



COMISSÃO EUROPEIA

Fundos Europeus Estruturais e de Investimento

Orientações para os Estados-Membros sobre o **Procedimento de Designação**

DECLARAÇÃO DE EXONERAÇÃO DE RESPONSABILIDADE

«Este é um documento de trabalho preparado pelos serviços da Comissão. Com base no direito da UE aplicável, faculta orientação técnica aos colegas e organismos envolvidos na monitorização, no controlo ou na aplicação dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento no que diz respeito ao modo de interpretar e aplicar as regras da UE neste domínio. O objetivo do presente documento consiste em apresentar as explicações e interpretações dos serviços da Comissão em relação às ditas regras, a fim de facilitar a execução do programa e de incentivar boas práticas. As presentes orientações não prejudicam a interpretação do Tribunal de Justiça e do Tribunal Geral nem as práticas decisórias da Comissão.»

Conteúdos

LISTA DE ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS	3
1. CONTEXTO	4
1.1. Referências regulamentares.....	4
1.2. Objetivo do documento de orientação.....	4
1.3. Principais diferenças em relação ao período 2007-2013.....	4
2. ORIENTAÇÕES	5
2.1. Notificação da decisão de designação e papel da Comissão	5
2.2. Descrição das funções dos organismos designados	5
2.3. Critérios de designação	6
2.4. Planeamento e calendário dos trabalhos a realizar pelo Organismo de Auditoria Independente (OAI)	8
2.5. Trabalhos a realizar pelo OAI responsável pela elaboração do relatório e pelo parecer sobre a designação	9
2.6. Medidas antifraude	10
2.7. Relatório e parecer sobre a conformidade das autoridades designadas com os critérios de designação.....	11
2.8. Decisão de designação	12
2.9. Processamento dos pagamentos intermédios	12
2.10. Acompanhamento da designação	12
ANEXO 1: CALENDÁRIO PARA A DESIGNAÇÃO.....	14
ANEXO 2: CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO PARA A AG E A AC.....	15
ANEXO 3: LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA AVALIAR A CONFORMIDADE DA CRIAÇÃO DOS ORGANISMOS DESIGNADOS COM OS CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO DEFINIDOS NO ANEXO XIII DO REGULAMENTO (UE) N.º 1303/2013	17
• <i>Apêndice 1 do Anexo 3 — Extrato do artigo 125.º do RDC — Funções da autoridade de gestão</i>	<i>55</i>
• <i>Apêndice 2 do Anexo 3 — Extrato do artigo 126.º do RDC — Funções da autoridade de certificação</i>	<i>57</i>
ANEXO 4: QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO E OS REQUISITOS ESSENCIAIS CONEXOS	58
ANEXO 5 QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO MODELO (ANEXO III REGULAMENTO DE EXECUÇÃO COMUM - REC), OS CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO E AS PERGUNTAS PERTINENTES DA LISTA DE VERIFICAÇÃO (ANEXO 3)	60

LISTA DE ACRÓNIMOS E ABREVIATURAS

AA	Autoridade de auditoria
AC	Autoridade de certificação
CCI	Código comum de identificação (número de referência de cada programa, atribuído pela Comissão)
RAC	Relatório anual de controlo
RD	Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014 da Comissão, de 3.3.2014, que completa o Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho ¹
RDC	Regulamento «Disposições Comuns» (Regulamento (UE) n.º 1303/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17.12.2013) ²
AECT	Agrupamento europeu de cooperação territorial (em conformidade com o Regulamento (UE) n.º 1302/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17.12.2013)
FEAMP	Fundo Europeu dos Assuntos Marítimos e das Pescas
FEEI	«FEEI» corresponde a todos os Fundos Europeus Estruturais e de Investimento. O presente documento de orientação é aplicável a todos exceto ao Fundo Europeu Agrícola de Desenvolvimento Rural (FEADER)
RC TE	Regulamento Cooperação Territorial Europeia (Regulamento (UE) n.º 1299/2013 do Parlamento Europeu e do Conselho de 17.12.2013)
Regulamento Financeiro	Regulamento Financeiro (Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012) ³
Fundos	Fundos Estruturais e Fundo de Coesão
OAI	Organismo de auditoria independente
OI	Organismo intermédio
SC	Secretariado Comum (para os programas ao abrigo do RC TE)
RC	Requisito essencial
AG	Autoridade de gestão
SGC	Sistema de gestão e controlo

¹ http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=uriserv:OJ.L_.2014.138.01.0005.01.ENG

² <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?uri=CELEX:32013R1303>

³ <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/?qid=1416480945454&uri=CELEX:32012R0966>

1. CONTEXTO

1.1. Referências regulamentares

Regulamento	Artigos
Regulamento (UE) n.º 1303/2013 Regulamento «Disposições Comuns» (a seguir denominado RDC)	Artigo 123.º — Designação de autoridades Artigo 124.º — Procedimento para a designação da AG e da AC
Regulamento (UE) n.º 1299/2013 Cooperação Territorial Europeia (a seguir denominada CTE)	Artigo 21.º — Designação de autoridades

1.2. Objetivo do documento de orientação

O objetivo da presente nota é fornecer orientações de carácter prático aos Estados-Membros (ou seja, OAI, AG e AC) sobre as suas responsabilidades no que se refere ao procedimento de designação e à preparação do relatório e do parecer exigidos nos termos do artigo 124.º do RDC e do artigo 21.º do RCTE aplicáveis aos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento (exceto ao FEADER). As referidas orientações abordam igualmente algumas especificidades aplicáveis aos programas ao abrigo do RCTE. A nota de orientação é acompanhada de uma lista de verificação, que deve ser utilizada como instrumento pela AG e pela AC durante a preparação da descrição dos sistemas de gestão e controlo (SGC), bem como pelo OAI para facilitar e registar os seus trabalhos. A lista de verificação pode ser adaptada a fim de ter em conta eventuais características específicas dos SGC do Estado-Membro.

Os modelos para o relatório e o parecer sobre a conformidade dos sistemas dos organismos designados com os critérios de designação (ver Anexo XIII do RDC) constam do Anexo IV e do Anexo V do Regulamento de Execução (UE) n.º 1011/2014, de 22 de setembro de 2014, adotado pela Comissão nos termos do artigo 127.º, n.º 7, do RDC.

Toda a correspondência oficial entre o Estado-Membro e a Comissão, relativamente ao procedimento de designação, será realizada via SFC 2014.

1.3. Principais diferenças em relação ao período 2007-2013

O procedimento de designação para o período 2014-2020 ao abrigo dos artigos 123.º e 124.º do RDC e do artigo 21.º do Regulamento CTE é uma responsabilidade dos Estados-Membros, representando uma evolução do regime aplicável no período de 2007-2013 quanto à obtenção das garantias necessárias no que diz respeito à configuração dos sistemas de gestão e controlo dos fundos. Este procedimento apresenta muitas semelhanças com o procedimento de avaliação de conformidade utilizado no início do período 2007-2013.

O objetivo do procedimento de designação é assegurar que a AG e a AC dispõem dos SGC necessários e adequados, instituídos desde o início do período, para que possam exercer as responsabilidades que lhes são atribuídas nos termos dos artigos 125.º e 126.º do RDC, respetivamente, e dos artigos 23.º e 24.º do RCTE.

2. ORIENTAÇÕES

2.1. Notificação da decisão de designação e papel da Comissão

Em conformidade com o artigo 124.º, n.º 1, do RDC, o Estado-Membro tem de notificar a Comissão da data e da forma jurídica das designações, realizadas a um nível adequado, da AG e, se necessário, da AC, antes de apresentar o primeiro pedido de pagamento intermédio à Comissão. A forma jurídica da designação pode corresponder a um ato legislativo adotado a nível nacional (por exemplo, lei, decreto, decreto ministerial) ou a qualquer outra forma que o Estado-Membro considere apropriada. Em qualquer caso, o documento pelo qual o Estado-Membro designe a AG e a AC deve ser definitivo e adotado pelas autoridades nacionais pertinentes até à data da notificação da decisão de designação à Comissão; a referência ao dito documento deve ser inserida no SFC2014 no momento da notificação em causa.

A fim de assegurar a plena imparcialidade e independência do processo de designação (artigo 123.º do RDC), recomenda-se que o organismo ou a pessoa responsável por designar os organismos e/ou controlar a designação não seja a AA, a AG, a AC ou um organismo intermédio.

Aquando da notificação da decisão de designação à Comissão através do SFC 2014, o Estado-Membro é convidado a indicar se existe um parecer de auditoria sem reservas do OAI subjacente à designação. Recomenda-se que o organismo ou a pessoa a quem tenha sido atribuído o poder de designar os organismos e/ou controlar a designação seja igualmente responsável pela notificação da decisão de designação à Comissão via SFC 2014.

O procedimento de notificação da designação e o papel da Comissão encontram-se resumidos no diagrama apresentado no Anexo 1 do presente documento de orientação.

2.2. Descrição das funções dos organismos designados

A descrição das funções e dos procedimentos em vigor para a AG/AC a designar constitui a base para o trabalho de auditoria a realizar pelo OAI sobre a avaliação da conformidade dos SGC desses organismos com os critérios de designação previstos no Anexo XIII do RDC. A descrição deve seguir o modelo estabelecido no Anexo III do Regulamento de Execução (UE) n.º 1011/2014 e conter informações sobre os princípios gerais dos SGC referidos nos artigos 72.º a 74.º e 122.º a 126.º do RDC, bem como nos artigos 21.º a 24.º do RCTE.

Dependendo da configuração do SGC, diferentes autoridades ou organismos podem ser responsáveis pela elaboração de diferentes partes da descrição. Recomenda-se que a AG e a AC utilizem a lista de verificação que consta do Anexo 3 do presente documento de orientação (dirigida principalmente às AA) como uma ferramenta de autoavaliação para a elaboração das descrições dos seus sistemas. A AG deve assumir a responsabilidade de descrever as funções delegadas nos organismos intermédios sob a sua supervisão. A AC deve assumir a responsabilidade de descrever as tarefas dos organismos intermédios sob a sua supervisão.

No que se refere aos programas da CTE, a descrição do sistema deverá abordar claramente as especificidades dos SGC, incluindo referências aos diferentes intervenientes previstos nos artigos supra (AECT, secretariado comum, responsáveis pelo controlo⁴ e grupo de auditores⁵, caso existam) e às autoridades nacionais, se for caso disso.

⁴ Nos termos do artigo 23.º, n.º 4, do Regulamento (UE) n.º 1299/2013.

⁵ Nos termos do artigo 25.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 1299/2013.

A data de apresentação de uma descrição definitiva ao OAI determina o início da avaliação da conformidade com o exercício dos critérios de designação. A Comissão recomenda que o Estado-Membro designe um organismo específico, que poderá ser a AG ou o organismo de coordenação (artigo 123.º, n.º 8, do RDC), para assumir a responsabilidade de apresentar formalmente a descrição completa e definitiva, incluindo todas as autoridades/organismos e todos os aspetos dos sistemas. A descrição do sistema só deve ser apresentada ao OAI quando as normas organizacionais e processuais forem emitidas e aprovadas, a fim de permitir que o OAI conclua o seu trabalho de forma eficiente. O OAI verificará então a integralidade da descrição antes de dar início aos seus trabalhos.

Em conformidade com o artigo 21, n.º 3, do RCTE, são aplicáveis os mesmos princípios. O Estado-Membro em que a autoridade de gestão está localizada deve executar o procedimento de designação. É, no entanto, recomendado que o grupo de auditores, utilizando a metodologia desenvolvida pelo OAI, assista o organismo responsável pela avaliação da criação de um programa no âmbito da CTE.

Sempre que um sistema comum se aplique a mais do que um programa, pode ser utilizada uma única descrição. Existe um sistema comum sempre que o mesmo SGC regule as atividades de vários programas. O critério a ter em conta consiste na presença dos mesmos elementos de controlo principais. O critério a ter em conta é a presença dos mesmos elementos de controlo essenciais, ou seja, quando os seguintes elementos são, essencialmente, os mesmos para um conjunto de programas: (i) descrição das funções de cada organismo envolvido na gestão e no controlo, e repartição de funções dentro de cada organismo; (ii) procedimentos para garantir a exatidão e a regularidade da despesa declarada, incluindo uma pista de auditoria adequada e supervisão dos organismos intermédios, se for caso disso. A existência de níveis de risco comuns (por exemplo, OI semelhantes em diversos programas com um risco comum associado ao tipo de OI) pode também ser um elemento a considerar na determinação da existência de um sistema comum. Devido às suas especificidades, nomeadamente a participação de, pelo menos, dois Estados-Membros, os programas ao abrigo da CTE não devem ser considerados como pertencentes a um SGC comum juntamente com os programas gerais.

Na descrição do sistema, as responsabilidades assumidas pelas autoridades comuns, os elementos de controlo comuns, a separação de funções, os aspetos dos sistemas que se aplicam horizontalmente e os que são específicos a cada programa devem ser claramente definidos.

2.3. Critérios de designação

A designação é concedida em função dos critérios de designação previstos no RDC (ver Anexo 2), os quais dizem respeito ao ambiente de controlo interno, à gestão de riscos, às atividades de gestão e controlo, e às atividades de monitorização dos organismos designados. A designação deve ser efetuada ao nível adequado decidido pelo Estado-Membro (o nível ou organismo não estão especificados no RDC). Recomenda-se que o Estado-Membro determine a um nível adequado qual o organismo responsável pela designação e/ou a sua monitorização contínua (ver ponto 13 infra).

A configuração dos sistemas da AG deve garantir que esta se encontra em condições de cumprir as suas responsabilidades nos termos dos artigos 72.º e 125.º do RDC e do artigo 23.º do RCTE, a saber, entre outras, as relacionadas com a separação de funções e com a gestão de programas, a seleção de ações, a gestão financeira e o controlo do programa, incluindo verificações de gestão (administrativas e no local), a presença de uma pista de auditoria adequada, medidas antifraude eficazes e proporcionadas, a elaboração de declarações de

gestão e a síntese anual, bem como os sistemas de monitorização necessários, incluindo os exigidos para os indicadores.

A configuração dos sistemas da AC deve assegurar que esta se encontra em posição de cumprir as suas responsabilidades nos termos do artigo 126.º do RDC e do artigo 24.º do RCTE, incluindo, entre outras, certificar as despesas apresentadas à Comissão, elaborar contas completas e exatas (artigo 59.º, n.º 5, do Regulamento Financeiro), garantir que os registos contabilísticos são mantidos em suporte informático, assegurar que recebe informações adequadas por parte da autoridade de gestão sobre as verificações efetuadas em relação às despesas declaradas e ter em consideração os resultados das auditorias.

Em conformidade com o artigo 123.º, n.º 7, do RDC, os acordos relevantes entre a AG/AC e os organismos intermédios devem ser formalmente registados por escrito. Estes acordos escritos com os organismos intermédios, que deverão ser implementados desde o início dos programas, constituem um elemento essencial do SGC e devem estabelecer claramente as respetivas funções de cada organismo. O mesmo é válido para os programas da CTE (AECT, secretariados comuns, responsáveis pelo controlo e autoridades nacionais, se for caso disso). Em conformidade com o disposto no Anexo XIII (ponto 1, alínea (ii), do RDC), sempre que certas funções sejam delegadas em organismos intermédios, a AG ou a AC devem dispor de procedimentos que garantam que a informação relevante para a execução dessas tarefas é disponibilizada a esses organismos, bem como de procedimentos adequados para rever e supervisionar o trabalho dos mesmos. Este princípio é igualmente aplicável aos programas da CTE.

Os critérios de designação incidem principalmente sobre a configuração dos sistemas relacionados com as funções da AG e da AC, sendo muito semelhantes aos critérios utilizados para o procedimento de avaliação da conformidade no período de 2007-2013, uma vez que as responsabilidades das AG e AC são, essencialmente, as mesmas.

Por conseguinte, a Comissão encoraja os Estados-Membros a manter os elementos dos sistemas atuais quando estes funcionem bem (por exemplo, baixas taxas de erro comunicadas, sistemas avaliados nas categorias 1 e 2, aplicação do artigo 73.º do Regulamento n.º 1083/2006 no período de 2007-2013 e aplicação do artigo 73.º do Regulamento n.º 1198/2006 no período de 2007-2013 (FEP)). Pelo contrário, elevadas taxas de erro comunicadas ou sistemas avaliados nas categorias 3 ou 4 indicam a necessidade de reforçar o SGC.

A ideia é reforçar a garantia já obtida durante o período de 2007-2013. Em muitos casos, as autoridades de gestão serão as mesmas previstas para o período de 2007-2013 e a garantia relativa a esses organismos já terá sido construída com base tanto na avaliação de conformidade, como nas auditorias efetuadas sobre o funcionamento dos sistemas nestes organismos. A este respeito, o artigo 124.º, n.º 2, estabelece que, nos casos em que o OAI conclua que certos elementos do SGC para estes organismos são essencialmente iguais aos utilizados no período de 2007-2013, e que há provas de auditoria do seu funcionamento efetivo durante esse período, o OAI pode concluir que estão satisfeitos os critérios pertinentes sem efetuar um trabalho de auditoria suplementar. Tal deverá aumentar a eficiência do trabalho de auditoria necessário para o processo de designação. O grau de confiança deve ser divulgado no relatório/parecer de auditoria. No entanto, no que respeita aos novos critérios (os procedimentos para a gestão de riscos e as medidas antifraude, os procedimentos para a elaboração da declaração de gestão/síntese anual/contas e procedimentos destinados a garantir a fiabilidade dos dados relativos aos indicadores/marcos/progressos do programa na realização dos seus objetivos), terão de ser realizados trabalhos de auditoria a fim de avaliar a conformidade nestas áreas.

2.4. Planeamento e calendário dos trabalhos a realizar pelo Organismo de Auditoria Independente (OAI)

O OAI deverá ter tempo suficiente para concluir todo o processo de avaliação da conformidade com os critérios de designação, o qual inclui as seguintes fases:

- A receção da descrição das funções e dos procedimentos em vigor para a AG e a AC e a recolha de outros documentos pertinentes.
- A análise dos dados recolhidos, o exame dos documentos e a realização dos trabalhos de auditoria exigidos, incluindo, se considerado apropriado, entrevistas com o pessoal.
- Elaboração do relatório e do parecer, bem como do procedimento contraditório, incluindo a validação dos resultados e conclusões. Deve ser previsto tempo suficiente para este procedimento, de forma a permitir que as autoridades avaliadas respondam às observações e prestem informações adicionais.
- Tradução de documentos para a língua de trabalho acordada no âmbito dos programas da CTE.

