Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Que devo fazer para bem gerir o meu projeto e para contribuir aos resultados do Programa?



Cooperar está en tus manos

A resposta poderia considerar-se em 2 premissas

1. **Respeitar e cumprir** na sua íntegra os compromissos e obrigações adquiridos no Acordo de Concessão da Ajuda

2. **Fazer respeitar e fazer cumprir** na sua íntegra os compromissos e obrigações adquiridos no Acordo de Concessão da Ajuda **aos restantes beneficiários** do projeto

Comité de Acompanhamento

Comissão Europeia

Autoridade de Auditoria

Grupo de Auditores

Autoridade Contabilística

Autoridade de Gestão (Governo de Cantábria)

Secretariado Conjunto



Pagamento a cada beneficiário

Autoridades Nacionais (AN)

Espanha

França

Portugal

Andorra

Relação AN e beneficiários do mesmo Estado



Parceria do projeto

Beneficiário Principal País 1

Beneficiário País1

Beneficiário País 2

Beneficiário País 3

Sócio de Andorra

Parceiros associados

Interreg Sudoe

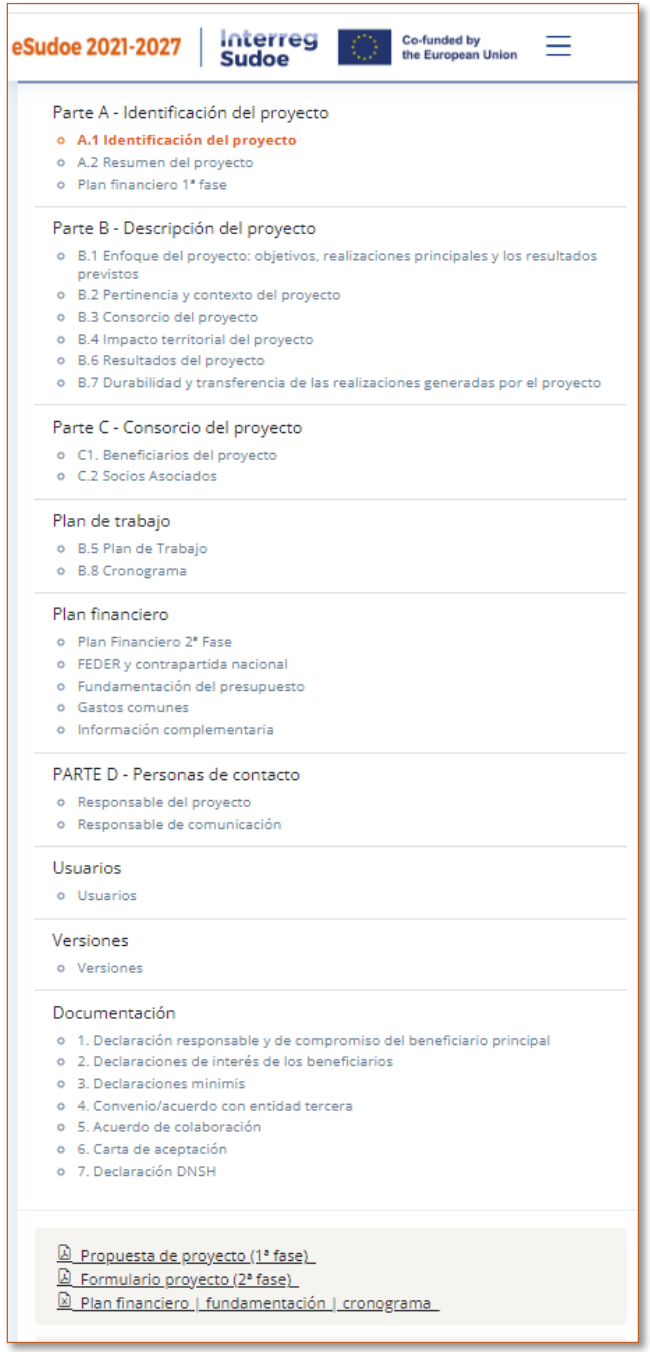
Co-funded by the European Union

Convém ter bem presente o objeto e fim do acordo

O Acordo define as condições de execução do projeto

Formam parte do mesmo:

- A notificação electrónica da concessão da ajuda
- O formulário de candidatura consolidado, apresentado através de eSudoe
- Formulário + Plano financeiro + anexos do formulário
- Acordo de colaboração entre os beneficiários



Interreg Sudoe Co-funded by the European Union

As obrigações do beneficiário principal

- **ASSEGURA** a execução do projeto na sua íntegra
- É responsável da **COORDINAÇÃO** técnica e financeira do projeto. Assume o papel de **INTERLOCUTOR** com o Programa
- É **RESPONSÁVEL** jurídica e financeiramente **DA TOTALIDADE DO PROJETO**
- Tem que **RESPEITAR** o acordo entre os beneficiários e fazê-lo respeitar
- Tem que **ORGANIZAR** e realizar a contabilidade da globalidade do projeto

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As obrigações do beneficiário principal

- Tem que **CONSERVAR** e dispor da **DOCUMENTAÇÃO** justificativa das despesas do projeto respeitando os prazos regulamentários estabelecidos
- Tem que **GARANTIR** que cada beneficiário efetue a sua contabilidade separada no que se refere a participação do projeto
- Tem que **CONSTATAR** que as despesas declaradas pelos beneficiários foram pagas e correspondem com as atuações previstas no formulário e que foram validadas
- Tem que **COMUNICAR** qualquer modificação do projeto aos Órgãos de Gestão
- Tem que **COMUNICAR** qualquer ajuda financeira recebida por qualquer beneficiário não comunicada anteriormente
- Tem que **COMUNICAR** se a ajuda recebida, informada em virtude da anterior obrigação, deve ser considerada como Auxílio Estatal

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As obrigações do beneficiário principal

- Tem que **COMUNICAR** qualquer receita gerada pelo projeto
- Tem que **GARANTIR** a execução do projeto, assim como apresentar as declarações de despesa e os respetivos relatórios de execução
- **GARANTIR** que cada beneficiário disponha dos certificados de estar ao corrente em matéria de impostos e segurança social
- Tem que **ACEITAR** os controlos, as suas conclusões e recomendações e proceder à devolução da ajuda indevidamente paga

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As obrigações da Autoridade de Gestão

- As que determina a normativa comunitária
- As que recolhe o **Programa** e que assegurem a eficácia e regularidade da sua gestão
- Zelar pelo cumprimento das decisões do **Comité de Acompanhamento**
- Solicitará à **Autoridade Contabilística** a realização de pagamentos ao Beneficiário principal ou beneficiários

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As modificações do Acordo de Concessão



Plano de Trabalho



Parceria



Duração da fase de execução

Como regra geral, comunicadas à AUG e aprovadas pelo Comité de Acompanhamento

Período de Vigência do Acordo e extinção do mesmo

Desde o momento da assinatura até à data de realização do saldo final pela Autoridade Contabilística (exceções)

A extinção terá lugar por rescisão ou por renúncia das partes

Incumprimento injustificado das obrigações do Beneficiário principal

Apresentação de documentos contabilísticos falsos

Incumprimento de qualquer das obrigações estipuladas tanto no Programa como no projeto

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Avisos e advertências

O Programa Sudoe está co-financiado pelo FEDER

O programa não funciona como os programas de investigação ou outros programas europeus, nacionais ou regionais.

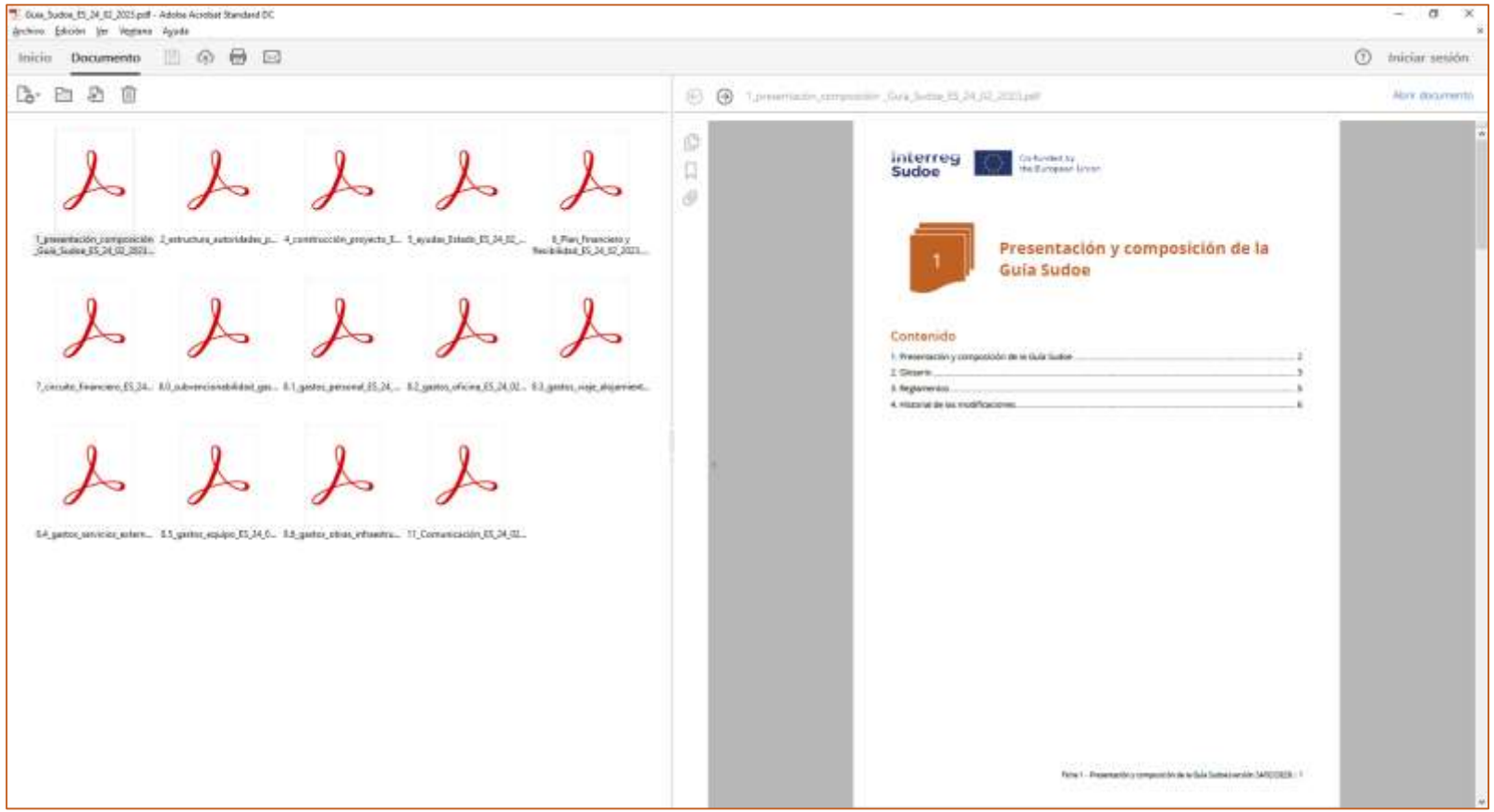
Abstrair-se de ideias preconcebidas

Por isso, as suas regras de funcionamento são inerentes à normativa relativa aos Fundos Estruturais

O funcionamento e a execução do Programa e dos projetos são estabelecidos e aprovados pelas Autoridades do Programa.

Avisos e advertências

Guia Sudoe



https://interreg-sudoe.eu/documentos-y-recursos/

Avisos e advertências

Ter presentes os prazos que estabelece o Programa





Velar pela obtenção dos indicadores de realização e de resultados

Respeitar os procedimentos em matéria de contratação pública



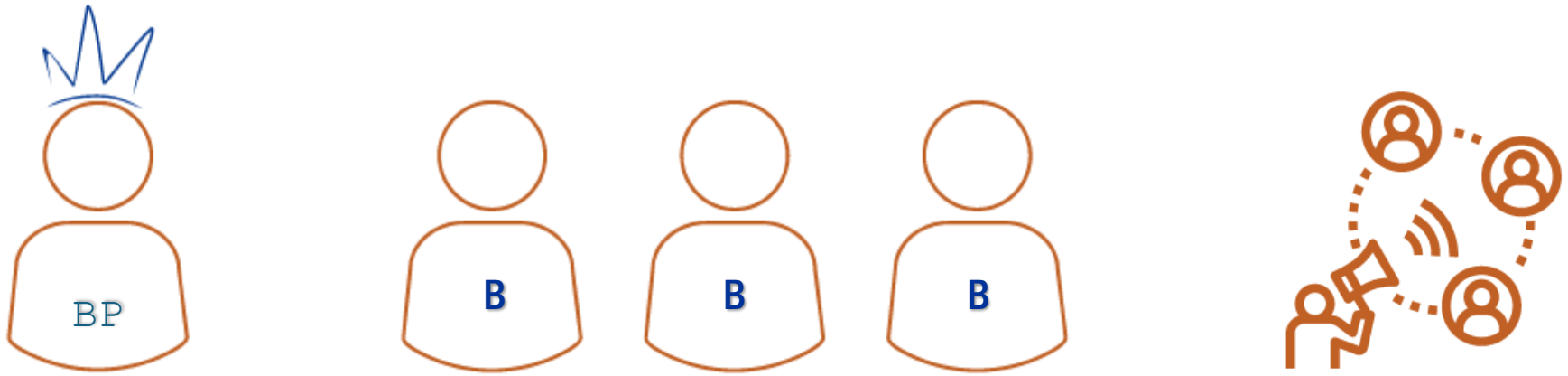


Manter uma comunicação fluida com as Autoridades do Programa

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Avisos e advertências

Atualizar os datos das pessoas de contato do projeto no formulário de candidatura

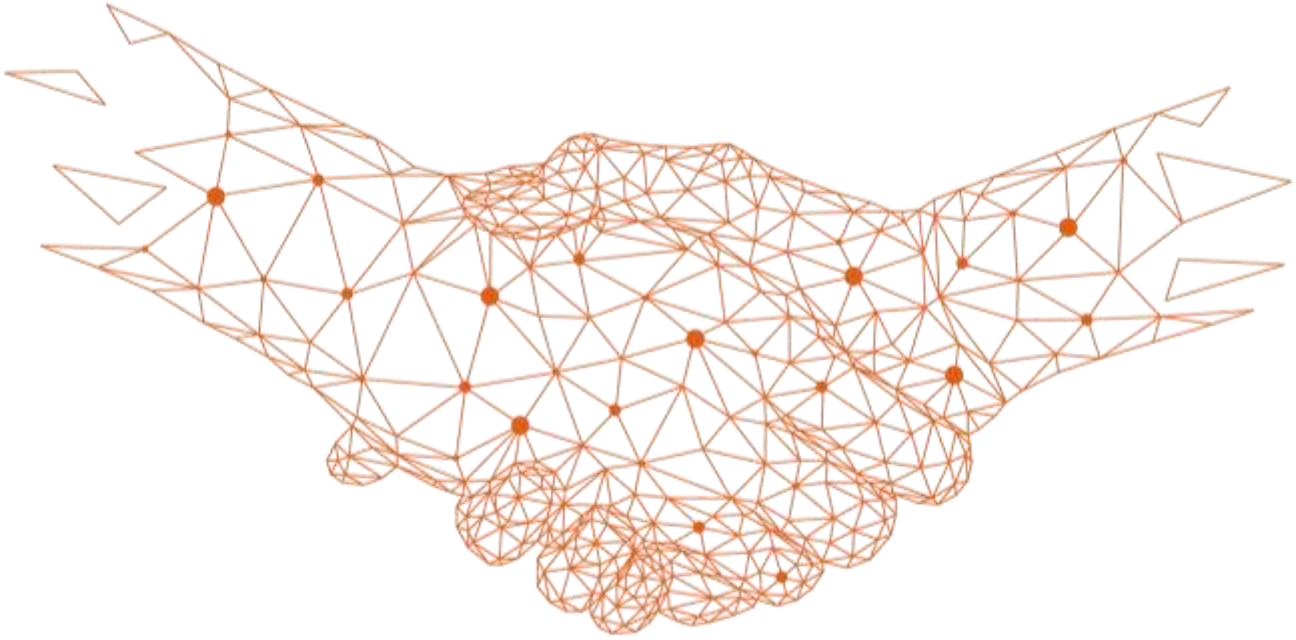


Beneficiário principal Beneficiários Responsável comunicação

São as pessoas quem recebem:

- as notificações oficiais enviadas a partir de eSudoe
- as comunicações enviadas por parte do Secretariado Conjunto e as Autoridades Nacionais

Obrigado pela sua atenção



Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Quais são os elementos-chave para o êxito de um projeto Sudoe?

03 de junho de 2025



A cooperação está nas suas mãos

Prioridades e Objetivos específicos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
ORÇAMENTO FEDER (em milhões de euros)

OS 2.4 Promover a adaptação às alterações climáticas, a prevenção dos riscos de catástrofe e a resiliência, tendo em conta abordagens baseadas em ecossistemas
24 M€

OS 2.5 Promover o acesso à água e a gestão sustentável da água
15 M€

OS 2.7 Reforçar a proteção e preservação da natureza, a biodiversidade e as infraestruturas verdes, inclusive nas zonas urbanas, e reduzir todas as formas de poluição
15 M€

OS 1.1 Desenvolver e reforçar as capacidades de investigação e inovação e a adoção de tecnologias avançadas
19,3 M€

OS 1.4 Desenvolver competências para a especialização inteligente, a transição industrial e o empreendedorismo
7,5 M€

OS 4.1 Reforçar a eficácia e inclusividade dos mercados de trabalho e o acesso a empregos de qualidade, através do desenvolvimento das infraestruturas sociais e da promoção da economia social
5,4 M€

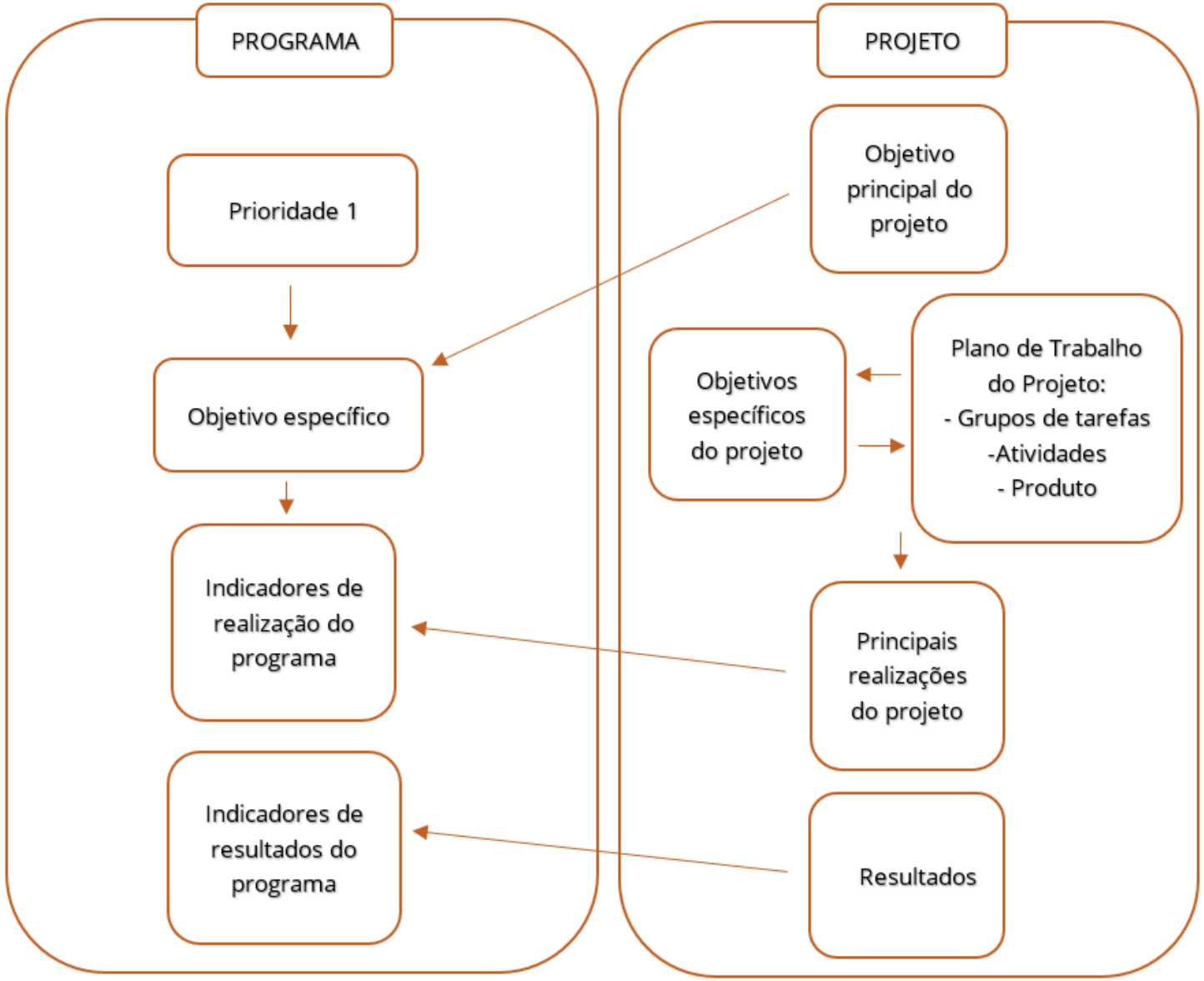
OS 4.5 Garantir a igualdade de acesso aos cuidados de saúde, fomentar a resiliência dos sistemas de saúde, inclusive dos cuidados de saúde primários, e promover a transição dos cuidados institucionais para os cuidados centrados na família e de proximidade
15,9 M€

OS 4.6 Reforçar o papel da cultura e do turismo sustentável no desenvolvimento económico, na inclusão social e na inovação social
8,5 M€

ISO 6.6 Outras ações para apoiar uma melhor governança em matéria de cooperação (todas as vertentes)
5,3 M€

Lógica de intervenção do projeto no Programa

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union



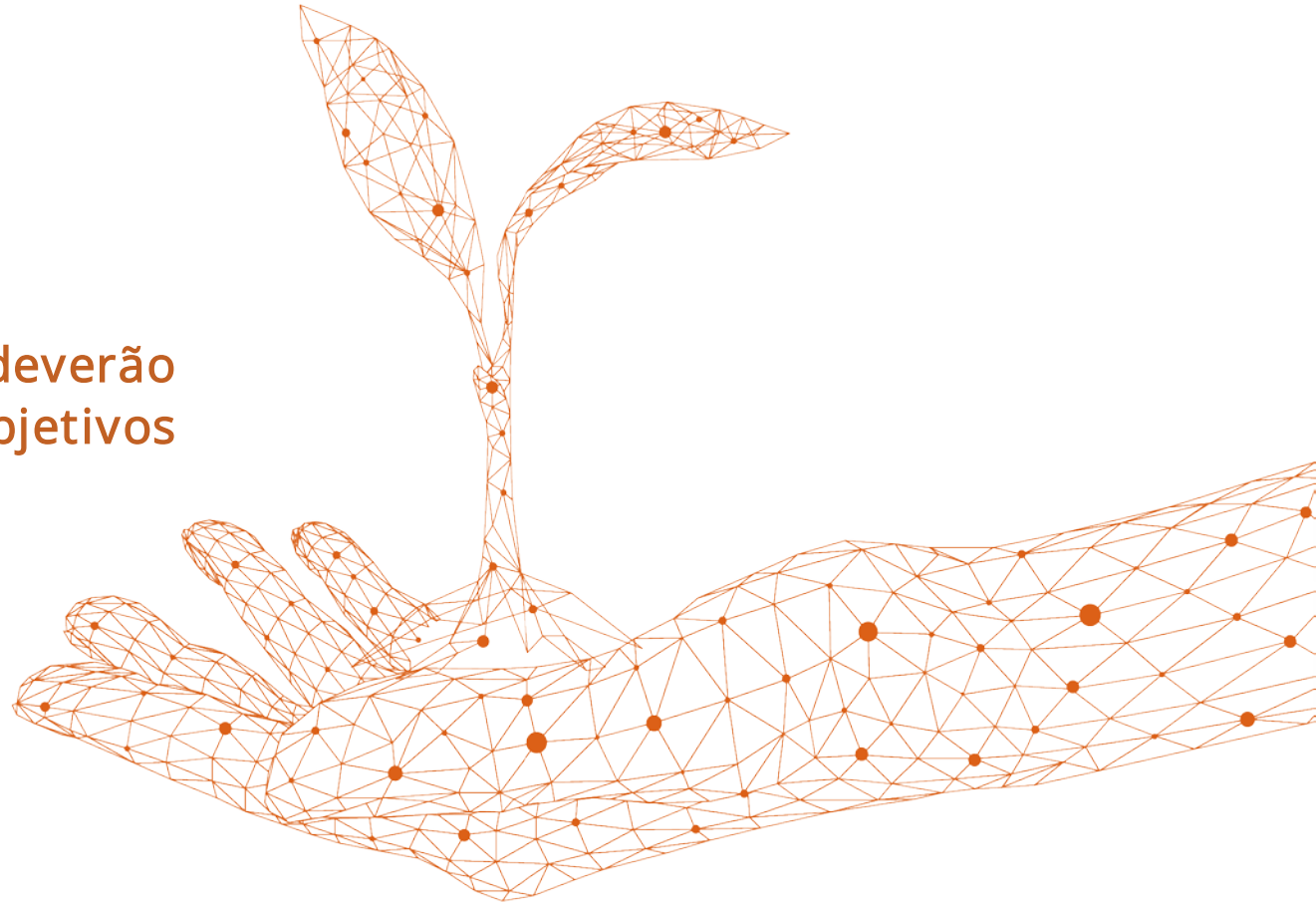


Os projetos da segunda convocatória no Programa Sudoe

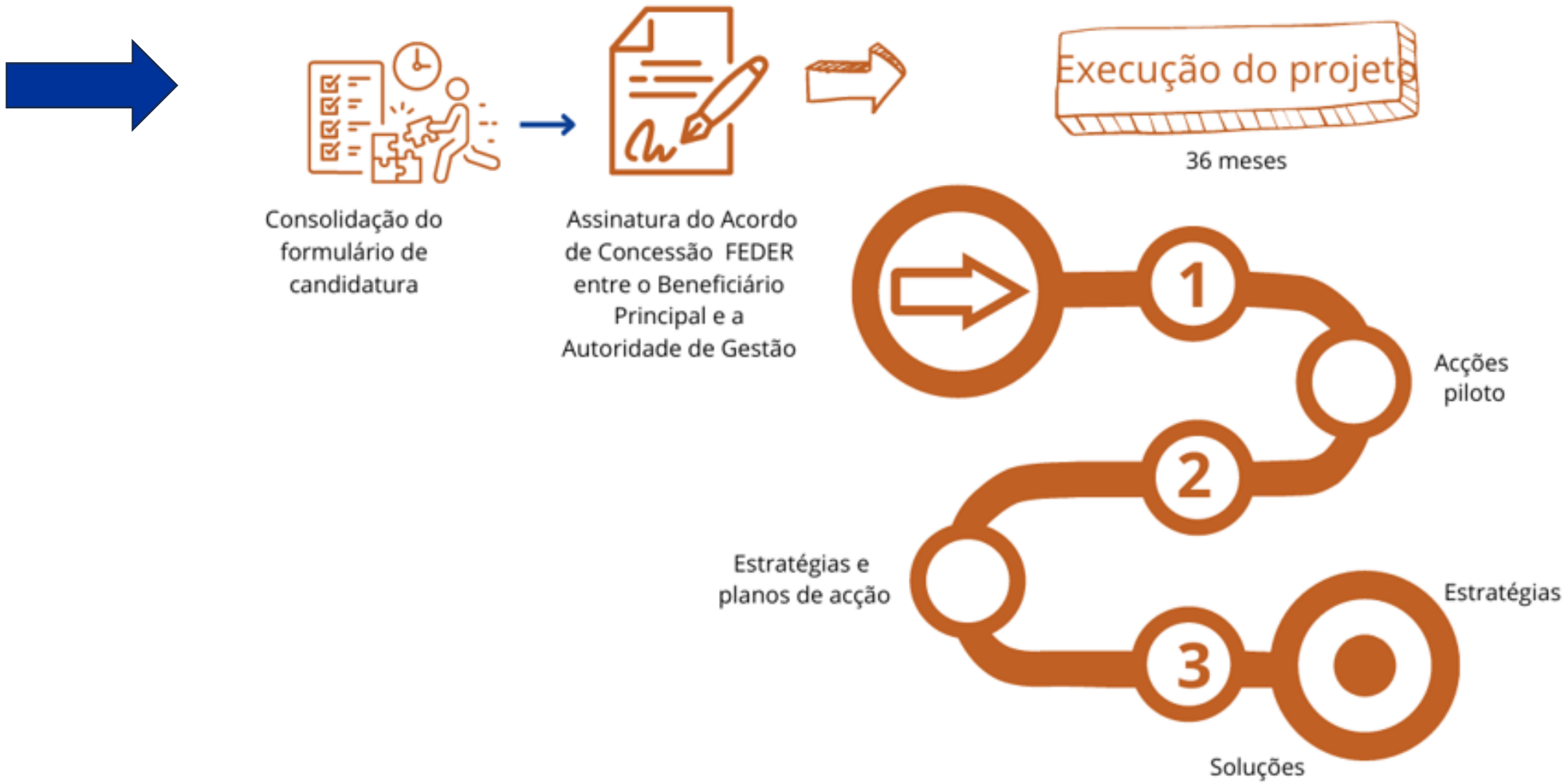
1. As ações de cooperação propostas do OE deverão contribuir para a realização dos objetivos estabelecidos

2. Resultados esperados

3. Principais grupos destinatários



Fases:


Consolidação do formulário de candidatura
Assinatura do Acordo de Concessão FEDER entre o Beneficiário Principal e a Autoridade de Gestão
Execução do projeto
36 meses
1
Acções piloto
2
Estratégias e planos de acção
3
Estratégias
Soluções

Elementos-chave de um projeto:

- Objetivos claros: O quê?, como?, quando?, porquê?
- Definição clara de papéis e metodologia: Quem faz o quê?
- Planeamento
- Compromisso e comunicação
- Visibilidade e sinergias do projeto



Elementos-chave de um projeto SUDOE

1. Abordagem transnacional - > responder a um desafio transnacional
2. Indicadores
3. Replicabilidade
4. Capitalização de resultados -> Mapeamento de atores e políticas/estratégias
5. Contribuir para a tomada de decisões: policy makers

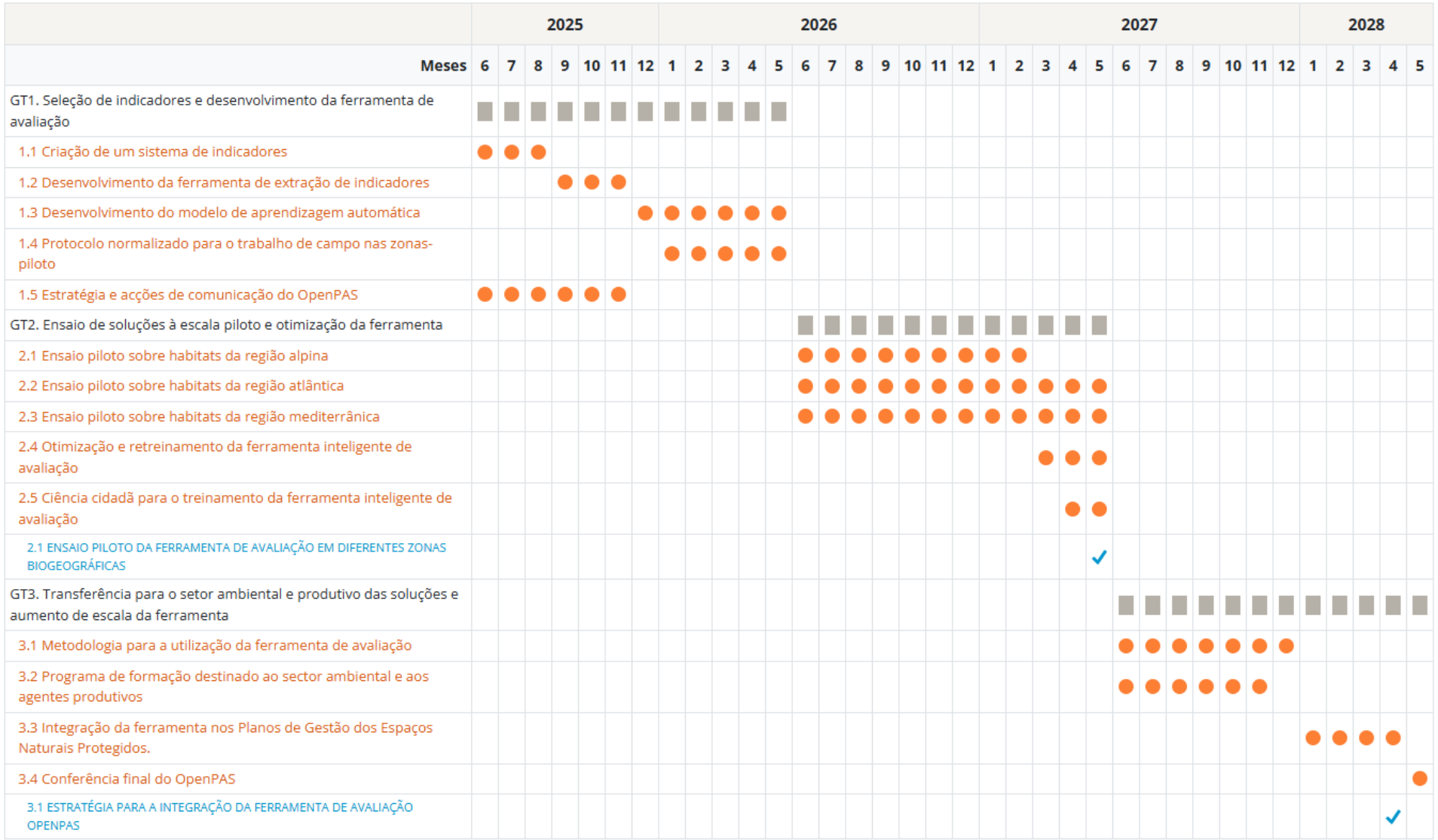
Coordenação | Cooperação | Comunicação



Planeamento

Interreg Sudoe

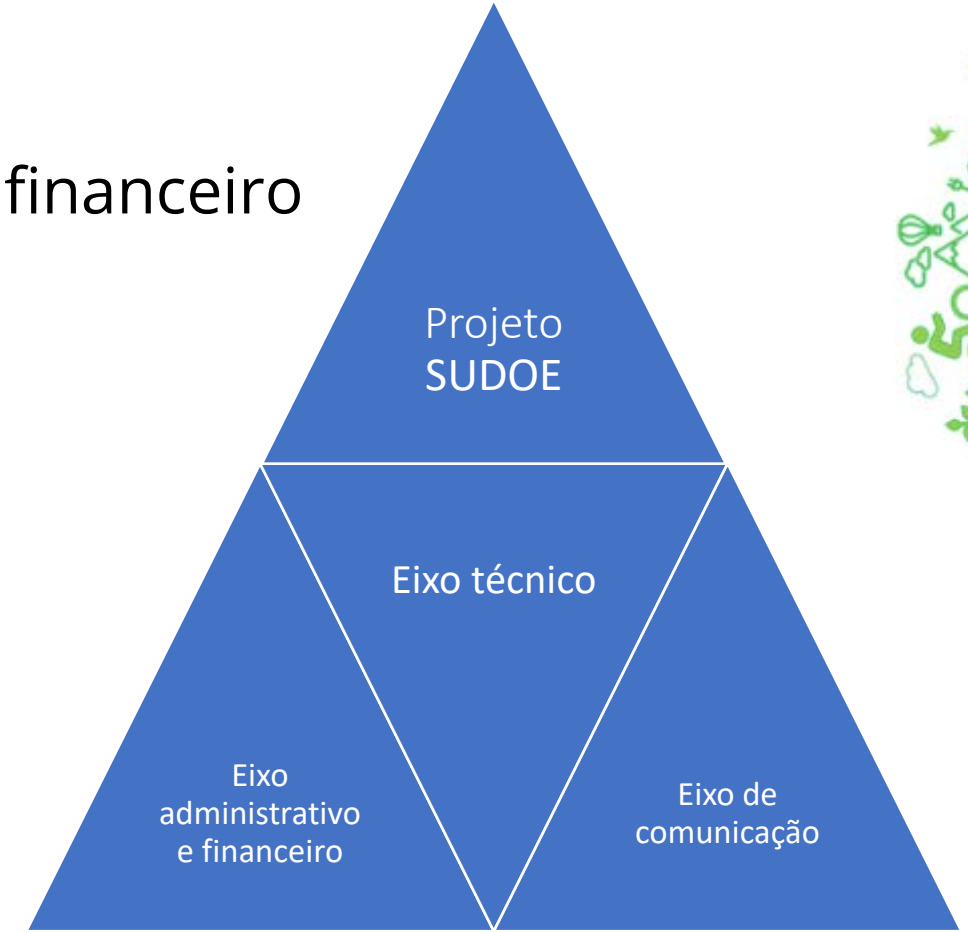
Co-funded by the European Union



Controlador → Declarações

Pilares de um projeto SUDOE

1. Eixo técnico
2. Eixo administrativo e financeiro
3. Eixo de comunicação





1. Eixo técnico

- Beneficiário Principal para liderar o projeto e orientar os beneficiários: interlocutor com o Secretariado Conjunto
- Acompanhamento de prazos, atividades, realizações e resultados
- Plano de contingência
- Colaboração com o Secretariado Conjunto e projetos estratégicos

Parceria:
Beneficiários
+
Associados

Indicador de resultado do Programa	Valor objetivo Indicador de resultado	Prazo de entrega
RCR79-Estratégias Conjuntas e Planos de Ação Adotados pelas Organizações	1	31/12/2027
RCR104-Soluções Adotadas ou ampliadas pelas Organizações	3	31/12/2027
CTE-Organizações com capacidade aumentada	10	30/11/2026

2. Eixo administrativo e financeiro

Co-funded by the European Union

Recomendações:

Registe as despesas de forma contínua, à medida que as despesas são incorridas e pagas.

Pelo menos uma declaração de despesas por ano:

- Maio - beneficiário; novembro – BP_projeto
- 10% de despesa apresentada do beneficiário, exceto nas declarações finais.

Recomenda-se que o beneficiário declare despesa, mesmo que exceda o seu próprio orçamento. Pode acontecer que algumas despesas acabem por não ser elegíveis e possam, neste caso, ser substituídas por outras despesas.

Informe-se previamente da documentação a fornecer em cada fase por cada beneficiário (B e BP) em cada declaração. Consulte o Guia Sudoe (ver ficha 7).

Preste atenção aos prazos. Se forem solicitadas correções, a agilidade é fundamental, pois influencia o processo e o circuito financeiro depende disso.

Informar prontamente o SC se existirem cofinanciamentos adicionais.

Cumprimento da regulamentação aplicável em matéria de contratação externa, que também é aplicável a entidades privadas.

Não há adiantamento neste período de programação.

O Guia Sudoe é o documento de referência

Número da ficha	Título da ficha
1	Apresentação e composição do Guia Sudoe
2	Estrutura e Autoridades do Programa
3	Aplicação informática eSudoe (pendente)
4	A construção do projeto
5	Auxílios de Estado
6	Plano financeiro e flexibilidade
7	Circuito financeiro
8.0	Elegibilidade das despesas
8.1	Custos com pessoal
8.2	Custos com instalações e custos administrativos
8.3	Custos de deslocação e de alojamento
8.4	Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos
8.5	Custos de equipamento
8.6	Custos de infraestruturas e de obras (de pequena envergadura)
8.7	Trabalho voluntário (não remunerado)
9	Controles e auditorias (pendente)
10	Acompanhamento e avaliação de projetos
11	A comunicação dos projetos
12	Modificações e evoluções do projeto no decurso da sua execução

Nova versão do Guia
30/04/2025
https://interreg-sudoe.eu/pt-pt/documentos-y-recursos/

3. Eixo de comunicação

- Esta é uma questão central ➡ Responsável pela comunicação.
- A estratégia de comunicação é essencial desde o início do projeto.
- É muito importante identificar os objetivos específicos do projeto e o público-alvo.
- Estabelecer as atividades que permitam alcançar os objetivos específicos de comunicação.
- Selecione as ferramentas certas.
- O responsável pela comunicação deve ser informado das atividades de divulgação dos parceiros
- Os projetos terão ao seu dispor:

- Logótipo
- Cartaz
- Páginas web

Responsável de Comunicação do Secretariado Conjunto: Antonio Teles

Secretariado Conjunto – Programa Sudoe está à sua disposição para acompanhá-lo

Perguntas e respostas

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union



Como devo comunicar sobre o meu projeto?

Antonio Teles

3 de junho de 2025

A cooperação está nas suas mãos

Responsável pela comunicação



Responsável pela comunicação



Responsável pela comunicação

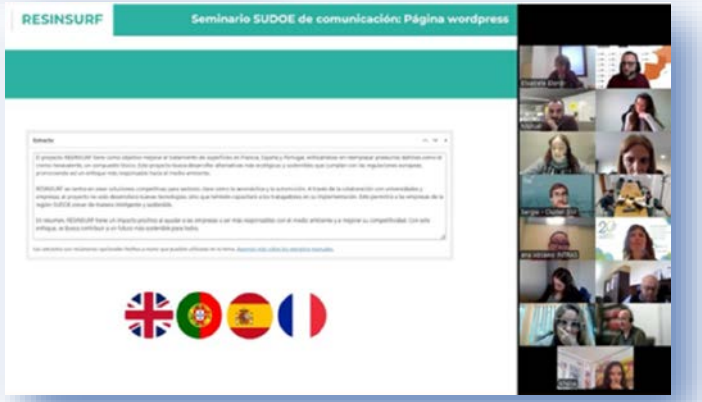


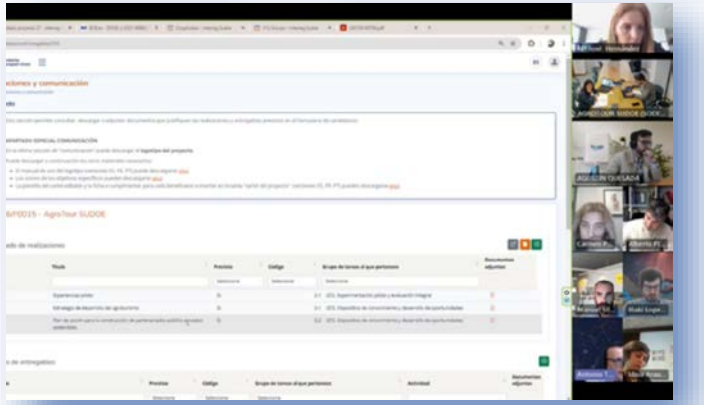
Responsável pela comunicação











Estratégia de comunicação



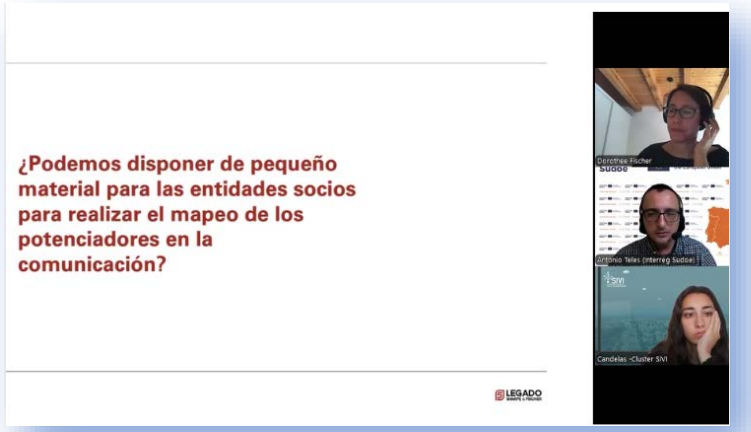
Estratégia de comunicação





Estratégia de comunicação











Material visual para os projetos



WWW

Página web



Modelo de cartaz



Logótipos





Outros recursos

Interreg Sudoe

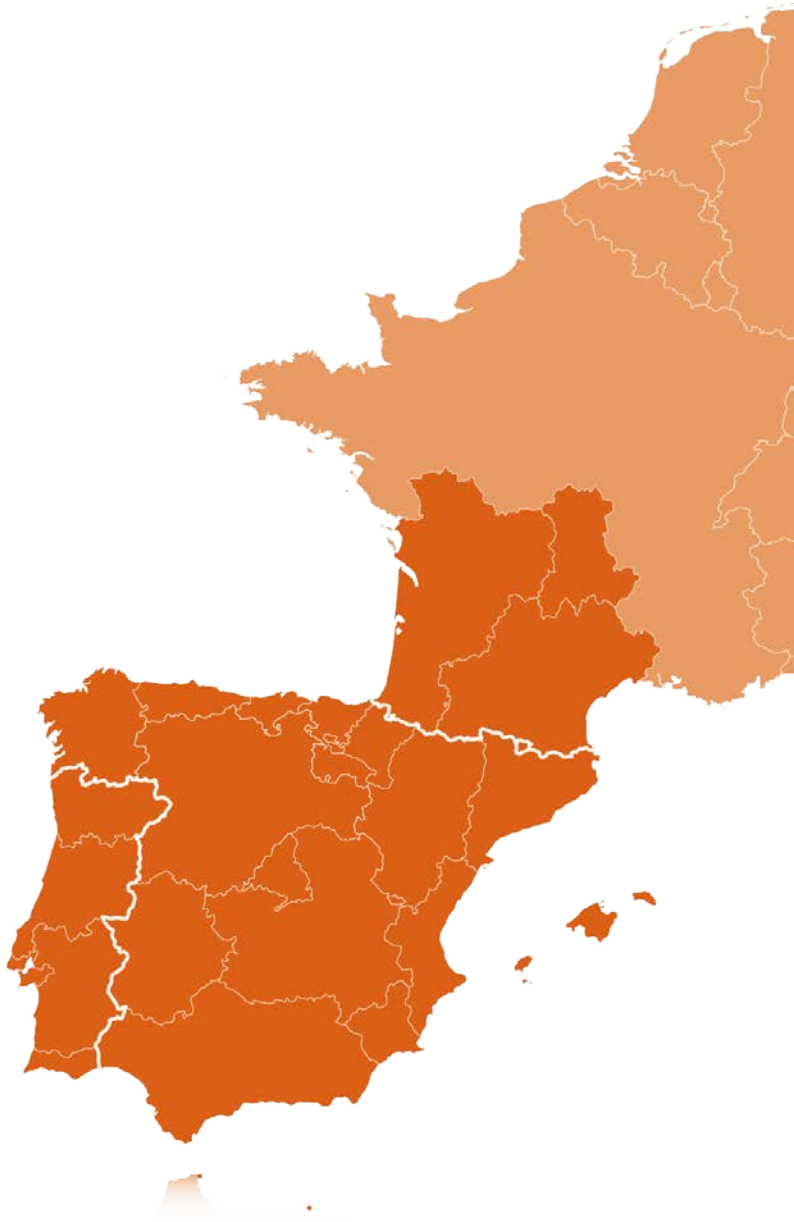
Co-funded by the European Union

interreg-sudoe.eu

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Convocatória de projetos de valorização



Cooperar está en tus manos

Convocatória de projetos de valorização

Novo tipo de convocatória de projetos para o programa Interreg Sudoe no âmbito do período de programação 2021-2027

Objetivo

Amplificar o impacto dos resultados dos projetos aprovados das duas convocatórias nas administrações públicas, organismos, organizações e agências a nível local, regional, nacional ou supranacional.



- Convocatória restrita a projetos aprovados

- Não é possível apresentar um projeto novo

Convocatória de projetos de valorização

Tipos de projetos



Transferência da solução desenvolvida pelo projeto

Divulgar os resultados do projeto junto das administrações públicas, organizações e agências a nível local, regional, nacional ou supranacional, a fim de assegurar o reforço das capacidades para que as soluções do projeto possam ser tidas em conta nas políticas públicas.



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Convocatória de projetos de valorização

Calendário



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Convocatória de projetos de valorização

Termos e Condições

Convocatória numa única fase

Prazo máximo de execução: 15 meses

Lista de projetos autorizados a apresentar-se

Formuláriode candidatura simplificado

Fim dos projetos: 30 de junho de 2029

Cadeia de valor adaptada

Novos beneficiários elegíveis com base em critérios específicos

Limites do Plano Financeiro adaptados

Critérios de admissibilidade e de elegibilidade adaptados

Atividades e realizações obrigatórias

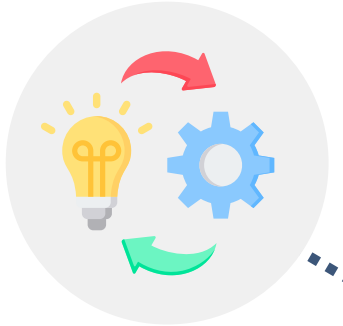
Participação de beneficiários« Antigos» e « novos »

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Convocatória de Projetos de Valorização

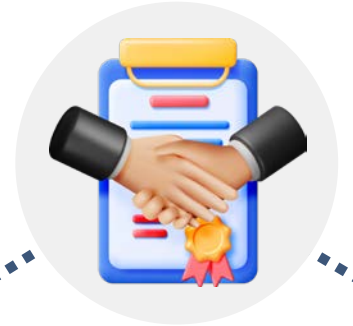
Inplementação



As modalidades e a implementação serão atualizadas nos próximos meses



Resultados da avaliação de impacto do Programa Sudoe2014-2020



Coordenação com os projectos da 2ª convocatória de projectos



Alcançar os indicadores previstos

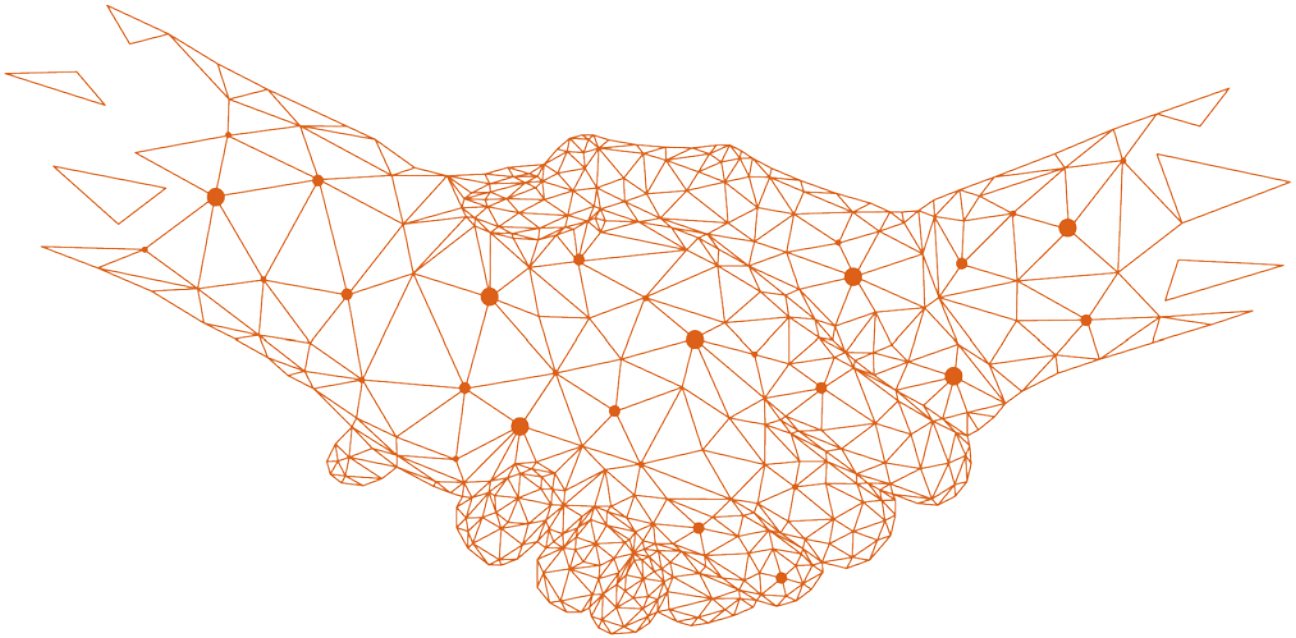


Desenvolver uma estratégia de comunicação sólida e determinar adequadamente o público-alvo.

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Obrigada



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Cooperación Territorial Europea

21
27

Todas las preguntas que se hace sobre la gestión de los proyectos Programa SUDOE 2021-2027 Controles de primer nivel y subvencionabilidad del gasto 3-4 de junio de 2025

Subdirección General de Cooperación Territorial Europea

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA

Fondos Europeos

Sistema de Control

Temas a tratar:

- ★ Naturaleza del sistema de control
- ★ Sistema de control adoptado por la DGFE
  - Tipos de controladores (Externos/Internos)
  - Requisitos de los controladores
  - Procedimiento de designación de controlador
- ★ Verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060
  - Verificaciones administrativas
  - Verificaciones sobre el terreno
- ★ Validación de los gastos por la DGFE
- ★ Supervisión de los controles
- ★ Otros controles



Naturaleza del sistema de control

- **Objeto** Verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060
- **Responsabilidad** Estado Miembro

  - Dicta las normas y procedimientos aplicables
  - Designa al responsable de efectuar estas verificaciones: “controladores”
  - Valida el gasto verificado por los controladores
  - Supervisa el sistema de control

La Dirección General de Fondos Europeos, responsable del establecimiento del control interno, ha establecido mediante resolución de 21 de diciembre de 2023 las instrucciones generales para el establecimiento del sistema de control en los programas de cooperación territorial europea.

La Dirección General de Fondos Europeos es la responsable de designar el controlador a solicitud del beneficiario.

Sistema de control adoptado por la DGFE

La Dirección General de Fondos Europeos, ha establecido un sistema de control descentralizado, que implica que cada beneficiario seleccionará su propio responsable de control que efectúe las verificaciones del artículo 74.1.a del Reglamento 2021/1060.

Una vez propuesto del beneficiario, la Dirección General de Fondos Europeos es la responsable de designar al “controlador”.

Tipos de controladores

Externos

Auditores contratados; inscritos en el ROAC, individualmente o como socio ejerciente de una empresa auditora

Internos

Personal especializado, en aquellos casos en que los beneficiarios son instituciones públicas:

- Unidades de Control
- Departamentos de control
- Interventores (*)
  - ✓ Beneficiarios de carácter público
  - ✓ Dentro de sus funciones están las de verificación y control de gastos
  - ✓ Separación de funciones entre las unidades de gestión y la de control

Requisitos de los controladores

Auditor externo:

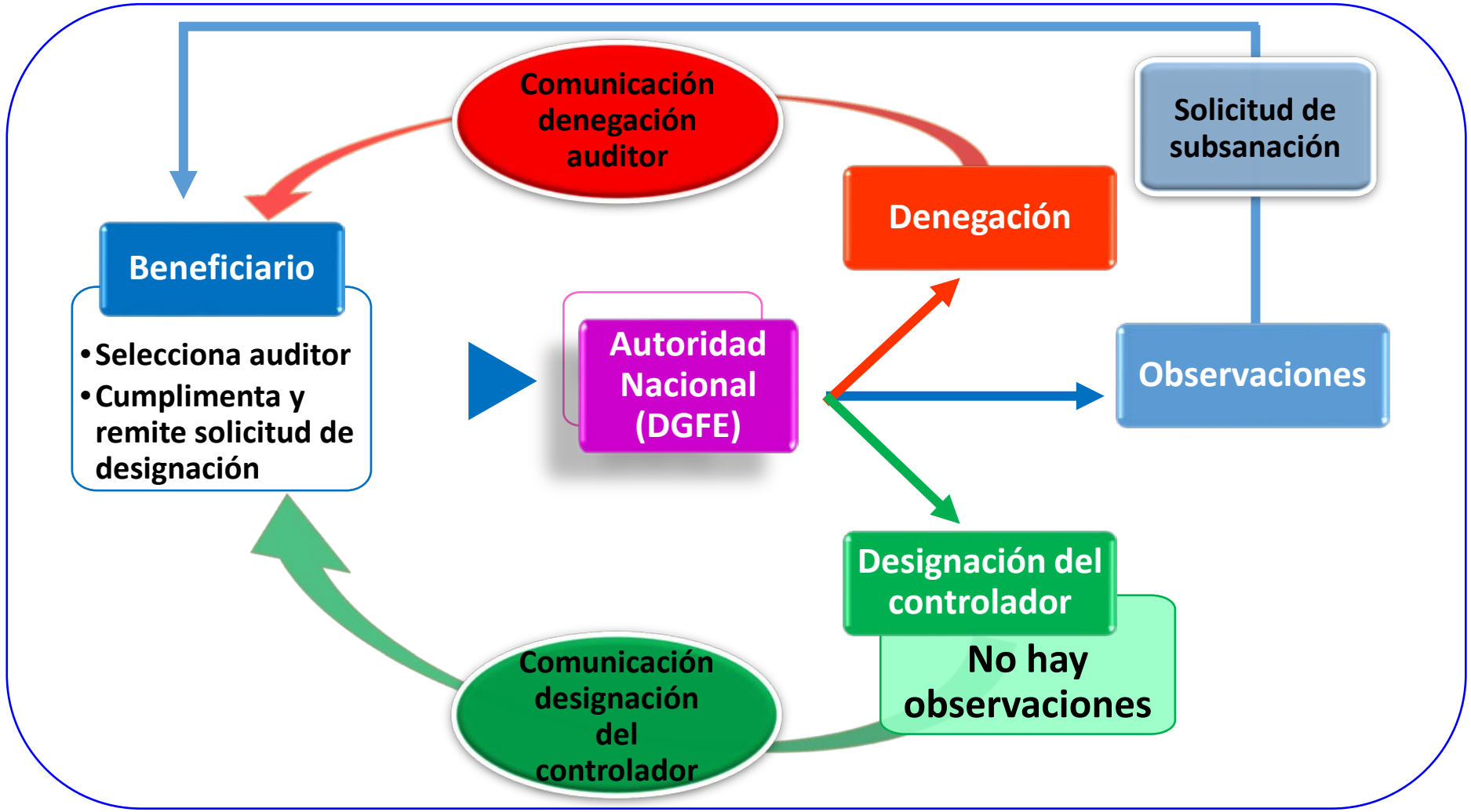
- Inscrito en el ROAC, bien individualmente o como socio ejerciente de una empresa auditora.
- La contratación debe efectuarse respetando los principios de publicidad, transparencia y libre concurrencia.
- En el procedimiento de contratación debe fijarse la metodología de verificaciones y los plazos para efectuar el trabajo, teniendo en cuenta los fijados por el programa y el período que necesita la DGFE para la validación del gasto.

Los gastos son elegibles en el marco financiero del proyecto

Control interno:

- Nombramiento. Organigrama
- Asegurar la independencia entre las unidades que gestionan las actividades y finanzas, en las que se ordenan pagos, y en las que se lleva a cabo el control.

Procedimiento de designación del controlador
Sistema descentralizado (controlador externo / interno)



El control implica verificar:

- **La regularidad del gasto:** realidad del gasto y de la prestación de los bienes y servicios
- **La legalidad del gasto:** verificación del respeto de la normativa nacional y europea
- **La elegibilidad del gasto:** coherencia del gasto con el Acuerdo de concesión de la ayuda FEDER entre la Autoridad de Gestión y el Beneficiario Principal (documento contractual que establece las condiciones de ejecución de la operación aprobada) y las normas de subvencionabilidad del programa.

Verificaciones

Administrativas

Sobre el terreno

Comprobación de:



✓Entrega de productos / prestación de servicios



✓Pago efectivo del gasto declarado

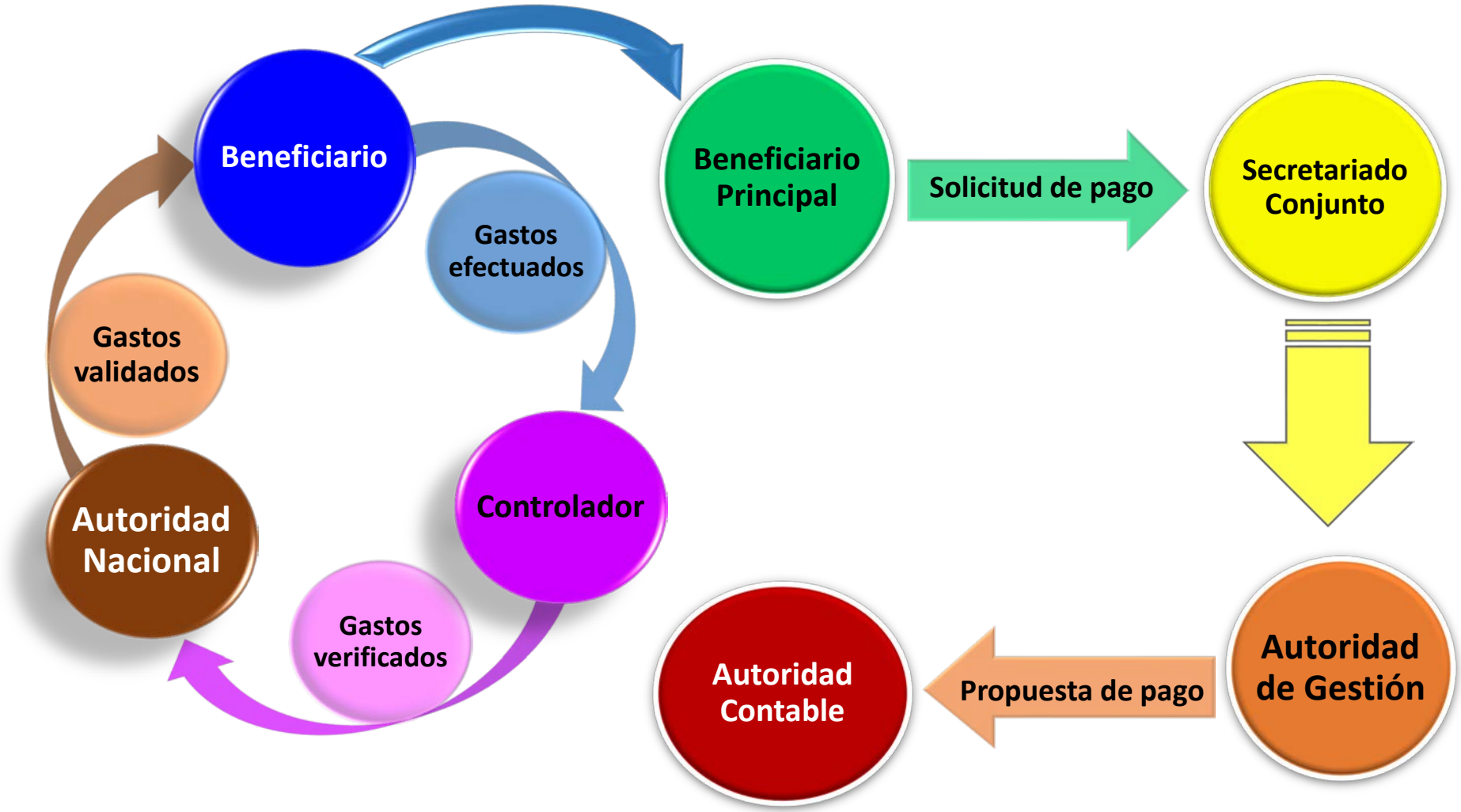
✓Contabilidad diferenciada / un código contable por operación

✓Aplicación de medidas antifraude

✓Pista de auditoría apropiada



Circuito financiero del proyecto



Verificaciones administrativas

Plazos: Artículo 46.6 del Reglamento 2021/1059 y sistema de control de la AN

- ✓ Total: 3 meses a partir del cierre de la declaración en eSudoe por el beneficiario
- ✓ Verificación / controlador: 20 días hábiles + 10 días documentación adicional
- ✓ Validación / Autoridad Nacional: 30 días hábiles + 10 días documentación adicional



Alcance: Metodología de verificación del Programa y sistema de control de la AN

100% declaraciones

100% justificantes de gasto

Verificaciones administrativas

Procedimiento



- ❑ Tener en cuenta lo establecido en el compromiso del controlador
- ❑ Excluir gastos:
  - no subvencionables
- ❑ Devolver gastos:
  - dudas sobre la subvencionabilidad que requiera:
    - ✓ análisis más amplios
    - ✓ controles complementarios
- ❑ Si el gasto no subvencionable detectado supone un riesgo potencial de afectación a certificaciones anteriores ya tramitadas:
  - extender el control a dichas certificaciones
  - aplicar porcentajes de corrección

Verificaciones administrativas

Contenido

- ❑ Cumplimiento de normas de elegibilidad de la UE, del programa y nacionales.
- ❑ El gasto se ha realizado y pagado durante el período de elegibilidad del proyecto.
- ❑ Pista de auditoria adecuada.
- ❑ Contabilidad diferenciada o identificación con un código contable dedicado al proyecto.
- ❑ Cumplimiento de las normas de la UE, nacionales y de la institución sobre contratación.
- ❑ Entrega efectiva de los productos, servicios y obras.
- ❑ Consonancia con el formulario de candidatura consolidado y el acuerdo de concesión de ayuda FEDER.
- ❑ En su caso, indicación de fuente e importes de la cofinanciación externa nacional recibida.
- ❑ No hay riesgo de doble financiación.
- ❑ Utilización adecuada de los costes simplificados.
- ❑ Cumplimiento de normas de visibilidad, transparencia y comunicación.
- ❑ Cumplido de principios horizontales. Cumplimiento de normas ambientales.
- ❑ Cumplimiento de la normativa relativa a ayudas de Estado, en caso de que sea aplicable.

Verificaciones sobre el terreno

Frecuencia:

Al menos una vez por proyecto y cuando se produzcan hitos relevantes

Depende de :

- la complejidad de la operación
- la naturaleza del proyecto
- la cuantía de las ayudas
- el nivel de riesgo detectado
- resultados de las auditorías
- observaciones de los auditores en las verificaciones administrativas



Verificaciones sobre el terreno

Alcance:

Se comprueba:



- ✓ la entrega de bienes / prestación de servicios
- ✓ el avance físico y durabilidad de las operaciones
- ✓ el respeto a las normas de la UE en materia de información, publicidad y medio ambiente
- ✓ el cumplimiento de las medidas de accesibilidad
- ✓ otras comprobaciones que se considere oportunas, para confirmar las verificaciones administrativas realizadas

Validación de gastos

¿Quién es competente? → Dirección General de Fondos Europeos (Autoridad Nacional)

¿En qué consiste?

Se comprueba:

- ✓ que los gastos los ha verificado el controlador previamente designado por la DGFE
- ✓ que se han cumplimentado los modelos de verificación en los términos previstos
- ✓ si el controlador ha incluido observaciones
- ✓ si el controlador ha rechazado gastos

Se indica:

- ✓ si ha sido necesario requerir información complementaria o documentación justificativa
- ✓ si se han realizado verificaciones complementarias.



¿Qué documentos necesita la DGFE para validar gastos?

1. Relación de gastos (Modelo A1 beneficiario y Modelo A2 controlador)

2. Checklist de verificación del controlador

3. Informe de control de controlador



Supervisión de los controles

Responsable: la Autoridad Nacional

La DGFE dispone de la capacidad supervisora que le permite asegurarse que las verificaciones se realizan de forma adecuada

Control de coherencia y conformidad

Previo a la validación de gastos

Controles de calidad opcionales

Previo

A posteriori

Objeto:

- Revisar la elegibilidad de los gastos
- Comprobar las medidas que se han adoptado
- que el sistema de control del beneficiario funciona adecuadamente

Selección de los controles

- Tipos de responsables de control
- Organismos participantes y auditores en muchos proyectos/programas
- Organismos con irregularidades y nivel de riesgo

Otros controles

Sistema de control: multinivel e integrado.

- Los distintos niveles de control son independientes entre sí a fin desempeñar sus funciones adecuadamente.

Primer nivel:

➢ **La Autoridad de Gestión.** Asume la responsabilidad clave de garantizar que el Programa se aplica de manera eficaz y correcta.

- Establecer y realizar controles internos para verificar que los gastos presentados por los beneficiarios son regulares.

- Corregir los gastos irregulares constatados y retirarlos de las solicitudes de pago y recuperar de los beneficiarios cualquier ayuda ya pagada.

Segundo nivel:

➢ **La Autoridad de Auditoría.** Debe garantizar el correcto funcionamiento del sistema de gestión y control del Programa y una muestra apropiada de las operaciones, sobre la base del gasto declarado.

Otros controles

- **Comisión Europea:** Su misión consiste en supervisar el establecimiento y funcionamiento apropiado de los sistemas de control en los Estados miembros.
  - **OLAF:** Los Estados miembros deben comunicar trimestralmente a la Oficina de Europea de Lucha Contra el Fraude (OLAF) los casos de irregularidad superiores a 10.000 € de ayuda FEDER.
- **Tribunal de Cuentas Europeo:** El Tribunal audita una muestra representativa de proyectos y también examina la eficacia de los sistemas de control aplicados a los programas, así como el trabajo de supervisión de la Comisión.

Pueden realizarse auditorías a posteriori.

Toda la documentación justificativa relativa al proyecto debe estar disponible durante el tiempo exigible por las normas relativas a la custodia de la documentación.(*)

Otros controles

(*) PISTA DE AUDITORÍA

Dicho periodo de tiempo será de cinco años, a contar desde el 31 de diciembre del año del último pago al beneficiario.

En el caso de beneficiarios en que la ayuda se considera ayuda de Estado (ayuda *de minimis* o ayuda exenta según el Reglamento (UE) nº 651/2014), el plazo de custodia de la documentación se extenderá por 10 años a contar desde la programación del proyecto.

La Secretaría Conjunta informará a cada proyecto, desde que tenga conocimiento formal, de la fecha concreta hasta la que deba custodiarse la información.

