



SIGON.2 | SISTEMA DE INFORMAÇÃO DO ON.2

**GUIÃO DE APOIO À APRESENTAÇÃO DE
RELATÓRIOS DE EXECUÇÃO**

MARÇO 2013

ÍNDICE

0 Conteúdos Revistos	5
1 Enquadramento Geral	5
2 Apresentar um Relatório de Execução	7
PASSO 1 Aceder ao Relatório de Execução disponibilizado pelo Sistema	7
PASSO 2 Atualizar a informação constante do Relatório de Execução	8
PASSO 3 Submeter o Relatório de Execução e respetivos anexos	8
3 Consultar um Relatório de Execução	12
4 Alterar um Relatório de Execução	13

ÍNDICE DAS FIGURAS

Figura 1 - SubSeparador ‘Relatórios de Execução Anual e Final’	5
Figura 2 - PASSO 1: Aceder ao Relatório de Execução disponibilizado pelo Sistema	7
Figura 3 - PASSO 3: Submeter o Relatório de Execução e respetivos anexos	9
Figura 4 - Tipificação dos ficheiros associados a um Relatório de Execução Anual.....	9
Figura 5 - Tipificação dos ficheiros associados a um Relatório de Execução Final	10
Figura 6 - PASSO 3: Submeter o Relatório de Execução e respetivos anexos – Anexação dos ficheiros.....	10
Figura 7 – Grelha de visualização do(s) Relatório(s) de Execução submetido(s).....	12

ÍNDICE DOS ANEXOS

Anexo 1 – Modelo ‘Relatório de Execução Anual’ e respetivas instruções de preenchimento
Anexo 2 – Modelo ‘Relatório de Execução Final’ e respetivas instruções de preenchimento

0 | CONTEÚDOS REVISTOS¹

Em Abril de 2012, o Sistema de Informação do ON.2 (SIGON.2) passou a incorporar uma nova funcionalidade, um novo Módulo, através do qual as entidades beneficiárias do ON.2 submetem os Relatórios de Execução Anual e Final relativos às operações cofinanciadas por este Programa Operacional.

Entretanto, com a nova versão do SIGON.2, reposta no passado dia 13 de fevereiro, o Sistema, para além da possibilidade de submissão de Relatórios de Execução, passou também a permitir que através do mesmo Módulo, as entidades beneficiárias possam proceder à correção ou nova edição de um Relatório de Execução anteriormente submetido.

Assim, em termos de conteúdo, a atual versão deste Guião passou a incorporar a descrição desta nova funcionalidade.

1 | ENQUADRAMENTO GERAL

O SIGON.2 disponibiliza, dentro do separador ‘Candidaturas’, uma entrada, designada por ‘Relatórios de Execução Anual e Final’, que permite aos beneficiários do ON.2 a submissão dos Relatórios de Execução que estão obrigados a apresentar por via do estabelecido nos Contratos de Financiamento celebrados (ver Figura 1).



Figura 1 - SubSeparador ‘Relatórios de Execução Anual e Final’

Os Relatórios de Execução Anuais e Finais são gerados previamente preenchidos, com todos os registos existentes no SIGON.2 à data a que reporta cada Relatório, sendo que, ao beneficiário caberá a validação dessa informação, o registo das observações/justificações que entenda necessárias para justificar os resultados obtidos e a anexação dos documentos que resultam como obrigatórios face ao tipo de Relatório.

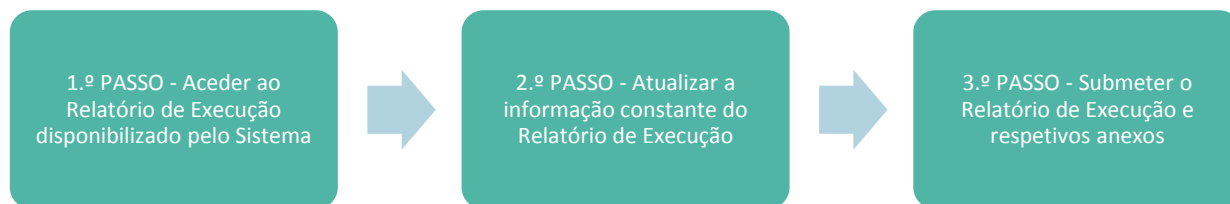
¹ GRELHA DE REVISÕES DESTE GUIÃO:

	DATA	CONTEÚDOS REVISTOS
PUBLICADO	SETEMBRO/2012	
1.ª REVISÃO	MARÇO/2013	i) Descrição da nova funcionalidade do SIGON.2 que permite o desbloqueio de Relatórios de Execução ao Beneficiário para correção ou nova edição. iii) Integração dos modelos de relatório de execução e respetivas instruções de preenchimento

Face ao exposto, e com vista a apoiar os utilizadores do Sistema de Informação na apresentação dos Relatórios de Execução, foi preparado este Guião, cujo conteúdo deve ser articulado com as instruções de preenchimento de cada tipo de Relatório, as quais fazem parte integrante dos Anexos deste Guião.

2 | APRESENTAR UM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

A apresentação dos Relatórios de Execução junto da Autoridade de Gestão processa-se, através da entrada, disponível no separador ‘Candidaturas’, designada por ‘Relatórios de Execução Anual e Final’, e tem em conta os seguintes passos:



PASSO 1 | Aceder ao Relatório de Execução disponibilizado pelo Sistema

O acesso ao Relatório de Execução disponibilizado pelo Sistema efetua-se através da janela ‘Extrair’ (ver Figura 2).

Figura 2 - PASSO 1: Aceder ao Relatório de Execução disponibilizado pelo Sistema

Nesta janela, o utilizador deve começar por selecionar a operação para que pretende apresentar o Relatório de Execução, utilizando para o efeito a tabela disponibilizada no campo ‘Operação’.

Após selecionar a operação pretendida, deve identificar o tipo de Relatório: Relatório de Execução Anual ou Relatório de Execução Final.

De seguida, deve ainda identificar, caso se trate do Relatório de Execução Anual, o ano a que se reporta, utilizando para esse efeito a tabela disponibilizada no campo ‘Ano’. No caso de se tratar do Relatório de Execução Final, deve, no mesmo campo, identificar o ano de encerramento da operação, que, por regra, coincide com o ano em que é gerado.

Por fim, e após selecionar o botão 'Extrair', ser-lhe-á disponibilizado um ficheiro 'zipado' que deve guardar no seu computador, e do qual fazem parte os seguintes documentos:

- Relatório de Execução Anual ou Relatório de Execução Final
- Anexo designado por 'Componentes Contratadas'
- Anexo designado por 'Mapa de Realização do Investimento'

Sobre estes documentos, importa referir que quer o 'Relatório de Execução' quer o anexo designado por 'Componentes Contratadas' já se encontram pré-preenchidos pelo Sistema. O mesmo não acontece com o 'Mapa de Realização do Investimento', cujo conteúdo deve ser registado na sua totalidade pelo beneficiário. O preenchimento deste último Mapa e posterior anexação só se aplica caso se trate de uma operação imaterial ou de uma operação que integre ações de natureza imaterial.