Recomenda-se que seja acordado um calendário entre as autoridades envolvidas no processo.

Caso seja exigida a apresentação dos documentos relativos à designação, quer a pedido da Comissão, quer por iniciativa do Estado-Membro, apenas a versão final dos documentos deve ser fornecida.

O OAI deverá fazer uma primeira avaliação para identificar e estabelecer prioridades quanto ao trabalho a ser realizado, tendo em conta a existência de sistemas comuns para diferentes programas, o tempo e os recursos disponíveis para realizar a avaliação e eventuais riscos identificados relativamente a certos programas, autoridades ou outros organismos, devendo incluir os seguintes elementos:

- Um exame da descrição dos sistemas, que deverá estar na sua forma definitiva aquando do início dos trabalhos de auditoria relativos à designação. Tendo em conta que a criação dos sistemas e a preparação da descrição dos mesmos pode, por vezes, ser um processo complexo e moroso, o OAI pode decidir iniciar os seus trabalhos sobre as partes disponíveis da descrição antes de o documento completo estar terminado.
- A análise de outros documentos pertinentes relativos aos sistemas. Estes documentos podem incluir legislação, circulares, decretos ministeriais e atos que estabeleçam as responsabilidades dos organismos intermédios. No caso dos programas da CTE, esta lista pode incluir os acordos formais estabelecidos entre os Estados-Membros participantes e/ou regiões que assegurem a boa gestão financeira do programa. Por conseguinte, o quadro de execução e regulamentação dos programas deverá já estar implementado aquando da realização da avaliação.
- A utilização dos resultados das auditorias aos sistemas realizadas no período de 2007-2013 ao abrigo do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 e do Regulamento (CE) n.º 1198/2006 para o FEP, sempre que os SGC em causa sejam essencialmente os mesmos. O OAI deverá indicar no relatório em que medida teve em conta este trabalho de auditoria, descrevendo qual o organismo que realizou o trabalho (incluindo auditorias da UE), quando foram realizadas as auditorias (devendo ser depositada mais confiança em auditorias recentes), a metodologia aplicada às auditorias e o âmbito do trabalho realizado.
- O exame dos procedimentos em vigor relacionados com as novas áreas/novos critérios incluídos nos regulamentos; (por exemplo, avaliação dos riscos, medidas antifraude,

contas anuais, declaração de gestão, indicadores de desempenho e síntese anual). A análise dos sistemas de conservação dos registos contabilísticos e dos dados sobre a execução das operações, o que significa que estes sistemas devem ser implementados também em conformidade com os requisitos enunciados no artigo 32.º do RDC.

- Entrevistas com o pessoal dos principais organismos considerados importantes. Sempre que o programa seja multirregional, multifundos ou que a descrição diga respeito a mais do que um programa, as entrevistas devem ser, se necessário, alargadas por forma a incluir todos os organismos pertinentes. O OAI deverá indicar no relatório em que medida realizou as entrevistas e especificar os critérios de seleção dos entrevistados.
- Verificação da coerência entre a descrição dos sistemas e as explicações obtidas no decurso do trabalho realizado.

2.5. Trabalhos a realizar pelo OAI responsável pela elaboração do relatório e pelo parecer sobre a designação

O OAI deve planear e executar o trabalho necessário para poder emitir um parecer sobre a conformidade dos organismos designados com os critérios de designação previstos no Anexo XIII do RDC.

De acordo com o artigo 124.º, n.º 2, do RDC, este trabalho deve ser efetuado tendo em conta as normas de auditoria internacionalmente aceites (INTOSAI, IFAC ou IIA).

É de notar que a avaliação da conformidade com os critérios de designação diz respeito à adequação do design dos SGC, o que significa que, nesta fase, a Comissão pretende um parecer sobre a forma como os sistemas foram criados e não sobre a sua eficácia prática. Por conseguinte, não se pretende que o OAI realize testes sobre o funcionamento dos sistemas, mesmo que a implementação tenha começado. No entanto, sempre que os sistemas tenham sido adaptados em relação ao período de 2007-2013, deverá proceder-se a uma apreciação crítica da adequação dos procedimentos conexos e não apenas dos procedimentos existentes. O relatório e o parecer do OAI devem assentar nos trabalhos referidos no artigo 124.º, n.º 2, do RDC, nomeadamente numa avaliação da conformidade das autoridades designadas com os critérios relativos ao ambiente de controlo interno, à gestão de riscos, às atividades de gestão e controlo e à monitorização.

A Comissão, com base nas disposições dos artigos pertinentes do RDC, incluindo o Anexo XIII, elaborou uma lista de verificação (Anexo 3) que deve ser utilizada como um instrumento por parte do OAI na realização da avaliação da conformidade com os critérios de designação. A lista de verificação abrange todas as autoridades e organismos, bem como os respetivos critérios de designação estabelecidos no Anexo XIII do RDC. Representa ainda o nível recomendado de análise da conformidade dos organismos designados com os critérios de designação. Os organismos de auditoria independentes são convidados a alargar e enriquecer a lista de verificação em função das suas necessidades específicas.

O OAI deve manter uma pista de auditoria completa do trabalho realizado, incluindo o planeamento da auditoria, os documentos obtidos, os documentos de trabalho, as listas de verificação utilizadas e os pormenores dos procedimentos contraditórios.

Com base nas perguntas de pormenor incluídas na lista de verificação, o OAI deverá retirar conclusões gerais para a AG e a AC. Estas conclusões devem ser transferidas para a parte relevante do relatório, a fim de se estabelecer uma conclusão geral. Esta conclusão geral servirá de base para que o OAI assine o seu relatório e parecer sobre a conformidade desses organismos com os critérios de designação.

Nos casos em que as funções da AG e da AC tenham sido fundidas, em conformidade com o artigo 123.º, n.º 3, do RDC, ou nos casos em que a AA pertença à mesma autoridade pública ou ao mesmo organismo público que a AG, nos termos do artigo 123.º, n.º 5, do RDC, o OAI deve avaliar de que forma o princípio da separação de funções é assegurado.

Embora a notificação da designação se aplique apenas às AG e AC, nos casos em que estes organismos tenham delegado funções em organismos intermédios, terão de assegurar-se de que dispõem de procedimentos adequados para controlar a eficácia das funções delegadas. Em tais casos, os acordos pertinentes estabelecidos entre a AG ou a AC e os organismos intermédios têm de ser formalmente registados por escrito. O OAI terá de obter garantias sobre a adequação da configuração dos sistemas relacionados com essas funções delegadas ao nível do organismo intermédio⁶. O OAI deverá poder fazê-lo através de auditoria à AG e/ou da avaliação da própria AC ao organismo intermédio, combinada com alguns testes adicionais a nível do organismo intermédio, eventualmente com base numa amostra.

Para os programas da CTE, os Estados-Membros que participem num programa de cooperação podem recorrer a um Agrupamento Europeu de Cooperação Territorial, nomeadamente conferindo-lhe as responsabilidades de uma autoridade de gestão. Os trabalhos do OAI devem abranger as funções delegadas em tais organismos e em outros intervenientes (responsáveis pelo controlo, secretariado comum, autoridades nacionais se for caso disso) envolvidos no SGC.

Nos casos em que o Estado-Membro ou a AG tenham confiado a gestão de parte de um programa a um organismo intermédio, mediante acordo escrito entre esse organismo e o Estado-Membro ou a AG (a seguir designado por «subvenção global»), em conformidade com o artigo 123.º, n.º 7, o OAI terá igualmente de examinar se o Estado-Membro ou a AG obtiveram do organismo intermédio garantias da sua solvabilidade e competência no domínio em causa, bem como em matéria de gestão administrativa e financeira.

O OAI deve descrever no relatório a extensão e o âmbito do trabalho realizado e a metodologia aplicada para chegar às suas conclusões relativamente às funções delegadas nos organismos intermédios como um todo.

2.6. Medidas antifraude

Em conformidade com o ponto 3.A. (vi) do Anexo XIII do RDC, para efeitos de designação, a AG deve dispor de procedimentos adequados à implementação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas.

Estes procedimentos devem estabelecer de que forma as disposições do artigo 125.º, n.º 4, alínea c), do RDC, que exigem que a AG ponha em prática medidas antifraude eficazes e proporcionadas tendo em consideração os riscos identificados, devem ser aplicadas. A este respeito, a Comissão emitiu orientações⁷ destinadas a auxiliar os Estados-Membros.

Embora não seja obrigatório que a avaliação do risco de fraude seja efetuada antes da designação da AG, recomenda-se que nos procedimentos seja definido o calendário para a realização da avaliação inicial do risco, a qual deve ser efetuada numa fase muito precoce da implementação do programa e, em qualquer caso, antes de os pagamentos aos beneficiários serem processados no sistema, bem como a frequência esperada de atualização da avaliação

⁶ Incluindo as «autoridades urbanas» mencionadas no artigo 7.º, n.ºs 4 e 5, do Regulamento (UE) n.º 1301/2013.

⁷ Orientações sobre a avaliação do risco de fraude e medidas antifraude eficazes e proporcionadas (Egesif_14-0021-00 de 16/06/2014)

do risco. Os procedimentos para a implementação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas devem incluir pormenores sobre:

- O calendário da avaliação do risco de fraude,
- Quem será responsável pela execução da avaliação do risco e
- Quem será responsável pelo subsequente desenvolvimento das medidas antifraude necessárias.

No que diz respeito à avaliação do risco de fraude, as orientações acima referidas constituem um instrumento para identificar riscos específicos de fraude em relação a três processos, a saber (i) a seleção dos candidatos, (ii) a aplicação e a verificação das operações e (iii) a certificação e os pagamentos. Os resultados da avaliação do risco de fraude devem identificar os riscos específicos sempre que a avaliação conclua que não foi feito o suficiente para reduzir a probabilidade e o impacto de atividades potencialmente fraudulentas para um nível aceitável e os correspondentes controlos destinados a atenuar os riscos sejam considerados necessários (medidas antifraude). A referida avaliação do risco deve ser repetida durante o período, variando a sua frequência em função dos níveis de risco e do número de casos efetivos de deteção de fraudes.

As medidas antifraude devem ser integradas no SGC. A avaliação do risco de fraude constituirá a base de resposta a eventuais anomalias, o que envolverá a escolha de medidas antifraude eficazes e proporcionadas. Estas são apresentadas em anexo à referida nota de orientação. Em alguns casos, a conclusão poderá ser a de que a maioria dos riscos residuais foi resolvida e que, por este motivo, são necessárias muito poucas, ou mesmo nenhuma, medidas antifraude adicionais. O instrumento proposto de avaliação do risco é, por conseguinte, útil para documentar o processo de avaliação e as conclusões com vista a futuras revisões e atualizações.

2.7. Relatório e parecer sobre a conformidade das autoridades designadas com os critérios de designação

De acordo com o artigo 124.º, n.º 2, do RDC, o relatório e o parecer sobre a conformidade das autoridades designadas com os critérios de designação devem ser elaborados pelo OAI.

Os modelos para o relatório e o parecer de auditoria do OAI constam dos anexos IV e V do Regulamento de Execução (UE) n.º 1011/2014, de 22 de setembro. O modelo de relatório está dividido em três secções: (i) uma introdução, (ii) uma secção que descreve a metodologia e o âmbito do trabalho realizado e (iii) os resultados da avaliação de cada autoridade/organismo/sistema.

O OAI deve basear o seu relatório nas conclusões relevantes de cada parte da lista de verificação da avaliação da designação. A conclusão geral servirá de base ao parecer.

A AG e a AC devem procurar resolver todas as questões pendentes para que o OAI seja capaz de formular um parecer sem reservas. O OAI terá de fazer uma apreciação profissional para avaliar os resultados e a gravidade de eventuais lacunas identificadas, de modo a fornecer um parecer de auditoria adequado. Podem ser tidas em consideração as seguintes orientações:

- O incumprimento de um ou mais critérios de designação relativos aos requisitos essenciais do sistema deve conduzir ou a um parecer com reservas ou a um parecer negativo. Os critérios de designação constam do anexo 2 e estão associados aos respetivos requisitos essenciais⁸ estabelecidos no anexo 4.

⁸ Orientações sobre uma metodologia comum para a avaliação de SGC nos Estados-Membros (Egesif_ 14-0010).

- o No caso de conformidade parcial com um ou mais critérios de designação relativos aos requisitos essenciais do sistema, a gravidade e a dimensão das lacunas devem ser avaliadas pelo OAI, que deverá decidir sobre a elaboração de um parecer com reservas ou de um parecer negativo.

Um parecer negativo deve ser formulado nos casos em que o OAI considere que o número e a gravidade das lacunas relativas aos requisitos essenciais dos SGC resultam numa situação geral de não conformidade com as exigências do Regulamento «Disposições Comuns», em particular com os artigos 72.º, 125.º e 126.º.

De acordo com as normas de auditoria aceites internacionalmente, o OAI pode incluir um parágrafo que chame a atenção para esse aspeto no seu parecer de auditoria, sem qualificar o seu parecer em relação a esta questão.

Em conformidade com o seu artigo 32.º, e no que diz respeito à informação sobre os dados registados e armazenados referidos no Anexo III, o CDR aplica-se a partir de 1 de dezembro de 2014 ou de 1 de julho de 2015. Por conseguinte, o parecer do OAI, se emitido antes de 1 de dezembro de 2014, pode ser elaborado sem reservas, mesmo que o sistema informatizado de contabilidade e informação não esteja plenamente estabelecido no momento da emissão do parecer de auditoria sobre a designação. No entanto, neste caso, deve ser incluído um parágrafo que chame a atenção para esse aspeto no parecer do OAI. A conceção do sistema informático deve ser acompanhada pelo organismo responsável por monitorizar a designação.

2.8. Decisão de designação

Em conformidade com o artigo 124.º, n.º 1, do RDC, o Estado-Membro tem de notificar a Comissão da data e da forma das designações, realizadas a um nível adequado, da AG e, se for caso disso, da AC. A designação tem por base o relatório e o parecer do OAI.

Quando o parecer do OAI sobre a AG e/ou a CA for:

- Negativo ou com reservas, o Estado-Membro não deve designar o organismo em causa.
- Sem reservas, o Estado-Membro deve designar o(s) organismo(s).

2.9. Processamento dos pagamentos intermédios

Para o período de 2007-2013, o pagamento, por parte da Comissão, do primeiro pedido intermédio para um programa estava sujeito à revisão e aceitação, por parte da Comissão, da avaliação de conformidade.

O procedimento de designação para o período de 2014-2020 é mais direto, uma vez que não exige aprovação específica por parte da Comissão do processo de designação, e os pagamentos intermédios podem ter início assim que a AG e a AC tenham sido designadas e o Estado-Membro tenha notificado a Comissão da decisão formal de designação após a adoção do programa (artigo 124.º, n.º 1, do RDC).

2.10. Acompanhamento da designação

O artigo 124.º do RDC prevê a obrigação de o Estado-Membro monitorizar os organismos designados (ou seja, a AG e a AC) ao longo de todo o período.

O Estado-Membro tem de determinar qual o organismo responsável pela monitorização. Para os programas da CTE, este elemento é particularmente importante, tendo em conta que os sistemas implementados são, por norma, complexos e que existe uma grande variedade de intervenientes. Será necessário implementar medidas para garantir que o organismo responsável pelo controlo da designação receba e tem acesso adequado a todos os relatórios pertinentes, incluindo relatórios de auditoria e relatórios sobre os controlos de gestão, a fim de lhe permitir desempenhar corretamente a sua função de monitorização.

Em conformidade com o artigo 124.º, n.º 5, do RDC, durante a execução do programa, no caso de os resultados da auditoria e do controlo revelarem que a autoridade designada deixou de satisfazer os critérios de designação, o Estado-Membro deve fixar, a um nível adequado, e de acordo com a gravidade do problema, um período probatório durante o qual devem ser tomadas as medidas corretivas necessárias. Tal inclui os casos em que os critérios de designação, no que diz respeito às funções delegadas pela AG, o OI ou a AC, deixaram de ser cumpridos.

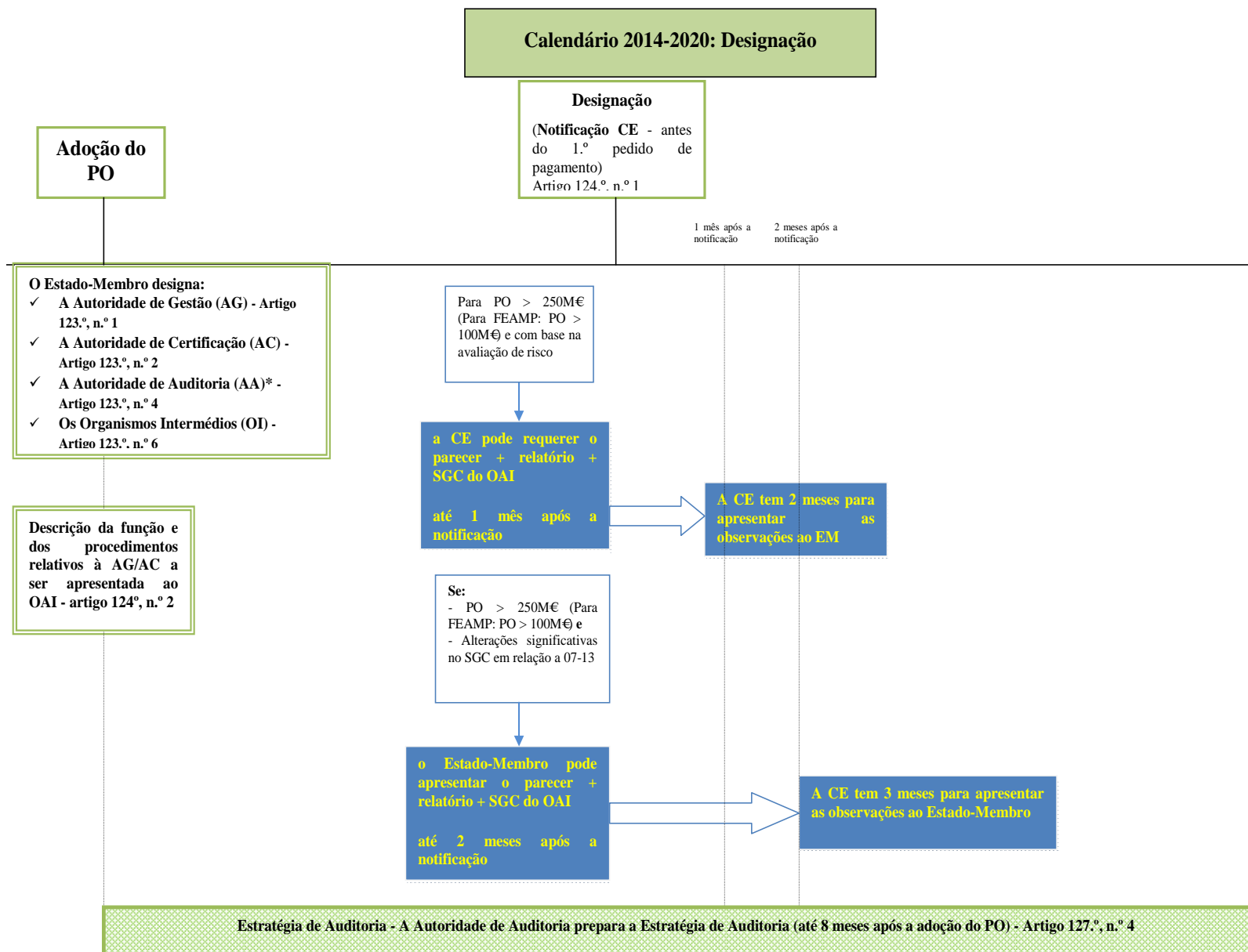
Se a autoridade designada não aplicar as medidas corretivas necessárias dentro do período probatório, o Estado-Membro deve pôr termo à sua designação.