Cooperación Territorial Europea

21
27

Recomendaciones para la presentación de los Informes de Progreso

Subdirección General de Cooperación Territorial Europea

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

VICEPRESIDENCIA PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO DE HACIENDA

Fondos Europeos

Errores más comunes

Los errores se concentran mayoritariamente en

- ✓ Gastos de personal
  - Impacto en G. Adm. Y Oficina
  - Impacto en Gastos de Viaje
- ✓ Contratación de Expertos y Servicios Externos
- ✓ Doble financiación



Recomendaciones

- ➢ Aportar documentación justificativa recomendada en la Guía Sudoe (https://interreg-sudoe.eu/documentos-y-recursos)
- ➢ Selección correcta de la modalidad de contratación en función de las características del contrato y de acuerdo con legislación UE/Programa/legislación española.
- ➢ Sistemas de control interno del beneficiario para evitar doble financiación

Problemas más frecuentes

- ✓ No se presenta la documentación necesaria o es incorrecta
- ✓ Presentación de la declaración en las últimas semanas
- ✓ Desconocimiento del circuito financiero
- ✓ Retraso en realizar las subsanaciones solicitadas



Recomendaciones

- ➢ Coordinación entre beneficiario y controlador para realizar la verificación de gastos lo antes posible, tras la finalización del periodo de ejecución.
- ➢ Estar al tanto y responder a la solicitud de aclaraciones o subsanaciones.

  En caso de duda, contactar con la DGFE
- ➢ Cuando el beneficiario principal no sea español, informar de la necesidad de la validación de la validación de gastos por la DGFE.

Fondos Europeos

Gracias!



Preguntas

VICEPRESIDENCIA
PRIMERA DEL GOBIERNO
MINISTERIO
DE HACIENDA

PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Interreg Europe du Sud-ouest 2021-2027

Atelier national dédié aux bénéficiaires français du 2ème appel à projets

Santander - 3 juin 2025 – 17 h 00

PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Ordre du jour

- **Ressources disponibles et rôles des autorités** ***(qui fait quoi ?)***
- **Pré-requis pour une gestion sereine de votre projet**
- **Contrôle de premier niveau : objectifs et choix de votre contrôleur** ***(procédure de marché subséquent pour la France)***
- **Points de vigilance par catégorie de dépenses**
- **Points de vigilance sur les achats**

Les ressources

Documentation

- **documentation du projet** (*disponible dans eSudoe)* : accord d'octroi de l'aide FEDER, accord de partenariat multilatéral, formulaire du projet, plan financier approuvé, calendrier du projet
- **guide SUDOE**
- enregistrements des **webinaires** et **tutoriels**

https://interreg-sudoe.eu/fr/documentos-y-recursos/

https://interreg-sudoe.eu/fr/autoridad/autoridad-nacional-francesa/

Référents et/ou points de contact

- votre **chef de file** pour les sujets en lien avec le projet
- l'**autorité nationale** (**copie SC**) pour les questions d'éligibilité des dépenses
- le **secrétariat conjoint** pour les questions d'utilisation d'eSudoe

Fluidifier la circulation des informations pour obtenir une réponse complète et adaptée à la situation

Les missions de l'Autorité nationale française

Décret n° 2022-579 du 19 avril 2022 relatif à l'autorité nationale pour les programmes de coopération territoriale européenne pour la période 2021-2027

- Coordonner et exprimer la position française au sein des instances de gouvernance
- Animer le partenariat afin de faire émerger des projets et de les faire valoir auprès des instances du programme
- **Organiser les vérifications prévues à l'article 46 point 3 du règlement 2021/1059**
- S'assurer que les autorités de gestion ... prévoient les dispositions nécessaires à la récupération des indus
- Rembourser à l'autorité de gestion les montants indûment versés et récupérer ces indus auprès des bénéficiaires
- S'assurer de la représentation de la France au sein du groupe des auditeurs … et assister l'autorité d'audit dans l'exécution de ses fonctions

Les prérequis pour la gestion de votre projet

- **Coordination interne technique** : s'assurer d'un lien entre les intervenants administratifs et le chef de projet (avancement et exécution du projet, livrables, communication)

- **Coordination interne administrative et financière** :
  - service **RH** (situation administrative, affectation, participation à d'autres projets, ...)
  - service **juridique ou direction** (capacité des signataires)
  - service **achat** (règles internes d'achat, marchés, respect des procédures)
  - service **comptabilité** (comptabilité analytique du projet ou code comptable dédié, preuve d'acquittement des dépenses, montant effectivement et définitivement supporté, immobilisations)

PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Le contrôle de premier niveau (1/4)

Obligatoire

Préalable à la déclaration de dépenses à la Commission européenne et au versement de l'aide européenne

Pour la France, le contrôle de premier niveau de l'Interreg SUDOE repose sur l'État, par l'intermédiaire du préfet de la région Occitanie, autorité nationale.

Décret n° 2022-579 du 19 avril 2022 « L'autorité nationale a pour mission […] d'organiser les vérifications prévues par l'article 46 point 3 du règlement (CE) 2021/1059 du Parlement européen et du Conseil du 24 juin 2021 dès lors qu'elles n'incombent pas à l'autorité de gestion du programme »

Le contrôle de premier niveau (2/4)

Le rôle du CPN est d'apporter aux autorités du programme les garanties que :

- les dépenses sont **conformes**
  - au plan de financement et à la justification du budget
  - aux règles d'éligibilité
- elles sont **réelles** et **en lien avec le projet**
- elles sont correctement **justifiées**
  - respect de la « piste d'audit » (les moyens de justifier)
  - justification financière et comptable

Le contrôle de premier niveau (3/4)

- **Pour la France, un système spécifique de sélection du contrôleur (accord-cadre)**
- **Obligation d'externalisation du contrôle vers l'un des 4 prestataires** habilités
- **Mise en concurrence** par procédure dématérialisée en 6 étapes simples *(documentation transmise dès la convention signée)*

1 - Expression du besoin

2 - Mise en concurrence (par mail)

3 - Réception des offres et analyse

4 - Proposition du contrôleur dans eSudoe

5 - Vérification et validation par l'autorité nationale via eSudoe

6 - Signature de l'acte d'engagement et notifications de rejet

Le contrôle de premier niveau (4/4)

- **<u>Calendrier de la procédure FR</u> (différent de ES et PT)**
  - **Dès signature de la convention : Envoi de la lettre de cadrage et du kit de sélection**
  - **Webinaire France le 8 juillet (10h30-12h)**
  - **Choix du CPN au plus tard automne 2025**

PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Points de vigilance par catégorie de dépenses

Dépenses de ressources humaines (catégorie 1)

- **Fournir les bulletins de salaire** (dispense pour la France des autres obligations de justification de l'acquittement des dépenses de RH)
  - attention aux éléments de rémunération non éligibles (primes et éléments de salaire non éligibles)
  - cas particulier de la taxe sur salaire
- **Pas de feuille de temps** mais accorder un soin particulier à l'établissement du taux d'affectation (tableau général d'activité sur toutes les missions de chaque effectif pour garantir que tout risque de double financement est écarté
- Possibilité de saisir un **montant globalisé par agent** à condition de l'accompagner d'un tableau de calcul détaillé correspondant
- Attention à l'impact financier sur les autres catégories de dépenses calculées automatiquement sur la base des dépenses de RH : frais de bureau et frais administratifs *(catégorie 02),* frais de déplacement et d'hébergement *(catégorie 03)*
- **Des cas particuliers** à prendre en compte : gérant non salarié, personnel mis à disposition (validation AN), travail non rémunéré, …
- **Attention** : le recours à des entrepreneurs indépendants, autoentrepreneurs ou micro entrepreneurs est considéré comme de la prestation de service et non comme de la RH

Voir fiches 8.1 et 8.7 du guide SUDOE

Dépenses forfaitaires et options de coûts simplifiés (catégories 2 et 3)

- **Frais de préparation**

  (montant forfaitaire de coût selon les dispositions de plan financier approuvé)
- **Frais généraux, frais de déplacements**

  (application d'un taux de 15 % aux dépenses directes de RH – calcul automatique)

- Bien documenter les droits ouverts pour les personnels mis à disposition (prévus dans le plan de financement ou préalablement autorisés) : attestations comptables exigées
- S'assurer qu'aucune dépense déjà prise en compte dans ces catégories n'est insérée dans la déclaration
- Garder une trace des dépenses supportées par le bénéficiaire pour justifier si nécessaire de l'existence de ces coûts

Voir fiches 8.0, 8.3 et 8.4 du guide SUDOE

Dépenses de services externes (catégorie 04)

- Les dépenses présentées doivent avoir été **prévues dans le plan financie**r du projet approuvé (dépenses dites « contraignantes) »
  - apporter la preuve du **lien avec le projet**, son caractère essentiel, la justification de la réalisation effective
  - documenter : procédure d'achat, preuve d'acquittement,...

- Des **cas particuliers** à prendre en compte :
  - dépenses communes
  - certaines situations de personnel mis à disposition
  - déplacements et hébergement d'experts externes et de partenaires associés

Voir fiche 8.4 du guide SUDOE

Dépenses d'équipements (catégorie 05)

- Les dépenses d'équipements sont des dépenses « contraignantes » (cf catégorie 04)
- Les biens **d'occasion** ou **reconditionnés**, les équipements **loués** sont éligibles
- **Les amortissements**
  - valorisation de l'amortissement non autorisé si l'acquisition a été financée par des subventions publiques
  - calculer et documenter la part éligible quand l'équipement est utilisé pour d'autres projets (risque de double financement)
  - Consommables : l'absence d'amortissement repose sur une attestation du comptable
- **Réalisations principales ou pilotes**
  - tableau de calcul d'amortissement ou de répartition de coût, sur une période plus longue que la période d'exécution du projet.
  - une seule ligne de dépenses, dès le début d'utilisation de l'équipement pour le projet

Voir fiche 8.5 du guide SUDOE

PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Dépenses d'infrastructures et travaux (catégorie 06)

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

- Les dépenses d'infrastructures et travaux sont des dépenses « contraignantes » (cf catégories 04 et 05)
    - détenir les autorisations nécessaires et respecter les normes en vigueur
    - apporter la preuve de la matérialité des travaux ou de l'infrastructure
    - cas particuliers : les études préalables dépendent de la catégorie 04 (services externes)

Voir fiche 8.6 du guide SUDOE

Les bons réflexes

- **Ma structure m'autorise-t-elle à procéder ainsi** *(type de dépense, modalités de justification, etc) ?*
- **Si oui, est-ce compatible avec les règles du programme ?** *(relire le texte de l'appel à projets, le guide SUDOE, …)*
- L'action envisagée et les dépenses qui s'y rattachent étaient-elles **prévues dans le projet** ? *(relire la présentation du projet validé, l'accord d'octroi, l'accord de partenariat, la justification du budget, …)*
- **Avant de prendre une décision :**
  - **Consulter le guide** SUDOE
  - Se **rapprocher du chef de file** du projet
  - En cas de difficulté d'appréciation, **contacter l'autorité du programme compétente dans le domaine (AN ou SC)**

PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Points de vigilance
Règles à respecter pour les achats

Points de vigilance sur les achats (1/5)

Pour mémoire : pour être éligibles à une aide du programme SUDOE, les achats (recours à des compétences et services externes, équipements, …) doivent être :

- ***prévus*** *(objet, modalités, …) dans le dossier de candidature : rattachement obligatoire à un élément de la justification du budget*
- ***nécessaires*** *à la réalisation du projet (accompagner d'une note explicative lorsque le lien avec l'élément du budget n'est pas immédiatement identifiable)*
- ***documentés***

et leur contractualisation doit respecter les principes de la commande publique

(concerne toute structure, quel que soit son statut juridique, le financement public étant majoritaire pour son projet SUDOE)

Voir fiche 8.0 du guide SUDOE

Points de vigilance sur les achats (2/5)

Phase de préparation de l'achat

- application de la **norme interne** (règlement interne d'achat)
- définition du **besoin** et du **montant** estimé (détermine le choix de la procédure)
- **publicité adaptée** au besoin pour une réelle recherche de mise en concurrence
- documenter la **recherche des candidats potentiels** (conserver les copies d'écran, catalogues, sites, devis en ligne, …)

Idées préconçues sur les 3 devis : le nombre de sollicitations n'est pas un critère de réelle analyse de la concurrence, c'est le nombre d'offres reçues

conserver une trace écrite de toutes les étapes
et insérer les documents dans eSUDOE

Voir fiche 8.0 du guide SUDOE

Points de vigilance sur les achats (3/5)

Phase de collecte et de choix de l'offre

- choisir le **fournisseur** (collecte des offres, analyse de toutes les offres reçues, critère de choix non discriminatoires)
- tracer les **modalités de choix** : critères de choix, décision (nom, qualité du signataire), absence de conflits d'intérêt
- **terminer la procédure** : notifier le choix (acte d'engagement, bon de commande, …) et informer les candidats rejetés (recours possible)
- **exécuter** le marché et assurer le suivi (vigilance sur les modifications)

Conserver une trace écrite de toutes les étapes

et insérer les documents dans eSUDOE

Points de vigilance sur les achats (4/5)

Fin de la procédure de sélection :

- **notification du choix** (acte d'engagement, bon de commande, …)
- **notification des rejets** (obligatoire pour permettre aux candidats évincés de faire un recours éventuel)

Exécution du marché : les modifications du marché (conséquences sur la validité de la procédure initiale), l'encadrement des augmentations de prix

Collecter la documentntion dans un dossier dès réalisation de l'achat

Il est extrêmement difficile de reconstituer la procédure complète *a posteriori*

Archiver - Insérer dans eSudoe

Points de vigilance sur les achats (5/5)

Pour aller plus loin :

- Seuils de procédures formalisées (applicables depuis le 1er janvier 2024)

https://entreprendre.service-public.fr/vosdroits/F23371

- Tableaux des seuils de publicité des marchés publics

https://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-tableaux

- Les fiches techniques de la DAJ (direction des affaires juridiques du ministère de l'économie) et notamment

Fiche DAJ achats inférieurs à 40 000 €

Fiche DAJ Procédure adaptée

PRÉFET
DE LA RÉGION
OCCITANIE
Liberté
Égalité
Fraternité

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

CONTACTS AUTORITÉ NATIONALE

Préfecture de la région Occitanie

Secrétariat général pour les affaires régionales

Service cohésion européenne et coopérations

Fabien Pichon – fabien.pichon@occitanie.gouv.fr

Sébastien Ruffel – sebastien.ruffel@occitanie.gouv.fr

Myriam Giblet – myriam.giblet@occitanie.gouv.fr

AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Programa Interreg Sudoe VIB

Seminário no âmbito dos projetos aprovados na 2ª convocatória

Santander, 3 de junho de 2025

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Sumário

- AD&C e Sistema de Gestão e Controlo
- Órgãos de governação
- Circuito de reconhecimento e contratação do Controlador Nacional (ROC)
- Regulamentação e outros documentos
- Elegibilidade das despesas
- Principais alterações do período de programação 2021–2027
- Erros frequentes e Recomendações

AD&C e Sistema de Gestão e Controlo

- A Cooperação Territorial Europeia (CTE) concretiza-se através da execução de Programas Interreg, financiados pelo Fundo Europeu de Desenvolvimento Regional (FEDER), com a participação de diferentes Estados Membros (EM).

- Cada EM designa o organismo ou a individualidade responsável pelas verificações de gestão dos beneficiários do seu território (responsáveis pelo controlo).

- A Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P. assumiu esta responsabilidade, a título de Autoridade Nacional (AN), tendo optado por uma **modalidade de controlo descentralizado com recurso a Controladores Nacionais/Revisores previamente reconhecidos para o efeito.**

- Com esse objetivo foi celebrado, em 28 de novembro de 2022, um Protocolo de Colaboração entre a Ordem dos Revisores Oficiais de Contas e a AD&C.

Órgãos de governação

Comité de Acompanhamento

Órgão central de decisão do Programa.

Autoridade de Gestão

Responsável pela gestão do Programa em nome dos países participantes.

Autoridade de Certificação

Responsável por:

- elaborar e enviar os **pedidos de pagamento à COM**;
- elaborar e apresentar contas à COM;
- realizar os pagamentos aos beneficiários das operações.

Autoridade de Auditoria

Responsável pelas auditorias de sistemas e auditorias de amostras de operações.

Secretariado Conjunto

Executa a gestão operacional do Programa.

Autoridade Nacional ADC, IP

- Responsável pelo sistema de gestão e controlo.
- Representação de Portugal perante os órgãos de decisão do Programa.

AD&C

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Circuito de Reconhecimento do Controlador Nacional

e

Contratação

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Circuito de reconhecimento do Controlador Nacional

Controlador Nacional /Revisor

Inscrito na OROC e com formação AD&C

Beneficiário

Contratação do Controlador Nacional/Revisor

Beneficiário

Submissão do pedido de reconhecimento à AD&C através da plataforma eSudoe

AD&C

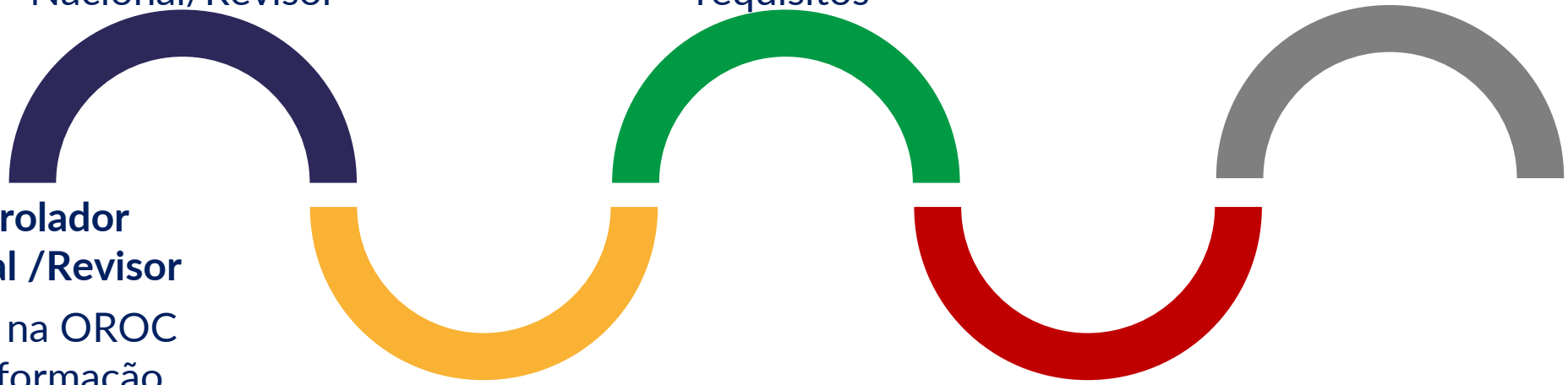
Análise do processo de contratação e requisitos

AD&C

Confirmação Controlador Nacional através da plataforma eSudoe

Programa

Envio automático das credenciais para acesso à plataforma eSudoe



AD&C

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Contratação do ROC
Documentação

- A lista dos ROC com formação AD&C está publicada no website da OROC e da AD&C.

- Documentação para reconhecimento do ROC, a submeter na plataforma eSudoe:
  - Modelo de Contrato devidamente preenchido, assinado e carimbado;
  - Questionário de reconhecimento do ROC devidamente preenchido, assinado e carimbado;
  - Procedimento de Contratação Pública completo.

Contratação do ROC
Ter em atenção

Ter sempre presente as “Especificações Técnicas”;

O ROC acompanha a AD&C nas ações de controle junto dos beneficiários;

Anexo 7 (declaração do controlador externo (ROC) deixa de ser apresentada);

Verificações no local nas rubricas:

- Equipamentos e Infraestruturas (independentemente do montante);
- E sempre que sejam produzidos entregáveis.

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Contratação do ROC

Relativamente ao contrato

O contrato do ROC **não pode ser alterado**. Podem ser acrescentadas cláusulas, desde que as mesmas não coloquem em causa as cláusulas já acordadas entre a AD&C e a OROC;

O texto da minuta do contrato que foi previamente acordado, no âmbito do Protocolo assinado entre a AD&C e a OROC, **é o único texto válido para o reconhecimento do ROC**;

Uma minuta de contrato alterada (retiradas ou alteradas as cláusulas pré existentes) **inviabiliza o reconhecimento do ROC.**

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Regulamentação e outros documentos

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Hierarquia dos regulamentos



Legislação Comunitária

Principais

- Regulamento UE 2021/1058 – relativo ao FEDER e ao FC
- Regulamento UE 2021/1059 – Estabelece as Disposições Específicas dos Programas Interreg apoiados pelo FEDER e pelos instrumentos de financiamento externo
- Regulamento UE 2021/1060 – Estabelece as Disposições Comuns
- Regulamento UE 2014/651 dos Auxílios de Estado
- Regulamento UE 2023/2831 dos Auxílios Minimis
- Regulamento Delegado UE 2014/240 – Código de Conduta Europeu sobre Parcerias no âmbito dos FEEI

Tratado da União Europeia

No caso de beneficiários aos quais, pela sua natureza, não sejam aplicáveis, de maneira direta, as leis da contratação pública, os mesmos deverão assegurar de que, nos seus processos de contratação, respeitam os seguintes princípios:

- Princípio da concorrência
- Princípio da publicidade e da transparência
- Princípio da não-discriminação
- Princípio da igualdade de tratamento
- Princípio da confidencialidade

Documentação relevante

(Documentos de leitura obrigatória)

1 GUIA DO PROGRAMA	2 DECISÃO DO PROGRAMA	3 TERMOS DE REFERÊNCIA DAS CONVOCATÓRIAS	4 CANDIDATURA e ACORDO DE CONCESSÃO
Documento essencial onde estão estipuladas as regras do Programa.	Ato jurídico adotado pela COM que estabelece os objetivos, as prioridades e o financiamento disponível para um período específico de cooperação entre os EM num determinado domínio.	Documentos que definem o âmbito, os objetivos e os resultados esperados de uma operação que será cofinanciada por um Programa Interreg. Estes documentos podem sofrer alterações consoante a convocatória.	Formulário de candidatura e Acordos legais entre a Autoridade Gestão o Beneficiário Principal e restantes parceiros.

AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Elegibilidade das despesas

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Considerações gerais

Em TODOS os pedidos ter em conta se as despesas:

- São relacionadas com as ações aprovadas na operação;
- São necessárias para a prossecução dos objetivos;
- Cumprem os critérios de eficiência, economia e eficácia;
- Foram efetuadas e pagas dentro do período de execução;
- Cumprem os critérios/regulamentação relativos à transparência, publicidade e livre concorrência;
- Cumprem o Código dos Contratos Públicos – no caso dos privados, cumprimento dos princípios do Tratado da UE.

Categorias de Despesa

Regulamento (UE) 1059/2021 do Parlamento Europeu e do Conselho de 24 de junho (Artigos 37 a 44)
Complementado pelo Guia Sudoe

Preparação (Ficha 8.0)	Pessoal (Ficha 8.1)	Instalações e administrativas (Ficha 8.2)	Deslocação e alojamento (Ficha 8.3)	Serviços externos (Ficha 8.4)	Equipamento (Ficha 8.5)	Infraestruturas e obras (Ficha 8.6)	Trabalho voluntário (Ficha 8.7)

Custos de Preparação

A sua utilização é voluntária

Montante fixo - 12.500€ para o projeto

Será distribuído entre os beneficiários, numa primeira declaração de despesas, de acordo com os montantes estabelecidos no Plano Financeiro

Custos de pessoal

Custos Reais

Tempo inteiro (100%)

Tempo parcial
(% fixa)
percentagem entre 5% e 99%
(sem casas decimais)

A percentagem pode ser ajustada durante a execução uma vez por ano civil

Custos de pessoal – Custos Reais

Itens definidos por Lei,
já existentes antes da aprovação do projeto

- Vencimento
- Subsídio alimentação
- Subsídio de férias / natal
- Isenção horário
- Despesas de representação

- Impostos laborais
- Segurança Social
- Outros

Verificação do vínculo laboral

Administração Pública

- Contrato
- Termo de nomeação
- Decisão de afetação

Outras entidades

- Contrato emprego/Trabalho específico para a operação (100%)

AD&C

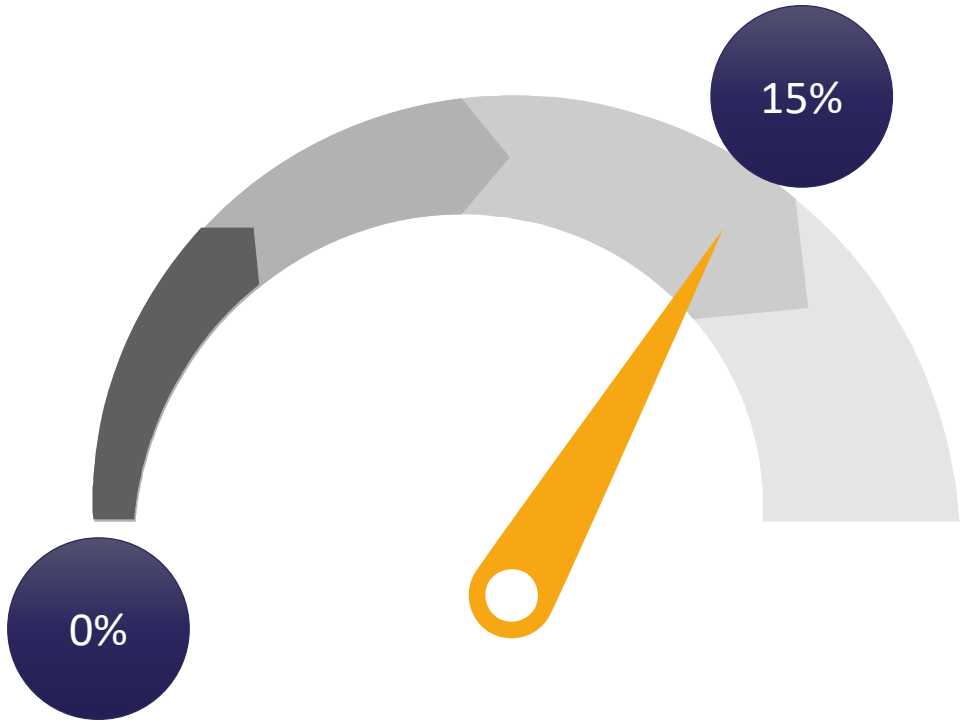
Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Custos de Pessoal - Advertência

Regime Geral de Proteção de Dados – Importância de informar os colaboradores que os recibos de vencimento, que contêm informação sensível, no âmbito do RGPD, serão disponibilizados a entidades terceiras.



Despesas de Instalações e Administrativas



Custo Simplificado

taxa fixa de 15% com base nos custos diretos elegíveis com pessoal

Dispensa verificação do Controlador

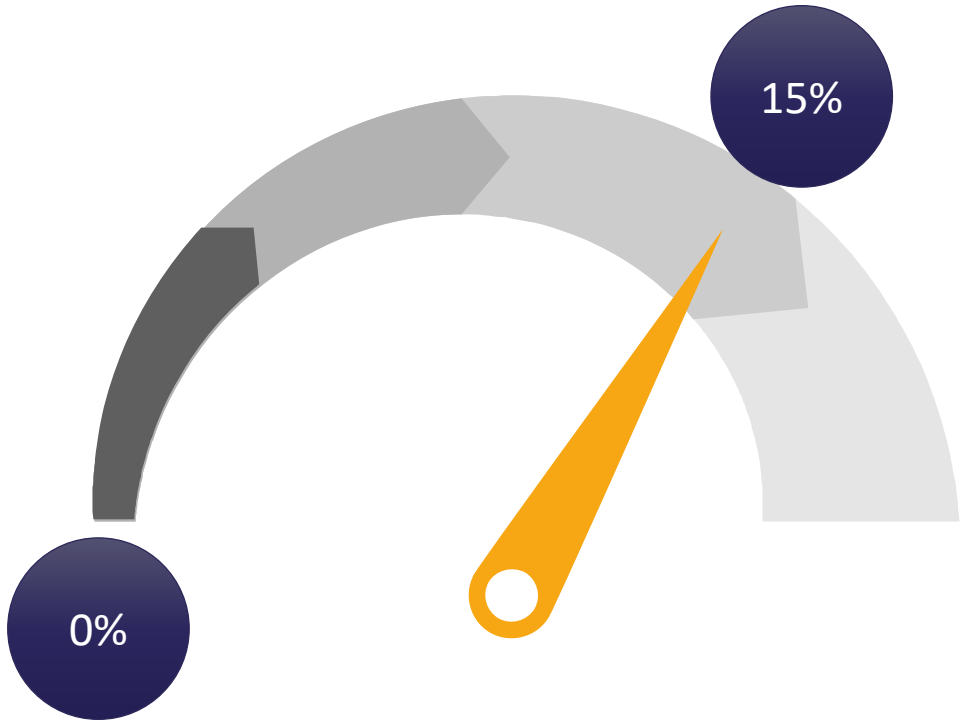
Manter provas da existência deste tipo de despesas

Despesas de Instalações e Administrativas

Despesas consideradas

- Arrendamento de escritórios.
- Seguros e Impostos (imóveis e equipamento).
- Serviços (eletricidade, água, aquecimento).
- Material Escritório, Contabilidade Geral.
- Arquivos.
- Manutenção, Limpeza, Reparações e Segurança.
- Sistemas informáticos.
- Comunicações (telefone, Internet, correios, cartões visita).
- Despesas Bancárias: abertura e gestão contas (se obrigatório Programa).
- Encargos/transações financeiras internacionais (no âmbito projeto).

Despesas de Deslocação e Alojamento



Custo Simplificado

taxa fixa de 15% com base nos custos diretos elegíveis com pessoal

Dispensa verificação do Controlador

Manter provas da existência deste tipo de despesas

Despesas de Deslocação e Alojamento

Não será necessário documentar as despesas elegíveis, porém, deverá ficar guardado para pista de auditoria:

- Registo das viagens efetuadas, nos relatórios de execução.
- Evidência da existência dos custos de deslocação e alojamento.

Despesas de Deslocação e Alojamento

PRECISÕES

As deslocações para a **realização de trabalho de campo** são abrangidas por esta rubrica.

Despesas de Peritos e Serviços Externos

Despesas consideradas

- Formação
- Traduções
- Gestão Financeira
- Estudos / Inquéritos
- Sistemas TI e sítios Web (desenvolvimento, alterações, atualizações)
- Organização / Realização (eventos, reuniões: arrendamento, restauração, interpretação)
- Assessoria jurídica, notarial, técnica, financeira, contabilística
- Promoção, Comunicação, Publicidade, artigos e atividades promocionais ou informação (ligado à operação)
- **Participação em eventos (inscrição)**
- **Controlador externo**
- Direitos de Propriedade Intelectual
- Garantias bancárias / similar
- **Deslocações e alojamento de peritos externos, oradores e prestadores de serviços**

Despesas de Peritos e Serviços Externos

PRECISÕES

- Categoria de despesas “vinculativas”;
- Despesas com deslocação e alojamento de associados serão declaradas nesta categoria;
- Os custos de deslocação e alojamento devem respeitar o princípio de boa gestão financeira no momento de selecionar o transporte e o alojamento;
- As despesas de organização de uma reunião de parceria são elegíveis nesta categoria;

Despesas de Peritos e Serviços Externos

Verificar

- **Processos de contratação pública obrigatoriamente externos à parceria;**
- Fatura ou documento justificativo de valor equivalente emitida pelo prestador de serviços ou pelo perito externo;
- Prova do pagamento;
- Suficiência de comprovativos relativos à realização de eventos/reuniões (convocatória da reunião, agenda e lista de presenças ou documento similar);
- Estudos e Relatórios cumprem as normas de publicidade aplicáveis;
- Elementos de Promoção e Difusão cumprem as normas de publicidade aplicáveis, incluindo cartaz A3 nas instalações dos beneficiários;
- Previstas em candidatura ou posteriormente autorizada pelo Programa.

Despesas de Equipamentos

Específicos para o projeto

- Equipamento Escritório*
- Hardware e Software*
- Mobiliário e acessórios*
- Equipamento de laboratório
- Máquinas e instrumentos
- Ferramentas ou dispositivos
- Veículos**
- Outros **(se necessários)**

Formas sob condição

- Aquisição (novos)
- Aluguer
- Arrendamento

* Equipamentos necessários para as tarefas específicas do projeto, e não para uso geral da estrutura do beneficiário.

** Únicos elementos cofinanciáveis são aqueles que terão um propósito específico para o projeto que não seja a deslocação.

Despesas de Equipamentos

Condições:

- Categoria de despesas "vinculativas";
- Despesa declarada de acordo com a taxa de amortização ou 100% do custo de aquisição;
- Confirmação do plano de amortização;
- **Processos de contratação pública devidamente verificados e externos à parceria**;
- Condições estabelecidas no contrato cumpridas;
- Conformidade da data de aquisição com o desenvolvimento das atividades;
- Método justo e equitativo no apuramento da taxa de imputação quando a sua utilização não é exclusiva à operação;
- Confirmação do registo em inventário (Ficha do imobilizado);
- Aquisição em segunda mão cumpre as condições estabelecidas no regulamento.

Despesas de Equipamentos em 2.ª mão

Condições:

- Não ter sido cofinanciado por nenhum outro fundo FEEI;
- Preço inferior do que adquirido novo e sempre definido por perito;
- Ter as características técnicas necessárias ao projeto e observar as normas e regras aplicáveis.

Despesas de Infraestruturas e Obras

Específicos para a operação

Licenças de construção

Materiais de construção

Mão de obra

Intervenções especializadas

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Despesas de Infraestruturas e Obras

Condições:

- Categoria de despesas "vinculativas“;
- **Processos de contratação pública devidamente verificados e externos à parceria;**
- Condições (financeiras e físicas) estabelecidas no contrato cumpridas.

Trabalho voluntário (não remunerado)

Elegível apenas OE 4.1 e 4.5

Condições:

- Trabalho voluntário: Valorização do tempo de trabalho não remunerado, para o qual não foi efetuado qualquer pagamento documentado.
- O valor do trabalho voluntário não remunerado é determinado com base no salário mínimo bruto do Estado onde o beneficiário reside (1, 2 ou 3 vezes o salário mínimo, dependendo das tarefas executadas).
- O trabalho voluntário só é elegível no âmbito do OE 4.1 e 4.5.

Outras despesas elegíveis

Despesas comuns

- Acordo escrito entre beneficiários;
- Identificação da repartição e do tipo de despesa;
- Cumprimento das regras de contratação pública;
- Cumprimento das regras de publicidade;
- Fatura;
- Evidência do pagamento;
- Entrega do produto.

Alterações do período de programação 2021–2027

Eliminação do adiantamento FEDER

IVA é elegível

se a operação tiver um custo total elegível

< 5 milhões€

(exceto beneficiários que beneficiam de Auxilios de Estado ou estão sujeitos a uma ajuda de minimis)

Sistema de contabilidade analítica obrigatório.

Abolição do carimbo

Despesas de Preparação Simplificação - montante fixo por operação (12.500€), no âmbito do Acordo assinado pelos parceiros.

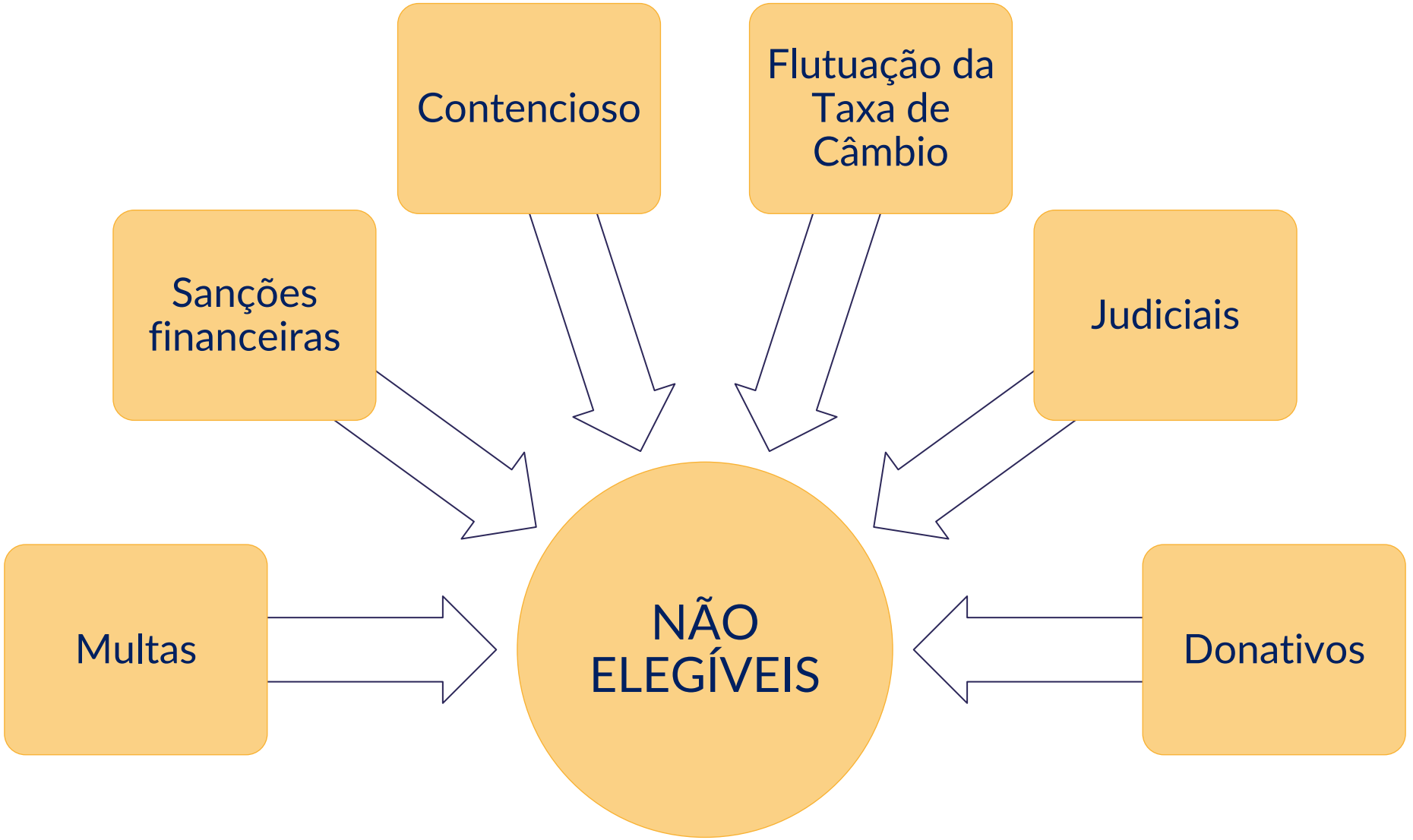
Despesas Deslocações Simplificação – taxa fixa de 15% com base nos custos diretos elegíveis com pessoal

AD&C

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Despesas não elegíveis



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Erros frequentes

Despesas fora do período de elegibilidade do projeto	Despesas com pessoal que não consta lista dos RH	Despesas com equipamentos não aprovados na candidatura	Equipamentos imputados a 100%
Falta de inventário (ficha de imobilizado)	Falta de publicidade nas instalações (Cartaz A3) /nos equipamentos cofinanciados	Falta de publicidade nos documentos de comunicação/ entregáveis	Documentação de enquadramento da despesa em falta /incompleta
Contratos Públicos: procedimentos incorretos/ou envio incompleto	Não declarar a existência de receitas geradas pelo projeto (até 5 anos após o seu encerramento)	Não verificação da validade da situação perante a Autoridade Tributária /Seg. Social/CGA	Erros na aplicação do método de cálculo dos custos de pessoal /subsídios de férias e de Natal

Recomendações

Articular com a Autoridade Nacional para esclarecer dúvidas antes de encerrar a declaração

Contactos AD&C, IP

Isabel Gonçalves	isabel.goncalves@adcoesao.pt
Maria Pina	maria.pina@adcoesao.pt
	linhadosfundos@linhadosfundos.pt

AD&C
Agência para o Desenvolvimento e Coesão, I.P.

Obrigada pela atenção!

www.adcoesao.pt



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Todas las preguntas que se hace sobre la gestión de los proyectos

3 y 4 de junio de 2025



Cooperar está en tus manos

Interreg Sudoe



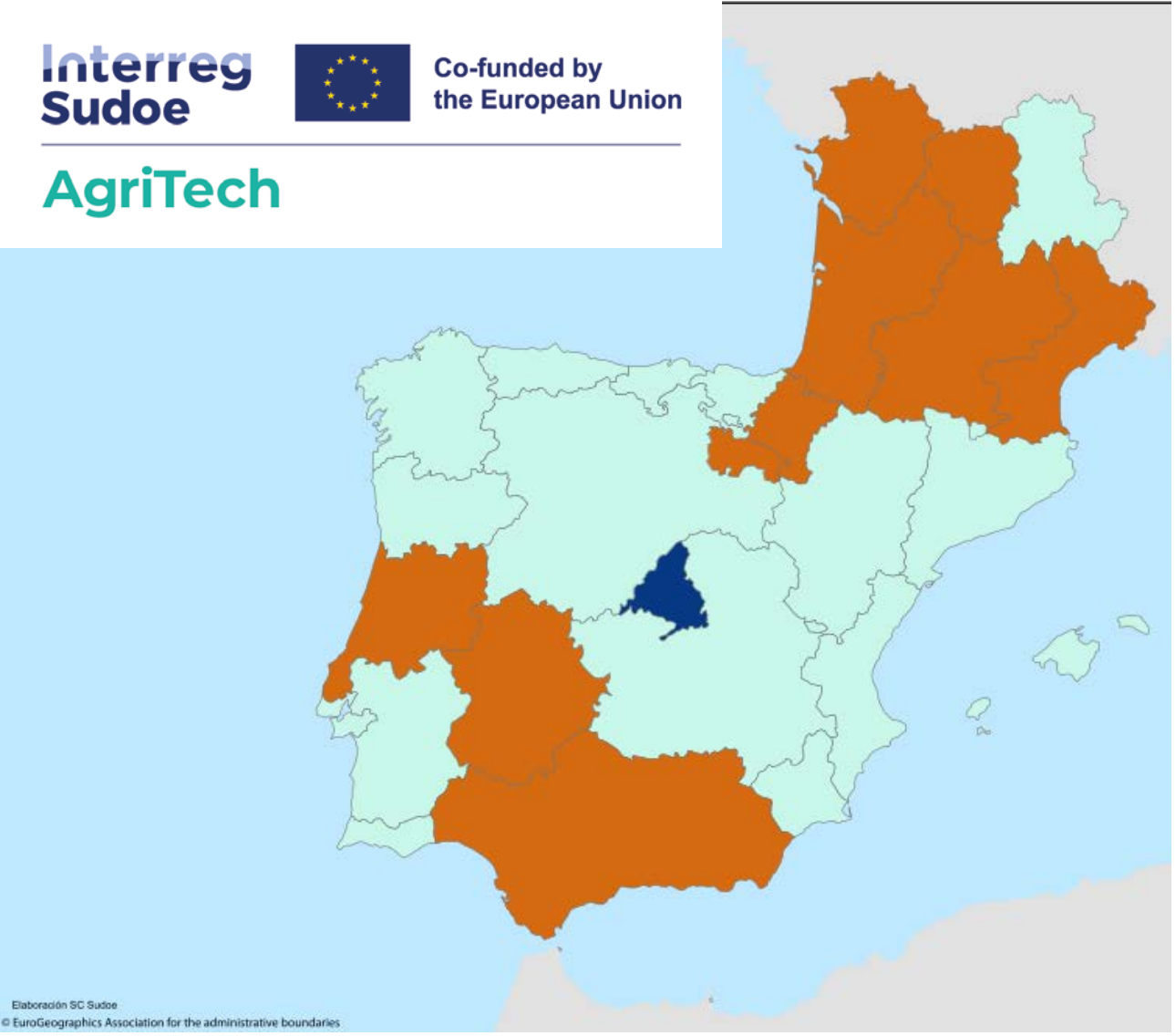
Co-funded by the European Union

AgriTech

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AgriTech



1. **Confederación Española de Empresas de Tecnologías de la Información, Comunicaciones y Electrónica - (ES)**
2. Agrupación Empresarial Innovadora del Sector de las Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones de La Rioja - (ES)
3. Agropolis International - (FR)
4. Andalucía Marca Digital - (ES)
5. Associação SFCOLAB - Laboratório Colaborativo para a Inovação Digital na Agricultura - (PT)
6. Ecole nationale supérieure des sciences agronomiques de Bordeaux Aquitaine - (FR)
7. Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de ExtremaduraInstituto de Investigaciones Agrarias Finca La Orden - Valdesequera - (ES)
8. Bordeaux-Aquitaine Inno'vin - (FR)
9. Instituto Navarro de Tecnología e Infraestructuras Agroalimentarias S.A. - (ES)
10. Instituto Politécnico de LeiriaCIIC - Centro de Investigação em Informática e Comunicações - (PT)
11. Asociación Agraria Jóvenes Agricultores Málaga - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.993.618,05 €
FEDER: 1.495.213,57 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AgriTech

Mientras el ámbito rural está en riesgo de despoblación en el espacio Sudoe, las pequeñas explotaciones agrícolas tienen dificultades para digitalizarse, lo que afecta su competitividad y sostenibilidad. El proyecto **AgriTech** busca crear "AgriDemoLab", una metodología innovadora de transformación digital, con apoyo personalizado, dirigida a pequeñas empresas agrarias que desean modernizarse, crecer y ser más competitivas.

Interreg Sudoe



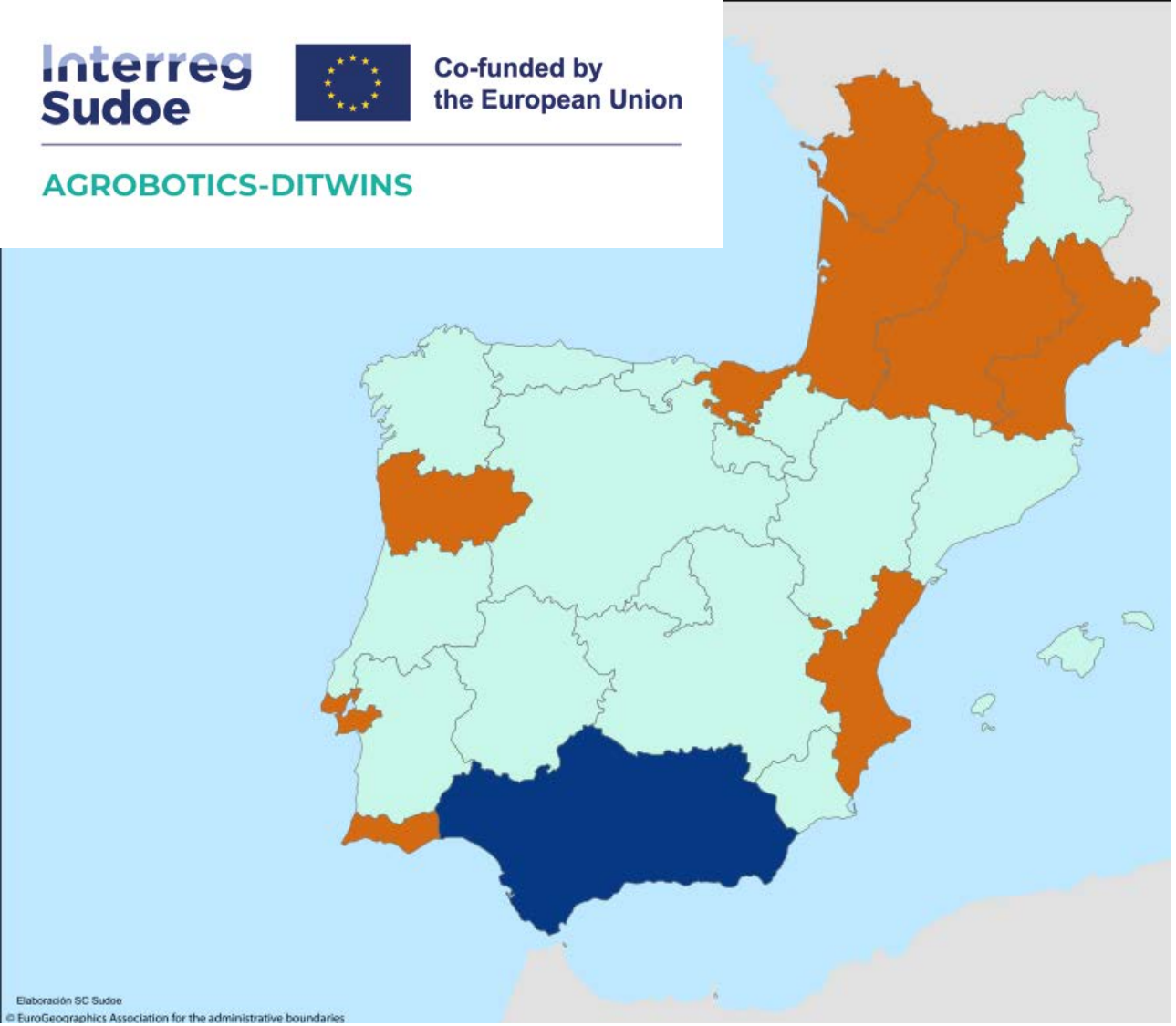
Co-funded by the European Union

AGROBOTICS-DITWINS

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AGROBOTICS-DITWINS



1. **Universidad de MálagaEscuela de Ingenierías Industriales Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática - (ES)**
2. Universidad del País Vasco/Euskal Herriko Unibertsitatea Escuela de Ingeniería de Bilbao Departamento de Ingeniería de Sistemas y Automática - (ES)
3. Universidad Miguel Hernández de Elche - (ES)
4. Universidad de HuelvaEscuela Técnica Superior de Ingeniería Dpto. Ingeniería Electrónica, de Sistemas Informáticos y Automática - (ES)
5. Universidade do AlgarveInstituto Superior de Engenharia Engenharia Electrotécnica - (PT)
6. Université de LimogesInstitut XLIM - (FR)
7. Parque Tecnológico de Andalucía, S.A. - (ES)
8. L.C.S.D. - Associação Data Colab - Laboratório Colaborativo Para Serviços de Inovação Orientados Para Os Dados - (PT)
9. NERA - Associação Empresarial da Região do Algarve - (PT)
10. Aquitaine Robotics - (FR)
11. OSFARM - (FR)
12. F. INICIATIVAS, CONSULTADORIA E GESTÃO, UNIPESSOAL, LDA - (PT)
13. ELATEC - (FR)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AGROBOTICS-DITWINS

El futuro del sector agrícola europeo exige sostenibilidad para alcanzar la neutralidad climática en 2050. Las PYMES agrícolas del territorio SUDOE enfrentan barreras para integrar robótica: costos elevados y tecnologías inmaduras. En este sentido, el proyecto **AGROBOTICS-DITWINS** pretende desarrollar un ecosistema innovador con living-labs y gemelos digitales que facilita servicios robóticos personalizados. Destinado a PYMES agrícolas y empresas de servicios que buscan liderar la transformación verde.

Interreg Sudoe



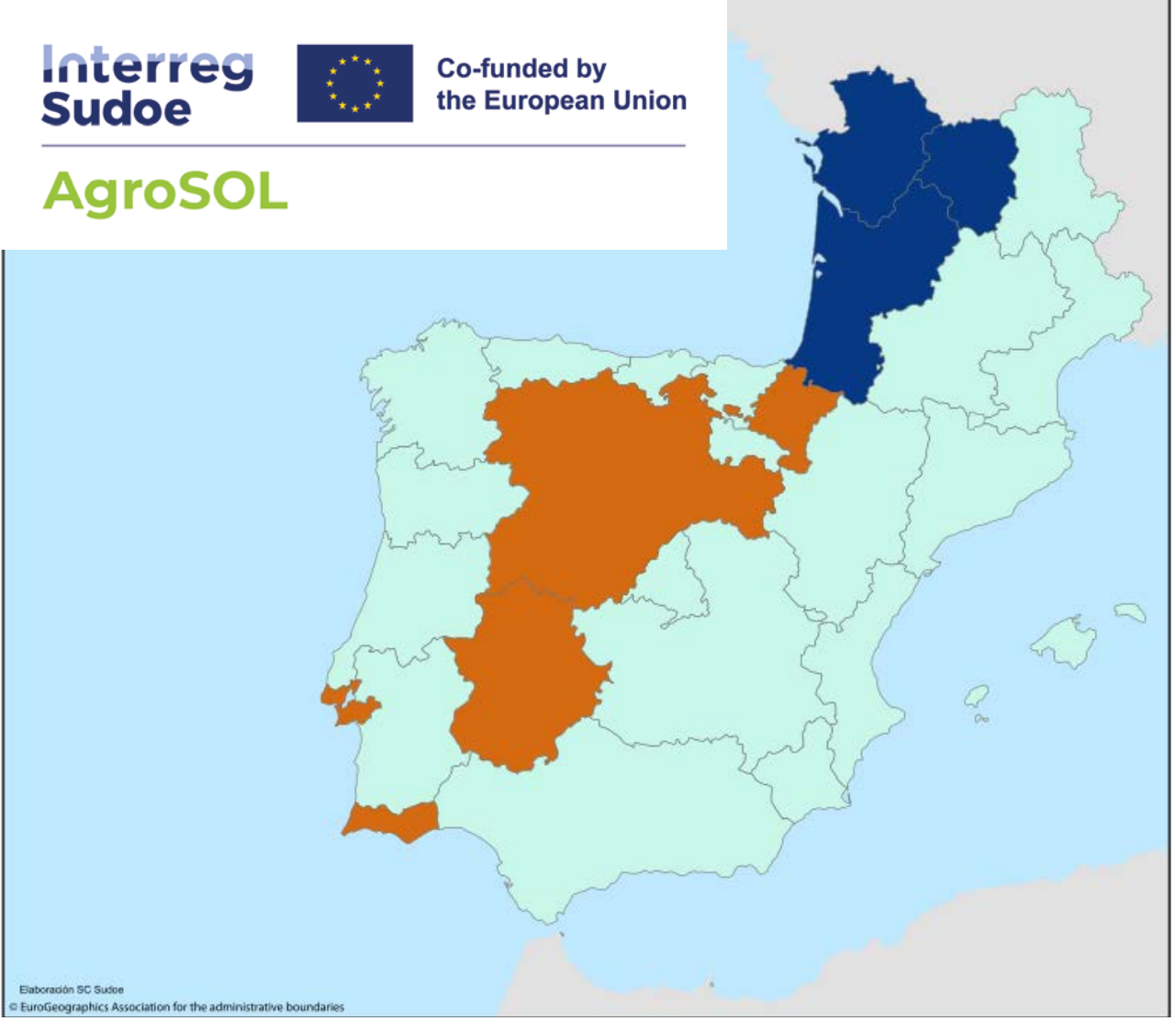
Co-funded by the European Union

AgroSOL

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AgroSOL



1. **École Supérieure des Technologies Industrielles Avancées - (FR)**
2. Universidad Pública de NavarraDepartamento de Ingeniería - (ES)
3. ADENE - Agência para a energia - (PT)
4. Consorcio para las Estrategias de Desarrollo de la Ribera de Navarra - (ES)
5. Universidad de BurgosEscuela Politécnica Superior Departamento de Ingeniería Electromecánica - (ES)
6. GREEN LIGHTHOUSE DEVELOPPEMENT - (FR)
7. Ente público Regional de la Energía de Castilla y León - (ES)
8. Universidade de ÉvoraInstituto de Investigação e Formação Avançada (IIFA) - (PT)
9. Centro de Investigaciones Científicas y Tecnológicas de ExtremaduraInstituto de Investigaciones Agrarias Finca La Orden - Valdesequera - (ES)
10. Centro Tecnológico Agrario y Agroalimentario (ITAGRA.CT) - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AgroSOL

Face aux enjeux climatiques et énergétiques, le projet **AgroSOL** prévoit le développement d'un agrivoltaïsme durable pour renforcer la résilience des petites exploitations rurales du Sudoe, via une stratégie commune et des pilotes adaptés aux réalités agricoles locales. Le projet **AgroSOL** se concentre sur les petites et moyennes exploitations agricoles afin de renforcer les moyens de subsistance des agriculteurs.

Interreg Sudoe



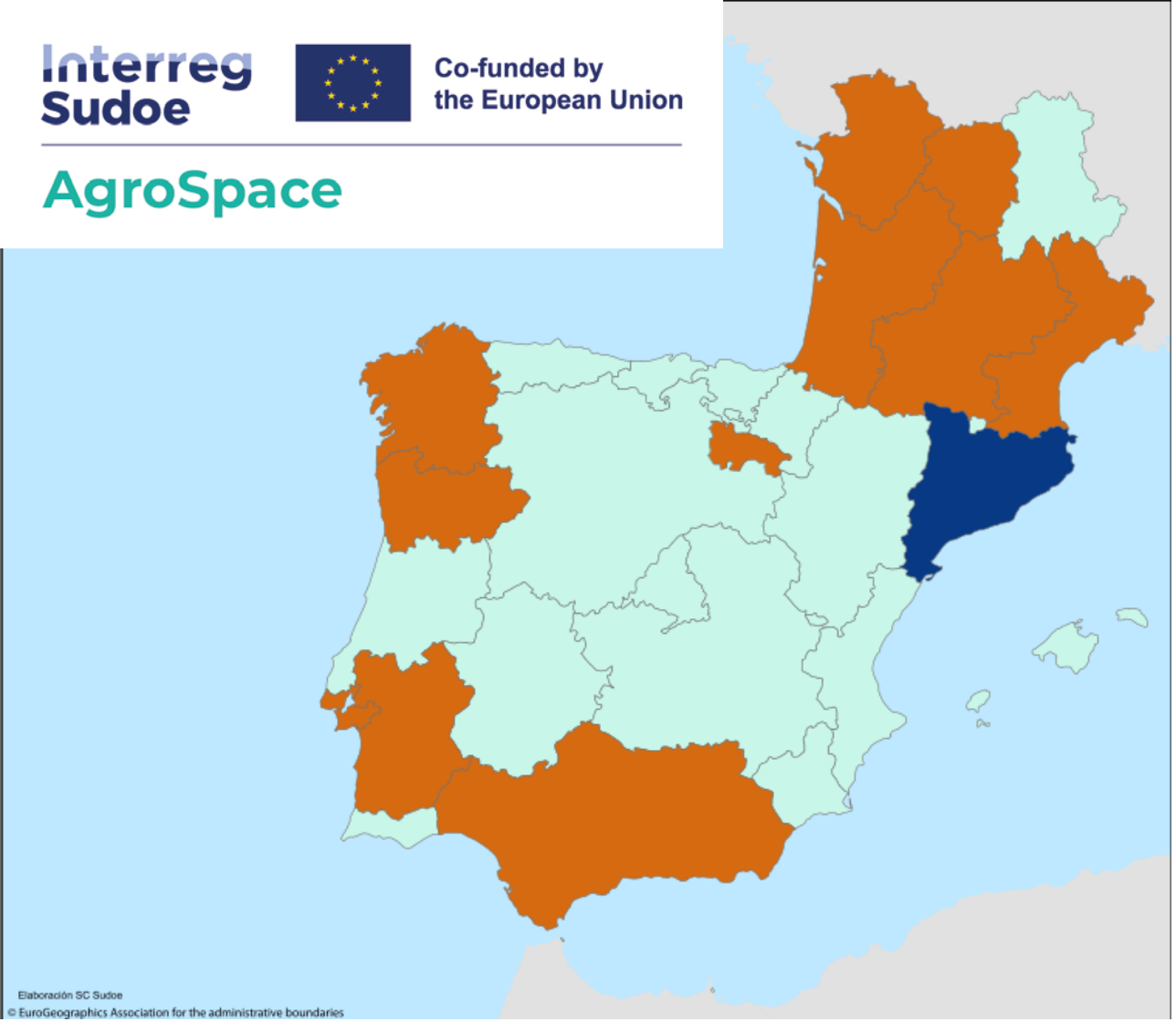
Co-funded by the European Union

AgroSpace

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AgroSpace



1. **Institut d'Estudis Espacials de Catalunya - (ES)**
2. Asociación de empresas aeroespaciales Andalucía Aerospace - (ES)
3. Agri Sud-Ouest Innovation - (FR)
4. Aerospace Valley - (FR)
5. Cambra Oficial de Comerç, Indústria, Serveis i Navegació de Barcelona - (ES)
6. Centro Operativo e de Tecnologia de Regadio - (PT)
7. Hidromod-Modelação em Engenharia, Lda - (PT)
8. Universidade de VigoFacultade de Ciencias Departamento de Química Analítica e Alimentaria - (ES)
9. Chambre interdépartementale d'agriculture de la Charente-Maritime et des Deux-SèvresMission Innovation - (FR)
10. Institut national d'enseignement supérieur pour l'agriculture, l'alimentation et l'environnement (Institut Agro Montpellier)Département Sciences des Agro Bio Procédés (SABP) UMR ITAP - (FR)
11. Symington Family Estates, Vinhos S.A. - (PT)
12. ELLIOT CLOUD - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 2.504.200,00 €
FEDER: 1.878.150,00 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AgroSpace

El medio rural europeo enfrenta crisis climáticas, y requiere una gestión eficiente de recursos. El proyecto **AgroSpace** promoverá la colaboración entre los sectores agrícola y espacial, con tres acciones piloto: evaluar el impacto de desastres naturales, apoyar decisiones territoriales y crear un marketplace de retos agrícolas. Se dirige a agricultores, empresas y organizaciones en busca de soluciones espaciales innovadoras.

Interreg Sudoe



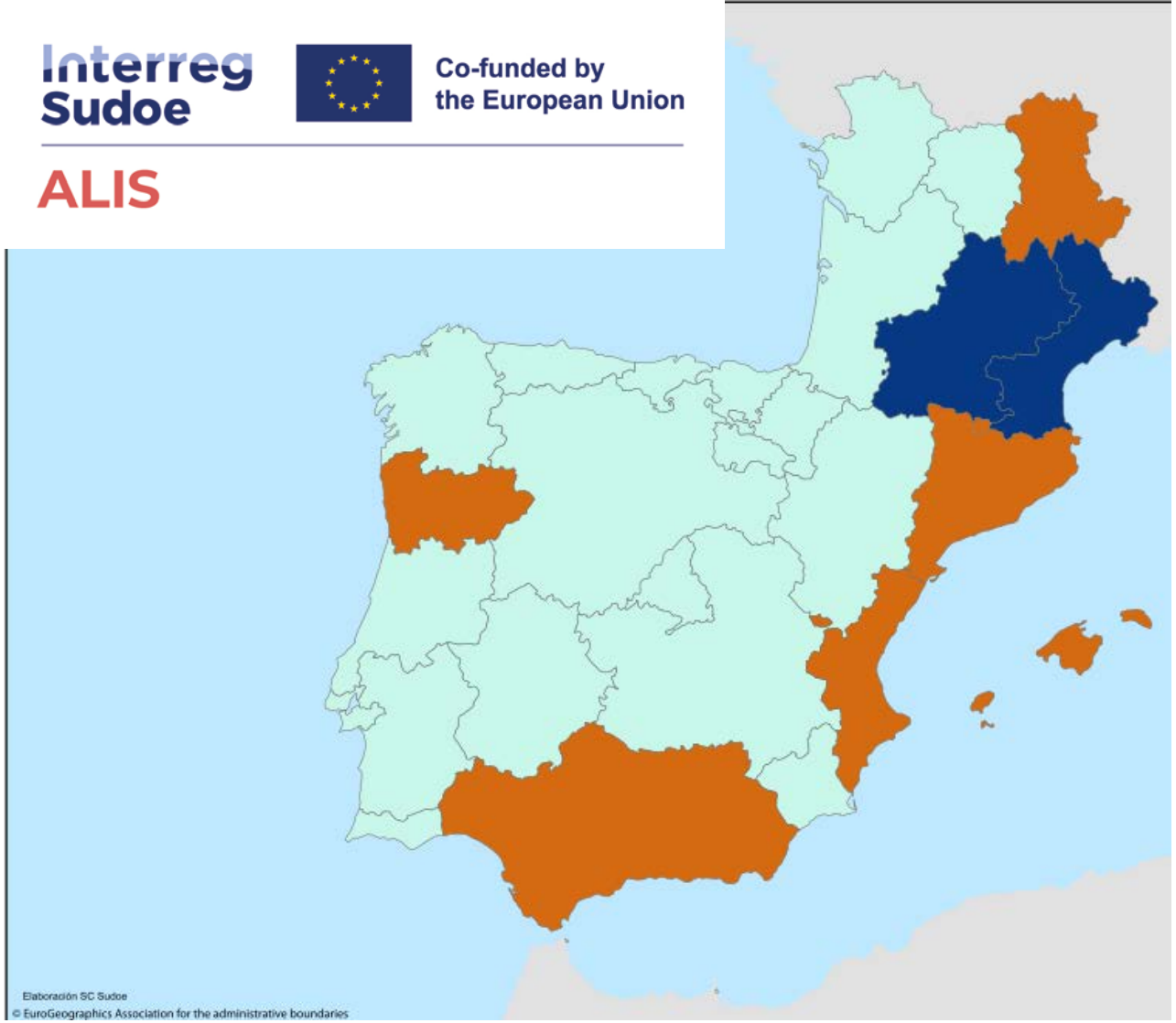
Co-funded by the European Union

ALIS

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ALIS



1. **Centre de ressources, d’expertise et de performance sportive Montpellier/Font-Romeu - (FR)**
2. AE2O - Associação para a Educação de Segunda Oportunidade - (PT)
3. CENTRE DE RESSOURCES D'EXPERTISE ET DE PERFORMANCE SPORTIVE AUVERGNE RHONE ALPES - (FR)
4. Instituto Andaluz de la Juventud - (ES)
5. Fundacion Delegacion Fundacion Finnova - (ES)
6. Asociacion Sport To Live - (ES)
7. TERAPIA AVENTURA SOCIEDAD LIMITADA PROFESIONAL - (ES)
8. Universitat de les Illes BalearsInstituto de Investigación e Innovación Educativa_IRIE - (ES)
9. Universidade de Trás-os-Montes e Alto DouroCentro de Estudos Transdisciplinares para o Desenvolvimento - (PT)
10. Govern d'AndorraMinisteri Cultura, Joventut i Esports Secretaria d'Estat de Joventut i Esports - (AND)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ALIS

Face à la détresse des jeunes ruraux, le projet **ALIS** vise à renforcer leur employabilité via les sports de nature, levier d'inclusion et de bien-être. Le projet **ALIS** développera une méthode innovante, co-construite et transférable, pour révéler leur potentiel et dynamiser les territoires Sudoe. Le projet prétend permettre aux jeunes en difficulté d'acquérir de nouvelles compétences sociales et professionnelles pour à terme, les fixer en zones rurales et accéder à des emplois plus qualifiés.

Interreg Sudoe



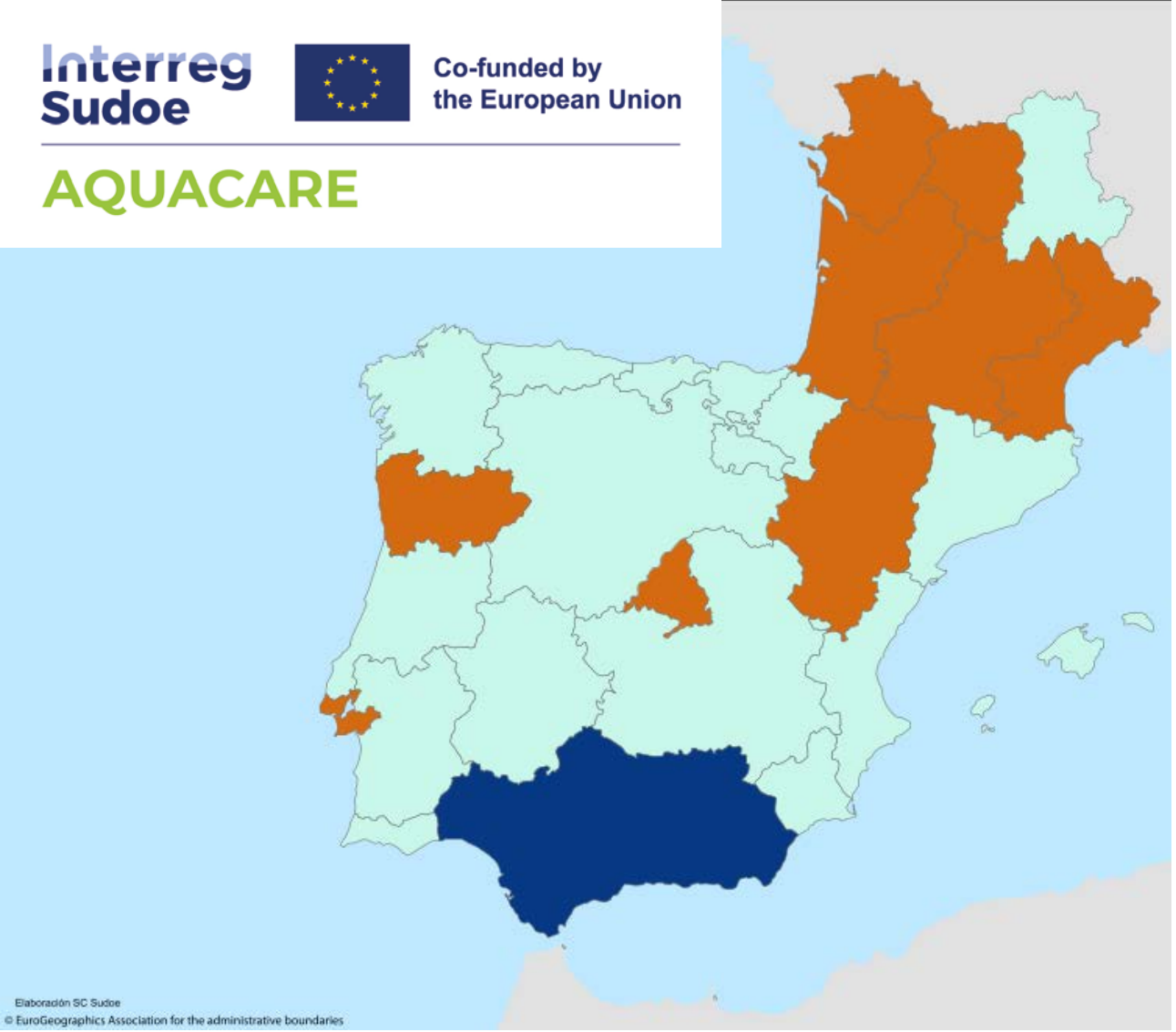
Co-funded by the European Union

AQUACARE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AQUACARE



1. **Universidad de CádizFacultad de Medicina Departamento de Anatomía Patológica, Biología Celular, Histología, Historia de la Ciencia, Medicina Legal y Forense y Toxicología - (ES)**
2. Universidade do PortoFaculdade de Ciências - (PT)
3. Fundación Aitiip - (ES)
4. Agencia de Medio Ambiente y Agua de AndalucíaDirección de Gestión del Agua y Calidad Ambiental Centro de Experimentación en Nuevas Tecnologías del Agua (CENTA) - (ES)
5. CMPEAE-Empresa de Águas e Energia do Município do Porto,EM - (PT)
6. Instituto Português do Mar e da Atmosfera, I.P. - (PT)
7. Université de Perpignan Via DomitiaSecteur Sciences et Technologies Biocapteurs - Analyses - Environnement - (FR)
8. Centre National de la Recherche Scientifique - Délégation AquitaineInstitut des sciences analytiques et de physico-chimie pour l'environnement et les matériaux-IPREM - UMR5254 - (FR)
9. Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y TecnológicasDepartamento de Energía - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **2.030.000,00 €**
FEDER: **1.522.500,00 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

AQUACARE

Los ríos del territorio SUDOE se enfrentan a la contaminación por microcontaminantes (fármacos, cosméticos, microplásticos) que carecían de regulación hasta ahora. La nueva Directiva europea sobre tratamiento de aguas residuales urbanas exige un tratamiento adicional, pero faltan metodologías y recursos para implementarla. **AQUACARE** desarrollará una estrategia integral: identificación, análisis y reducción de microcontaminantes con una metodología común y plan estratégico. Estará dirigido a administraciones públicas y empresas del agua que deben cumplir la nueva normativa europea.