PASSO 2 | Atualizar a informação constante do Relatório de Execução

Os documentos disponibilizados pelo Sistema devem ser analisados e atualizados em conformidade com as instruções de preenchimento disponíveis nos Anexos do presente Guião.

Para além da atualização dos documentos acima referidos, devem também, nesta fase, ser preparados os documentos descritos no ponto 8 ou 9, respetivamente, do Relatório de Execução Anual ou Final, de anexação obrigatória, desde que aplicáveis.

O Relatório de Execução, tal como apresentado à Autoridade de Gestão, deve ser impresso e assinado pelo responsável da entidade e, juntamente com os anexos que dele fazem parte, arquivado no Dossier da Operação a que respeita.

Porque se pretende que os documentos disponibilizados pelo Sistema sejam novamente submetidos no mesmo formato editável (em EXCEL), estes não devem ser convertidos em 'pdf', o que implica que no caso do Relatório de Execução não constará qualquer assinatura, mas somente a identificação do responsável, o cargo e a data.

Ainda no que respeita aos ficheiros, importa informar das seguintes regras que devem ser cumpridas:

- o tamanho de cada ficheiro não pode ser superior a 25MB;
- a designação dos ficheiros deve conter apenas caracteres alfanuméricos, sem a presença de cedilhas, acentos e espaços.
- se para uma determinada tipologia de documentos (por exemplo, fotos) existirem vários ficheiros, deve agrupá-los em ficheiro de formato 'zip' (winzip ou similar) e assim serem anexados;

PASSO 3 | Submeter o Relatório de Execução e respetivos anexos

A submissão do Relatório de Execução, e dos respetivos anexos, formaliza-se através da janela 'Inserir' (ver Figura 3).

■ GERAL ■ ALERTAS ■ MODELOS ■ PROG. DE ACÇÃO ■ CANDIDATURAS ■ CONTAS FORNECEDORES ■ PED. PAGAMENTO
■ SOLICITAÇÕES

Relatórios de Execução Anual e Final
Escolha a operação de consulta

Extrair Inserir Consultar

→ Operação: Todas as Operações

Relatório de Execução Anual Relatório de Execução Final

→ Ano: 2007

→ Tipo de Documento:

Procurar... CARREGAR>>

Cancelar Submeter

Figura 3 - PASSO 3: Submeter o Relatório de Execução e respetivos anexos

Nesta janela, tal como na anterior, deve começar por identificar a operação para que pretende apresentar o Relatório de Execução.

De seguida, deve seleccionar o Tipo de Relatório que pretende submeter e o período a que se reporta. Após efetuar esta seleção, o Sistema irá automaticamente formatar a tabela de apoio que suporta o campo designado por 'Tipo de Documento', pois consoante o tipo de Relatório, a natureza dos documentos a anexar altera. (ver Figuras 4 e 5)

■ GERAL ■ ALERTAS ■ MODELOS ■ PROG. DE ACÇÃO ■ CANDIDATURAS ■ CONTAS FORNECEDORES ■ PED. PAGAMENTO
■ SOLICITAÇÕES

Relatórios de Execução Anual e Final
Escolha a operação de consulta

Extrair Inserir Consultar

→ Operação: NORTE-08-0169-FEDER-000001 -> Douro Religioso: Visitar, Conhecer e Rec

Relatório de Execução Anual Relatório de Execução Final

→ Ano: 2012

→ Tipo de Documento:

- Tipo de Documento
- Tipo de Documento
- Relatório Anual: 2012
- Mapa de realização do investimento (ações/componentes imater(...)
- Mapa relativo aos processos de contratação pública
- Autos de receção provisória ou documentos equivalentes
- Fotos e outros elementos informativos dos trabalhos realizad(...)
- Fotos que evidenciam o cumprimento das obrigações em matéria(...)
- Outros elementos informativos/documentais
- Evidências do lançamento de concurso(s) ou adjudicação dos p(...)

Cancelar Submeter

Figura 4 - Tipificação dos ficheiros associados a um Relatório de Execução Anual

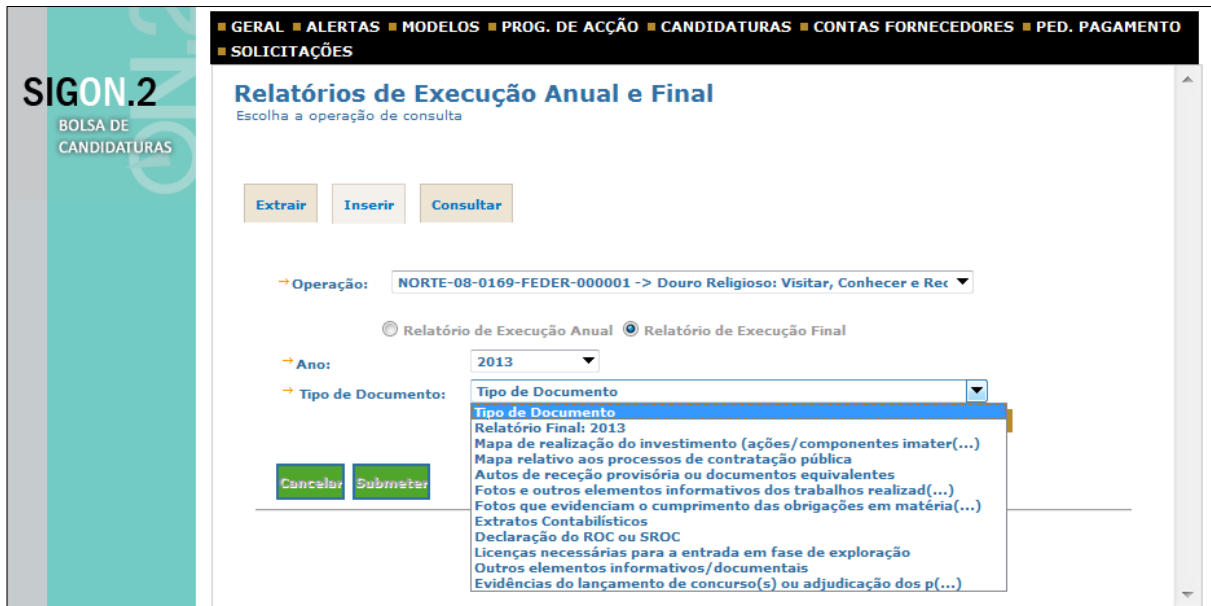


Figura 5 - Tipificação dos ficheiros associados a um Relatório de Execução Final

A anexação de cada documento/ficheiro processa-se de forma individualizada. Ou seja, o utilizador deve começar por identificar o Tipo de Documento que pretende anexar (por exemplo, Relatório de Execução Anual 2012), de seguida deve selecionar o botão 'Procurar', de forma a localizar o ficheiro pretendido no seu computador, e por fim selecionar o botão 'Carregar'.

