental global devem ser conservados durante um período de cinco anos a contar da data da concessão da quitação⁹⁹ relativa à execução financeira dos recursos do FED/à execução do Orçamento respeitante ao exercício no decurso do qual a autorização foi encerrada. A quitação referente ao ano N é efectuada, em princípio, no final do ano N+2.

Por conseguinte, todos os documentos comprovativos de carácter financeiro e contratual relacionados com um projecto ou programa terminado devem ser conservados pelo menos sete anos a contar da data do encerramento da autorização financeira/orçamental global correspondente¹⁰⁰.

Relativamente às operações descentralizadas e para assegurar a conservação e a disponibilidade efectiva desses documentos comprovativos em caso de necessidade, cabe ao Chefe de Delegação organizar, sob a sua responsabilidade, o seu arquivamento e conservação.

⁹⁹ Recorde-se que o Parlamento Europeu, por recomendação do Conselho da União Europeia, dá anualmente quitação à Comissão Europeia relativamente à execução financeira dos recursos dos vários FED, bem como à execução do Orçamento.

¹⁰⁰ Se for caso disso, autorizações financeiras/orçamentais globais correspondentes.

4.1.10. Gestão do pessoal

As regras de gestão das diversas categorias de pessoal são determinadas nas modalidades técnicas e administrativas de execução do orçamento-programa. Devem incluir ou fazer referência aos procedimentos de disponibilização ou de recrutamento do pessoal, à regulamentação nacional em vigor, ao tipo de contrato utilizado e aos direitos sociais dele decorrentes (segurança social, seguros, etc.).

Relativamente ao pessoal de enquadramento, o procedimento de recrutamento, bem como as componentes da remuneração, devem ser previamente aprovados pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e pelo Chefe de Delegação¹⁰¹.

No caso do recrutamento de pessoal contratual, devem ser estabelecidas as condições de referência. Deve ser assinado um contrato-tipo entre o gestor de fundos para adiantamentos e cada agente contratual recrutado. Em princípio, esses contratos são a termo certo e correspondem à duração do orçamento-programa.

Em anexo ao orçamento-programa devem ser apresentados o modelo de contrato, a lista do pessoal, as tabelas das remunerações e dos subsídios e abonos complementares assim como as tabelas das ajudas de custo diárias pagas em caso de deslocações em serviço.

A gestão do pessoal é da responsabilidade do gestor de fundos para adiantamentos e do contabilista, que devem, nomeadamente:

- elaborar anualmente uma lista do pessoal, por função e por nome, com a indicação dos salários e contribuições conexas a cargo da parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa;

- manter um registo actualizado do pessoal;
- manter um registo diário dos pagamentos com quadros mensais que indiquem pormenorizadamente as despesas de pessoal;
- Elaborar anualmente, por tipo de pessoal, a tabela das ajudas de custo diárias pagas em caso de deslocações em serviço.

Qualquer alteração prevista na composição dos efectivos deve ser mencionada no orçamento-programa. Quaisquer alterações introduzidas durante a execução do orçamento-programa que não tenham sido inicialmente previstas devem ser objecto de uma autorização prévia por escrito do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), que as comunicará imediatamente ao Chefe de Delegação.

4.1.11. Transferência do material e dos equipamentos no final da execução do projecto ou programa

O material e os equipamentos financiados pelo FED/Orçamento através dos orçamentos-programa sucessivos continuam a ser propriedade do projecto ou programa ao longo do respectivo período de execução. Devem ser exclusivamente afectados à realização das acções previstas nos vários orçamentos-programa.

No decurso do período de encerramento do último orçamento-programa, o material e os equipamentos serão, em princípio, cedidos à administração em causa do(s) país(es) beneficiário(s). O representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), com o acordo do Chefe de Delegação, pode igualmente decidir afectá-los a outros projectos ou programas financiados pelo FED/Orçamento. As cessões de material e

¹⁰¹ Nomeadamente, quando da aprovação do primeiro orçamento-programa de execução efectiva.

equipamentos devem ser objecto de um ou mais registos, elaborados com base no inventário permanente dos investimentos e dos bens de equipamento adquiridos durante a execução do projecto ou programa e devidamente aprovados e assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos e o contabilista, bem como pelo(s) beneficiário(s).

Excepcionalmente, o material e os equipamentos podem ser vendidos a agentes económicos externos, com o acordo prévio do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) e do Chefe de Delegação. As receitas resultantes destas vendas devem ser contabilizadas como recursos próprios gerados pelo projecto ou programa.

As condições de cessão e/ou venda do material e dos equipamentos devem ser especificadas nas modalidades técnicas e administrativas de execução do último orçamento-programa.