Interreg Sudoe



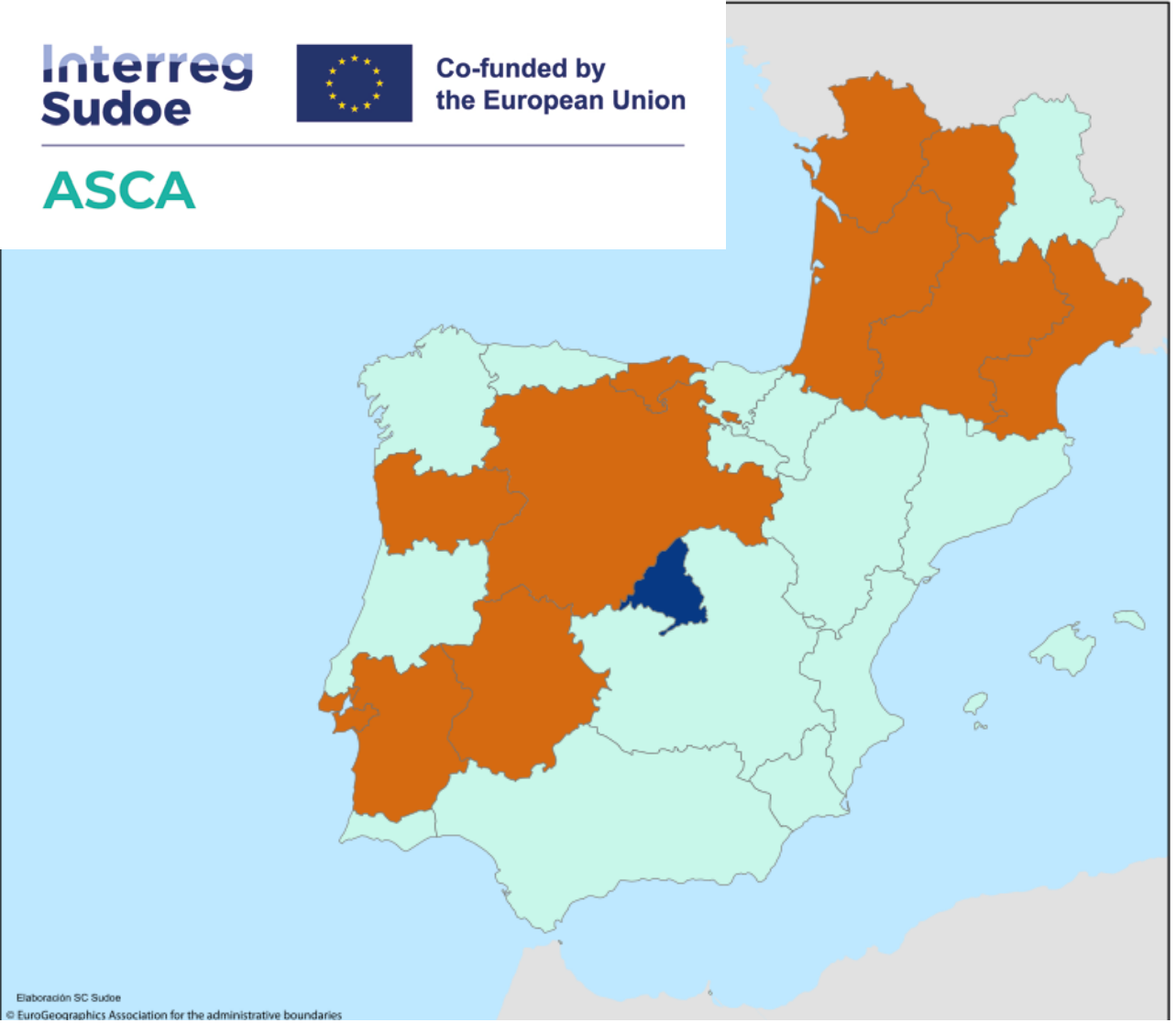
Co-funded by the European Union

ASCA

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ASCA



1. **Cámara Oficial de Comercio, Industria, Servicios y Navegación de España - (ES)**
2. Junta de ExtremaduraConsejería de Economía, Empleo y Transformación Digital - (ES)
3. Fundación de la Universidad de Cantabria para el Estudio y la Investigación del Sector Financiero - (ES)
4. Universidad de ValladolidFacultad de Medicina Departamento de Medicina, Dermatología y Toxicología - (ES)
5. Institut Polytechnique de Bordeaux - (FR)
6. Purple Campus - (FR)
7. Agri Sud-Ouest Innovation - (FR)
8. Universidade NOVA de LisboaNOVA Information Management School - (PT)
9. Agência de Desenvolvimento Regional do Alentejo - ADRAL, S.A.Departamento de Desenvolvimento e Cooperação - (PT)
10. Associação Universidade-Empresa para o Desenvolvimento - TecMinho - (PT)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ASCA

Las PYMES agroalimentarias SUDOE enfrentan desafíos climáticos y tecnológicos con limitado acceso al talento universitario en zonas rurales. Faltan puentes efectivos entre academia y empresa que frenen la fuga de talento. Por ello, el proyecto **ASCA** propone crear un esquema colaborativo: 170 PYMES definirán retos, 280 estudiantes participarán en la transferencia de conocimiento y 100 proyectos reales conectarán ambos mundos con tutorización experta. Dirigido a PYMES agroalimentarias y estudiantes que buscan oportunidades de desarrollo rural.

Interreg Sudoe



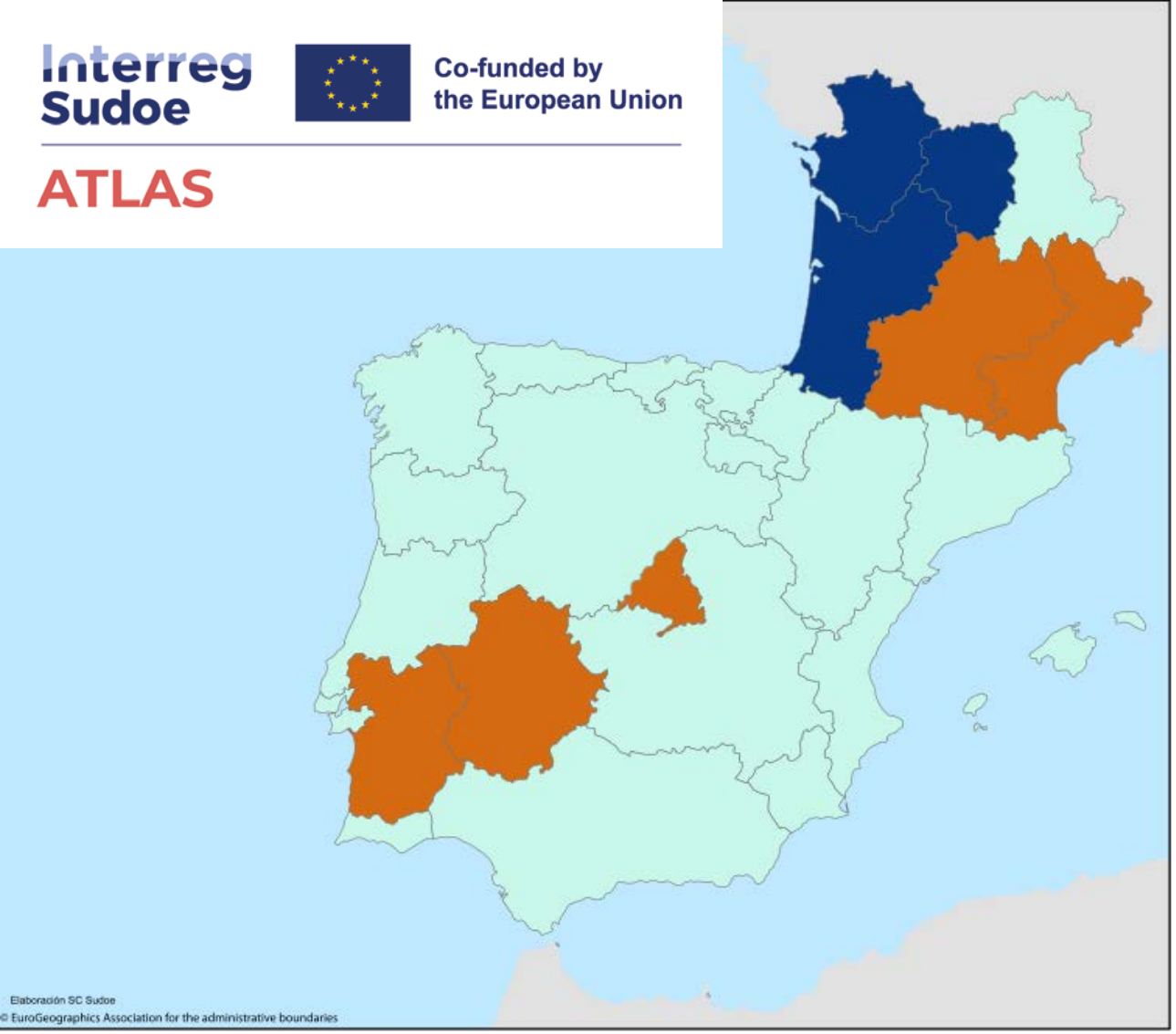
Co-funded by the European Union

ATLAS

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ATLAS



1. **Région Nouvelle-Aquitaine - (FR)**
2. FAB'LIM, Le Labo des Territoires Alimentaires Méditerranéens - (FR)
3. Coopérative Tiers-Lieux - (FR)
4. Junta de ExtremaduraConsejería de Agricultura, Ganadería y Desarrollo Sostenible Dirección General de Desarrollo Rural - (ES)
5. ACTYVA S. COOP. - (ES)
6. Fundación para la Repoblación Sostenible - (ES)
7. COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO - (PT)
8. Regenerativa Cooperativa Integral, CRL - (PT)
9. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto de Economía, Geografía y Demografía - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.891.913,00 €
FEDER: 1.418.934,75 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ATLAS

Le projet **ATLAS** vise à revitaliser les zones rurales du Sudoe par le soutien aux tiers-lieux axés sur l'agroécologie, l'alimentation durable et l'innovation sociale, encourageant ainsi l'entrepreneuriat et les liens communautaires. Un centre de ressources facilitera la coopération transnationale entre la France, l'Espagne et le Portugal pour échanger des bonnes pratiques entre acteurs du développement local.

Interreg Sudoe



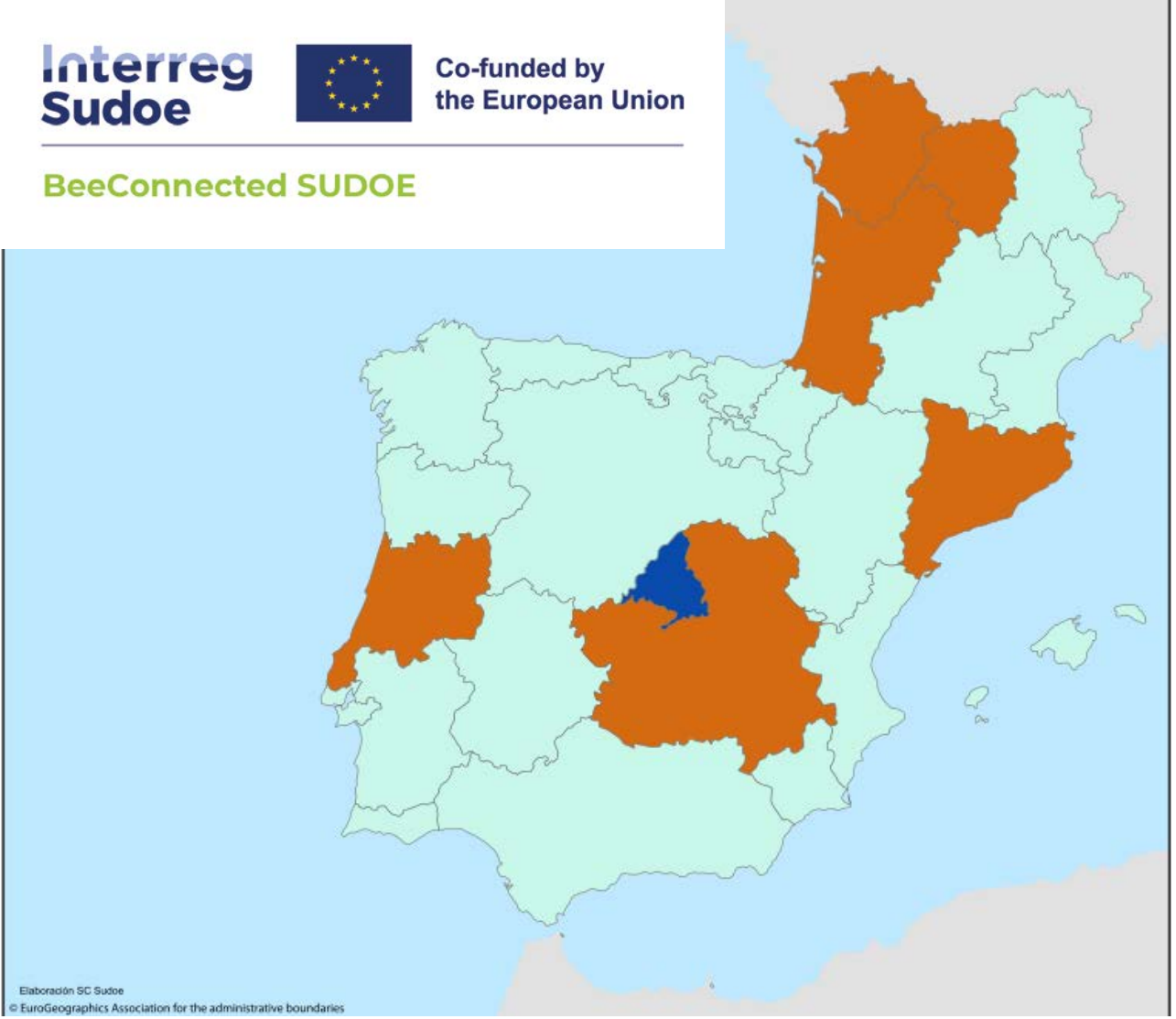
Co-funded by the European Union

BeeConnected SUDOE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

BeeConnected SUDOE



1. **Universidad Autónoma de MadridFacultad de Ciencias Departamento de Ecología - (ES)**
2. Université de Bordeaux Département Science de l'environnement Unité Biodiversité Gènes et Communautés - (FR)
3. Universidade de CoimbraFaculdade de Ciências e Tecnologia Departamento Ciências da Vida - (PT)
4. Junta de Comunidades de Castilla-La ManchaConsejería de Desarrollo Sostenible Dirección General de Medio Natural y Biodiversidad - (ES)
5. Sociedad Española de Ornitología - (ES)
6. Câmara Municipal de CoimbraDepartamento de Ambiente e Sustentabilidade Divisão de Alterações Climáticas, Energia, Descarbonização e Natureza - (PT)
7. Consorcio Centro Investigación Ecológica y Aplicaciones Forestales - (ES)
8. Diputació de GironaServei de Medi Ambient - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

BeeConnected SUDOE

Los polinizadores silvestres del Sudoe se enfrentan a la extinción por fragmentación de hábitats debido a la intensificación agrícola y expansión urbana. Faltan corredores ecológicos que conecten poblaciones aisladas, amenazando la biodiversidad europea. El proyecto **BeeConnected SUDOE** buscará crear "Buzz Lines": infraestructuras verdes que restauran zonas degradadas, incrementan recursos de alimentación y nidificación en cuatro zonas piloto. El proyecto **BeeConnected SUDOE** se dirige a administraciones públicas, agricultores y comunidades comprometidas con la conservación de la biodiversidad de polinizadores silvestres.

Interreg Sudoe



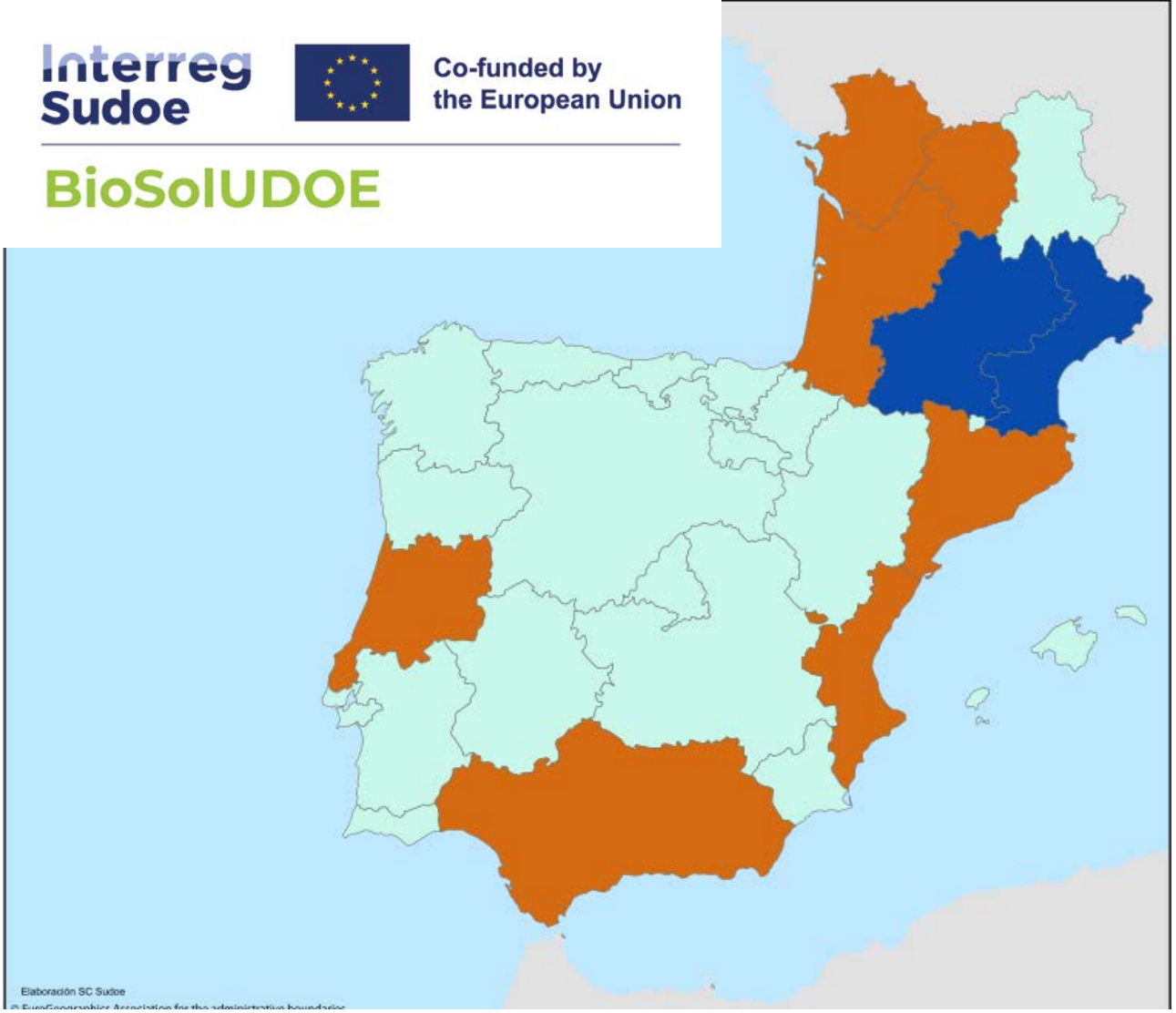
Co-funded by the European Union

BioSolUDOE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

BioSolUDOE



1. **Agri Sud-Ouest Innovation - (FR)**
2. Université de Perpignan Via DomitiaSecteur Sciences et Technologies Centre de Recherches Insulaires et Observatoire de l'Environnement - (FR)
3. Invenio - (FR)
4. My Training Box - (FR)
5. Fundación para las Tecnologías Auxiliares de la Agricultura - (ES)
6. Institut de Recerca i Tecnologia AgroalimentàriesÀrea de Producció Vegetal Programa Protecció Vegetal Sostenible - (ES)
7. Centro Operativo Tecnológico Hortofrutícola Nacional - Centro de Competências - (PT)
8. Generalitat de CatalunyaDepartamento de Agricultura, Ganadería, Pesca y Alimentación - (ES)
9. Diputación Provincial de HuelvaServicio de Desarrollo Local y Fondos Europeos - (ES)
10. IBMA España - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.827.455,00 €
FEDER: 1.370.591,25 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

BioSolUDOE

Biosoludoe vise à lutter contre les ravageurs dans le Sudoe en développant des stratégies de protection des cultures avec des biosolutions. Le projet crée des living-labs en France, Espagne et Portugal pour tester des pratiques durables et former les agriculteurs. En promouvant une agriculture respectueuse de l'environnement, il bénéficie particulièrement aux agriculteurs.

Interreg Sudoe



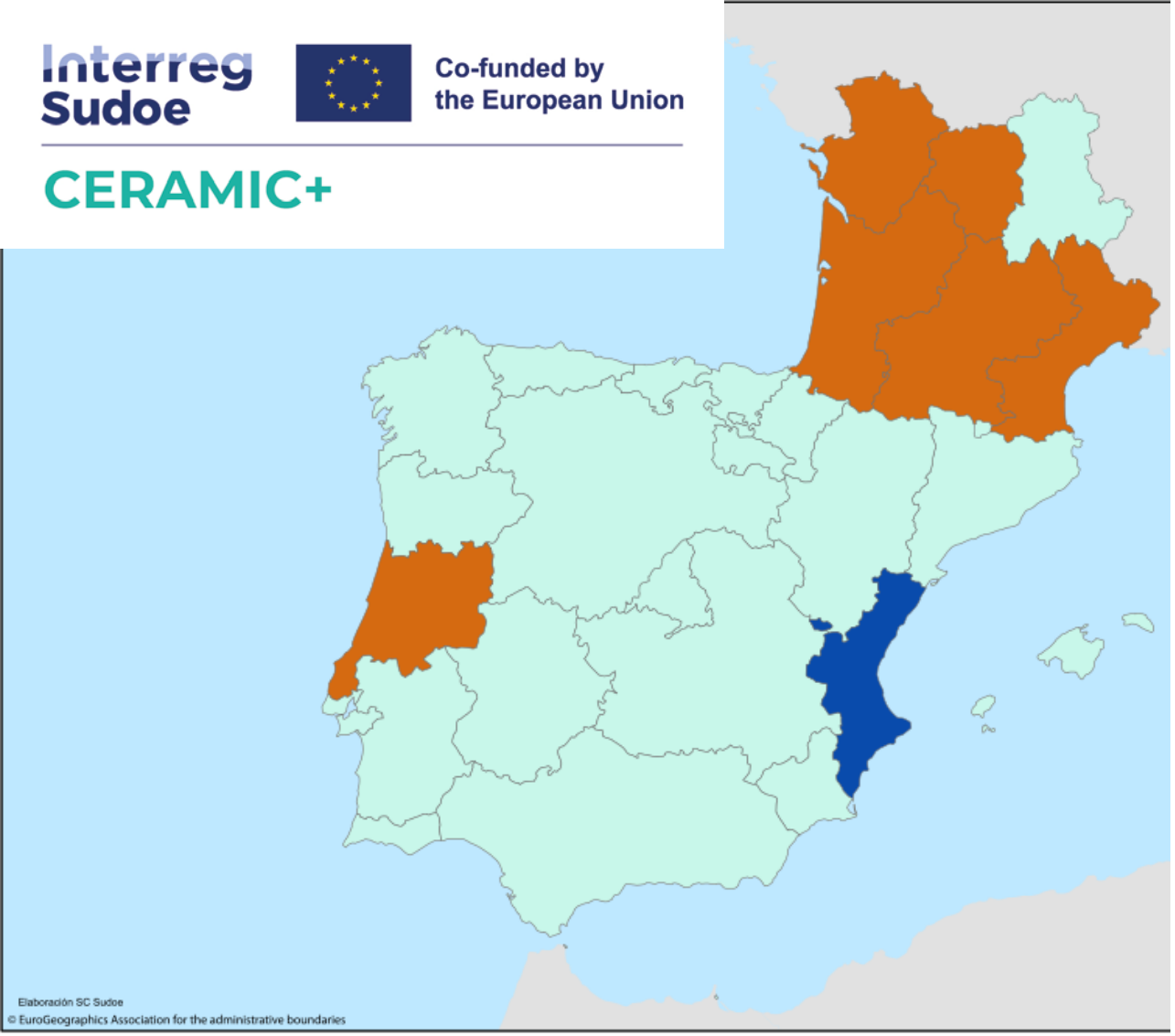
Co-funded by the European Union

CERAMIC+

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

CERAMIC+



1. **Asociación de Investigación de las Industrias CerámicasÁrea de Hábitat y Construcción - (ES)**
2. Escola d'Art i Superior de Disseny de Castelló - (ES)
3. Ayuntamiento de OndaConcejalía de Cultura, Juventud y Bibliotecas Museo del Azulejo Manolo Safont - (ES)
4. CEVICA S.L. - (ES)
5. Pôle Européen de la Céramique - (FR)
6. ENSAD LIMOGES - (FR)
7. Mairie de Martres-Tolosane - (FR)
8. Centro Tecnológico da Cerâmica e do Vidro - (PT)
9. CEARTE centro de formação profissional para o artesanato e património - (PT)
10. ADXTUR - Agência para o Desenvolvimento Turístico das Aldeias do Xisto - (PT)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

CERAMIC+

La artesanía cerámica europea esta en riesgo por falta de apoyo y pérdida de conocimientos tradicionales, pese al creciente interés ciudadano en productos artesanales. Los artesanos y PYMES cerámicas carecen de herramientas modernas para competir. El proyecto **CERAMIC+** busca integrar tradición con tecnologías avanzadas, pretende desarrollar estrategias comunes y actividades piloto en 4 regiones clave del sector. El proyecto **CERAMIC+** se dirige a artesanos ceramistas, PYMES del sector y escuelas de cerámica que buscan modernización e internacionalización.

Interreg Sudoe



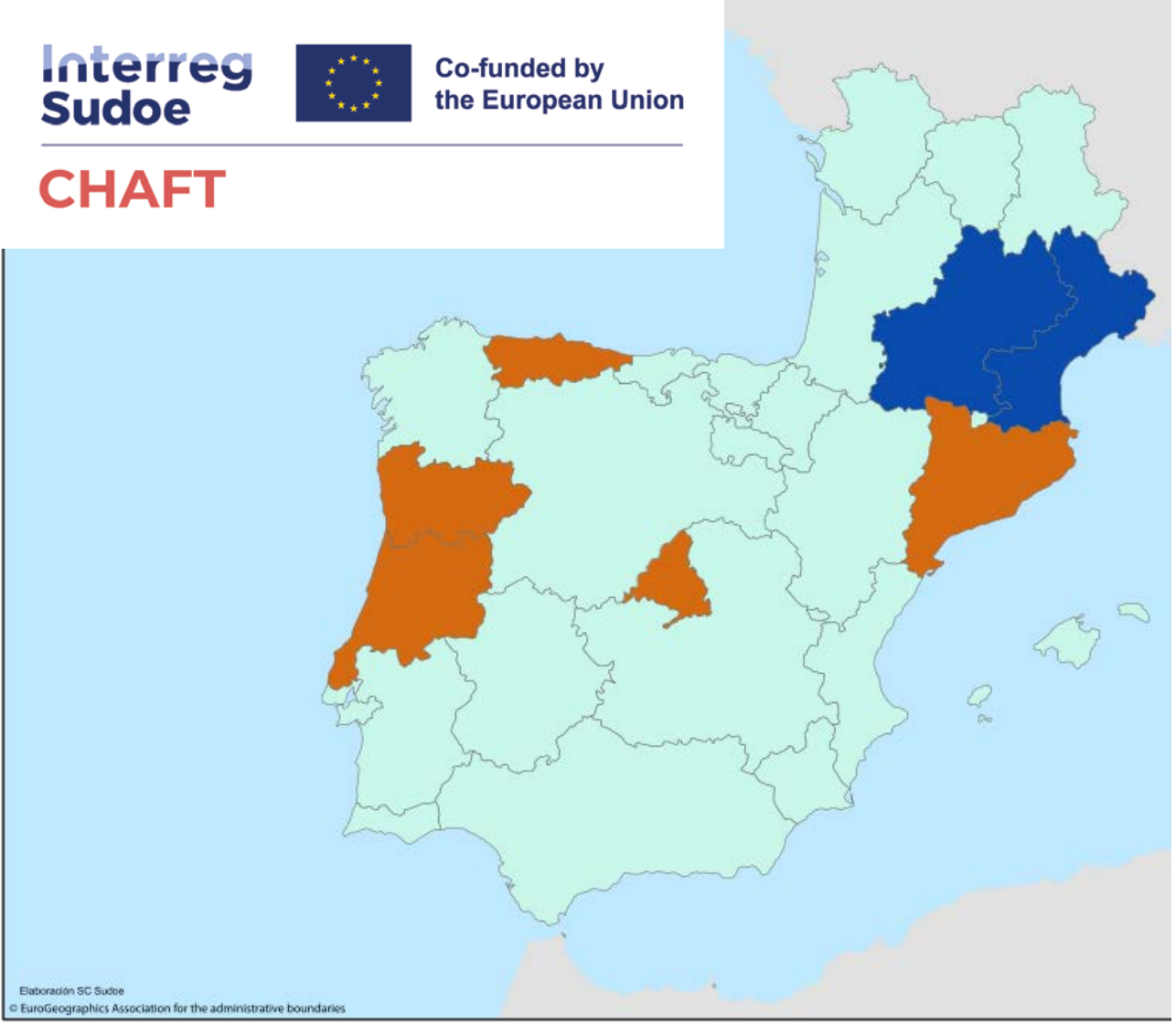
Co-funded by the European Union

CHAFT

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

CHAFT



1. CHU de MontpellierDépartement ORL et CMF - (FR)
2. Centre Hospitalier Universitaire de NîmesPôle Oncologie - (FR)
3. Institut Régional du Cancer de Montpellier - (FR)
4. Universidade de CoimbraFaculdade de Ciências e Tecnologia Departamento Engenharia Informática - (PT)
5. Instituto Português de Oncologia do Porto Francisco Gentil, EPE - (PT)
6. Fundación Hospital Universitario Vall d'Hebron – Instituto de Investigacióne-CORE de terapias e intervenciones avanzadas, nanomedicina y trasplante y donación - (ES)
7. Fundación de Investigación HM Hospitales - (ES)
8. DREAMGENICS, S.L. - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.894.653,77 €
FEDER: 1.420.990,33 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

CHAFT

Le projet **CHAFT** propose un suivi auditif à domicile via télémédecine pour les effets secondaires des traitements par chimiothérapie, comme la surdité et les acouphènes. Il utilise l'IA pour personnaliser les soins et évaluer l'impact médico-économique. Il s’agit de permettre aux différents systèmes de santé de réduire les inégalités d'accès aux soins, surtout en zones rurales.

Interreg Sudoe



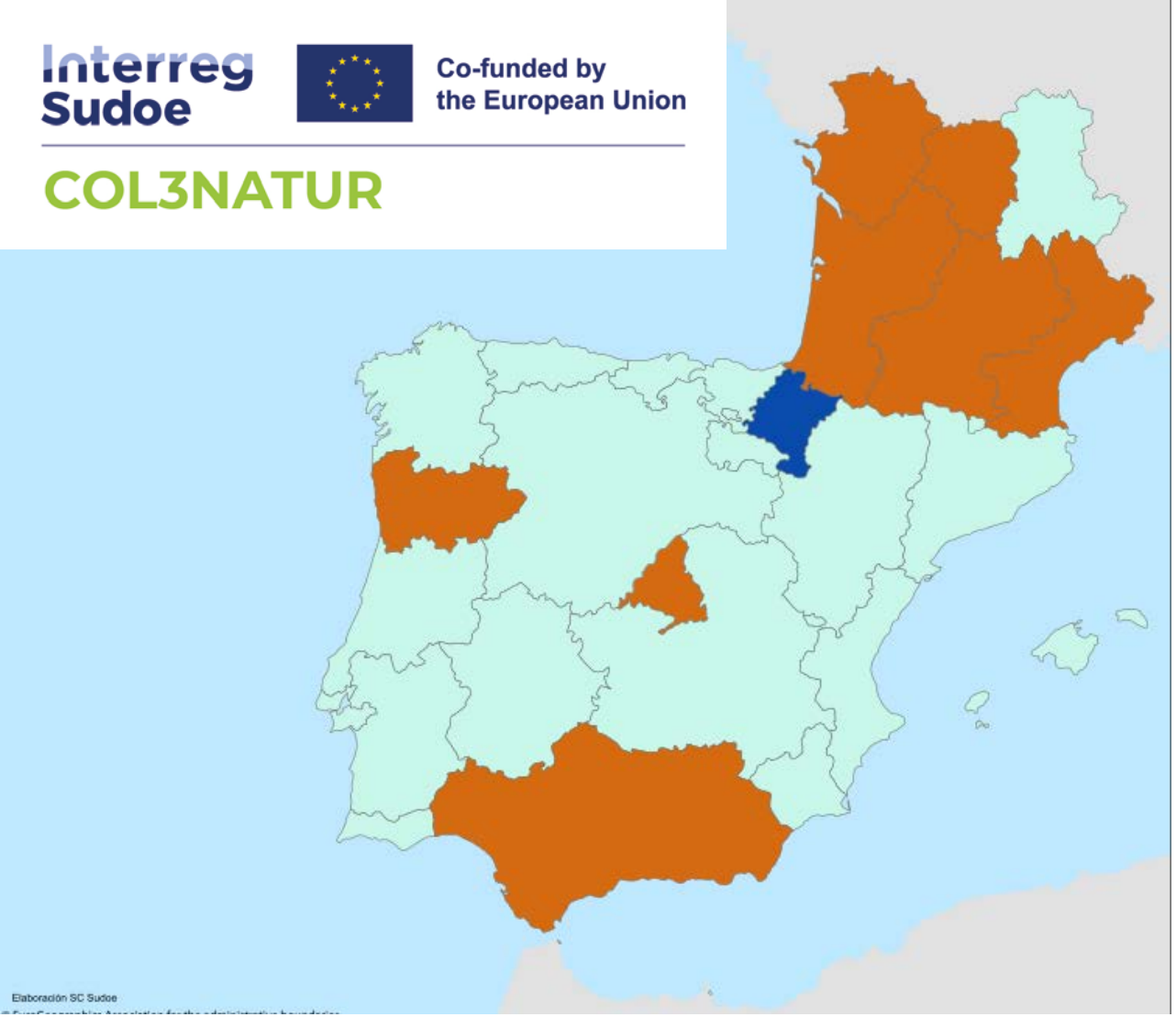
Co-funded by the European Union

COL3NATUR

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

COL3NATUR



1. **Universidad de NavarraEscuela de Arquitectura ETSAUN Departamento de Construcción, Instalaciones y Estructuras - (ES)**
2. Universidad de SevillaEscuela Técnica Superior de Arquitectura Departamento Construcciones Arquitectónicas I - (ES)
3. Universidade do MinhoEscola de Engenharia Instituto para a Sustentabilidade e Inovação em Estruturas de Engenharia - (PT)
4. Centro de Investigaciones Energéticas, Medioambientales y TecnológicasDepartamento de Energía - (ES)
5. Ayuntamiento de Pamplona - (ES)
6. Mairie de Bayonne - (FR)
7. Município de Vila Nova de Famalicão - (PT)
8. PETR Pays Tolosan - (FR)
9. eslava y tejada arquitectos SL - (ES)
10. Larraby Electrónica y Comunicación, S.L. - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

COL3NATUR

El espacio Sudoe sufre temperaturas extremas, olas de calor e incendios que afectan centros educativos. Las soluciones basadas en naturaleza no se implementan con suficiente rapidez por falta de herramientas adecuadas. El proyecto **COL3NATUR** busca demostrar la eficiencia de la naturalización de edificios, patios y caminos escolares, apoyado en herramientas digitales y pilotos demostrativos que aceleren la re-naturalización. El proyecto **COL3NATUR** se dirige a autoridades educativas, centros escolares y empresas constructoras comprometidas con la adaptación al cambio climático.

Interreg Sudoe



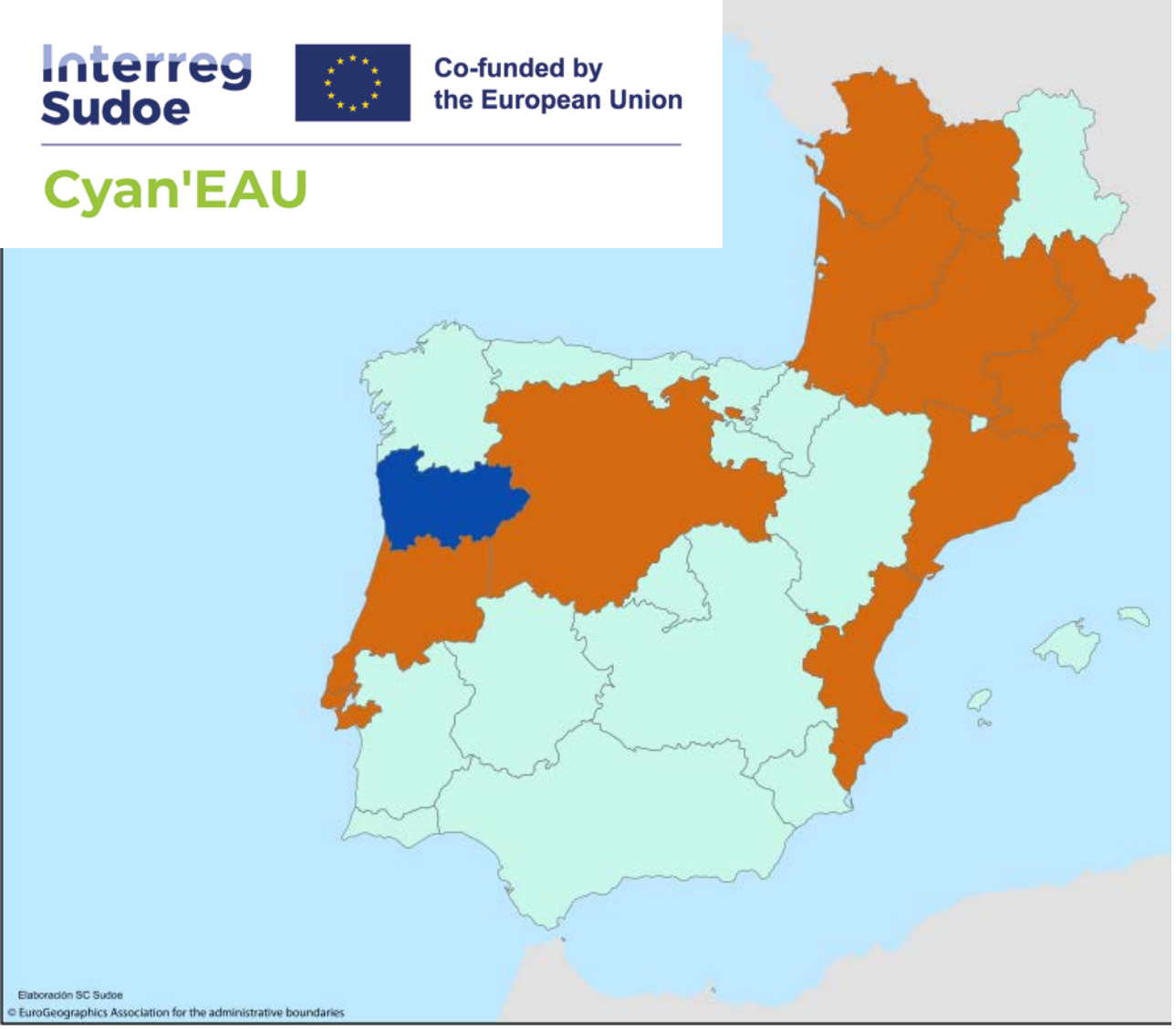
Co-funded by the European Union

Cyan'EAU

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Cyan'EAU



1. **Universidade do PortoFaculdade de Ciências - (PT)**
2. Association Climatologique de la Moyenne-Garonne et du Sud-Ouest - (FR)
3. Prestations viti-vinicoles Banton Lauret - (FR)
4. MICROBIA ENVIRONNEMENT SAS - (FR)
5. PARALAB-EQUIPAMENTOS INDUSTRIAIS E DE LABORATORIO S.A. - (PT)
6. Universidad de SalamancaEscuela Politécnica Superior de Ávila Departamento de Ingeniería Cartográfica y del Terreno - (ES)
7. Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões - (PT)
8. Universitat de ValènciaCentro de Investigaciones sobre Desertificación-CIDE UV Seguridad alimentaria y medioambiental-SAMA - (ES)
9. Agencia Portuguesa do Ambiente, I.P. - (PT)
10. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto de Diagnostico ambiental y estudios del agua - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Cyan'EAU

As alterações climáticas aumentam as florações tóxicas de cianobactérias no SUDOE, comprometendo água para agricultura e consumo. As estratégias atuais de gestão destes organismos tóxicos, muitas vezes baseadas apenas na remediação após o desencadeamento do episódio de poluição, estão a tornar-se progressivamente mais dispendiosas e menos eficazes devido às alterações climáticas. Neste sentido, o projeto **Cyan'EAU** pretende desenvolver ferramentas de prevenção e deteção precoce para gestores de recursos hídricos.

Interreg Sudoe



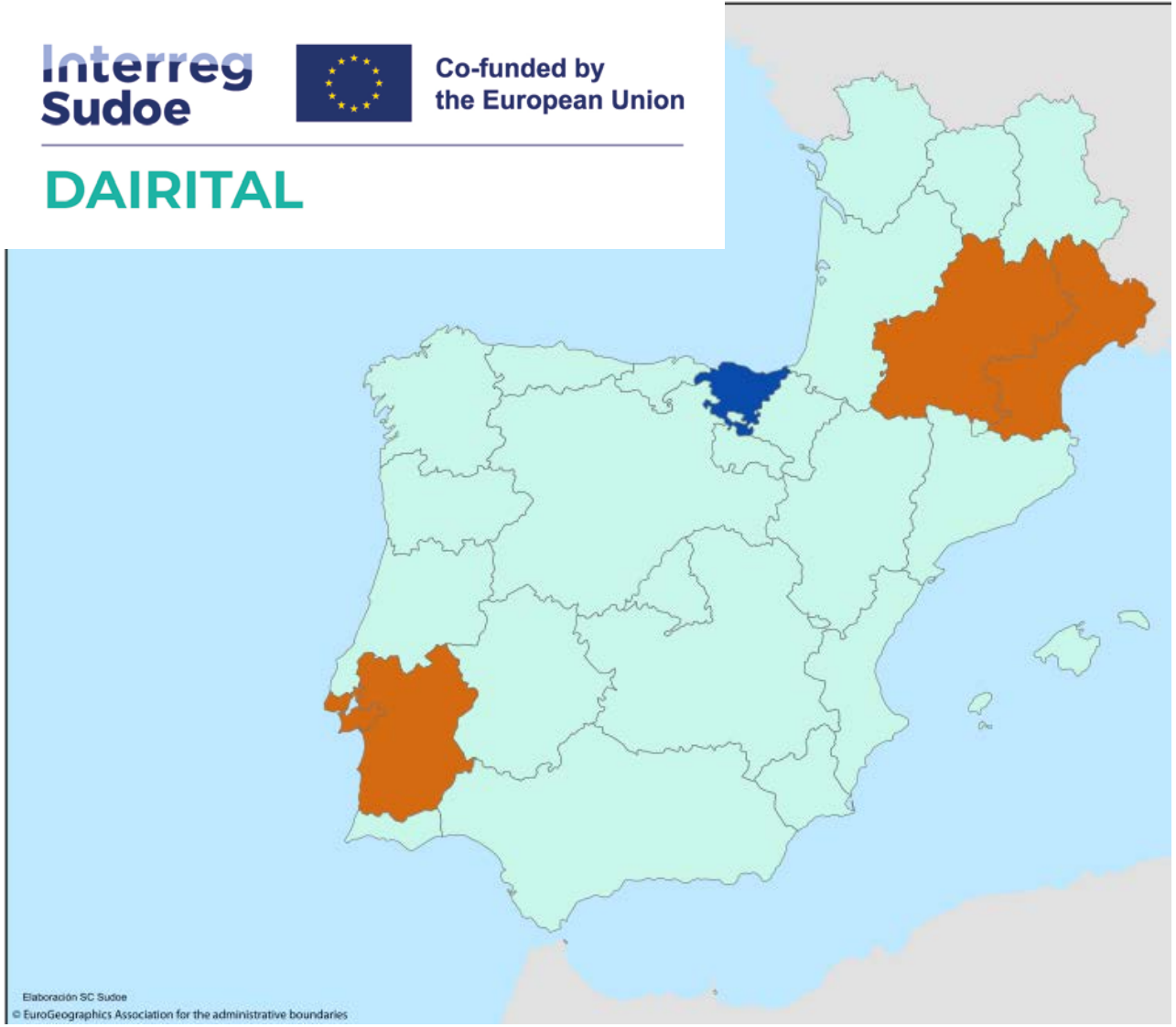
Co-funded by the European Union

DAIRITAL

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

DAIRITAL



1. **Leartiker S. CoopTecnología de alimentos Esneki zentroa - (ES)**
2. Fundación hazi Fundazioa - (ES)
3. KAIKU, S.COOP - (ES)
4. Comité National Brebis Laitières - (FR)
5. Institut de l'ElevageAntenne Toulouse Service Qualité du Lait - (FR)
6. CONFEDERATION GENERALE DE ROQUEFORT - (FR)
7. APS – ASSOCIAÇÃO DE PRODUTORES QUEIJO SERPA - (PT)
8. Instituto Nacional de Investigação Agrária e Veterinária, IP - (PT)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

DAIRITAL

Las microempresas lácteas del territorio rural SUDOE enfrentan extinción por falta de digitalización y modelos sostenibles. Estas PYMES tradicionales carecen de herramientas para competir y frenar la despoblación rural. En este contexto, el proyecto **DAIRITAL** pretende desarrollar una estrategia transnacional con acciones piloto reales: economía circular, tecnologías sostenibles, digitalización y capacitación especializada. Dirigido a ganaderos lácteos, queserías artesanales y jóvenes emprendedores que buscan revitalizar el sector lácteo tradicional.

Interreg Sudoe

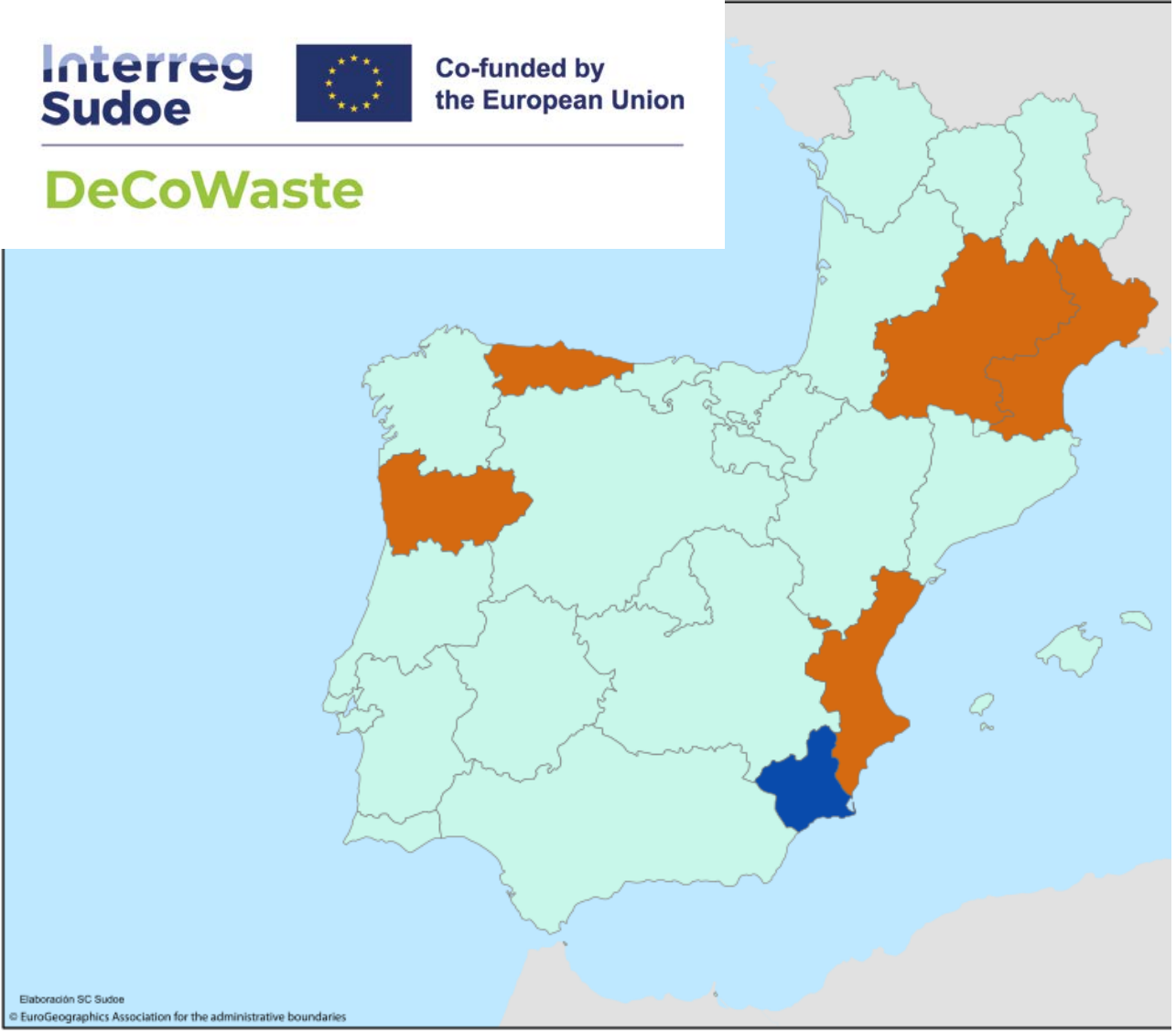
Co-funded by the European Union

DeCoWaste

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

DeCoWaste



1. AYUNTAMIENTO DE CEUTÍ - (ES)
2. Asociación de Investigación de las Industrias CerámicasÁrea de Materiales y Tecnologías Cerámicas - (ES)
3. Syndicat Mixte Départemental pour la Valorisation des Déchets Ménagers et assimilés Trifyl - (FR)
4. Agrupación de Sociedades Asturianas de Trabajo Asociado y Economía Social - (ES)
5. Município de Viana do Castelo - (PT)
6. Serviços Municipalizados de Viana do Castelo - (PT)
7. Universidade do PortoFaculdade de Engenharia - (PT)
8. STVGestión - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.594.803,42 €
FEDER: 1.196.102,57 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

DeCoWaste

El proyecto **DeCoWaste** ayuda a las pymes del sector de la construcción en el Sudoe a cumplir con la normativa de revalorización de residuos mediante 3 acciones piloto: mejora en la recogida, tratamiento de fracciones minerales y cerámicas. Está dirigido a pymes, administraciones locales y gestores de residuos comprometidos con la economía circular.

Interreg Sudoe



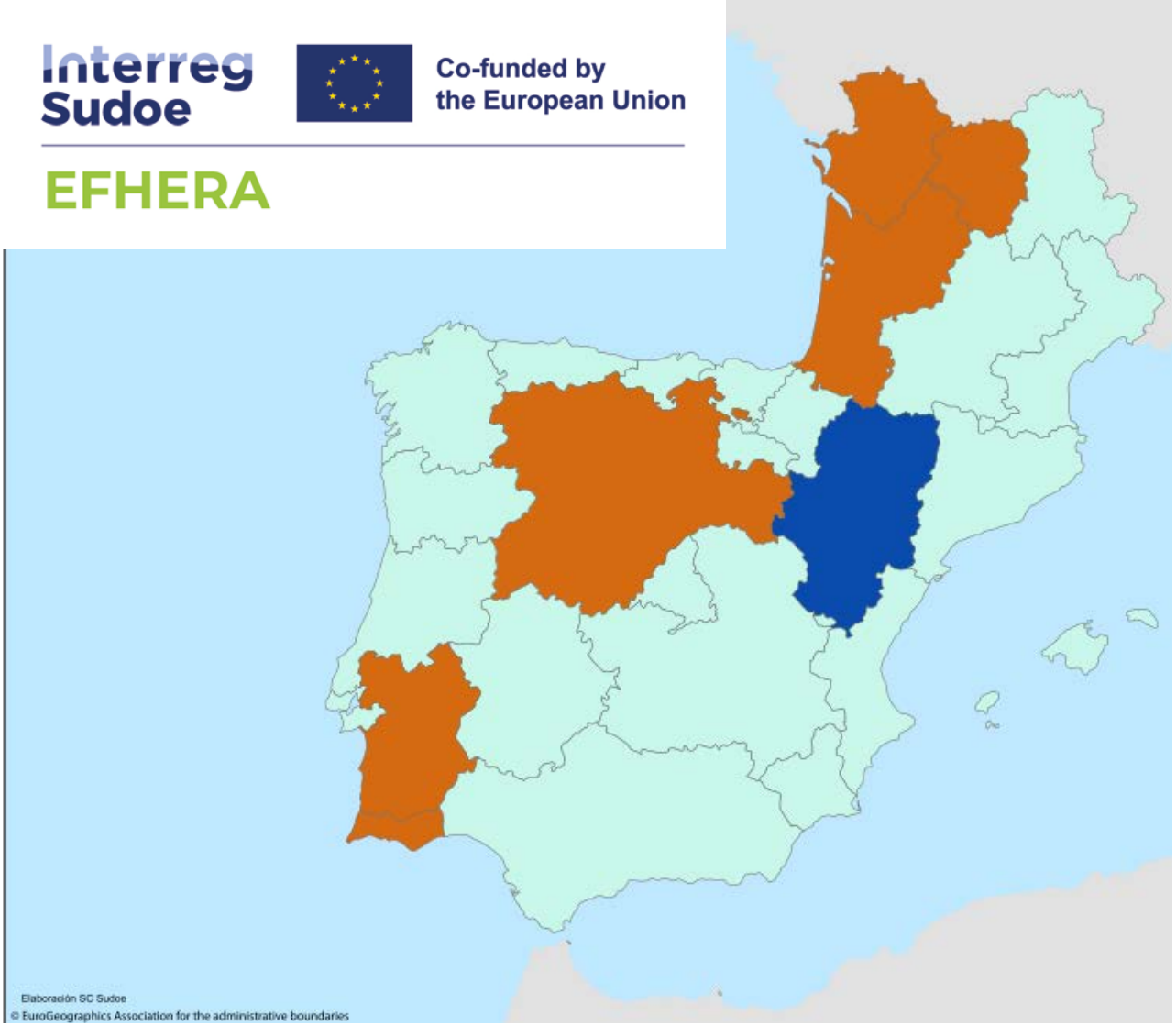
Co-funded by the European Union

EFHERA

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

EFHERA



1. **Sociedad Aragonesa de Gestión Agroambiental S.L.U. - (ES)**
2. Universidade de ÉvoraEscola de Ciências e Tecnologia - (PT)
3. Université de Pau et des Pays de l'AdourCollège Sciences et Technologies pour l'Energie et l'Environnement Laboratoire des Sciences de l'Ingénieur Appliquées à la Mécanique et au Génie Électrique - (FR)
4. Comunidade Intermunicipal do Algarve - (PT)
5. Universidad de ZaragozaInstituto de Investigación en Ingeniería de Aragón (I3A) - (ES)
6. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasEstación Experimental de Aula Dei Departamento de Suelo y Agua - (ES)
7. Diputación de Ávila - (ES)
8. Universidad de SalamancaEscuela Politécnica Superior de Ávila Departamento de Ingeniería Cartográfica y del Terreno - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.877.092,95 €**
FEDER: **1.407.819,71 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

EFHERA

Los grandes incendios forestales en el territorio SUDOE se ven multiplicados por el cambio climático. Las zonas afectadas sufren rápidos procesos de degradación en los meses inmediatamente posteriores al incendio. Las administraciones que gestionan los aspectos forestales, en su mayoría, carecen de herramientas para priorizar actuaciones post-incendio. **EFHERA** desarrollará un modelo hidro-morfo-ecológico digital que identifique zonas prioritarias y optimice medidas de restauración usando simulación avanzada. Los resultados del proyecto están dirigido a servicios de gestión forestal, bomberos y administraciones que necesitan planificación tras grandes incendios.

Interreg Sudoe



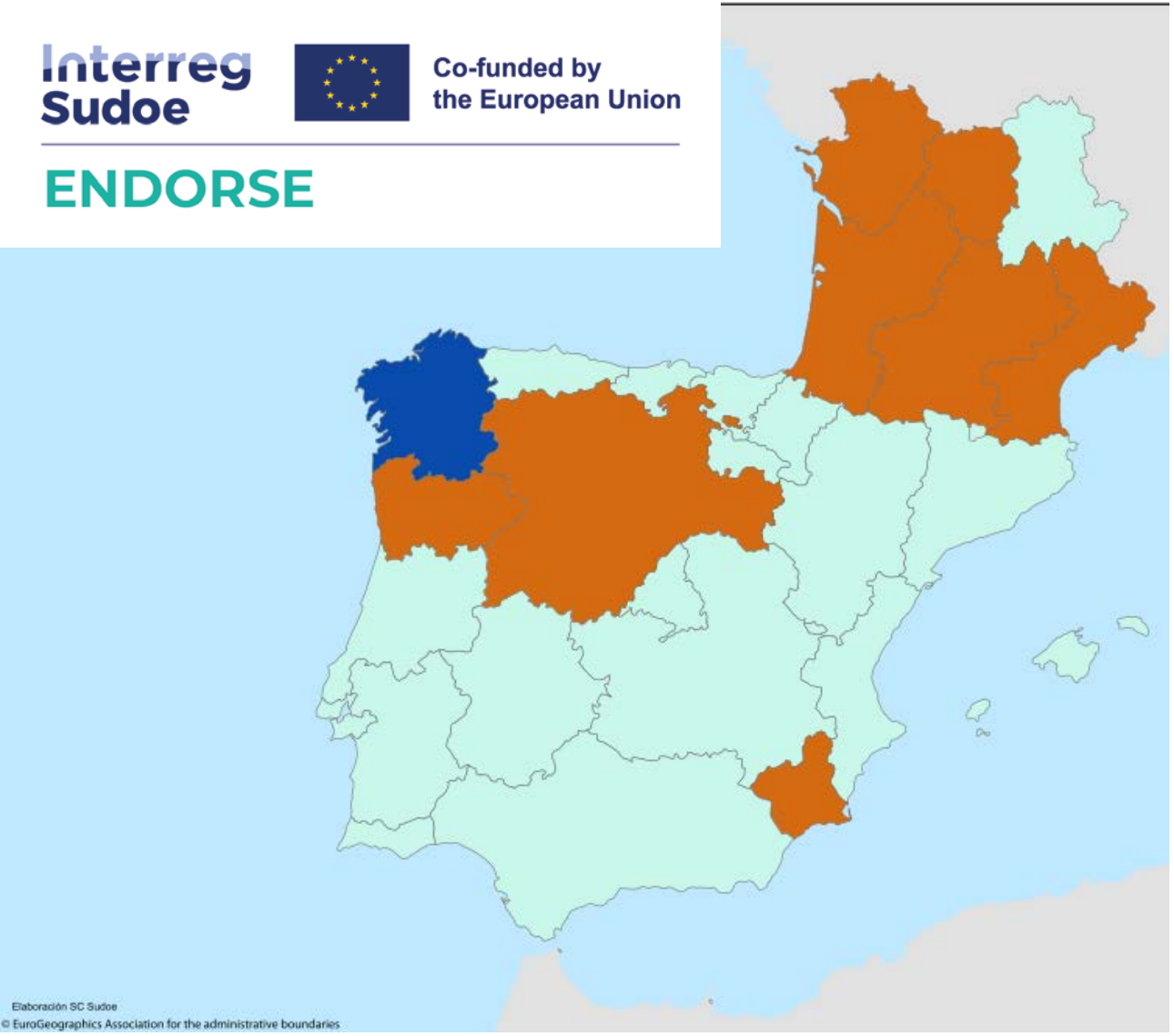
Co-funded by the European Union

ENDORSE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ENDORSE



1. FUNDACIÓN CENTRO GALLEGO DE INVESTIGACIONES DEL AGUA - (ES)
2. Fundación del Patrimonio Natural de Castilla y León - (ES)
3. Asociación Empresarial Centro Tecnológico de la Energía y del Medio Ambiente de la Región de Murcia - (ES)
4. Instituto Politécnico de BragançaEscola Superior de Tecnologia e Gestão - (PT)
5. ACUSHLA, S.A. - (PT)
6. Fertil'Innov Environnement - (FR)
7. Chambre interdépartementale d'agriculture de la Charente-Maritime et des Deux-SèvresMission Innovation - (FR)
8. AQUONA GESTION DE AGUAS DE CASTILLA SAU - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ENDORSE

Europa carece de fósforo para agricultura pero su uso excesivo contamina suelos y agua, creando una paradoja crítica para la seguridad alimentaria en el territorio SUDOE. En este contexto, el proyecto **ENDORSE** pretende desarrollar una precipitación en cascada de sales de fósforo desde residuos orgánicos, más eficiente que procesos actuales, con aplicación inteligente en 4 pilotos territoriales. Dirigido a PYMES agrícolas, gestores de residuos y administraciones comprometidas con fertilización sostenible.

Interreg Sudoe



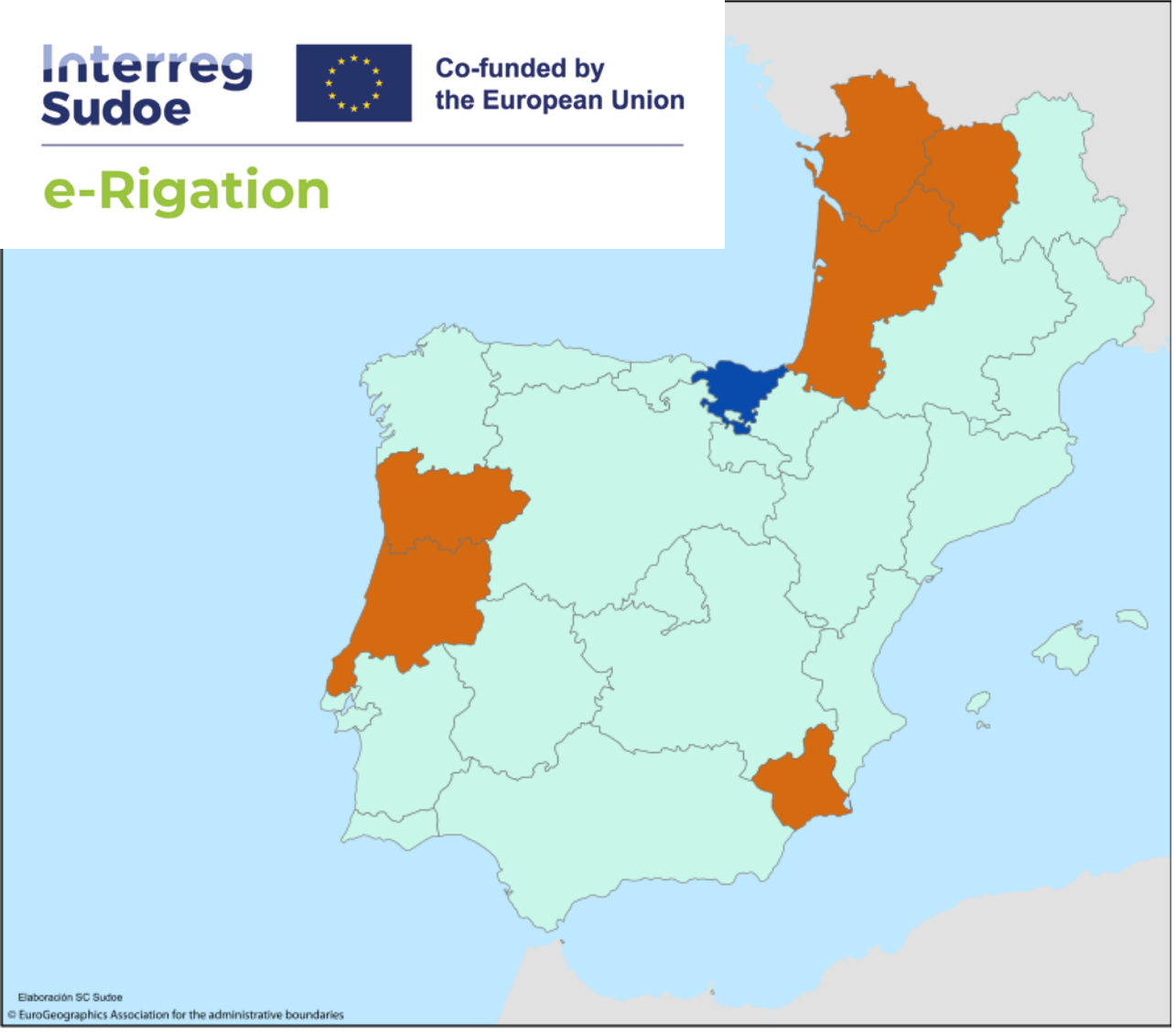
Co-funded by the European Union

e-Rigation

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

e-Rigation



1. **NEIKER-Instituto Vasco de Investigación y Desarrollo Agrario, S.A.Producción Protección Vegetal - (ES)**
2. Euskalmet – Agencia Vasca de Meteorología, S.A. - (ES)
3. Instituto Murciano de Investigación y Desarrollo Agrario y Medioambiental - (ES)
4. Association Climatologique de la Moyenne-Garonne et du Sud-Ouest - (FR)
5. chambre d'agriculture dordogne - (FR)
6. Chambre d'Agriculture des Pyrénées Atlantiques - (FR)
7. Instituto Politécnico de BragançaEscola Superior de Comunicação, Administração e Turismo - (PT)
8. Comunidade Intermunicipal Viseu Dão Lafões - (PT)
9. Comunidade Intermunicipal do Douro - (PT)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.540.752,69 €**
FEDER: **1.155.564,52 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

e-Rigation

El espacio SUDOE se enfrenta a la escasez hídrica creciente que afecta la competitividad agrícola, con restricciones frecuentes y costes al alza. Los sistemas de riego tradicionales son ineficientes ante la nueva realidad climática mediterránea que avanza hacia zonas atlánticas. **e-Rigation** desarrollará estaciones meteorológicas virtuales con modelos agrometeorológicos de alta precisión que ofrecen recomendaciones de riego personalizadas y con coste reducido. Las soluciones están dirigidas a agricultores, gestores hídricos y administraciones que buscan mejorar la eficiencia del riego ante la escasez hídrica creciente.