Caso a anexação ter sido realizada com sucesso, surgirá no visor uma nova tabela com a identificação do ficheiro anexado (ver Figura 6). Este procedimento deve ser repetido tantas vezes quantos os documentos que pretenda anexar.

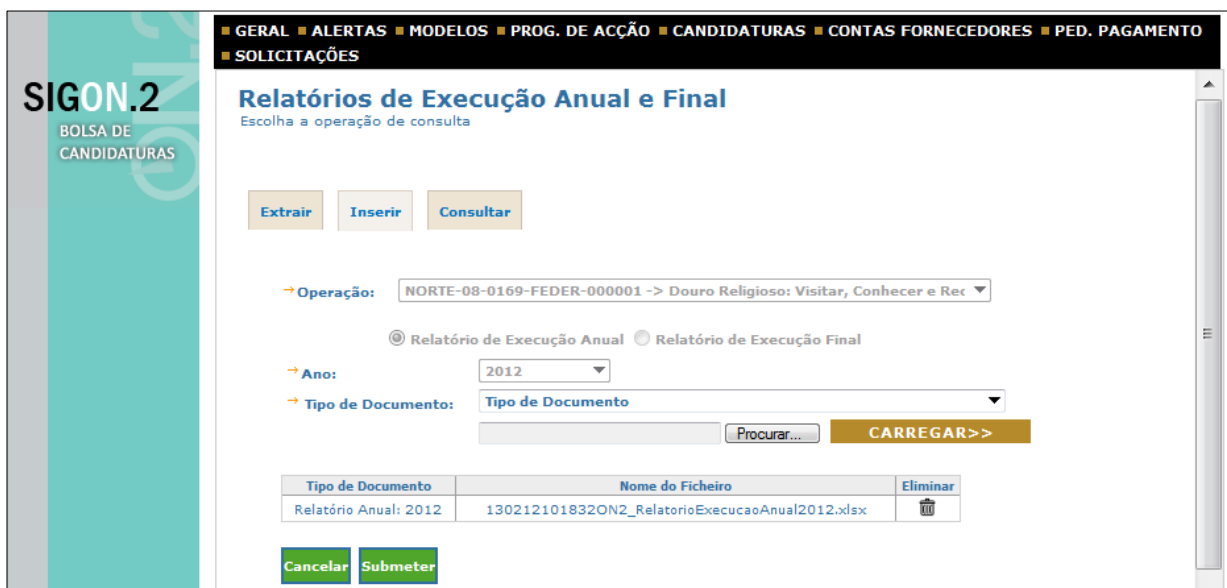


Figura 6 - PASSO 3: Submeter o Relatório de Execução e respetivos anexos – Anexação dos ficheiros

Após anexados todos os documentos pretendidos, o utilizador deve seleccionar o botão 'Submeter' e estará concluído o processo de submissão do Relatório de Execução.

Note-se que até à submissão pode remover ficheiros e até mesmo cancelar todo o processo. Após a submissão, caso pretenda substituir alguns dos documentos enviados, terá que contactar a Estrutura Técnica do Programa responsável pela operação.

De referir também que, após submeter um determinado Relatório de Execução, para um determinado ano (por exemplo, o Relatório de Execução Anual de 2012), o Sistema não permitirá que, para o mesmo ano, se submeta o mesmo tipo de Relatório. Aliás, se o utilizador tentar extrair novamente o mesmo Relatório, o Sistema já não o permitirá, informando-o que o Relatório pretendido já existe. Caso seja necessário proceder ao envio de novos elementos ou retificação do Relatório já submetido, tal só será possível se a Autoridade de Gestão desbloquear o Relatório anteriormente submetido.

3 | CONSULTAR UM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Através da janela ‘Consultar’, é possível identificar, por operação, todos os Relatórios de Execução já submetidos à Autoridade de Gestão e o respetivo estado de análise (ver Figura 7).

The screenshot shows the SIGON.2 web application interface. At the top, there is a navigation menu with the following items: GERAL, ALERTAS, MODELOS, PROG. DE ACÇÃO, CANDIDATURAS, CONTAS FORNECEDORES, PED. PAGAMENTO, and SOLICITAÇÕES. The main heading is 'Relatórios de Execução Anual e Final' with the subtext 'Escolha a operação de consulta'. Below this, there are three buttons: 'Extrair', 'Inserir', and 'Consultar'. A dropdown menu for 'Operação:' is set to 'NORTE-09-0352-FEDER-000032 -> Equipamento e Mobiliário para o Arquivi'. Below the dropdown is a table with the following data:

Cód. Projecto	Documento	Ano	Estado	Data Submissão	Data Validação	Data Decisão	Extrair
NORTE-09-0352-FEDER-000032	REA	2011	S	12-04-2012 10:28:05			
NORTE-09-0352-FEDER-000032	RF	2012	S	02-11-2012 15:55:33			

Below the table, there is a legend: 'Legenda: S - Submetido; V - Validado; D - Decidido;'. The left sidebar of the application displays the SIGON.2 logo and 'BOLSA DE CANDIDATURAS'.

Figura 7 – Grelha de visualização do(s) Relatório(s) de Execução submetido(s)

Na grelha de visualização disponibilizada pelo Sistema é possível identificar, para a operação selecionada: o tipo de Relatório de Execução submetido, o ano a que respeita, a data de submissão, a data de validação pela Estrutura Técnica responsável e a data de aprovação/decisão da Comissão Diretiva. Nesta mesma grelha é ainda possível aceder, através do link disponibilizado na coluna ‘Extrair’, ao Relatório de Execução submetido.

De referir que, o estado ‘Decidido’ só se aplica aos Relatórios de Execução Final, pois a sua aprovação é da competência da Comissão Diretiva do ON.2, apesar de carecer igualmente da validação pela Estrutura Técnica responsável. Já os Relatórios de Execução Anual, a sua aceitação/validação são da responsabilidade da Estrutura Técnica do Programa que acompanha a operação.

A análise/validação dos Relatórios de Execução Anual é da responsabilidade da Estrutura Técnica do Programa que acompanha a operação. A esta mesma Estrutura cabe a análise/validação dos Relatórios de Execução Final. Contudo, de acordo com as regras definidas sobre o encerramento das operações, os Relatórios de Execução Final das operações carecem ainda da aprovação por parte da Comissão Diretiva do ON.2. Por este motivo, a coluna designada por ‘Data Decisão’ só será registada, caso se trate de um Relatório de Execução Final.


