



SEGURANÇA SOCIAL



INSTITUTO DA SEGURANÇA SOCIAL, I.P.



## Programa ADAPTAR SOCIAL +

---

Portaria n.º 178/2020 de 28 de julho

Despacho n.º 7972/2020, de 14 de agosto

---

### **PEDIDO DE PAGAMENTO FINAL (Anexo 14)**

### **LISTA DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE DESPESA (Anexo 13)**

### **FICHA VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA (Anexo 15)**

*Auxiliar de Preenchimento*

---

#### **1. IDENTIFICAÇÃO DO PROJETO**

**Código do Projecto:** Indicar o n.º do projecto.

**Distrito:** Identificar o Distrito.

**NIB:** Indicar o NIB da conta bancária, por onde são movimentados, os recebimentos respeitantes à execução do projecto financiado pelo ADAPTAR SOCIAL +.

**Banco:** Indicar a instituição financeira a conta bancária.

**Designação do projeto:** Indicar a designação do projecto.

#### **2. IDENTIFICAÇÃO DA ENTIDADE BENEFICIÁRIA**

**Designação:** Indicar a designação inscrita no Cartão de Pessoa Colectiva da entidade que formulou o pedido de financiamento e que tem a responsabilidade de realizar o projecto objecto do pedido.

**NIPC:** Indicar o Número de Identificação de Pessoa Colectiva.

**Endereço:** Indicar a morada da sede da entidade beneficiária, incluindo Código Postal.

**Interlocutor:** Indicar o nome da pessoa responsável pela elaboração do Pedido de Pagamento Final.

**Telefone e-mail:** Indicar os contactos da pessoa responsável pela elaboração do Pedido de Pagamento Final.

**Está abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro:**  
Sinalizar com uma cruz (X) se SIM ou NÃO

**Se sim, identifique:** Indicar qual o enquadramento no âmbito Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de Janeiro, nomeadamente:

- Se está abrangida ao abrigo do ponto 1 do artigo 2.º ou

- Se está abrangida ao abrigo do ponto 2 do artigo 2.º;

### 3. PAGAMENTO

**Financiamento Público Aprovado:** Preencher com o montante aprovado e constante no Termo de Aceitação;

**Montante de despesa elegível apresentada:** Preencher com o montante total da despesa elegível efectuada no âmbito do projecto financiado pelo ADAPTAR SOCIAL + e solicitada no Pedido de Pagamento Final que se apresenta.

**Montante do pedido de pagamento (Financiamento Público):** Preencher com o montante total da despesa elegível participada solicitada no Pedido de Pagamento Final que se apresenta.

**Montante do pedido de pagamento (Financiamento Privado):** Preencher com o montante total da despesa não elegível e da despesa elegível não participada referente ao Pedido de Pagamento Final que se apresenta.

**Montante já recebido (Financiamento Público):** Preencher com o montante correspondente ao adiantamento já realizado pelo ISS, I.P., no âmbito do projecto financiado pelo ADAPTAR SOCIAL +.

### 4. EXECUÇÃO FÍSICA POR RÚBRICA

**Descrição / Quantidades Unitário/Lt:** Preencher para cada uma das rúbricas [de a) a i) conforme o disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho], e quando aplicável, quais as quantidades (Valor Unitário / Lt) correspondentes às despesas elegíveis realizadas e solicitada no Pedido de Pagamento Final que se apresenta;

### 5. EXECUÇÃO FÍSICA POR RÚBRICA – DESPESA ELEGÍVEL

**Montante de despesa elegível justificada neste pedido:** Preencher por rúbrica [de a) a i) conforme o disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho], e quando aplicável, com o montante total da despesa elegível efectuada no âmbito do projecto financiado pelo ADAPTAR SOCIAL + e solicitada no Pedido de Pagamento Final que se apresenta.