Interreg Sudoe



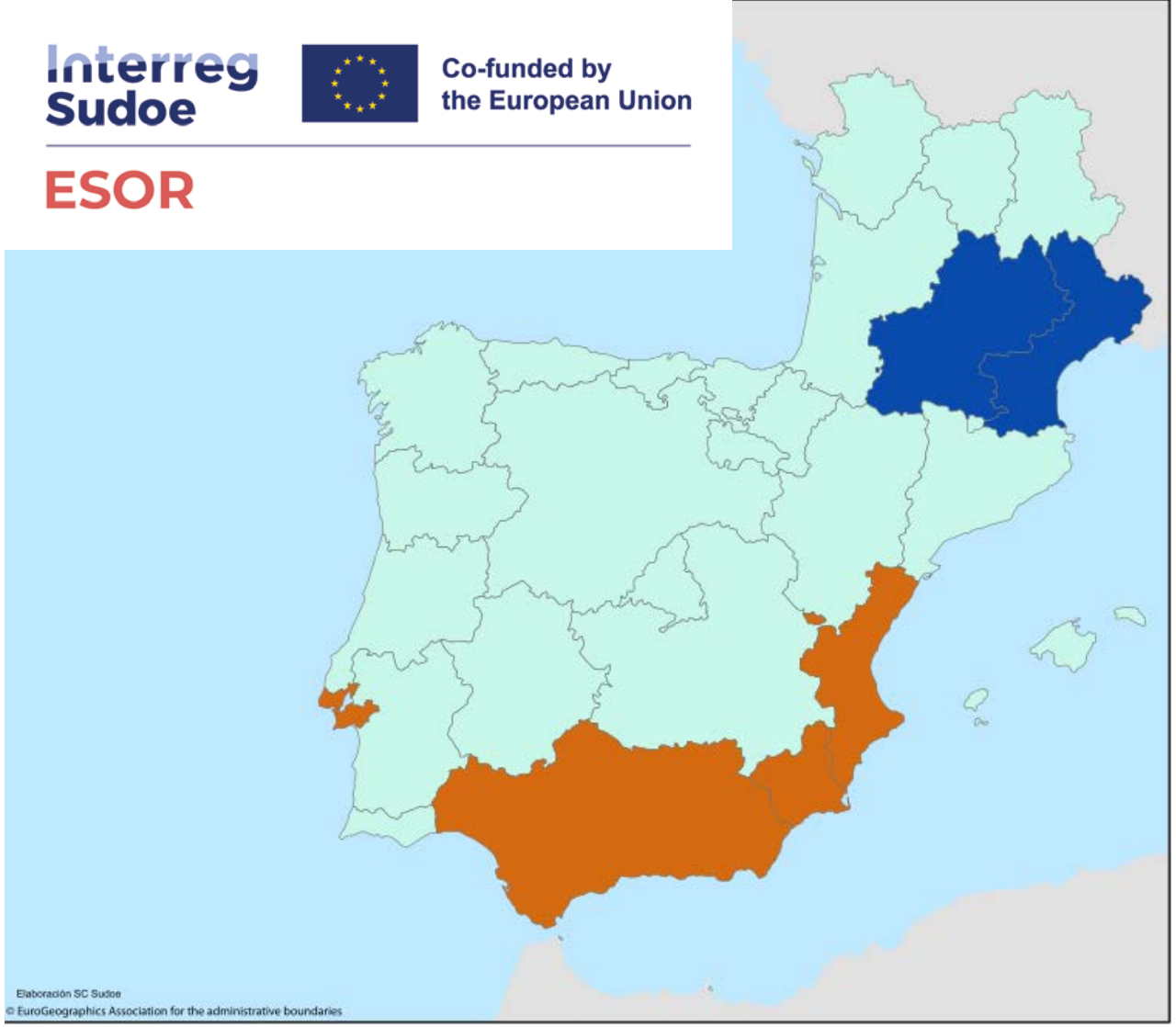
Co-funded by the European Union

ESOR

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ESOR



1. CHU de MontpellierPôle Santé Publique et Ecologie de la Santé - (FR)
2. Universidade de LisboaFaculdade de Medicina Dentária - (PT)
3. Universidad de Murcia - (ES)
4. Fundación para la Investigación del Hospital Clínico de la Comunidad Valenciana - (ES)
5. Universitat de ValènciaDepartamento de Estomatología Odontología preventiva, comunitaria y basada en la evidencia - OPiCOBE - (ES)
6. Fundación para la Investigación Biosanitaria de Andalucía Oriental - (ES)
7. Fundación para la Gestión de la Investigación en Salud de SevillaDistrito Sanitario Aljarafe y Sevilla Norte - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ESOR

Le projet **ESOR** vise à améliorer la santé orale des personnes âgées et des malades chroniques en zones rurales du territoire Sudoe. Il prétend agir sur la littératie en santé, le dépistage via la télémédecine, et la montée en compétences des professionnels. Le projet **ESOR** vise à proposer une méthodologie innovante, transférable et adaptée aux défis des systèmes de santé européens.

Interreg Sudoe



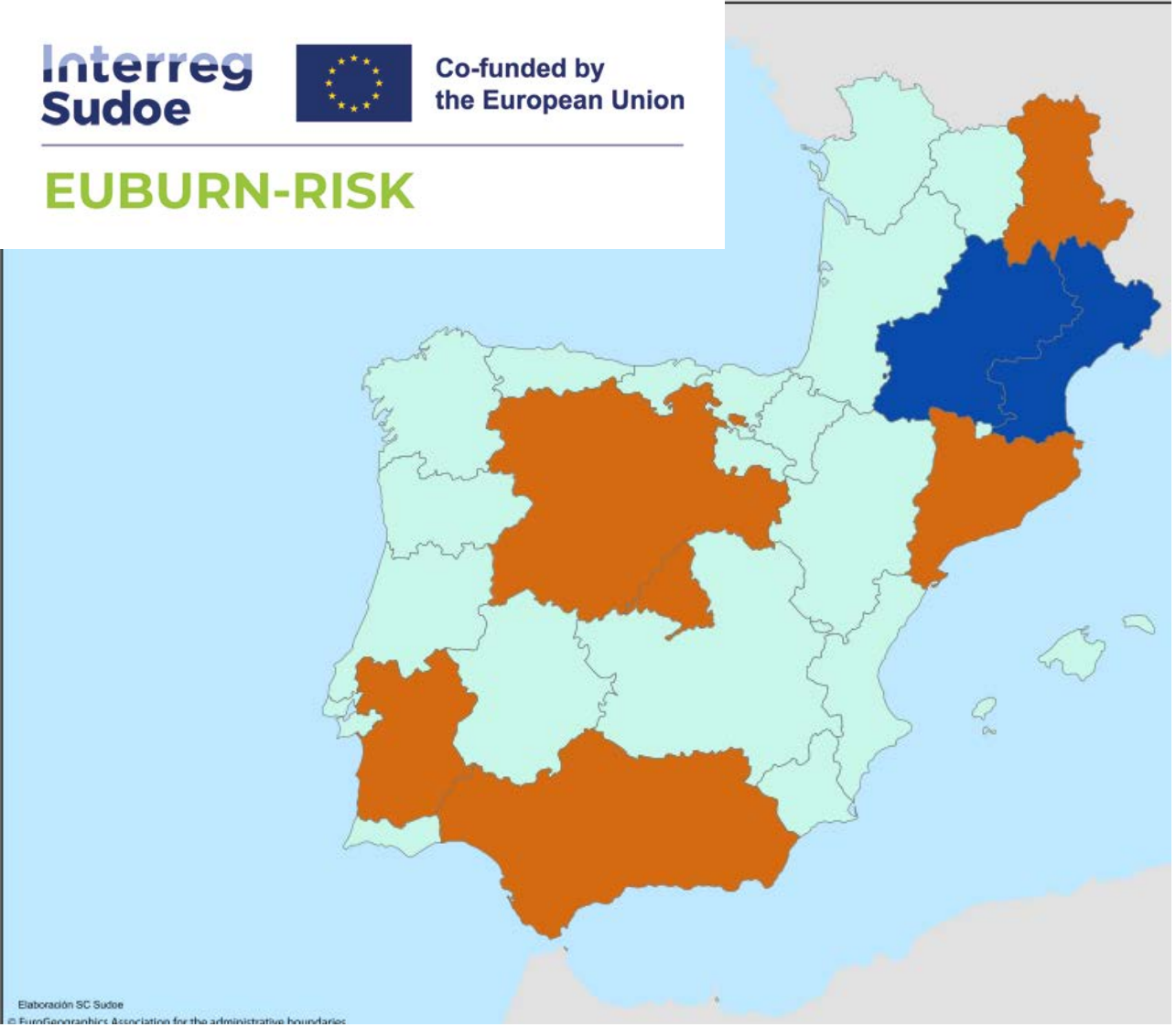
Co-funded by the European Union

EUBURN-RISK

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

EUBURN-RISK



1. Météo-FranceDirection de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (DESR) Centre National de Recherches Météorologiques (CNRM) - Unité Mixte de Recherche (UMR) n°3589 (co-tutelle Météo-France & CNRS) - (FR)
2. Agencia Estatal de Meteorología - (ES)
3. Agencia de Seguridad y Gestión Integral de Emergencias de AndalucíaSubdirección General de INFOCA - (ES)
4. Universidade de ÉvoraInstituto de Investigação e Formação Avançada (IIFA) - (PT)
5. Universidad Politécnica de CataluñaEscuela de Ingeniería de Barcelona Este Departamento de Ingenieria Química - (ES)
6. Universidad de ValladolidFacultad de Ciencias Departamento de Física Teórica, Atómica y Óptica - (ES)
7. Centre national de la recherche scientifique - Délégation Rhône AuvergneObservatoire de Physique du Globe de Clermond-Ferrand - (FR)
8. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA) Instituto de Ciencias Forestales (ICIFOR) - Departamento de Dinámica y Gestión Forestal - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

EUBURN-RISK

Le projet **EUBURN-RISK** renforce la prévention et la gestion des feux de forêt dans le Sudoe via un outil numérique innovant de simulation des incendies et de la pollution. Le projet vise ainsi à renforcer la capacité des opérateurs publics à prendre en compte les impacts des feux de forêt sur l'environnement lors de l'élaboration des politiques publiques d'aménagement du territoire, et à faciliter l'action de la sécurité civile chargée de les combattre via la fourniture en temps quasi réel d'informations clés.

Interreg Sudoe



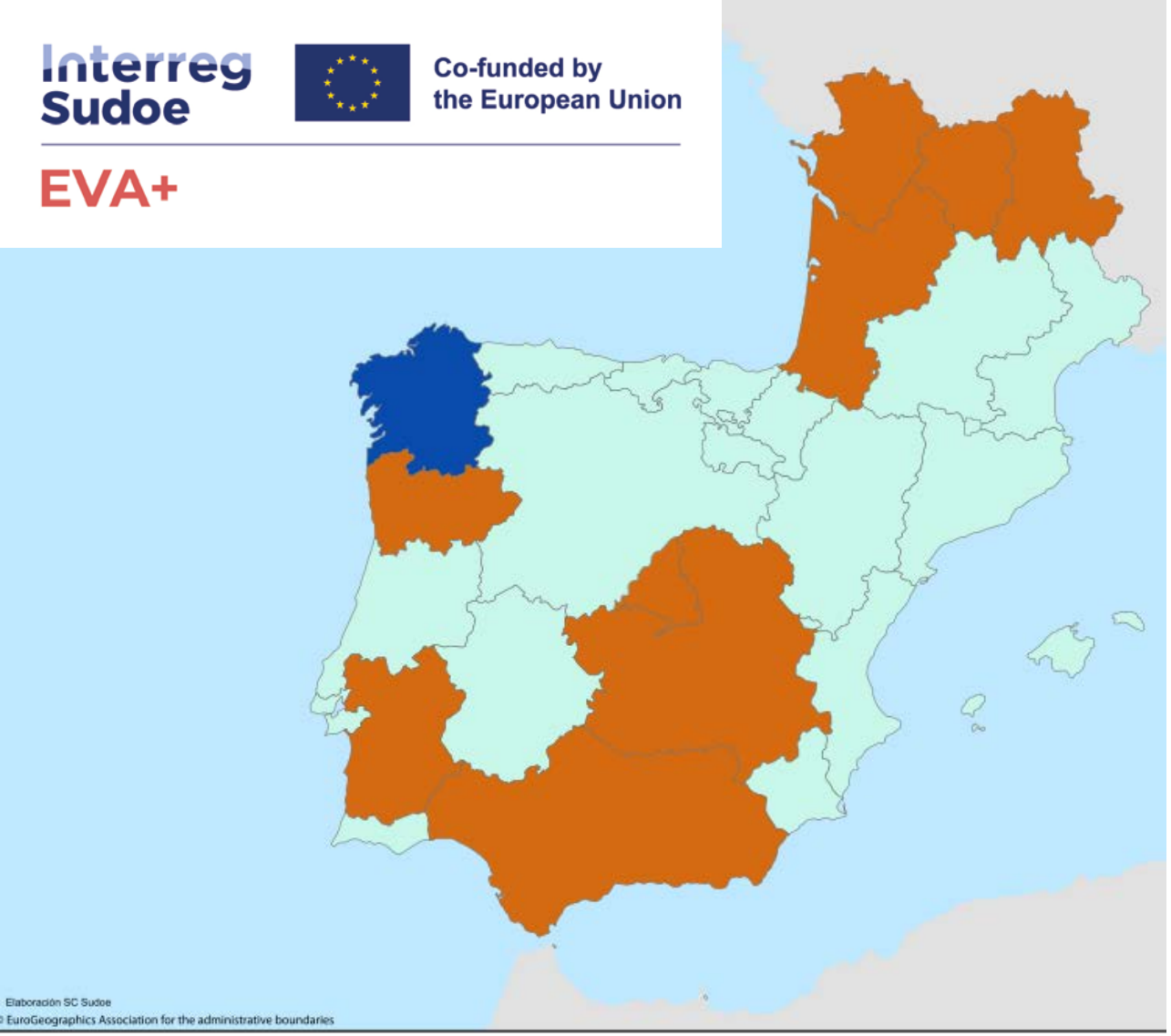
Co-funded by the European Union

EVA+

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

EVA+



01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.089.000,00 €**
FEDER: **816.750,01 €**

1. **Fundación Centro de Estudios Eurorrexionais Galicia-Norte de Portugal - (ES)**
2. Federación de Escuelas Familiares Agrarias de Galicia - (ES)
3. Associação Universidade-Empresa para o Desenvolvimento - TecMinho - (PT)
4. Universidad de HuelvaFacultad de Humanidades Dpto. Historia, Geografía y Antropología - (ES)
5. Institut Jean ERRECART - (FR)
6. Município de Lousada - (PT)
7. Université Clermont AuvergneLaboratoire Clermont Recherche Management - (FR)
8. Universidad de Castilla - La ManchaFacultad de Humanidades de Albacete Centro de Estudios Territoriales Iberoamericanos - (ES)
9. AT COOP - ALTO TÂMEGA COOPERATIVO, CRL - (PT)
10. Xunta de GaliciaConsellería de Emprego, Comercio e Emigración Dirección Xeral de Formación e Cualificación para o Emprego - (ES)
11. CENTRO DE INICIATIVAS PARA LA FORMACIÓN AGRARIA, S.A. - (ES)
12. Ayuntamiento de La SolanaAlcaldía - (ES)
13. Asociación Cluster da Madeira de Galicia - (ES)
14. Universidade de ÉvoraEscola de Artes - (PT)
15. Universidade de Trás-os-Montes e Alto DouroDepartamento de Economia, Sociologia e Gestão - (PT)

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

EVA+

Las comunidades rurales del territorio SUDOE marcadas por la despoblación y el envejecimiento de la población se enfrentan a desequilibrios territoriales por la falta de emprendimiento verde y de oportunidades económicas sostenibles. **EVA+** desarrollará soluciones colaborativas mediante la gestión multifuncional agroforestal, Living Labs y capacitación empresarial dirigidas a actores rurales que buscan autoempleo verde.

Interreg Sudoe



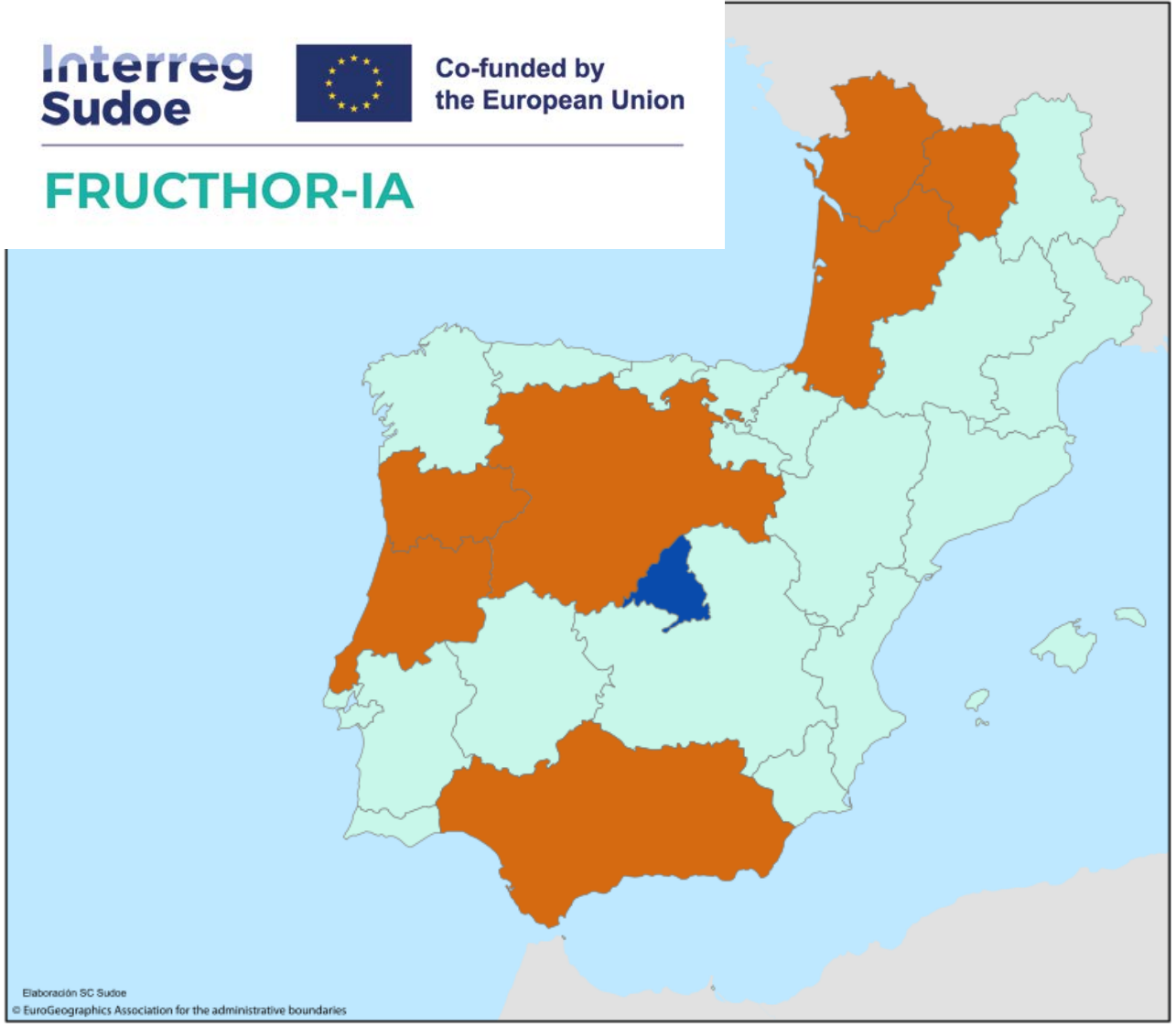
Co-funded by the European Union

FRUCTHOR-IA

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

FRUCTHOR-IA



1. **Consejo Superior de Investigaciones CientíficasCentro de Automatica y Robotica - (ES)**
2. Instituto Tecnológico de Castilla y León - (ES)
3. Fundación Andaluza para el Desarrollo Aeroespacial - (ES)
4. chambre d'agriculture dordogne - (FR)
5. Conseil départemental de la Dordogne - (FR)
6. Agerpix Technologies SL - (ES)
7. École Supérieure des Technologies Industrielles Avancées - (FR)
8. Associação de Municípios da Cova da Beira - (PT)
9. Instituto Politécnico de BragançaCentro de Investigação em Digitalização e Robótica Inteligente - (PT)
10. Instituto Politécnico de Viseu - (PT)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

FRUCTHOR-IA

El sector hortofrutícola Sudoe se enfrenta a la globalización, competencia y falta de mano de obra que amenazan su viabilidad. El proyecto **FRUCTHOR-IA** busca desarrollar soluciones de robótica autónoma destinadas a la monitorización de cultivos y al trabajo colaborativo humano-robot dirigidas a productores agrícolas buscando un modelo económico sostenible, competitivo e inclusivo.

Interreg Sudoe



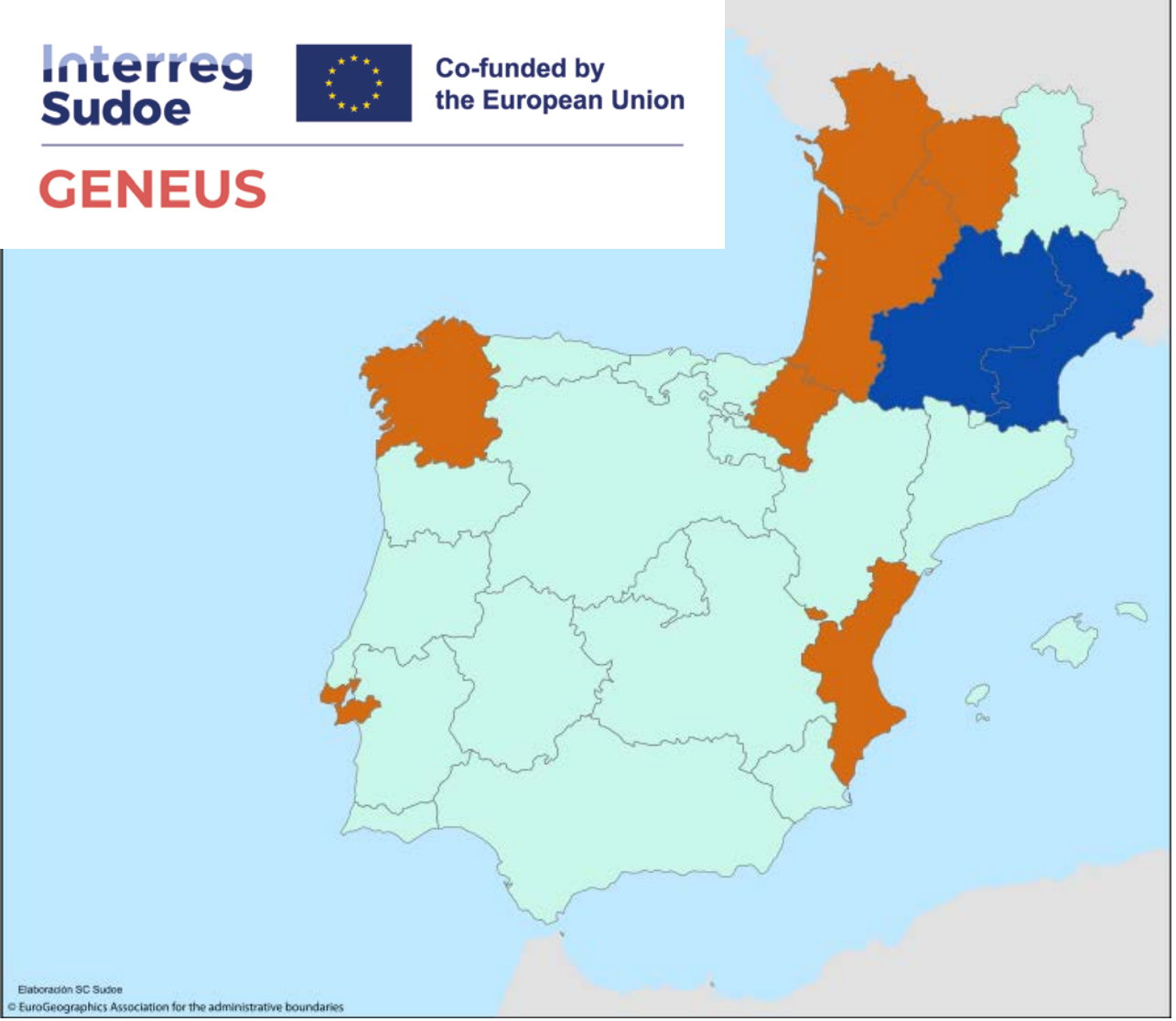
Co-funded by the European Union

GENEUS

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

GENEUS



1. **Centre Hospitalier Universitaire de ToulousePôle Neurosciences - (FR)**
2. CHU de Limoges POLE NEUROSCIENCES - TETE - COU - OS - (FR)
3. Navarrabiomed-Fundación Miguel Servet - (ES)
4. Fundación de la Comunitat Valenciana para la Gestión del Instituto de Investigación Sanitaria y Biomédica de Alicante - (ES)
5. Fundación Pública Galega Instituto de Investigación Sanitaria de Santiago de CompostelaA004 Neurociencias E065 – Investigación Traslacional en Enfermedades Neurológicas (ITEN) - (ES)
6. Unidade Local de Saúde de Santa Maria - (PT)
7. Hospital CUF Descobertas, S.A. - (PT)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

GENEUS

Face au vieillissement croissant sur le territoire Sudoe, le projet **GENEUS** vise à garantir l'égalité d'accès aux soins neurochirurgicaux pour les personnes âgées via un parcours de soins intégré. Une boîte à outils sera déployée pour harmoniser la prise en charge dans le SUDOE, en lien étroit avec les hôpitaux et autorités sanitaires.

Interreg Sudoe



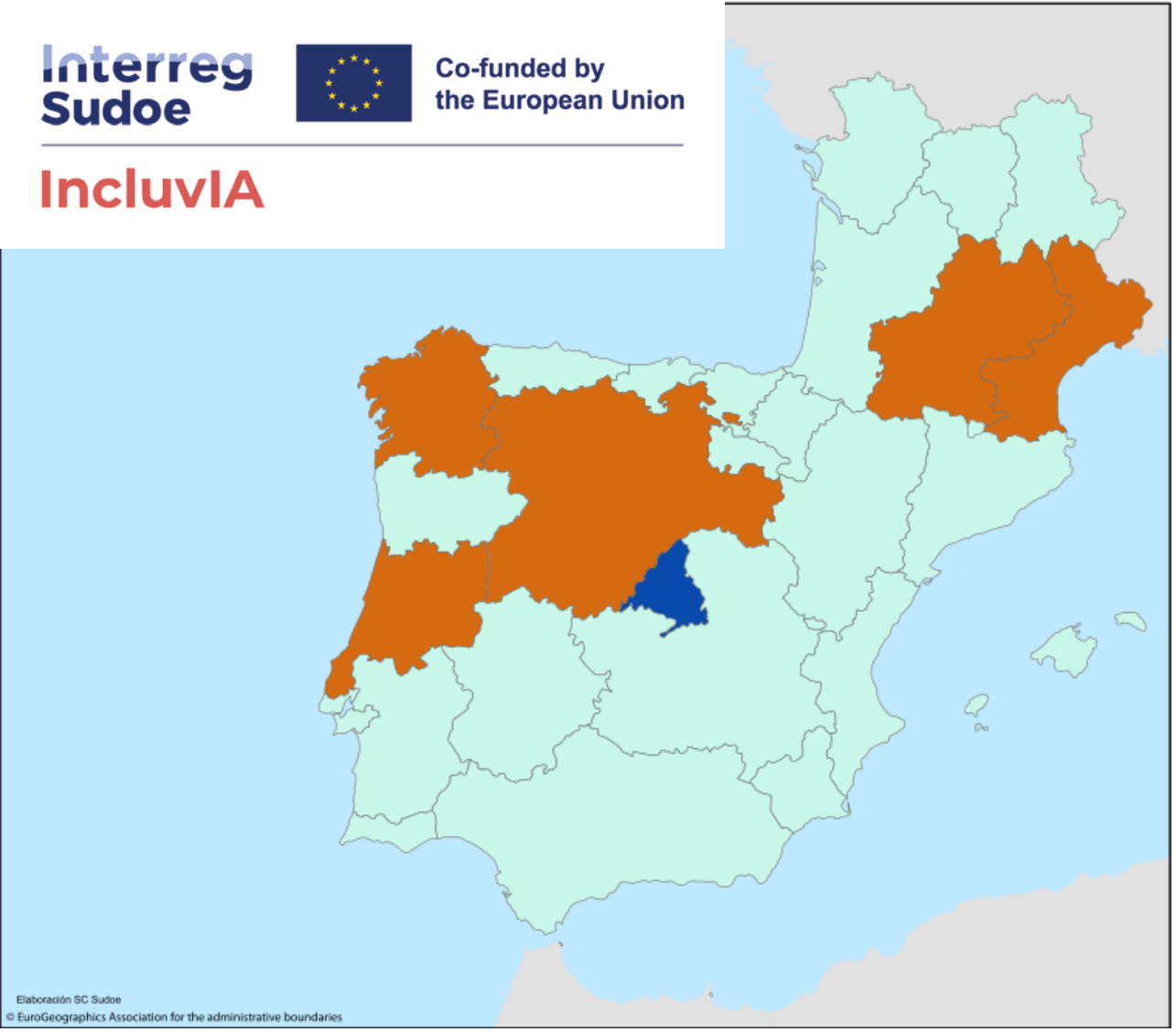
Co-funded by the European Union

IncluvIA

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

IncluvIA



1. **Fundación ONCE para la cooperación e inclusión social de Personas con Discapacidad - (ES)**
2. Confederación Española de Personas con Discapacidad Física y Orgánica - (ES)
3. AYUNTAMIENTO DE ZAMORA - (ES)
4. ALGORITMO ARTIFICIAL INTELLIGENCE - (ES)
5. URIOPSS Occitanie - (FR)
6. APF France handicap - (FR)
7. Associação de Municípios da Cova da Beira - (PT)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

IncluvIA

Las personas con discapacidad en SUDOE enfrentan bajas tasas de empleo (25%) y barreras educativas que limitan su inserción laboral. El proyecto **IncluvIA** pretende crear centros "Neurone IncluvIA" especializados en inclusión mediante Inteligencia Artificial colaborativa dirigidos a personas con discapacidad buscando oportunidades laborales, promoviendo una sociedad más inclusiva y equitativa.

Interreg Sudoe



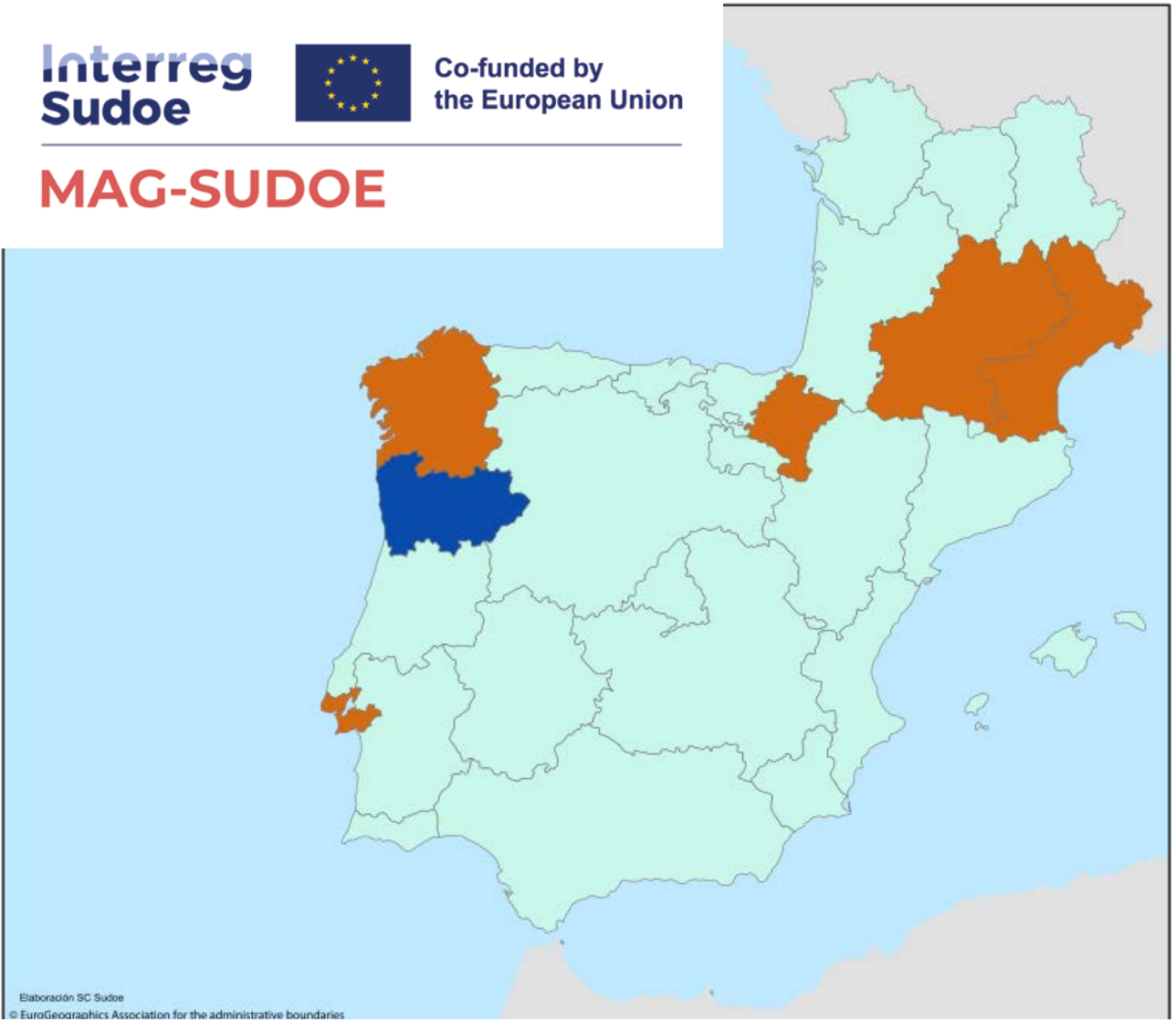
Co-funded by the European Union

MAG-SUDOE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

MAG-SUDOE



1. **i3S - Instituto de Investigação e Inovação em Saúde da Universidade do Porto - Associação - (PT)**
2. Navarrabiomed-Fundación Miguel Servet - (ES)
3. Centre Hospitalier Universitaire de ToulousePôle Biologie - (FR)
4. Fundación Pública Galega Instituto de Investigación Sanitaria de Santiago de CompostelaA002 Genética y Biología de Sistemas C005 - Genética - (ES)
5. SPSP - Sociedade Portuguesa de Saúde Pública - (PT)

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

MAG-SUDOE

A medicina personalizada exige mais aconselhamento genético, mas os profissionais sofrem sobrecarga. O projeto **MAG-SUDOE** pretende implementar serviços pioneiros de mentoria em genética para reforçar a resiliência dos serviços de Genética e a melhoria de conhecimentos e recursos dos seus profissionais. Destinado a profissionais e instituições de saúde.

Interreg Sudoe



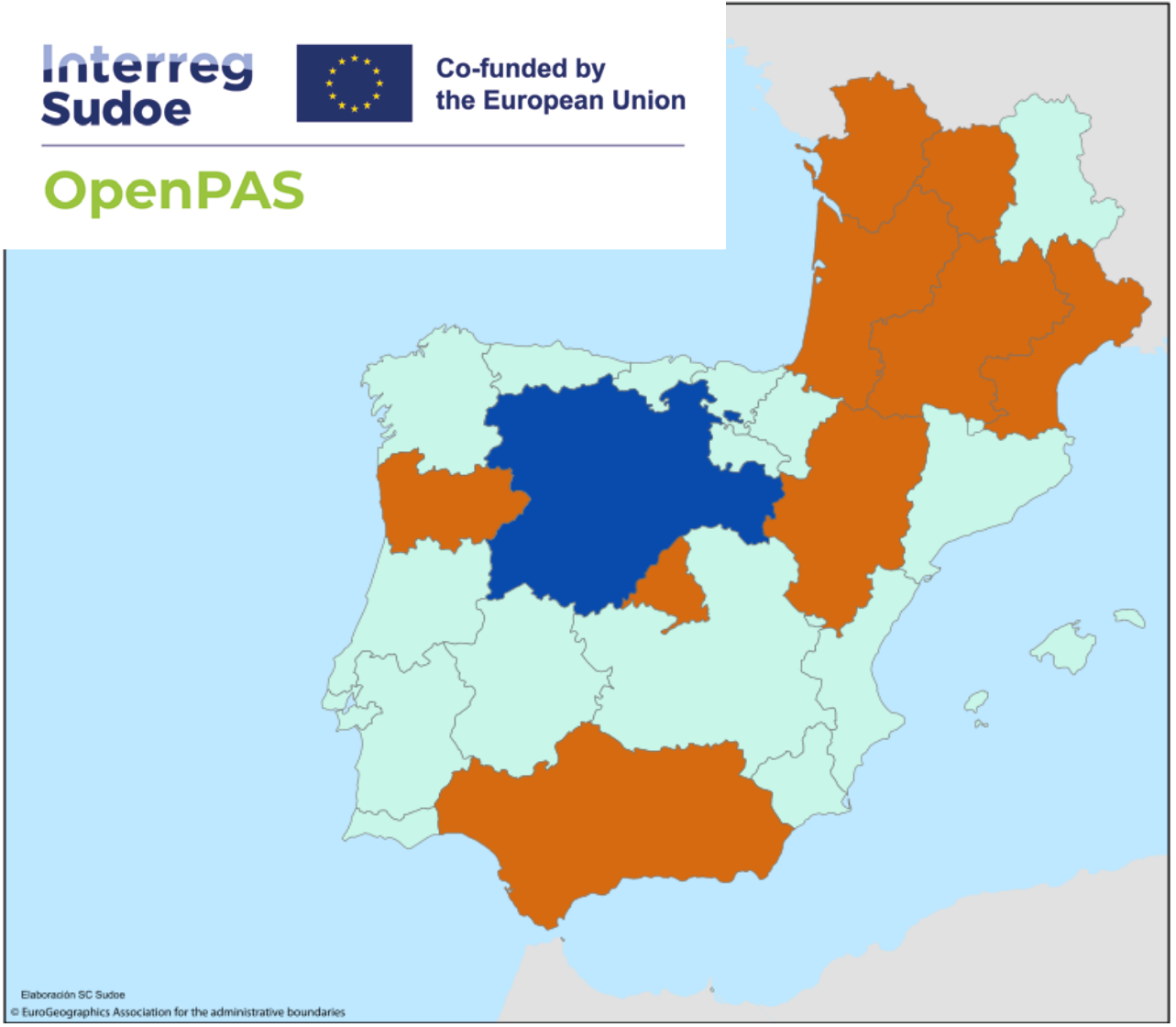
Co-funded by the European Union

OpenPAS

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

OpenPAS



1. **Universidad Católica de ÁvilaFacultad de Ciencias y Artes Tecnologías y Métodos para la Gestión Sostenible del Medio Natural, Rural y Urbano (TEMSUS) - (ES)**
2. GENERANDI, S.L.U - (ES)
3. FUNDACIÓN MONTE MEDITERRÁNEO - (ES)
4. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto Pirenaico de Ecología - (ES)
5. Floradata - Biodiversidade, Ambiente e Recursos Naturais, Lda - (PT)
6. Comunidade Intermunicipal do Alto MinhoDivisão de Planeamento Estratégico e Desenvolvimento Intermunicipal - (PT)
7. Association des éleveurs de Dordogne - (FR)
8. Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional des Causses du Quercy - (FR)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.160.000,00 €**
FEDER: **870.000,00 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

OpenPAS

Los hábitats de pasto de interés comunitario del territorio SUDOE se enfrentan a la degradación por cambio climático y al abandono de actividades tradicionales, y los métodos de evaluación de su estado de conservación son costosos e invasivos. **OpenPAS** desarrollará una herramienta basada en teledetección, procesamiento de imágenes y aprendizaje automático. Esta solución está orientada a la toma de decisiones de conservación por parte de los gestores de espacios naturales y otros agentes implicados en la gestión de los pastos.

Interreg Sudoe

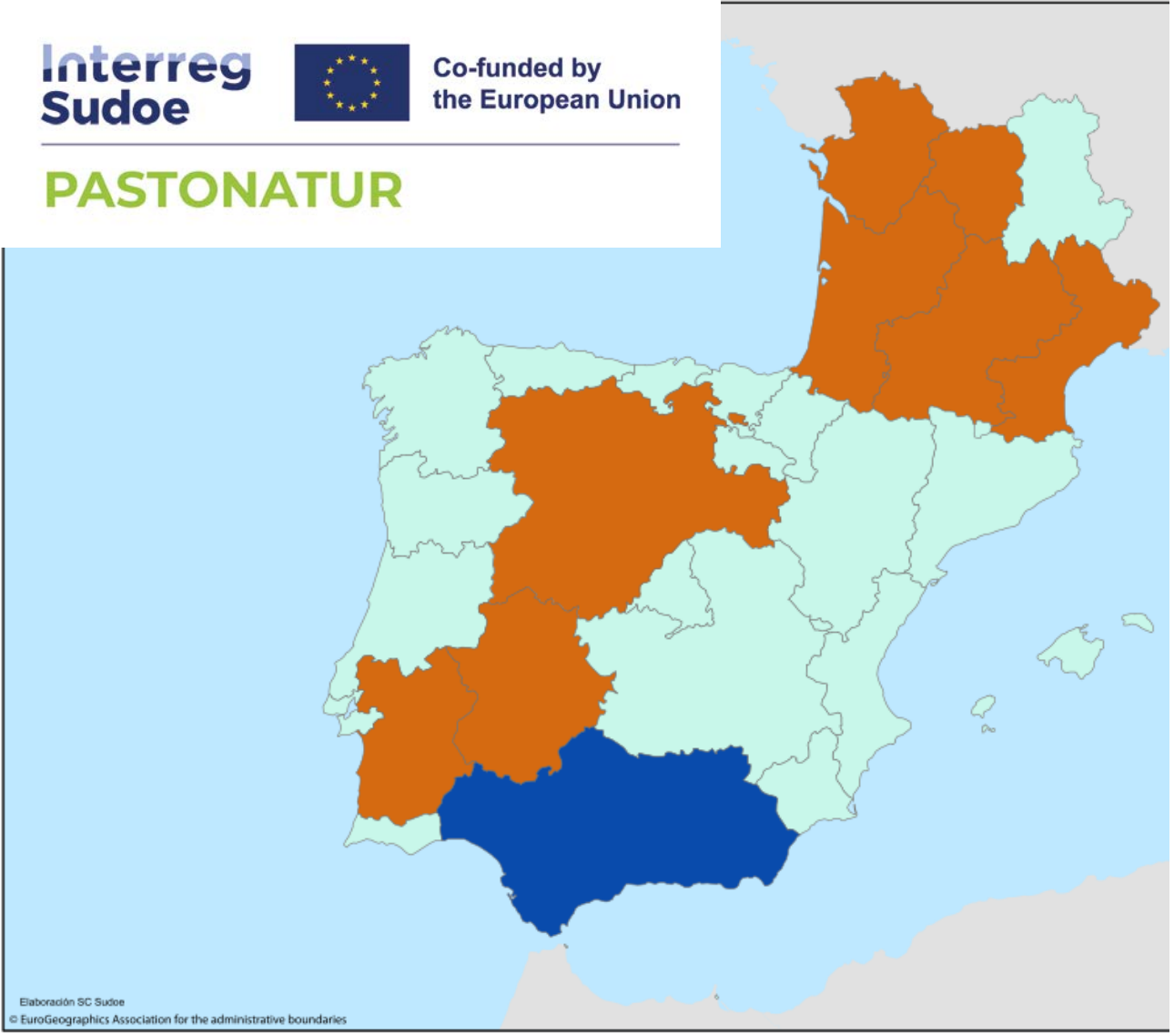
Co-funded by the European Union

PASTONATUR

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

PASTONATUR



1. **Fundación Andanatura para el Desarrollo Socioeconómico Sostenible - (ES)**
2. Junta de AndalucíaConsejería de Sostenibilidad, Medio Ambiente y Economía Azul Dirección General de Espacios Naturales Protegidos - (ES)
3. Fundación Entretantos - (ES)
4. Universidad de Extremadura Centro Universitario de Plasencia Departamento Ingeniería del Medio Agronómico y Forestal - (ES)
5. Associação para o Estudo e Defesa do Património Natural e Cultural do Concelho de Mértola - (PT)
6. Universidade de ÉvoraEscola de Ciências Sociais - (PT)
7. Associação de Agricultores do Sul - (PT)
8. Chambre d'agriculture de l'Ariège - (FR)
9. Syndicat mixte d'aménagement et de gestion du Parc naturel régional du Haut-Languedoc - (FR)
10. Institut de l'ÉlevageAntenne de Montpellier - (FR)
11. Fundación Global Nature - (ES)
12. Chambre d'Agriculture des Pyrénées Atlantiques - (FR)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.928.760,00 €**
FEDER: **1.446.570,00 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

PASTONATUR

Las áreas protegidas rurales del territoio SUDOE se enfrentan a desafíos como la pérdida de biodiversidad y el cambio climático además de verse afectadas por prácticas ganaderas no sostenibles y falta de rentabilidad del sector. **PASTONATUR** impulsará la ganadería extensiva regenerativa como actividad económica capaz de promover y conservar la biodiversidad, y de generar desarrollo sostenible endógeno, mediante estrategias de conservación y comercialización dirigidas a ganaderos y gestores territoriales.

Interreg Sudoe



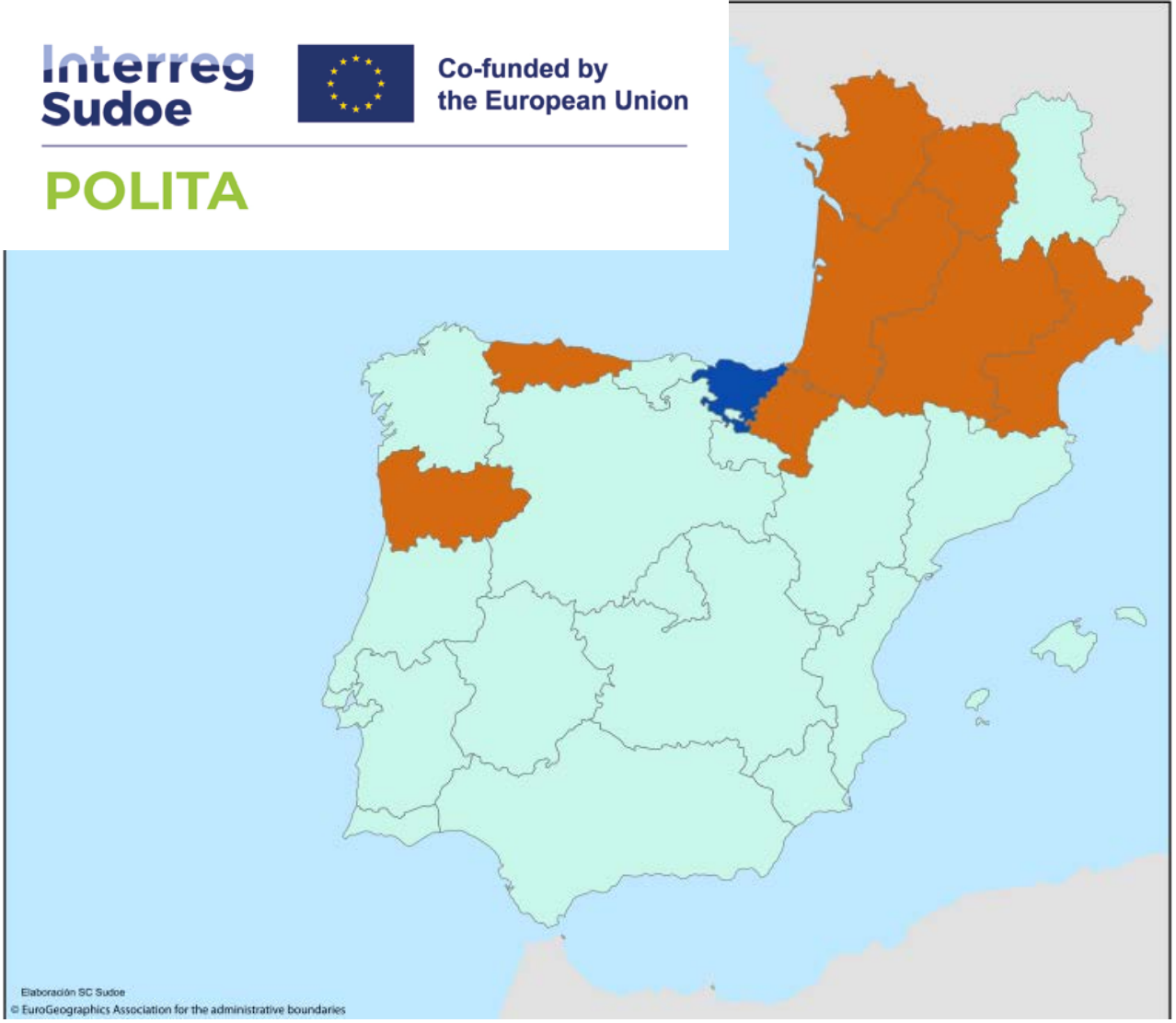
Co-funded by the European Union

POLITA

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

POLITA



1. **NEIKER-Instituto Vasco de Investigación y Desarrollo Agrario, S.A.Conservación Recursos Naturales - (ES)**
2. Servicio Regional De Investigacion Y Desarrollo Agroalimentario - (ES)
3. Gobierno de NavarraDepartamento de Desarrollo Rural y Medio Ambiente Dirección General de Desarrollo Rural - (ES)
4. Instituto Politécnico de BragançaCentro de Investigação de Montanha - (PT)
5. Fédération des Vins de Bergerac et de Duras - (FR)
6. Institut Français de la Vigne et du Vin Pôle Sud-ouest - (FR)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

POLITA

La agricultura intensiva y el uso extensivo de agroquímicos en los territorios del Sudoe ha provocado pérdida de biodiversidad y declive de artrópodos polinizadores esenciales para los servicios ecosistémicos. El proyecto **POLITA** pretende diseñar prácticas agroecológicas innovadoras para promover comunidades de artrópodos beneficiosos como medio para mejorar la resiliencia y competitividad del sector agrícola, fomentando la aplicación de las soluciones desarrolladas por parte de productores locales.

Interreg Sudoe



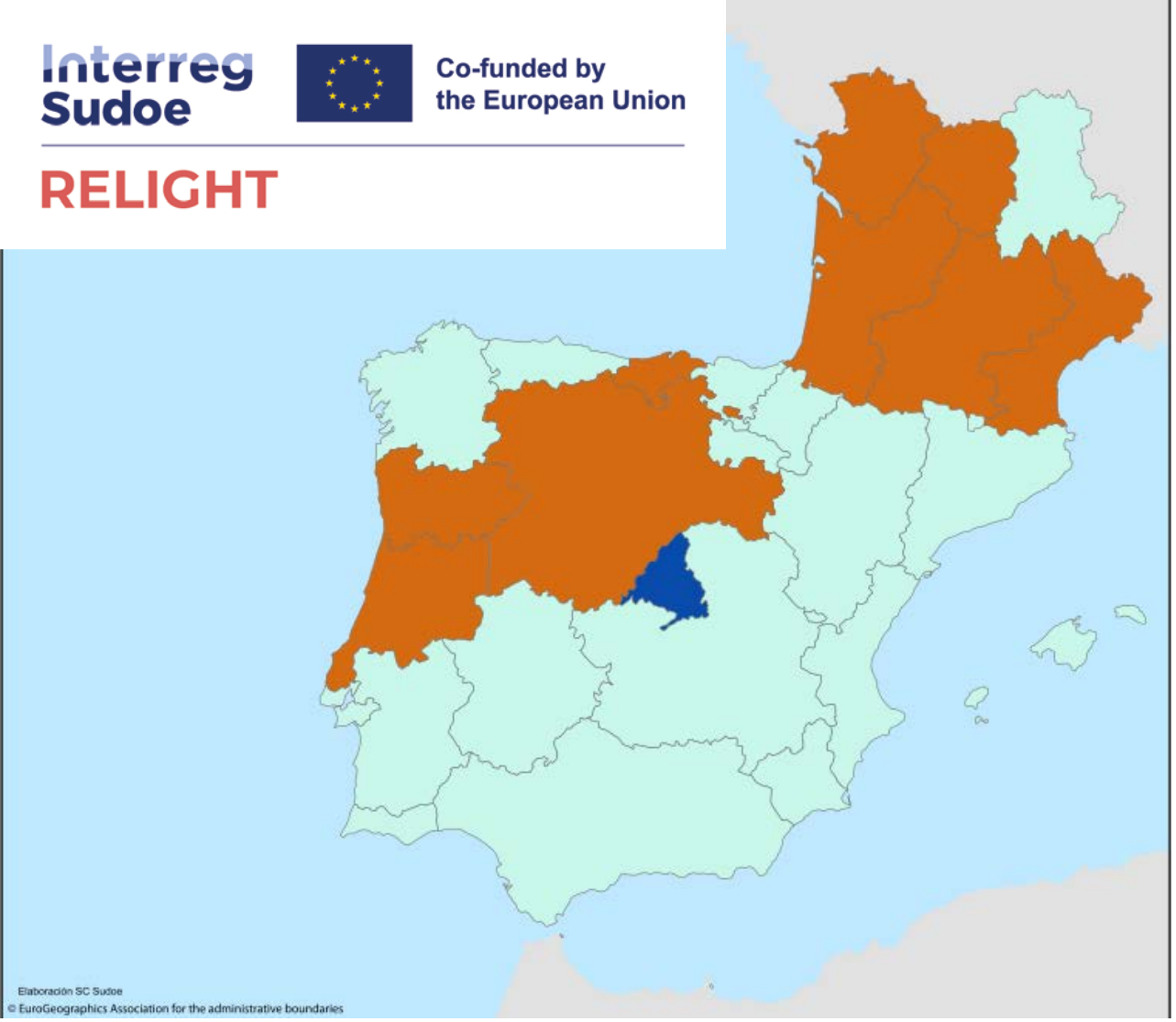
Co-funded by the European Union

RELIGHT

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RELIGHT



1. **Fundación Banco Santander - (ES)**
2. Fundación Camino Lebaniego - (ES)
3. FONDS REGIONAL D'ART CONTEMPORAIN OCCITANIE MONTPELLIER - (FR)
4. Syndicat Mixte les Abattoirs - (FR)
5. BRUIT DU FRIGO - (FR)
6. Universidade de CoimbraFaculdade de Letras - (PT)
7. Côa Parque – Fundação para a salvaguarda e valorização do Vale do CôaFundação Côa Parque - (PT)
8. Turismo do Porto e Norte de Portugal, E.R.Departamento Operacional Núcleo de Desenvolvimento, Dinamização e Promoção Turística - (PT)
9. Fundación Santa María la Real - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.437.040,84 €**
FEDER: **1.077.780,63 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RELIGHT

Las zonas rurales interiores del territorio SUDOE sufren despoblación y desconexión de los centros turísticos costeros, limitando el aprovechamiento de su patrimonio cultural. **RELIGHT** pretende crear redes colaborativas entre el sector cultural y turístico para desarrollar productos turísticos sostenibles dirigidos a comunidades rurales y operadores locales, equilibrando los flujos turísticos en función de las necesidades del territorio.

Interreg Sudoe

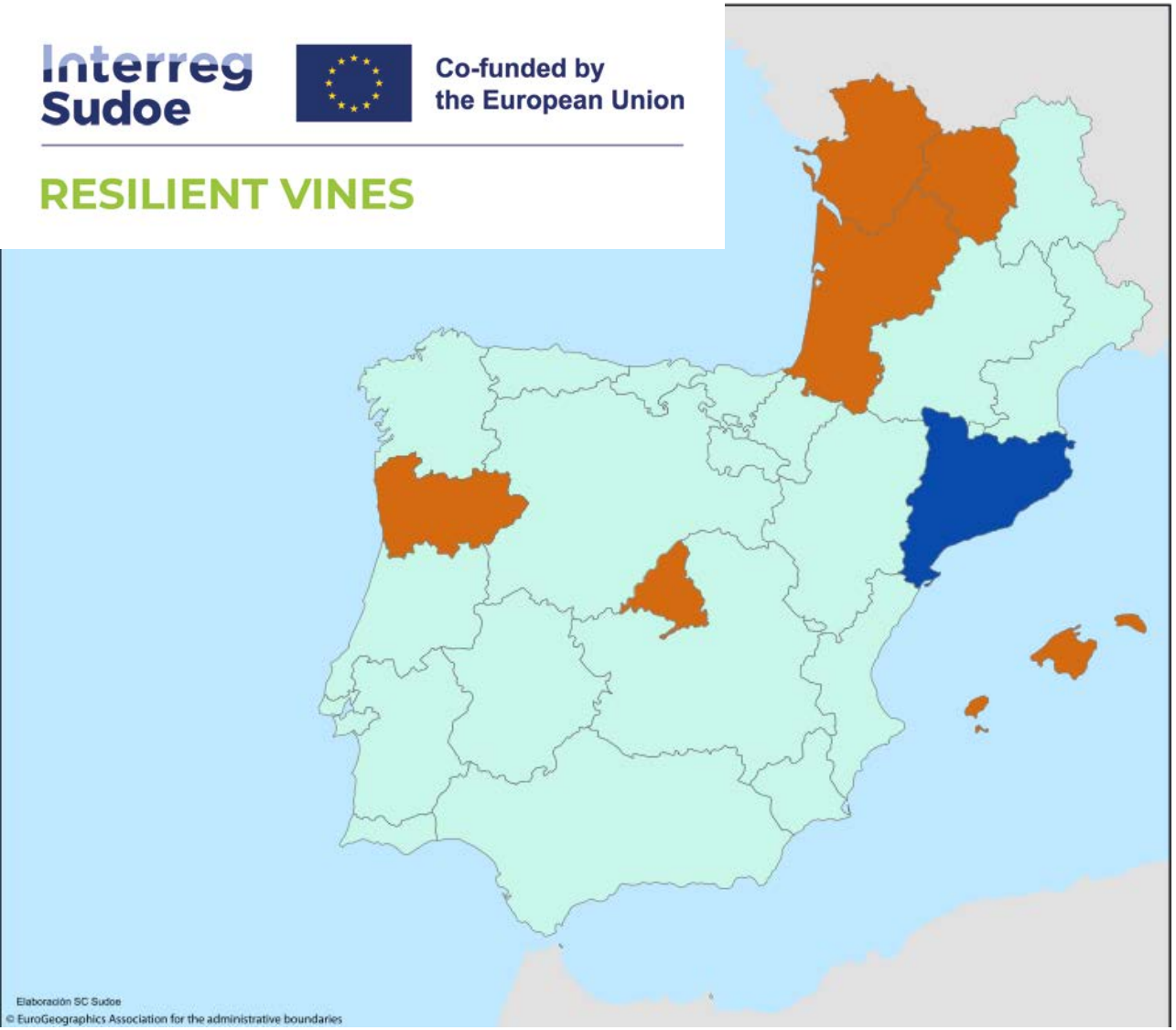
Co-funded by the European Union

RESILIENT VINES

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RESILIENT VINES



1. **Fundació Parc Tecnològic del Vi - (ES)**
2. Universitat de les Illes BalearsInstituto de Investigaciones Agroambientales y de Economía del Agua (INAGEA) - (ES)
3. Associació AEI INNOVI - (ES)
4. Asociación Plataforma Tecnológica del Vino de España - (ES)
5. Instituto Politécnico de BragançaEscola Superior Agrária - (PT)
6. Bordeaux-Aquitaine Inno'vin - (FR)
7. ADVID - Associação para o Desenvolvimento da Viticultura Duriense - (PT)
8. Comunidade Intermunicipal das Terras de Trás-os-Montes - (PT)
9. ADERA - (FR)
10. APPITAD - ASSOCIAÇAO DOS PRODUTORES EM PROTECÇAO INTEGRADA DE TRÁS-OS-MONTES E ALTO DOURE - (PT)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.425.000,00 €**
FEDER: **1.068.750,00 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RESILIENT VINES

La viticultura en el territorio SUDOE se enfrenta a desafíos como el cambio climático y la necesidad de reducir productos fitosanitarios manteniendo productividad. **RESILIENT VINES** validará prácticas de viticultura regenerativa mediante Living Labs y tecnologías innovadoras dirigidas a viticultores y organismos científicos buscando sostenibilidad climática.

Interreg Sudoe



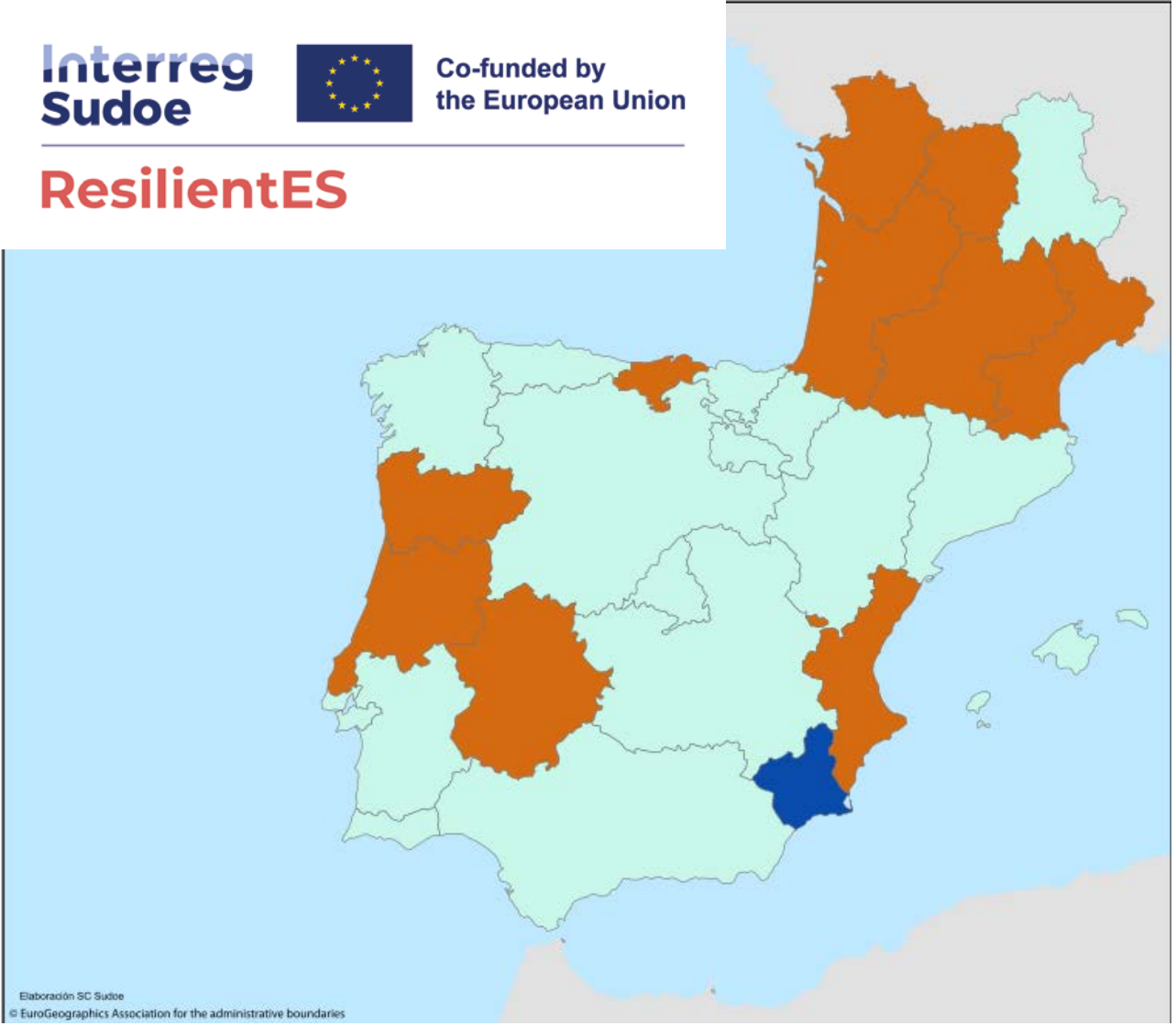
Co-funded by the European Union

ResilientES

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ResilientES



1. **Comunidad Autónoma de la Región de MurciaConsejería de Empresa, Empleo y Economía Social. Dirección General de Autónomos y Economía Social - (ES)**
2. Mancomunidad de Municipios Sostenibles de Cantabria - (ES)
3. UCOMUR Unión de Cooperativas de Trabajo Asociado de la Región de Murcia - (ES)
4. ASOCIACIÓN EXTREMEÑA DE SOCIEDADES LABORALES Y PARTICIPDAS - (ES)
5. Universitat de ValènciaInstituto Universitario de Investigación en Economía Social, Cooperativismo y Emprendimiento (IUDESCOOP) - (ES)
6. GENION COOP.V. - (ES)
7. Associação de Desenvolvimento da Região do Alto Tâmega - (PT)
8. Comunidade Intermunicipal do Médio Tejo - (PT)
9. Union des Acteurs de l'Economie Sociale et Solidaire du Sud-Gironde - (FR)
10. Universite Toulouse IIDépartement Sciences Économiques et Gestion - (FR)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.687.725,35 €**
FEDER: **1.265.794,02 €**

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

ResilientES

Las áreas rurales del territorio SUDOE se ven afectadas por la despoblación, el envejecimiento y concentración empresarial en grandes ciudades lo que amenaza y condiciona su viabilidad económica. **ResilientES** impulsará la economía social como motor de desarrollo mediante estrategias transnacionales y academias de emprendimiento dirigidas a comunidades rurales y jóvenes emprendedores.

Interreg Sudoe



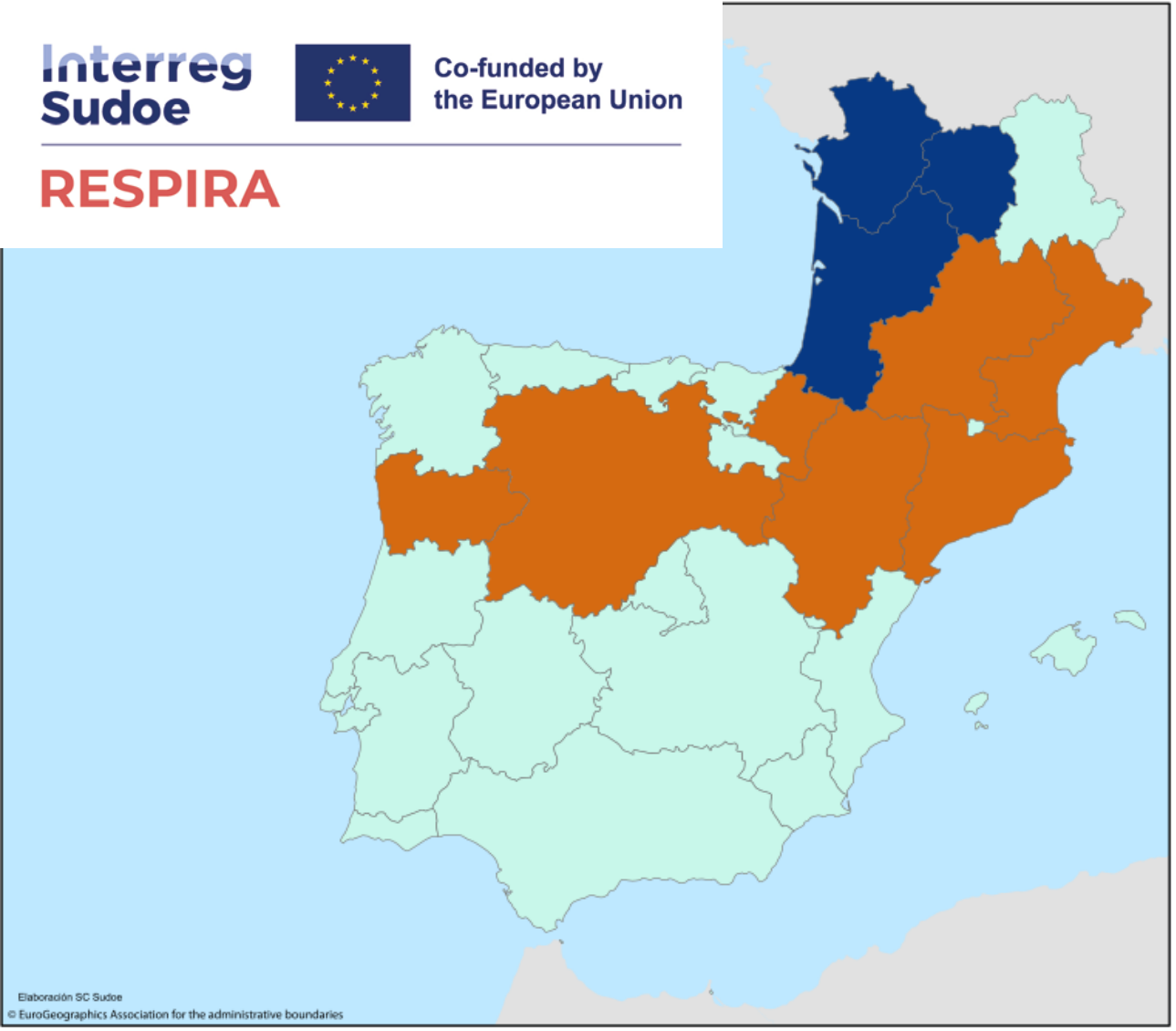
Co-funded by the European Union

RESPIRA

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RESPIRA



1. **Pôle Métropolitain du Pays de Béarn - (FR)**
2. Communauté de Communes Pyrénées Haut Garonnaises - (FR)
3. Diputación Provincial de TeruelÁrea de Cooperación Local Oficina de Programas de la Unión Europea - (ES)
4. Agrupamento Europeu de Cooperação Territorial do Rio Minho - (PT)
5. Município de Barcelos - (PT)
6. Universidad Pública de NavarraDepartamento de Ciencias Humanas y de la Educación - (ES)
7. Fundació Institut Català de Recerca en Patrimoni Cultural - (ES)
8. CIRDOC - Institut occitan de cultura - (FR)
9. Asociación Ibérica de Municipios Ribereños del Duero - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.733.800,00 €
FEDER: 1.300.350,02 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RESPIRA

Le projet **RESPIRA** cherche à revitaliser les zones rurales du Sudoe en valorisant leur patrimoine identitaire pour soutenir l'économie locale et améliorer la cohésion sociale. Il met en avant des éléments patrimoniaux uniques et développe une stratégie transnationale, des formations et une expérimentation pilote, pour que les autorités publiques locales diversifient l'offre touristique et économique des territoires.