O Estado-Membro deve notificar sem demora a Comissão sempre que uma autoridade designada for submetida a um período probatório, fornecendo informações sobre esse período probatório e os critérios de designação não preenchidos, sempre que na sequência da aplicação das medidas corretivas o período probatório terminar e sempre que a designação de uma autoridade terminar. A notificação de que uma autoridade designada foi submetida a um período probatório pelo Estado-Membro, sem prejuízo da aplicação do artigo 83.º do Regulamento «Disposições Comuns», não será motivo para a Comissão interromper o processamento dos pedidos de pagamentos intermédios.

De acordo com o artigo 124.º, n.º 6, do RDC, sempre que a designação de uma AG ou de uma AC terminar, o Estado-Membro deve designar um novo organismo que, na sequência da sua designação, assumirá as funções dessa autoridade. A designação da nova autoridade é efetuada da mesma forma que a designação da AG ou AC originais com a preparação da descrição de um novo sistema e de uma avaliação pelo OAI, como acima descrito.

Durante a execução de um programa, se a AG ou a AC delegarem funções num novo organismo intermédio, não é necessário notificar novamente a AG ou a AC da designação. Não obstante, o organismo responsável por monitorizar a designação terá de se certificar de que esses organismos continuam a preencher os critérios de designação após as alterações. Tal como mencionado na secção 8, as disposições pertinentes acordadas entre a AG ou a AC e qualquer novo organismo intermédio terão de ser formalmente adotadas por escrito. O organismo responsável pelo controlo da designação terá de verificar ele próprio a adequação da configuração dos sistemas relacionados com as funções delegadas no novo organismo intermédio, devendo este aspeto ser, por sua vez, verificado pela AA no decurso do seu trabalho de auditoria de sistemas. A AG ou a AC devem notificar imediatamente a AA da designação de qualquer novo OI. A AA deve avaliar os riscos relacionados com o novo OI e rever a sua estratégia de auditoria de forma adequada, com vista a garantir a continuidade da conformidade da AG ou AC com os critérios de designação no que respeita às funções delegadas no novo OI.

ANEXO 1: CALENDÁRIO PARA A DESIGNAÇÃO



ANEXO 2: CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO PARA A AG E A AC

1. Ambiente de controlo interno

(i) Existência de uma estrutura organizativa que abranja as funções das AG e AC e a repartição de funções dentro de cada uma delas, assegurando o cumprimento do princípio da separação de funções, se adequado.

(ii) Um quadro que assegure, em caso de delegação de tarefas em organismos intermédios, a definição das respetivas responsabilidades e obrigações, a verificação das suas capacidades para efetuarem as tarefas delegadas e a existência de procedimentos de comunicação de informações.

(iii) Procedimentos de comunicação de informações e de acompanhamento relativamente a irregularidades e à recuperação dos montantes indevidamente pagos.

(iv) Plano de afetação de recursos humanos adequados, com as competências técnicas necessárias, a diferentes níveis e para diferentes funções na organização.

2. Gestão de riscos

Tendo em conta o princípio da proporcionalidade, um quadro que assegure a realização de um exercício de gestão de riscos adequado quando necessário e, especialmente, no caso de alterações importantes das atividades (ou seja, SGC).

3. Atividades de gestão e controlo

A. Autoridade de gestão

(i) Procedimentos relativos aos pedidos de subvenções, à avaliação dos pedidos e à seleção para financiamento, incluindo instruções e orientações que assegurem a contribuição das operações para a consecução dos objetivos e resultados específicos dos eixos prioritários pertinentes nos termos do artigo 125.º, n.º 3, alínea a), subalínea (i), do RDC.

(ii) Procedimentos relativos às verificações da gestão, incluindo verificações administrativas para cada pedido de reembolso apresentado pelos beneficiários e verificações das operações no terreno.

(iii) Procedimentos relativos ao processamento dos pedidos de reembolso apresentados pelos beneficiários e à autorização dos pagamentos.

(iv) Procedimentos relativos a um sistema de recolha, registo e armazenamento informatizado de dados de cada operação, incluindo, se adequado, dados sobre cada um dos participantes e uma discriminação dos dados relativos aos indicadores por sexo, se necessário, com vista a garantir que a segurança dos sistemas está em consonância com as normas aceites a nível internacional.

(v) Procedimentos estabelecidos pela autoridade de gestão para assegurar que os beneficiários utilizam um sistema de contabilidade separado ou uma codificação contabilística adequada de todas as transações relacionadas com as operações.

(vi) Procedimentos relativos à implementação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas.

(vii) Procedimentos destinados a garantir uma pista de auditoria e um sistema de arquivo adequados.

(viii) Procedimentos relativos à elaboração da declaração de fiabilidade da gestão, à comunicação de informações sobre os controlos efetuados e as insuficiências detetadas e à síntese anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos efetuados.

(ix) Procedimentos destinados a assegurar ao beneficiário a disponibilização de um documento com a indicação das condições de apoio para cada operação.

B. Autoridade de certificação

(i) Procedimentos para certificar à Comissão os pedidos de pagamento intermédio.

(ii) Procedimentos para elaborar as contas e certificar a sua veracidade, integralidade e exatidão, e para garantir que as despesas respeitam as regras nacionais e da União aplicáveis, tendo em conta os resultados de todas as auditorias.

(iii) Procedimentos para garantir uma pista de auditoria adequada, mantendo registos contabilísticos informatizados, incluindo o registo dos montantes recuperáveis, dos montantes recuperados e dos montantes retirados para cada operação.

(iv) Se adequado, procedimentos para assegurar que a autoridade de certificação recebe informações adequadas por parte da autoridade de gestão sobre as verificações efetuadas, bem como sobre os resultados das auditorias realizadas pela autoridade de auditoria ou sob a sua responsabilidade.

4. Acompanhamento

A. Autoridade de gestão

(i) Procedimentos para apoiar o trabalho do comité de acompanhamento.

(ii) Procedimentos para elaborar e apresentar à Comissão relatórios de execução anuais e finais.

B. Autoridade de certificação

(i) Procedimentos relativos ao cumprimento das suas responsabilidades de monitorização dos resultados das verificações de gestão e dos resultados das auditorias efetuadas pela autoridade de auditoria ou sob a sua responsabilidade, antes da apresentação dos pedidos de pagamento à Comissão.

ANEXO 3: LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA AVALIAR A CONFORMIDADE DA CRIAÇÃO DOS ORGANISMOS DESIGNADOS COM OS CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO DEFINIDOS NO ANEXO XIII DO REGULAMENTO (UE) N.º 1303/2013

[dd/mm/aa]

ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Estado-Membro/Região:

CCI:

Programa Operacional:

Data da apresentação oficial do conjunto de designações pelo Estado-Membro ao organismo de auditoria independente (a seguir designado «OAI»):

Preparado por:
(assinatura, data)

Revisto por:
(assinatura, data)

Introdução — Objetivo da utilização da lista de verificação

As designações referidas nos artigos 123.º e 124.º do RDC, bem como no artigo 21.º do RCTE têm de ser baseadas num relatório e num parecer de um OAI que avalie a conformidade das autoridades com os critérios relativos ao ambiente de controlo interno, à gestão de riscos, às atividades de controlo e à monitorização estabelecidos no Anexo XIII.

Recomenda-se que esta lista de verificação seja utilizada pelo OAI para apoiar e orientar o seu trabalho de auditoria relativamente à apreciação da conformidade das autoridades designadas com os critérios de designação. No decurso da sua apreciação, o OAI deve realizar os seus trabalhos tendo em conta as normas de auditoria internacionalmente aceites. A lista de verificação pode ser adaptada às circunstâncias específicas do programa em questão, conforme o caso.

A referida lista de verificação pode ainda ser utilizada durante a preparação da descrição do SGC como uma ferramenta de autoavaliação.

Avaliação dos SGC essencialmente semelhantes aos do período anterior

Nos casos em que o OAI conclua que os elementos do SGC relativos à AG ou à AC são essencialmente idênticos aos do período anterior e que há provas, com base no trabalho de auditoria efetuado em conformidade com as disposições pertinentes do Regulamento (CE) n.º 1083/2006, do seu funcionamento efetivo durante esse período, o OAI pode concluir que estão satisfeitos os critérios pertinentes, sem efetuar um trabalho de auditoria suplementar.

O OAI deve documentar devidamente a sua conclusão a este respeito.

Cessação da designação de um organismo

De acordo com o artigo 124.º, n.º 6, do RDC, relativo à cessação da designação de uma AG ou AC, o OAI deve efetuar o mesmo tipo de avaliação da conformidade do organismo recentemente designado com os critérios de designação.

Requisitos essenciais do sistema — incumprimento pode conduzir a um parecer negativo

O incumprimento de um ou mais critérios de designação relativos aos requisitos essenciais do sistema deve conduzir ou a um parecer com reservas ou a um parecer negativo.

No caso de conformidade parcial com um ou mais critérios de designação relativos aos requisitos essenciais do sistema, a gravidade e a dimensão das lacunas devem ser avaliadas pelo OAI, que deverá decidir sobre a elaboração de um parecer com reservas ou de um parecer negativo.

Requisitos essenciais e critérios de avaliação relacionados com os critérios de designação

O anexo 4 define os requisitos essenciais e os critérios de avaliação relacionados com os critérios de designação. A numeração da avaliação utilizada no anexo 5 é igualmente utilizada na coluna 2 da presente lista de verificação, quando se justifique, abaixo de cada pergunta.

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

0. Panorâmica geral — verificação da integralidade da documentação apresentada ao OAI

0.1.	<p>O Estado-Membro apresentou ao OAI a descrição das funções e dos procedimentos em vigor para a autoridade de gestão e, se for caso disso, para a autoridade de certificação?</p> <p>São indicados todos os elementos do Anexo III do Regulamento de Execução da Comissão?</p> <p>Verificar se a documentação apresentada está completa.</p>		
0.2.	<p>As informações seguintes são explicitamente mencionadas nos documentos apresentados?</p> <ul style="list-style-type: none"> — Designação do programa e número de CCI; — Principal pessoa de contacto (incluindo endereço de correio eletrónico — organismo responsável pela descrição); — Data da descrição dos sistemas (dd/mm/aa); — Descrição da estrutura do sistema; — Nome, endereço e pontos de contacto da Autoridade de Gestão; — Nome, endereço e pontos de contacto da Autoridade de Certificação; — Nomes, endereços e pontos de contacto de todos os organismos intermédios; — Estatuto jurídico da AG e do organismo a que pertence; — Estatuto jurídico da AC e do organismo a que pertence; — A AG é também designada como AC (artigo 123.º, n.º 3, do RDC)? Em caso afirmativo, confirmar se a AG é uma autoridade pública. — No que respeita aos programas da CTE, são indicados o nome, endereço e pontos de contacto do secretariado comum? — No que respeita aos programas da CTE, são indicados os nomes, endereços e pontos de contacto dos responsáveis pelo controlo (artigo 23.º do Regulamento n.º 1299/2013) em cada Estado-Membro? — No que respeita aos programas da CTE, são indicados os nomes, endereços e contactos das autoridades nacionais em cada Estado-Membro (se for caso disso)? — É indicado de que modo o princípio da separação de funções entre a AA e a AG/AC é assegurado quando o artigo 123.º, n.º 5, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 é aplicável? 		
0.3.	No que respeita aos programas da CTE, a descrição		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	identifica se um organismo de um dos Estados-Membros participantes tem a responsabilidade de coordenação geral das questões de gestão e controlo?		
	Conclusão	Suficiente/insuficiente	

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

1. Ambiente de controlo interno — anexo XIII do Regulamento «Disposições Comuns», ponto 1

Esta parte da lista de verificação aplica-se a todas as autoridades de gestão [AG] e de certificação [AC], bem como às funções delegadas em organismos intermédios [OI].

1.0.	<p>Existem elementos dos sistemas de gestão e controlo ligados ao ambiente de controlo interno que são essencialmente os mesmos que os do anterior período de programação?</p> <p>Em caso afirmativo, indicar que elementos e justificar como se chegou a esta conclusão (<i>isto é, à conclusão de que os elementos do sistema de gestão e controlo relativos à autoridade de gestão ou à autoridade de certificação são fundamentalmente os mesmos que os do período de programação anterior, e de que há provas, com base no trabalho de auditoria efetuado em conformidade com as disposições pertinentes do Regulamento (CE) n.º 1083/2006 do Conselho, do seu funcionamento efetivo durante esse período), de forma a permitir que o OAI conclua que os critérios pertinentes se encontram preenchidos sem ter de efetuar um trabalho de auditoria adicional).</i></p>		
	<p><u>1. (i) Existência de uma estrutura organizativa que abranja as funções das autoridades de gestão e de certificação e a repartição de funções dentro de cada uma delas, assegurando, sempre que for pertinente, o cumprimento do princípio da separação de funções.</u></p>		<p><i>Requisitos essenciais 1 e 9</i></p>
1.1.	<p>(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Foi apresentado um organigrama completo, abrangendo:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Todas as funções das autoridades de gestão e de certificação e dos organismos intermédios (por funções delegadas) e — A repartição de funções dentro de cada autoridade/organismo, assegurando, sempre que for pertinente, que o princípio da separação de funções é respeitado? — A autoridade de auditoria? <p>Estão abrangidas todas as funções da AG e da AC?</p>		
1.2.	<p>(1.1., 1.3., 1.4., 9.1., 9.3., 9.4.) São fornecidas informações gerais, bem como um fluxograma, indicando a relação organizacional entre AG, AC, OI e AA, incluindo os canais de comunicação de informações à Comissão?</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
	<p>Foi estabelecido de que forma é assegurada a separação de funções no caso de a autoridade de gestão exercer igualmente as funções de AC?</p> <p>Relativamente aos programas de cooperação territorial europeia (CTE), estas informações abrangem também o secretariado comum (SC), os responsáveis pela verificação da legalidade e regularidade das despesas, o grupo de auditores e as autoridades nacionais, quando pertinente?</p>		
1.3.	(1.1., 9.1.) No caso dos programas da CTE, é indicada a forma como os responsáveis pelo controlo designados nos termos do artigo 23.º do Regulamento 1299/2013 devem apresentar o seu relatório à AG, a fim de que esta cumpra as suas obrigações em conformidade com o artigo 125.º do Regulamento 1303/2013.		
1.4.	(1.1., 9.1.) No caso dos programas da CTE, existe um modelo normalizado de acordo de aplicação entre a AG e o principal beneficiário e entre o principal beneficiário e os parceiros do projeto?		
1.5.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Nos casos em que a autoridade de gestão é também um beneficiário no âmbito do programa operacional, as medidas tomadas para as verificações da gestão garantem uma separação de funções adequada?		
1.6.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Existem procedimentos para garantir que o pessoal que ocupa «postos sensíveis» (ou seja, postos cujos ocupantes possam causar efeitos adversos para a integridade e o funcionamento da instituição devido à natureza da sua responsabilidade) é identificado e que os controlos adequados (incluindo, se for caso disso, políticas de rotação e separação de funções) são aplicados a esses postos de trabalho?		
1.7.	(1.1., 1.3., 9.1., 9.3.) Existem procedimentos para identificar e evitar conflitos de interesses através de uma política adequada de separação de funções?		
1.8.	(1.1., 9.1.) Deontologia e políticas de garantia da integridade: obter uma cópia da legislação, das regras, dos códigos e dos procedimentos pertinentes a aplicar pela entidade sujeita a auditoria em termos de deontologia e políticas de garantia da integridade e verificar se os mesmos abrangem as normas de conduta dos funcionários relativamente a, por		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
	<p>exemplo:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Conflitos de interesses (obrigação de divulgação); — Utilização de informações oficiais e recursos públicos; — Recebimento de doações ou benefícios; — Lealdade e confidencialidade, etc. <p>Estas regras são vinculativas para o pessoal que trabalha na AG, na AC ou nos organismos intermédios?</p> <p>Existe um procedimento para divulgar as regras e informar sistematicamente o pessoal sobre as alterações introduzidas/informar o novo pessoal sobre as regras?</p>		
	<p><u>1. (ii) Um quadro que assegure, em caso de delegação de tarefas em organismos intermédios⁹, a definição das respetivas responsabilidades e obrigações, a verificação das suas capacidades para efetuarem as tarefas delegadas e a existência de procedimentos de comunicação de informações.</u></p>		<p><i>Requisitos essenciais 1, 3, 9 e 10</i></p>
1.9.	<p><i>(10.1.) O organismo de auditoria independente terá de obter garantias sobre a adequação da configuração dos sistemas relacionados com tais funções delegadas a nível do organismo intermédio. O organismo de auditoria independente deve poder fazê-lo através de auditoria à avaliação da própria autoridade de gestão e/ou de certificação em relação ao organismo intermédio, combinada com alguns testes adicionais a nível do organismo intermédio, eventualmente com base numa amostra.</i></p>	<p><u>n.d.</u></p>	<p><u>n.d.</u></p>
1.10.	<p>(3.1., 3.2., 3.3., 1.4., 9.4., 10.1. e 10.2.) Existem procedimentos para comunicar com os organismos intermédios e beneficiários, incluindo informações pertinentes para o desempenho das suas tarefas e a execução de operações?</p>		
1.11.	<p>(1.1., 1.5., 9.1., 9.5. e 10.2.) Existem elementos dos sistemas de gestão e controlo associados a organismos intermédios que são essencialmente</p>		

⁹ Incluindo as autoridades urbanas, nos termos do artigo 7.º do Regulamento (UE) n.º 1301/2013.