4.2. Processo de adjudicação e execução dos contratos públicos e de concessão das subvenções previstos no orçamento-programa

4.2.1. Adjudicação de contratos públicos

Os procedimentos de adjudicação de contratos públicos, financiados tanto pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa (autorização «fundos para adiantamentos») como por autorizações específicas, devem respeitar os procedimentos estabelecidos:

- quanto ao **Orçamento, 10.º FED e 9.º FED**¹⁰², no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE;

¹⁰² Só para as convenções de financiamento consequentemente alteradas.

- no que se refere ao **9.º FED**, na Regulamentação geral de 2002 relativa aos contratos de prestação de serviços, de fornecimentos e de execução de obras financiados pelo FED¹⁰³, bem como no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE;
- no que diz respeito aos **8.º e 7.º FED**, nas Disposições Gerais de 1990 aplicáveis aos contratos de obras, de fornecimentos e de prestação de serviços financiados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento¹⁰⁴;

Todavia, no que diz respeito aos contratos públicos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa no âmbito de um projecto ou programa específico ou do conjunto dos projectos e programas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, o Chefe de Delegação e o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) podem decidir, de comum acordo, baixar os limiares de adjudicação para assegurar um maior respeito do princípio da boa gestão financeira.

Deste modo, o limiar abaixo do qual os contratos públicos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa podem ser adjudicados com base numa única proposta poderá ser diminuído para um valor inferior ao equivalente a 5 000 EUR para o **9.º FED**, ou a 10 000 EUR quanto ao **Orçamento, 10.º FED e 9.º FED**¹⁰⁵.

¹⁰³ Decisão n.º 2/2002 do Conselho de Ministros ACP-CE, de 7 de Outubro de 2002 (JO L 320 de 23.11.2002).

¹⁰⁴ Decisão n.º 3/1990 do Conselho de Ministros ACP-CE, de 29 de Março de 1990 (JO L 382 de 31.12.1990).

¹⁰⁵ Só para as convenções de financiamento consequentemente alteradas.

Esta decisão deve reflectir-se nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Os contratos públicos seguintes:

- **contratos de prestação de serviços de valor superior ou igual ao equivalente a 200 000 EUR;**
- **contratos de fornecimento de valor superior ou igual ao equivalente a 150 000 EUR¹⁰⁶, bem como**
- **contratos de obras de valor superior ou igual ao equivalente a 300 000 EUR,**

devem necessariamente ser financiados por autorizações específicas¹⁰⁷. Com efeito, estes contratos deverão ser celebrados e geridos directamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) (gestão parcialmente descentralizada) ou pela Comissão Europeia (gestão centralizada) e os pagamentos correspondentes serão executados pela Comissão Europeia.

Os contratos de prestação de serviços relativamente aos quais esteja previsto recorrer ao procedimento do contrato-quadro, bem como os contratos de auditoria¹⁰⁸ e de avaliação, devem ser igualmente financiados através de autorizações específicas, dado que a respectiva celebração e gestão é assegurada pela Comissão Europeia em nome e por conta do(s) país(es) beneficiário(s) em causa.

¹⁰⁶ De valor superior ao equivalente a 150 000 EUR , para o 9.º FED e os FED anteriores.

¹⁰⁷ Quando o orçamento-programa é estabelecido em moeda nacional, os limiares são fixados em moeda nacional no momento do estabelecimento do programa, não podendo ser modificados durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» do seu orçamento.

¹⁰⁸ Incluindo os contratos relativos à verificação das despesas da parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa por um auditor externo.

Os restantes contratos podem ser financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa. No entanto, o Chefe de Delegação e o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) podem decidir de comum acordo, relativamente a um projecto ou programa específico ou ao conjunto dos projectos e programas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, baixar os limiares acima dos quais os contratos devem ser financiados através de autorizações específicas e geridos directamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Esta decisão deve reflectir-se nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Além disso, em relação aos contratos cuja assinatura for delegada no gestor de fundos para adiantamentos, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) pode decidir se pretende aprovar todas as propostas de adjudicação dos contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, certas propostas de adjudicação em função dos limiares a fixar, ou nenhuma proposta. O papel do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) nesta matéria deve ser definido, se possível, nas DTA anexas à convenção de financiamento em causa e, em todos os casos, nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes. O mesmo se aplica aos outros poderes do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) em matéria pré-contratual.

Antes de notificar a adjudicação de um contrato financiado pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação de um orçamento-programa, o gestor de fundos para adiantamentos deve certificar-se de que o concorrente seleccionado não é objecto de uma menção W5 (exclusão da adjudicação de um contrato financiado pelo FED/Orçamento) no Sistema de Alerta

Rápido (SAR) da Comissão Europeia.

Qualquer derrogação ou excepção às regras e procedimentos contratuais deve ser submetida, para aprovação, ao Chefe de Delegação.