Interreg Sudoe



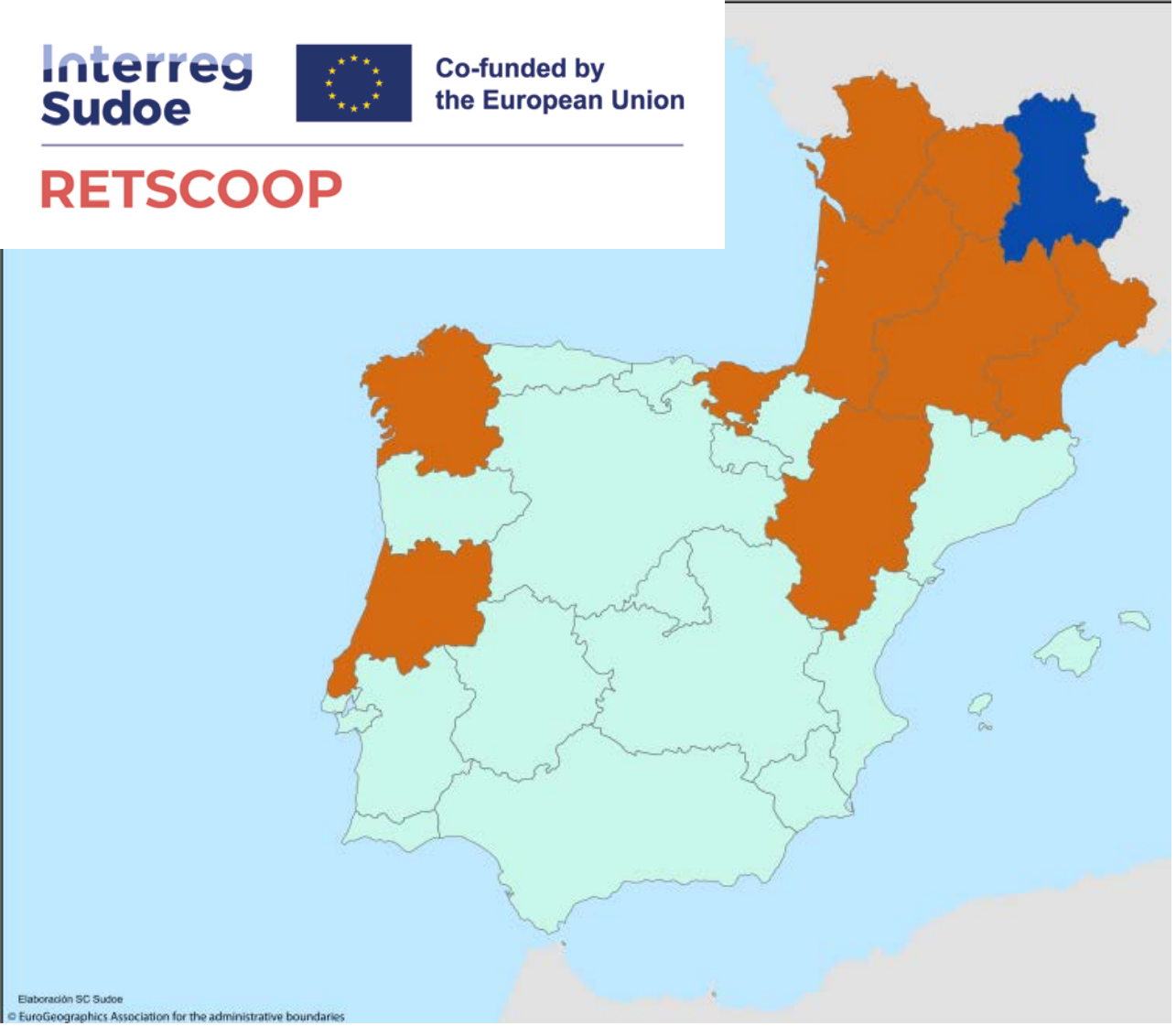
Co-funded by the European Union

RETSCOOP

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RETSCOOP



1. **Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire Auvergne-Rhône-Alpes - (FR)**
2. Chambre régionale de l'Economie Sociale et Solidaire de Nouvelle-Aquitaine - (FR)
3. Chambre Régionale de l'Economie Sociale et Solidaire Occitanie - (FR)
4. Asociación Empresarial ASLE - (ES)
5. Asociación de Economía Social de Aragón - (ES)
6. Asociación Rede de Economía Alternativa e Solidaria de Galicia - (ES)
7. Município de Torres Vedras - (PT)
8. Diputación Foral de ÁlavaDepartamento de Desarrollo Económico y Sostenibilidad - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.850.423,72 €
FEDER: 1.387.817,79 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RETSCOOP

Le projet **RETSCOOP** aide les territoires ruraux en mutation à diversifier leur économie grâce à l'économie sociale et solidaire (ESS). Il propose une méthodologie collaborative incluant diagnostic, vision et plan d'action co-construit avec les acteurs locaux. Le projet aboutira à une boîte à outils pour aider les autorités publiques rurales à transformer les modèles économiques ruraux via l'ESS et développer des activités durables.

Interreg Sudoe

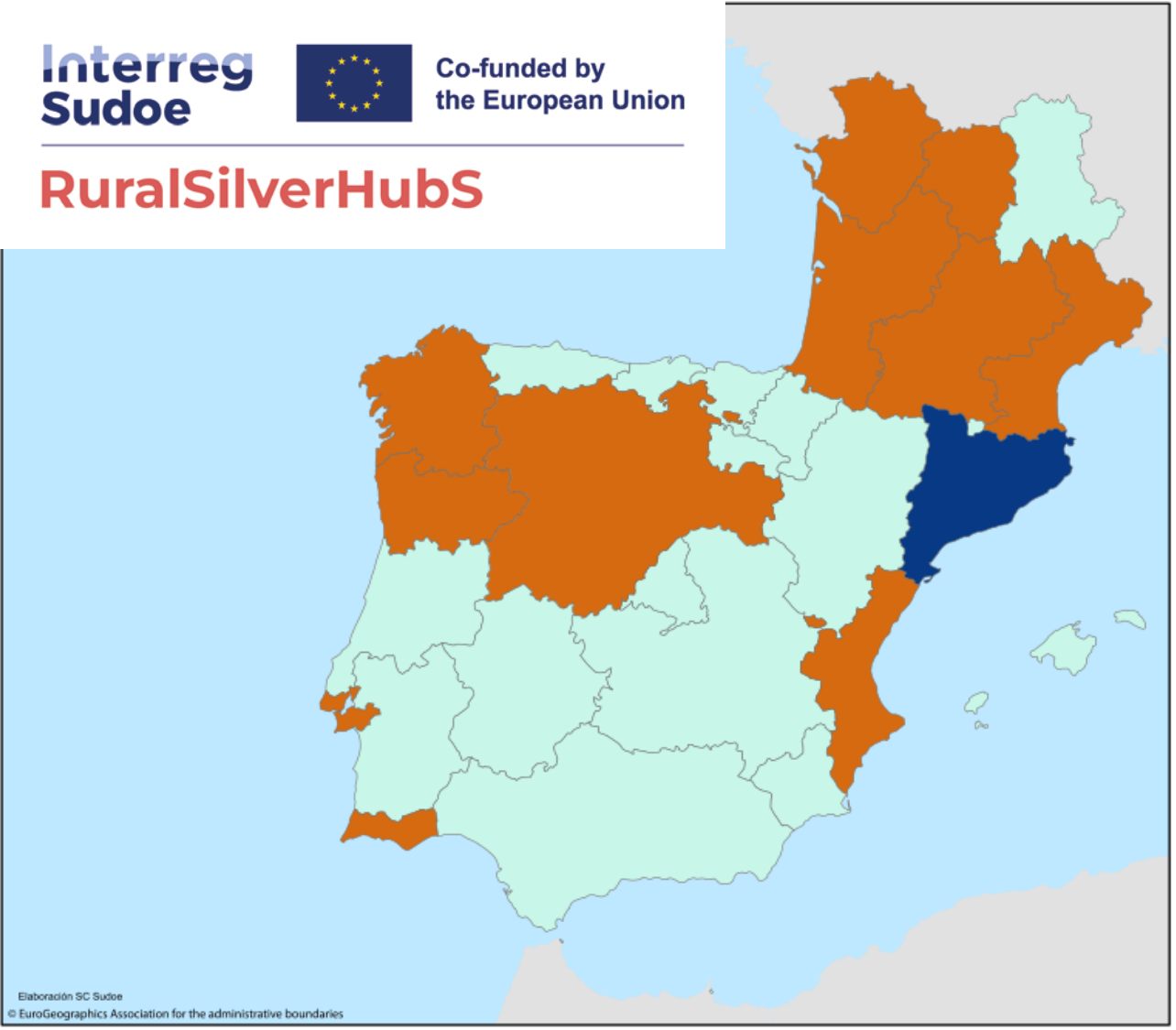
Co-funded by the European Union

RuralSilverHubS

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RuralSilverHubS



1. **Diputación de Tarragona - (ES)**
2. Sociedad para el desarrollo de la provincia de Burgos - (ES)
3. Universidade de VigoFacultade de Educación e Traballo Social Departamento de Didáctica, organización escolar e métodos de investigación - (ES)
4. Fundacion Delegacion Fundacion Finnova - (ES)
5. GIP Gérontopôle Nouvelle-Aquitaine - (FR)
6. Clusterlab Silver Occitanie - (FR)
7. Comunidade Intermunicipal do Algarve - (PT)
8. Comunidade Intermunicipal do AveUnidade de Educação/Formação e Políticas Sociais - (PT)
9. Cruz Vermelha Portuguesa - (PT)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: **1.264.363,75 €**
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

RuralSilverHubS

Las zonas rurales del territorio SUDOE se enfrentan a tres retos comunes: el envejecimiento, la despoblación rural y la limitación en el acceso a determinados servicios para la población mayor de 55 años (considerada población silver). **RuralSilverHubs** aspira a generar nuevas oportunidades de negocio y empleo para la población silver, como estrategia para repoblar, fijar y atraer talento a los entornos rurales y mejorar la calidad de vida. Para ello, se creará una herramienta generadora de información que facilite el diagnóstico y la toma de decisiones: el Observatorio RSE en aras de impulsar el emprendimiento dirigido a población silver rural y agentes territoriales.

Interreg Sudoe



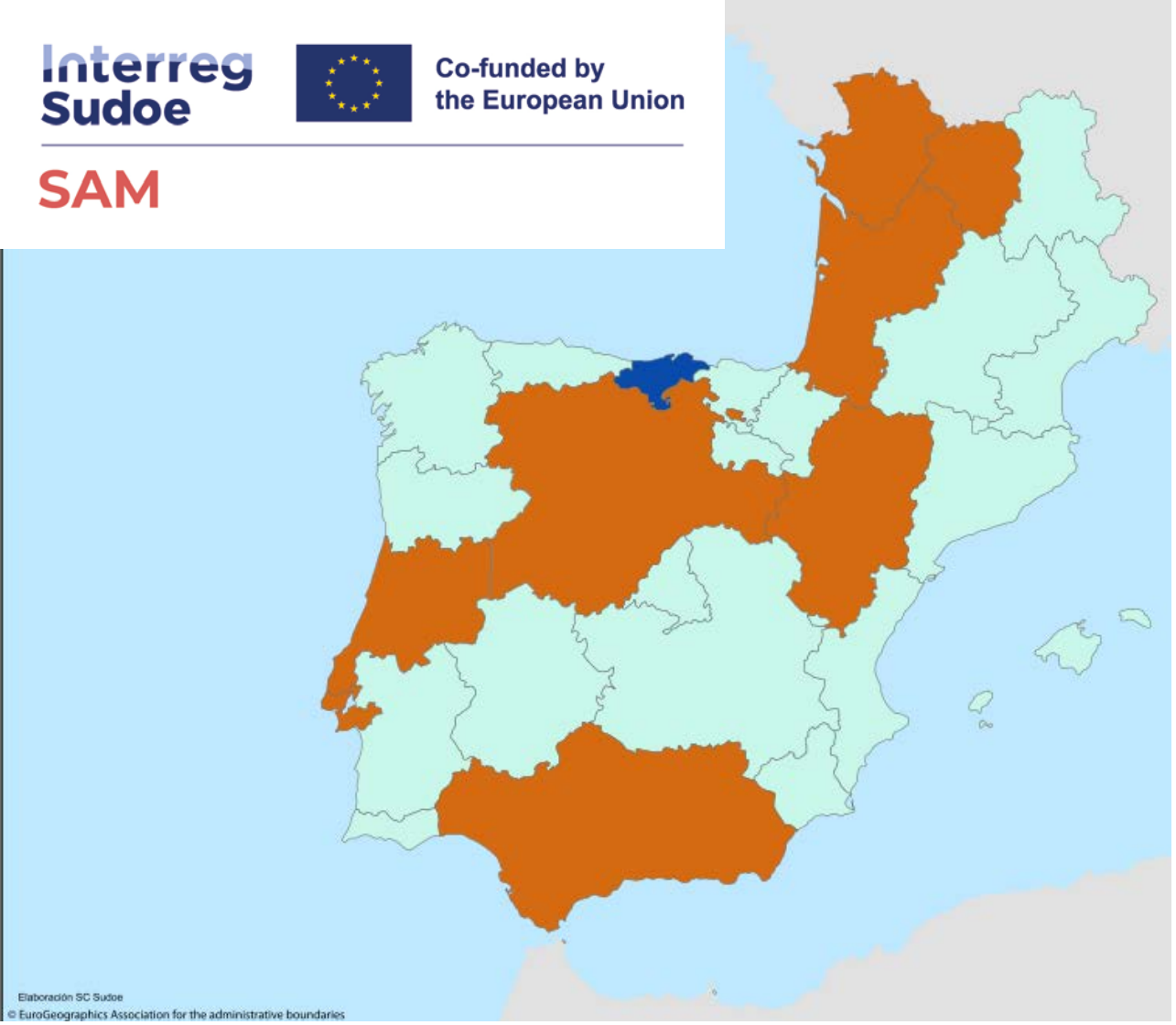
Co-funded by the European Union

SAM

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

SAM



1. **Fundación Instituto de Investigación Marqués de ValdecillaÁrea Transversal Grupo de Economía de la Salud - (ES)**
2. Universidad de CantabriaDepartamento de Geografía, Urbanismo y Ordenación del Territorio Espacios y Territorio: Análisis y Ordenación - (ES)
3. Universidad de ZaragozaFacultad de Filosofía y Letras Departamento de Geografía y Ordenación del Territorio - (ES)
4. Fundación Pública Andaluza para la Investigación de Málaga en Biomedicina y Salud - (ES)
5. Fundación Instituto de Investigación Sanitaria AragónGIIS011-Grupo Aragonés de investigación en Atención Primaria - (ES)
6. FUNDACION ASPRODES INCLUSION - (ES)
7. École Supérieure des Technologies Industrielles AvancéesESTIA TECH - (FR)
8. Écocène - (FR)
9. Ramsay SantéClinique Belharra - (FR)
10. Associação para a Investigação e Desenvolvimento da Faculdade de Medicina - (PT)
11. Santa Casa da Misericórdia de Pinhel - (PT)
12. Angelize, Lda - (PT)
13. Câmara Municipal de Pinhel - (PT)
14. Associação para o desenvolvimento e Ação Social de Malpartida - (PT)
15. Unidade Local de Saúde de Santa Maria - (PT)
16. GIP Gérontopôle Nouvelle-Aquitaine - (FR)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

SAM

La prescripción social en atención primaria carece de implementación efectiva para aprovechar activos locales en salud. El proyecto **SAM** pretende desarrollar un gemelo digital inteligente que permite al sanitario/a visualizar los determinantes sociales y activos en salud cercanos al paciente, personalizando en tiempo real rutinas y pautas de vida saludable adaptadas al territorio local. Destinado a sanitarios, población joven (6-18) y mayor (60+) buscando bienestar.

Interreg Sudoe



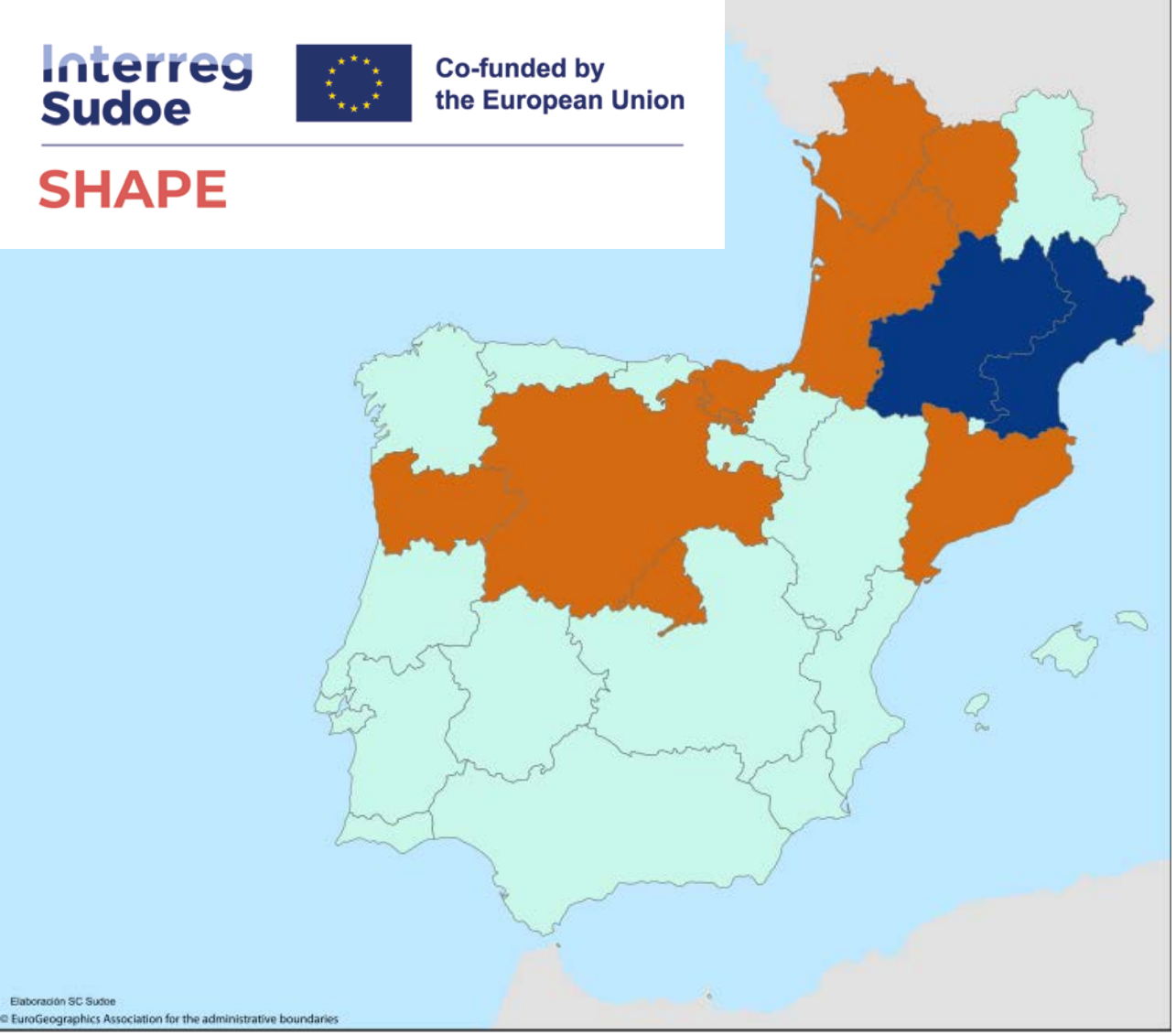
Co-funded by the European Union

SHAPE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

SHAPE



1. **Association Sport, Initiative Et Loisir BleuAntenne Siel Bleu Sud-Ouest - (FR)**
2. Fundación Siel Bleu España - (ES)
3. Université de LimogesInstitut OMEGA HEALTH Laboratoire HAVAE - (FR)
4. CHU de MontpellierPôle Gérontologie - (FR)
5. Asociación Instituto de Investigación Sanitaria Biobizkaia - (ES)
6. Instituto S. João de DeusCasa de Saúde S. José, Areias de vilar - (PT)
7. SPORT INITIATIVE ET LOISIR BLEU - ASSOCIAÇÃO PARA A PROMOÇÃO DA ATIVIDADE FÍSICA - (PT)
8. Fundación Institut d'Investigació Biomédica de Bellvitge (IDIBELL)Área de Medicina Traslacional - (ES)
9. CHU de Limoges GERONTOLOGIE CLINIQUE - (FR)
10. Gerencia Regional de Salud de Castilla y León - (ES)
11. Fundación Instituto de Investigación Sanitaria - Fundación Jiménez DíazÁrea de Enfermedades Infecciosas, Inflamatorias y Crónicas - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.956.154,34 €
FEDER: 1.467.115,76 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

SHAPE

Le projet SHAPE propose un parcours innovant pour prévenir et gérer la fragilité des personnes âgées après une hospitalisation, grâce à l'activité physique adaptée. Il développe des standards de prescription, une plateforme web accessible et forme les professionnels de santé. Après des études et un essai, SHAPE vise à étendre son modèle et à le faire adopter par les autorités de santé publiques et privées.

Interreg Sudoe



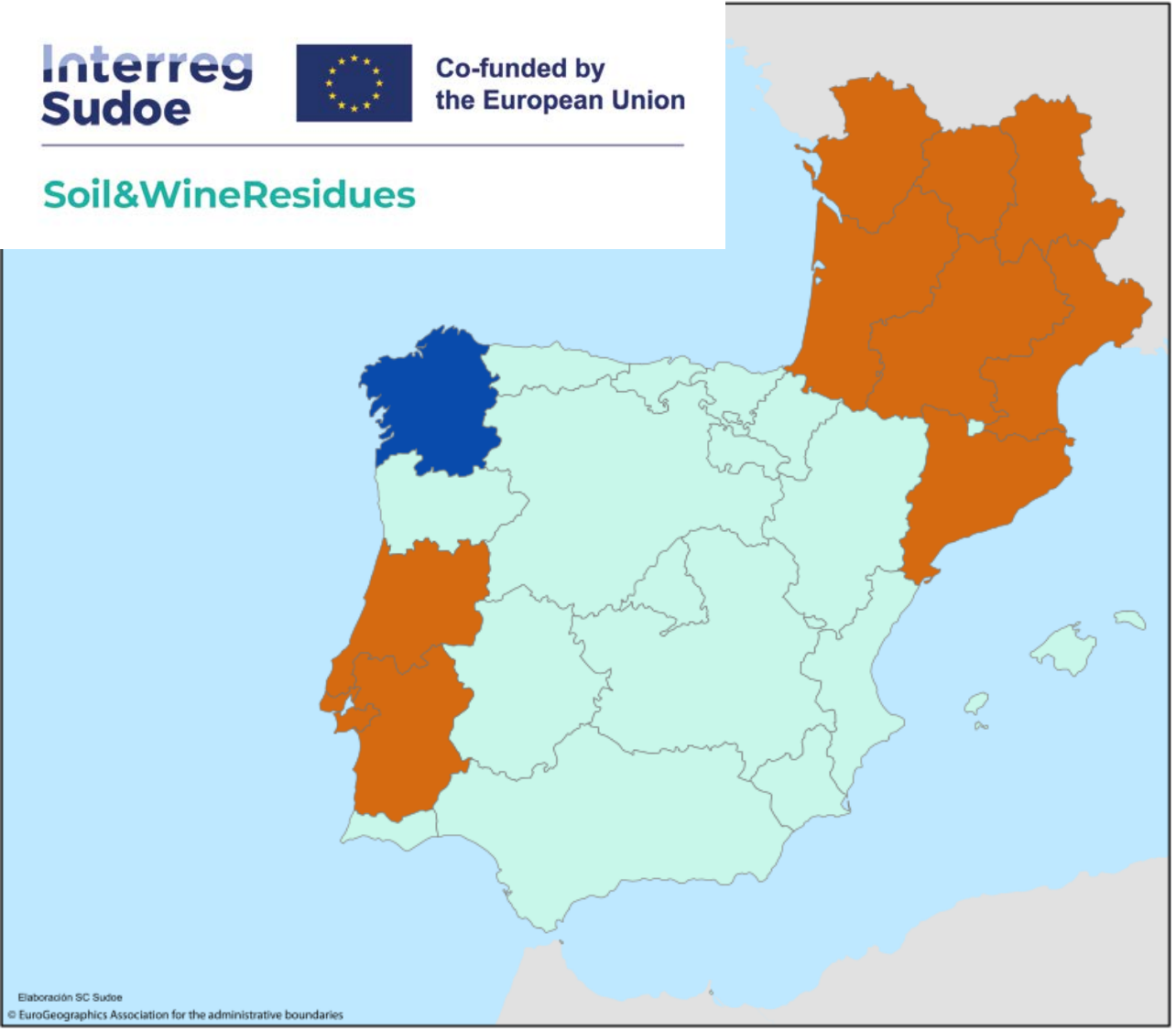
Co-funded by the European Union

Soil&WineResidues

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Soil&WineResidues



01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

1. **Consejo Superior de Investigaciones CientíficasMisión Biológica de Galicia - (ES)**
2. Cooperativa Vitivinícola Arousana, S.Coop.Gallega. - (ES)
3. Universidade de VigoFacultade de Ciencias Departamento de Bioloxía vexetal e ciencias do solo - (ES)
4. Fundación Juana de Vega - (ES)
5. Aeris Tecnologías Ambientales SL - (ES)
6. Universitat Autònoma de BarcelonaDepartament d'Enginyeria Química, Biològica i Ambiental - (ES)
7. Universidade de LisboaInstituto Superior de Agronomia Recursos Naturais, Ambiente e Território - (PT)
8. Universidade de AveiroDepartamento de Química - (PT)
9. Mancomunidad del Salnes - (ES)
10. Sociedade Agrícola do Monte Novo e Figueirinha, Lda - (PT)
11. COMUNIDADE INTERMUNICIPAL DO BAIXO ALENTEJO - (PT)
12. Universidade de Santiago de CompostelaEscuela Politécnica Superior de Ingeniería Departamento de Edafología y Química Agrícola - (ES)
13. Université Clermont AuvergneInstitut Pascal - (FR)
14. VINOVALIE R&D - (FR)
15. Société Coopérative Agricole VINOVALIE - (FR)
16. APESA - (FR)
17. Clermont Auvergne INP - (FR)

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Soil&WineResidues

El sector vitivinícola SUDOE enfrenta deterioro de suelos, gestión inadecuada de residuos lignocelulósicos y dependencia de agroquímicos sintéticos. El proyecto **Soil&WineResidues** pretende desarrollar el aprovechamiento ecoeficiente in situ de residuos mediante economía circular dirigido a viticultores buscando sostenibilidad productiva.

Interreg Sudoe



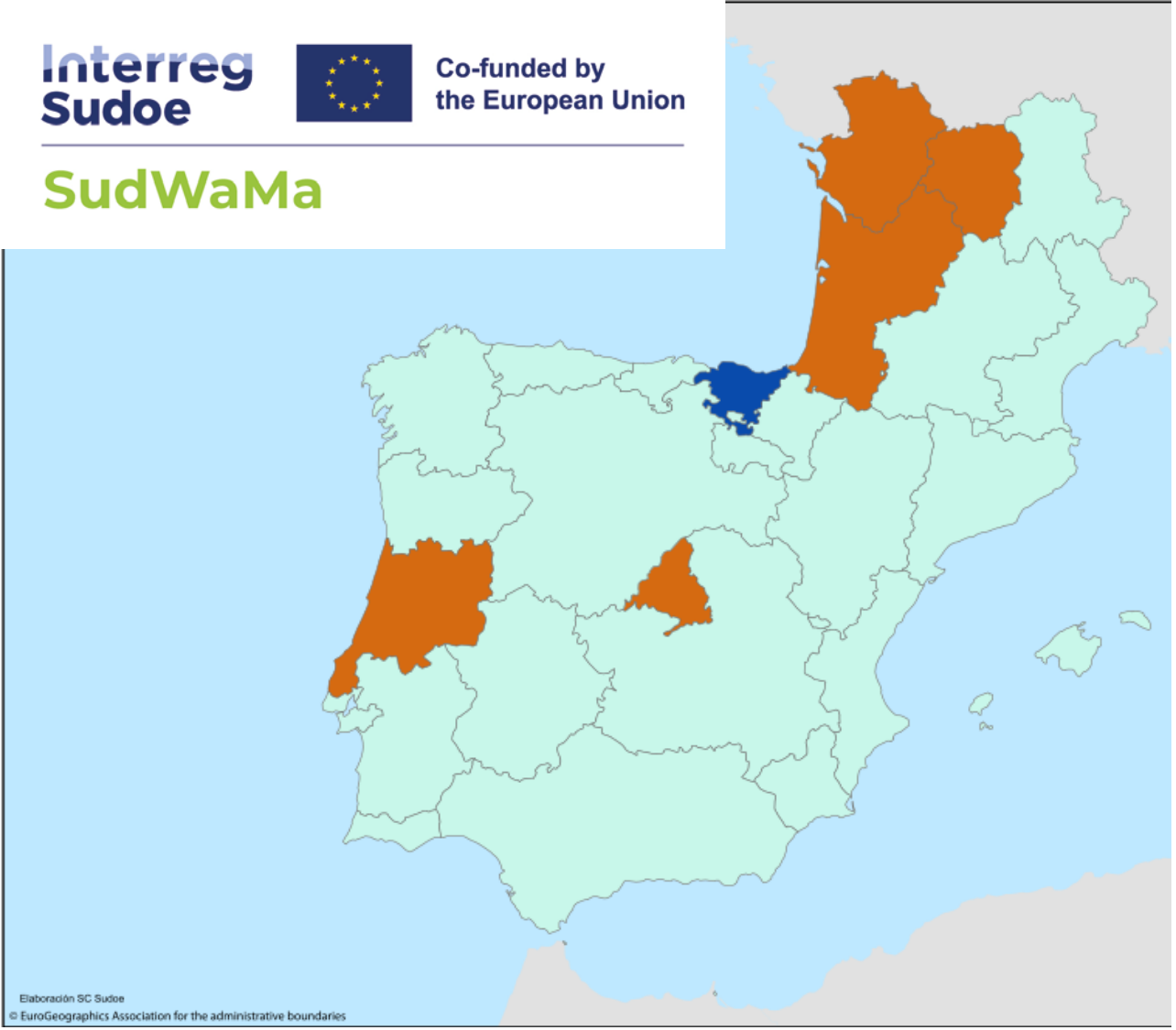
Co-funded by the European Union

SudWaMa

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

SudWaMa



1. **Zubigune Fundazioa - (ES)**
2. Universidad Politécnica de MadridCentro de Estudios e Investigación para la Gestión de Riesgos Agrarios y Medioambientales - (ES)
3. Universidade de CoimbraFaculdade de Ciências e Tecnologia Departamento Engenharia Mecânica - (PT)
4. École Supérieure des Technologies Industrielles AvancéesESTIA RECHERCHE - (FR)
5. Breen Aquaponic Systems S.L.U. - (ES)
6. BUILD: INN, Asociación Clúster de la Construcción de Euskadi - (ES)
7. Canal de Isabel II, S.A.MP - (ES)
8. AC - ÁGUAS DE COIMBRA, E.M. - (PT)
9. Communauté d'Agglomération Pays BasqueDGA Eau Littoral Milieux Naturels - (FR)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

SudWaMa

Los recursos hídricos urbanos en el territorio SUDOE están amenazados por el cambio climático, el consumo excesivo y normativas, en ocasiones, inadecuadas. **SudWaMa** tiene como objetivo promover la gestión circular del agua en edificios institucionales de zonas urbanas, ofreciendo soluciones más sostenibles para mejorar la eficiencia hídrica y reducir el consumo de agua. **SudWaMa** desarrollará una estrategia común de gestión circular del agua en edificios institucionales mediante sitios piloto y cocreación dirigida a autoridades, operadores y usuarios finales.

Interreg Sudoe



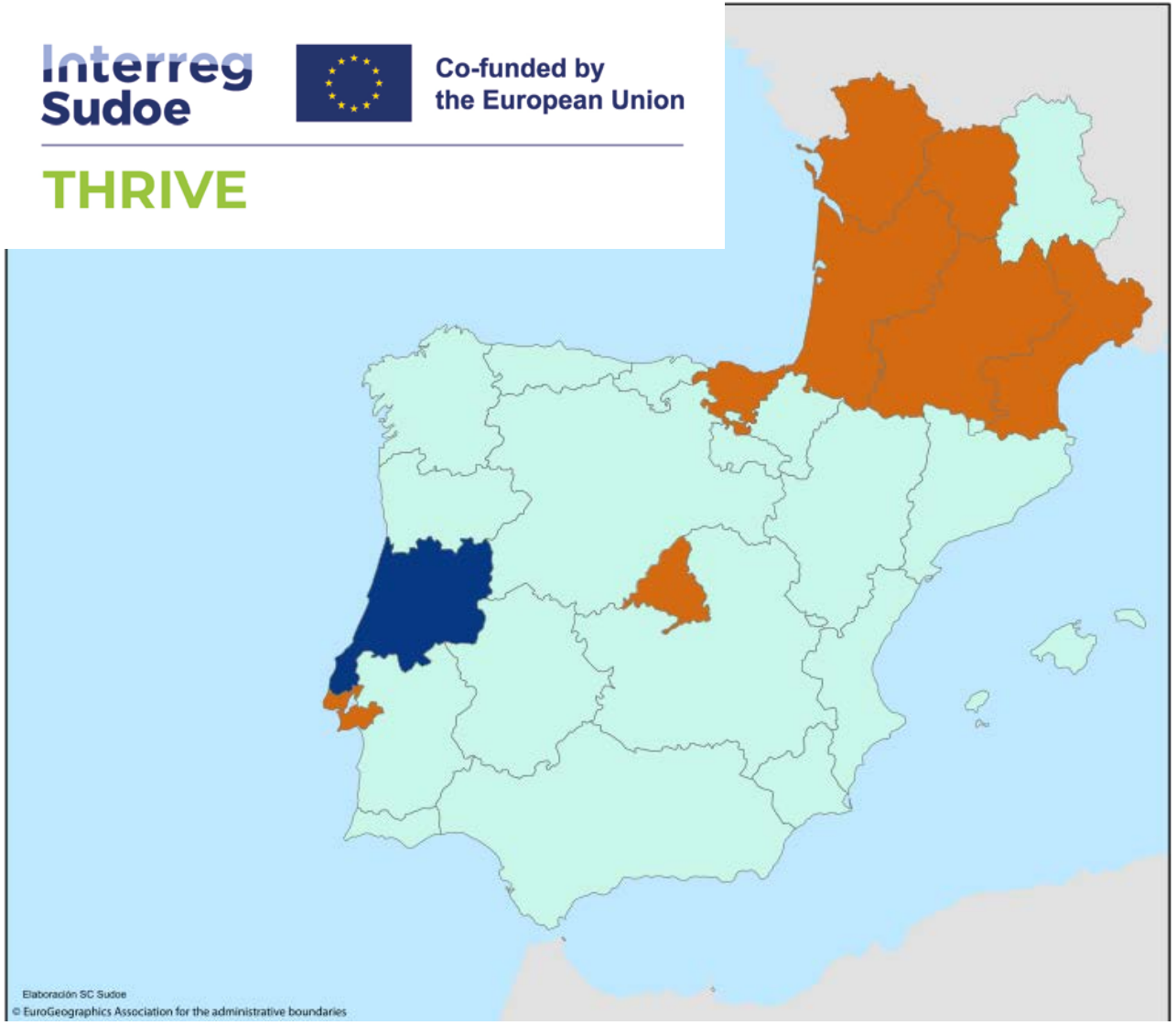
Co-funded by the European Union

THRIVE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

THRIVE



1. **SerQ - Centro de Inovação e Competências da Floresta - Associação - (PT)**
2. Universidad Politécnica de MadridEscuela Técnica Superior de Arquitectura - (ES)
3. Universidade de LisboaInstituto Superior de Agronomia Centro de Estudos Florestais - (PT)
4. Consejo Superior de Investigaciones CientíficasInstituto Nacional de Investigación y Tecnología Agraria y Alimentaria (INIA) Instituto de Ciencias Forestales (ICIFOR) - Departamento de Dinámica y Gestión Forestal - (ES)
5. BASKEGUR - Asociación del sector forestal madera de Euskadi - (ES)
6. Asociación de Investigación Técnica de la Industria de la Madera y Corcho AITIM - (ES)
7. Município da Sertã - (PT)
8. Association pour la valorisation des bois des Pyrénées - (FR)
9. École nationale supérieure d'architecture et de paysage de Bordeaux - (FR)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

THRIVE

As florestas do território SUDOE sofrem abandono e má gestão, aumentando riscos de incêndio. O projeto **THRIVE** pretende contribuir para a valorização e divulgação das espécies de folhosas através da aplicação de uma gestão florestal ativa e produtos para construção, beneficiando gestores florestais e setor da construção.

Interreg Sudoe



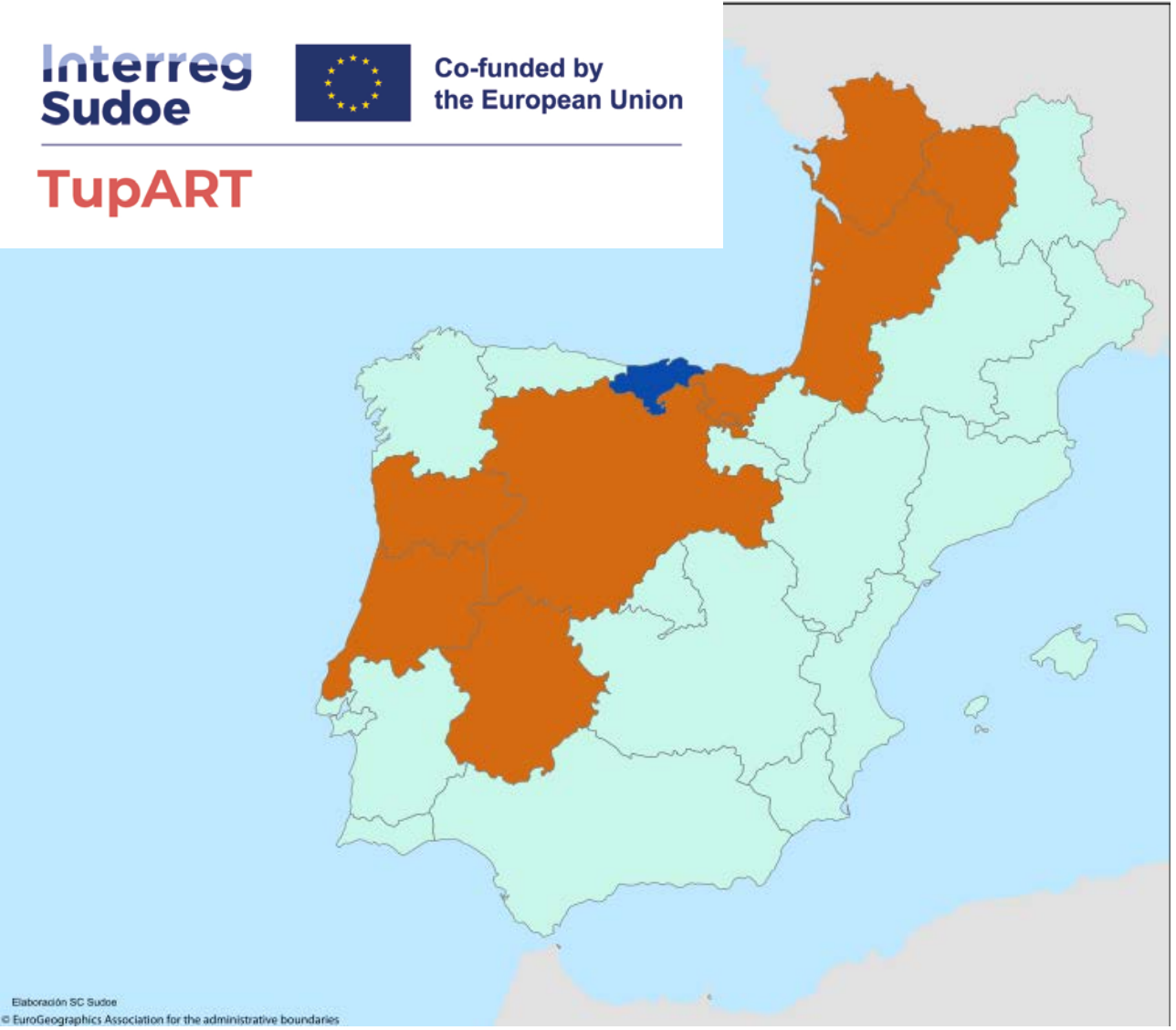
Co-funded by the European Union

TupART

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

TupART



1. **Red Cántabra de Desarrollo Rural - (ES)**
2. Côa Parque – Fundação para a salvaguarda e valorização do Vale do CôaFundação Côa Parque - (PT)
3. Município de MaçãoMuseu de Arte Pré-Histórica e do Sagrado do Vale do Tejo - (PT)
4. Gobierno de CantabriaConsejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Cultura y Patrimonio Histórico - (ES)
5. Fundación de la Universidad de Cantabria para el Estudio y la Investigación del Sector Financiero - (ES)
6. Conseil départemental de la Dordogne - (FR)
7. SARL Grottes d'Isturitz et d'Oxocelhaya - (FR)
8. Junta de ExtremaduraConsejería de Cultura, Turismo, Jóvenes y Deportes Dirección General de Bibliotecas, Archivos y Patrimonio Cultural - (ES)
9. Junta de Castilla y LeónConsejería de Cultura, Turismo y Deporte Dirección General de Patrimonio Cultural - (ES)
10. Gipuzkoako Foru Aldundia/Diputación Foral de GipuzkoaDepartamento Cultura, Cooperación, Juventud y Deportes - (ES)

01/06/2025
31/05/2028

TOTAL: 1.228.089,00 €
FEDER: 921.066,77 €

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

TupART

El proyecto **TupART** promueve el turismo sostenible en zonas rurales del sudoeste europeo con Arte Rupestre Patrimonio de la Humanidad. Desarrollará soluciones innovadoras, capacitación local y proyectos piloto, que incluyen mejora de la accesibilidad o creación de experiencias inmersivas para los turistas. Se dirige a gestores de patrimonio públicos y privados.

Interreg Sudoe



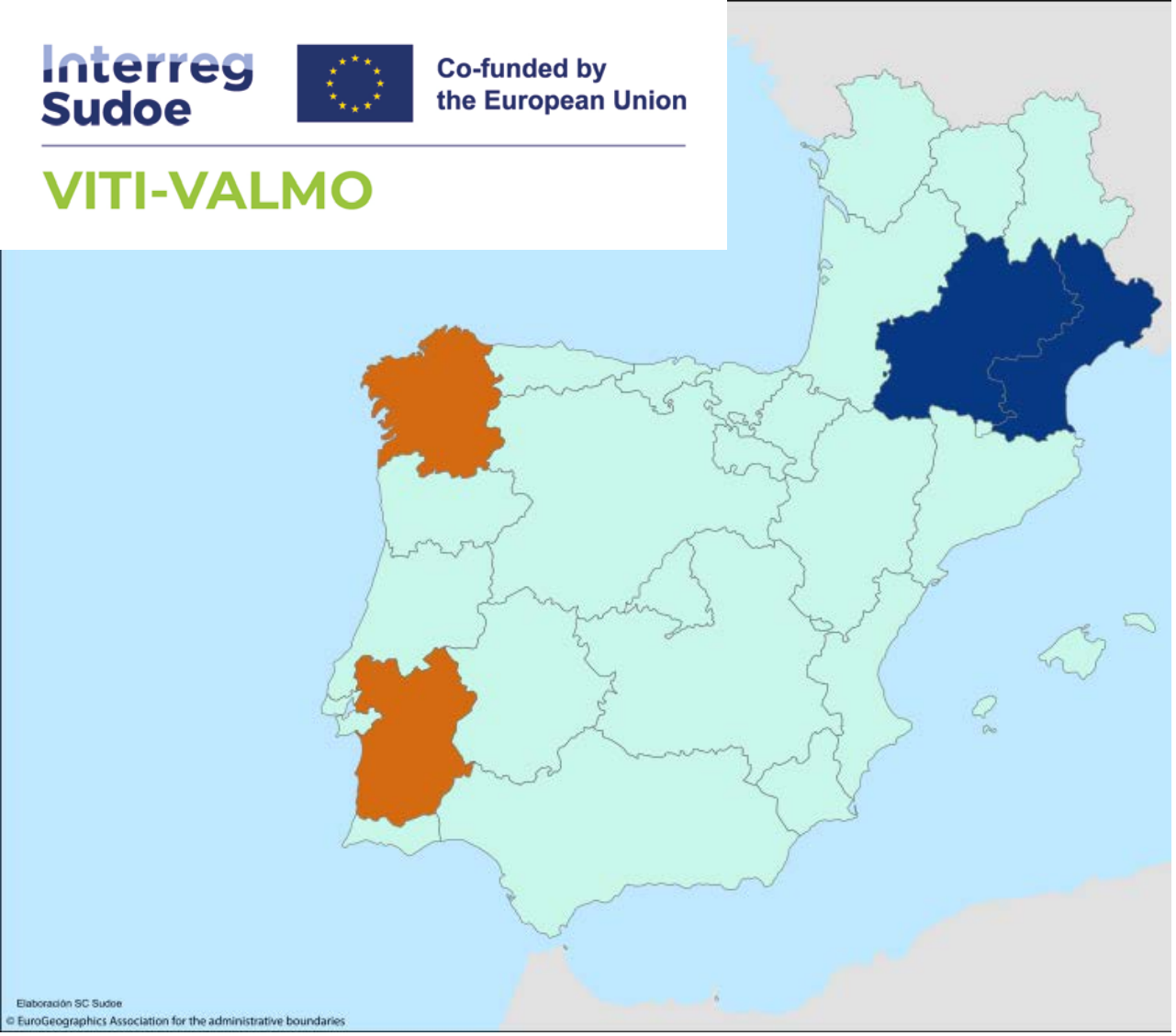
Co-funded by the European Union

VITI-VALMO

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

VITI-VALMO



1. Agropolis International - (FR)
2. Centre de coopération internationale en recherche agronomique pour le développement - (FR)
3. Universidade de VigoFacultade de Ciencias Departamento de Bioloxía vexetal e ciencias do solo - (ES)
4. Universidade de ÉvoraEscola Superior de Enfermagem S. João de Deus - (PT)
5. CVRA - (PT)
6. Município de Vidigueira - (PT)
7. Instituto Ourensano de Desarrollo Económico - (ES)

01/06/2025
31/05/2027

TOTAL:
FEDER:

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

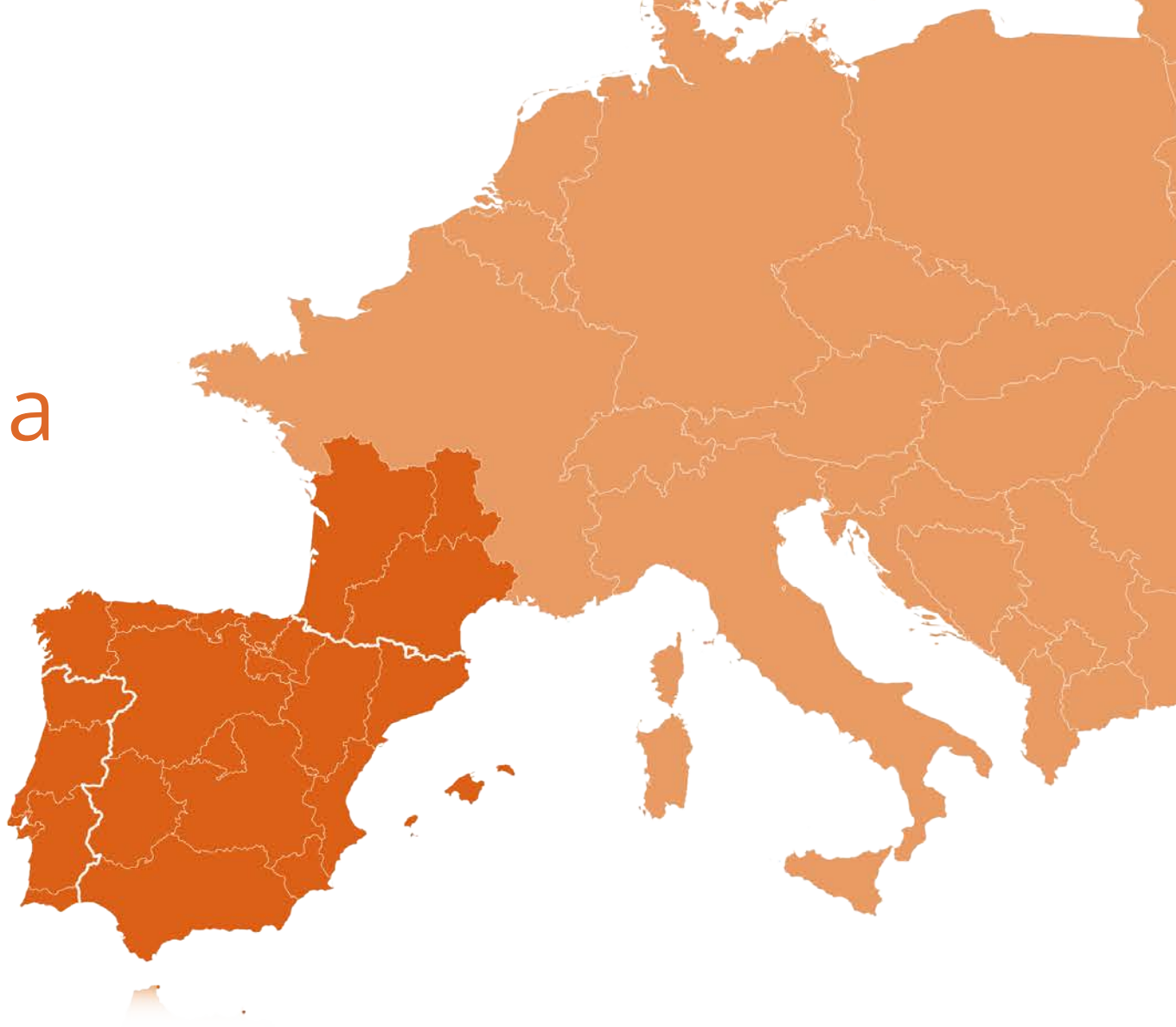
VITI-VALMO

Pour adapter la viticulture au changement climatique, le projet **VITI-VALMO** développe des solutions naturelles à base de biochar, compost et biostimulants pour enrichir les sols et renforcer leur résilience. Le projet **VITI-VALMO** vise à réaliser un pilote de transformation mobile du biochar pour valoriser localement les déchets organiques, au service des viticulteurs et territoires ruraux du Sudoe.

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Como será acompanhada a execução técnica do projeto?



Santander, 4 de junho 2025

Cooperar está en tus manos

01 Acompanhamento da execução dos projetos

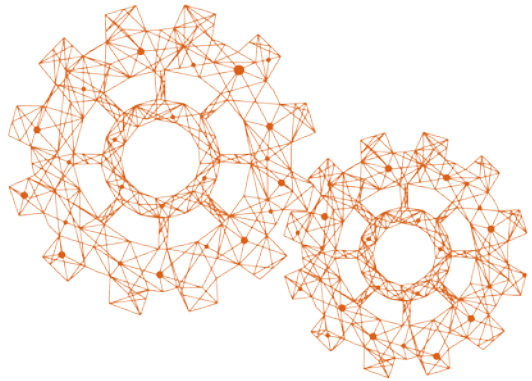
- Objetivos e princípios fundamentais

Assegurar a correta execução dos projetos e a obtenção de realizações e resultados

Verificar se as despesas declaradas são necessárias para a execução do projeto

Promover as realizações e resultados do projeto para aumentar o seu impacto

Beneficiário principal, ponto de contacto único, em contacto com o responsável do projeto no SC

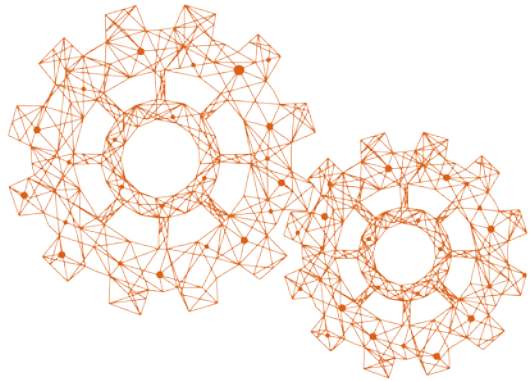


Responsável de comunicação do projeto em contacto com o responsável de comunicação do SC

O acompanhamento técnico e de comunicação pode ou não estar associado aos procedimentos de declaração de despesas

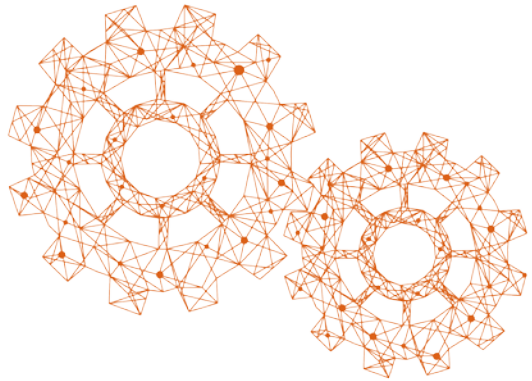
• Modalidades de acompanhamento da execução

- Mínimo de 1 relatório/ano por beneficiário no momento da declaração de despesas
- Referência à secção "realizações e comunicação" no eSudoe2127, onde os projetos devem incluir informação (coordenação entre beneficiários para evitar duplicações)
- Acompanhamento via:
  - Reuniões de progresso,
  - Visitas *in situ e*
  - O Relatório Final
- Acompanhamento financeiro a nível dos projetos: pelo menos uma vez por ano, sem relatório de execução



Reuniões de progresso

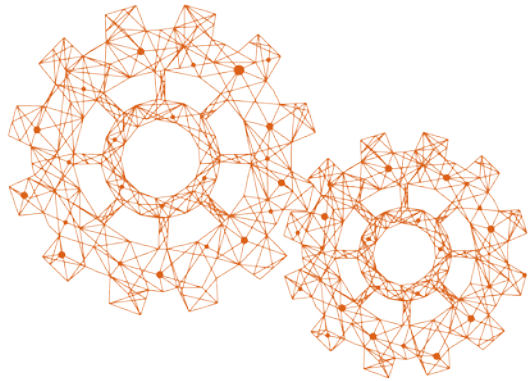
- Objetivo: medir os progressos em matéria de realizações e resultados, identificar boas práticas ou desafios...
- Uma reunião anual por videoconferência
- Entre o SC e o projeto, com os responsáveis do projeto (beneficiário principal) e os responsáveis de comunicação
- Podem também estar presentes outras autoridades: autoridade de gestão, autoridades nacionais, peritos, etc.
- Questionário a preencher antes da entrevista



Visitas in situ

- As visitas no local podem ser realizadas pela autoridade de gestão/secretariado conjunto, pelas autoridades nacionais e por peritos externos...

- Possíveis motivos para as visitas:
  - ✓ Verificar a implementação correta de um piloto previsto
  - ✓ Participar num evento organizado pelo projeto
  - ✓ Participar numa reunião do projeto (planeada ou ad hoc)
  - ✓ Avaliar a capacidade de capitalizar e disseminar os resultados do projeto
- O local da viagem dependerá do motivo da visita.



Relatório final



Objetivo:

Apresentar de forma concisa e compreensível o desenvolvimento e os resultados obtidos pelo projeto



Documento utilizado para divulgar e promover os resultados do projeto



Preparação do documento na terceira reunião de progresso



A primeira versão deve ser apresentada o mais tardar dois meses após a conclusão do projeto



Modelo fornecido pelo programa

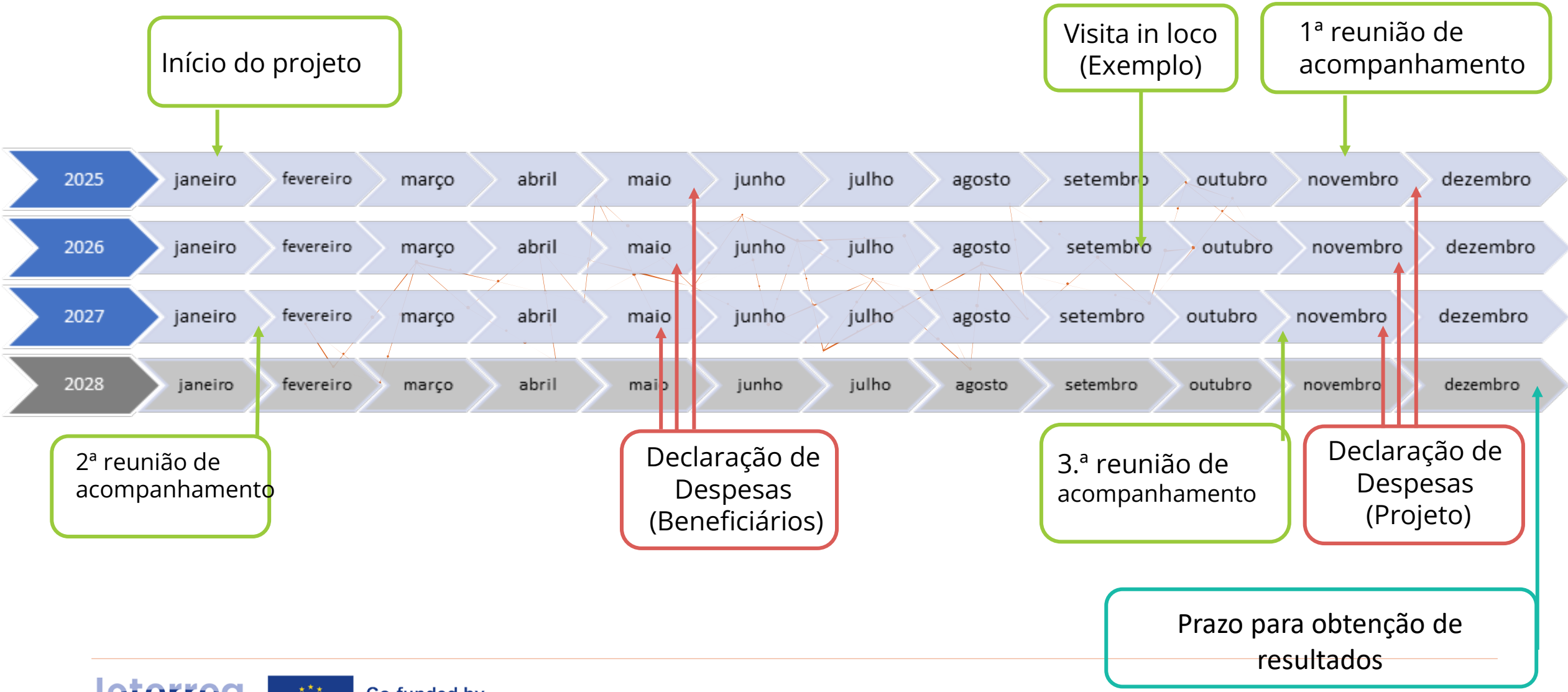


Intercâmbios entre o responsável do projeto e o Secretariado Conjunto

Boas práticas a destacar

- Planear reuniões e visitas in loco a partir da assinatura do Acordo de Concessão
- Informar o responsável do projeto do Secretariado Conjunto, principalmente das reuniões do projeto, das declarações de despesas, etc.
- É possível apresentar, ao nível de cada beneficiário, mais do que uma declaração de despesas por ano.
- Manter o responsável pela comunicação do Programa (através do responsável pela comunicação do projeto) informado sobre os elementos que podem ser amplamente divulgados
- De um modo mais geral, comunicar quaisquer dificuldades ou necessidades para realizar o projeto corretamente.

Calendário

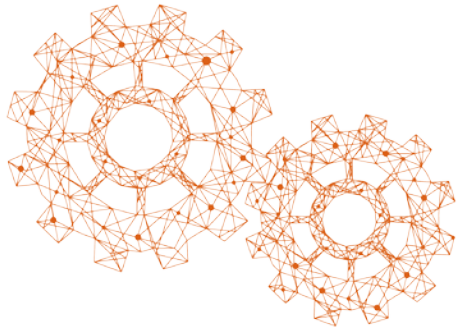

Início do projeto
Visita in loco (Exemplo)
1ª reunião de acompanhamento
2025 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2026 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2027 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2028 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2ª reunião de acompanhamento
Declaração de Despesas (Beneficiários)
3.ª reunião de acompanhamento
Declaração de Despesas (Projeto)
Prazo para obtenção de resultados

02 Indicadores

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

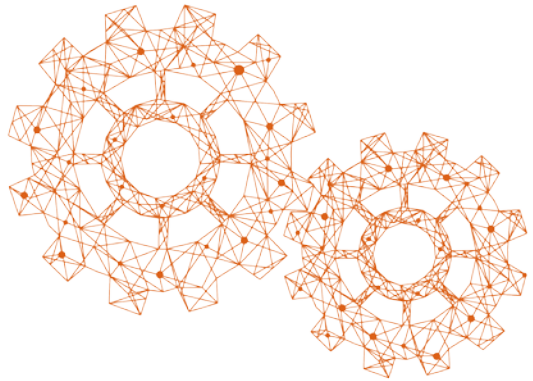
Indicadores

• Projeto		
• Realizações do projeto	• Indicadores de realização	• Indicadores de resultado
• Estratégias/Planos de Ação • Ações-piloto	• Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto • Ações-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	• Estratégias comuns e planos de ação adotados pelas organizações • • Soluções adotadas ou desenvolvidas pelas organizações • • Organizações cuja capacidade institucional foi reforçada pela sua participação em atividades de cooperação transnacional



- Indicadores

Obrigação decorrente do artigo 32.º do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, que obriga os programas a enviar à Comissão Europeia as contribuições dos projetos para os indicadores do programa.



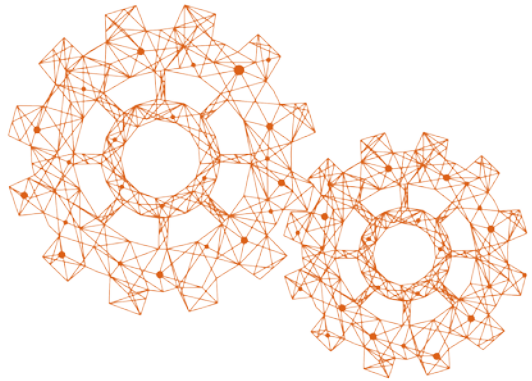
Os projetos (beneficiários principais) terão de fornecer informações sobre a sua contribuição através do eSudoe pelo menos uma vez por ano durante a fase de execução e até um ano após o final da fase de execução.

Indicadores

A tarefa deve ser realizada antes de cada reunião intercalar, a fim de permitir uma troca de pontos de vista sobre os elementos fornecidos (contribuição, documentação de apoio), etc.).

Os projetos devem justificar a sua contribuição para os indicadores com provas documentais que permitam ao Secretariado Conjunto validá-los: os documentos devem demonstrar claramente a consecução de realizações e resultados (documentos oficiais assinados, relatórios de execução, etc.).

Os projetos só devem registar as suas realizações e resultados depois de terem sido totalmente concluídos.



Indicadores: exemplo de um projeto

Tipo de indicador	ID	Indicador de realização	Valor objetivo
Realização	RCO 83	Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto	1
Realização	RCO 84	Acções-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo
Resultado	RCR 79	Estratégias conjuntas e planos de ação adotados pelas organizações	2
Resultado	INTERACT	Organizações cuja capacidade institucional aumentou em resultado da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça	10
Resultado	RCR 104	Soluções adotadas ou ampliadas pelas organizações	2

- O projeto:
  - ✓ **Conclui o desenvolvimento da estratégia e realiza os pilotos no último ano de implementação do projeto (2028) e**
  - ✓ Consegue a adoção da estratégia por uma organização durante o ano de 2027
  - ✓ Consegue a adoção das soluções desenvolvidas por um total de 3 organizações durante o ano de 2026
  - ✓ Demonstra claramente que todos os beneficiários do projeto (10) aumentaram a sua capacidade institucional através da sua participação no projeto desde o segundo ano de execução do projeto

Realização

Resultado

Indicadores: Exemplo de um projeto fictício

Contribuição do projeto para os diferentes indicadores:

Tipo de indicador	ID	Indicador de realização	Valor objetivo	Contribuição 2026	Contribuição 2027	Contribuição 2028
Realización	RCO 83	Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto	1	0	0	1
Realización	RCO 84	Acções-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	2	0	0	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo	Contribuição 2026	Contribuição 26+27	Contribuição 26+27+28	Contribuição 26+27+28+29
Resultado	RCR 79	Estratégias conjuntas e planos de ação adotados pelas organizações	2	0	1	1	1
Resultado	INTERACT	Organizações cuja capacidade institucional aumentou em resultado da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça	10	0	10	10	10
Resultado	RCR 104	Soluções adotadas ou ampliadas pelas organizações	2	3	3	3	3

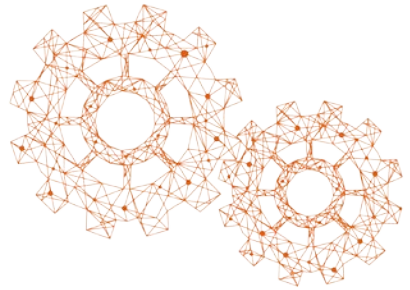
03 Modificações

Modificações

Em termos gerais, os projetos devem respeitar o plano de trabalho, duração, orçamento e consórcio estabelecidos no Formulário de Candidatura aprovado pelo Comité de Acompanhamento.

No entanto, existe a possibilidade de introduzir modificações no projeto, desde que sejam claramente justificadas e argumentadas. Estas modificações podem afetar:

1) O Plano de Trabalho
2) A parceria
3) A duração do projeto



Dependendo da natureza das alterações, a decisão de aceitar ou rejeitar a alteração proposta pode ser tomada pela autoridade de gestão (pequenas modificações) e/ou pelo comité de acompanhamento.

Na prática, os pedidos de modificação terão de ser feitos pelo beneficiário principal do projeto em questão no eSudoe através de uma tarefa específica. Esta tarefa deve ser submetida ao secretariado conjunto para validação.

• Alteração do plano de trabalho

Durante a vida de um projeto, podem ocorrer eventos que impliquem um ajustamento do plano de trabalho.

Modificações	Órgão de decisão	Procedimento	Modificação do formulário de candidatura
Modificação do plano de trabalho que afeta as realizações e resultados do projeto	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e justificação da mesma.	Sim
Modificação de realização, resultado	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e justificação da mesma.	Sim
Modificação do número de produtos, realizações, resultados	Não aplicável	Explicação e justificação nas reuniões de progresso	Não

Modificação da parceria

As decisões de modificações relativas à composição da parceria devem ser medidas excecionais, consideradas apenas no caso em que nenhuma outra solução possa corrigir a situação que fundamenta a saída e/ou a entrada de um beneficiário.

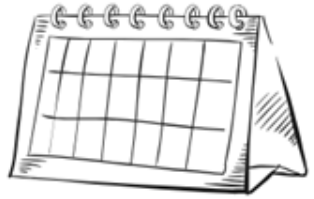
Modificações	Órgão de decisão	Procedimento	Modificação do formulário de candidatura
Renúncia de um beneficiário	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e a justificação da mesma, que será apresentada ao Comité de Acompanhamento. A carta de desistência assinada pelo beneficiário que renúncia deverá igualmente ser apresentada.	Sim
Participação de um novo beneficiário	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e a justificação da mesma. Deve apresentar-se igualmente a declaração DNSH do novo beneficiário, assim como o Acordo de Colaboração bilateral entre este e o Beneficiário Principal. O montante FEDER programado não poderá em nenhum caso ser aumentado.	Sim
Renúncia do beneficiário principal	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal suplente, previsto no acordo de colaboração entre parceiros, deve representar a parceria do projeto durante a fase de procura de um novo beneficiário principal. O Beneficiário Principal suplente deve apresentar ao SC a modificação e a justificação da mesma. Deve apresentar igualmente a carta de desistência do Beneficiário Principal que renúncia, assinada pelo mesmo. Quanto à entidade proposta como novo Beneficiário Principal, deve apresentar a declaração de responsabilidade e de compromisso e a declaração DNSH. Deve ser apresentado igualmente um novo Acordo de Colaboração entre parceiros (multilateral).	Sim

Modificação dos parceiros associados

- O projeto poderá integrar ou retirar um ou vários parceiros associados.
- O Beneficiário Principal deverá transmitir ao Secretariado Conjunto a sua vontade em integrar ou retirar um ou vários parceiros associados, através da apresentação de um “pedido de modificação” no eSudoe..
- As autoridades responsáveis serão informadas desta alteração pelo Secretariado Conjunto.
- Após a sua receção, o Secretariado Conjunto permitirá ao Beneficiário Principal materializar a modificação em eSudoe.
- Esta modificação não estará sujeita a uma modificação do Acordo de Concessão FEDER nem do Acordo de Colaboração entre parceiros.

• Modificação da duração da fase de execução do projeto

A execução do plano de trabalho de um projeto deve estar em conformidade com às previsões iniciais.



- O pedido deve ser devidamente justificado
- Terá de obter a aprovação do Comité de Acompanhamento do Programa Sudoe.
- O pedido deve ser formalizado 2 meses antes do final da fase de execução
- O pedido deve ser acompanhado de:

1. **Carta assinada pelo Beneficiário Principal** solicitando a modificação da duração do projeto, explicando e fundamentando esta decisão	2. **Documento justificativo do acordo do conjunto da parceria** sobre a prorrogação solicitada (por exemplo, emails de todos os beneficiários).	3. **Cronograma alterado** no que diz respeito às ações e grupo de tarefas.	4. **Plano financeiro modificado** pelo Beneficiário Principal, no caso em que a prorrogação inclua uma nova anuidade.	5. **Estado dos indicadores atualizado.**

Este pedido é analisado pelo SC e apresentado, para decisão, ao Comité de Acompanhamento.