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
	<p>semelhantes aos do período de programação anterior?</p> <p>Em caso afirmativo, indicar que elementos e justificar como se pode chegar a esta conclusão. (Ver ponto 1.0 acima indicado)</p>		
1.12.	<p>(1.1., 1.4., 9.4. e 10.2.) Todos os organismos intermédios foram formalmente designados (data e forma da designação) ou estão em vias de ser formalmente designados, em conformidade com o artigo 123.º, n.º 6, do Regulamento 1303/2013?</p> <p>Para todos os organismos intermédios já conhecidos, é necessário confirmar a existência dos acordos pertinentes (formalmente registados por escrito), descrevendo as funções e tarefas das autoridades de gestão ou de certificação que tenham sido delegadas nos OI.</p> <p>As respetivas responsabilidades e obrigações da AG/AC e do OI estão claramente definidas por escrito?</p> <p>Faz-se referência, na descrição, aos documentos pertinentes (atos jurídicos de atribuição de poderes, acordos)?</p>		
1.13.	<p>(1.1., 1.5., 9.5. e 10.2.) Os procedimentos na AG/AC para supervisionar a execução das funções delegadas são apropriados?</p> <p>Existem procedimentos de comunicação de informações e de controlo adequados entre a AG/AC e o organismo em que são delegadas as tarefas, com base em mecanismos de comunicação adequados (revisão da metodologia do OI, revisão regular dos resultados comunicados pelo OI, repetição, com base em amostras, dos trabalhos realizados pelo OI)?</p>		
1.14.	<p>(1.1., 9.1. e 10.2.) A AG/AC obteve um organigrama descritivo da repartição de funções entre os organismos intermédios e dentro destes, juntamente com o número indicativo dos postos atribuídos?</p> <p>Forneceu pormenores sobre eventuais problemas resultantes da análise do organigrama?</p>		
1.15.	<p>(1.1., 1.5., 9.1., 9.5. e 10.2.) A AG/AC verificou a capacidade (responsabilidades claramente definidas, organigrama claro, etc.) do OI para executar as</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
	<p>tarefas delegadas em relação, por exemplo, à seleção das operações, verificações ao nível da gestão ou quaisquer outras tarefas delegadas?</p> <p>A verificação deve ser documentada. A AG/AC deve criar e manter elementos de prova das verificações efetuadas.</p>		
1.16.	<p>(1.4., 1.5., 1.6., 9.4., 9.5., 9.6. e 10.2.) A AG/AC verificou a existência de manuais de procedimentos preparados para serem utilizados por parte do pessoal do OI?</p> <p>Existe um procedimento formal que regule a alteração, introdução ou supressão desses procedimentos?</p> <p>Os manuais de procedimentos têm por base as instruções da AG/AC?</p> <p>A AG/AC avaliou a adequação desses manuais?</p> <p>Foi indicado de que modo os resultados desta avaliação serão comunicados ao OI e de que modo será efetuado o seu acompanhamento?</p> <p>A avaliação deve ser documentada. A AG/AC deve criar e manter provas da avaliação efetuada.</p>		
1.17.	<p>(10.1.) Nos casos em que o Estado-Membro ou a autoridade de gestão tenham confiado a gestão de parte de um programa operacional a um organismo intermédio, mediante acordo escrito entre esse organismo e o Estado-Membro ou a autoridade de gestão (a seguir designado por «subvenção global»), em conformidade com o artigo 123.º, n.º 7, o Estado-Membro ou a autoridade de gestão obtiveram junto do organismo intermédio as garantias da sua solvabilidade e competência no domínio em causa, bem como em matéria de gestão administrativa e financeira?</p>		
	<p>1. (iii) Procedimentos de comunicação de informações e de acompanhamento relativamente a irregularidades e à recuperação dos montantes indevidamente pagos.</p>		<p><i>Requisitos essenciais 1, 4, 6, 7, 9 e 12</i></p>
1.18.	<p>(1.4., 4.2., 6.2., 7.5., 9.4. e 12.2.) Existem procedimentos escritos pormenorizados para lidar com irregularidades, nomeadamente casos de fraude?</p> <p>Em caso afirmativo, estes procedimentos abrangem o</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
	<p>seguinte:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Definições de irregularidade, suspeita de fraude e fraude; — Detecção e registo de irregularidades, incluindo casos de fraude; — Comunicação de irregularidades (incluindo formatos normalizados), suspeita de fraude e fraude comprovada à Comissão através do sistema de comunicação do OLAF (SGI — Sistema de Gestão de Irregularidades), tal como previsto no artigo 3.º, n.º 4, do Regulamento n.º 883/2013 do Conselho; — Correção de irregularidades, incluindo suspeitas de fraude e fraude comprovada; — Acompanhamento dos progressos verificados nos procedimentos administrativos e jurídicos relacionados com as irregularidades? <p>Existem procedimentos específicos para assegurar a coordenação com o serviço nacional de coordenação antifraude (AFCOS) previsto no artigo 3.º, n.º 4, do Regulamento CE n.º 883/2013?</p> <p>Confirmar que o país dispõe de procedimentos (incluindo um fluxograma que indique as linhas de transmissão de informações) para a apresentação regular de relatórios de (suspeita de) fraude e irregularidades à Comissão, em conformidade com o disposto no artigo 122.º, n.º 2, do RDC.</p>		
1.19.	Em caso de irregularidades sistémicas, o procedimento em vigor estabelece as medidas necessárias para corrigir e mitigar o risco de reincidência?		
1.20.	A obrigação de o pessoal comunicar irregularidades, incluindo casos de fraude, está claramente definida nos manuais de procedimentos?		
1.21.	<p>Existe um procedimento para denunciar irregularidades (ou seja, sobre o direito de informar um ponto de contacto externo e independente das irregularidades ou infrações)?</p> <p>As regras estabelecidas são adequadas, na medida em que protegem o pessoal de sanções internas em caso de comunicação de informações?</p>		
1.22.	(12.1., 12.2.) Existem procedimentos para garantir que a AC mantém registos de contabilidade dos		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	montantes a recuperar a título de pagamentos de fundos da União (recuperações pendentes) e garantir que a decisão de cobrança é efetuada sem demoras/recuperações indevidas e está corretamente registada?		
1.23.	Existe um procedimento para registar os juros relativos às recuperações?		
	1. (iv) Planear uma afetação de recursos humanos adequados, com as competências técnicas necessárias, a diferentes níveis e para diferentes funções na organização.	<i>Requisitos essenciais 1 e 9</i>	
1.24.	(1.2. e 9.2.) Existem procedimentos para assegurar que, a todos os níveis, o pessoal é adequado em termos de número e de competências?		
1.25.	(1.1., 1.2., 9.1. e 9.2.) As descrições de funções especificam os objetivos e o âmbito do trabalho, as tarefas e responsabilidades de cada um dos funcionários e o quadro de comunicação de informações?		
1.26.	(1.2. e 9.2.) A entidade dispõe de um procedimento adequado de seleção de pessoal? Os critérios de seleção encontram-se claramente definidos?		
1.27.	(1.2. e 9.2.) Existem procedimentos adequados para — Gerir as mudanças de pessoal (por exemplo, preparar a transmissão de informação)? — Preencher vagas?		
1.28.	(1.2. e 9.2.) Existe uma política de substituição no caso de ausências prolongadas de pessoal? Em caso afirmativo, tal política assegura uma adequada separação de funções?		
1.29.	(1.2. e 9.2.) Existem procedimentos adequados de gestão para garantir que os gabinetes e o equipamento são apropriados para a realização das funções da autoridade e que o equipamento técnico necessário se encontra disponível?		
1.30.	(1.2. e 9.2.) Existem procedimentos para garantir que: — Cada membro do pessoal recebe regularmente a formação exigida para o exercício das suas funções? — A formação de base é fornecida imediatamente a		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	todos os novos membros do pessoal?		
1.31.	(1.2. e 9.2.) Existem procedimentos para a apresentação regular de relatórios de avaliação do pessoal (incluindo autoavaliação, se aplicável)?		
	Conclusão:	Suficiente/insuficiente	

2. Gestão de riscos — Anexo XIII. RDC, ponto 2

Esta parte da lista de verificação aplica-se a todas as autoridades de gestão [AG] e de certificação [AC], bem como às funções delegadas em organismos intermédios [OI].

2.0.	(1.1., 1.6., 9.1., 9.6.) Existem elementos dos sistemas de gestão e controlo associados à gestão do risco que são essencialmente semelhantes aos sistemas do período de programação anterior? Em caso afirmativo, indicar que elementos e justificar como se pode chegar a esta conclusão. (Ver ponto 1.0.)		
	2. Tendo em conta o princípio da proporcionalidade, um quadro que assegure a realização de um exercício de gestão de riscos adequado, se necessário, em particular no caso de alterações importantes em relação às atividades (para o sistema de gestão e controlo).	Requisitos essenciais 1, 7 e 9	
2.1.	(1.6., 9.6.) Existem procedimentos para assegurar que a entidade auditada procede a um exercício de avaliação de riscos? Caso a resposta seja afirmativa, deve obter-se uma cópia do procedimento e uma cópia da mais recente avaliação de riscos (se disponível) e verificar-se o seguinte: — Que entidade presta esse serviço? — A que níveis é realizado esse serviço (nível organizativo, atividades específicas)? — Que tipos de riscos são identificados (internos, externos...)?		
2.2.	(1.6., 9.6.) O procedimento prevê que a avaliação de riscos seja realizada de forma regular e em caso de alteração significativa do sistema?		
2.3.	Existe um procedimento para assegurar que os resultados da avaliação de riscos são traduzidos em		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>planos de ação adequados?</p> <p>Em caso afirmativo, o procedimento lida de forma adequada com o acompanhamento destes planos de ação? (verificar que entidade presta esse serviço e de que forma)</p>		
2.4.	(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Aquando da realização de uma avaliação de riscos, está assegurada uma avaliação de risco de fraude? (ver igualmente secção 3.A. (vi)).		
	Conclusão:	Suficiente/insuficiente	

3. Atividades de gestão e controlo — Anexo XIII, ponto 3, do RDC

Esta parte da lista de verificação aplica-se a todas as autoridades de gestão [AG] e de certificação [AC], bem como às funções delegadas em organismos intermédios [OI].

	A. Autoridade de gestão		
3.0.	<p>(1.1., 1.5. e 10.2.) Existem elementos dos sistemas de gestão e controlo associados à gestão e atividades de controlo da AG que são essencialmente semelhantes aos sistemas do período de programação anterior?</p> <p>Em caso afirmativo, indicar que elementos e justificar como se pode chegar a esta conclusão. (Ver ponto 1.0 acima indicado)</p>		
3.1.	<p>(1.4., 1.6.) Os procedimentos a seguir mencionados foram elaborados por escrito para uso do pessoal da AG e existe um procedimento formal que regule a alteração, introdução ou supressão de procedimentos e a respetiva comunicação ao pessoal?</p> <p>Estes procedimentos são considerados adequados?</p> <p>Foi incluída uma referência às formações organizadas/previstas sobre estes procedimentos e foram emitidas orientações (data e referência)?</p>		
3.2.	(1.4., 1.6.) A data e a referência dos procedimentos estão indicadas?		
3.3.	(1.4, 1.6) Caso determinadas tarefas tenham sido delegadas em organismos intermédios, o manual é também usado pelos organismos intermédios? Foi indicado de que forma este aspeto lhes será comunicado e de que forma será efetuado o respetivo acompanhamento? (Ver também o ponto 1.16.)		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p><u>3.A. (i) Procedimentos relativos aos pedidos de subvencões, à avaliação dos pedidos e à seleção para financiamento, incluindo instruções e orientações que assegurem a contribuição das operações para a consecução dos objetivos e resultados específicos dos eixos prioritários relevantes nos termos do artigo 125.º, n.º 3, alínea a), subalínea i).</u></p>	<i>Requisitos essenciais 1, 2 e 4</i>	
3.4.	<p>(4.3., 1.4.) Existem procedimentos adequados na fase de seleção para a avaliação, seleção e aprovação de operações (artigo 125.º, n.º 3, do RDC), incluindo para assegurar a conformidade das operações com os princípios gerais e com as políticas da União, tais como:</p> <ul style="list-style-type: none"> — as que se referem às parcerias e à governação a vários níveis (transparência, igualdade de tratamento, etc.), — promoção da igualdade entre homens e mulheres, — não discriminação, — acessibilidade para pessoas com deficiência, — desenvolvimento sustentável, — contratação pública, — auxílio estatal, — regras ambientais? 		
3.5.	<p>(2.1.) A autoridade de gestão elaborou um processo de seleção assegurando que os respetivos critérios:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) são não discriminatórios e transparentes, b) garantem a contribuição das operações para a consecução dos objetivos e resultados específicos da prioridade em causa, c) tomam em consideração a promoção da igualdade entre géneros e os princípios de desenvolvimento sustentável estabelecidos nos artigo 7.º e 8.º do RDC, d) garantem que as operações não são selecionadas quando tenham sido materialmente concluídas ou totalmente executadas antes da apresentação do pedido de financiamento pelo beneficiário? 		
3.6.	<p>(2.4.) A autoridade de gestão desenvolveu procedimentos claros e suficientes sobre a seleção das operações</p> <ul style="list-style-type: none"> a) para assegurar que a operação selecionada é abrangida pelo âmbito de aplicação do fundo ou fundos em causa e pode ser atribuída a uma categoria 		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>de intervenção ou, no caso do FEAMP, uma medida identificada na ou nas prioridades do programa operacional;</p> <p>b) para garantir que ao beneficiário seja fornecido um documento que estabelece as condições de apoio para cada operação, incluindo os requisitos específicos aplicáveis aos produtos ou serviços a prestar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução;</p> <p>c) para assegurar que o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional para preencher as condições de financiamento;</p> <p>d) para assegurar que, sempre que as operações tenham início antes da apresentação de um pedido de financiamento à autoridade de gestão, a lei aplicável à operação foi cumprida;</p> <p>e) para garantir que as operações selecionadas para receber apoio dos fundos ou do FEAMP não incluem atividades que façam parte de uma operação que tenha sido ou devesse ter sido objeto de um procedimento de recuperação, na sequência da deslocalização de uma atividade produtiva fora da área do programa;</p> <p>f) para determinar as categorias de intervenção ou, no caso do FEAMP, as medidas às quais devem ser atribuídas as despesas de uma operação.</p>		
3.7.	No que respeita aos programas da CTE, estes procedimentos referem claramente e respeitam os critérios definidos no artigo 12.º do Regulamento 1299/2013 sobre a seleção de operações?		
3.8.	<p>(2.2.) Convites à apresentação de candidaturas: existe um procedimento adequado para assegurar que:</p> <ul style="list-style-type: none"> — os convites à apresentação de candidaturas serão publicados; — em conformidade com as condições e os objetivos do PO, os referidos convites incluirão uma descrição clara do processo de seleção, bem como dos direitos e obrigações dos beneficiários; — os convites serão devidamente publicitados, a fim de chegarem a todos os potenciais beneficiários? 		
3.9.	<p>(2.3.) Existe um procedimento adequado para assegurar que todas as candidaturas recebidas são registadas?</p> <p>As candidaturas devem ser registadas aquando da</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>recepção, sendo que cada candidato deve receber um aviso de recepção e os registos do estado de aprovação de cada candidatura devem ser mantidos. Existe, em particular, um procedimento em matéria de declarações de inexistência de conflito de interesses a ser preenchido por todos os avaliadores?</p>		
3.10.	<p>(2.4.) Existe um procedimento adequado para assegurar que todas as candidaturas/todos os projetos são avaliados em conformidade com os critérios aplicáveis?</p> <p>A avaliação deve ser aplicada de forma coerente, os critérios/pontuação utilizados devem estar em conformidade com os que foram aprovados pelo comité de acompanhamento e mencionados nos convites à apresentação de candidaturas, os resultados devem ser documentados, a substância das candidaturas avaliada, e a capacidade financeira, administrativa e operacional dos beneficiários para cumprirem as suas responsabilidades no que diz respeito à disponibilização de financiamento deve também ser adequadamente avaliada.</p> <p>Existe um procedimento adequado para assegurar que todos os avaliadores das candidaturas/projetos possuem o nível necessário de conhecimento e independência?</p>		
3.11.	<p>(2.5.) Existe um procedimento adequado para assegurar que as decisões tomadas sobre a aceitação ou rejeição de candidaturas/projetos serão comunicadas aos candidatos?</p> <p>As decisões devem ser tomadas por uma pessoa/entidade devidamente autorizada, os resultados comunicados por escrito e as razões para a aceitação ou rejeição da candidatura claramente explicitados. O procedimento de recurso e as decisões conexas devem ser comunicados a todos os candidatos.</p>		
	<p><u>3.A. (ii) Procedimentos relativos às verificações da gestão, incluindo verificações administrativas para cada pedido de reembolso apresentado pelos beneficiários e verificações das operações no terreno.</u></p>		<i>Requisito essencial 4</i>
3.12.	<p>(4.1., 4.2.) Existem procedimentos adequados para verificar que, quando as verificações de gestão forem efetuadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> — os produtos e serviços cofinanciados já tenham sido fornecidos e — que a despesa declarada pelos beneficiários já tenha sido paga, bem como 		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>— que está em conformidade com a legislação aplicável (incluindo as regras de elegibilidade nacionais), com o programa operacional e com as condições de apoio da operação;</p> <p>— está em conformidade com as políticas da União:</p> <ul style="list-style-type: none"> — as que se referem às parcerias e à governação a vários níveis (transparência, igualdade de tratamento, etc.), — promoção da igualdade entre homens e mulheres, — não discriminação, — acessibilidade para pessoas com deficiência, — desenvolvimento sustentável, — contratação pública, — auxílio estatal, — regras ambientais? <p>Estas verificações consistem em:</p> <p>a) verificações administrativas relativamente a cada pedido de reembolso por parte dos beneficiários;</p> <p>b) verificações no local das operações que podem ser efetuadas por amostragem?</p> <p>As verificações irão compreender aspetos administrativos, financeiros, técnicos e materiais das operações, como é devido?</p> <p>No que respeita aos programas da CTE, foi claramente definido o modo como as verificações de gestão devem ser organizadas, segundo regras específicas sobre verificações para os programas de cooperação da CTE?</p> <p>O procedimento estabelece a identificação das autoridades/organismos que realizam as referidas verificações?</p>		
3.13.	<p>(4.1., 4.2.) Os procedimentos implementados garantem que a frequência e o grau de cobertura das verificações no terreno devem ser proporcionais relativamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> — ao montante do apoio público concedido a uma operação e — ao nível do risco identificado por essas verificações e pelas auditorias realizadas pela autoridade de auditoria ao sistema de gestão e controlo no seu conjunto? 		
3.14.	<p>(4.1., 4.2.) Nos casos em que sejam realizadas verificações no terreno por amostragem, está previsto que a AG mantenha um registo descritivo e</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	justificativo do método de amostragem?		
3.15.	<p>(4.1., 4.2.) No que respeita aos programas da CTE, está especificado se as verificações no terreno se realizarão apenas nas instalações do principal beneficiário ou nas instalações de todos os beneficiários do projeto?</p>		
3.16.	<p>(4.3.) Existem procedimentos escritos e listas de verificação exaustivas a utilizar nas verificações de gestão a fim de detetar irregularidades?</p> <p>As listas de verificação devem incidir, em especial, sobre as verificações relativas:</p> <ul style="list-style-type: none"> — À exatidão do pedido de reembolso; — Ao período elegível; — À conformidade com o projeto aprovado; — Ao cumprimento da taxa de financiamento aprovada (sempre que aplicável); — À observância das regras de elegibilidade pertinentes e das regras nacionais e comunitárias em matéria de contratação pública, auxílio estatal, ambiente, instrumentos financeiros, desenvolvimento sustentável, publicidade, requisitos de igualdade de oportunidades e não discriminação; — À realidade do projeto, designadamente o progresso material do produto/serviço e a conformidade com os termos e condições do acordo de subvenção e com os indicadores de produção e os resultados; — Às despesas declaradas e à existência de uma pista de auditoria; — Ao sistema de contabilidade separado ou a uma codificação contabilística adequada para todas as transações. 		
3.17.	<p>(4.1., 4.2.) Existe um procedimento adequado para assegurar que as verificações administrativas referentes às despesas numa determinada declaração são concluídas antes da apresentação de um pedido de pagamento intermédio, incluindo um exame do próprio pedido de pagamento e dos documentos de apoio pertinentes anexados?</p> <p>A amplitude e o tipo de documentação de apoio a solicitar aos beneficiários para verificação deve basear-se numa avaliação de risco de cada tipo de ficheiro ou beneficiário;</p>		
3.18.	(4.1., 4.2.) Existe um procedimento adequado para		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	assegurar que as verificações no terreno são empreendidas quando o projeto se encontra numa fase adiantada de execução, em termos de progressos materiais e financeiros?		
3.19.	(4.1., 4.2. e 4.4.) Existe um procedimento adequado para assegurar que a autoridade de gestão conserva registos de: — cada verificação, indicando o trabalho realizado, a data e os resultados da verificação e — o acompanhamento dos resultados obtidos, incluindo as medidas tomadas relativamente às irregularidades detetadas?		
3.20.	(4.1., 4.2.) Está assegurado que, caso as verificações no terreno não sejam exaustivas, a amostragem de operações tem por base uma avaliação de risco adequada e os registos identificam as operações selecionadas, descrevem o método de amostragem utilizado e apresentam um resumo das conclusões das verificações e das irregularidades detetadas?		
3.21.	(4.5.) A descrição prevê o modo como as informações sobre as verificações efetuadas, nomeadamente informações relativas às anomalias e/ou irregularidades detetadas (incluindo os casos de suspeita de fraude e de fraude comprovada) e respetivo acompanhamento no contexto de verificações de gestão, auditorias e controlos a efetuar por organismos nacionais ou da União, são transmitidas à autoridade de certificação e à autoridade de auditoria?		
	3.A. (iii) Procedimentos relativos ao processamento dos pedidos de reembolso apresentados pelos beneficiários e à autorização dos pagamentos.	<i>Requisito essencial 4</i>	
3.22.	(4.3.) Os procedimentos de processamento dos pedidos de reembolso e dos pagamento referentes aos beneficiários estão descritos em conformidade com o artigo 122.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013? Nomeadamente: a) As várias etapas do procedimento através do qual os pedidos de reembolso são recebidos, verificados e validados estão individualmente descritas? b) Está definida cada etapa do procedimento através do qual os pagamentos aos beneficiários são autorizados, executados e contabilizados? c) Está indicado o organismo que realiza cada etapa do		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
	<p>procedimento (no caso de não ser a AG)?</p> <p>d) Está garantida uma separação de funções adequada ao processo?</p> <p>e) É fornecido um fluxograma descrevendo os processos e indicando todos os organismos envolvidos?</p> <p>f) Estão anexados todos os documentos de apoio pertinentes?</p> <p>g) Está definido o procedimento para a transmissão das informações sobre os resultados das verificações da AG à autoridade de certificação?</p> <p>h) O procedimento foi desenvolvido com o intuito de respeitar o prazo de 90 dias para os pagamentos aos beneficiários, ao abrigo do artigo 132.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013?</p> <p>i) Foi descrita a situação atual no que se refere à aplicação do artigo 122.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013?</p>		
	<p><u>3.A. (iv) Procedimentos relativos a um sistema de recolha, registo e armazenamento informatizado de dados de cada operação, incluindo, se adequado, dados sobre cada um dos participantes e uma discriminação dos dados relativos aos indicadores por sexo, se necessário, com vista a garantir que a segurança dos sistemas está em consonância com as normas aceites a nível internacional¹⁰.</u></p>		<p><i>Requisitos essenciais 5, 6 e 11</i></p>
<p>3.23.</p>	<p><i>Note-se que o artigo 24.º do Regulamento Delegado n.º 480/2014 da Comissão, sobre os dados a registar e armazenar em suporte informático, é aplicável a partir de dezembro de 2014 ou a partir de 1 de julho de 2015 no que diz respeito à informação sobre os dados registados e armazenados referidos no Anexo III do RDC. A avaliação deste critério de designação deve ser efetuada no referido quadro jurídico.</i></p>		<p>n.d.</p>
<p>3.24.</p>	<p>(5.1., 5.2., 6.1.)</p> <p>Existe um sistema adequado para assegurar a recolha, o registo e o armazenamento informatizado dos dados de cada operação, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais e a repartição dos dados sobre indicadores por sexo, quando exigido, necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação e auditoria, como exigido pelo artigo 125.º, n.º 2, alínea d), do</p>		