Apenas as propostas de adjudicação dos contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa devem estar sujeitas à aprovação prévia do Chefe de Delegação.

Contudo, e em função da sua análise de risco, o Chefe de Delegação pode decidir reforçar o controlo *ex ante* mediante a aplicação da totalidade ou de parte dos controlos previstos no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da UE, nomeadamente a aprovação dos dossiês de concurso.

Neste contexto, as listas de controlos relativos à aprovação dos dossiês de concurso e das propostas de adjudicação de contrato devem ser completadas pelas secções pertinentes da delegação, apresentadas ao Chefe de delegação e conservadas para um eventual controlo da sede.

Em caso de não observância dos procedimentos contratuais ou a não pertinência do contrato em causa, o Chefe de Delegação não pode aprovar a proposta de adjudicação e o contrato correspondente não pode, em circunstância alguma, ser financiado pelo FED/Orçamento.

Contudo, a aprovação prévia das propostas de adjudicação de contratos pelo Chefe de Delegação não é obrigatória no que respeita aos contratos de valor inferior ou igual ao equivalente a

50 000 EUR (ou outro limiar inferior em conformidade com as disposições supramencionadas). Nestes casos, o controlo será efectuado unicamente ex-post, no momento da verificação dos pedidos de reaprovisionamento e de encerramento.

O controlo ex-post destes contratos deve nomeadamente incidir nos seguintes aspectos:

- pertinência do contrato em causa;
- não fraccionamento do contrato com o objectivo de contornar o limiar aplicável em matéria de adjudicação dos contratos;
- respeito das regras de nacionalidade e de origem, se for caso disso;
- existência de um eventual conflito de interesses;
- verificação de que o adjudicatário não é objecto de uma menção W5 (exclusão da adjudicação de um contrato financiado pelo FED/Orçamento) no Sistema de Alerta Rápido (SAR) da Comissão Europeia;
- carácter razoável do valor do contrato;
- pertinência do relatório de negociação em caso de procedimento com base numa única proposta.

Após este controlo *ex-post* e caso se constate um incumprimento dos procedimentos contratuais ou a não pertinência do contrato, a convenção correspondente, assinada pelo gestor de fundos para adiantamentos não poderá em caso algum ser financiada pelo FED/pelo Orçamento.

O papel do Chefe de Delegação no que respeita à aprovação das decisões relativas aos procedimentos e à adjudicação dos contratos deve ser definido nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Em caso de alteração em relação à proposta do adjudicatário com base na qual a proposta de adjudicação de contrato foi aprovada, o gestor de fundos para adiantamentos tem a obrigação de obter o acordo do Chefe de Delegação antes de assinar o contrato correspondente. Na sua falta, o contrato não poderá em caso algum ser financiado pelo FED/Orçamento.

Para os contratos de valor inferior ou igual ao equivalente a 10 000 EUR (**Orçamento, 10.º FED e 9.º FED¹⁰⁹**) ou a 5 000 EUR (**9.º FED**), não é obrigatória a utilização dos modelos constantes do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da UE. Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa devem ser assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), assim como pelos contratantes e titulares dos contratos.

Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa e, por conseguinte, assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos não podem ser assinados para aprovação pelo Chefe de Delegação.

Nos Anexos 12 e 13 do presente Guia Prático são apresentados quadros recapitulativos deste processo.

¹⁰⁹ Só para as convenções de financiamento consequentemente alteradas.

4.2.2. Execução de contratos públicos

A execução de contratos públicos, financiados tanto pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa (autorização «fundos para adiantamentos») como por autorizações específicas, é regida por:

- quanto ao **Orçamento, 10.º FED e 9.º FED**¹¹⁰, no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE;
- No que se refere ao **9.º FED**, os Cadernos gerais de encargos relativos aos contratos de obras, fornecimentos e prestação de serviços financiados pelo FED¹¹¹, bem como o Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE;
- No que diz respeito aos **8.º e 7.º FED**, os Cadernos gerais de encargos relativos aos contratos de obras, de fornecimentos e de prestação de serviços financiados pelo FED;

4.2.3. Concessão de subvenções

Os procedimentos de concessão de subvenções, quer financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa (autorização «fundos para adiantamentos») quer por autorizações específicas, devem ser conformes, tanto para o **Orçamento** como para o conjunto dos **FED**, aos enunciados no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE.

Contudo, no que diz respeito a projectos e programas específicos ou ao conjunto dos projectos e programas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente

¹¹⁰ Só para as convenções de financiamento consequentemente alteradas.

¹¹¹ Decisão n.º 3/1990 do Conselho de Ministros ACP-CE, de 29.03.1990 (JO L 382 de 31.12.1990).