- No caso de aceitação da prorrogação da fase de execução do projeto, apenas o Acordo de Concessão FEDER será objeto de uma adenda. Não é exigido uma adenda ao Acordo de Colaboração entre parceiros.
- O pedido não deve implicar que a duração total do projeto exceda a duração máxima prevista no texto da convocatória correspondente (**36 meses para a primeira convocatória**).

QUIZZ

Pergunta

Quais são os diferentes relatórios que cada beneficiário deve apresentar?

a) Apenas o relatório final de execução do projeto, elaborado por toda a parceria e apresentado pelo beneficiário principal.

b) Um relatório anual de cada beneficiário, bem como um relatório anual do projeto e o relatório final do projeto, elaborados por toda a parceria e apresentados pelo beneficiário principal.

c) Um relatório anual de cada beneficiário e o relatório final do projeto, elaborados por toda a parceria e apresentados pelo beneficiário principal.



Pergunta

Em que consiste o relatório final do projeto?

a) Apresenta, a nível dos projetos, as atividades realizadas no último período declarado, seguindo o mesmo modelo dos relatórios de execução apresentados anualmente.
b) Trata-se de um relatório científico sobre os resultados do projeto, destinado a publicação em revistas especializadas.
c) Trata-se de um documento de síntese da execução global do projeto e dos seus resultados, destinado à divulgação ao público em geral.



Pergunta

As reuniões de progresso são as únicas reuniões entre o Secretariado Conjunto e o projeto em que a comunicação é discutida?

a) Sim, estas são as únicas reuniões. Terão como fim verificar o progresso da comunicação no projeto. Por isso, é importante que o Beneficiário Principal esteja presente para receber todas as informações sobre as atividades de comunicação.

b) Não, o responsável de comunicação do projeto e o responsável pela comunicação do SC estão em contacto constante. As reuniões de progresso também oferecem uma oportunidade para discutir possíveis melhorias em questões de comunicação do projeto.



Pergunta

O meu projeto prevê o desenvolvimento de uma estratégia e de um plano de ação e já tenho uma estratégia finalizada e uma primeira versão do plano de ação. Que contribuição para o indicador RCO83 "Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto" devo indicar no eSudoe:

a) 0

b) 1

c) 2



Pergunta

1. O projeto precisa de modificar o número de produtos/realizações/resultados Que procedimento deve ser realizado?

a) O beneficiário deve apresentar a alteração proposta e a respetiva justificação ao SC.

b) Explicação e justificação nas reuniões de progresso



2. Esta alteração implica uma modificação do Formulário de Candidatura?

a) Sim

b) Não

Interreg Sudoe

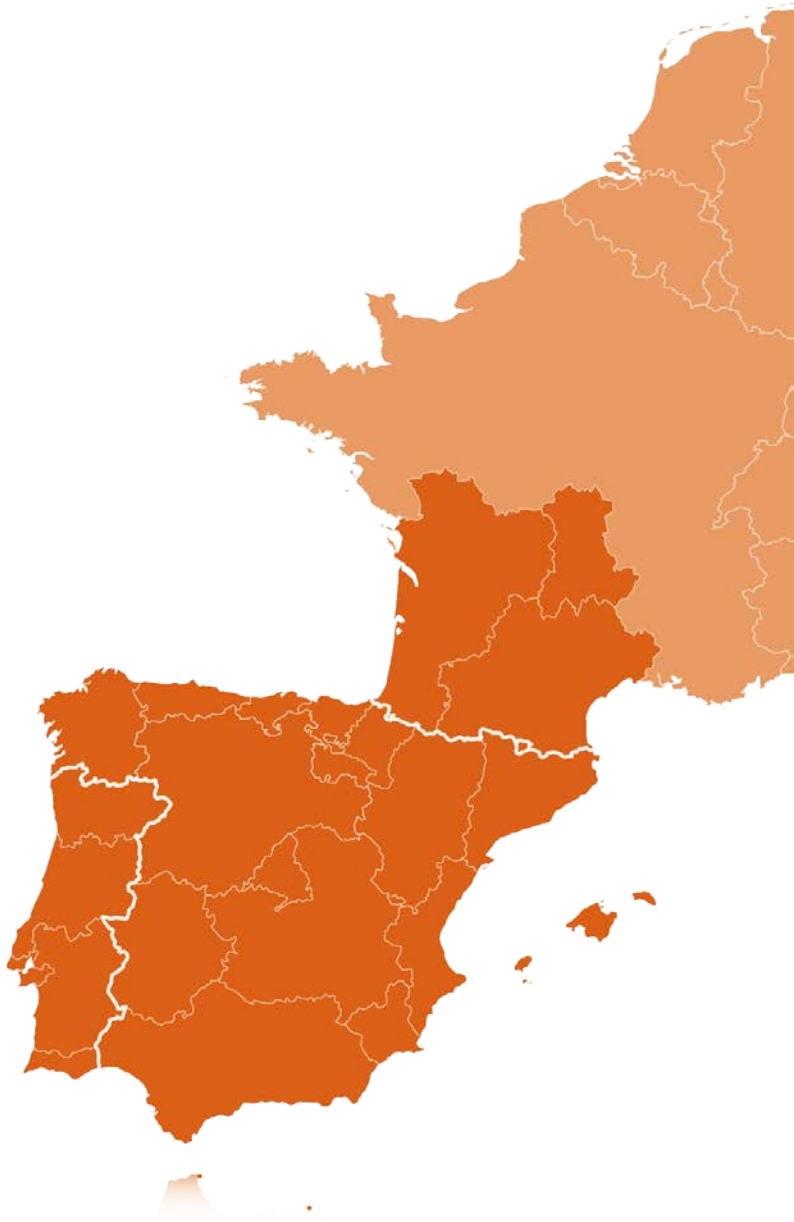
Co-funded by the European Union

Interreg-sudoe.eu

Co-funded by the European Union

Como funciona o circuito J nanceiro e como se aplica ao projeto?

04 de junho de 2025



Cooperar está nas suas mãos

Interreg-sudoe.eu

Para começar, onde estamos agora desde o ponto de vista financeiro?



Parte “Plano financeiro 2ª fase”

eSudoe 2021-2027 | Interreg Sudoe | Co-funded by the European Union

Plan Financiero 2ª Fase

/ Plan Financiero 2ª Fase

S1/4.6/E0050 - CULTUR-MONTS _V01 14/12/2023

Parte A - Identificación del proyecto
- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto
- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto
- C1. Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo
- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero
- **Plan Financiero 2ª Fase**
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto
- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios
- Usuarios

Versiones
- Versiones

Documentación
- 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- 3. Declaraciones minimis
- 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- 5. Acuerdo de colaboración

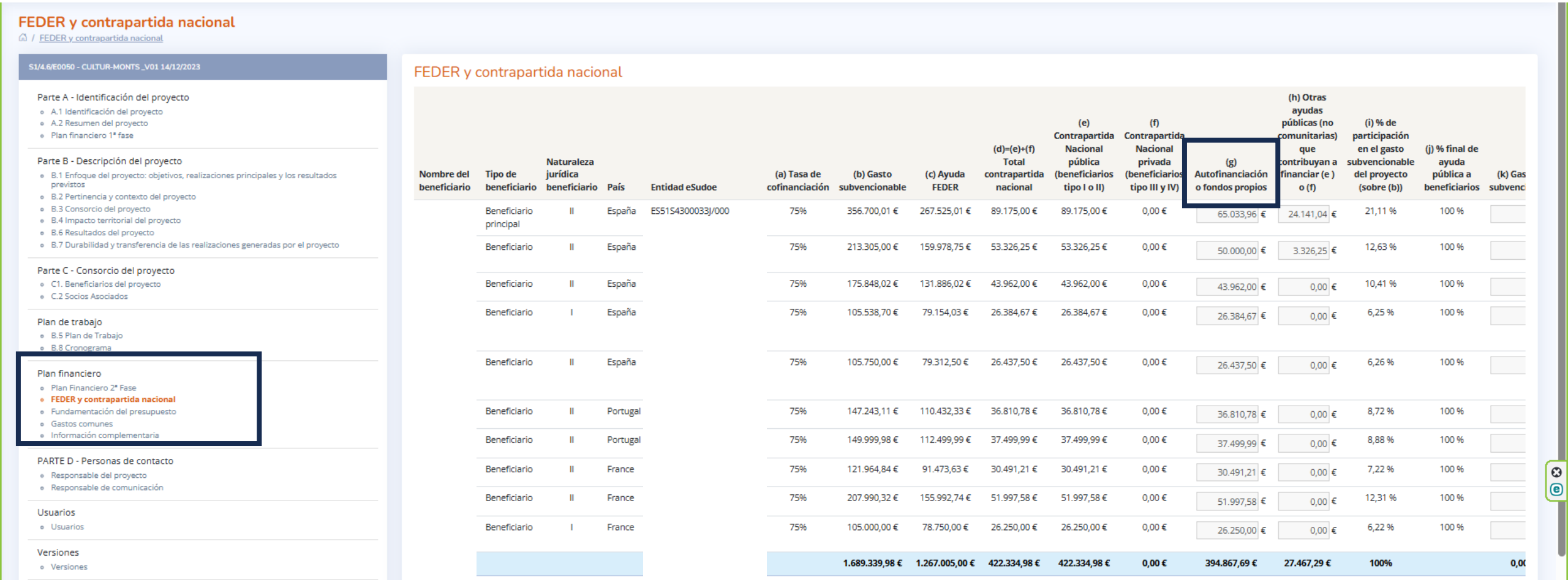
Plan financiero

1 2 | TOTAL PROYECTO

	2022	2023	2024	2025	2026	Total	%	Fundamentación
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	12.500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12.500,00 €	0,74 %	
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	229.827,24 €	277.058,83 €	34000000003 €	731.213,41 €	43,28 %	731.213,42 €
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	217.862,67 €	263.143,06 €	203.582,38 €	684.588,11 €	40,52 %	684.588,11 €
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	9.037,77 €	9.037,77 €	9.037,76 €	27.113,30 €	1,6 %	27.113,31 €
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3, sin viajes	0,00 €	0,00 €	2.926,80 €	4.878,00 €	11.707,20 €	19.512,00 €	1,16 %	19.512,00 €
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	32.679,40 €	39.471,46 €	30.537,36 €	102.688,22 €	6,08 %	
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	34.035,07 €	40.827,13 €	31.893,02 €	106.755,22 €	6,32 %	
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	176.289,25 €	300.145,08 €	156.876,35 €	633.310,68 €	37,49 %	633.310,68 €
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	15.833,33 €	4.750,00 €	2.899,99 €	23.483,32 €	1,39 %	23.483,32 €
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	8.200,00 €	29.010,00 €	42.179,13 €	79.389,13 €	4,7 %	79.389,13 €
Total	0,00 €	12.500,00 €	496.864,29 €	691.262,50 €	488.713,19 €	1.689.339,98 €	100%	

	Preparación del proyecto	GT 1	GT 2	GT 3	Transversal	Total
REPARTO INDICATIVO POR GT (gastos por categorías)	12.500,00 €	728.573,28 €	485.672,00 €	374.961,68 €	87.633,02 €	1.689.339,98 €
%	0,74%	43,13%	28,75%	22,20%	5,19%	100%

Parte “FEDER e contrapartida nacional”



ATENÇÃO: Na <u>execução</u>, o **autofinanciamento** finalmente executado deve ser superior à soma de:

-trabalho voluntário

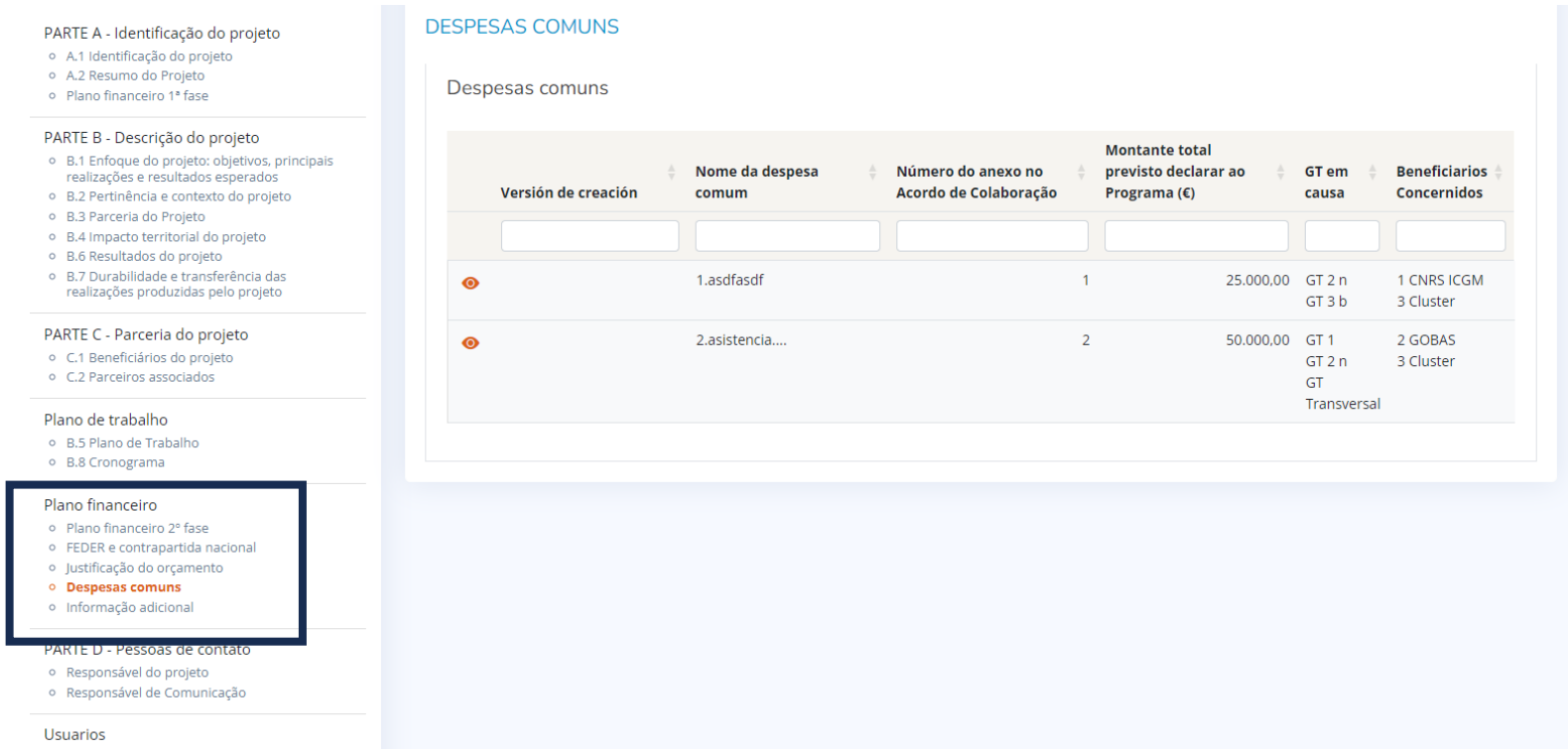
- Faturação interna

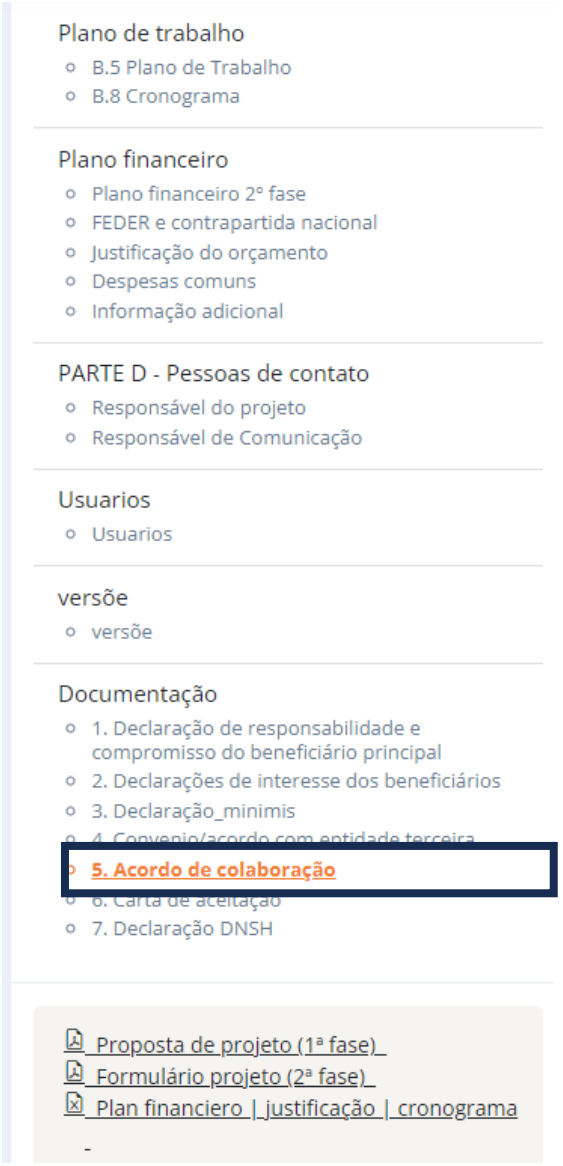
- Despesas com pessoal colocado à disposição, modalidade 3.

Parte “Justificação orçamental”



Parte “Despesas comuns” (se aplicável)





Resumo financeiro disponível em Excel

Plano de trabalho
- B.5 Plano de Trabalho
- B.8 Cronograma

Plano financeiro
- Plano financeiro 2ª fase
- FEDER e contrapartida nacional
- Justificação do orçamento
- Despesas comuns
- Informação adicional

PARTE D - Pessoas de contato
- Responsável do projeto
- Responsável de Comunicação

Usuarios
- Usuarios

versõe
- versõe

Documentação
- 1. Declaração de responsabilidade e compromisso do beneficiário principal
- 2. Declarações de interesse dos beneficiários
- 3. Declaração_minimis
- 4. Convenio/acordo com entidade terceira
- **5. Acordo de colaboração**
- 6. Carta de aceitação
- 7. Declaração DNSH

Proposta de projeto (1ª fase)
Formulário projeto (2ª fase)
Plan financiero | justificação | cronograma

- indique si va a optar por el tipo fijo para gastos de oficina y administrativos = 15% gastos directos de personal (en caso contrario no	SI
- indique si va a optar por el tipo fijo para gastos de viaje = 15% gastos directos de personal (en caso contrario no podrá declarar gastos	SI

	AÑO								€	%
CATEGORÍA DE GASTO	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTALES POR CATEGORÍAS	
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11.700,00 €	9,59%
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11.700,00 €	9,59%
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	9.037,77 €	9.037,77 €	9.037,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	27.113,30 €	22,23%
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3	0,00 €	0,00 €	2.926,80 €	4.878,00 €	11.707,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	19.512,00 €	16%
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	585,00 €	585,00 €	585,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.755,00 €	1,44%
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	1.940,67 €	1.940,67 €	1.940,66 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.822,00 €	4,77%
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	11.062,51 €	19.666,68 €	24.583,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	55.312,54 €	45,35%
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,61%
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
07 Trabajo voluntario	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
TOTAL	0,00 €	0,00 €	29.452,75 €	40.758,12 €	51.753,97 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	121.964,84 €	100 %

REPARTO INDICATIVO POR GT	Preparación del proyecto			Transversal
€	0,00 €	25.737,29 €	22.030,66 €	66.696,89 €	7.500,00 €
%	0,%	21,1%	18,06%	54,69%	6,15%

PRESUPUESTO INDICATIVO PARA GASTOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (Incluidos en los GT1, GT2, GT3)	
€	4.000,00€
%	3,28%

O Circuito financeiro

Definição e etapas do circuito financeiro

Trata-se do percurso percorrido por todas as fases que uma despesa incorrida e paga por um beneficiário deve percorrer até receber a ajuda FEDER correspondente vinculada a essa despesa.

- Tem 9 fases (com algumas nuances por parte dos Estados-Membros)
- Todo o circuito de gastos é efetuado através do eSudoe, com algumas exceções (praticamente desmaterializado)

Circuito financeiro

Número da etapa	Título	Agente	Estado da despesa em eSudoe2127				
			Terminologia	España	Francia	Portugal	
0	Etapa 14 do registo de entidades: determinar se a entidade é uma entidade adjudicante e se dispõe de manual de gestão de compras	Beneficiário	O registo de despesas apenas se habilitará quando a entidade concluir esta etapa				
1	Registo das despesas	Beneficiário	Registado em sistema				
2	Declaração de despesas do beneficiário	Beneficiário	Declarado				**A1**
3	Verificação de despesas do beneficiário	Controlador	Verificado (Espanha)				**A2**
			Validado (França e Portugal)				
4	Validação (Espanha) / Conformidade (Portugal) de despesas do beneficiário	Autoridade Nacional	Validado (Espanha)/ Conforme (Portugal)				**A3**
5	Declaração de despesas do projeto e pedido de reembolso FEDER	Beneficiário Principal	Declarado à Autoridade de Gestão				**B1**
6	Declaração de despesas do projeto à Autoridade Contabilística	Secretariado Conjunto / Autoridade de Gestão	Declarado à Autoridade Contabilística				**B2/C**
7	Certificação de despesas e pedido de pagamento da Autoridade Contabilística à Comissão Europeia	Autoridade Contabilística	SPaCE (Pedido de pagamentos à Comissão Europeia)				
8	Pagamento da Comissão Europeia à Autoridade Contabilística	Comissão Europeia	Pago e depositado				
9	Pagamento da Autoridade Contabilística a cada beneficiário	Autoridade Contabilística	Repartido e transferido				

Interreg Sudoe Co-funded by the European Union

eSudoe 2021-2027

MODELO A2_CONTROLADOR

VERIFICACIÓN DE GASTOS DEL BENEFICIARIO Nº	1

CODIGO PROYECTO	ACRÓNIMO
S1/2.5/F0001	AcroSudoe

ENTIDAD BENEFICIARIA	
Gobierno Dirección General	
Código eSudoe	Código CoFFEE
ES12S3333001J/001	
Beneficiario nº 2	

GASTO DECLARADO POR EL BENEFICIARIO:			2.815,00 €
Con el siguiente desglose:	1.815,00 €	gastos reales	
	1.000,00 €	costes simplificados	
GASTO EXCLUIDO POR EL CONTROLADOR			0,00 €
Con el siguiente desglose:	0,00 €	gastos reales	
	0,00 €	costes simplificados	
GASTO DEVUELTO POR EL CONTROLADOR			0,00 €
Con el siguiente desglose:	0,00 €	gastos reales	
	0,00 €	costes simplificados	
GASTO VERIFICADO (ACEPTADO)			2.815,00 €
Con el siguiente desglose:	1.815,00 €	gastos reales	
	1.000,00 €	costes simplificados	

PERIODO QUE COMPRENDE ESTA DECLARACIÓN (en función de las fechas de pago o periodos de imputación de los gastos incluidos)

DE 15/03/2024 A 15/03/2024

02/04/2025 16:58

Interreg Sudoe Co-funded by the European Union

Número de declaración de gastos del beneficiario	
Código proyecto	Acrónimo proyecto
Entidad beneficiaria	
Beneficiario nº	Código eSudoe	Código CoFFEE

Información sobre la declaración de gastos y el informe de ejecución			
Naturaleza de la declaración del gasto		Intermedia / final	
Gastos declarados		Xxx.xxx,xx euros	
Periodo cubierto por la declaración de gastos (en función de las fechas de pago de los gastos incluidos y/o la fecha de inicio del periodo de imputación en el caso de gastos de personal)			
De	ddmmaaaa	A	ddmmaaaa
Periodo cubierto por el informe de ejecución			
De	ddmmaaaa	A	ddmmaaaa

El responsable de la entidad beneficiaria*		El responsable de la entidad beneficiaria*	
Sra./Sr.		Sra./Sr.	
En calidad de (función)		En calidad de (función)	
Declara (seleccionar las casillas sobre las que va a declarar de acuerdo con sus responsabilidades)		Declara (seleccionar las casillas sobre las que va a declarar de acuerdo con sus responsabilidades)	
☐que los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos; ☐que los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado; ☐que los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados.		☐que los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos; ☐que los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado; ☐que los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados.	
Fecha	ddmmaaaa	Fecha	ddmmaaaa
Firma y sello		Firma y sello	

*La declaración de la conformidad de los datos declarados debe ser firmada por la(s) persona(s) de la entidad en capacidad de comprometerla

Os documentos são gerados durante as etapas... MODELOS A1, A2, A3, B1, B2....e páginas de rosto de declarações ou outros documentos.

ETAPA 2: Declarações de despesa do BENEFICIÁRIO

QUEM: o BENEFICIÁRIO

QUÊ: conjunto de despesas registadas no eSudoe declaradas ao controlador, num determinado momento.

COMO: através da plataforma informática eSudoe2127

QUANDO: uma **declaração antes do final do mês de maio de cada ano** (este calendário pode ser ajustado se se justificar mediante uma comunicação realizada pela Autoridade de Gestão, sem que a alteração vá contra os acordos assinados entre os beneficiários e os seus controladores).

O anterior não implica que a declaração tenha necessariamente de ser apresentada no final de maio. Trata-se de uma "**janela aberta**", durante todo o ano com a única condição indicada no ponto anterior. (Exemplo: declarações em março e outubro).

O calendário das declarações dos beneficiários de cada projeto deve ser acordado pelo consórcio. Isto não significa que todos os beneficiários tenham de ter exatamente o mesmo calendário: por exemplo, o beneficiário n.º 2 apresenta duas declarações anuais e o beneficiário n.º 3, apenas uma.

As declarações devem incluir despesas para um montante mínimo de 10% das despesas programadas do beneficiário (exceto: em declarações finais; com autorização prévia das Autoridades nacionais e/ou do AUG-SC; ou após instruções ou iniciativa destes)

Objetivo: incluir, pelo menos, **uma declaração de despesas de beneficiário** numa declaração de projeto, **por ano.**

- Registar de forma contínua as despesas na plataforma eSudoe2127;
- Consultar as Fichas 8.0 à 8.7 do Guia Sudoe para questões de elegibilidade e documentos a apresentar por categoria de despesa

ETAPA 5: Declarações de despesa de PROJETO

QUEM: o BENEFICIÁRIO PRINCIPAL

QUÊ: conjunto de validações de despesa declaradas à AUG/SC, num determinado momento.

COMO: através da plataforma informática eSudoe2127

QUANDO: até 1 de novembro de cada ano (este calendário pode ser ajustado se se justificar mediante uma comunicação realizada pela Autoridade de Gestão)



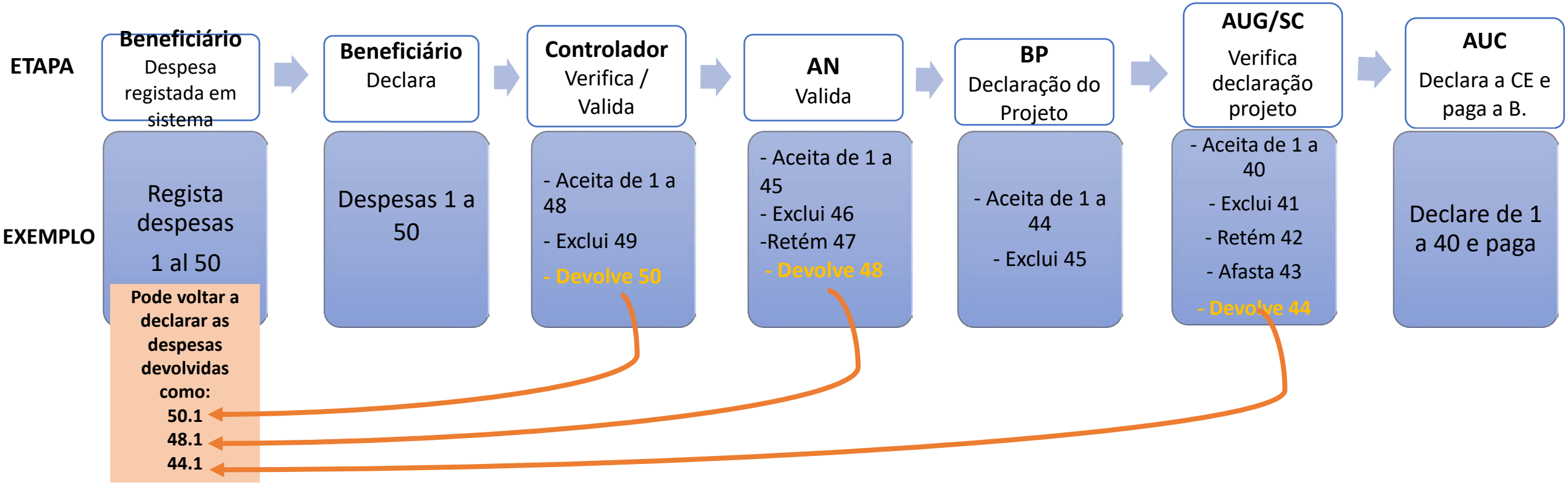
Objetivo: incluir, pelo menos, **uma declaração de despesas** de cada beneficiário numa declaração de projeto, **por ano.**

A fim de permitir um alinhamento correto entre o ritmo das declarações de projeto e a disponibilidade de validações de despesas, bem como um calendário ótimo das declarações, é essencial uma comunicação estreita entre o beneficiário principal e o Secretariado Conjunto.

O calendário tem como objetivo maximizar o montante declarado à Comissão Europeia em cada ano civil, a fim de evitar o risco de descompromisso de créditos ao Programa (Regra N+3); Este descompromisso pode ter um impacto nos orçamentos dos projetos aprovados.

Tratamento das despesas durante o circuito financeiro

Declaração despesa nº 1 com as despesas nº1 a 50



Despesa excluida: despesas que não são elegíveis e não podem voltar a ser incluídas no circuito financeiro.

Despesa retida: despesas que permaneçam numa fase (AN ou AUG/SC) até serem recuperadas numa declaração subsequente, uma vez fornecidas informações suficientes (se aplicável).

Despesa devolvida: Despesas potencialmente elegíveis, mas que não reúnem todos os elementos para avançar no circuito financeiro, e que em qualquer fase podem ser devolvidas ao estado "registadas no sistema". O B. pode voltar a declará-las uma vez corrigida a deficiência.

Despesa afastada: despesas incluídas na última declaração intermédia do B. que a AUG/SC afasta do sistema por ser provável que ultrapassem algum limite do Programa, e que podem ser recuperadas, se procede, no saldo final.

DURAÇÃO PREVISTA DO CIRCUITO FINANCEIRO



Elegibilidade das despesas

Base normativa e hierarquia

- **Nível 1 – normativa comunitária**

  Elementos destacados:

  - Regulamento (UE) 2021/1060 (RDC ou Disposições Comuns)
  - Regulamento (UE) n.º 2021/1058 (FEDER)
  - Regulamento (UE) 2021/1059 que estabelece disposições específicas relativas ao Interreg

- **Nível 2: normas do Programa**

  Elementos destacados:

  - O Guia Sudoe, 8.0 e fichas seguintes (por categoria)

- **Nível 3: normativa nacional** (aplicável apenas na ausência de regras próprias do Programa)

Critérios de base que determinam a elegibilidade das despesas

- Foi **efetuada e efetivamente paga pelos beneficiários**, exceto no caso de montantes fixos ou custos fixos, bem como nos casos específicos a seguir descritos:
  - Despesas relacionadas com trabalho voluntário não remunerado que são autorizadas pelo programa
  - Para Espanha e Portugal, despesas pagas de acordo com um acordo autorizado pelas autoridades do programa, se aplicável
  - Em alguns casos, os custos de pessoal colocados à disposição
- Está **prevista no formulário consolidado** e, no caso das categorias de despesas vinculativas, definidas no ponto 5 da ficha 8.0, na justificação do plano financeiro,
- Diz diretamente respeito às **ações efetivamente realizadas**,
- Foram efetuadas e pagas dentro do prazo especificado no Acordo de Concessão FEDER e em conformidade com os **prazos estabelecidos** nas regras de elegibilidade;
- Não foi subsidiada por outro programa comunitário,
- O beneficiário respeitou as **regras** comunitárias, programáticas e nacionais aplicáveis a cada despesa, com especial atenção para as relativas aos contratos públicos.
- As despesas efetuadas respeitam as **regras** do programa, nacionais e comunitárias no domínio da **informação e da comunicação**.

8.0

Critérios de base que determinam a elegibilidade das despesas

- Respeita os critérios da **boa gestão financeira**; seja razoável, eficaz e eficiente,
- Está **devidamente justificada** em conformidade com as regras internas do programa e do beneficiário, por exemplo, através de **faturas e comprovativos de pagamento**, a menos que as regras do programa prevejam a aplicação automática de montantes fixos ou de taxas fixas.
- Foi imputado ao Programa no **percentual de alocação** de acordo com seu uso para o projeto. Qualquer despesa declarada ao programa deve ter em conta o **tempo despendido** no projeto.
- As despesas declaradas respeitam os **princípios transversais** do ambiente, da igualdade de oportunidades e da não discriminação, bem como a Carta dos Direitos Fundamentais da UE. Por exemplo, a durabilidade de um produto é tida em conta quando se faz uma encomenda de material a um fornecedor, a seleção do pessoal envolvido no projeto tem em conta a paridade entre homens e mulheres, os processos de recrutamento de pessoal evitam qualquer discriminação relacionada com o sexo, orientação sexual, etc. aparência física, deficiência, idade, etc.
- As despesas refletem-se na **contabilidade do beneficiário**, quer através de um sistema contabilístico separado, quer através de uma codificação adequada que reflita adequadamente as despesas do projeto.

Ficha 8.0 Ponto 4 - Despesas não elegíveis

- As secções 4.1 a 4.4 enumeram as **despesas não elegíveis**.

- Entre estas, algumas das mais relevantes são:
  - Despesas não previstas no formulário de candidatura ou na jutificação do Plano Financeiro;
  - Prémios monetários;
  - Presentes;
  - **Prémios extraordinários**, se estiverem condicionados à aprovação do projeto;
  - **aquisição de terrenos**;
  - Despesas de um beneficiário quando o prestador for:
    - **outro departamento da mesma entidade** (exceto para rastreabilidade da faturação interna, tabelas oficiais e preços abaixo do mercado);
    - **outra entidade vinculada com o próprio beneficiário**;
    - **outro beneficiário do projeto** (exceto despesas comuns ou de pessoal colocado à disposição de tipo 2 ou despesas de viagem pagas a um parceiro andorrano);
    - **Um parceiro associado** (a menos que a exclusividade tecnológica seja demonstrada e aprovada pela AUG-SC/AN, e exceto para despesas de viagem a estes associados)

8.0

Considerações importantes

- O Plano Financeiro mantém-se inalterado: é permitida flexibilidade nos montantes declarados por categoria;

- As despesas previstas na justificação do plano financeiro nas categorias 04 Prestação de serviços, 05 Equipamentos, 06 Obras são "Vinculativas". Apenas os conceitos previstos podem ser imputados ao projeto; no entanto, os montantes e outras informações são indicativos;

- Despesas com pessoal: a informação indicada na justificação é indicativa, o que é relevante será a primeira declaração de despesas de cada beneficiário;

- Acompanhamento do cumprimento dos limites dos GT transversais (máximo a declarar 15% + flexibilidade de 15% do custo elegível do projeto).

Exemplo dos limites da flexibilidade permitida na execução do plano financeiro de um beneficiário:

CATEGORIA DE DESPESA	(1) Plano Financeiro programado		(2) despesa executada		(3)=(2)-(1) modificação (apenas aumentos)	% variação (2/1)
	euros	%	euros	%	euros	%
00_Despesas de preparação	2.000,00	1,19%	2.000,00	1,16%		
01_custos com pessoal	80.000,00	47,62%	85.000,00	49,42%	5.000,00	6,25%
02_Custos com instalações e custos administrativos	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
03_Custos de deslocação e de alojamento	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
04_Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	42.000,00	25,00%	42.000,00	24,42%		
05_Custos de equipamento	15.000,00	8,93%	10.000,00	5,81%		
06_Custos de infraestruturas e de obras	5.000,00	2,98%	7.500,00	4,36%	2.500,00	
TOTAIS	**168.000,00**	**100,00%**	**172.000,00**	**100,00%**	**9.000,00**	**5,36%**
			102,38%			

Primeiro Limite de custos com Pessoal: A percentagem máxima de despesas a declarar em despesas com pessoal é de 115% do seu Plano Financeiro programado.
POR OUTRAS PALAVRAS, O EXCESSO NÃO PODE EXCEDER 15%
(No exemplo, 5.000/80.0000)= 6,25% ✓

Limite geral de flexibilidade: NÃO PODE EXCEDER 15%
(Por exemplo, 9.000/168.000) = 5,36% ✓

Limite geral: A percentagem máxima de despesas a declarar à Comissão Europeia é de 115% do seu Plano Financeiro. (No exemplo, 172.000/168.000) = 102,38% ✓
O excedente de 100 % por beneficiário pode ser declarado desde que o projeto no seu conjunto não exceda 100 % do seu custo elegível.

Segundo limite de custos de pessoal: no final do projeto, a % das despesas declaradas nesta categoria não pode exceder 65% das despesas totais declaradas à Comissão Europeia
(No exemplo, 85.000/172.000)= 49,42% ✓

O controlo destes limites será efetuado exclusivamente pela Autoridade de Gestão e pelo Secretariado Conjunto (excluindo ou afastando despesas)

Elegibilidade das despesas por categoria

01_ Custos de pessoal (1/3)

- ✓ **Definição**: custos brutos de emprego do pessoal empregado pelo beneficiário necessários para a execução do projeto.
- ✓
- ✓ **Modalidade de declaração**: custo real

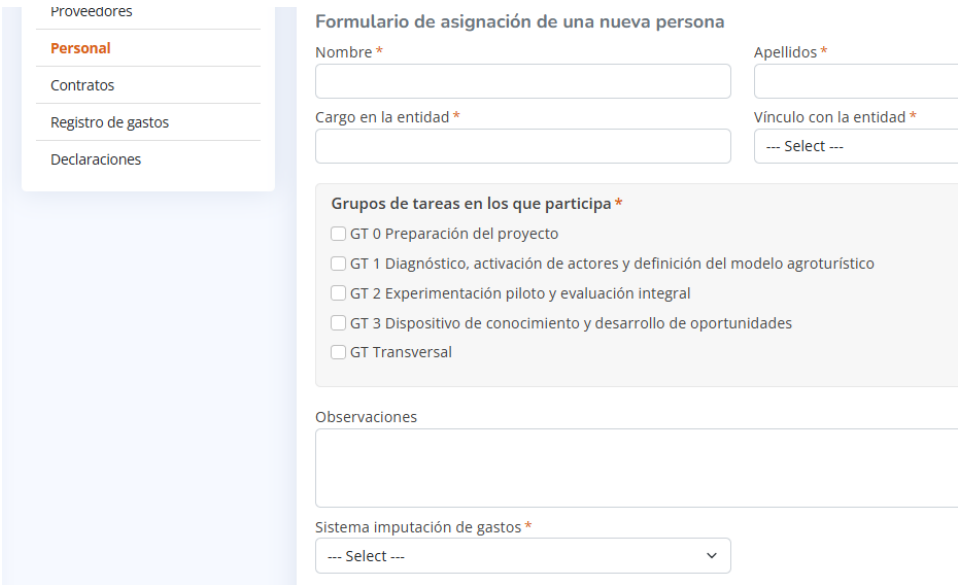
Na primeira declaração de cada beneficiário, são "registados" os trabalhadores a quem deve ser imputada a despesa, criando um registo de “Afetação de Pessoal", que estabelece para cada pessoa:

- ✓ o sistema de imputação selecionado, ambos %s fixos:

  Sistema 1: pessoa afeta a 100%;
  Sistema 2: pessoa afeta entre 5% e 99% (sem casas decimais)
- ✓ o período de afetação;
- ✓ os grupos de tarefas nos quais participará;
- ✓ outras atividades realizadas fora do âmbito do projeto;
- ✓ Outros projetos atribuídos cofinanciados com fundos públicos;

Ao preencher este registo, estará a declarar que a soma da afetação ao projeto Sudoe, mais as restantes atividades que exerce, não excede 100% do seu tempo de trabalho.

A percentagem pode ser alterada em cada ano civil.



Tudo é preenchido no eSudoe. Nenhum documento de afetação é gerado ou assinado.

8.1

01_ Custos de pessoal (2/3)

Elementos elegíveis dos custos brutos do emprego:

- Salários;
- Outras despesas relacionadas com custos salariais, desde que:
  - Estão previstos no contrato de trabalho, ou na lei
  - Cumpra a lei aplicável
  - Não pode ser recuperado pelo empregador

  Estas despesas devem ser claramente identificadas nos recibos de vencimento ou em documentos equivalentes

Exemplos: horas extraordinárias, bónus, vales de refeição, etc

Os custos salariais de vários meses de um ano civil podem ser agrupados num único registo no eSudoe.

Pista de auditoria:

- Documento contratual;
- Certificado de Afetação de Pessoa (gerado no eSudoe);
- Recibos de vencimento ou outro documento de valor equivalente;
- Documentos oficiais relativos a outras despesas relacionadas com pagamentos de salários (por exemplo, as relacionadas com SS e impostos);
- Comprovativo dos pagamentos salariais efetuados e das restantes despesas imputadas relativas a esses salários;
- Uma tabela detalhada com os cálculos dos valores declarados mês a mês.

A secção de pista de auditoria detalha exceções e documentos específicos necessários para cada caso.

01_ custos de pessoal (3/3)

	Número de modalidade	Modadlidade de colocação à disposição de pessoal	Documentos comprovativos a fornecer	Categoria de despesa afetada	Identificação da modalidade no Plano Financeiro (para custos com pessoal)
Colocação à disposição a título oneroso com fins não lucrativos	1	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela estrutura de acolhimento (**o beneficiário**)	**Convenção ou acordo de colocação à disposição** (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades) + afetação em eSudoe + elementos que justifiquem as despesas	**01_Custos com pessoal** (geram 15% de despesas administrativas e de deslocações)	01.2 Custos com pessoal colocado à disposição Modalidade 1.
	2	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela **estrutura de origem** (que disponibiliza o trabalhador à entidade beneficiária), **com repercussão** do pagamento sobre a estrutura de acolhimento (**o beneficiário**)	**Convenção ou acordo de colocação à disposição** (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades) + afetação em eSudoe + fatura da colocação à disposição e/ou, se aplicável, folha de vencimento (se a categoria afetada é 01) + comprovativo de pagamento da prestação	**01 Custos com pessoal** (não geram 15% de despesas administrativas; dependendo do caso, geram despesas de deslocações*)	01.3. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 2, sem deslocações (2.1)
					01.4. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 2, com deslocações (2.2)
				04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	
	3	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela **estrutura de origem (sem repercussão** do pagamento sobre a estrutura de acolhimento (o beneficiário)	**Documentação que permita vincular o trabalhador com a estrutura de acolhimento, (de preferência uma Convenção ou acordo de colocação à disposição (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades))** + afetação em eSudoe + comprovativo da materialidade da despesa	**01_Custos com pessoal** (não geram 15% de despesas administrativas; dependendo do caso, geram despesas de deslocações*)	01.5 Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 3, sem deslocações (3.1)
					01.6. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 3, com deslocações (3.2)
Colocação à disposição a título oneroso com fins lucrativos	4	Colocação à disposição pecuniária de pessoal no âmbito de um "portage salarial"ou de uma agência de trabalho temporário	**Contrato de trabalho temporário** + faturação da colocação à disposição indicando o nome da pessoa colocada à disposição, o vínculo com o projeto, o número de horas faturadas e o seu custo horário + comprovativo do pagamento das faturas.	**01_Custos com pessoal** (não geram 15% de despesas administrativas, nem de deslocações)	01.7 Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 4
				04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	

Caso especial de pessoal colocado à disposição / cedido

8.1

02_ Custos com instalações e custos administrativos

- **Definição**: Despesas administrativas do beneficiário relacionadas com a execução das tarefas do projeto
- **Modalidade de declaração**: custo simplificado, a uma taxa fixa de 15% dos custos diretos com pessoal, a menos que uma entidade decida não os declarar.
- Tal como no plano financeiro, o montante das despesas nesta categoria é automaticamente adicionado à declaração do beneficiário.
- As despesas **não são documentadas**, mas recomenda-se aos beneficiários manter todas as provas da existência de despesas (despesas, atividades, ...)
- As despesas incluídas nesta categoria, especificadas no ponto 5 da ficha 8.2, não podem ser declaradas noutra categoria de despesas.

8.2

03_ Custos de deslocação e de alojamento

- **Definição**: despesas de viagem e alojamento incorridas e pagas pelos beneficiários dos projetos programados relacionadas com as tarefas do projeto.
- **Modalidade de declaração**: custo simplificado, a uma **taxa fixa de 15% dos custos diretos com pessoal**, a menos que uma entidade decida não os declarar.
- Tal como no plano financeiro, o montante das despesas nesta categoria é automaticamente adicionado à declaração do beneficiário.
- As despesas **não são documentadas**, mas recomenda-se aos beneficiários manter todas as provas da existência de despesas (despesas, atividades, ...)
- Esta categoria inclui viagens por qualquer motivo, incluindo as relacionadas com visitas de campo, por exemplo.

8.3

04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos

- **Definição**: despesas pagas a peritos externos ou por serviços prestados por um agente público ou privado, ou por uma pessoa singular externa à organização beneficiária;
- **Modalidade de declaração:** custo real;
- **Categoria vinculativa**:ou seja, as despesas devem refletir-se na justificação do plano financeiro;
- Os processos de contratação externa vinculados a estas despesas devem seguir o disposto na ficha 8.0, ponto 8, "cumprimento da normativa aplicável em matéria de contratação externa";
- No ponto 4 da ficha 8.4 são apresentados exemplos de despesas nesta categoria;
- **Casos especiais:** refeições da parceria, prémios. As despesas de deslocação e alojamento dos sócios associados, na medida em que possam ser equiparadas a peritos externos, serão declaradas nesta categoria de despesas; atenção ao princípio da boa gestão financeira.
- **Pista de auditoria:** comprovativo do processo de seleção do perito ou prestador de serviços, em conformidade com as normas do Programa, nacionais e da UE, fatura emitida pelo prestador de serviços, comprovativo de pagamento, comprovativo do trabalho realizado + vínculo com a Justificação do Plano Financeiro.

8.4

05_ Custos de equipamento (1/4)

- **Definição**: equipamento adquirido, alugado ou arrendado por um beneficiário. O equipamento deve ser necessário para os objetivos do projeto;
- **Modalidade de declaração:** custo real;
- **Categoria vinculativa:** ou seja, as despesas devem refletir-se na justificação do plano financeiro
- Os processos de contratação externa vinculados a estas despesas devem seguir o disposto na ficha 8.0, ponto 8, "cumprimento da normativa aplicável em matéria de contratação externa"
- No ponto 4 da ficha 8.5 são apresentados exemplos de despesas nesta categoria;
- **Casos especiais:** equipamento em 2ª mão, equipamento de escritório, equipamento informático, mobiliário, viaturas.

8.5

05_ Custos de equipamento (2/4)

Montante a declarar:

- Em qualquer caso, dependendo do tempo e uso.
- Dependendo da tipologia de equipamento:
  - ✓ bens não amortizáveis (tipo A): Normalmente, é declarado com base no valor total de aquisição;
  - ✓ bens amortizáveis (tipo B): com base na amortização contabilística da estrutura beneficiária;
    - Caso especial em FR: bens de duração > 1 ano que não se amortizam, Com base no cálculo da repartição de custos de aquisição;

8.5

EJEMPLO			
		fecha	mes
(1) inicio de la fase de ejecución del proyecto		01/10/2023	1
(2) fin de la fase de ejecución del proyecto		30/09/2026	36
(3) fecha de adquisición del equipo:		01/12/2023	
(4) vida útil del equipo	6 años	01/12/2029	72
(5) precio adquisición, euros	20.000,00		
(6) importe amortizado al mes, según figura en la contabilidad de la entidad	277,78		
(7) inicio imputación del equipo al proyecto		01/12/2023	3
(8) fin imputación del equipo al proyecto		30/09/2026	34
(9) declaración de gastos: periodo 01/10/2023 a 31/03/2024			6
(10) Importe amortizado en el periodo 01/12/2023 a 31/03/2024 (4 cuotas de amortización incluidas en el periodo de declaración)	1.111,08		4
(11) % de uso del equipo al proyecto	50%		
(12)=(10)*(11) Importe a declarar, euros	**555,54**		
fecha a partir de la cual se puede declarar		01/04/2024	

05_ Custos de equipamento: tipo C.2 (3/4)

- **Caso particular:** equipamento utilizado exclusivamente para o projeto e que é necessário para a execução de uma ação-piloto do projeto, e cuja vida útil termina após o termo da data de execução do projeto:

  Valor a declarar: Montante da depreciação contabilística acumulada desde o início da utilização do ativo no projeto até, o mais tardar, um ano após o final da fase de execução do projeto. (*o montante pode ser declarado num único registo no eSudoe)*

05_ Custos de equipamento: (4/4)

Pista de auditoria:

- Evidência do processo de seleção de fornecedores de equipamentos, cumprindo as normas do Programa, nacionais e comunitárias;
- Fatura emitida pelo prestador de serviços;
- A ficha de imobilizado contabilística;
- Para sistemas de amortização, ou repartição de custos, informações que permitam reconstruir o cálculo da amortização. Por exemplo, uma tabela de cálculo;
- Comprovativo de pagamento;
- Qualquer elemento que permita verificar a existência do equipamento.

06_ Custos de infraestruturas e de obras

Co-funded by the European Union

- Definição: obras e infraestruturas de pequena escala que podem abranger a instalação, renovação ou construção de infraestruturas de pequena escala, ou a execução de obras;
- Metodologia de declaração: custo real;
- Categoria vinculativa: ou seja, as despesas devem refletir-se na justificação do plano financeiro;
- Os processos de contratação externa vinculados a estas despesas devem seguir o disposto na ficha 8.0, ponto 8, "cumprimento da normativa aplicável em matéria de contratação externa";
- As pequenas infraestruturas não podem ser objetivos a atingir pelo projeto em si, mas a sua construção deve ser um meio para atingir esses objetivos do projeto;
- No ponto 4 da ficha 8.6 são apresentados exemplos de despesas nesta categoria;
- Casos específicos: compra de terrenos, estudos relacionados com infraestruturas e obras.

- Pista de auditoria: comprovativo do processo de seleção do empreiteiro, em conformidade com as normas do programa, das regras nacionais e da UE em função do montante da obra contratada, fatura, comprovativo de pagamento e elementos que permitam verificar a existência das obras ou de pequenas infraestruturas.

8.6

07_ Trabalho voluntário (não remunerado) – apenas OE 4.1 e 4.5

- Definição: valorização do tempo de trabalho não remunerado, ou seja, pelo qual não foi efetuado qualquer pagamento documentado;
- O valor do trabalho voluntário não remunerado é determinado com base no salário mínimo bruto do Estado em que o beneficiário está localizado

- Existem duas formas de calcular os montantes a declarar:
    - Modalidade 1: com base na % da afetação
    - Modalidade 2: por meio de um custo horário calculado automaticamente pelo eSudoe

Secretaría Conjunta – Programa Sudoe



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Todas as questões que se coloca sobre a gestão dos projetos

3 e 4 de junho de 2025



Cooperar está en tus manos

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union



SC SUDOE

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Que devo fazer para bem gerir o meu projeto e para contribuir aos resultados do Programa?



Cooperar está en tus manos

A resposta poderia considerar-se em 2 premissas

1. **Respeitar e cumprir** na sua íntegra os compromissos e obrigações adquiridos no Acordo de Concessão da Ajuda

2. **Fazer respeitar e fazer cumprir** na sua íntegra os compromissos e obrigações adquiridos no Acordo de Concessão da Ajuda **aos restantes beneficiários** do projeto

Comité de Acompanhamento

Comissão Europeia

Autoridade de Auditoria

Grupo de Auditores

Autoridade Contabilística

Autoridade de Gestão (Governo de Cantábria)

Secretariado Conjunto



Pagamento a cada beneficiário



Autoridades Nacionais (AN)

Espanha

França

Portugal

Andorra

Relação AN e beneficiários do mesmo Estado

Parceria do projeto

Beneficiário Principal País 1

Beneficiário País1

Beneficiário País 2

Beneficiário País 3

Sócio de Andorra

Parceiros associados

Interreg Sudoe

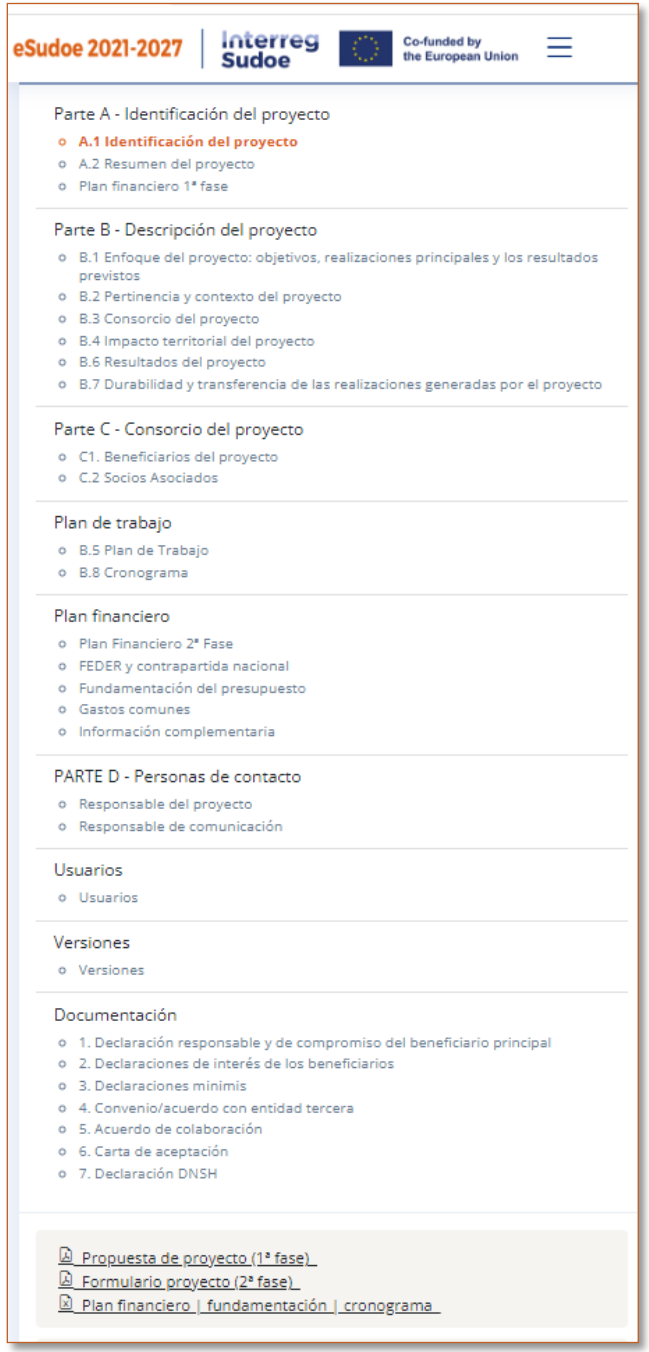
Co-funded by the European Union

Convém ter bem presente o objeto e fim do acordo

O Acordo define as condições de execução do projeto

Formam parte do mesmo:

- A notificação electrónica da concessão da ajuda
- O formulário de candidatura consolidado, apresentado através de eSudoe
- Formulário + Plano financeiro + anexos do formulário
- Acordo de colaboração entre os beneficiários



As obrigações do beneficiário principal

- **ASSEGURA** a execução do projeto na sua íntegra
- É responsável da **COORDINAÇÃO** técnica e financeira do projeto. Assume o papel de **INTERLOCUTOR** com o Programa
- É **RESPONSÁVEL** jurídica e financeiramente **DA TOTALIDADE DO PROJETO**
- Tem que **RESPEITAR** o acordo entre os beneficiários e fazê-lo respeitar
- Tem que **ORGANIZAR** e realizar a contabilidade da globalidade do projeto

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As obrigações do beneficiário principal

- Tem que **CONSERVAR** e dispor da **DOCUMENTAÇÃO** justificativa das despesas do projeto respeitando os prazos regulamentários estabelecidos
- Tem que **GARANTIR** que cada beneficiário efetue a sua contabilidade separada no que se refere a participação do projeto
- Tem que **CONSTATAR** que as despesas declaradas pelos beneficiários foram pagas e correspondem com as atuações previstas no formulário e que foram validadas
- Tem que **COMUNICAR** qualquer modificação do projeto aos Órgãos de Gestão
- Tem que **COMUNICAR** qualquer ajuda financeira recebida por qualquer beneficiário não comunicada anteriormente
- Tem que **COMUNICAR** se a ajuda recebida, informada em virtude da anterior obrigação, deve ser considerada como Auxílio Estatal

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As obrigações do beneficiário principal

- Tem que **COMUNICAR** qualquer receita gerada pelo projeto
- Tem que **GARANTIR** a execução do projeto, assim como apresentar as declarações de despesa e os respetivos relatórios de execução
- **GARANTIR** que cada beneficiário disponha dos certificados de estar ao corrente em matéria de impostos e segurança social
- Tem que **ACEITAR** os controlos, as suas conclusões e recomendações e proceder à devolução da ajuda indevidamente paga

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As obrigações da Autoridade de Gestão

- As que determina a normativa comunitária
- As que recolhe o **Programa** e que assegurem a eficácia e regularidade da sua gestão
- Zelar pelo cumprimento das decisões do **Comité de Acompanhamento**
- Solicitará à **Autoridade Contabilística** a realização de pagamentos ao Beneficiário principal ou beneficiários

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

As modificações do Acordo de Concessão



Plano de Trabalho



Parceria



Duração da fase de execução

Como regra geral, comunicadas à AUG e aprovadas pelo Comité de Acompanhamento

Período de Vigência do Acordo e extinção do mesmo

Desde o momento da assinatura até à data de realização do saldo final pela Autoridade Contabilística (exceções)

A extinção terá lugar por rescisão ou por renúncia das partes

- Incumprimento injustificado das obrigações do Beneficiário principal
- Apresentação de documentos contabilísticos falsos
- Incumprimento de qualquer das obrigações estipuladas tanto no Programa como no projeto

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Avisos e advertências

O Programa Sudoe está co-financiado pelo FEDER

O programa não funciona como os programas de investigação ou outros programas europeus, nacionais ou regionais.

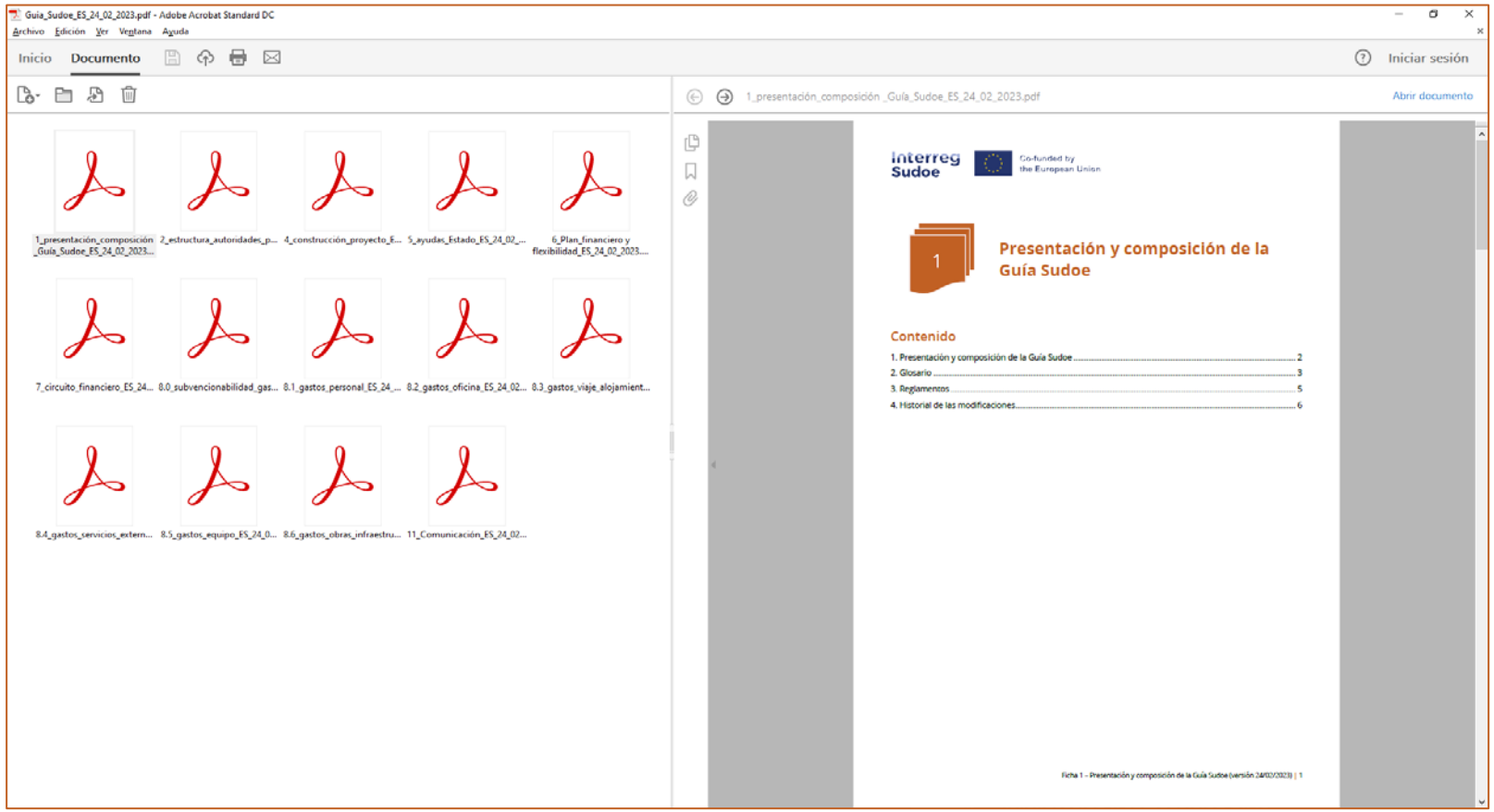
Abstrair-se de ideias preconcebidas

Por isso, as suas regras de funcionamento são inerentes à normativa relativa aos Fundos Estruturais

O funcionamento e a execução do Programa e dos projetos são estabelecidos e aprovados pelas Autoridades do Programa.

Avisos e advertências

Guia Sudoe



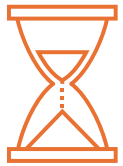
https://interreg-sudoe.eu/documentos-y-recursos/

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Avisos e advertências

Ter presentes os prazos que estabelece o Programa





Velar pela obtenção dos indicadores de realização e de resultados

Respeitar os procedimentos em matéria de contratação pública



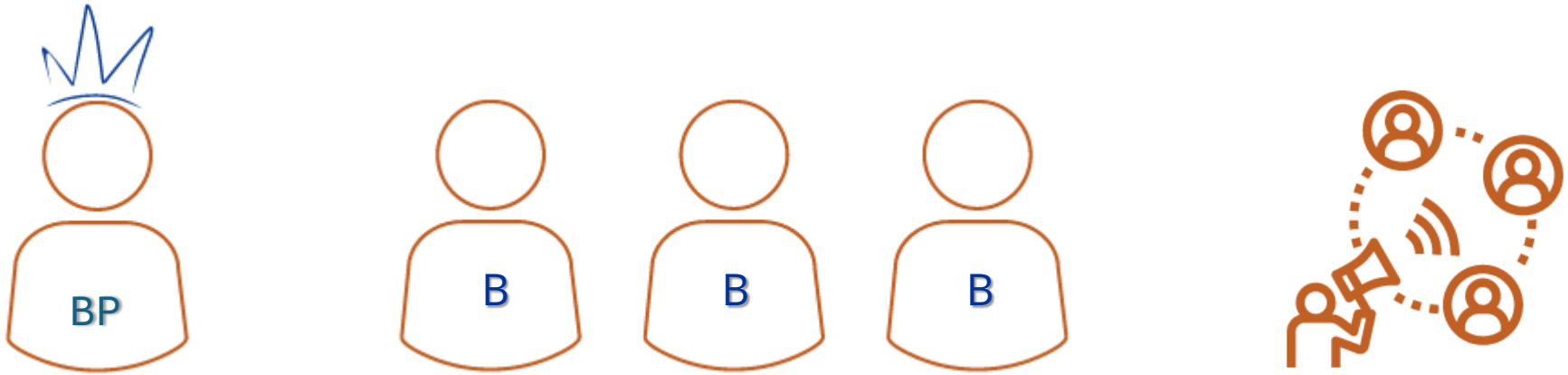


Manter uma comunicação fluida com as Autoridades do Programa

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Avisos e advertências

Atualizar os datos das pessoas de contato do projeto no formulário de candidatura

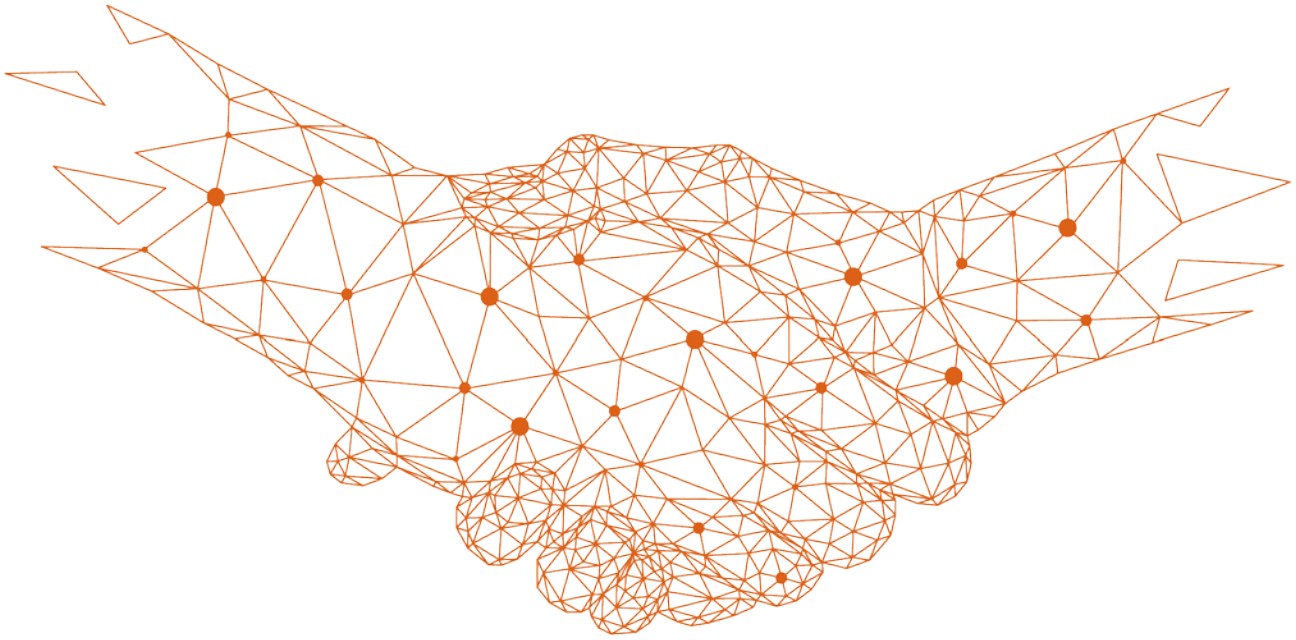


Beneficiário principal | Beneficiários | Responsável comunicação

São as pessoas quem recebem:

- as notificações oficiais enviadas a partir de eSudoe
- as comunicações enviadas por parte do Secretariado Conjunto e as Autoridades Nacionais

Obrigado pela sua atenção



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Quais são os elementos-chave para o êxito de um projeto Sudoe?

