

PRR – Plano de Recuperação e Resiliência

Formulário Pedido de Pagamento

**Guia de Informação
para os beneficiários do PRR**

Versão: 2.0

Proposta: 15 de fevereiro de 2024
Aprovada: 1 de março de 2024

Índice

Índice.....	2
Introdução.....	3
Processo.....	3
Procedimentos.....	5

Introdução

Este documento descreve os procedimentos para a utilização do novo formulário de 'Pedido de Pagamento', através do módulo SIGA_BF.

Este novo formulário tem como objetivo a simplificação do processo de submissão de 'Pedidos de Pagamento' para o Beneficiário Final, bem como otimizar o registo de despesas e outros cálculos associados.

Processo

O processo de 'Pedido de Pagamento' é possível de ser iniciado a partir de qualquer um dos submenus associados aos módulos de 'Despesas' e 'Pagamentos', no canto superior direito, na listagem. Ao clicar no botão 'Iniciar Pedido de Pagamento', surge uma pop-up para seleção do projeto e o 'Tipo de Pedido de Pagamento' pretendido.

Após este passo, o formulário de 'Pedido de Pagamento' está gerado e o beneficiário terá que validar apenas as informações recolhidas, nomeadamente despesas, previamente inseridas no sistema com associação ao projeto indicado.

O beneficiário valida as informações existentes e submete as alterações que pretende para posterior validação do Beneficiário Intermediário.

Tendo por base essa submissão do Pedido de Pagamento, o Beneficiário Intermediário efetuará as validações necessárias através do módulo SIGA_INT, respetivamente e continuará a ter a possibilidade de aprovação e/ou edição das despesas submetidas.

Com a validação do formulário por parte do Beneficiário Intermediário, o processo fica terminado.

O procedimento passo-a-passo deste processo está detalhado neste documento.

Procedimentos

1. Iniciar Pedido de Pagamento

É possível iniciar um 'Pedido de Pagamento' a partir de qualquer um dos submenus associados ao módulo 'Despesas', como também a partir do submenu 'Pedidos de Pagamento' disponível no módulo 'Pagamentos' (figura 1).

Será necessário clicar no botão 'Iniciar Pedido de Pagamento', no canto superior direito (figura 2).