¹⁰ Norma ISO/IEC 27001:2013 e Norma ISO/IEC 2007:2013

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>RDC e pelo artigo 24.º do Regulamento Delegado n.º 480/2014 da Comissão?</p> <p>A entidade auditada dispõe de um sistema informático capaz de fornecer informações fiáveis e pertinentes, tal como exigido no Anexo III do RDC, incluindo os dados relativos aos indicadores e objetivos alcançados, bem como aos progressos do programa operacional na realização dos seus objetivos, providenciados pela autoridade de gestão, em conformidade com o artigo 125.º, n.º 2, alínea a), do RDC?</p>		
3.25.	(5.1., 5.2., 6.1.) O sistema assegura que os dados sobre os indicadores estão discriminados por sexo, quando exigido pelo anexos I e II do Regulamento do FSE, como exigido pelo artigo 125.º, n.º 2, alínea e), do RDC?		
3.26.	<p>(6.3.) Existem procedimentos adequados para garantir</p> <p>— a segurança¹¹ e manutenção do sistema informático, a integridade dos dados, a confidencialidade dos dados, a autenticação do remetente e o armazenamento de documentos e dados, em particular, nos termos dos artigos 122.º, n.º 3, 125.º, n.º 4, alínea d), 125.º, n.º 8, e 140.º do Regulamento 1303/2013;</p> <p>— a proteção das pessoas no que se refere ao processamento de dados pessoais?</p>		
3.27.	(5.1., 5.2., 6.3.) É fornecida uma descrição, incluindo um fluxograma do(s) sistema(s) de informação indicando os seus elementos e as ligações entre eles e se estão ligados em rede ou descentralizados?		
3.28.	(5.1., 5.2., 6.3.) O sistema foi utilizado no período de programação anterior? Em caso afirmativo, foi considerado fiável (por exemplo, foi objeto de auditoria?)		
3.29.	(5.1., 5.2., 6.3.) A descrição do sistema informático trata convenientemente da questão da separação de funções?		
3.30.	<p>(5.1., 5.2., 6.3.) Indicar se os sistemas já estão operacionais com vista à recolha de dados fiáveis sobre as matérias mencionadas nas perguntas 3.24 - 3.25?</p> <p>Em caso negativo,</p> <p>a) avaliar, com base no planeamento obtido através dos</p>		

¹¹ Tendo em conta as normas internacionalmente aceites: Norma ISO/IEC 27001:2013 e Norma ISO/IEC 2007:2013

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>organismos responsáveis, se o sistema estará operacional, em conformidade com o artigo 32.º do RDC. Indicar a data em que os sistemas estarão operacionais, a fim de garantir o cumprimento das disposições acima referidas, bem como do artigo 125.º, n.º 2, alínea d), do RDC.</p> <p>b) o resultado dos testes já efetuados à versão atual do sistema informático foi fornecido ao OAI? É possível, nesta fase, retirar alguma conclusão ou apresentar alguma recomendação sobre o desenvolvimento do sistema informático? (por exemplo, em termos de separação de deveres, fluxos de trabalho, perfis dos utilizadores, segurança¹², etc.)</p>		
	<p>3.A. (v) Procedimentos estabelecidos pela autoridade de gestão para assegurar que os beneficiários continuam a utilizar um sistema de contabilidade separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com uma operação.</p>		<i>Requisitos essenciais 3 e 4</i>
3.31.	<p>(3.1, 4.3, alínea h)) A entidade auditada dispõe de um procedimento para verificar se os beneficiários têm um sistema de contabilidade separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a assistência, permitindo a verificação:</p> <ul style="list-style-type: none"> — da correta afetação das despesas parcialmente relacionadas com a operação cofinanciada e — de determinados tipos de despesas consideradas elegíveis apenas dentro de certos limites ou proporcionais a outros custos. 		
	<p><u>3.A. (vi) Procedimentos relativos à implementação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas (artigo 125.º, n.º 4, alínea c)).</u></p>		<i>Requisito essencial 7</i>
3.32.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Existem procedimentos adequados para garantir a implementação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados?</p> <p>Estas medidas antifraude estão estruturadas em torno dos 4 elementos-chave do ciclo antifraude (prevenção, deteção, correção e ação penal)?</p> <p>Existe um procedimento para a monitorização e atualização das medidas antifraude?</p>		

¹² Ver nota de rodapé relativa à questão 3.87.

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
3.33.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) O procedimento garante que, se a avaliação do risco de fraude revelar que existe um risco residual (líquido) de fraude significativo ou mesmo crítico, devido aos atuais controlos insuficientes para atenuar os riscos de fraude identificados, a autoridade de gestão deve demonstrar que implementou medidas antifraude suplementares (e indicar as medidas a tomar e um calendário para a sua execução)?</p> <p>Encontram-se em vigor medidas preventivas adequadas e proporcionadas, adaptadas às situações específicas, de modo a atenuar o risco residual de fraude para um nível aceitável (tais como declaração de missão, código de conduta, comunicação do topo da organização, atribuição de responsabilidades, formação e ações de sensibilização, análise de dados e conhecimento atualizado de sinais de alerta de fraude e indicadores de fraude)?</p>		
3.34.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) Existe um procedimento adequado para assegurar que a avaliação do risco de fraude</p> <ul style="list-style-type: none"> — é realizada pela primeira vez dentro de prazos adequados e — é repetida durante o período de programação, dependendo a sua frequência dos níveis de risco e do número efetivo de casos de fraude? <p>Embora não seja obrigatório, recomenda-se que a avaliação do risco de fraude seja realizada antes da designação da autoridade de gestão ou, o mais tardar, 6 meses após a designação. Estão previstas estas disposições?</p>		
3.35.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) O procedimento garante que a avaliação do risco de fraude abrange os riscos específicos de fraude em relação:</p> <ul style="list-style-type: none"> — à seleção dos candidatos; — à implementação e verificação das operações; — à certificação de despesas e pagamentos? <p>Foram identificados outros riscos específicos de fraude além dos abrangidos pelo instrumento da Comissão? Em caso afirmativo, quais são esses riscos?</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
3.36.	<p>Existe um procedimento para denunciar irregularidades (ou seja, sobre o direito de informar um ponto de contacto externo e independente das irregularidades ou infrações)?</p> <p>As regras estabelecidas são adequadas, na medida em que protegem o pessoal de sanções internas em caso de comunicação de informações?</p>		
3.37.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) O procedimento relacionado com o processo de avaliação do risco de fraude assegura que:</p> <ul style="list-style-type: none"> — a equipa de avaliação é devidamente composta por membros de departamentos representativos? — existem provas de que as fontes de informação, tais como os relatórios de auditoria, os relatórios de fraude e as autoavaliações de controlo, são tidas em consideração durante o processo de avaliação dos riscos? — o processo de autoavaliação se encontra claramente documentado, permitindo uma análise clara da conclusão alcançada? — existem provas de que os quadros superiores têm uma supervisão e/ou participação adequadas no processo e aprovam o nível de exposição ao risco? 		
3.38.	<p>(7.1., 7.2., 7.3., 7.4., 7.5., 7.6., 7.7.) A entidade auditada tenciona utilizar um instrumento específico de prospeção de dados, tal como o ARACHNE ou qualquer instrumento comparável, a fim de identificar as operações que possam estar expostas ao risco de fraude, conflito de interesses ou irregularidades?</p> <p>A utilização do instrumento de prospeção Web pela autoridade de gestão, a qual será considerada pela Comissão como uma boa prática em termos de medidas de combate à fraude, deverá ser tida em conta ao avaliar a adequação dos controlos utilizados.</p>		
3.39.	<p>(7.5.) Em caso de suspeita de fraude, o sistema garante que serão tomadas as medidas adequadas em matéria de comunicação de informações, em especial no que diz respeito à coordenação com a autoridade de auditoria, as autoridades de investigação dos Estados-Membros, a Comissão e o OLAF?</p>		
3.40.	<p>(7.6 e 7.7) Encontram-se em vigor processos adequados para o acompanhamento de casos suspeitos</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
	<p>de fraude e respetiva cobrança dos fundos da UE utilizados de modo fraudulento?</p> <p>Encontram-se em vigor procedimentos de acompanhamento para a revisão de todos os processos, procedimentos ou controlos relacionados com fraude real ou potencial, contribuindo para a revisão subsequente da avaliação do risco de fraude?</p>		
	<p><u>3.A. (vii) Procedimentos destinados a garantir uma pista de auditoria e um sistema de arquivo adequados.</u></p>		<p><i>Requisitos essenciais 4 e 5</i></p>
3.41.	<p>(4.1., 4.2. e 4.4.) Existe um procedimento adequado para assegurar que a autoridade de gestão conserva registos de:</p> <p>— cada verificação, indicando o trabalho realizado, a data e os resultados da verificação e</p> <p>— o acompanhamento dos resultados obtidos, incluindo as medidas tomadas relativamente às irregularidades detetadas?</p>		
3.42.	<p>(5.2.) Existe um procedimento para assegurar a conservação de um registo por parte da autoridade de gestão da identidade e localização dos organismos que detêm os documentos comprovativos das despesas e das auditorias?</p>		
3.43.	<p>(5.3.) Existem procedimentos adequados para assegurar que todos os documentos necessários para proporcionar uma pista de auditoria adequada são conservados em conformidade com os artigos 72.º, alínea g), 122.º, n.º 3, 125.º, n.º 4, alínea d), e 140.º do Regulamento n.º 1303/2013 e com as regras nacionais de conformidade dos documentos (artigo 125.º, n.º 4, alínea d), do Regulamento n.º 1303/2013 e artigo 25.º do Regulamento Delegado da Comissão (UE) n.º 480/2014)?</p> <p>Existe um procedimento adequado que preveja:</p> <p>— o tipo de documentos que devem ser arquivados?</p> <p>— o período durante o qual esses documentos devem ser arquivados?</p> <p>— o formato em que os documentos devem ser conservados?</p> <p>Existem instruções sobre disponibilização dos documentos de apoio por parte dos beneficiários/organismos intermédios/autoridade</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	de gestão? Em caso afirmativo, indicar a data e a referência.		
3.44.	<p>(4.4., 5.1., 5.2.) A descrição da pista de auditoria é suficiente para demonstrar que:</p> <p>A) permite a conciliação dos montantes globais certificados à Comissão com os registos contabilísticos circunstanciados e os documentos comprovativos conservados pela autoridade de certificação, a autoridade de gestão, os organismos intermédios e os beneficiários relativamente a operações cofinanciadas no âmbito do programa operacional;</p> <p>B) permite a verificação do pagamento da contribuição pública ao beneficiário;</p> <p>C) permite a verificação da aplicação dos critérios de seleção estabelecidos pelo comité de acompanhamento;</p> <p>D) comporta, em relação a cada operação, quando tal se justifique, as especificações técnicas, o plano de financiamento, os documentos respeitantes à aprovação de subvenções, os documentos relativos aos procedimentos de contratação pública, os relatórios sobre os progressos efetuados e os relatórios sobre as verificações e auditorias realizadas.</p>		
3.45.	(5.1.) Existe um procedimento para assegurar que as especificações técnicas e o plano financeiro da operação, os relatórios intercalares e de acompanhamento, os documentos relativos à aplicação, avaliação, seleção e aprovação de subvenções, os procedimentos de concurso e de contratação e os relatórios de inspeções aos bens e serviços cofinanciados são mantidos a um nível de gestão adequado?		
3.46.	<p>(5.1.) Existe um procedimento que garanta que os <u>registos contabilísticos</u> das operações são conservados ao nível de gestão adequado e fornecem informações pormenorizadas sobre as despesas efetivamente efetuadas pelo beneficiário para cada operação cofinanciada?</p> <p>O sistema contabilístico deve permitir que os beneficiários e outros organismos envolvidos sejam identificados, juntamente com a justificação para o pagamento.</p>		
	<u>3.A. (viii) Procedimentos relativos à elaboração da declaração de fiabilidade da gestão, à comunicação de informações sobre os controlos efetuados e as insuficiências detetadas e à síntese anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos</u>		<i>Requisito essencial 8</i>