Guia Prático, o Chefe de Delegação e o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) podem decidir, de comum acordo, baixar para um valor inferior ao equivalente a 10 000 EUR o limiar abaixo do qual as subvenções financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação do orçamento-programa podem ser concedidas sem convite à apresentação de propostas para assegurar um maior respeito do princípio da boa gestão financeira.

Esta decisão deve reflectir-se nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

As subvenções de valor superior ao equivalente a 100 000 EUR¹¹² devem ser necessariamente financiadas através de autorizações específicas. Com efeito, estas subvenções deverão ser concedidas e geridas directamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) (gestão parcialmente descentralizada) ou pela Comissão Europeia (gestão centralizada) e os pagamentos correspondentes serão executados pela Comissão Europeia.

No entanto, o Chefe de Delegação e o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) podem decidir, de comum acordo, relativamente a um projecto ou programa específico ou ao conjunto dos projectos e programas a executar em conformidade com os procedimentos enunciados no presente Guia Prático, baixar o limiar acima do qual as subvenções devem ser financiadas através de autorizações específicas e geridas directamente pelo representante competente do(s) país(es) beneficiário(s). Esta decisão deve reflectir-se nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Além disso, em relação aos contratos cuja assinatura for delegada no gestor de fundos para adiantamentos, o representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) pode decidir se pretende aprovar todas as propostas de concessão das subvenções financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa, certas propostas de concessão em função de um limiar a fixar, ou nenhuma proposta. O papel do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) nesta matéria deve ser definido, se possível, nas DTA anexas à convenção de financiamento em causa e, em todos os casos, nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes. O mesmo se aplica aos outros poderes do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s) em matéria pré-contratual.

Antes de notificar a adjudicação de uma subvenção financiada pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação de um orçamento-programa, o gestor de fundos para adiantamentos deve certificar-se de que o concorrente seleccionado não é objecto de uma menção W5 (exclusão da adjudicação de um contrato financiado pelo FED/Orçamento) no Sistema de Alerta Rápido (SAR) da Comissão Europeia.

Qualquer derrogação ou excepção às regras e procedimentos contratuais deve ser submetida, para aprovação, ao Chefe de Delegação.

Apenas as propostas de concessão de subvenções financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa devem estar sujeitas à aprovação prévia

¹¹² Quando o orçamento-programa é estabelecido em moeda nacional, os limiares são fixados em moeda nacional no momento do estabelecimento do programa, não podendo ser modificados durante a execução da parte «fundos para adiantamentos» da sua dotação.

do Chefe de Delegação.

Contudo, e em função da sua análise de risco, o Chefe de Delegação pode decidir reforçar o controlo *ex ante* mediante a aplicação da totalidade ou de parte dos controlos previstos no Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da UE, nomeadamente a aprovação de orientações destinadas aos requerentes de subvenções.

Essa decisão deve ser reflectida nas modalidades técnicas e administrativas de execução dos orçamentos-programa correspondentes.

Neste contexto, as listas de controlos relativos à aprovação das orientações destinadas aos requerentes de subvenções devem ser completadas pelas secções pertinentes da delegação, apresentadas ao Chefe de Delegação e conservadas para um eventual controlo da sede.

Em caso de não observância dos procedimentos contratuais ou a não pertinência da subvenção em causa, o Chefe de Delegação não pode aprovar a proposta de concessão e o contrato correspondente não pode, em circunstância alguma, ser financiado pelo FED/Orçamento.

Para as subvenções de valor inferior ou igual ao equivalente a 10 000 EUR, não é obrigatória a utilização do modelo de contrato constante do Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da UE.

Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa são assinados pelo gestor de fundos

para adiantamentos em nome e por conta do representante competente do(s) país(es) beneficiário(s), bem como pelos beneficiários da subvenção.

Os contratos financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa e, por conseguinte, assinados pelo gestor de fundos para adiantamentos não podem ser assinados para aprovação pelo Chefe de Delegação.

Nos Anexos 12 e 13 do presente Guia Prático são apresentados quadros recapitulativos deste processo.

4.2.4. Execução das subvenções

A execução das subvenções, quer financiadas pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa (autorização «fundos para adiantamentos») quer através de autorizações específicas, é regulada, tanto para o **Orcamento** como para o conjunto dos **FED**, pelo Guia Prático dos procedimentos contratuais no âmbito das acções externas da CE.

4.2.5. Termo do prazo de execução dos contratos

O termo do prazo de execução das tarefas e/ou acções dos contratos que aplicam as convenções de financiamento, quer sejam financiados pela parte «fundos para adiantamentos» da dotação dos orçamentos-programa quer através de autorizações específicas, com excepção dos contratos de auditoria e de avaliação final, bem como dos contratos de assistência técnica que impliquem trabalhos de encerramento financeiro dos projectos ou programas correspondentes,

não pode em caso algum exceder o termo da fase de execução operacional das convenções de financiamento correspondentes.