4 | ALTERAR UM RELATÓRIO DE EXECUÇÃO

Caso da análise realizada, pela Autoridade de Gestão, sobre os Relatórios de Execução apresentados pelos Beneficiários, ou por solicitação destes últimos, resulte ser necessário proceder à sua correção ou à anexação de novos documentos, já é possível, através do subseparador 'Relatório de Execução Anual e Final' proceder a esta tarefa.

Existem dois tipos de situações que poderão levar ao desbloqueio de um determinado Relatório de Execução:

1. Desbloquear para alterar

Esta opção permite que o Beneficiário reutilize o Relatório de Execução anteriormente submetido, o corrija ou anexe novos ficheiros associados ao mesmo, e o volte a submeter através da janela 'Inserir'.

Caso o Beneficiário não tenha arquivado o Relatório anteriormente submetido num formato editável, pode, através da janela 'Consultar', selecionando o botão  disponível na coluna 'Extrair', aceder ao documento anteriormente remetido.

2. Desbloquear para nova edição

Esta opção permite que o Beneficiário possa novamente gerar/extraír um novo Relatório de Execução, o que significa que o Sistema vai novamente consultar a Base de Dados e atualizar os Quadros não editáveis (montantes aprovados, montantes executados, montantes pagos, ...).

Neste caso, à entidade beneficiária basta iniciar, na janela 'Extraír', todo o processo de extração de um novo ficheiro, pois o Sistema irá possibilitar que seja selecionado novamente o tipo de relatório pretendido para o ano pretendido. Numa outra situação, depois de submetido um determinado tipo de relatório de execução para um determinado ano, o Sistema não deixaria voltar a gerar/extraír um Relatório que cumprisse as mesmas condições, informando que o Relatório em causa já existia.

Ou seja, nestes casos, deve ser desencadeado o processo como se de um novo Relatório de Execução se tratasse, seguindo sequencialmente os Passos 1 a 3 descritos no ponto 3 deste Guião.




Em ambas as situações, o Beneficiário será informado pela Estrutura Técnica responsável pelo acompanhamento da operação, por e-mail, sobre o desbloqueio de determinado Relatório de Execução e dos respetivos fundamentos.

ANEXOS

ANEXO 1 – Modelo ‘Relatório de Execução Anual’ e respectivas instruções de preenchimento

ANEXO 2 – Modelo ‘Relatório de Execução Final’ e respectivas instruções de preenchimento

ANEXO 1 – Modelo ‘Relatório de Execução Anual’ e respetivas instruções de preenchimento

 <p>O NOVO NORTE PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE</p>	  <p>QUADRO DE REFERÊNCIA ESTRATÉGICO NACIONAL 2014-2020</p>
PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE	
RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL	Ano <input type="text"/>
1 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO	
1.1. Elementos de Identificação da Operação	
Código da Operação <input type="text"/>	Código da Operação <input type="text"/> (Comissão Europeia - Grandes Projectos)
Designação da Operação	<input type="text"/>
Designação do Beneficiário	<input type="text"/>
Eixo Prioritário	<input type="text"/>
Regulamento Específico	<input type="text"/>
Aviso (Código e Designação)	<input type="text"/>
1.2. Elementos Básicos da Decisão de Financiamento Atual	
Data do Contrato de Financiamento	<input type="text"/>
Calendarização	
Data de Início (física)	<input type="text"/>
Data de Início (financeira)	<input type="text"/>
Data de Conclusão (física)	<input type="text"/>
Data de Conclusão (financeira)	<input type="text"/>
Estrutura de Financiamento	
Custo Total do Investimento (1)	<input type="text"/>
Despesa Não Elegível (2)	<input type="text"/>
Despesa Elegível (3=1-2)	<input type="text"/>

Projeto Gerador de Receitas

Custo Total do Investimento Atualizado (4)	<input type="text"/>
Receitas Líquidas Atualizado(5)	<input type="text"/>
Máx Despesa Elegível Atualizada (Défice de Financiamento) (6=4-5)	<input type="text"/>
Taxa de Défice de Financiamento (%) (7=6/4)	<input type="text"/>
Montante de Decisão (8=3x7)	<input type="text"/>
Taxa de Participação (9)	<input type="text"/>
Comparticipação FEDER (10=3x9)ou(10=8x9)	<input type="text"/>
Financiamento Público Nacional	<input type="text"/>
Financiamento Privado	<input type="text"/>

2 - DESCRIÇÃO GERAL DA OPERAÇÃO

2.1. Descrição da Operação

2.2. Descrição Geral das Atividades Desenvolvidas

2.3. Desvios Registados e Respetiva Justificação

3 - EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OPERAÇÃO

3.1. Execução anual da despesa elegível /montante de decisão

		1. Decisão de Financiamento Atual	2. Execução	3. Taxa de Execução
	DE/MD			
	FEDER			
	DE/MD			
	FEDER			
TOTAL	DE/MD			
	FEDER			

3.2. Pedidos de Pagamento

N.º	Tipo de Pedido	Despesa apresentada pelo Beneficiário			Despesa validada pela AG			Diferença entre montantes apresentados e montantes validados	
		Data	DE/MD	FEDER	Data	DE/MD	FEDER	DE/MD	FEDER

Observações:

3.3. Ordens de Pagamento

Número de Pagamento	Data da Autorização de Pagamento pela AG	Montante Fundo Autorizado	Data de Pagamento pelo IFDR	Montante Fundo Transferido	Diferença entre o montante autorizado e o montante transferido	OBS
Total						

Observações:

3.4. Execução por Componente

UN: Euro

Componentes		Decisão de Financiamento Atual	Execução	Taxa de Execução
Cod	Designação	DE/MD	DE/MD	(3)=(2)/(1)
		(1)	(2)	
TOTAL				

Análise da Execução por Componente

3.5. Execução por Ação - Anexo

Análise da Execução por Ação

3.6. Custo Total do Investimento e, se aplicável, utilização de Empréstimos BEI e outras fontes de financiamento comunitárias

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1. Contributo da Operação para os Indicadores de realização (Indicadores registados em SIGON.2)

Indicador		Unidade de medida	APROVADO	EXECUTADO	TAXA DE EXECUÇÃO
Código	Designação		(1)	(2)	(3) = (2) / (1)

4.2. Outros Indicadores específicos constantes da Decisão de Financiamento (indicadores não registados em SIGON.2)

Indicador		Unidade de medida	APROVADO	EXECUTADO	TAXA DE EXECUÇÃO
	Designação		(1)	(2)	(3) = (2) / (1)

Observações (pontos 4.1 e 4.2):

5 - PUBLICIDADE

6 - AÇÕES DE CONTROLO

7 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO (validados até 31 Dezembro)

Conforme Mapa em Anexo

8 - ANEXOS

Documentos que evidenciam a realização da operação e que acompanham o Relatório (Assinalar com X)

Tipo de Documento	Em anexo
1. Evidências do lançamento de concurso(s) ou adjudicação dos procedimentos mais relevantes (empreitadas, aquisição de equipamentos ou serviços)	
2. Auto (s) de recepção provisória da(s) obra(s) ou documento(s) equivalente(s) para outro tipo de fornecimento que comprove(m) a sua conclusão (Apenas para as empreitadas já encerradas e recepcionadas e para os fornecimentos já efectuados)	
3. Fotos e outros elementos informativos: dos trabalhos realizados, dos materiais de divulgação que foram produzidos e distribuídos e das principais acções realizadas.	