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

efetuados.			
3.47.	<p>(8.1., 8.2., 8.3., 8.4.) A AG dispõe de procedimentos adequados</p> <p>— para elaborar a declaração de fiabilidade da gestão (artigo 125.º, n.º 4, alínea e), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013)?</p> <p>— para elaborar a síntese anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados, como referido no artigo 59.º, n.º 5, alínea b), do Regulamento Financeiro, incluindo uma análise da natureza e extensão dos erros e insuficiências identificados nos sistemas, bem como das medidas corretivas adotadas ou previstas (artigo 125.º, n.º 4, alínea e), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013)?</p>		
3.48.	(8.2.) Está assegurado que a declaração de gestão assenta na síntese anual, sendo elaborada em conformidade com o modelo estabelecido no Regulamento de Execução da Comissão?		
3.49.	(8.4.) Existem procedimentos que garantam que a síntese anual e a declaração de gestão, bem como todos os documentos e informações de apoio pertinentes são disponibilizados em tempo útil (prazos internos adequados) à autoridade de auditoria para efeitos de avaliação da mesma?		
3.50.	<p>(8.3.) Está prevista a documentação adequada dos trabalhos realizados na preparação da síntese anual e da declaração de gestão:</p> <p>A) a fim de garantir que, antes da apresentação à autoridade de certificação, os pedidos de pagamento são verificados para assegurar que as informações [a incluir nas contas] são apresentadas corretamente e que são completas e exatas?</p> <p>B) a fim de garantir que, antes da apresentação à autoridade de certificação, os pedidos de pagamento são verificados para confirmar que incluem apenas as despesas utilizadas para o fim a que se destina?</p> <p>C) a fim de garantir que os sistemas de controlo implementados fornecem as garantias necessárias em matéria de legalidade e regularidade das transações subjacentes? [ver questões 3.51 a 3.61, relativas a alguns pontos essenciais do sistema de gestão e controlo]</p>		
3.51.	Existem procedimentos para garantir que uma adequada política de seleção de pessoal será aplicada ao programa, oferecendo garantias sobre o funcionamento eficaz do sistema?		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
3.52.	Existem procedimentos para garantir que os riscos são geridos em conformidade com as disposições do regulamento interno (por exemplo, manual de gestão de riscos)?		
3.53.	Existem procedimentos para garantir que as irregularidades são evitadas, detetadas, assinaladas e resolvidas em tempo útil?		
3.54.	Existem procedimentos para garantir que as alterações ao sistema, as exceções aos procedimentos e as insuficiências do controlo interno são devidamente aplicadas ou corrigidas em conformidade com as regras internas?		
3.55.	Existem procedimentos para assegurar que a execução do programa é objeto de um acompanhamento regular, principalmente no que diz respeito a: A) seleção de projetos (de menor dimensão); B) preparação e apresentação dos grandes projetos; C) concursos e adjudicação de contratos; D) execução dos projetos.		
3.56.	Existem procedimentos para confirmar a fiabilidade dos dados relativos aos indicadores, aos objetivos alcançados e aos progressos do programa?		
3.57.	Existem procedimentos para assegurar que estão em vigor medidas antifraude eficazes e proporcionadas e que os resultados das medidas são tidos em conta para efeitos da declaração de gestão?		
3.58.	Existem procedimentos para garantir que os resultados das verificações de gestão são comunicados na síntese anual?		
3.59.	Existem procedimentos para garantir que os resultados das verificações de gestão são devidamente tidos em conta para tirar conclusões sobre a eficácia do funcionamento do sistema de controlo posto em prática e a legalidade e regularidade das transações subjacentes?		
3.60.	(8.1.) Existem procedimentos para garantir que as recomendações incluídas nos relatórios finais de auditoria emitidos pelos organismos de auditoria responsáveis (a nível nacional e da UE) são objeto de acompanhamento e execução?		
3.61.	(8.1) Existem procedimentos para assegurar que são tomadas medidas relativamente às áreas com insuficiências/problemas identificados pelos controlos realizados?		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	3.A. (ix) Procedimentos destinados a assegurar a disponibilização ao beneficiário de um documento com a indicação das condições de apoio para cada operação.	<i>Requisito essencial 3</i>	
3.62.	<p>(3.1.) Existem procedimentos adequados para assegurar a eficaz comunicação com os beneficiários no que respeita aos seus direitos e obrigações?</p> <p>Em particular, estes procedimentos lidam de forma adequada com:</p> <ul style="list-style-type: none"> — as regras de elegibilidade nacionais estabelecidas pelo Estado-Membro para o programa? — as regras da União aplicáveis em matéria de elegibilidade? — as condições específicas relativas aos produtos ou serviços a realizar no âmbito da operação? — o plano de financiamento e o prazo de execução? — os requisitos em matéria de contabilidade separada ou de códigos contabilísticos adequados? — a informação a ser conservada e comunicada? — as obrigações de informação e publicidade? 		
3.63.	(3.2.) Existem regras de elegibilidade nacionais claras e inequívocas estabelecidas para o programa?		
3.64.	(3.3.) Existe uma estratégia clara para garantir que os beneficiários têm acesso às informações necessárias e recebem um nível adequado de orientações (folhetos, brochuras, seminários, workshops, sítios Web...).		
	B. Autoridade de certificação		
3.65.	<p>(9.1., 9.6. e 10.2.) Existem elementos dos sistemas de gestão e controlo associados à gestão e atividades de controlo da AC que são essencialmente semelhantes aos do período de programação anterior?</p> <p>Em caso afirmativo, indicar que elementos e justificar como se pode chegar a esta conclusão. (Ver ponto 1.0 acima indicado)</p>		
3.66.	<p>(9.4., 9.6.) Os procedimentos a seguir mencionados foram elaborados por escrito para uso do pessoal da AC e existe um procedimento formal que regule a alteração, introdução ou supressão de procedimentos e a respetiva comunicação ao pessoal?</p> <p>Estes procedimentos são considerados adequados?</p> <p>Foi incluída uma referência às formações organizadas/previstas sobre estes procedimentos e</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	foram emitidas orientações (data e referência)?		
3.67.	(9.4., 9.6.) A data e a referência dos procedimentos estão indicadas?		
3.68.	(9.4., 9.6.) Caso determinadas tarefas tenham sido delegadas em organismos intermédios, o manual é também usado pelos organismos intermédios? Foi indicado de que forma este aspeto lhes será comunicado e de que forma será efetuado o respetivo acompanhamento? (Ver também o ponto 1.16.)		
	<u>3.B. (i) Procedimentos destinados a certificar os pagamentos intermédios à Comissão</u>		<i>Requisitos essenciais 9, 10 e 13</i>
3.69.	<u>(13.2., 13.3., 10.2.)</u> Existe um fluxograma, bem como um procedimento adequado através do qual as declarações de despesas são elaboradas, verificadas e apresentadas à Comissão, incluindo um procedimento para garantir o envio do último pedido de pagamento intercalar até 31 de julho, na sequência do encerramento do exercício contabilístico precedente? É demonstrado o fluxo de declarações de despesas dos beneficiários à AC e a apresentação à CE?		
3.70.	Existe uma descrição das medidas previstas para que a autoridade de certificação tenha acesso a toda a informação disponível sobre as operações, necessária para efeitos de elaboração e apresentação dos pedidos de pagamento, incluindo os resultados da verificação de gestão e de todas as auditorias pertinentes?		
3.71.	<u>(9.4., 13.1., 13.2., 13.3., 13.4., 13.5. e 10.2.)</u> Existe uma descrição do sistema contabilístico informatizado a estabelecer e utilizar como base para a certificação das despesas à Comissão? a) O sistema é centralizado ou descentralizado? b) Caso se trate de um sistema descentralizado, é descrita a forma como os dados agregados são transmitidos à AC? c) O sistema contabilístico e o sistema de informação constituem um único sistema ou sistemas separados? — Se separados, está descrita a ligação entre ambos os sistemas e a forma de garantir que as informações constantes dos dois sistemas são idênticas? (ligação eletrónica, conciliação) d) O sistema já está operacional? Se não, quando o		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>estará?</p> <p>e) O sistema foi ou não utilizado no período anterior? Em caso afirmativo, foi objeto de auditoria no passado e considerado fiável?</p>		
3.72.	<p>(13.2., 13.3., 10.2.) Está indicado o nível de pormenor do sistema contabilístico, designadamente:</p> <p>a) Se revela a despesa total por fundo e eixo prioritário?</p> <p>b) Se permite a rastreabilidade da atribuição dos fundos públicos disponíveis?</p> <p>c) Se permite atribuir os pagamentos efetuados por beneficiários de acordo com o ano em questão?</p>		
3.73.	<p>(13.2., 13.3., 10.2.) Trata-se de um sistema contabilístico separado para as operações dos FEEI ou é também utilizado para transações de outros fundos?</p> <p>- Caso não seja separado, o sistema identifica as transações dos FEEI? (por exemplo, códigos contabilísticos específicos)</p>		
3.74.	<p>(13.2., 13.3., 10.2.) Existem procedimentos adequados para assegurar que a autoridade de certificação verifica a exatidão dos pedidos de pagamento?</p>		
	<p><u>3.B. (ii) Procedimentos para elaborar as contas e certificar a sua veracidade, integralidade e exatidão, bem como para garantir que as despesas respeitam as regras nacionais e da União aplicáveis, tendo em conta os resultados de todas as auditorias.</u></p>		<p><i>Requisitos essenciais 9, 11 e 13</i></p>
3.75.	<p>(13.1., 13.4., 13.5.) Existem procedimentos adequados em vigor contendo a descrição do sistema contabilístico a estabelecer e a utilizar como base para elaborar os pedidos de pagamento à Comissão (artigo 126.º, alínea d), do RDC)?</p> <p>Existe um procedimento que garanta que os registos contabilísticos adequados da despesa declarada à Comissão e das contribuições públicas correspondentes pagas aos beneficiários são mantidos em suporte informático?</p>		
3.76.	<p>(9.4., 11.1., 13.1., 13.4., 13.5.) Existem disposições adequadas para a transmissão dos dados agregados à autoridade de certificação em caso de sistema descentralizado?</p>		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

3.77.	<u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Existe uma ligação clara entre o sistema contabilístico e o sistema de informação?		
3.78.	<u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Em caso de sistema comum com outros fundos, permite a identificação das transações dos FEEI?		
3.79.	<p><u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Existem procedimentos adequados para elaborar as contas e para as comunicar à Comissão em tempo útil, como refere o artigo 59.º, n.º 5, do Regulamento Financeiro (artigo 126.º, alínea b), do RDC e 137.º, alínea b))?</p> <p>Devem ser estabelecidas formas claras para certificar a integralidade, exatidão e veracidade das contas, bem como para certificar que as despesas inscritas nas contas estão em conformidade com as regras nacionais e da União aplicáveis (artigo 126.º, alínea c), do RDC) e ter em conta os resultados de todas as verificações e auditorias.</p>		
3.80.	<u>(13.1., 13.4., 13.5.)</u> Como é assegurado que a elaboração das contas tem em consideração os resultados de todas as auditorias?		
<p><u>3. B. (iii) Procedimentos para garantir uma pista de auditoria adequada através da manutenção dos registos contabilísticos informatizados, incluindo dos montantes recuperáveis, dos montantes recuperados e dos montantes retirados para cada operação.</u></p>		<i>Requisitos essenciais 11 e 12</i>	
3.81.	<p><u>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</u> Existe um sistema para garantir a recuperação da assistência da União?</p> <p>Encontra-se descrito?</p> <p>Existe um procedimento em vigor que descreva o sistema para garantir a recuperação imediata da intervenção das autoridades públicas, incluindo a assistência da União?</p>		
3.82.	<u>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.)</u> Existem procedimentos adequados para garantir uma pista de auditoria adequada através da manutenção de registos contabilísticos informatizados, incluindo dos montantes recuperados, dos montantes a recuperar e dos montantes retirados de um pedido de pagamento, dos montantes irrecuperáveis e dos montantes relacionados com as operações suspensas em virtude de um processo jurídico ou recurso administrativo com		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>efeito suspensivo, para cada operação, incluindo as recuperações resultantes da aplicação do artigo 71.º do RDC sobre a durabilidade das operações?</p> <p>O sistema está já operacional, sendo capaz de registar fidedignamente os dados acima mencionados?</p>		
3.83.	<p>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) Existem disposições adequadas para deduzir os montantes recuperados ou os montantes a retirar das despesas a declarar?</p>		
3.84.	<p>(12.1., 12.2.) Existe um procedimento adequado para assegurar que a autoridade de certificação conserva um registo dos</p> <ul style="list-style-type: none"> — montantes recuperáveis e — montantes retirados na sequência do cancelamento total ou parcial da contribuição para uma operação? <p>tal como estabelecido no artigo 126.º, alínea h), do RDC.</p> <p>O procedimento indica claramente que os montantes recuperados devem ser restituídos antes do encerramento do programa operacional, deduzindo-os da declaração de despesa seguinte?</p>		
3.85.	<p>(11.1., 11.2., 11.3.) A pista de auditoria no interior da autoridade de certificação permite a conciliação das despesas declaradas à Comissão com as declarações de despesa recebidas da autoridade de gestão/dos organismos intermédios?</p>		
3.86.	<p>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) A AC dispõe de:</p> <ul style="list-style-type: none"> — sistemas informatizados capazes de fornecer informações fiáveis e pertinentes? — procedimentos que garantam a manutenção do sistema, a proteção de dados e a integridade dos mesmos? 		
3.87.	<p>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) O procedimento garante a segurança dos sistemas informáticos, tendo em conta as normas internacionalmente aceites¹³?</p>		
3.88.	<p>(11.1., 11.2., 11.3., 12.1., 12.2.) Estão descritas as disposições necessárias para:</p>		

¹³ Além da estrutura COBIT (*Control Objectives for Information and related Technology*), as normas internacionalmente aceites para a segurança da informação incluem, entre outras, a norma ISO/IEC 27001 («Tecnologia de informação — Técnicas de segurança — Sistemas de gestão da segurança da informação — Requisitos») e a norma ISO/IEC 27002 («Tecnologia de informação — Técnicas de segurança — Código de boas práticas para os controlos de segurança da informação»), emitida pela última vez em 2013. O OAI pode ainda ter em consideração as normas nacionais correspondentes.

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	<p>A) Manter uma lista de devedores?</p> <p>B) Deduzir os montantes recuperados ou os montantes a retirar das despesas a declarar?</p>		
	<p>3.B. (iv) Procedimentos, caso se justifique, para assegurar que a autoridade de certificação recebe informações adequadas da autoridade de gestão sobre as verificações efetuadas e os resultados das auditorias realizadas pela autoridade de gestão ou sob a sua responsabilidade.</p>		<p><i>Requisitos essenciais 4, 9 e 10</i></p>
3.89.	<p>(4.5., 9.4., 10.1. a) e b)) Existem procedimentos adequados que especifiquem as informações exigidas pela AC sobre os procedimentos aplicados pela autoridade de gestão e pelos organismos intermédios para a verificação das despesas?</p> <p>A AC pôs em prática os procedimentos acordados com a autoridade de gestão para garantir que esta recebe as informações de forma regular e em tempo útil?</p>		
3.90.	<p>(4.5., 9.4., 10.1., alínea c)) Existem procedimentos adequados para rever os relatórios elaborados pela autoridade de gestão ou pelos organismos intermédios sobre o progresso da aplicação, incluindo uma revisão das verificações efetuadas em conformidade com o artigo 125.º, n.º 5, do RDC (todas as revisões devem ser documentadas)?</p>		
3.91.	<p>(4.5., 9.4., 10.1., alínea d)) Existem procedimentos adequados para, se necessário, assegurar que a autoridade de certificação recebe informações adequadas por parte da autoridade de gestão sobre as verificações efetuadas e os resultados das auditorias realizadas pela autoridade de auditoria ou sob a sua responsabilidade?</p>		
3.92.	<p>(4.5., 9.4., 10.1., alínea e)) Existem procedimentos adequados para assegurar que os resultados dessas análises são devidamente tidos em conta, a fim de se chegar a uma conclusão sobre a existência de uma base que garanta que as despesas certificadas são legais e regulares?</p>		
	<p>Conclusão:</p>		<p>Suficiente/insuficiente</p>

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

4. Acompanhamento — Anexo XIII, ponto 4, do RDC

	4.A. Autoridade de gestão		
4.0.	(1.1., 1.5. e 10.2.) Existem elementos dos sistemas de gestão e controlo associados às atividades de monitorização da AG que são essencialmente semelhantes aos do período de programação anterior? Em caso afirmativo, indicar que elementos e justificar como se pode chegar a esta conclusão. (Ver ponto 1.0)		
4.1.	Foi descrito um procedimento da AG, quando aplicável, no que diz respeito ao âmbito, às regras e aos procedimentos relativos a medidas eficazes estabelecidas pelo Estado-Membro para a apreciação das queixas relativas aos FEEI, no contexto do artigo 74.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013?		
	4.A. (i) Procedimentos para apoiar o trabalho do comité de acompanhamento	Requisito essencial 6	
4.2.	(6.1., 6.2.) A AG dispõe de procedimentos adequados para apoiar o trabalho do comité de acompanhamento? Esses procedimentos foram divulgados de forma adequada a todo o pessoal em questão?		
4.3.	(6.1., 6.2.) Existem procedimentos para assegurar que são tomadas medidas relativamente às áreas com insuficiências/problemas identificados pelo comité de acompanhamento?		
4.4.	(6.1., 6.2.) A AG dispõe de procedimentos adequados para a realização de relatórios periódicos sobre a execução dos projetos relativamente ao plano de execução e sobre as avaliações, em conformidade com os artigos 56.º e 57.º do Regulamento n.º 1303/2013?		
	4.A. (ii) Procedimentos para elaborar e apresentar à Comissão relatórios de execução anuais e finais.	Requisito essencial 6	
4.5.	(6.1., 6.2.) A AG dispõe de procedimentos adequados para elaborar e apresentar à Comissão relatórios de execução anuais e finais? Esses procedimentos foram divulgados de forma adequada a todo o pessoal em questão?		
4.6.	(6.1., 6.2.) Esses procedimentos incluem, por sua vez, procedimentos de recolha e comunicação de dados fiáveis sobre os indicadores de desempenho (artigo		

N.º	Questão	S/N/n.d.	Referência do dossier, observação, comentários, factos
-----	---------	----------	--

	125.º, n.º 2, alínea a), do RDC)?		
	4.B. Autoridade de certificação		
4.7.	(9.1., 9.5. e 10.2.) Existem elementos dos sistemas de gestão e controlo associados às atividades de monitorização da AC que são essencialmente semelhantes aos do período de programação anterior? Em caso afirmativo, indicar que elementos e justificar como se pode chegar a esta conclusão. (Ver ponto 1.0)		
4.8.	Foi descrito um procedimento sobre o âmbito, as regras e os procedimentos relativos a medidas eficazes estabelecidas pelo Estado-Membro para a apreciação das queixas relativas aos FEEI, no contexto do artigo 74.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013?		
	4.B. Procedimentos relativos ao cumprimento das suas responsabilidades de acompanhamento dos resultados das verificações de gestão e dos resultados das auditorias realizadas pela autoridade de gestão, ou sob a sua responsabilidade, antes da apresentação dos pedidos de pagamento à Comissão.		<i>Requisitos essenciais 4 e 10</i>
4.9.	(10.1., 4.5.) A AC dispõe de procedimentos adequados para controlar, antes da apresentação dos pedidos de pagamento à Comissão: A) os resultados das verificações de gestão e B) os resultados das auditorias realizadas pela autoridade de auditoria ou sob a sua responsabilidade		
4.10.	(10.1., 4.5.) Esses procedimentos foram divulgados de forma adequada a todo o pessoal em questão?		
	Conclusão:		Suficiente/insuficiente

5. Resultado da avaliação do OAI

Orientações

A autoridade de gestão e a autoridade de certificação deverão procurar resolver todas as questões pendentes, a fim de permitir que o organismo de auditoria independente formule um parecer sem reservas. O organismo de auditoria independente terá de fazer uma apreciação profissional para avaliar os resultados e a gravidade das lacunas identificadas, de modo a fornecer um parecer de auditoria adequado. Podem ser tidas em consideração as seguintes orientações:

- O incumprimento de um ou mais critérios de designação relativos aos requisitos essenciais do sistema deve conduzir ou a um parecer com reservas ou a um parecer negativo.
- No caso de conformidade parcial com um ou mais critérios de designação relativos aos requisitos essenciais do sistema, a gravidade e a dimensão dessas lacunas devem ser avaliadas pelo organismo de auditoria independente, que irá decidir sobre a formulação de um parecer com reservas ou de um parecer negativo.