03 de junho de 2025



A cooperação está nas suas mãos

Prioridades e Objetivos específicos

OBJETIVOS ESPECÍFICOS
ORÇAMENTO FEDER (em milhões de euros)

OS 2.4 Promover a adaptação às alterações climáticas, a prevenção dos riscos de catástrofe e a resiliência, tendo em conta abordagens baseadas em ecossistemas
24 M€

OS 2.5 Promover o acesso à água e a gestão sustentável da água
15 M€

OS 2.7 Reforçar a proteção e preservação da natureza, a biodiversidade e as infraestruturas verdes, inclusive nas zonas urbanas, e reduzir todas as formas de poluição
15 M€

OS 1.1 Desenvolver e reforçar as capacidades de investigação e inovação e a adoção de tecnologias avançadas
19,3 M€

OS 1.4 Desenvolver competências para a especialização inteligente, a transição industrial e o empreendedorismo
7,5 M€

OS 4.1 Reforçar a eficácia e inclusividade dos mercados de trabalho e o acesso a empregos de qualidade, através do desenvolvimento das infraestruturas sociais e da promoção da economia social
5,4 M€

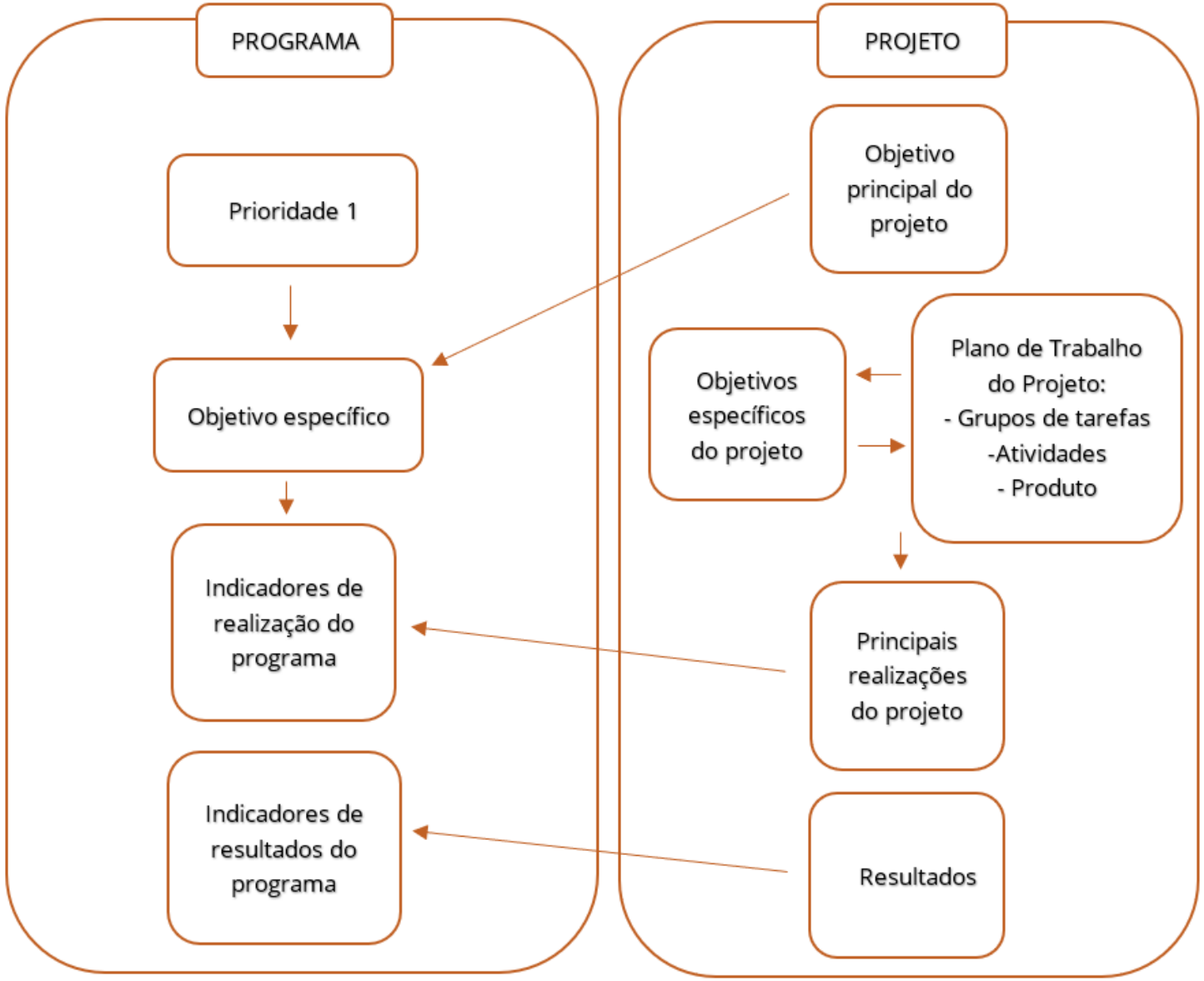
OS 4.5 Garantir a igualdade de acesso aos cuidados de saúde, fomentar a resiliência dos sistemas de saúde, inclusive dos cuidados de saúde primários, e promover a transição dos cuidados institucionais para os cuidados centrados na família e de proximidade
15,9 M€

OS 4.6 Reforçar o papel da cultura e do turismo sustentável no desenvolvimento económico, na inclusão social e na inovação social
8,5 M€

ISO 6.6 Outras ações para apoiar uma melhor governança em matéria de cooperação (todas as vertentes)
5,3 M€

Lógica de intervenção do projeto no Programa

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union



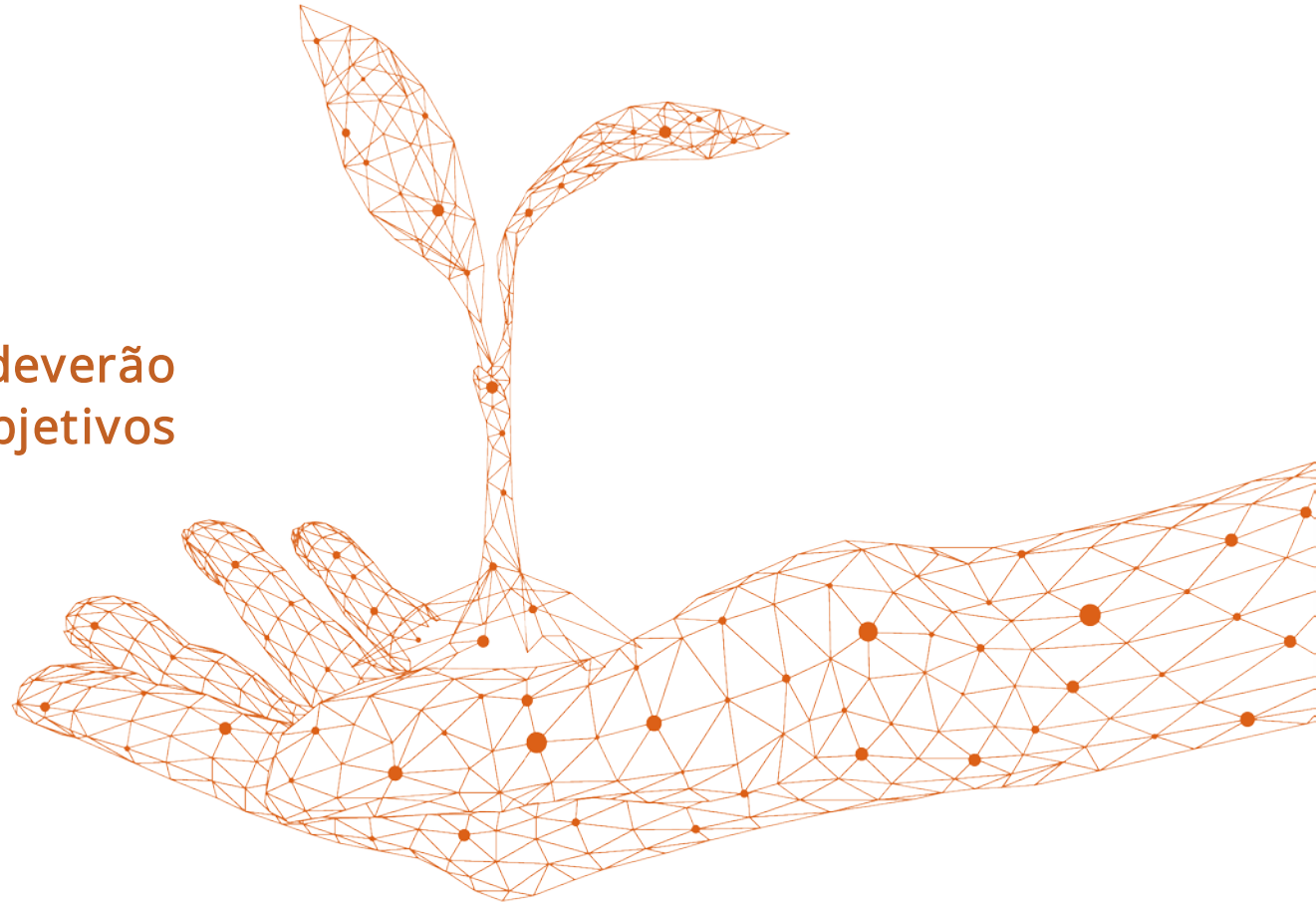


Os projetos da segunda convocatória no Programa Sudoe

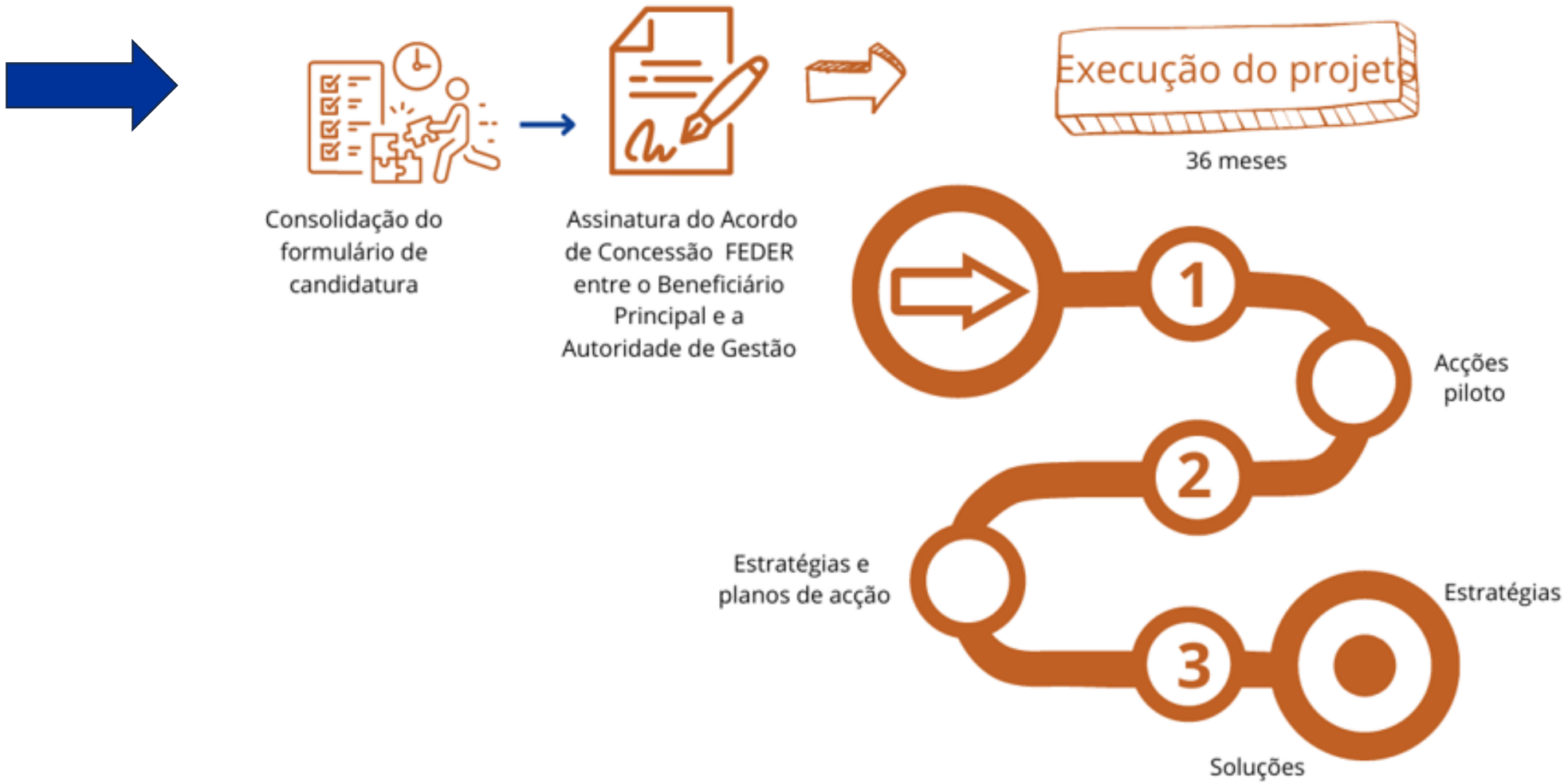
1. As ações de cooperação propostas do OE deverão contribuir para a realização dos objetivos estabelecidos

2. Resultados esperados

3. Principais grupos destinatários



Fases:


Consolidação do formulário de candidatura
Assinatura do Acordo de Concessão FEDER entre o Beneficiário Principal e a Autoridade de Gestão
Execução do projeto
36 meses
1
Acções piloto
2
Estratégias e planos de acção
3
Estratégias
Soluções

Elementos-chave de um projeto:

- Objetivos claros: O quê?, como?, quando?, porquê?
- Definição clara de papéis e metodologia: Quem faz o quê?
- Planeamento
- Compromisso e comunicação
- Visibilidade e sinergias do projeto



Elementos-chave de um projeto SUDOE

1. Abordagem transnacional - > responder a um desafio transnacional
2. Indicadores
3. Replicabilidade
4. Capitalização de resultados -> Mapeamento de atores e políticas/estratégias
5. Contribuir para a tomada de decisões: policy makers

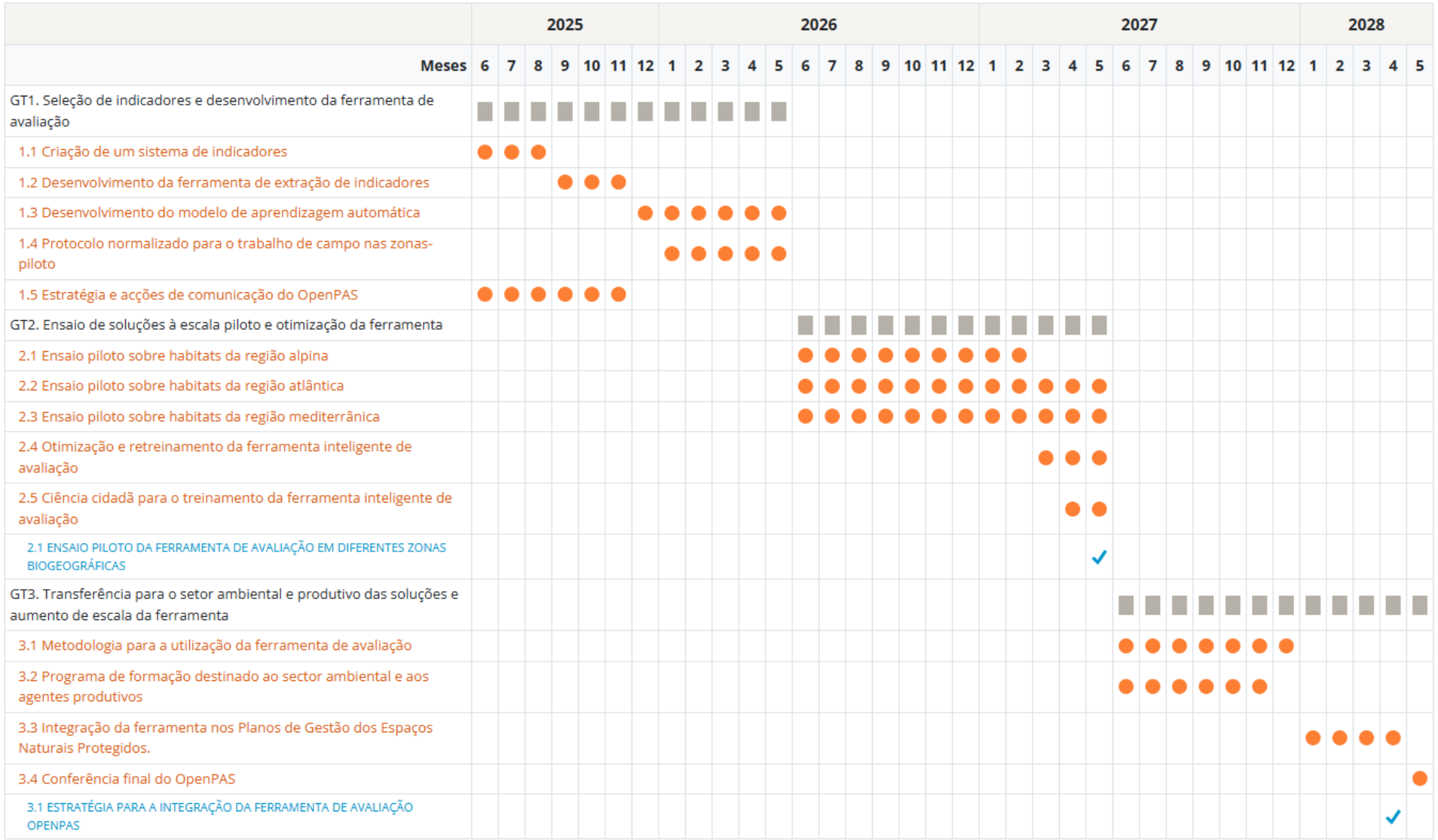
Coordenação | Cooperação | Comunicação



Planeamento

Interreg Sudoe

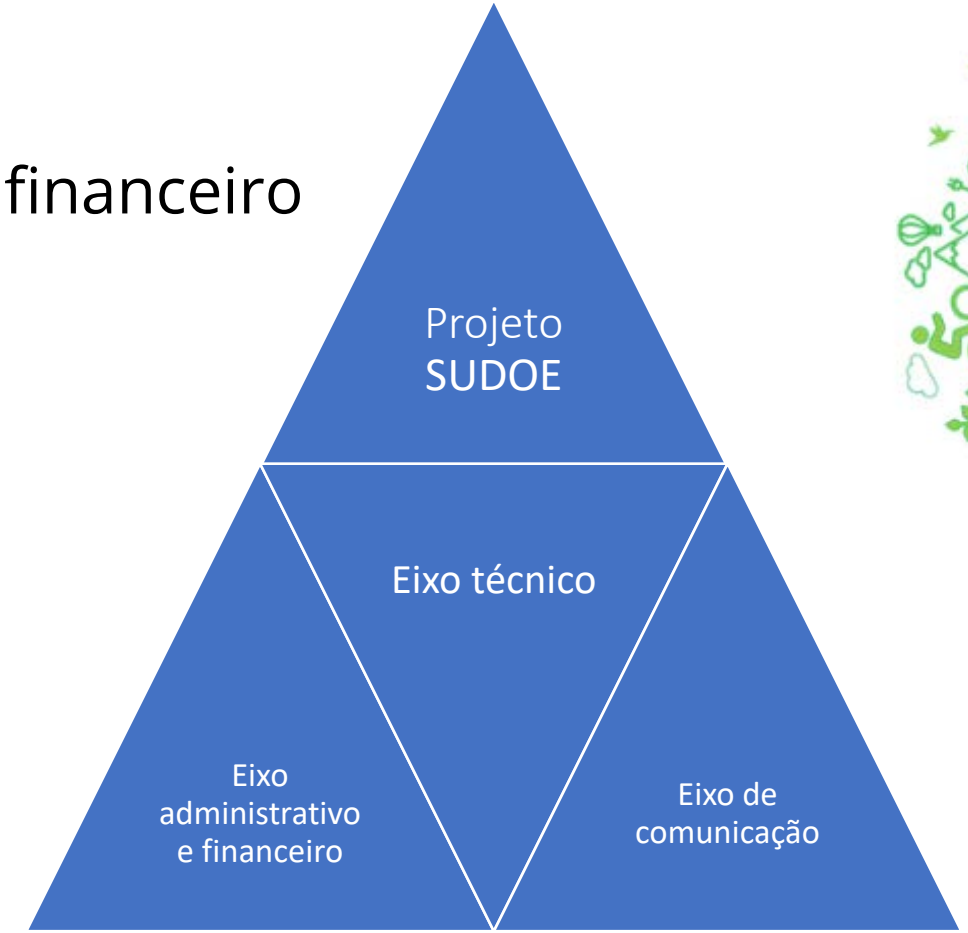
Co-funded by the European Union



Controlador → Declarações

Pilares de um projeto SUDOE

1. Eixo técnico
2. Eixo administrativo e financeiro
3. Eixo de comunicação





1. Eixo técnico

- Beneficiário Principal para liderar o projeto e orientar os beneficiários: interlocutor com o Secretariado Conjunto
- Acompanhamento de prazos, atividades, realizações e resultados
- Plano de contingência
- Colaboração com o Secretariado Conjunto e projetos estratégicos

Parceria:
Beneficiários
+
Associados

Indicador de resultado do Programa	Valor objetivo Indicador de resultado	Prazo de entrega
RCR79-Estratégias Conjuntas e Planos de Ação Adotados pelas Organizações	1	31/12/2027
RCR104-Soluções Adotadas ou ampliadas pelas Organizações	3	31/12/2027
CTE-Organizações com capacidade aumentada	10	30/11/2026

2. Eixo administrativo e financeiro

Co-funded by the European Union

Recomendações:

Registe as despesas de forma contínua, à medida que as despesas são incorridas e pagas.

Pelo menos uma declaração de despesas por ano:

- Maio - beneficiário; novembro – BP_projeto
- 10% de despesa apresentada do beneficiário, exceto nas declarações finais.

Recomenda-se que o beneficiário declare despesa, mesmo que exceda o seu próprio orçamento. Pode acontecer que algumas despesas acabem por não ser elegíveis e possam, neste caso, ser substituídas por outras despesas.

Informe-se previamente da documentação a fornecer em cada fase por cada beneficiário (B e BP) em cada declaração. Consulte o Guia Sudoe (ver ficha 7).

Preste atenção aos prazos. Se forem solicitadas correções, a agilidade é fundamental, pois influencia o processo e o circuito financeiro depende disso.

Informar prontamente o SC se existirem cofinanciamentos adicionais.

Cumprimento da regulamentação aplicável em matéria de contratação externa, que também é aplicável a entidades privadas.

Não há adiantamento neste período de programação.

O Guia Sudoe é o documento de referência

Número da ficha	Título da ficha
1	Apresentação e composição do Guia Sudoe
2	Estrutura e Autoridades do Programa
3	Aplicação informática eSudoe (pendente)
4	A construção do projeto
5	Auxílios de Estado
6	Plano financeiro e flexibilidade
7	Circuito financeiro
8.0	Elegibilidade das despesas
8.1	Custos com pessoal
8.2	Custos com instalações e custos administrativos
8.3	Custos de deslocação e de alojamento
8.4	Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos
8.5	Custos de equipamento
8.6	Custos de infraestruturas e de obras (de pequena envergadura)
8.7	Trabalho voluntário (não remunerado)
9	Controles e auditorias (pendente)
10	Acompanhamento e avaliação de projetos
11	A comunicação dos projetos
12	Modificações e evoluções do projeto no decurso da sua execução

Nova versão do Guia
30/04/2025
https://interreg-sudoe.eu/pt-pt/documentos-y-recursos/

3. Eixo de comunicação

- Esta é uma questão central ➡ Responsável pela comunicação.
- A estratégia de comunicação é essencial desde o início do projeto.
- É muito importante identificar os objetivos específicos do projeto e o público-alvo.
- Estabelecer as atividades que permitam alcançar os objetivos específicos de comunicação.
- Selecione as ferramentas certas.
- O responsável pela comunicação deve ser informado das atividades de divulgação dos parceiros
- Os projetos terão ao seu dispor:

- Logótipo
- Cartaz
- Páginas web

Responsável de Comunicação do Secretariado Conjunto: Antonio Teles

Secretariado Conjunto – Programa Sudoe está à sua disposição para acompanhá-lo

Perguntas e respostas

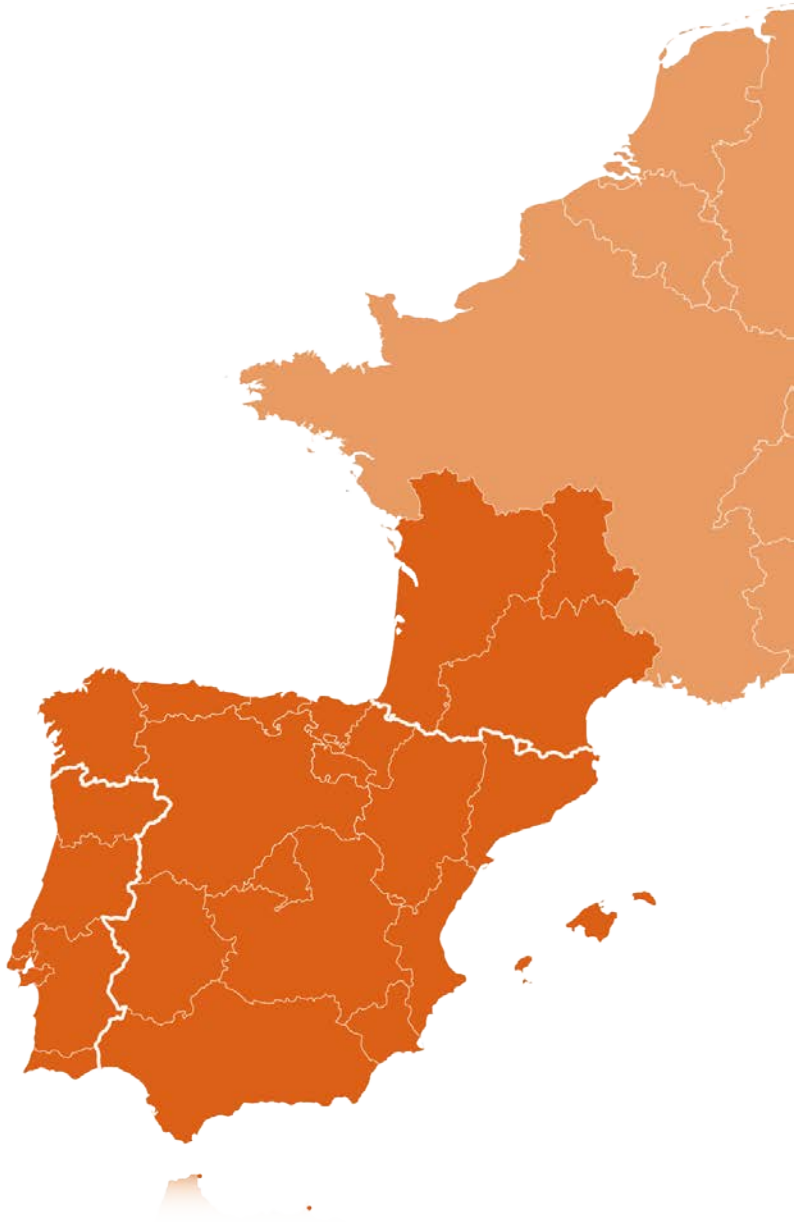
Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Como devo comunicar sobre o meu projeto?

3 de junho de 2025



A cooperação está nas suas mãos

Responsável pela comunicação



Responsável pela comunicação



Responsável pela comunicação

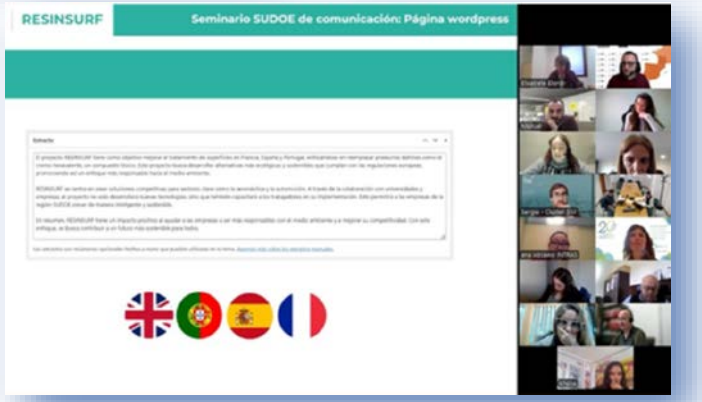


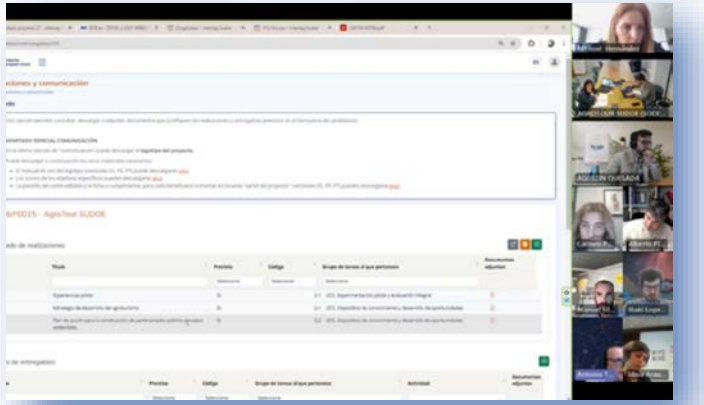
Responsável pela comunicação











Estratégia de comunicação



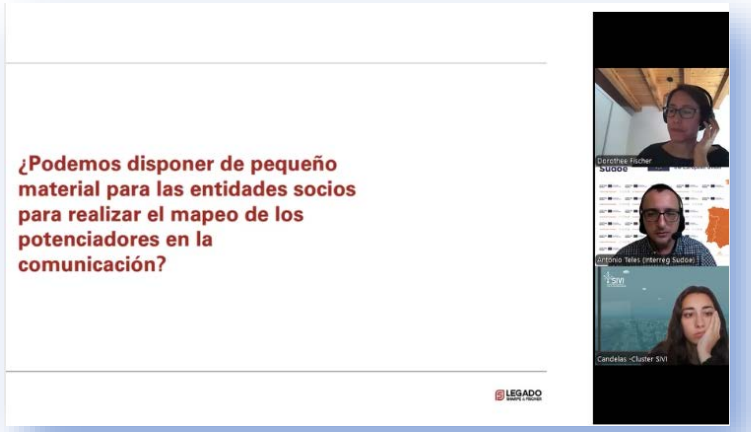
Estratégia de comunicação





Estratégia de comunicação











Material visual para os projetos



WWW

Página web



Modelo de cartaz



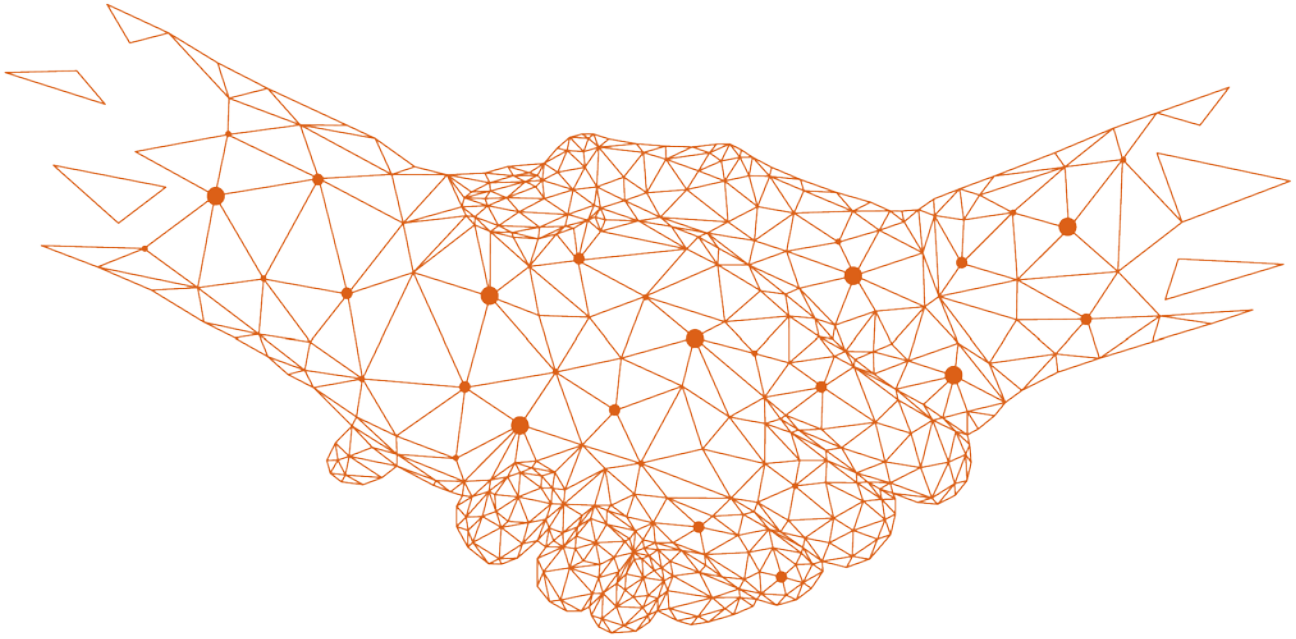
Logótipos





Outros recursos

Obrigado pela sua atenção

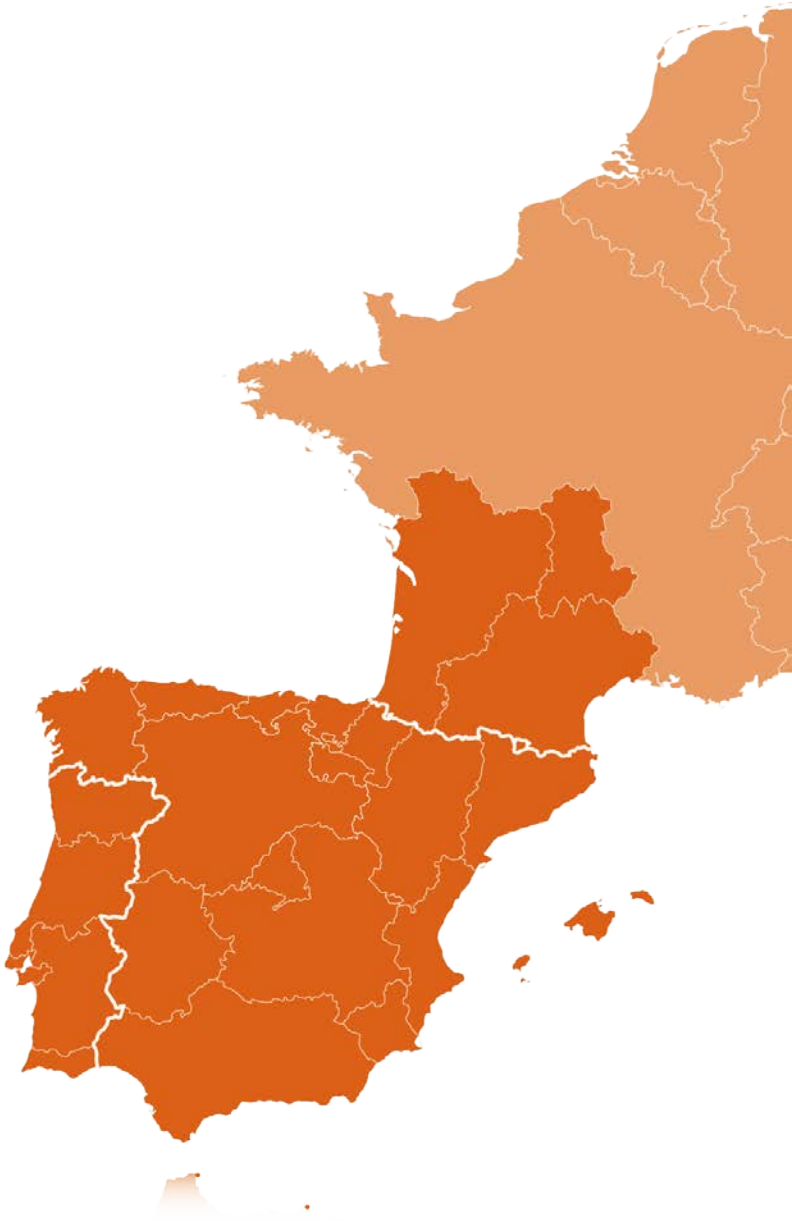


Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Convocatória de projetos de valorização



Cooperar está en tus manos

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Talleres paralelos

España



Salón

Convención

Francia



Salón

Palma

Portugal



Salón

Valencia

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Todas as questões que se coloca sobre a gestão dos projetos

3 e 4 de junho de 2025



Cooperar está en tus manos

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Todas as questões que se coloca sobre a gestão dos projetos

3 e 4 de junho de 2025



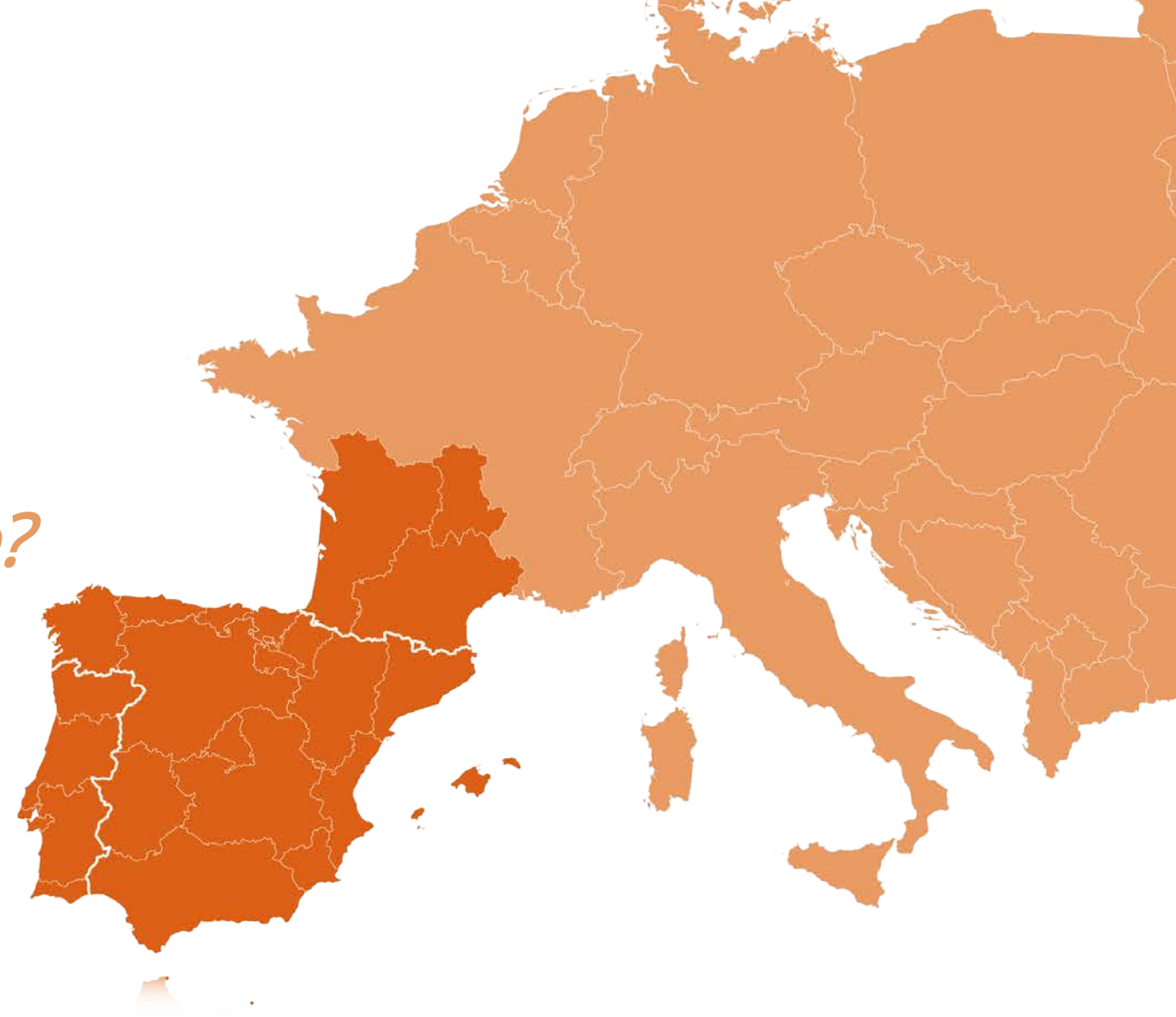
Cooperar está en tus manos

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Como será acompanhada a execução técnica do projeto?

04 de junho 2025



Cooperar está en tus manos

01 Acompanhamento da execução dos projetos

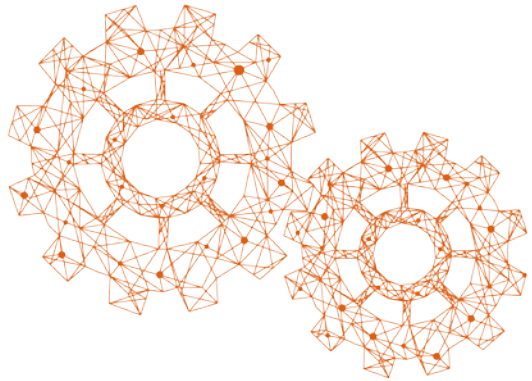
- Objetivos e princípios fundamentais

Assegurar a correta execução dos projetos e a obtenção de realizações e resultados

Verificar se as despesas declaradas são necessárias para a execução do projeto

Promover as realizações e resultados do projeto para aumentar o seu impacto

Beneficiário principal, ponto de contacto único, em contacto com o responsável do projeto no SC

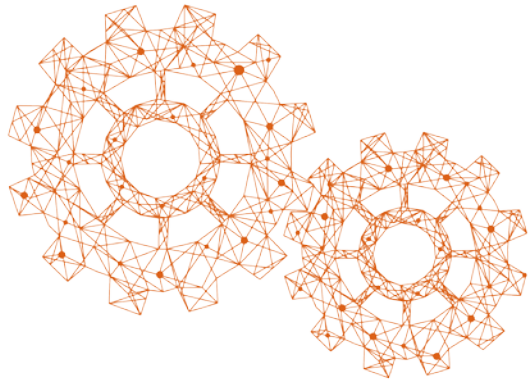


Responsável de comunicação do projeto em contacto com o responsável de comunicação do SC

O acompanhamento técnico e de comunicação pode ou não estar associado aos procedimentos de declaração de despesas

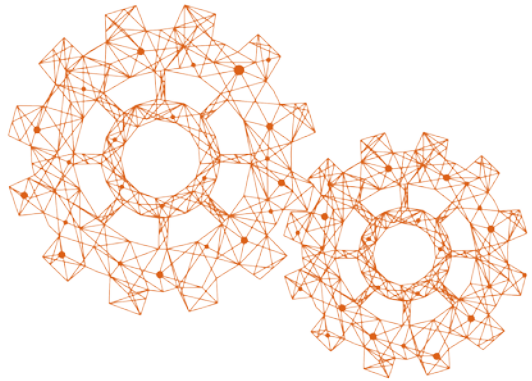
• Modalidades de acompanhamento da execução

- Mínimo de 1 relatório/ano por beneficiário no momento da declaração de despesas
- Referência à secção "realizações e comunicação" no eSudoe2127, onde os projetos devem incluir informação (coordenação entre beneficiários para evitar duplicações)
- Acompanhamento via:
  - Reuniões de progresso,
  - Visitas *in situ e*
  - O Relatório Final
- Acompanhamento financeiro a nível dos projetos: pelo menos uma vez por ano, sem relatório de execução



Reuniões de progresso

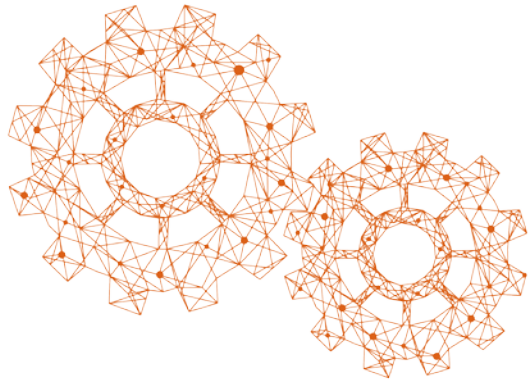
- Objetivo: medir os progressos em matéria de realizações e resultados, identificar boas práticas ou desafios...
- Uma reunião anual por videoconferência
- Entre o SC e o projeto, com os responsáveis do projeto (beneficiário principal) e os responsáveis de comunicação
- Podem também estar presentes outras autoridades: autoridade de gestão, autoridades nacionais, peritos, etc.
- Questionário a preencher antes da entrevista



Visitas in situ

- As visitas no local podem ser realizadas pela autoridade de gestão/secretariado conjunto, pelas autoridades nacionais e por peritos externos...

- Possíveis motivos para as visitas:
  - ✓ Verificar a implementação correta de um piloto previsto
  - ✓ Participar num evento organizado pelo projeto
  - ✓ Participar numa reunião do projeto (planeada ou ad hoc)
  - ✓ Avaliar a capacidade de capitalizar e disseminar os resultados do projeto
- O local da viagem dependerá do motivo da visita.



Relatório final



Objetivo:

Apresentar de forma concisa e compreensível o desenvolvimento e os resultados obtidos pelo projeto



Documento utilizado para divulgar e promover os resultados do projeto



Preparação do documento na terceira reunião de progresso



A primeira versão deve ser apresentada o mais tardar dois meses após a conclusão do projeto



Modelo fornecido pelo programa

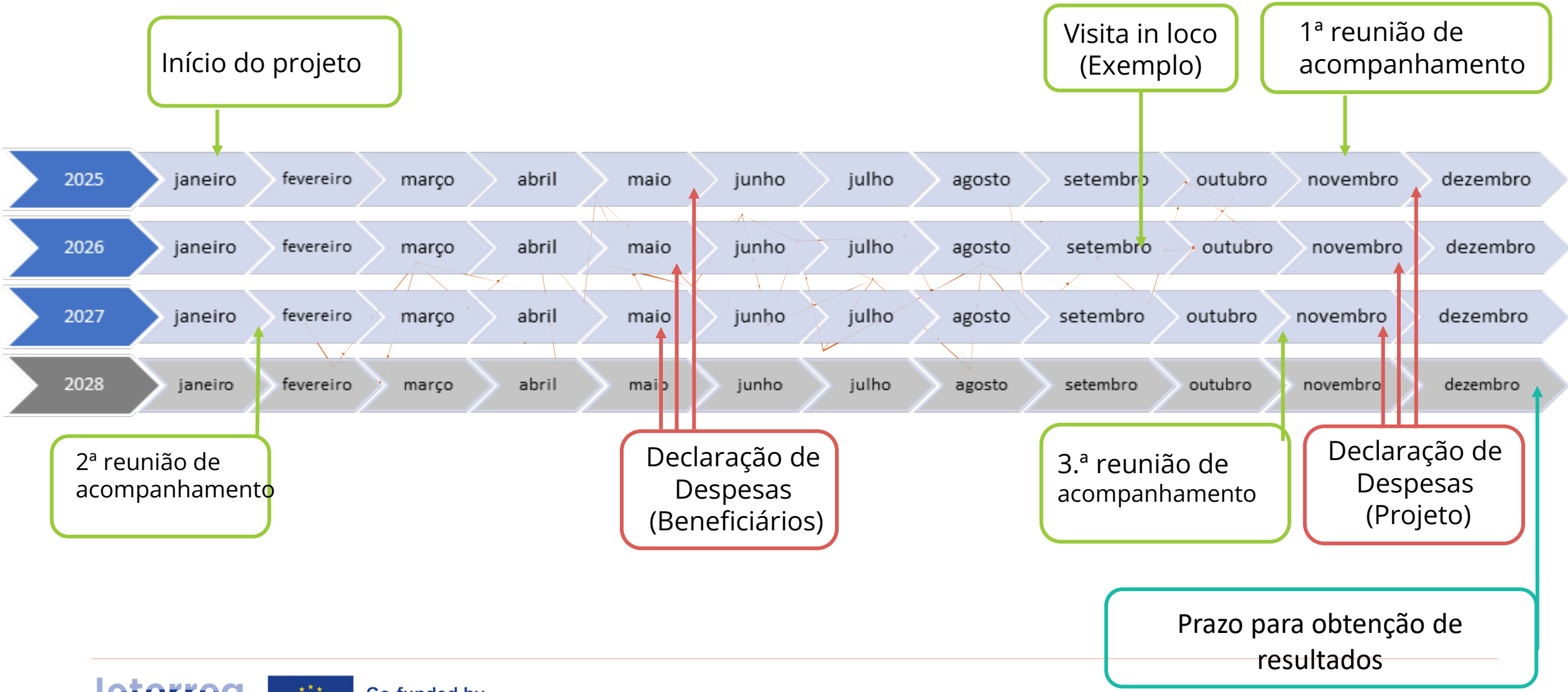


Intercâmbios entre o responsável do projeto e o Secretariado Conjunto

Boas práticas a destacar

- Planear reuniões e visitas in loco a partir da assinatura do Acordo de Concessão
- Informar o responsável do projeto do Secretariado Conjunto, principalmente das reuniões do projeto, das declarações de despesas, etc.
- É possível apresentar, ao nível de cada beneficiário, mais do que uma declaração de despesas por ano.
- Manter o responsável pela comunicação do Programa (através do responsável pela comunicação do projeto) informado sobre os elementos que podem ser amplamente divulgados
- De um modo mais geral, comunicar quaisquer dificuldades ou necessidades para realizar o projeto corretamente.

Calendário

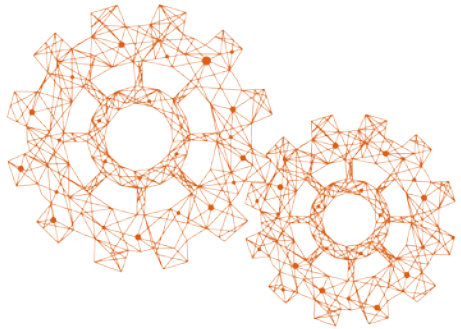

Início do projeto
Visita in loco (Exemplo)
1ª reunião de acompanhamento
2025 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2026 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2027 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2028 janeiro fevereiro março abril maio junho julho agosto setembro outubro novembro dezembro
2ª reunião de acompanhamento
Declaração de Despesas (Beneficiários)
3.ª reunião de acompanhamento
Declaração de Despesas (Projeto)
Prazo para obtenção de resultados

02 Indicadores

Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

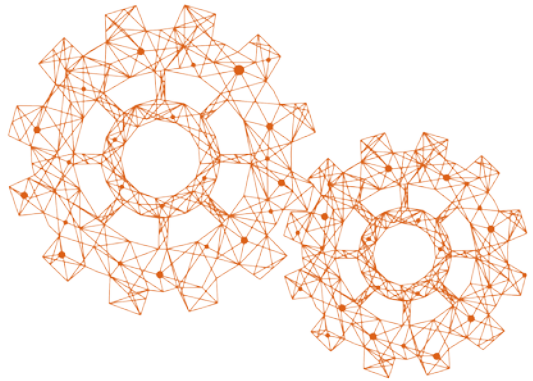
Indicadores

• Projeto		
• Realizações do projeto	• Indicadores de realização	• Indicadores de resultado
• Estratégias/Planos de Ação • Ações-piloto	• Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto • Ações-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	• Estratégias comuns e planos de ação adotados pelas organizações • • Soluções adotadas ou desenvolvidas pelas organizações • • Organizações cuja capacidade institucional foi reforçada pela sua participação em atividades de cooperação transnacional



- Indicadores

Obrigação decorrente do artigo 32.º do Regulamento (UE) 2021/1059 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 24 de junho de 2021, que obriga os programas a enviar à Comissão Europeia as contribuições dos projetos para os indicadores do programa.



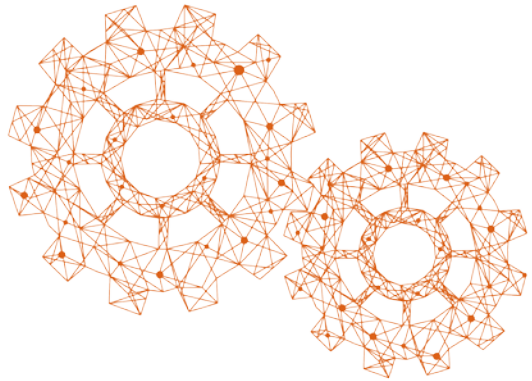
Os projetos (beneficiários principais) terão de fornecer informações sobre a sua contribuição através do eSudoe pelo menos uma vez por ano durante a fase de execução e até um ano após o final da fase de execução.

Indicadores

A tarefa deve ser realizada antes de cada reunião intercalar, a fim de permitir uma troca de pontos de vista sobre os elementos fornecidos (contribuição, documentação de apoio), etc.).

Os projetos devem justificar a sua contribuição para os indicadores com provas documentais que permitam ao Secretariado Conjunto validá-los: os documentos devem demonstrar claramente a consecução de realizações e resultados (documentos oficiais assinados, relatórios de execução, etc.).

Os projetos só devem registar as suas realizações e resultados depois de terem sido totalmente concluídos.



Indicadores: exemplo de um projeto

Tipo de indicador	ID	Indicador de realização	Valor objetivo
Realização	RCO 83	Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto	1
Realização	RCO 84	Acções-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo
Resultado	RCR 79	Estratégias conjuntas e planos de ação adotados pelas organizações	2
Resultado	INTERACT	Organizações cuja capacidade institucional aumentou em resultado da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça	10
Resultado	RCR 104	Soluções adotadas ou ampliadas pelas organizações	2

- O projeto:
  - ✓ **Conclui o desenvolvimento da estratégia e realiza os pilotos no último ano de implementação do projeto (2028) e**
  - ✓ Consegue a adoção da estratégia por uma organização durante o ano de 2027
  - ✓ Consegue a adoção das soluções desenvolvidas por um total de 3 organizações durante o ano de 2026
  - ✓ Demonstra claramente que todos os beneficiários do projeto (10) aumentaram a sua capacidade institucional através da sua participação no projeto desde o segundo ano de execução do projeto

Realização

Resultado

Indicadores: Exemplo de um projeto fictício

Contribuição do projeto para os diferentes indicadores:

Tipo de indicador	ID	Indicador de realização	Valor objetivo	Contribuição 2026	Contribuição 2027	Contribuição 2028
Realización	RCO 83	Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto	1	0	0	1
Realización	RCO 84	Acções-piloto desenvolvidas conjuntamente e implementadas no âmbito do projeto	2	0	0	2

Tipo de indicador	ID	Indicador de resultado	Valor objetivo	Contribuição 2026	Contribuição 26+27	Contribuição 26+27+28	Contribuição 26+27+28+29
Resultado	RCR 79	Estratégias conjuntas e planos de ação adotados pelas organizações	2	0	1	1	1
Resultado	INTERACT	Organizações cuja capacidade institucional aumentou em resultado da sua participação em atividades de cooperação transfronteiriça	10	0	10	10	10
Resultado	RCR 104	Soluções adotadas ou ampliadas pelas organizações	2	3	3	3	3

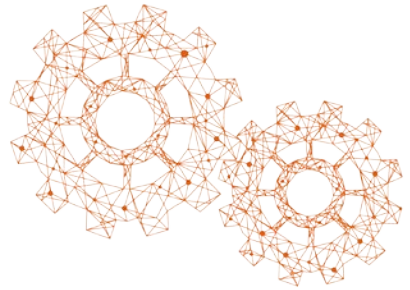
03 Modificações

Modificações

Em termos gerais, os projetos devem respeitar o plano de trabalho, duração, orçamento e consórcio estabelecidos no Formulário de Candidatura aprovado pelo Comité de Acompanhamento.

No entanto, existe a possibilidade de introduzir modificações no projeto, desde que sejam claramente justificadas e argumentadas. Estas modificações podem afetar:

1) O Plano de Trabalho
2) A parceria
3) A duração do projeto



Dependendo da natureza das alterações, a decisão de aceitar ou rejeitar a alteração proposta pode ser tomada pela autoridade de gestão (pequenas modificações) e/ou pelo comité de acompanhamento.

Na prática, os pedidos de modificação terão de ser feitos pelo beneficiário principal do projeto em questão no eSudoe através de uma tarefa específica. Esta tarefa deve ser submetida ao secretariado conjunto para validação.

• Alteração do plano de trabalho

Durante a vida de um projeto, podem ocorrer eventos que impliquem um ajustamento do plano de trabalho.

Modificações	Órgão de decisão	Procedimento	Modificação do formulário de candidatura
Modificação do plano de trabalho que afeta as realizações e resultados do projeto	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e justificação da mesma.	Sim
Modificação de realização, resultado	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e justificação da mesma.	Sim
Modificação do número de produtos, realizações, resultados	Não aplicável	Explicação e justificação nas reuniões de progresso	Não

Modificação da parceria

As decisões de modificações relativas à composição da parceria devem ser medidas excecionais, consideradas apenas no caso em que nenhuma outra solução possa corrigir a situação que fundamenta a saída e/ou a entrada de um beneficiário.

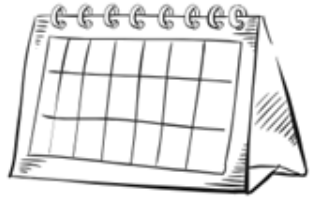
Modificações	Órgão de decisão	Procedimento	Modificação do formulário de candidatura
Renúncia de um beneficiário	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e a justificação da mesma, que será apresentada ao Comité de Acompanhamento. A carta de desistência assinada pelo beneficiário que renúncia deverá igualmente ser apresentada.	Sim
Participação de um novo beneficiário	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal deve apresentar ao SC a modificação proposta e a justificação da mesma. Deve apresentar-se igualmente a declaração de interesse do novo beneficiário, a declaração DNSH, assim como o Acordo de Colaboração bilateral entre este e o Beneficiário Principal. O montante FEDER programado não poderá em nenhum caso ser aumentado.	Sim
Renúncia do beneficiário principal	Comité de Acompanhamento	O Beneficiário Principal suplente, previsto no acordo de colaboração entre parceiros, deve representar a parceria do projeto durante a fase de procura de um novo beneficiário principal. O Beneficiário Principal suplente deve apresentar ao SC a modificação e a justificação da mesma. Deve apresentar igualmente a carta de desistência do Beneficiário Principal que renúncia, assinada pelo mesmo. Quanto à entidade proposta como novo Beneficiário Principal, deve apresentar a declaração de responsabilidade e de compromisso, a declaração de interesse e a declaração DNSH. Deve ser apresentado igualmente um novo Acordo de Colaboração entre parceiros (multilateral).	Sim

Modificação dos parceiros associados

- O projeto poderá integrar ou retirar um ou vários parceiros associados.
- O Beneficiário Principal deverá transmitir ao Secretariado Conjunto a sua vontade em integrar ou retirar um ou vários parceiros associados, através da apresentação de um “pedido de modificação” no eSudoe..
- As autoridades responsáveis serão informadas desta alteração pelo Secretariado Conjunto.
- Após a sua receção, o Secretariado Conjunto permitirá ao Beneficiário Principal materializar a modificação em eSudoe.
- Esta modificação não estará sujeita a uma modificação do Acordo de Concessão FEDER nem do Acordo de Colaboração entre parceiros.

• Modificação da duração da fase de execução do projeto

A execução do plano de trabalho de um projeto deve estar em conformidade com às previsões iniciais.



- O pedido deve ser devidamente justificado
- Terá de obter a aprovação do Comité de Acompanhamento do Programa Sudoe.
- O pedido deve ser formalizado 2 meses antes do final da fase de execução
- O pedido deve ser acompanhado de:

1. **Carta assinada pelo Beneficiário Principal** solicitando a modificação da duração do projeto, explicando e fundamentando esta decisão	2. **Documento justificativo do acordo do conjunto da parceria** sobre a prorrogação solicitada (por exemplo, emails de todos os beneficiários).	3. **Cronograma alterado** no que diz respeito às ações e grupo de tarefas.	4. **Plano financeiro modificado** pelo Beneficiário Principal, no caso em que a prorrogação inclua uma nova anuidade.	5. **Estado dos indicadores atualizado.**

Este pedido é analisado pelo SC e apresentado, para decisão, ao Comité de Acompanhamento.

- No caso de aceitação da prorrogação da fase de execução do projeto, apenas o Acordo de Concessão FEDER será objeto de uma adenda. Não é exigido uma adenda ao Acordo de Colaboração entre parceiros.
- O pedido não deve implicar que a duração total do projeto exceda a duração máxima prevista no texto da convocatória correspondente (**36 meses para a primeira convocatória**).

QUIZZ

Pergunta

Quais são os diferentes relatórios que cada beneficiário deve apresentar?

a) Apenas o relatório final de execução do projeto, elaborado por toda a parceria e apresentado pelo beneficiário principal.

b) Um relatório anual de cada beneficiário, bem como um relatório anual do projeto e o relatório final do projeto, elaborados por toda a parceria e apresentados pelo beneficiário principal.

c) Um relatório anual de cada beneficiário e o relatório final do projeto, elaborados por toda a parceria e apresentados pelo beneficiário principal.



Pergunta

Em que consiste o relatório final do projeto?

a) Apresenta, a nível dos projetos, as atividades realizadas no último período declarado, seguindo o mesmo modelo dos relatórios de execução apresentados anualmente.
b) Trata-se de um relatório científico sobre os resultados do projeto, destinado a publicação em revistas especializadas.
c) Trata-se de um documento de síntese da execução global do projeto e dos seus resultados, destinado à divulgação ao público em geral.



Pergunta

As reuniões de progresso são as únicas reuniões entre o Secretariado Conjunto e o projeto em que a comunicação é discutida?

a) Sim, estas são as únicas reuniões. Terão como fim verificar o progresso da comunicação no projeto. Por isso, é importante que o Beneficiário Principal esteja presente para receber todas as informações sobre as atividades de comunicação.

b) Não, o responsável de comunicação do projeto e o responsável pela comunicação do SC estão em contacto constante. As reuniões de progresso também oferecem uma oportunidade para discutir possíveis melhorias em questões de comunicação do projeto.



Pergunta

O meu projeto prevê o desenvolvimento de uma estratégia e de um plano de ação e já tenho uma estratégia finalizada e uma primeira versão do plano de ação. Que contribuição para o indicador RCO83 "Estratégias e planos de ação desenvolvidos em conjunto" devo indicar no eSudoe:

a) 0

b) 1

c) 2



Pergunta

1. O projeto precisa de modificar o número de produtos/realizações/resultados Que procedimento deve ser realizado?

a) O beneficiário deve apresentar a alteração proposta e a respetiva justificação ao SC.

b) Explicação e justificação nas reuniões de progresso

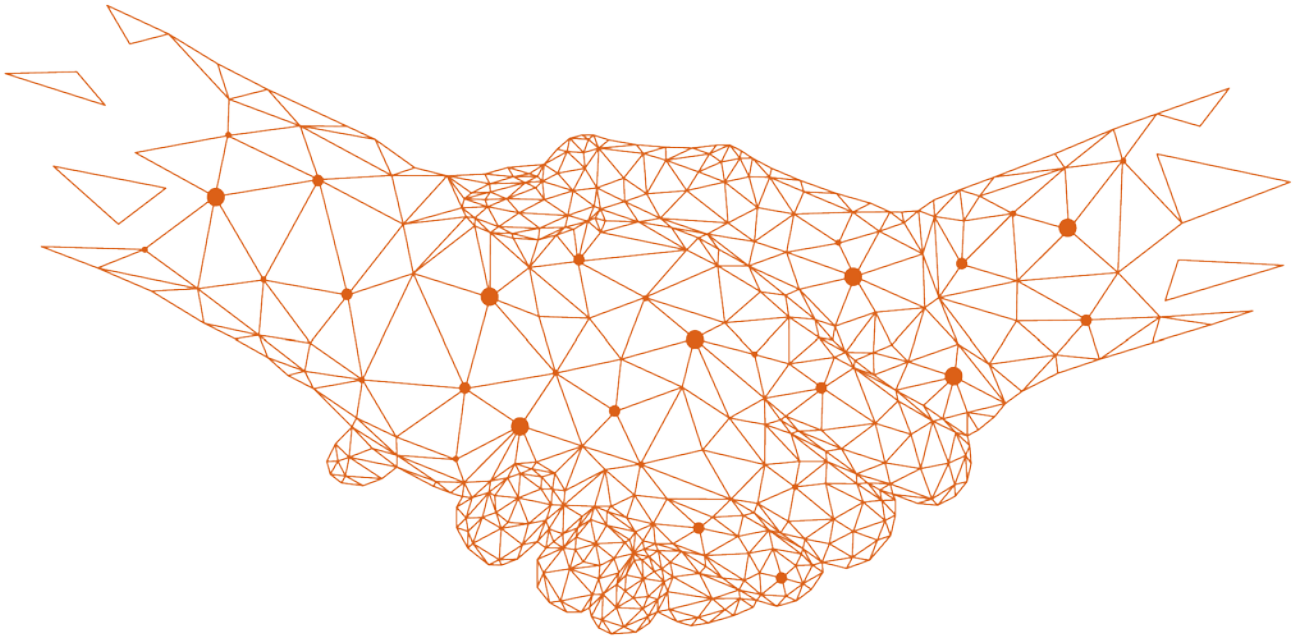


2. Esta alteração implica uma modificação do Formulário de Candidatura?

a) Sim

b) Não

Obrigado pela atenção

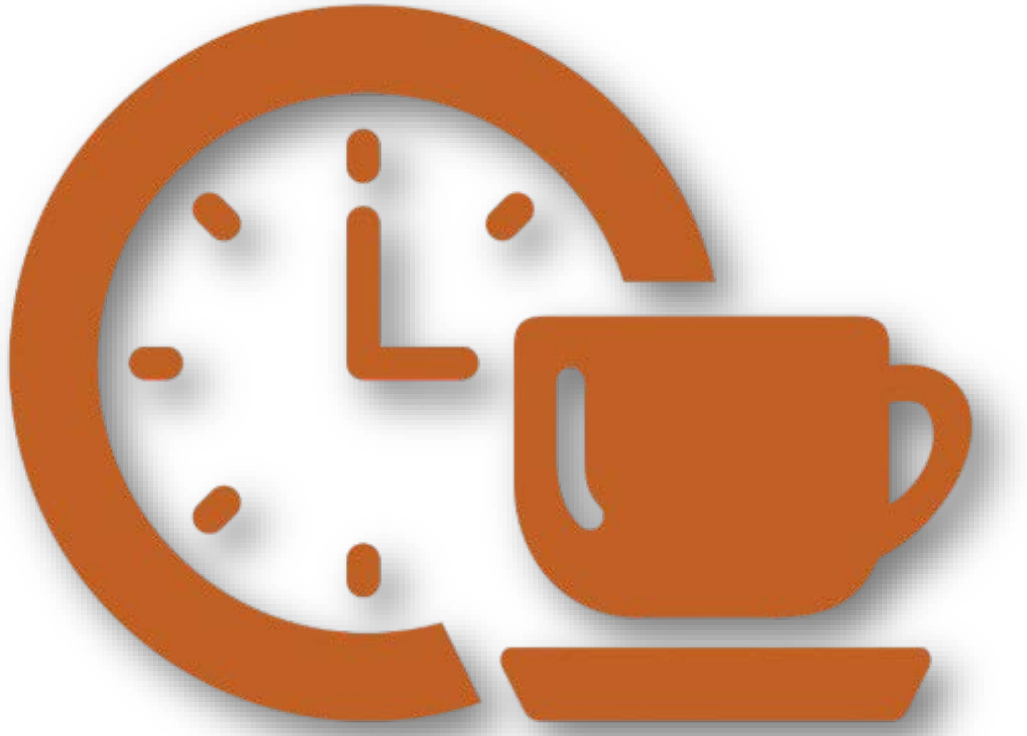


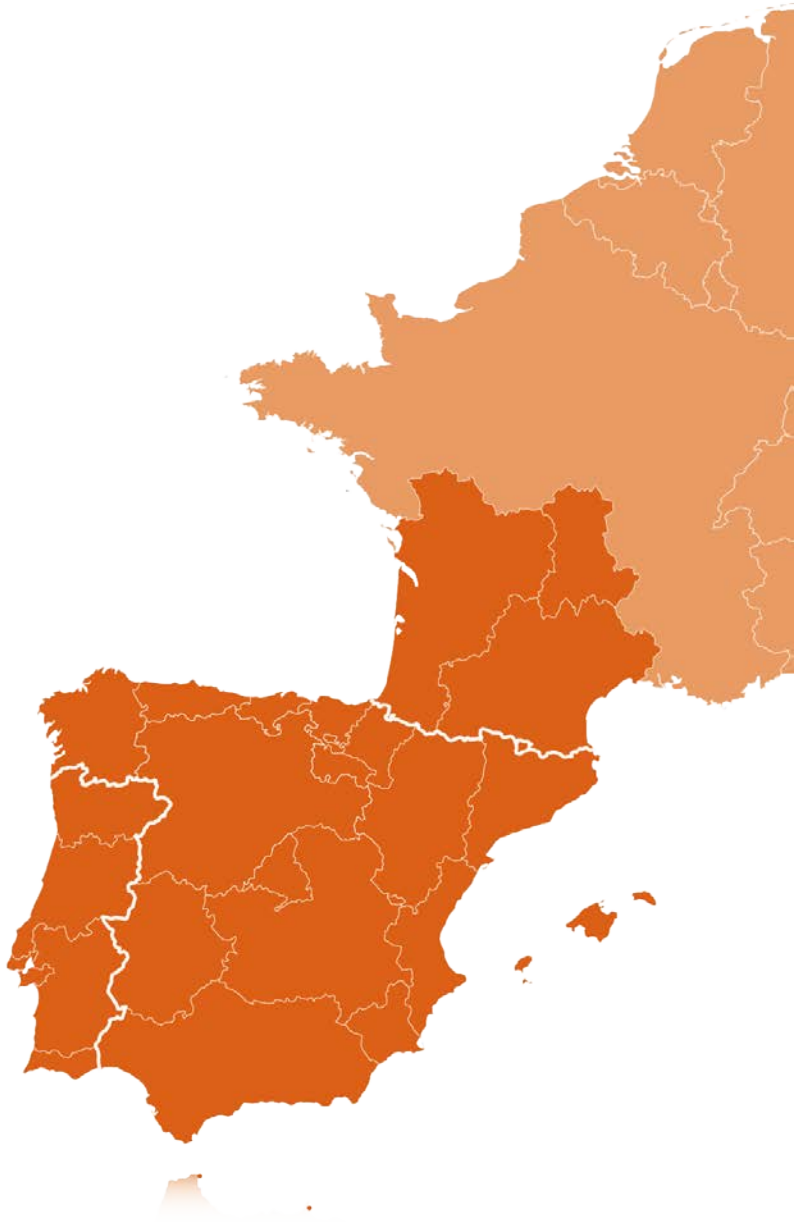
Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union

Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union





Para começar, onde estamos agora desde o ponto de vista financeiro?