4. Fotos que evidenciam o cumprimento das obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo - painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação e ao seu co-financiamento comunitário.	
5. Outros elementos informativos/documentais (Indicar quais)	

Observações

Responsável da Entidade,

Nome _____

Cargo _____

Assinatura _____

□□ / □□ / □□□□

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO ANUAL

1 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

1.1 Elementos de Identificação da Operação

Elementos constantes da Decisão de Financiamento (Código da Operação, Designação da Operação, Eixo Prioritário, Regulamento Específico e Concurso).

1.2 Elementos Básicos da Decisão de Financiamento

Elementos constantes da Decisão de Financiamento Inicial, e se aplicável, da última (Data da Decisão, Custo Total do Investimento, Despesa Não Elegível, Despesa Elegível, Montante de Decisão, Participação FEDER, Taxa de Participação, Financiamento Público, Financiamento Privado e Calendarização).

A coluna 'Última alteração' só deve ser preenchida no caso de existirem alterações à Decisão de Financiamento Inicial, sendo que deve considerar sempre a última alteração aprovada.

2 - DESCRIÇÃO GERAL DA OPERAÇÃO

2.1 Descrição da Operação

Descrição sucinta dos objectivos da operação de acordo com o definido em candidatura.

2.2 Descrição Geral das Actividades Desenvolvidas

Descrição das actividades da operação que foram desenvolvidas até à data.

2.3 Desvios Registados e Respectiva Justificação

Caso se verifiquem desvios relativamente ao previsto na Decisão de Financiamento, é necessário identificar e justificar esses desvios.

3 - EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OPERAÇÃO

3.1. Execução Anual da Despesa Elegível / Montante de Decisão

Devem ser inscritos os montantes de despesa elegível / montante de decisão e participação FEDER anuais da Decisão de Financiamento Inicial e da Decisão de Financiamento em vigor na data a que reporta o Relatório, e os montantes efectivamente validados pela AG.

Entenda-se como despesa validada, a despesa efectivamente paga pelo Beneficiário e aceite pela AG. Caso, à data de elaboração do Relatório de Execução, ainda não se encontre validada a totalidade da despesa apresentada pelo Beneficiário, deve nestes casos ser considerada a despesa apresentada pelo Beneficiário. Se entretanto da análise da despesa, por parte da AG, resultar a não aceitação de parte da despesa apresentada, o Beneficiário será notificado de tal facto de forma a proceder à rectificação do Relatório de Execução já submetido.

3.2. Pedidos de Pagamento

Devem ser inscritos todos os pedidos de pagamento enviados pelo Beneficiário, com os montantes propostos em cada pedido de pagamento (despesa elegível e FEDER) e os montantes efectivamente validados pela AG.

3.3. Ordens de Pagamento

Devem ser inscritos todas as autorizações de pagamento comunicadas ao IFDR pela AG (data e montante), assim como todos os pagamentos processados pelo IFDR (data e montante).

3.4. Execução por Componente

Devem ser inscritos, por Componente, o montante de Despesa Elegível ou Montante de Decisão relativo a: Decisão de Financiamento Inicial, Decisão de Financiamento em vigor (que será diferente da inicial, caso tenha existido alguma alteração) e Execução.

Descrever a execução por Componente, justificando os desvios caso estes se verifiquem.

3.5. Execução por Acção (A preencher no caso de operações imateriais)

Este quadro deve ser preenchido apenas no caso das operações imateriais e deve ser reproduzido tantas vezes quantas as Acções.

Devem ser inscritos, por Acção, a despesa elegível ou montante de decisão prevista na Decisão de Financiamento em vigor e a execução final por Componente, indicando também a(s) correspondente(s) rubrica(s)/conta(s) do plano de contabilidade utilizado.

Descrever a execução por Acção, justificando os desvios caso estes se verifiquem.

3.6. Custo Total do Investimento e, se aplicável, utilização de empréstimos BEI e outras fontes de financiamento comunitárias

No que respeita ao Custo Total do Investimento, devem ser discriminadas as despesas não cofinanciadas, distinguindo:

- a) as excluídas da elegibilidade por excederem o montante total aprovado mas que preencheriam todas as condições de elegibilidade
- b) as não elegíveis devido à data da sua realização
- c) as não elegíveis devido à sua natureza

Este ponto deverá ser articulado com o quadro do Ponto 7 - Contratação Pública, identificando que Contrato/Adjudicação tem associado despesa não elegível, explicitando a inelegibilidade pelos motivos acima referidos ou outros.

Sobre a utilização de Empréstimos BEI ou outros apoios comunitários, deve ser prestada informação explícita mesmo que seja simplesmente para declarar que não foram utilizados. Quando tenham existido empréstimos, devem ser referidos os montantes utilizados e as referências do contrato.

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1 Contributo da Operação para os resultados do Programa

Devem ser identificados os indicadores de realização aprovados para a operação, e indicadas as quantidades previstas e as quantidades executadas

5 - PUBLICIDADE

Para além do preenchimento do quadro, deverão ainda ser fornecidas as seguintes informações:

- no caso dos painéis de obra, deve ser feita referência ao nº de frentes de obra em que foram afixados
- a colocação de placas permanentes deve ser comprovada por fotografia e deve ser explicitado o local de afixação com informações sobre a circulação de público no local

Devem ainda fazer parte do relatório de execução como anexos o material informativo produzido sobre a operação financiada, nomeadamente todo aquele que contenha a menção ao financiamento comunitário

6 - ACÇÕES DE CONTROLO

Deve ser dada informação sobre datas de realização das acções, o seu âmbito e entidades responsáveis, bem como o sumários das conclusões dos relatórios

Ponto de situação face à execução das recomendações e execução das correcções financeiras, quando existam

7 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO




Deve ser preenchido o quadro Anexo a este Relatório , com todos os contratos/adjudicações incluídos para efeitos do custo total do investimento associado à operação.