Deve ser formulado um parecer negativo nos casos em que o organismo de auditoria independente considere que o número e a gravidade das lacunas relativas aos requisitos essenciais dos sistemas de gestão e controlo resultam numa situação de não conformidade geral com as exigências do RDC, nomeadamente com os seus artigos 72.º, 125.º e 126.º.

Em conformidade com as normas de auditoria internacionalmente aceites, o organismo de auditoria independente pode, sem formular reservas no seu parecer, incluir um parágrafo que chame a atenção para esse aspeto no seu parecer de auditoria.

Nos casos em que o parecer do organismo de auditoria independente sobre a autoridade de gestão e/ou a autoridade de certificação é:

- Negativo ou com reservas, o Estado-Membro não deve designar o organismo em causa.
- Sem reservas, o Estado-Membro deve designar o(s) organismo(s).

Sistema informatizado de contabilidade e de informação

O artigo 24.º do Regulamento Delegado n.º 480/2014 da Comissão, sobre os dados a registar e armazenar em suporte informático, é aplicável a partir de 1 de dezembro de 2014, ou a partir de 1 de julho de 2015, no que diz respeito à informação sobre os dados registados e armazenados referidos no Anexo III do RDC, conforme o Artigo 32.º do dito Regulamento. Por conseguinte, o parecer do organismo de auditoria independente, se emitido antes de 1 de dezembro de 2014, pode ser elaborado sem reservas, mesmo que o sistema informatizado de contabilidade e informação não esteja plenamente estabelecido no momento da emissão do parecer de auditoria sobre a designação. No entanto, neste caso, deve ser incluído um parágrafo que chame a atenção para esse aspeto no parecer do organismo de auditoria independente. A conceção do sistema informático deve ser acompanhada pelo organismo responsável por monitorizar a designação.

Quadro recapitulativo do OAI

As constatações identificadas na presente lista de verificação são resumidas no quadro que se segue e servem de principal fonte de informações para que o OAI possa emitir o seu parecer sobre cada organismo. O presente quadro faz parte do relatório do OAI.

<u>CCI ou sistema (grupo de CCI)</u>	<u>Autoridade em causa (autoridade de gestão ou de certificação)</u>	<u>Integralidade e exatidão da descrição (Sim/Não)</u>	<u>Conclusão (parecer sem reservas, com reservas, negativo)</u>	<u>Critérios de designação afetados</u>	<u>Secção de descrição de funções e procedimentos afetados</u>	<u>Lacunas</u>	<u>Prioridades afetadas</u>	<u>Recomendações/Medidas corretivas</u>	<u>Calendário acordado com a autoridade em causa para a implementação de medidas corretivas</u>
<u>CCI x</u>	<u>Autoridade de gestão</u>								
	<u>Autoridade de certificação</u>								
<u>Sistema y</u>	<u>Autoridade de gestão</u>								
	<u>Autoridade de certificação</u>								

- **Apêndice 1 do Anexo 3 — Extrato do artigo 125.º do RDC — Funções da autoridade de gestão**

O seguinte extrato do artigo 125.º do RDC é aplicável ao ponto 3. da presente lista de verificação, «Atividades de Gestão e Controlo» — Anexo XIII, a), do RDC, ponto 3.

- «1. A autoridade de gestão é responsável pela gestão do programa operacional, em conformidade com o princípio da boa gestão financeira.
2. No que diz respeito à gestão do programa operacional, compete à autoridade de gestão:
 - a) Apoiar o trabalho do comité de acompanhamento a que se refere o artigo 47.o e fornecer-lhe as informações necessárias para o desempenho das suas funções, em especial os dados sobre os progressos do programa operacional na realização dos seus objetivos, os dados financeiros e os dados relativos aos indicadores e objetivos intermédios;
 - b) Elaborar e, após aprovação do comité de acompanhamento, apresentar à Comissão os relatórios de execução anuais e finais a que se refere o artigo 50.º;
 - c) Disponibilizar aos organismos intermediários e beneficiários as informações pertinentes para, respetivamente, exercerem as suas funções e realizarem as operações;
 - d) Criar um sistema de registo e arquivo eletrónico dos dados sobre cada operação que sejam necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação e auditoria, incluindo, se for caso disso, os dados sobre os participantes individuais nas operações;
 - e) Garantir que os dados referidos na alínea d) são recolhidos, introduzidos e registados no sistema a que se refere a alínea d), e que os dados sobre os indicadores são classificados por sexo, quando exigido pelo anexos I e II do Regulamento do FSE.
3. No que se refere à seleção das operações, compete à autoridade de gestão:
 - a) Definir e, uma vez aprovados, aplicar procedimentos e critérios adequados de seleção:
 - (i) que garantam o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos dos eixos prioritários relevantes;
 - (i) não discriminatórios e transparentes;
 - (ii) baseados nos princípios gerais consagrados nos artigos 7.º e 8.º;
 - b) Assegurar que a operação selecionada corresponde ao âmbito do Fundo ou Fundos em causa e pode ser atribuída à categoria de intervenção ou, no caso do FEAMP, uma medida identificada na ou nas prioridades do programa operacional;
 - c) Assegurar que seja disponibilizado ao beneficiário um documento sobre as condições de apoio para cada operação, incluindo os requisitos específicos aplicáveis aos produtos ou serviços a realizar no âmbito da operação, o plano de financiamento e o prazo de execução;
 - d) Verificar se o beneficiário tem capacidade administrativa, financeira e operacional para cumprir as condições referidas na alínea c), antes de a operação ser aprovada;
 - e) Sempre que a operação tenha início antes da apresentação do pedido de financiamento à autoridade de gestão, verificar se foi cumprida a legislação aplicável à operação em causa;
 - f) Certificar-se de que as operações selecionadas para receber apoio dos Fundos não incluem atividades que tenham feito parte de uma operação que tenha sido ou devesse ter sido objeto de um procedimento de recuperação em conformidade com o artigo 71.º, na sequência de uma deslocalização de uma atividade produtiva fora da área do programa;

- g) Determinar a categoria de intervenção ou, no caso do FEAMP, as medidas a que serão atribuídas as despesas da operação.
4. No que se refere à gestão financeira e ao controlo do programa operacional, a autoridade de gestão é responsável por:
- a) Verificar a realização efetiva dos produtos e serviços cofinanciados e o pagamento da despesa declarada pelos beneficiários, bem como a sua conformidade com a legislação aplicável, com o programa operacional e cumpre as condições de apoio da operação;
 - b) Garantir que os beneficiários envolvidos na execução das operações reembolsadas, com base em custos elegíveis efetivamente suportados, utilizam um sistema contabilístico separado ou a codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com a operação;
 - c) Adotar medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados;
 - d) Estabelecer procedimentos para que todos os documentos sobre a despesa e as auditorias, necessários para garantir um registo adequado das auditorias, sejam conservados em conformidade com o artigo 72.º, alínea g);
 - e) Elaborar a declaração de gestão e a síntese anual dos relatórios a que se refere o artigo 59.º, n.º 5, alíneas a) e b) do Regulamento Financeiro.

Em derrogação do disposto na alínea a) do primeiro parágrafo, o Regulamento CTE pode estabelecer regras específicas sobre verificações para programas de cooperação.

5. As verificações realizadas nos termos do n.º 4, primeiro parágrafo, alínea a), devem incluir os seguintes procedimentos:
- a) Verificações administrativas relativamente a cada pedido de reembolso por parte dos beneficiários;
 - b) Verificação das operações no local.

A frequência e o alcance das verificações no local é proporcional ao montante do apoio público concedido a uma operação e ao nível do risco identificado por essas verificações e pelas auditorias realizadas pela autoridade de auditoria ao sistema de gestão e de controlo no seu conjunto.

6. A verificação *in loco* de operações individuais, ao abrigo do n.º 5, primeiro parágrafo, alínea b), pode ser realizada por amostragem.
7. Se a autoridade de gestão for, simultaneamente, um beneficiário no âmbito do programa operacional, as verificações referidas no n.º 4, primeiro parágrafo, alínea a), devem garantir uma separação adequada de funções.

(...)

• ***Apêndice 2 do Anexo 3 — Extrato do artigo 126.º do RDC — Funções da autoridade de certificação***

O seguinte extrato do artigo 126.º do RDC é aplicável ao ponto 3. da presente lista de verificação, «Atividades de Gestão e Controlo» — Anexo XIII. do RDC, ponto 3.

«A autoridade de certificação de um programa operacional é responsável, em particular, por:

- a) Elaborar e apresentar à Comissão os pedidos de pagamento e certificar-se de que os mesmos resultam de sistemas de contabilidade fiáveis, que se baseiam em documentos comprovativos verificáveis e que foram verificados pela autoridade de gestão;
- b) Elaborar as contas a que se refere o artigo 59.º, n.º 5, alínea a), do Regulamento Financeiro;
- c) Certificar a integralidade, exatidão e veracidade das contas e que a despesa inscrita nas contas cumpre a legislação aplicável e corresponde às operações selecionadas para financiamento em conformidade com os critérios do programa operacional e com a legislação aplicável;
- d) Garantir um sistema informático para registar e arquivar os dados contabilísticos de cada operação, contendo toda a informação necessária para a elaboração dos pedidos de pagamento e das contas, incluindo o registo dos montantes recuperáveis, dos montantes recuperados e dos montantes retirados na sequência do cancelamento da totalidade ou parte da contribuição para uma operação ou um programa operacional;
- e) Certificar-se, para efeitos de elaboração e apresentação dos pedidos de pagamento, de que recebeu uma informação adequada da autoridade de gestão sobre os procedimentos e verificações realizados em relação à despesa;
- f) Ter em conta, aquando da elaboração e apresentação dos pedidos de pagamento, os resultados de todas as auditorias efetuadas pela própria autoridade de auditoria ou realizados à sua responsabilidade;
- g) Manter registos informatizados da despesa declarada à Comissão e das contribuições públicas correspondentes, pagas aos beneficiários;
- h) Manter a contabilidade dos montantes a recuperar e dos montantes retirados na sequência da anulação, na totalidade ou em parte, da contribuição para uma operação. Os montantes recuperados devem ser restituídos ao orçamento geral da União, antes do encerramento do programa operacional, procedendo à sua dedução da declaração de despesa seguinte.»

ANEXO 4: QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA ENTRE OS CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO E OS REQUISITOS ESSENCIAIS CONEXOS

<i>Organismo</i>	<i>RE/CA^(*)</i>	<i>Critérios de designação conexos (Anexo XIII do RDC)</i>
AG	RE 1	
AG	1.1	1. (i) / 1. (ii)
AG	1.2	1. (iv)
AG	1.3	1. (i)
AG	1.4	1. (ii) / 3. A.
AG	1.5	1. (ii)
AG	1.6	
AG	RE 2	
AG	2.1	3. A (i)
AG	2.2	3. A (i)
AG	2.3	3. A (i)
AG	2.4	3. A (i)
AG	2.5	3. A (i)
AG	RE 3	
AG	3.1	3.A. (v) / 3.A. (ix)
AG	3.2	3.A. (ix)
AG	3.3	3.A. (ix)
AG	RE 4	
AG	4.1	3. A. (ii) e (iii)
AG	4.2	3. A. (ii)
AG	4.3	3. A. (i) / 3.A. (ii) / 3. A. (iii) / 3.A. (v)
AG	4.4	3.A. (ii) / 3. A. (vii)
AG	4.5	3.A. (ii) / 3. B. (iv) / 4.B.
AG	RE 5	
AG	5.1	3.A. (iv) / 3.A. (vii)
AG	5.2	3.A. (iv) / 3.A. (vii)
AG	5.3	3.A (vii)
AG	RE 6	
AG	6.1	3.A (iv) e 4. A (i) e (ii)
AG	6.2	3.A (iv) e (vii) e 4. A (i) e (ii)
AG	6.3	3.A (iv)
AG	RE 7	
AG	7.1	3. A. (vi)
AG	7.2	3. A. (vi)
AG	7.3	3. A. (vi)
AG	7.4	3. A. (vi)
AG	7.5	3. A. (vi)
AG	7.6	3. A. (vi)
AG	7.7	3. A. (vi)

<i>Organismo</i>	<i>RE/CA</i> (*)	<i>Cr�terios de designa�o conexos (Anexo XIII do RDC)</i>
AG	RE 8	
AG	8.1	3. A (viii)
AG	8.2	3. A (viii)
AG	8.3	3. A (viii)
AG	8.4	3. A (viii)
AC	RE 9	
AC	9.1	1. (i) / 1. (ii)
AC	9.2	1. (iv)
AC	9.3	1. (i)
AC	9.4	1. (ii) / 3. B.
AC	9.5	1. (ii)
AC	9.6	
AC	RE 10	
AC	10.1	3.B. (iv) / 4.B.
AC	10.2	1. (ii) / 3 / B. (i)
AC	RE 11	
AC	11.1	3.B. (iii)
AC	11.2	3.B. (iii)
AC	11.3	3.B. (iii)
AC	RE 12	
	12.1.	3.B. (iii)
	12.2	3.B. (iii)
AC	RE 13	
AC	13.1	3.B. (ii)
AC	13.2	3.B. (i) / 3.B. (ii)
AC	13.3	3.B. (ii)
AC	13.4	3.B. (ii)
AC	13.5	3.B. (ii)
AA	RE 14	n.d.
AA	RE 15	n.d.
AA	RE 16	n.d.
AA	RE 17	n.d.
AA	RE 18	n.d.

(*) Critérios de Avalia o

ANEXO 5 QUADRO DE CORRESPONDÊNCIA ENTRE A DESCRIÇÃO DO MODELO (ANEXO III REGULAMENTO DE EXECUÇÃO COMUM - REC), OS CRITÉRIOS DE DESIGNAÇÃO E AS PERGUNTAS PERTINENTES DA LISTA DE VERIFICAÇÃO (ANEXO 3)

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
1. QUESTÕES GERAIS	-	
1.1. Informações apresentadas por:	-	0.1
<ul style="list-style-type: none"> • Designação do Estado-Membro 		0.2
<ul style="list-style-type: none"> • Designação do programa e CCI (todos os programas operacionais abrangidos pela AG/AC), em caso de SGC comum 		0.2.
<ul style="list-style-type: none"> • Designação do principal ponto de contacto, incluindo endereço de correio eletrónico (organismo responsável pela descrição) 		0.2
1.2. As informações prestadas descrevem a situação em: (dd/mm/aa)	-	0.2
1.3. Estrutura do sistema (informações de carácter geral e fluxograma que dê conta da interação organizacional entre as autoridades/os organismos envolvidos no sistema de gestão e controlo)	1. (i) / 1. (ii)	1.2
1.3.1. Autoridade de gestão (designação, endereço e ponto de contacto): Indicar se a autoridade de gestão é também designada como autoridade de certificação, em conformidade com o artigo 123.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	1. (i)	0.2
1.3.2. Autoridade de certificação (designação, endereço e ponto de contacto)	1. (i)	0.2
1.3.3. Organismos intermédios (designação, endereço e pontos de contacto).	1. (i) / 1. (ii)	0.2
1.3.4. Caso se aplique o disposto no artigo 123.º, n.º 5, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, indicar de que forma é assegurado o princípio da separação de funções entre a	1. (i)	0.2

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
autoridade de auditoria e a autoridade de gestão/certificação.		
2. AUTORIDADE DE GESTÃO		
2.1. Autoridade de gestão e suas principais funções		
2.1.1. Estatuto da autoridade de gestão (organismo nacional, regional ou local, público ou privado) e o organismo de que faz parte ¹⁴ .		0.2
2.1.2. Especificação das funções e tarefas desempenhadas diretamente pela autoridade de gestão. Se a autoridade de gestão exercer igualmente as funções de autoridade de certificação, deverá ser incluída uma descrição da forma como é assegurada a separação de funções.	1. (i)	1.1, 1.5, 1.7, 3.29, 3.22
2.1.3. Especificação das funções formalmente delegadas pela autoridade de gestão, identificação dos organismos intermédios e da forma da delegação (subjacente ao facto de que as autoridades de gestão mantêm plena responsabilidade pelas funções delegadas), em conformidade com o artigo 123.º, n.º 6 e n.º 7, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013. Referência a documentos pertinentes (atos jurídicos de atribuição de poderes, acordos). Se for caso disso, especificação das funções dos responsáveis pelo controlo previstas no artigo 23.º, n.º 4, do Regulamento (UE) n.º 1299/2013, para os programas de cooperação territorial europeia.	1 (i), 1 (ii)	1.1, 1.9, 1.12, 1.13, 1.15, 3.3, 3.68
2.1.4. Descrição dos procedimentos destinados a assegurar a aplicação de medidas antifraude eficazes e proporcionadas, tendo em conta os riscos identificados, incluindo uma referência à avaliação do risco efetuada (artigo 125.º, n.º 4, alínea c), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013).	3.A. (vi)	1.18, 1.20, 2.4, 3.32, 3.33, 3.34-3.40, 3.56
2.2. Organização e procedimentos da autoridade de gestão		
2.2.1. Organigrama e especificação das funções de cada unidade (incluindo o plano de afetação de recursos humanos adequados	1. (i), 1. (ii), 1. (iv)	1.1, 1.3, 1.4, 1.2, 1.5, 1.6,

¹⁴ Ver artigo 123.º, n.º 1 e n.º 3, do RDC.