Parte “Plano financeiro 2ª fase”

eSudoe 2021-2027 | Interreg Sudoe | Co-funded by the European Union

Plan Financiero 2ª Fase

/ Plan Financiero 2ª Fase

S1/4.6/E0050 - CULTUR-MONTS _V01 14/12/2023

Parte A - Identificación del proyecto
- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto
- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto
- C1. Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo
- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero
- **Plan Financiero 2ª Fase**
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto
- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios
- Usuarios

Versiones
- Versiones

Documentación
- 1. Declaración responsable y de compromiso del beneficiario principal
- 2. Declaraciones de interés de los beneficiarios
- 3. Declaraciones minimis
- 4. Convenio/acuerdo con entidad tercera
- 5. Acuerdo de colaboración

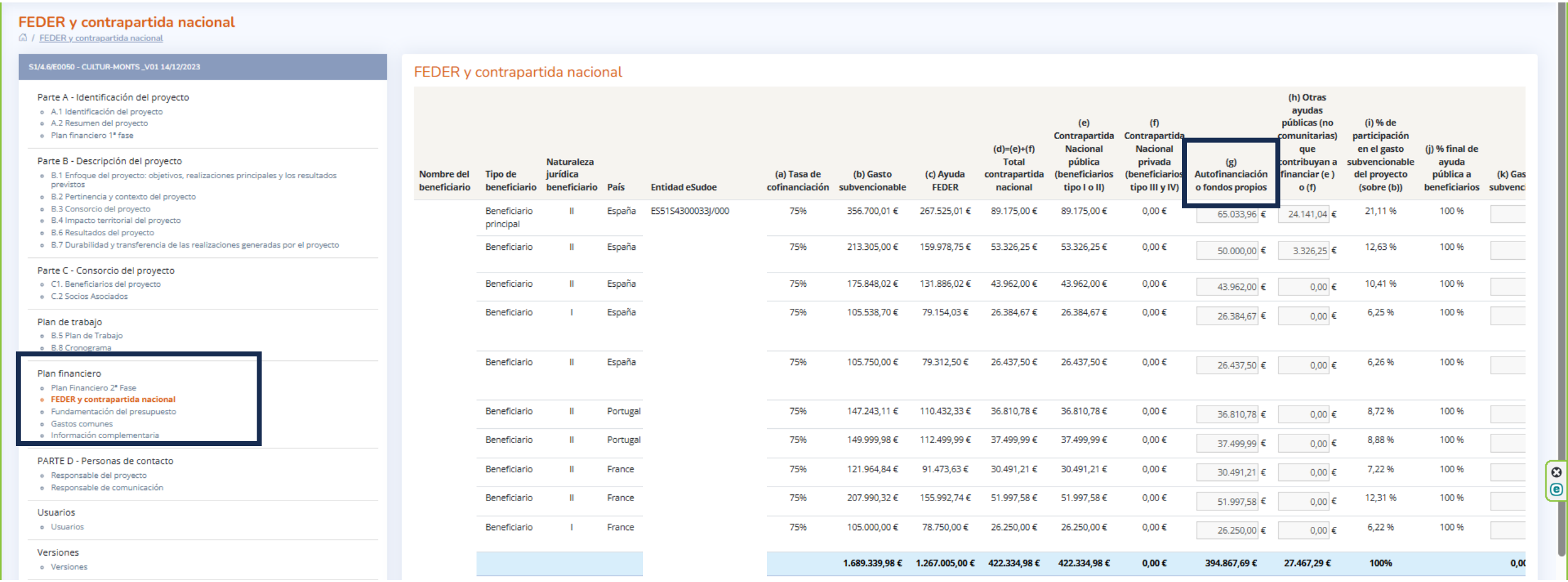
Plan financiero

1 2 | TOTAL PROYECTO

	2022	2023	2024	2025	2026	Total	%	Fundamentación
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	12.500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	12.500,00 €	0,74 %	
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	229.827,24 €	277.058,83 €	34000000003 €	731.213,41 €	43,28 %	731.213,42 €
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	217.862,67 €	263.143,06 €	203.582,38 €	684.588,11 €	40,52 %	684.588,11 €
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	9.037,77 €	9.037,77 €	9.037,76 €	27.113,30 €	1,6 %	27.113,31 €
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3, sin viajes	0,00 €	0,00 €	2.926,80 €	4.878,00 €	11.707,20 €	19.512,00 €	1,16 %	19.512,00 €
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0 %	0,00 €
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	32.679,40 €	39.471,46 €	30.537,36 €	102.688,22 €	6,08 %	
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	34.035,07 €	40.827,13 €	31.893,02 €	106.755,22 €	6,32 %	
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	176.289,25 €	300.145,08 €	156.876,35 €	633.310,68 €	37,49 %	633.310,68 €
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	15.833,33 €	4.750,00 €	2.899,99 €	23.483,32 €	1,39 %	23.483,32 €
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	8.200,00 €	29.010,00 €	42.179,13 €	79.389,13 €	4,7 %	79.389,13 €
Total	0,00 €	12.500,00 €	496.864,29 €	691.262,50 €	488.713,19 €	1.689.339,98 €	100%	

	Preparación del proyecto	GT 1	GT 2	GT 3	Transversal	Total
REPARTO INDICATIVO POR GT (gastos por categorías)	12.500,00 €	728.573,28 €	485.672,00 €	374.961,68 €	87.633,02 €	1.689.339,98 €
%	0,74%	43,13%	28,75%	22,20%	5,19%	100%

Parte “FEDER e contrapartida nacional”



FEDER y contrapartida nacional

/ FEDER y contrapartida nacional

S1/4.6/E0050 - CULTUR-MONTS _V01 14/12/2023

Parte A - Identificación del proyecto
- A.1 Identificación del proyecto
- A.2 Resumen del proyecto
- Plan financiero 1ª fase

Parte B - Descripción del proyecto
- B.1 Enfoque del proyecto: objetivos, realizaciones principales y los resultados previstos
- B.2 Pertinencia y contexto del proyecto
- B.3 Consorcio del proyecto
- B.4 Impacto territorial del proyecto
- B.6 Resultados del proyecto
- B.7 Durabilidad y transferencia de las realizaciones generadas por el proyecto

Parte C - Consorcio del proyecto
- C1. Beneficiarios del proyecto
- C.2 Socios Asociados

Plan de trabajo
- B.5 Plan de Trabajo
- B.8 Cronograma

Plan financiero
- Plan Financiero 2ª Fase
- FEDER y contrapartida nacional
- Fundamentación del presupuesto
- Gastos comunes
- Información complementaria

PARTE D - Personas de contacto
- Responsable del proyecto
- Responsable de comunicación

Usuarios
- Usuarios

Versiones
- Versiones

FEDER y contrapartida nacional

Nombre del beneficiario	Tipo de beneficiario	Naturaleza jurídica beneficiario	País	Entidad eSudoe	(a) Tasa de cofinanciación	(b) Gasto subvencionable	(c) Ayuda FEDER	(d)=(e)+(f) Total contrapartida nacional	(e) Contrapartida Nacional pública (beneficiarios tipo I o II)	(f) Contrapartida Nacional privada (beneficiarios tipo III y IV)	(g) Autofinanciación o fondos propios	(h) Otras ayudas públicas (no comunitarias) que contribuyan a financiar (e) o (f)	(i) % de participación en el gasto subvencionable del proyecto (sobre (b))	(j) % final de ayuda pública a beneficiarios	(k) Gas subvenc
	Beneficiario principal	II	España	ES51S4300033J/000	75%	356.700,01 €	267.525,01 €	89.175,00 €	89.175,00 €	0,00 €	65.033,96 €	24.141,04 €	21,11 %	100 %	
	Beneficiario	II	España		75%	213.305,00 €	159.978,75 €	53.326,25 €	53.326,25 €	0,00 €	50.000,00 €	3.326,25 €	12,63 %	100 %	
	Beneficiario	II	España		75%	175.848,02 €	131.886,02 €	43.962,00 €	43.962,00 €	0,00 €	43.962,00 €	0,00 €	10,41 %	100 %	
	Beneficiario	I	España		75%	105.538,70 €	79.154,03 €	26.384,67 €	26.384,67 €	0,00 €	26.384,67 €	0,00 €	6,25 %	100 %	
	Beneficiario	II	España		75%	105.750,00 €	79.312,50 €	26.437,50 €	26.437,50 €	0,00 €	26.437,50 €	0,00 €	6,26 %	100 %	
	Beneficiario	II	Portugal		75%	147.243,11 €	110.432,33 €	36.810,78 €	36.810,78 €	0,00 €	36.810,78 €	0,00 €	8,72 %	100 %	
	Beneficiario	II	Portugal		75%	149.999,98 €	112.499,99 €	37.499,99 €	37.499,99 €	0,00 €	37.499,99 €	0,00 €	8,88 %	100 %	
	Beneficiario	II	France		75%	121.964,84 €	91.473,63 €	30.491,21 €	30.491,21 €	0,00 €	30.491,21 €	0,00 €	7,22 %	100 %	
	Beneficiario	II	France		75%	207.990,32 €	155.992,74 €	51.997,58 €	51.997,58 €	0,00 €	51.997,58 €	0,00 €	12,31 %	100 %	
	Beneficiario	I	France		75%	105.000,00 €	78.750,00 €	26.250,00 €	26.250,00 €	0,00 €	26.250,00 €	0,00 €	6,22 %	100 %	
						1.689.339,98 €	**1.267.005,00 €**	**422.334,98 €**	**422.334,98 €**	**0,00 €**	**394.867,69 €**	**27.467,29 €**	**100%**		**0,0**

ATENÇÃO: Na execução, o **autofinanciamento** finalmente executado deve ser superior à soma de:

-trabalho voluntário

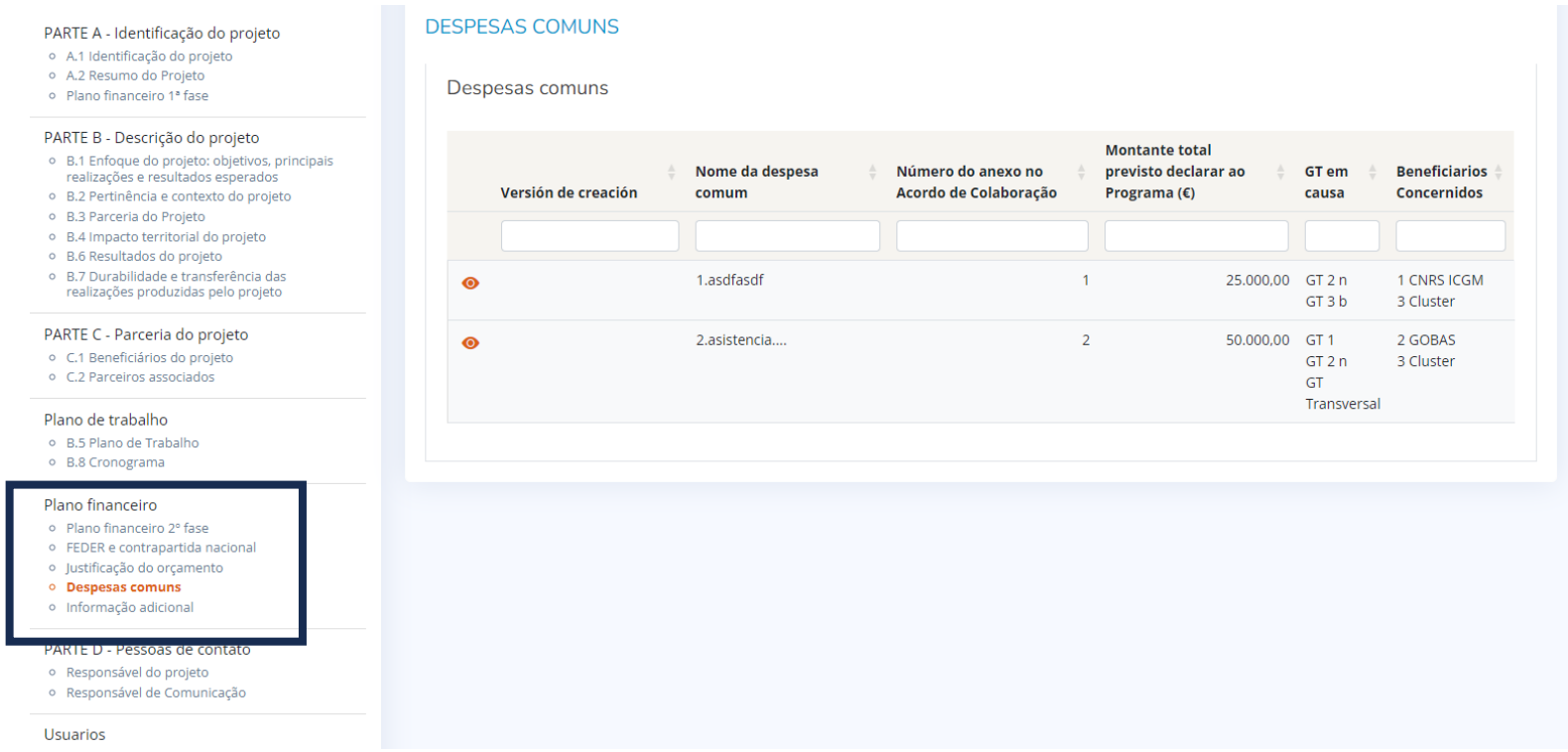
- Faturação interna

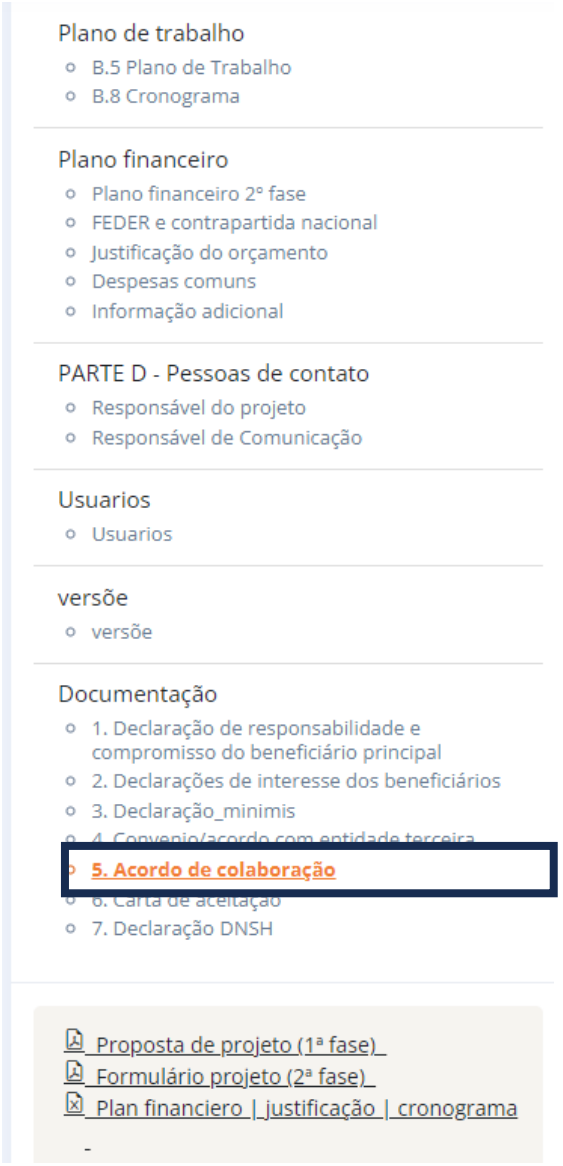
- Despesas com pessoal colocado à disposição, modalidade 3.

Parte “Justificação orçamental”



Parte “Despesas comuns” (se aplicável)





Resumo financeiro disponível em Excel

Plano de trabalho
- B.5 Plano de Trabalho
- B.8 Cronograma

Plano financeiro
- Plano financeiro 2ª fase
- FEDER e contrapartida nacional
- Justificação do orçamento
- Despesas comuns
- Informação adicional

PARTE D - Pessoas de contato
- Responsável do projeto
- Responsável de Comunicação

Usuarios
- Usuarios

versõe
- versõe

Documentação
- 1. Declaração de responsabilidade e compromisso do beneficiário principal
- 2. Declarações de interesse dos beneficiários
- 3. Declaração_minimis
- 4. Convenio/acordo com entidade terceira
- **5. Acordo de colaboração**
- 6. Carta de aceitação
- 7. Declaração DNSH

Proposta de projeto (1ª fase)
Formulário projeto (2ª fase)
Plan financiero | justificação | cronograma

- indique si va a optar por el tipo fijo para gastos de oficina y administrativos = 15% gastos directos de personal (en caso contrario no	SI
- indique si va a optar por el tipo fijo para gastos de viaje = 15% gastos directos de personal (en caso contrario no podrá declarar gastos	SI

	AÑO								€	%
CATEGORÍA DE GASTO	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	TOTALES POR CATEGORÍAS	
00 Gastos de preparación (tanto alzado)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01 Gastos de personal	0,00 €	0,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11.700,00 €	9,59%
01.1 Gastos de personal propio de la entidad	0,00 €	0,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	3.900,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	11.700,00 €	9,59%
01.2 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 1	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01.3 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, sin viajes (2.1)	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
01.4 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 2, con viajes (2.2)	0,00 €	0,00 €	9.037,77 €	9.037,77 €	9.037,76 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	27.113,30 €	22,23%
01.5 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 3	0,00 €	0,00 €	2.926,80 €	4.878,00 €	11.707,20 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	19.512,00 €	16%
01.6 Gastos de personal puesto a disposición Modalidad 4	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
02 Gastos de oficina y administrativos	0,00 €	0,00 €	585,00 €	585,00 €	585,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1.755,00 €	1,44%
03 Gastos de viaje	0,00 €	0,00 €	1.940,67 €	1.940,67 €	1.940,66 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5.822,00 €	4,77%
04 Gastos de servicios y asesoramientos externos	0,00 €	0,00 €	11.062,51 €	19.666,68 €	24.583,35 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	55.312,54 €	45,35%
05 Gastos en equipo	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	750,00 €	0,61%
06 Gastos en infraestructura y obras	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0%
07 Trabajo voluntario	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €		
TOTAL	0,00 €	0,00 €	29.452,75 €	40.758,12 €	51.753,97 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €	121.964,84 €	100 %

REPARTO INDICATIVO POR GT	Preparación del proyecto			Transversal
€	0,00 €	25.737,29 €	22.030,66 €	66.696,89 €	7.500,00 €
%	0,%	21,1%	18,06%	54,69%	6,15%

PRESUPUESTO INDICATIVO PARA GASTOS DE COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN (Incluidos en los GT1, GT2, GT3)	
€	4.000,00€
%	3,28%

O Circuito financeiro

Definição e etapas do circuito financeiro

Trata-se do percurso percorrido por todas as fases que uma despesa incorrida e paga por um beneficiário deve percorrer até receber a ajuda FEDER correspondente vinculada a essa despesa.

- Tem 9 fases (com algumas nuances por parte dos Estados-Membros)
- Todo o circuito de gastos é efetuado através do eSudoe, com algumas exceções (praticamente desmaterializado)

Circuito financeiro

Número da etapa	Título	Agente	Estado da despesa em eSudoe2127				
			Terminologia	España	Francia	Portugal	
0	Etapa 14 do registo de entidades: determinar se a entidade é uma entidade adjudicante e se dispõe de manual de gestão de compras	Beneficiário	O registo de despesas apenas se habilitará quando a entidade concluir esta etapa				
1	Registo das despesas	Beneficiário	Registado em sistema				
2	Declaração de despesas do beneficiário	Beneficiário	Declarado				**A1**
3	Verificação de despesas do beneficiário	Controlador	Verificado (Espanha)				**A2**
			Validado (França e Portugal)				
4	Validação (Espanha) / Conformidade (Portugal) de despesas do beneficiário	Autoridade Nacional	Validado (Espanha)/ Conforme (Portugal)				**A3**
5	Declaração de despesas do projeto e pedido de reembolso FEDER	Beneficiário Principal	Declarado à Autoridade de Gestão				**B1**
6	Declaração de despesas do projeto à Autoridade Contabilística	Secretariado Conjunto / Autoridade de Gestão	Declarado à Autoridade Contabilística				**B2/C**
7	Certificação de despesas e pedido de pagamento da Autoridade Contabilística à Comissão Europeia	Autoridade Contabilística	SPaCE (Pedido de pagamentos à Comissão Europeia)				
8	Pagamento da Comissão Europeia à Autoridade Contabilística	Comissão Europeia	Pago e depositado				
9	Pagamento da Autoridade Contabilística a cada beneficiário	Autoridade Contabilística	Repartido e transferido				

Interreg Sudoe Co-funded by the European Union

eSudoe 2021-2027

MODELO A2_CONTROLADOR

VERIFICACIÓN DE GASTOS DEL BENEFICIARIO Nº	1

CODIGO PROYECTO	ACRÓNIMO
S1/2.5/F0001	AcroSudoe

ENTIDAD BENEFICIARIA	
Gobierno Dirección General	
Código eSudoe	Código CoFFEE
ES12S3333001J/001	
Beneficiario nº 2	

GASTO DECLARADO POR EL BENEFICIARIO:		2.815,00 €
Con el siguiente desglose:	1.815,00 €	gastos reales
	1.000,00 €	costes simplificados
GASTO EXCLUIDO POR EL CONTROLADOR		0,00 €
Con el siguiente desglose:	0,00 €	gastos reales
	0,00 €	costes simplificados
GASTO DEVUELTO POR EL CONTROLADOR		0,00 €
Con el siguiente desglose:	0,00 €	gastos reales
	0,00 €	costes simplificados
GASTO VERIFICADO (ACEPTADO)		2.815,00 €
Con el siguiente desglose:	1.815,00 €	gastos reales
	1.000,00 €	costes simplificados

PERIODO QUE COMPRENDE ESTA DECLARACIÓN (en función de las fechas de pago o periodos de imputación de los gastos incluidos)

DE 15/03/2024 A 15/03/2024

02/04/2025 16:58

Interreg Sudoe Co-funded by the European Union

Número de declaración de gastos del beneficiario	
Código proyecto	Acrónimo proyecto
Entidad beneficiaria	
Beneficiario nº	Código eSudoe / Código CoFFEE

Información sobre la declaración de gastos y el informe de ejecución			
Naturaleza de la declaración del gasto		Intermedia / final	
Gastos declarados		Xxx.xxx,xx euros	
Periodo cubierto por la declaración de gastos (en función de las fechas de pago de los gastos incluidos y/o la fecha de inicio del periodo de imputación en el caso de gastos de personal)			
De	ddmmaaaa	A	ddmmaaaa
Periodo cubierto por el informe de ejecución			
De	ddmmaaaa	A	ddmmaaaa

El responsable de la entidad beneficiaria*	El responsable de la entidad beneficiaria*
Sra./Sr.	Sra./Sr.
En calidad de (función)	En calidad de (función)
Declara (seleccionar las casillas sobre las que va a declarar de acuerdo con sus responsabilidades)	Declara (seleccionar las casillas sobre las que va a declarar de acuerdo con sus responsabilidades)
☐que los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos; ☐que los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado; ☐que los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados.	☐que los datos mencionados en el informe de ejecución son correctos; ☐que los gastos declarados han sido realizados conforme al formulario de candidatura aprobado; ☐que los importes de los gastos declarados son exactos, están avalados por documentos contables válidos, debidamente comprobados y verificados.
Fecha: ddmmaaaa	Fecha: ddmmaaaa
Firma y sello	Firma y sello

Os documentos são gerados durante as etapas... MODELOS A1, A2, A3, B1, B2....e páginas de rosto de declarações ou outros documentos.

ETAPA 2: Declarações de despesa do BENEFICIÁRIO

QUEM: o BENEFICIÁRIO

QUÊ: conjunto de despesas registadas no eSudoe declaradas ao controlador, num determinado momento.

COMO: através da plataforma informática eSudoe2127

QUANDO: uma **declaração antes do final do mês de maio de cada ano** (este calendário pode ser ajustado se se justificar mediante uma comunicação realizada pela Autoridade de Gestão, sem que a alteração vá contra os acordos assinados entre os beneficiários e os seus controladores).

O anterior não implica que a declaração tenha necessariamente de ser apresentada no final de maio. Trata-se de uma "**janela aberta**", durante todo o ano com a única condição indicada no ponto anterior. (Exemplo: declarações em março e outubro).

O calendário das declarações dos beneficiários de cada projeto deve ser acordado pelo consórcio. Isto não significa que todos os beneficiários tenham de ter exatamente o mesmo calendário: por exemplo, o beneficiário n.º 2 apresenta duas declarações anuais e o beneficiário n.º 3, apenas uma.

As declarações devem incluir despesas para um montante mínimo de 10% das despesas programadas do beneficiário (exceto: em declarações finais; com autorização prévia das Autoridades nacionais e/ou do AUG-SC; ou após instruções ou iniciativa destes)

Objetivo: incluir, pelo menos, **uma declaração de despesas de beneficiário** numa declaração de projeto, **por ano.**

- Registar de forma contínua as despesas na plataforma eSudoe2127;
- Consultar as Fichas 8.0 à 8.7 do Guia Sudoe para questões de elegibilidade e documentos a apresentar por categoria de despesa

ETAPA 5: Declarações de despesa de PROJETO

QUEM: o BENEFICIÁRIO PRINCIPAL

QUÊ: conjunto de validações de despesa declaradas à AUG/SC, num determinado momento.

COMO: através da plataforma informática eSudoe2127

QUANDO: até 1 de novembro de cada ano (este calendário pode ser ajustado se se justificar mediante uma comunicação realizada pela Autoridade de Gestão)



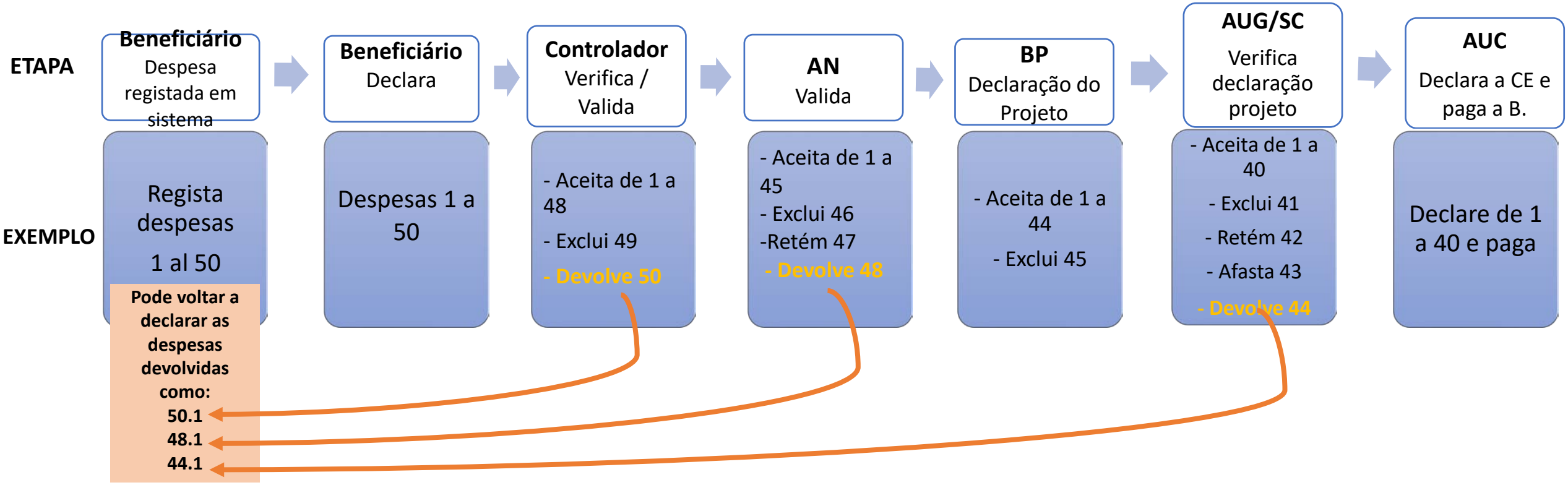
Objetivo: incluir, pelo menos, **uma declaração de despesas** de cada beneficiário numa declaração de projeto, **por ano.**

A fim de permitir um alinhamento correto entre o ritmo das declarações de projeto e a disponibilidade de validações de despesas, bem como um calendário ótimo das declarações, é essencial uma comunicação estreita entre o beneficiário principal e o Secretariado Conjunto.

O calendário tem como objetivo maximizar o montante declarado à Comissão Europeia em cada ano civil, a fim de evitar o risco de descompromisso de créditos ao Programa (Regra N+3); Este descompromisso pode ter um impacto nos orçamentos dos projetos aprovados.

Tratamento das despesas durante o circuito financeiro

Declaração despesa nº 1 com as despesas nº1 a 50



Despesa excluida: despesas que não são elegíveis e não podem voltar a ser incluídas no circuito financeiro.

Despesa retida: despesas que permaneçam numa fase (AN ou AUG/SC) até serem recuperadas numa declaração subsequente, uma vez fornecidas informações suficientes (se aplicável).

Despesa devolvida: Despesas potencialmente elegíveis, mas que não reúnem todos os elementos para avançar no circuito financeiro, e que em qualquer fase podem ser devolvidas ao estado "registadas no sistema". O B. pode voltar a declará-las uma vez corrigida a deficiência.

Despesa afastada: despesas incluídas na última declaração intermédia do B. que a AUG/SC afasta do sistema por ser provável que ultrapassem algum limite do Programa, e que podem ser recuperadas, se procede, no saldo final.

DURAÇÃO PREVISTA DO CIRCUITO FINANCEIRO



Elegibilidade das despesas

Base normativa e hierarquia

- **Nível 1 – normativa comunitária**

  Elementos destacados:

  - Regulamento (UE) 2021/1060 (RDC ou Disposições Comuns)
  - Regulamento (UE) n.º 2021/1058 (FEDER)
  - Regulamento (UE) 2021/1059 que estabelece disposições específicas relativas ao Interreg

- **Nível 2: normas do Programa**

  Elementos destacados:

  - O Guia Sudoe, 8.0 e fichas seguintes (por categoria)

- **Nível 3: normativa nacional** (aplicável apenas na ausência de regras próprias do Programa)

Critérios de base que determinam a elegibilidade das despesas

- Foi **efetuada e efetivamente paga pelos beneficiários**, exceto no caso de montantes fixos ou custos fixos, bem como nos casos específicos a seguir descritos:
  - Despesas relacionadas com trabalho voluntário não remunerado que são autorizadas pelo programa
  - Para Espanha e Portugal, despesas pagas de acordo com um acordo autorizado pelas autoridades do programa, se aplicável
  - Em alguns casos, os custos de pessoal colocados à disposição
- Está **prevista no formulário consolidado** e, no caso das categorias de despesas vinculativas, definidas no ponto 5 da ficha 8.0, na justificação do plano financeiro,
- Diz diretamente respeito às **ações efetivamente realizadas**,
- Foram efetuadas e pagas dentro do prazo especificado no Acordo de Concessão FEDER e em conformidade com os **prazos estabelecidos** nas regras de elegibilidade;
- Não foi subsidiada por outro programa comunitário,
- O beneficiário respeitou as **regras** comunitárias, programáticas e nacionais aplicáveis a cada despesa, com especial atenção para as relativas aos contratos públicos.
- As despesas efetuadas respeitam as **regras** do programa, nacionais e comunitárias no domínio da **informação e da comunicação**.

8.0

Critérios de base que determinam a elegibilidade das despesas

- Respeita os critérios da **boa gestão financeira**; seja razoável, eficaz e eficiente,
- Está **devidamente justificada** em conformidade com as regras internas do programa e do beneficiário, por exemplo, através de **faturas e comprovativos de pagamento**, a menos que as regras do programa prevejam a aplicação automática de montantes fixos ou de taxas fixas.
- Foi imputado ao Programa no **percentual de alocação** de acordo com seu uso para o projeto. Qualquer despesa declarada ao programa deve ter em conta o **tempo despendido** no projeto.
- As despesas declaradas respeitam os **princípios transversais** do ambiente, da igualdade de oportunidades e da não discriminação, bem como a Carta dos Direitos Fundamentais da UE. Por exemplo, a durabilidade de um produto é tida em conta quando se faz uma encomenda de material a um fornecedor, a seleção do pessoal envolvido no projeto tem em conta a paridade entre homens e mulheres, os processos de recrutamento de pessoal evitam qualquer discriminação relacionada com o sexo, orientação sexual, etc. aparência física, deficiência, idade, etc.
- As despesas refletem-se na **contabilidade do beneficiário**, quer através de um sistema contabilístico separado, quer através de uma codificação adequada que reflita adequadamente as despesas do projeto.

Ficha 8.0 Ponto 4 - Despesas não elegíveis

- As secções 4.1 a 4.4 enumeram as **despesas não elegíveis**.

- Entre estas, algumas das mais relevantes são:
  - Despesas não previstas no formulário de candidatura ou na jutificação do Plano Financeiro;
  - Prémios monetários;
  - Presentes;
  - **Prémios extraordinários**, se estiverem condicionados à aprovação do projeto;
  - **aquisição de terrenos**;
  - Despesas de um beneficiário quando o prestador for:
    - **outro departamento da mesma entidade** (exceto para rastreabilidade da faturação interna, tabelas oficiais e preços abaixo do mercado);
    - **outra entidade vinculada com o próprio beneficiário**;
    - **outro beneficiário do projeto** (exceto despesas comuns ou de pessoal colocado à disposição de tipo 2 ou despesas de viagem pagas a um parceiro andorrano);
    - **Um parceiro associado** (a menos que a exclusividade tecnológica seja demonstrada e aprovada pela AUG-SC/AN, e exceto para despesas de viagem a estes associados)

8.0

Considerações importantes

- O Plano Financeiro mantém-se inalterado: é permitida flexibilidade nos montantes declarados por categoria;

- As despesas previstas na justificação do plano financeiro nas categorias 04 Prestação de serviços, 05 Equipamentos, 06 Obras são "Vinculativas". Apenas os conceitos previstos podem ser imputados ao projeto; no entanto, os montantes e outras informações são indicativos;

- Despesas com pessoal: a informação indicada na justificação é indicativa, o que é relevante será a primeira declaração de despesas de cada beneficiário;

- Acompanhamento do cumprimento dos limites dos GT transversais (máximo a declarar 15% + flexibilidade de 15% do custo elegível do projeto).

Exemplo dos limites da flexibilidade permitida na execução do plano financeiro de um beneficiário:

CATEGORIA DE DESPESA	(1) Plano Financeiro programado		(2) despesa executada		(3)=(2)-(1) modificação (apenas aumentos)	% variação (2/1)
	euros	%	euros	%	euros	%
00_Despesas de preparação	2.000,00	1,19%	2.000,00	1,16%		
01_custos com pessoal	80.000,00	47,62%	85.000,00	49,42%	5.000,00	6,25%
02_Custos com instalações e custos administrativos	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
03_Custos de deslocação e de alojamento	12.000,00	7,14%	12.750,00	7,41%	750,00	
04_Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	42.000,00	25,00%	42.000,00	24,42%		
05_Custos de equipamento	15.000,00	8,93%	10.000,00	5,81%		
06_Custos de infraestruturas e de obras	5.000,00	2,98%	7.500,00	4,36%	2.500,00	
TOTAIS	**168.000,00**	**100,00%**	**172.000,00**	**100,00%**	**9.000,00**	**5,36%**
			102,38%			

Primeiro Limite de custos com Pessoal: A percentagem máxima de despesas a declarar em despesas com pessoal é de 115% do seu Plano Financeiro programado.
POR OUTRAS PALAVRAS, O EXCESSO NÃO PODE EXCEDER 15%
(No exemplo, 5.000/80.0000)= 6,25% ✓

Limite geral de flexibilidade: NÃO PODE EXCEDER 15%
(Por exemplo, 9.000/168.000) = 5,36% ✓

Limite geral: A percentagem máxima de despesas a declarar à Comissão Europeia é de 115% do seu Plano Financeiro. (No exemplo, 172.000/168.000) = 102,38% ✓
O excedente de 100 % por beneficiário pode ser declarado desde que o projeto no seu conjunto não exceda 100 % do seu custo elegível.

Segundo limite de custos de pessoal: no final do projeto, a % das despesas declaradas nesta categoria não pode exceder 65% das despesas totais declaradas à Comissão Europeia
(No exemplo, 85.000/172.000)= 49,42% ✓

O controlo destes limites será efetuado exclusivamente pela Autoridade de Gestão e pelo Secretariado Conjunto (excluindo ou afastando despesas)

Elegibilidade das despesas por categoria

01_ Custos de pessoal (1/3)

- ✓ **Definição**: custos brutos de emprego do pessoal empregado pelo beneficiário necessários para a execução do projeto.
- ✓
- ✓ **Modalidade de declaração**: custo real

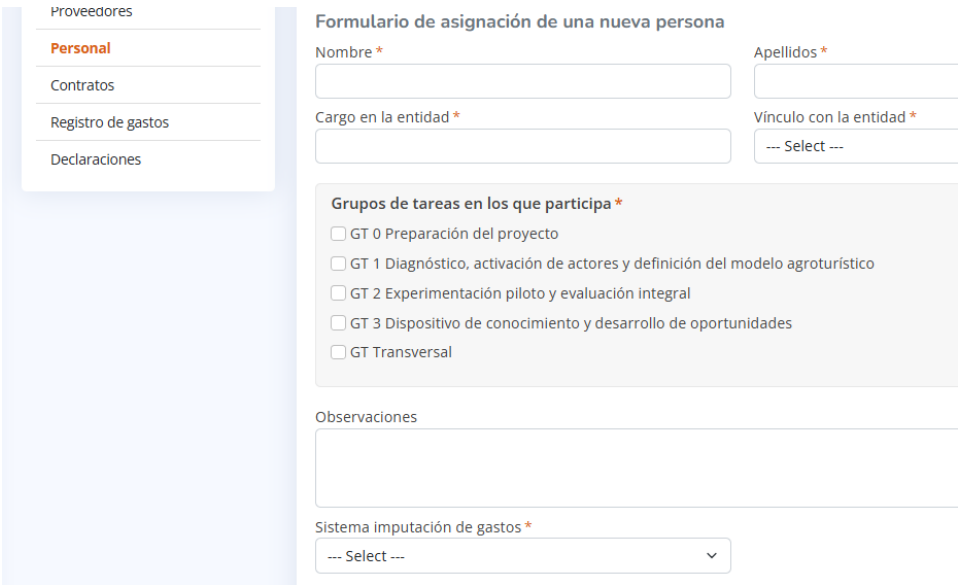
Na primeira declaração de cada beneficiário, são "registados" os trabalhadores a quem deve ser imputada a despesa, criando um registo de “Afetação de Pessoal", que estabelece para cada pessoa:

- ✓ o sistema de imputação selecionado, ambos %s fixos:

  Sistema 1: pessoa afeta a 100%;
  Sistema 2: pessoa afeta entre 5% e 99% (sem casas decimais)
- ✓ o período de afetação;
- ✓ os grupos de tarefas nos quais participará;
- ✓ outras atividades realizadas fora do âmbito do projeto;
- ✓ Outros projetos atribuídos cofinanciados com fundos públicos;

Ao preencher este registo, estará a declarar que a soma da afetação ao projeto Sudoe, mais as restantes atividades que exerce, não excede 100% do seu tempo de trabalho.

A percentagem pode ser alterada em cada ano civil.



Tudo é preenchido no eSudoe. Nenhum documento de afetação é gerado ou assinado.

8.1

01_ Custos de pessoal (2/3)

Elementos elegíveis dos custos brutos do emprego:

- Salários;
- Outras despesas relacionadas com custos salariais, desde que:
  - Estão previstos no contrato de trabalho, ou na lei
  - Cumpra a lei aplicável
  - Não pode ser recuperado pelo empregador

  Estas despesas devem ser claramente identificadas nos recibos de vencimento ou em documentos equivalentes

Exemplos: horas extraordinárias, bónus, vales de refeição, etc

Os custos salariais de vários meses de um ano civil podem ser agrupados num único registo no eSudoe.

Pista de auditoria:

- Documento contratual;
- Certificado de Afetação de Pessoa (gerado no eSudoe);
- Recibos de vencimento ou outro documento de valor equivalente;
- Documentos oficiais relativos a outras despesas relacionadas com pagamentos de salários (por exemplo, as relacionadas com SS e impostos);
- Comprovativo dos pagamentos salariais efetuados e das restantes despesas imputadas relativas a esses salários;
- Uma tabela detalhada com os cálculos dos valores declarados mês a mês.

A secção de pista de auditoria detalha exceções e documentos específicos necessários para cada caso.

01_ custos de pessoal (3/3)

	Número de modalidade	Modadlidade de colocação à disposição de pessoal	Documentos comprovativos a fornecer	Categoria de despesa afetada	Identificação da modalidade no Plano Financeiro (para custos com pessoal)
Colocação à disposição a título oneroso com fins não lucrativos	1	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela estrutura de acolhimento (**o beneficiário**)	**Convenção ou acordo de colocação à disposição** (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades) + afetação em eSudoe + elementos que justifiquem as despesas	**01_Custos com pessoal** (geram 15% de despesas administrativas e de deslocações)	01.2 Custos com pessoal colocado à disposição Modalidade 1.
	2	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela **estrutura de origem** (que disponibiliza o trabalhador à entidade beneficiária), **com repercussão** do pagamento sobre a estrutura de acolhimento (**o beneficiário**)	**Convenção ou acordo de colocação à disposição** (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades) + afetação em eSudoe + fatura da colocação à disposição e/ou, se aplicável, folha de vencimento (se a categoria afetada é 01) + comprovativo de pagamento da prestação	**01 Custos com pessoal** (não geram 15% de despesas administrativas; dependendo do caso, geram despesas de deslocações*)	01.3. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 2, sem deslocações (2.1)
					01.4. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 2, com deslocações (2.2)
				04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	
	3	Colocação à disposição de pessoal com pagamento de remuneração pela **estrutura de origem (sem repercussão** do pagamento sobre a estrutura de acolhimento (o beneficiário)	**Documentação que permita vincular o trabalhador com a estrutura de acolhimento, (de preferência uma Convenção ou acordo de colocação à disposição (nominativo, datado e assinado por ambas as entidades))** + afetação em eSudoe + comprovativo da materialidade da despesa	**01_Custos com pessoal** (não geram 15% de despesas administrativas; dependendo do caso, geram despesas de deslocações*)	01.5 Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 3, sem deslocações (3.1)
					01.6. Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 3, com deslocações (3.2)
Colocação à disposição a título oneroso com fins lucrativos	4	Colocação à disposição pecuniária de pessoal no âmbito de um "portage salarial"ou de uma agência de trabalho temporário	**Contrato de trabalho temporário** + faturação da colocação à disposição indicando o nome da pessoa colocada à disposição, o vínculo com o projeto, o número de horas faturadas e o seu custo horário + comprovativo do pagamento das faturas.	**01_Custos com pessoal** (não geram 15% de despesas administrativas, nem de deslocações)	01.7 Custos com pessoal colocado à disposição. Modalidade 4
				04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos	

Caso especial de pessoal colocado à disposição / cedido

8.1

02_ Custos com instalações e custos administrativos

- **Definição**: Despesas administrativas do beneficiário relacionadas com a execução das tarefas do projeto
- **Modalidade de declaração**: custo simplificado, a uma taxa fixa de 15% dos custos diretos com pessoal, a menos que uma entidade decida não os declarar.
- Tal como no plano financeiro, o montante das despesas nesta categoria é automaticamente adicionado à declaração do beneficiário.
- As despesas **não são documentadas**, mas recomenda-se aos beneficiários manter todas as provas da existência de despesas (despesas, atividades, ...)
- As despesas incluídas nesta categoria, especificadas no ponto 5 da ficha 8.2, não podem ser declaradas noutra categoria de despesas.

8.2

03_ Custos de deslocação e de alojamento

- **Definição**: despesas de viagem e alojamento incorridas e pagas pelos beneficiários dos projetos programados relacionadas com as tarefas do projeto.
- **Modalidade de declaração**: custo simplificado, a uma **taxa fixa de 15% dos custos diretos com pessoal**, a menos que uma entidade decida não os declarar.
- Tal como no plano financeiro, o montante das despesas nesta categoria é automaticamente adicionado à declaração do beneficiário.
- As despesas **não são documentadas**, mas recomenda-se aos beneficiários manter todas as provas da existência de despesas (despesas, atividades, ...)
- Esta categoria inclui viagens por qualquer motivo, incluindo as relacionadas com visitas de campo, por exemplo.

8.3

04_ Custos relacionados com o recurso a competências e serviços externos

- **Definição**: despesas pagas a peritos externos ou por serviços prestados por um agente público ou privado, ou por uma pessoa singular externa à organização beneficiária;
- **Modalidade de declaração:** custo real;
- **Categoria vinculativa**:ou seja, as despesas devem refletir-se na justificação do plano financeiro;
- Os processos de contratação externa vinculados a estas despesas devem seguir o disposto na ficha 8.0, ponto 8, "cumprimento da normativa aplicável em matéria de contratação externa";
- No ponto 4 da ficha 8.4 são apresentados exemplos de despesas nesta categoria;
- **Casos especiais:** refeições da parceria, prémios. As despesas de deslocação e alojamento dos sócios associados, na medida em que possam ser equiparadas a peritos externos, serão declaradas nesta categoria de despesas; atenção ao princípio da boa gestão financeira.
- **Pista de auditoria:** comprovativo do processo de seleção do perito ou prestador de serviços, em conformidade com as normas do Programa, nacionais e da UE, fatura emitida pelo prestador de serviços, comprovativo de pagamento, comprovativo do trabalho realizado + vínculo com a Justificação do Plano Financeiro.

8.4

05_ Custos de equipamento (1/4)

- **Definição**: equipamento adquirido, alugado ou arrendado por um beneficiário. O equipamento deve ser necessário para os objetivos do projeto;
- **Modalidade de declaração:** custo real;
- **Categoria vinculativa:** ou seja, as despesas devem refletir-se na justificação do plano financeiro
- Os processos de contratação externa vinculados a estas despesas devem seguir o disposto na ficha 8.0, ponto 8, "cumprimento da normativa aplicável em matéria de contratação externa"
- No ponto 4 da ficha 8.5 são apresentados exemplos de despesas nesta categoria;
- **Casos especiais:** equipamento em 2ª mão, equipamento de escritório, equipamento informático, mobiliário, viaturas.

8.5

05_ Custos de equipamento (2/4)

Montante a declarar:

- Em qualquer caso, dependendo do tempo e uso.
- Dependendo da tipologia de equipamento:
  - ✓ bens não amortizáveis (tipo A): Normalmente, é declarado com base no valor total de aquisição;
  - ✓ bens amortizáveis (tipo B): com base na amortização contabilística da estrutura beneficiária;
    - Caso especial em FR: bens de duração > 1 ano que não se amortizam, Com base no cálculo da repartição de custos de aquisição;

EJEMPLO			
		fecha	mes
(1) inicio de la fase de ejecución del proyecto		01/10/2023	1
(2) fin de la fase de ejecución del proyecto		30/09/2026	36
(3) fecha de adquisición del equipo:		01/12/2023	
(4) vida útil del equipo	6 años	01/12/2029	72
(5) precio adquisición, euros	20.000,00		
(6) importe amortizado al mes, según figura en la contabilidad de la entidad	277,78		
(7) inicio imputación del equipo al proyecto		01/12/2023	3
(8) fin imputación del equipo al proyecto		30/09/2026	34
(9) declaración de gastos: periodo 01/10/2023 a 31/03/2024			6
(10) Importe amortizado en el periodo 01/12/2023 a 31/03/2024 (4 cuotas de amortización incluidas en el periodo de declaración)	1.111,08		4
(11) % de uso del equipo al proyecto	50%		
(12)=(10)*(11) Importe a declarar, euros	**555,54**		
fecha a partir de la cual se puede declarar		01/04/2024	

8.5

05_ Custos de equipamento: tipo C.2 (3/4)

- **Caso particular:** equipamento utilizado exclusivamente para o projeto e que é necessário para a execução de uma ação-piloto do projeto, e cuja vida útil termina após o termo da data de execução do projeto:

  Valor a declarar: Montante da depreciação contabilística acumulada desde o início da utilização do ativo no projeto até, o mais tardar, um ano após o final da fase de execução do projeto. (*o montante pode ser declarado num único registo no eSudoe)*

05_ Custos de equipamento: (4/4)

Pista de auditoria:

- Evidência do processo de seleção de fornecedores de equipamentos, cumprindo as normas do Programa, nacionais e comunitárias;
- Fatura emitida pelo prestador de serviços;
- A ficha de imobilizado contabilística;
- Para sistemas de amortização, ou repartição de custos, informações que permitam reconstruir o cálculo da amortização. Por exemplo, uma tabela de cálculo;
- Comprovativo de pagamento;
- Qualquer elemento que permita verificar a existência do equipamento.

06_ Custos de infraestruturas e de obras

Co-funded by the European Union

- Definição: obras e infraestruturas de pequena escala que podem abranger a instalação, renovação ou construção de infraestruturas de pequena escala, ou a execução de obras;
- Metodologia de declaração: custo real;
- Categoria vinculativa: ou seja, as despesas devem refletir-se na justificação do plano financeiro;
- Os processos de contratação externa vinculados a estas despesas devem seguir o disposto na ficha 8.0, ponto 8, "cumprimento da normativa aplicável em matéria de contratação externa";
- As pequenas infraestruturas não podem ser objetivos a atingir pelo projeto em si, mas a sua construção deve ser um meio para atingir esses objetivos do projeto;
- No ponto 4 da ficha 8.6 são apresentados exemplos de despesas nesta categoria;
- Casos específicos: compra de terrenos, estudos relacionados com infraestruturas e obras.

- Pista de auditoria: comprovativo do processo de seleção do empreiteiro, em conformidade com as normas do programa, das regras nacionais e da UE em função do montante da obra contratada, fatura, comprovativo de pagamento e elementos que permitam verificar a existência das obras ou de pequenas infraestruturas.

8.6

07_ Trabalho voluntário (não remunerado) – apenas OE 4.1 e 4.5

- Definição: valorização do tempo de trabalho não remunerado, ou seja, pelo qual não foi efetuado qualquer pagamento documentado;
- O valor do trabalho voluntário não remunerado é determinado com base no salário mínimo bruto do Estado em que o beneficiário está localizado

- Existem duas formas de calcular os montantes a declarar:
    - Modalidade 1: com base na % da afetação
    - Modalidade 2: por meio de um custo horário calculado automaticamente pelo eSudoe

Secretaría Conjunta – Programa Sudoe



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

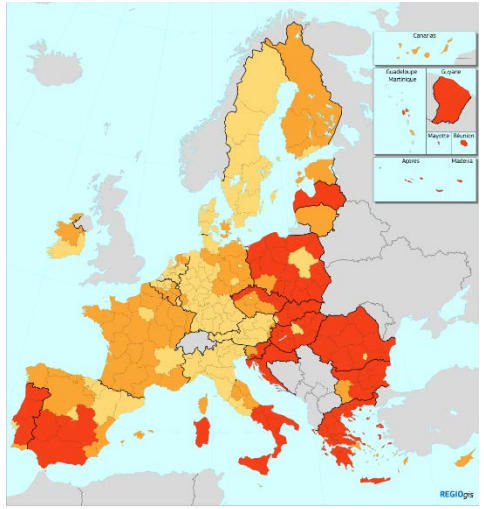
Interreg Sudoe — Co-funded by the European Union

Cooperar está en tus manos

interreg-sudoe.eu

Dirección General de Fondos Europeos

Fondos Europeos



Autoridade Contabilistica: Quando receberei o FEDER?

Seminário 4 de junho de 2025

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE CERTIFICACIÓN Y PAGOS

Jerónimo Ríos Boeta

"Una manera de hacer Europa"

Interreg Sudoe — Co-funded by the European Union

Fondos Europeos

Cooperar está en tus manos

interreg-sudoe.eu

Autoridades do Programa

Comisão Europeia



Beneficiário

Beneficiário Principal

Autoridade de Auditoria

Audita os sistemas das duas outras Autoridades
Audita as despesas declaradas à Comisão
Prepara o relatório de Auditoria Anual

Despesa total elegível
Despesas públicas elegíveis
Contribuição UE

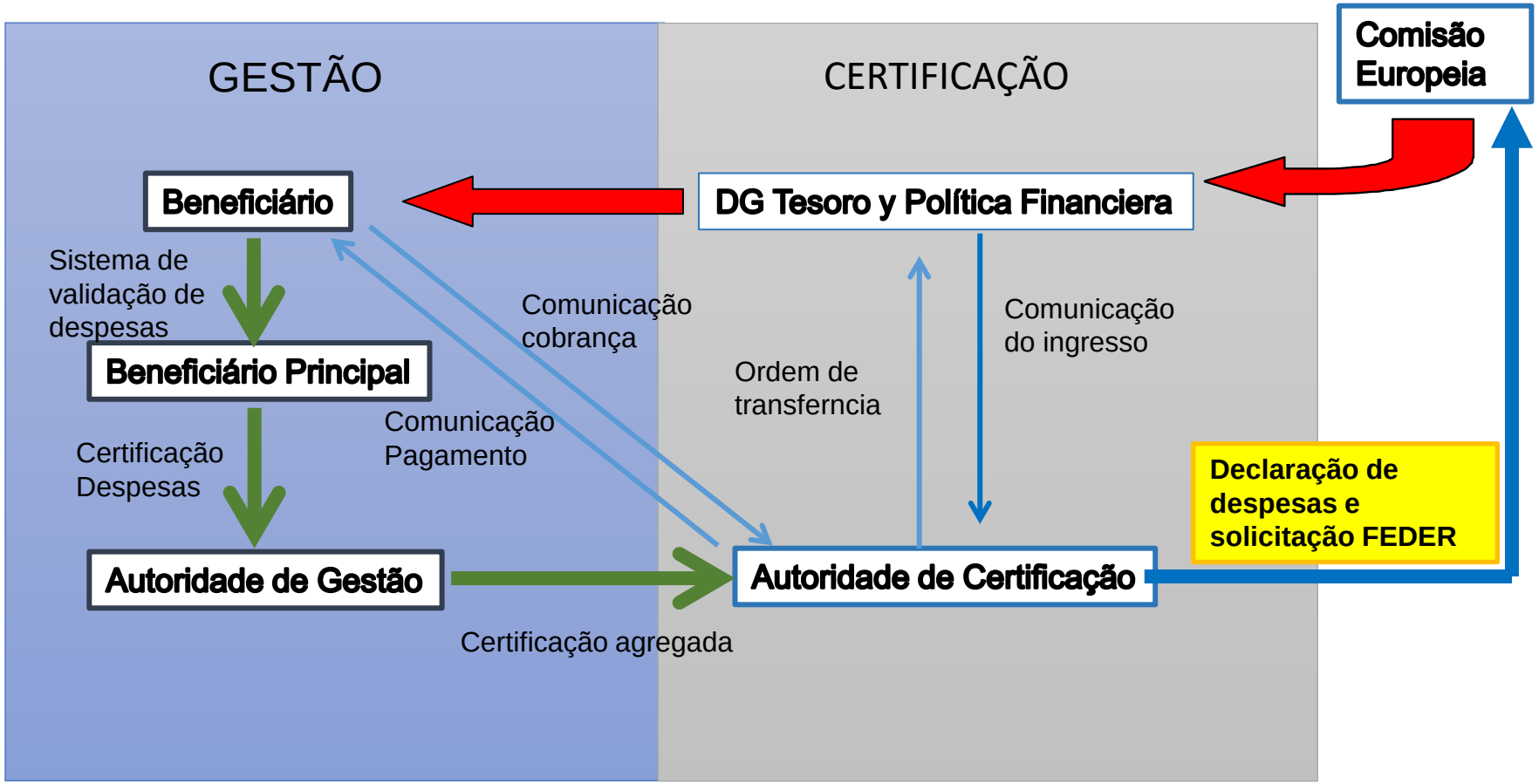
Autoridade de Gestão/STC

Gere o programa
Verifica as despesas elegíveis
Realiza as tarefas regulamentares previstas

Autoridade de certificação

Declara as despesas elegíveis para a CE
Solicita a ajuda correspondente
Distribui e paga a ajuda a cada parceiro

Circuito geral de certificação



Interreg Sudoe
Co-funded by the European Union

Fondos Europeos

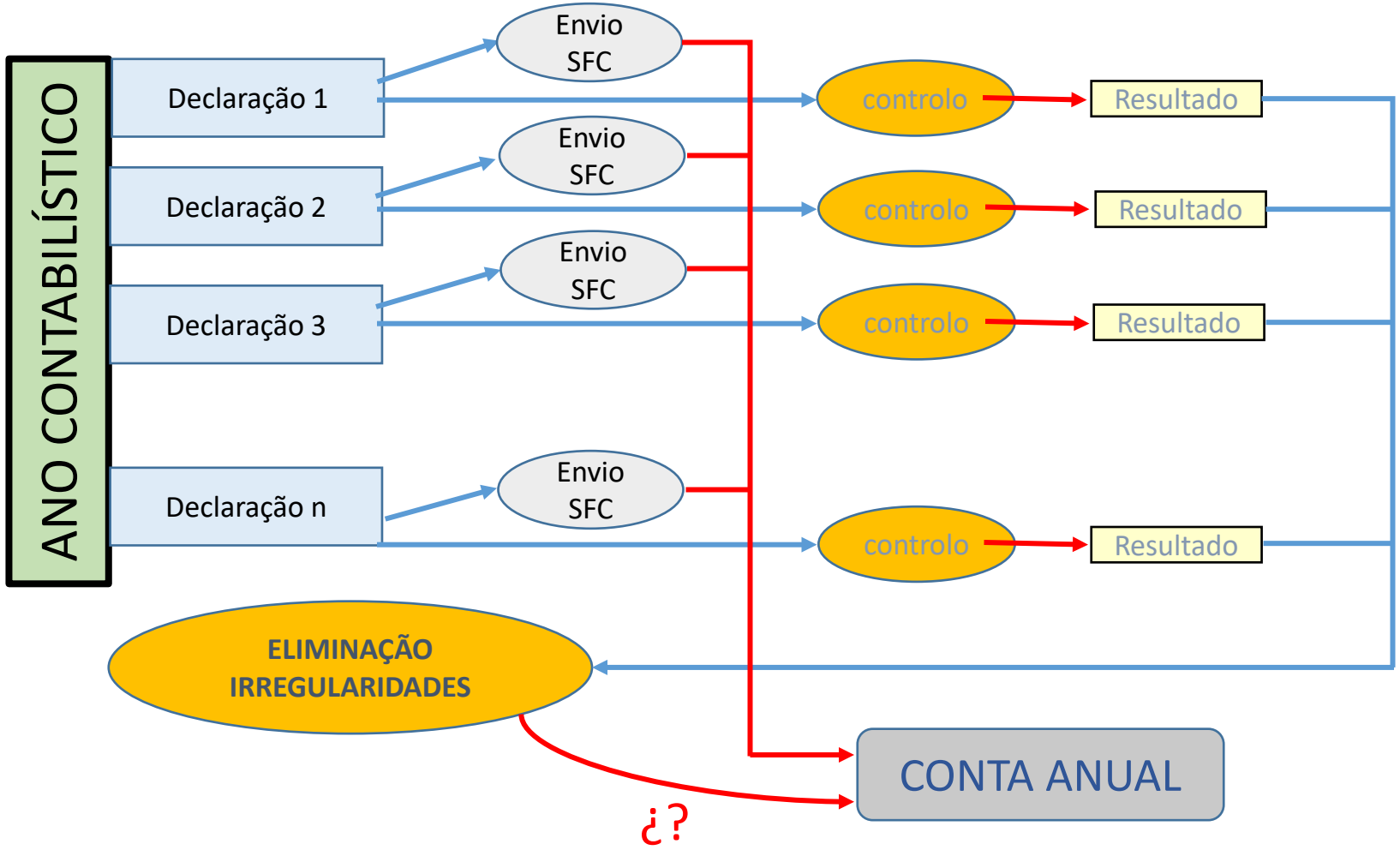
Cooperar está en tus manos
interreg-sudoe.eu

A Autoridade Contabilística do programa SUDOE é a Subdirección General de Certificación y Pagos Dirección General de Fondos Europeos Ministerio de Hacienda.

Quais são as suas funções?

1. Apresentar as declarações de despesas à Comissão, através do processamento no SFC, solicitando o pagamento das ajudas correspondentes.
2. Comunicar à Autoridade de Auditoria essas declarações para a amostra de auditoria.
3. Manter um registo contabilístico das cobranças recebidas da Comissão e dos reembolsos (recuperações de fundos devido a dívidas antecipadas, irregularidades ou anulações no programa de cooperação)
4. Distribuir os fundos recebidos aos beneficiários que participam nos programas operacionais e processar as propostas de pagamento
5. Manter um registo contabilístico das transferências efetuadas.
6. Elaborar o projeto de contas anuais e apresentar as contas à Comissão.

Circuito Solicitudes de Pagos y años contables



Como são acionados os pagamentos?

1. A contribuição do FEDER é calculada por operação e por beneficiário.
2. É efectuada uma verificação da elegibilidade do beneficiário para a contribuição do FEDER (através da consulta do registo de devedores e interrupções)
3. Os adiantamentos e as correcções de despesas são apurados antecipadamente.
4. Embora a Comissão pague apenas 95% da ajuda solicitada, será sempre feita uma tentativa de aumentar o beneficiário para 100%, utilizando outras receitas da Comissão para o programa.
5. Os documentos de pagamento, previamente verificados, são enviados à Intervenção Delegada para fiscalização prévia.
6. A Intervenção contabiliza o pagamento de cada beneficiário no sistema de informação contabilística do Estado.
7. O *Tesoro* procede ao pagamento a cada beneficiário (de acordo com o seu plano de pagamento)
8. Assim que a Intervenção contabiliza a ordem de transferência, o Área de Pagamento comunica a realização da transferência (por email).
9. Entre as etapas 1 e 9, o prazo de execução é de 2 a 4 semanas (depende do montante),

Os pagamentos podem ser interrumpidos?

- ✓ Quando não existem fundos disponíveis.
- ✓ Quando existe um relatório desfavorável de controlo dos sistemas.
- ✓ Quando a entidade beneficiária é interrompida.
- ✓ Quando o Programa apresenta uma elevada taxa de erro no relatório anual de controlo da Autoridade de Auditoria e é necessário efetuar controlos complementares.
- ✓ Quando é necessário efetuar retiradas preventivas porque os controlos de segundo nível ainda não foram concluídos.
- ✓ Quando a entidade beneficiária tem dívidas.
- ✓ Quando o beneficiário não apresentar qualquer documento ou dado necessário para o pagamento (por exemplo, conta reconhecida no *Tesoro* ou certificado de organismos autónomos, etc.).

Problemas encontrados



1 -
Destinatários sem dados bancários ou com dados incorretos

2 -
As transacções ligadas a um destinatário errado resultam numa transferência indevida para outro organismo

Não é permitido atribuir um beneficiário a uma operação se este não estiver previamente registado e atribuído como entidade beneficiária do projeto na aplicação informática da Autoridade de Certificação (COFFEE-INTERREG 21-27)

Os dados essenciais das entidades beneficiárias devem ser introduzidos no e-SUDOE e verificados para posterior envio ao COFFEE.

Por razões de luta contra a fraude e o branqueamento de capitais, de transparência e de tracibilidade, a Comissão recomenda a abertura de uma única conta por beneficiário para o pagamento dos fundos.

Interreg Sudoe | Co-funded by the European Union

Fondos Europeos

Cooperar está en tus manos

interreg-sudoe.eu

Quais dados são necessários?

Para todas as entidades beneficiárias, é fundamental:

1. NIPC e nome da entidade beneficiária,
2. Natureza jurídica,
3. Email institucional,
4. Telefone,
5. Direção postal,
6. Tipo de organismo,
7. IBAN e SWIFT (Conta reconhecida pelo *Tesoro*) **A conta deve ser única por entidade beneficiária e não por transação.**

Além disso, para as entidades espanholas:

1. Conta bancaria registada no *Tesoro*: **http://www.tesoro.es/pagos-del-tesoro/como-dar-de-alta-o-de-baja-cuentas-bancarias-en-el-fichero-central-de-terceros**
2. Código DIR 3 para as entidades com natureza jurídica I e II

Mudanças de nome, aquisições e transferências: Sempre que se verifique uma destas alterações, esta deve ser reflectida e um organismo que já não exista não deve figurar como destinatário.

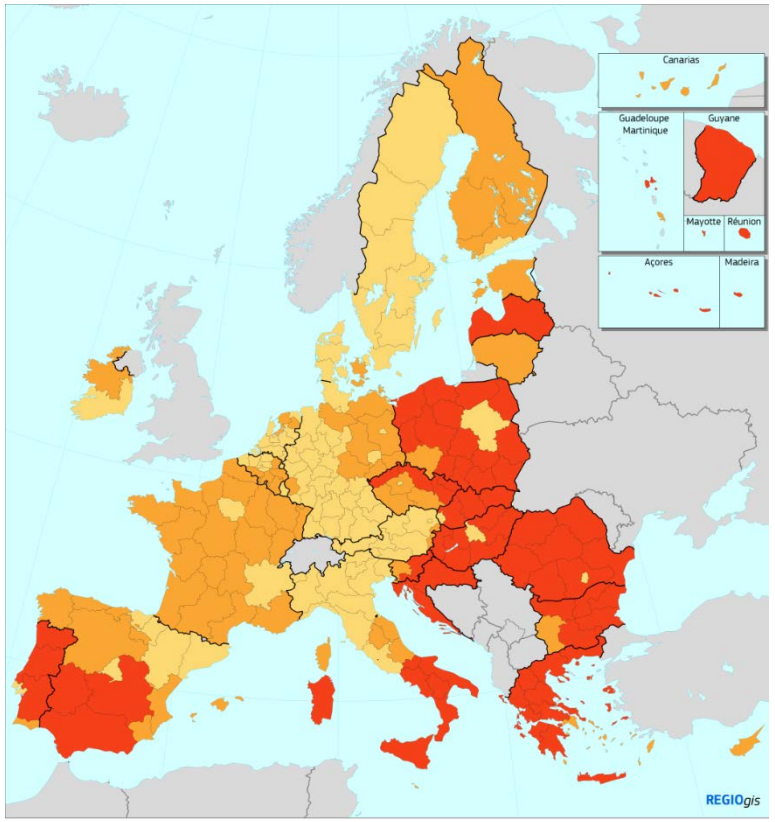
Regulamento 1060/2021. art. 73: Seleçcao das operaçoes pela AG

"A autoridade de gestão garante que seja fornecido ao beneficiário um documento que estabeleça todas as condições do apoio para cada operação, incluindo os requisitos específicos aplicáveis aos produtos ou serviços a fornecer, o plano de financiamento, o prazo de execução e, se for caso disso, o método a aplicar para determinar os custos da operação e as condições de pagamento do apoio"

Muito obrigado pela atenção!

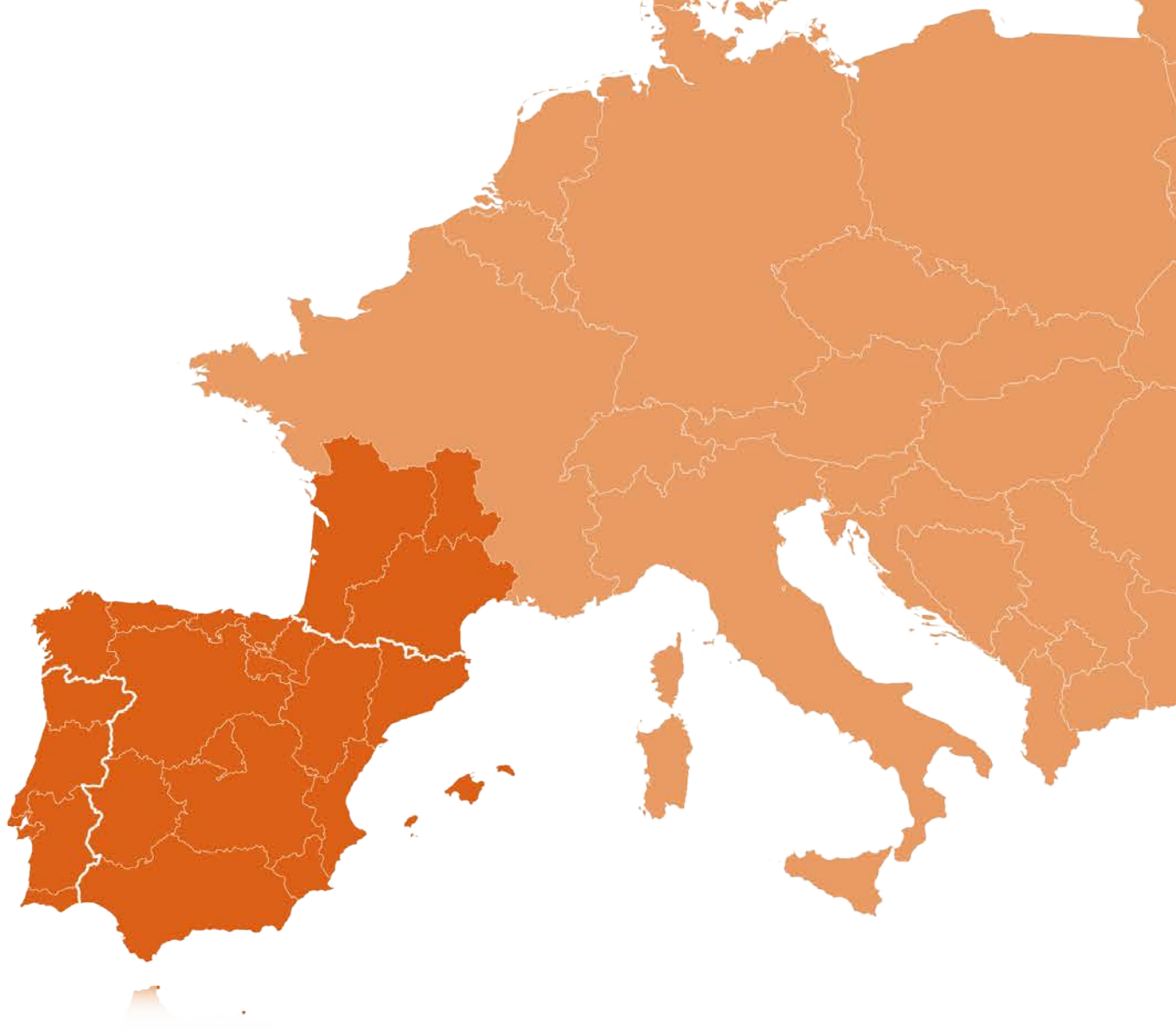


SGCP@sepg.hacienda.gob.es



Interreg Sudoe

Co-funded by the European Union



Últimas perguntas

04 de junho de 2025

Cooperar está en tus manos