**Total:** Somatório do montante total da despesa elegível efectuada, no âmbito das diversas rúbricas [de a) a i) conforme o disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho], e solicitada no Pedido de Pagamento Final que se apresenta;

### 6. DESVIOS DE DESEMPENHO FACE AOS OBJETIVOS PREVISTOS NA DECISÃO DE APROVAÇÃO

Descrever sumariamente os desvios físicos/financeiros ocorridos no âmbito da execução do projeto face ao estipulado em candidatura e considerado na decisão de aprovação.

### 7. CONFIRMAÇÃO PELA ENTIDADE PROMOTORA

- Datar e preencher com a(as) assinatura(as) de quem tem poderes para obrigar a entidade e com poderes para o acto;
- Preencher com a assinatura do responsável financeiro – Contabilista Certificado ou Revisor Oficial de Contas;
- Preencher com o n.º do Contabilista Certificado ou Revisor Oficial de Contas;

## **ANEXO 13 – LISTA DOS DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS DE DESPESA**

O Pedido de Pagamento Final deve ter em anexo a lista de Documentos Justificativos de Despesa que terá tantas páginas quantas as necessárias para incluir as despesas realizadas no âmbito do projecto financiado pelo ADAPTAR SOCIAL +;

**Código do Projecto:** Indicar o n.º do projecto.

**Designação da Entidade:** Indicar a designação inscrita no Cartão de Pessoa Colectiva da entidade que formulou o pedido de financiamento e que tem a responsabilidade de realizar o projecto objecto do pedido.

**Distrito:** Identificar o Distrito.

- Para cada documento de despesa deve ser identificado:
  - Rubrica:
    - Selecionar a rubrica de despesa elegível [de a) a i)], de acordo com o constante no artigo 5º da Portaria n.º 178/2020, de 28 de julho;
  - Informação relativa à contabilidade geral:
    - Identificar, de acordo com o POC aplicável à entidade beneficiária, o n.º de conta aposto no documento de despesa ou constante no verbete;
    - Identificar, de acordo com o POC aplicável à entidade beneficiária, o n.º de lançamento aposto no documento de despesa ou constante no verbete;
  - Informação sobre o documento comprovativo de despesa:
    - Tipo (Factura (F), Factura-Recibo (FR), Outro (O));
    - Número do documento;
    - Data;
  - Identificação do fornecedor:
    - NIPC - Número de Identificação de Pessoa Colectiva;
    - Denominação - Nome;
  - Descrição da despesa (indicação resumida da despesa);
  - Valor do documento (s/ IVA);
  - Valor do IVA;
  - Valor total do documento;
  - Valor imputado ao pedido – corresponde ao montante elegível solicitado;
  - % - corresponde à percentagem do montante elegível solicitado face ao montante total do documento de despesa;

**Total:** apuramento do montante total dos documentos de despesa apresentado na página em questão;

**Transporte:** No caso da lista de documentos justificativos de despesa ter mais do que uma página deverá ser preenchido o valor da página anterior;

**Página:** Indicar o n.º da pagina e o n.º total de páginas;

**A lista de Documentos Justificativos de Despesa do Pedido de Pagamento Final deverá:**

- ser datada e assinada por quem tem poderes para o ato e para obrigar a entidade, com a aposição do carimbo da entidade beneficiária;
- ser assinada pelo responsável financeiro – Contabilista Certificado ou Revisor Oficial de Contas;
- ter o n.º do Contabilista Certificado ou Revisor Oficial de Contas;

#### **ANEXO 15 – FICHA DE VERIFICAÇÃO DE PROCEDIMENTOS DE CONTRATAÇÃO PÚBLICA**

No caso da entidade estar abrangida pela legislação nacional relativa à contratação pública, nos termos definidos no Código dos Contratos Públicos publicado em anexo ao Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111-B/2017, de 31 de agosto, o Pedido de Pagamento Final deve, ainda, ter em anexo a ficha de verificação para cada um dos procedimentos de contratação pública efetuados no âmbito das aquisições correspondentes aos documentos justificativos das despesas realizadas e apresentadas ao projecto financiado pelo ADAPTAR SOCIAL +, bem como cópia dos documentos inerentes ao(s) respetivo(s) procedimento(s);