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
com as competências necessárias). Esta informação abrange ainda os organismos intermédios nos quais tenham sido delegadas funções.		1.7, 1.9, 1.12, 1.13, 1.14, 1.15,
2.2.2. Quadro destinado a garantir um exercício adequado de gestão dos riscos, quando necessário, e em particular no caso de alterações significativas das atividades (= sistema de gestão e controlo).	2	2.0-2.4
2.2.3. Descrição dos procedimentos a seguir indicados (os quais devem ser comunicados por escrito ao pessoal da autoridade de gestão e dos organismos intermédios; data e referência).	3.A	3.1
2.2.3.1. Procedimentos para apoiar o trabalho do comité de acompanhamento.	4.A, 4.B	3.10, 3.24, 4.0, 4.2, 4.3, 4.4
2.2.3.2. Procedimentos para assegurar um sistema de recolha, registo e armazenamento informatizado dos dados relativos a cada operação necessários para os exercícios de monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação e auditoria, incluindo, se adequado, dados sobre cada um dos participantes e uma discriminação dos dados relativos aos indicadores por sexo, quando necessário.	3.A. (iv)	3.23-3.30
2.2.3.3 Procedimentos para supervisionar as funções formalmente delegadas pela autoridade de gestão ao abrigo do artigo 123.º, n.ºs 6 e 7, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	1. (ii)	1.13
2.2.3.4. Procedimentos para avaliar, selecionar e aprovar operações e garantir a sua conformidade, durante todo o período de execução, com as regras aplicáveis (artigo 125.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013), incluindo instruções e orientações que assegurem o contributo das operações para a realização dos objetivos e resultados específicos das prioridades pertinentes, em conformidade com o disposto no artigo 125.º, n.º 3, alínea a), subalínea (i), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, bem como procedimentos para garantir que as operações não são selecionadas caso tenham sido materialmente concluídas ou totalmente executadas antes da apresentação do pedido de financiamento pelo beneficiário (incluindo os procedimentos utilizados pelos organismos intermédios nos quais os exercícios de avaliação, seleção e aprovação das operações tenham sido delegados).	3.A. (i)	3.4-3.21

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
<p>2.2.3.5. Procedimentos destinados a assegurar a disponibilização ao beneficiário de um documento com a indicação das condições de apoio para cada operação, incluindo procedimentos para assegurar que os beneficiários utilizam um sistema de contabilidade separado ou uma codificação contabilística adequada para todas as transações relacionadas com uma operação.</p>	<p>3.A. (i), 3.A. (ix)</p>	<p>3.6, 3.62-3.64.</p>
<p>2.2.3.6. Procedimentos para a verificação das operações (em conformidade com os requisitos do artigo 125.º, n.º 4 a 7, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013), incluindo os procedimentos destinados a assegurar a conformidade das operações com as políticas da União (nomeadamente em matéria de parceria e governação a vários níveis, promoção da igualdade entre homens e mulheres, não discriminação, acessibilidade para pessoas com deficiência, desenvolvimento sustentável, contratação pública, auxílio estatal e regras ambientais), e identificação das autoridades ou organismos que realizam essas verificações. A descrição deve abranger as verificações da gestão administrativa relativamente a cada pedido de reembolso apresentado pelos beneficiários e as verificações da gestão de operações no terreno, as quais podem ser realizadas com base numa amostra. Caso as verificações da gestão tenham sido delegadas em organismos intermédios, a descrição deve incluir os procedimentos aplicados por esses organismos para realizar essas mesmas verificações, bem como os procedimentos aplicados pela autoridade de gestão para supervisionar a eficácia das funções delegadas nos organismos intermédios. A frequência e o grau de cobertura das verificações devem ser proporcionais ao montante de apoio público concedido a cada operação e ao nível de risco identificado por essas verificações e pelas auditorias realizadas pela autoridade de auditoria ao sistema de gestão e controlo no seu conjunto.</p>	<p>1. (ii), 3.A. (i), 3.A. (ii)</p>	<p>3.4, 3.12-3.21</p>
<p>2.2.3.7. Descrição dos procedimentos através dos quais os pedidos de reembolso dos beneficiários são recebidos, verificados e validados, e através dos quais os pagamentos aos beneficiários são autorizados, executados e contabilizados, em conformidade com as obrigações estabelecidas no artigo 122.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, a partir de 2016 (incluindo os procedimentos utilizados pelos organismos intermédios, caso o processamento dos pedidos de reembolso tenha sido delegado), a fim de respeitar o prazo de 90 dias</p>	<p>3.A. (iii),</p>	<p>3,12, 3,22</p>

Descrição do modelo (Anexo III REC)	CrITÉrios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
estabelecido para os pagamentos aos beneficiários, em conformidade com o artigo 132.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.		
2.2.3.8. Identificação das autoridades ou organismos que executam cada uma das etapas do processamento dos pedidos de reembolso, incluindo um fluxograma com indicação de todos os organismos envolvidos.	1. (i), 3.A. (vii)	3.22
2.2.3.9. Descrição da forma como as informações são transmitidas à autoridade de certificação pela autoridade de gestão, nomeadamente as informações sobre anomalias e/ou irregularidades detetadas (incluindo casos de suspeita de fraude ou fraude comprovada) e respetivo acompanhamento no contexto de verificações de gestão, auditorias e controlos a efetuar por organismos nacionais ou da União.	1. (iii), 3.A. (viii)	3.22
2.2.3.10. «Descrição da forma como a informação é transmitida à autoridade de auditoria pela autoridade de gestão, nomeadamente informação relativa às anomalias e/ou irregularidades detetadas (incluindo os casos de suspeita de fraude ou de fraude comprovada) e respetivo acompanhamento no contexto de verificações de gestão, auditorias e controlos a efetuar por organismos nacionais ou da União.	3.A. (ii),	3.21, 3.39, 3.49
2.2.3.11. Referência às regras nacionais de elegibilidade estabelecidas pelo Estado-Membro e aplicáveis ao programa operacional.	3.A. (ii), 3.A. (ix)	3.62, 3.63
2.2.3.12. Procedimentos para elaborar e apresentar à Comissão os relatórios de execução anuais e finais (artigo 125.º, n.º 2, alínea b), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013), incluindo os procedimentos para recolher e comunicar dados fiáveis sobre os indicadores de desempenho (artigo 125.º, n.º 2, alínea a), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013).	4.A. (ii)	4.4, 4.5.
2.2.3.13. Procedimentos para elaborar a declaração de gestão (artigo 125.º, n.º 4, alínea e), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013).	3.A. (viii)	3.47-3.50
2.2.3.14. Procedimentos para elaborar a síntese anual dos relatórios finais de auditoria e dos controlos realizados, incluindo uma análise da natureza e extensão dos erros e insuficiências identificados nos sistemas, bem como das medidas corretivas	3.A. (viii)	3.47-3.50

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
adotadas ou previstas (artigo 125.º, n.º 4, alínea e), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013).		
2.2.3.15. Procedimentos relativos à comunicação ao pessoal responsável dos procedimentos acima referidos e indicação das ações de formação organizadas/previstas e eventuais orientações formuladas (data e referência).	3.A, 3.B	3.1, 3.66
2.2.3.16 Descrição, se aplicável, dos procedimentos da autoridade de gestão no que se refere ao âmbito, às regras e aos procedimentos relacionados com a eficácia dos mecanismos estabelecidos pelo Estado-Membro ¹⁵ para apreciar as queixas relativas aos FEEI, no âmbito do artigo 74.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	4.A.	4.1
2.3. Pista de auditoria		
2.3.1. Procedimentos destinados a garantir uma pista de auditoria e um sistema de arquivo adequados, incluindo no que diz respeito à segurança dos dados, tendo em conta o disposto no artigo 122.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, em conformidade com as regras nacionais sobre a certificação de conformidade dos documentos (artigo 125.º, n.º 4, alínea d), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 e artigo 25.º do Regulamento Delegado (UE) n.º 480/2014 da Comissão).	3.A. (vi), 3.A. (vii)	3.26, 3.41-3.46
2.3.2. Instruções sobre a conservação dos documentos de apoio disponíveis por parte dos beneficiários/organismos intermédios/autoridade de gestão (data e referência):	3.A. (vii)	3.43.
2.3.2.1. Indicação do período durante o qual os documentos devem ser conservados.	3.A. (vii)	3.43.
2.3.2.2. Formato em que os documentos devem ser conservados.	3.A. (vii)	3.43.
2.4. Irregularidades e recuperações	1. (iii)	
2.4.1. Descrição do procedimento (que deve ser comunicado por escrito ao pessoal responsável da autoridade de gestão e dos organismos intermédios: data e referência) relativo à comunicação e correção de irregularidades (incluindo fraudes) e respetivo acompanhamento e registo de montantes retirados e	1. (iii)	1.18-1.21

¹⁵ Referência ao documento ou legislação nacional em que o Estado-Membro definiu estas disposições eficazes.

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
recuperados, de montantes a recuperar, de montantes irre recuperáveis e de montantes relativos a operações suspensas em virtude de um processo jurídico ou recurso administrativo com efeito suspensivo.		
2.4.2. Descrição do procedimento (incluindo um fluxograma indicando os canais de comunicação de informações) para dar cumprimento às obrigações em matéria de comunicação de irregularidades à Comissão, a que se refere o artigo 122.º, n.º 2, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	1. (iii)	1.18
3. AUTORIDADE DE CERTIFICAÇÃO		
3.1. A autoridade de certificação e as suas principais funções		
3.1.1 O estatuto da autoridade de certificação (organismo público nacional, regional ou local) e o organismo de que faz parte.	-	0.2
3.1.2. Especificação das funções desempenhadas pela autoridade de certificação. Se a autoridade de gestão assumir simultaneamente as funções de autoridade de certificação, deve ser incluída uma descrição da forma como é assegurada a separação de funções (ver 2.1.2).	1. (i)	1.1, 1.2
3.1.3. Funções formalmente delegadas pela autoridade de certificação, identificação dos organismos intermédios e forma da delegação, em conformidade com o artigo 123.º, n.º 6, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013. Referência a documentos pertinentes (atos jurídicos de atribuição de poderes, acordos). Descrição dos procedimentos utilizados pelos organismos intermédios para executar as tarefas delegadas, bem como dos procedimentos utilizados pela autoridade de certificação para supervisionar a eficácia das tarefas delegadas nos organismos intermédios.	1. (ii)	1.2, 1.9-1.17
3.2. Organização da autoridade de certificação		
3.2.1. Organigrama e especificação das funções de cada unidade (incluindo um plano de afetação de recursos humanos adequados, com as competências necessárias). Esta informação abrange ainda os organismos intermédios nos quais tenham sido delegadas tarefas.	1. (i), 1. (ii), 1. (iv)	1.1, 1.2, 1.24-1.31
3.2.2. Descrição dos procedimentos a comunicar por escrito ao	3.B	3.66-3.68

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
pessoal da autoridade de certificação e dos organismos intermédios (data e referência):		
<p>3.2.2.1. Procedimentos para elaborar e apresentar os pedidos de pagamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Descrição das medidas previstas para garantir o acesso da autoridade de certificação a todas as informações sobre operações, necessárias para efeitos de elaboração e apresentação dos pedidos de pagamento, incluindo os resultados das verificações da gestão (em conformidade com o artigo 125.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013) e todas as auditorias pertinentes. – Descrição do procedimento através do qual são elaborados e apresentados os pedidos de pagamento à Comissão, incluindo o procedimento para garantir o envio do último pedido de pagamento intermédio até 31 de julho, na sequência do encerramento do exercício contabilístico precedente. 	3.B. (iv)	3.21, 3.69, 3.70
<p>3.2.2.2. Descrição do sistema contabilístico utilizado como base para a certificação das despesas e das contas à Comissão (artigo 126.º, alínea d), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013):</p> <ul style="list-style-type: none"> – medidas para o envio de dados agregados à autoridade de certificação em caso de sistema descentralizado, – ligação entre o sistema contabilístico e o sistema de informação, como descrito no n.º 4.1, – identificação das transações dos Fundos Europeus Estruturais e de Investimento em caso de sistema comum com outros fundos. 	3.B. (iii)	3.71, 3.72, 3.73, 3.76, 3.77
<p>3.2.2.3. Descrição dos procedimentos em vigor para a elaboração das contas a que se refere o artigo 59.º, n.º 5, do Regulamento (UE, Euratom) n.º 966/2012 (artigo 126.º, alínea b), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013); medidas para certificar a integralidade, a exatidão e a veracidade das contas, bem como para certificar que a despesa inscrita nas contas cumpre a legislação aplicável (artigo 126.º, alínea c), do Regulamento</p>	3.B. (ii)	3.75-3.80

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
(UE) n.º 1303/2013), tendo em consideração os resultados de todas as verificações e auditorias.		
3.2.2.4 Descrição, quando aplicável, dos procedimentos da autoridade de certificação no que se refere ao âmbito, às regras e aos procedimentos relativos à eficácia dos mecanismos estabelecidos pelo Estado-Membro ¹⁶ para apreciar as queixas relacionadas com os FEEL, no âmbito do 74.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	4.B.	4.8
3.3. Recuperações		
3.3.1. Descrição do sistema adotado para assegurar a recuperação imediata da intervenção das autoridades públicas, incluindo a assistência da União.	3.B. (iii)	3.81
3.3.2 Procedimentos para garantir uma pista de auditoria adequada através da manutenção de registos contabilísticos informatizados, incluindo os montantes recuperados, os montantes a recuperar, os montantes retirados de um pedido de pagamento, os montantes irrecuperáveis e os montantes relacionados com operações suspensas em virtude de um processo jurídico ou um recurso administrativo com efeito suspensivo, para cada operação, incluindo as recuperações resultantes da aplicação do artigo 71.º do Regulamento (UE) n.º 1303/2013, relativo à durabilidade das operações.	3.B. (iii)	3.82
3.3.3. Disposições relativas à dedução de montantes recuperados ou montantes a retirar das despesas a declarar.	3.B. (iii)	3.84, 3.88
4. SISTEMA DE INFORMAÇÃO	-	
4.1. Descrição dos sistemas de informação, incluindo um fluxograma (sistema de rede central ou comum ou sistema descentralizado com ligações entre os sistemas), para:		
4.1.1. Recolher, registar e armazenar, em suporte informático, os dados relativos a cada operação, incluindo, se for caso disso, dados sobre cada participante e uma discriminação dos dados sobre os indicadores por sexo, necessários para os exercícios de	3.A. (iv),	3.24, 3.25

¹⁶ Referência ao documento ou legislação nacional em que o Estado-Membro definiu estas disposições eficazes.

Descrição do modelo (Anexo III REC)	Critérios de designação (Anexo XIII do RDC)	Questões mais relevantes contidas na lista de verificação do anexo 3 do presente documento de orientação
monitorização, avaliação, gestão financeira, verificação e auditoria, como exigido pelo artigo 125.º, n.º 2, alínea d), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013 e pelo artigo 24.º do Regulamento Delegado n.º 480/2014 da Comissão.		
4.1.2. Garantir que os dados referidos na alínea anterior são recolhidos, introduzidos e armazenados no sistema e que os dados sobre os indicadores são discriminados por sexo quando tal seja exigido pelo Anexos I e II do Regulamento (UE) n.º 1304/2013, em conformidade com o artigo 125.º, n.º 2, alínea e), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	3.A. (iv),	3.24, 3.25
4.1.3. Garantir a existência de um sistema que registe e armazene, em suporte informático, os registos contabilísticos relativos a cada operação e que comporte todos os dados necessários para a elaboração dos pedidos de pagamento e da contabilidade, incluindo registos dos montantes a recuperar, dos montantes recuperados, dos montantes irrecuperáveis e dos montantes retirados na sequência do cancelamento total ou parcial da contribuição para uma operação ou programa operacional, como referido no artigo 126.º, alínea d), e artigo 137.º, alínea b), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	3.B. (ii), 3.B. (iii)	1.22, 3.46, 3.75-3.79, 3.81-3.85
4.1.4. Manter registos contabilísticos informatizados da despesa declarada à Comissão e da contribuição pública correspondente paga aos beneficiários, como estabelecido no artigo 126.º, alínea g), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	3.B. (ii), 3.B. (iii)	3.75, 3.82
4.1.5. Manter a contabilidade dos montantes recuperáveis e dos montantes retirados na sequência do cancelamento total ou parcial da contribuição para uma operação, como referido no artigo 126.º, alínea h), do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	3.B. (iii)	3.83, 3.84
4.1.6. Manter registos dos montantes relacionados com as operações suspensas em virtude de um processo jurídico ou recurso administrativo com efeito suspensivo.	3.B. (iii)	3.82
4.1.7. Indicação sobre o estado operacional dos sistemas e a fiabilidade dos registos dos dados supra mencionados.	3.A. (iv)	3.30.
4.2. Descrição dos procedimentos destinados a verificar a segurança dos sistemas informáticos.	3.A. (iv)	3.26
4.3. Descrição da situação atual no que diz respeito à aplicação dos requisitos previstos no artigo 122.º, n.º 3, do Regulamento (UE) n.º 1303/2013.	3.A. (iii), 3.A(iv), 3.B. (iii)	3.22