8 - ANEXOS

Assinalar (com X) os documentos que são entregues em anexo a acompanhar o Relatório, com os suportes físicos que evidenciam a realização da operação.

No caso das operações imateriais, deve constar em anexo todo o material informativo produzido sobre a operação financiada, nomeadamente todo aquele que contenha a menção ao financiamento comunitário, obrigatório nos termos dos artigos 8º e 9º do Regulamento (CE) 1828/2006 , assim como das normas do ON.2 relativas à publicidade.

ANEXO 2 – Modelo ‘Relatório de Execução Final’ e respetivas instruções de preenchimento

	 		
PROGRAMA OPERACIONAL REGIONAL DO NORTE			
RELATÓRIO FINAL DE EXECUÇÃO			
1 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO			
1.1. Elementos de Identificação da Operação			
Código da Operação	<input type="text"/>	Código da Operação (Comissão Europeia - Grandes Projectos)	<input type="text"/>
Designação da Operação	<input type="text"/>		
Designação do Beneficiário	<input type="text"/>		
Eixo Prioritário	<input type="text"/>		
Regulamento Específico	<input type="text"/>		
Aviso (Código e Designação)	<input type="text"/>		
1.2. Elementos Básicos da Última Decisão de Financiamento			
Data do Contrato	<input type="text"/>		
Calendarização			
Data de Início (física)	<input type="text"/>		
Data de Início (financeira)	<input type="text"/>		
Data de Conclusão (física)	<input type="text"/>		
Data de Conclusão (financeira)	<input type="text"/>		
Estrutura de Financiamento			
Custo Total do Investimento (1)	<input type="text"/>	Euros	
Despesa Não Elegível (2)	<input type="text"/>	Euros	
Despesa Elegível (3=1-2)	<input type="text"/>	Euros	

Projeto Gerador de Receitas

Custo Total do Investimento Actualizado (4)	<input type="text"/>	Euros
Receitas Líquidas (5)	<input type="text"/>	Euros
Montante Decisão Actualizado (6=4-5)	<input type="text"/>	Euros
Défice de Financiamento (%) (7=6/4)	<input type="text"/>	
Montante de Decisão (8=3x7)	<input type="text"/>	Euros
Taxa de Comparticipação (9)	<input type="text"/>	
Comparticipação FEDER (10=3x9)ou(10=8x9)	<input type="text"/>	Euros
Financiamento Público Nacional	<input type="text"/>	Euros
Financiamento Privado	<input type="text"/>	Euros

2 - DESCRIÇÃO GERAL DA OPERAÇÃO

2.1. Descrição da Operação

2.2. Descrição Geral das Atividades Desenvolvidas

2.3. Desvios Registados e Respectiva Justificação

3 - EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OPERAÇÃO

3.1. Execução anual da despesa elegível /montante de decisão

UN: Euro

		1. Decisão de Financiamento Atual	2. Execução	3. Taxa de Execução
	DE/MD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	FEDER	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	DE/MD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	FEDER	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
TOTAL	DE/MD	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
	FEDER	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

3.2. Pedidos de Pagamento

N.º	Tipo de Pedido	Despesa apresentada pelo Beneficiário			Despesa validada pela AG			Diferença entre montantes apresentados e montantes validados	
		Data	DEMD	FEDER	Data	DEMD	FEDER	DEMD	FEDER

3.3. Ordens de Pagamento

Número de Pagamento	Data da Autorização de Pagamento pela AG	Montante Fundo Autorizado	Data de Pagamento pelo IFDR	Montante Fundo Transferido	Diferença entre o montante autorizado e o montante transferido	OBS
Total						

3.4. Execução por Componente

UN: Euro

Componentes		Decisão de Financiamento Atual	Execução	Taxa de Execução
Cod	Designação	DE/MD	DE/MD	(3)=(2)/(1)
		(1)	(2)	
TOTAL				

Análise da Execução Financeira por Componente

--

3.5. Execução por Ação - Anexo

--

3.6. Custo Total do Investimento e, se aplicável, utilização de Empréstimos BEI e outras fontes de financiamento comunitárias

--

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1. Contributo da Operação para os resultados do Programa

4.1.1. Contributo da Operação para os Indicadores de realização (Indicadores registados em SIGON.2)

Indicador		Unidade de medida	Aprovado (1)	Executado (2)	Taxa de execução (3) = (2) / (1)
Código	Designação				

4.1.2 Contributo da Operação para os Indicadores de resultado (Indicadores registados em SIGON.2)

Indicador		Unidade de medida	Aprovado (1)	Executado (2)	Taxa de execução (3) = (2) / (1)
Código	Designação				

4.1.3 Outros Indicadores específicos constantes da Decisão de Financiamento (indicadores de realização e resultado não registados em SIGON.2)

Indicador		Unidade de medida	Aprovado (1)	Executado (2)	Taxa de execução (3) = (2) / (1)
Designação					

Análise do cumprimento dos indicadores de realização e resultado

4.2. Contributo da Operação para o Emprego

4.2.1 Fase de Realização da Operação

Postos de Trabalho Criados / Recursos Humanos afectos na fase de realização da Operação									
Permanentes					Temporários				
Previstos (1)	Efectivos			Desvio (3)=(2)-(1)	Previstos (4)	Efectivos			Desvio (6)=(5)-(4)
	Homens	Mulheres	Total (2)			Homens	Mulheres	Total (5)	

Justificação para os desvios

4.2.2 Fase de Exploração da Operação

Postos de Trabalho criados na fase de exploração da Operação											
Permanentes					Temporários						
Previstos (1)	Efectivos				Desvio (2)-(1)	Previstos (1)	Efectivos				Desvio (2)-(1)
	Níveis de qualific.	Homens	Mulheres	Total (2)			Níveis de qualific.	Homens	Mulheres	Total (2)	
Total						Total					

Justificação para os desvios

4.3. Entrada em funcionamento das infra-estruturas

4.4 Condições de Manutenção do Investimento Realizado

4.5 Evolução dos Pressupostos de Análise Financeira

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

5.1. Análise e Justificação dos Desvios

5.1.1 Em termos de Calendarização

		Previsto (Útima Decisão de Financiamento)	Efetivo
Execução Física	Início	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	Fim	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
Execução Financeira	Início	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>
	Fim	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>	<input type="text"/> / <input type="text"/> / <input type="text"/>

Justificações:

5.1.2 Em termos de execução física da operação

5.1.3. Em termos de execução financeira da operação

	Previsto	Realizado
Custo Total do Investimento (1)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Despesa Não Elegível (2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Despesa Elegível (3=1-2)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<i>Projeto Gerador de Receitas</i>		
Custo Total do Investimento Actualizado (4)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Receitas Líquidas Atualizadas (5)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montante de Decisão Atualizado (6=4-5)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Máx Despesa Elegível Atualizada (Défice de Financiamento) (6=4-5)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Montante de Decisão (8=3x7)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Taxa de Participação (9)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Comparticipação FEDER (10=3x9)ou(10=8x9)	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Financiamento Público Nacional	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Financiamento Privado	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5.1.4. Outros problemas e medidas adoptadas

5.2. Medidas minimizadoras de impacto ambiental

5.3. Cumprimento de condicionantes de execução referidas na Decisão Favorável de Financiamento

6 - PUBLICIDADE

7 - ACÇÕES DE CONTROLO

8 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO VALIDADOS

Conforme Mapa em Anexo

9 - ANEXOS

Documentos que evidenciam a realização da operação e que acompanham o Relatório (Assinalar com X)

Tipo de Documento	Em anexo
1. Evidências do lançamento de concurso(s) ou adjudicação dos procedimentos mais relevantes (empreitadas, aquisição de equipamentos ou serviços)	
2. Extractos Contabilísticos que evidenciem o registo individualizado das despesas totais realizadas e das receitas obtidas no âmbito da Operação, nos termos do plano de contabilidade aplicável	
3. Declaração da despesa de investimento realizada e paga, devidamente validada por um ROC ou SROC, no caso de operações imateriais promovidas por entidades beneficiárias que não da Administração Pública, com um valor total elegível superior a €50.000.	
4. Fotos e outros elementos informativos: dos trabalhos realizados, dos materiais de divulgação que foram produzidos e distribuídos e das principais acções realizadas.	
5. Fotos que evidenciam o cumprimento das obrigações em matéria de publicidade do apoio do Fundo - painéis de obra e placas comemorativas, comunicados de imprensa e publicações que façam referência à execução da operação e ao seu co-financiamento comunitário.	
6. Licenças necessárias para a entrada em fase de exploração.	
7. Outros elementos informativos/documentais (Indicar quais)	
8. Auto (s) de recepção provisória da(s) obra(s) ou documento(s) equivalente(s) para outro tipo de fornecimento que comprove(m) a sua conclusão	

Responsável da Entidade,

Nome _____

Cargo _____

Assinatura _____

□□□ / □□□ / □□□□□

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO

RELATÓRIO DE EXECUÇÃO FINAL

1 - IDENTIFICAÇÃO DA OPERAÇÃO

1.1 Elementos de Identificação da Operação

Elementos constantes da Decisão de Financiamento (Código da Operação, Designação da Operação, Eixo Prioritário, Regulamento Específico e Concurso).

1.2 Elementos Básicos da Decisão de Financiamento

Elementos constantes da Decisão de Financiamento Inicial, e se aplicável, da última (Data da Decisão, Custo Total do Investimento, Despesa Não Elegível, Despesa Elegível, Montante de Decisão, Comparticipação FEDER, Taxa de Comparticipação, Financiamento Público, Financiamento Privado e Calendarização).

A coluna 'Última alteração' só deve ser preenchida no caso de existirem alterações à Decisão de Financiamento Inicial, sendo que deve considerar sempre a última alteração aprovada.

2 - Descrição Geral da Operação

2.1 Descrição da Operação

Descrição sucinta dos objectivos da operação de acordo com o definido em candidatura.

2.2 Descrição Geral das Actividades Desenvolvidas

Descrição das actividades da operação que foram desenvolvidas até à data.

2.3 Desvios Registados e Respectiva Justificação

Caso se verifiquem desvios relativamente ao previsto na Decisão de Financiamento, é necessário identificar e justificar esses desvios.

3 - EXECUÇÃO FÍSICA E FINANCEIRA DA OPERAÇÃO

3.1. Execução Anual da Despesa Elegível / Montante de Decisão

Devem ser inscritos os montantes de despesa elegível / montante de decisão e comparticipação FEDER anuais da Decisão de Financiamento Inicial e da Decisão de Financiamento em vigor no momento de encerramento da operação, e os montantes efectivamente validados pela AG.

Entenda-se como despesa validada, a despesa efectivamente paga pelo Beneficiário e aceite pela AG. Caso, à data de elaboração do Relatório de Execução Final, ainda não se encontre validada a totalidade da despesa apresentada pelo Beneficiário, deve nestes casos ser considerada a despesa apresentada pelo Beneficiário. Se entretanto da análise da despesa, por parte da AG, resultar a não aceitação de parte da despesa apresentada, o Beneficiário será notificado de tal facto de forma a proceder à rectificação do Relatório de Execução Final já submetido.

3.2. Pedidos de Pagamento

Devem ser inscritos todos os pedidos de pagamento enviados pelo Beneficiário, com os montantes propostos em cada pedido de pagamento (despesa elegível e FEDER) e os montantes efectivamente validados pela AG.

3.3. Ordens de Pagamento

Devem ser inscritos todas as autorizações de pagamento comunicadas ao IFDR pela AG (data e montante), assim como todos os pagamentos processados pelo IFDR (data e montante).

3.4. Execução por Componente

Devem ser inscritos, por Componente, o montante de Despesa Elegível ou Montante de Decisão relativo a: Decisão de Financiamento Inicial, Decisão de Financiamento em vigor (que será diferente da inicial, caso tenha existido alguma alteração) e Execução.

Descrever a execução por Componente, justificando os desvios caso estes se verifiquem.

3.5. Execução por Acção (A preencher no caso de operações imateriais)

Este quadro deve ser preenchido apenas no caso das operações imateriais e deve ser reproduzido tantas vezes quantas as Acções.

Devem ser inscritos, por Acção, a despesa elegível ou montante de decisão prevista na Decisão de Financiamento em vigor e a execução final por Componente, indicando também a(s) correspondente(s) rubrica(s)/conta(s) do plano de contabilidade utilizado.

Descrever a execução por Acção, justificando os desvios caso estes se verifiquem.

3.6. Custo Total do Investimento e, se aplicável, utilização de empréstimos BEI e outras fontes de financiamento comunitárias

No que respeita ao Custo Total do Investimento, devem ser discriminadas as despesas não cofinanciadas, distinguindo:

- a) as excluídas da elegibilidade por excederem o montante total aprovado mas que preencheriam todas as condições de elegibilidade
- b) as não elegíveis devido à data da sua realização
- c) as não elegíveis devido à sua natureza

Este ponto deverá ser articulado com o quadro do Ponto 8 - Contratação Pública, identificando que Contrato/Adjudicação tem associado despesa não elegível, explicitando a inelegibilidade pelos motivos acima referidos ou outros.

Sobre a utilização de Empréstimos BEI ou outros apoios comunitários, deve ser prestada informação explícita mesmo que seja simplesmente para declarar que não foram utilizados. Quando tenham existido empréstimos, devem ser referidos os montantes utilizados e as referências do contrato.

4 - RESULTADOS DA OPERAÇÃO

4.1 Contributo da Operação para os resultados do Programa

Devem ser identificados os indicadores de realização e resultado aprovados para a operação, e indicadas as quantidades previstas e as quantidades executadas

4.2 Contributo da Operação para o Emprego

Deverá ser prestada informação no que respeita aos postos de trabalho criados/recursos humanos afectos durante a fase de realização da operação e os postos de trabalho criados e a criar na fase de exploração da operação, com a distinção por género, justificando os desvios existentes.

Postos de trabalho criados/recursos humanos afectos na fase de realização da operação

Postos de trabalho permanentes - o número a apresentar deverá resultar do somatório dos postos de trabalho permanentes reportados nos relatórios anuais de progresso e dos criados desde a última situação reportada até ao encerramento da operação

Postos de trabalho temporários - o número a apresentar deverá resultar do somatório dos postos de trabalho criados/recursos humanos afectos reportados nos relatórios anuais de progresso, considerando os criados/afectos desde a última situação reportada até à conclusão da operação

Postos de trabalho criados na fase de exploração da operação (durante um período de dois anos após a conclusão da operação)

Postos de trabalho permanentes - número de postos de trabalho já criados e/ou a criar após a conclusão da operação e que se vão manter afectos ao projecto ao longo do seu período de vida útil

Postos de trabalho temporários - número de postos de trabalho já criados e/ou a criar após a conclusão da operação, mas cuja actividade se reporta a um período limitado no tempo. Deverá ser aplicada a fórmula homem/ano: $\Sigma(\text{n}^\circ \text{ de PT's a criar e/ou RH's a afectar por mês}/12)$

Caso se verifiquem desvios relativamente ao previsto na Decisão, estes deverão ser devidamente justificados.

4.3 Entrada em funcionamento das infra-estruturas

Deve ser referida a confirmação das condições e datas de entrada em funcionamento das infraestruturas

Deve ser feita a referência a licenciamentos, população servida, controlo de qualidade da actividade desenvolvida no âmbito da infraestrutura apoiada

Deve ser evidenciada a recepção provisória ou definitiva das empreitadas e equipamento. As recepções provisórias com questões pendentes deverão ser acompanhadas de comprovativo da respectiva resolução ou pevisão da sua concretização.

4.4 Condições de Manutenção do Investimento Realizado

Descrição sumária do modelo de gestão da infraestrutura resultante da operação apoiada, meios técnicos e humanos para garantir a operação e manutenção. Deverá ser realçada alguma alteração aos pressupostos apresentados aquando da instrução da candidatura.

Regulamentos internos da infraestrutura e regulação da actividade por entidade independente, se aplicável

4.5 Evolução dos Pressupostos de Análise Financeira

Análise do impacto das variações ao nível dos custos de investimento, custos operacionais e receitas de exploração previstas comparativamente à candidatura

Alterações significativas poderão justificar a actualização dos dados dos cash-flows financeiros que deram origem ao cálculo do Funding Gap com base no qual foi apurada a taxa de participação. Consequentemente, o Funding Gap e a participação comunitária aprovada poderão ter que ser revistas

Aumentos significativos nos custos de exploração e manutenção previstos aquando da instrução da candidatura, originarão uma justificação de como serão cobertos e da sua repercussão na sustentabilidade da operação

5 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DA OPERAÇÃO

5.1 Análise e Justificação dos Desvios Verificados

Caso não haja desvios e não tenham ocorrido problemas, deve ser registado esse facto com eventuais comentários sobre boas práticas que tenham contribuído para este facto.

5.1.1 Em termos de calendarização

Os desvios entre a previsão e a concretização devem ser analisados e justificados neste ponto, assim como a descrição das medidas adoptadas.

5.1.2 Em termos de execução física da operação

Os desvios entre a previsão e a concretização devem ser analisados e justificados neste ponto, assim como a descrição das medidas adoptadas.

5.1.3 Em termos de execução financeira da operação

Os desvios entre a previsão e a concretização devem ser analisados e justificados neste ponto, assim como a descrição das medidas adoptadas.

5.1.4 Problemas e Medidas Adoptados

Descrição sumária de problemas e medidas ainda não descritos nos pontos anteriores

5.2 Medidas Minimizadoras de Impacto Ambiental

Identificação das medidas adoptadas em articulação com as recomendações da AIA, quando aplicável

Devem também ser identificadas outras medidas, nomeadamente as relacionadas com regulamentos de descargas, resolução de processos de contencioso entre outras

5.3. Cumprimento de condicionantes de execução referidas nas Decisões Favoráveis de Financiamento

So se justifica o seu preenchimento nos casos em que a decisão identifique condicionantes que devam ser cumpridas durante a execução da operação

Se as condicionantes já foram satisfeitas, deve ser feita referência a esse facto, e de que modo foi dado conhecimento da sua ocorrência

6 - PUBLICIDADE

Para além do preenchimento do quadro, deverão ainda ser fornecidas as seguintes informações:

- no caso dos painéis de obra, deve ser feita referência ao nº de frentes de obra em que foram afixados
- a colocação de placas permanentes deve ser comprovada por fotografia e deve ser explicitado o local de afixação com informações sobre a circulação de público no local

Devem ainda fazer parte do relatório final como anexos o material informativo produzido sobre a operação financiada, nomeadamente todo aquele que contenha a menção ao financiamento comunitário

7 - ACÇÕES DE CONTROLO

Deve ser dada informação sobre datas de realização das acções, o seu âmbito e entidades responsáveis, bem como o sumários das conclusões dos relatórios

Ponto de situação face à execução das recomendações e execução das correcções financeiras, quando existam

8 - PROCESSOS DE CONTRATAÇÃO

Deve ser preenchido o quadro Anexo a este Relatório final, com todos os contratos/adjudicações incluídos para efeitos do custo total do investimento associado à operação.

O Custo total do investimento executado, a despesa elegível e o valor elegível ajustado ao montante de decisão, no caso dos projectos geradores de receitas, devem coincidir com os valores inscritos no ponto 5.1.3

9 - ANEXOS

Assinalar (com X) os documentos que são entregues em anexo a acompanhar o Relatório, com os suportes físicos que evidenciam a realização da operação.

No caso das operações imateriais, deve constar em anexo todo o material informativo produzido sobre a operação financiada, nomeadamente todo aquele que contenha a menção ao financiamento comunitário, obrigatório nos termos dos artigos 8º e 9º do Regulamento (CE) 1828/2006 , assim como das normas do ON.2 relativas à publicidade.