Figura 1 – Submenus com possibilidade de iniciação de Pedido de Pagamento

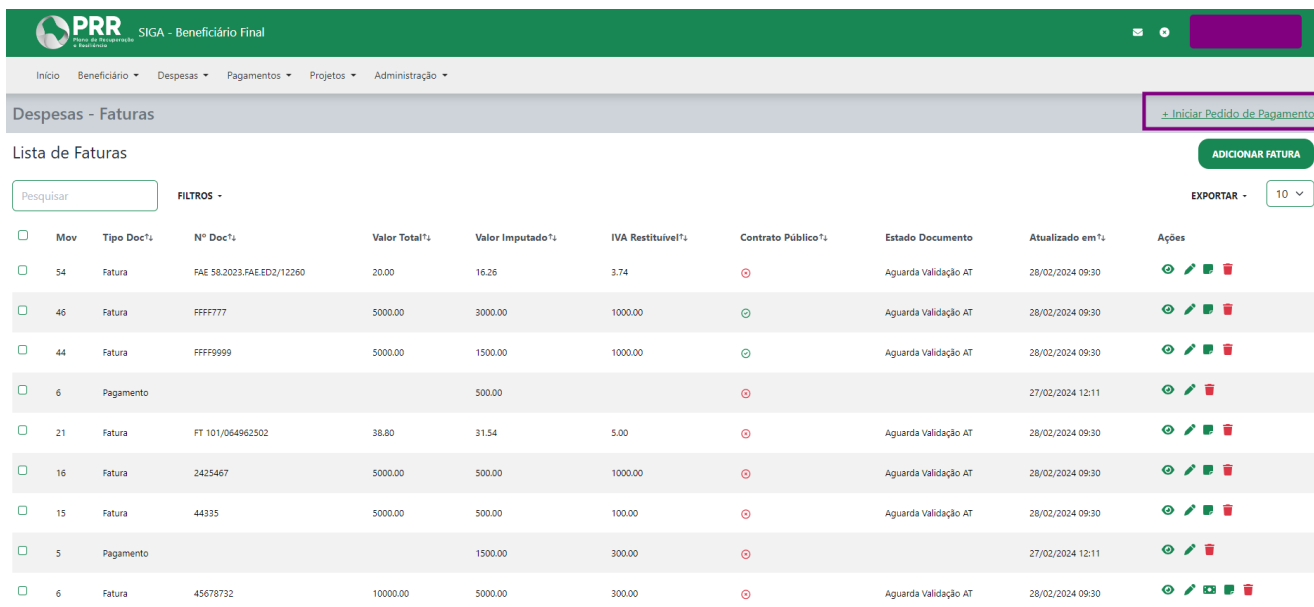


Figura 2 – Exemplo botão 'Iniciar Pedido de Pagamento' na listagem de Faturas

Depois deste passo, surge uma pop-up para seleção do 'Projeto' e qual o 'Tipo de Pedido de Pagamento' que se pretende iniciar (**figura 3**). Ao clicar em 'Criar', o 'Pedido de Pagamento' é iniciado e o beneficiário redirecionado para a página de resumo do 'Pedido de Pagamento'.

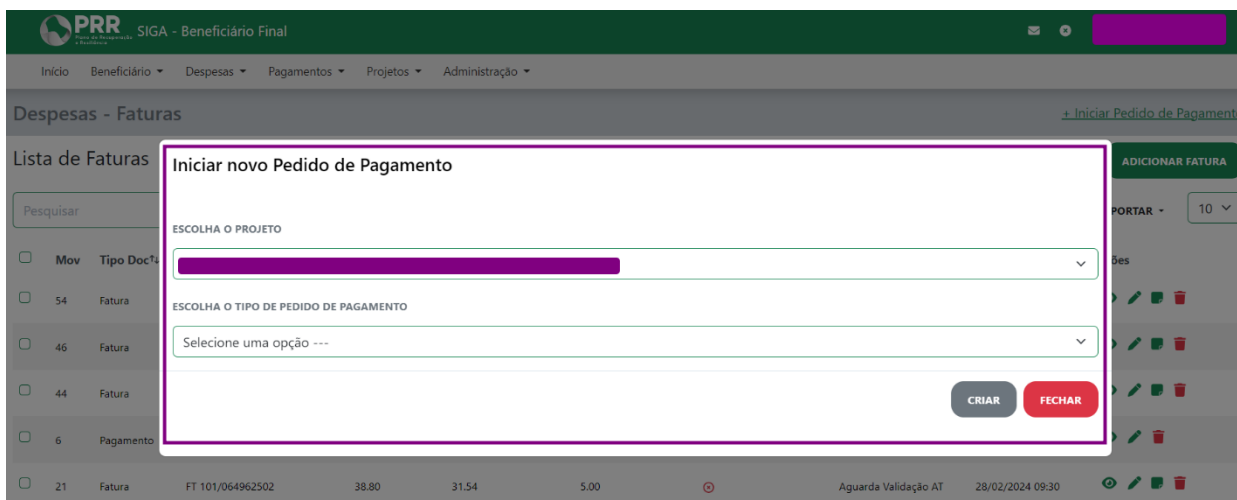


Figura 3 – Pop-up de criação de novo 'Pedido de Pagamento'

No caso de seleção de um projeto que já possui um 'Pedido de Pagamento' iniciado, a pop-up altera os botões de ação no canto inferior direito para, ao invés de criar um novo pedido, visualizar pedido de pagamento (**figura 4**). Ao clicar no botão 'Ver Pedido de Pagamento', o beneficiário é redirecionado para a página de resumo do 'Pedido de Pagamento' já submetido.

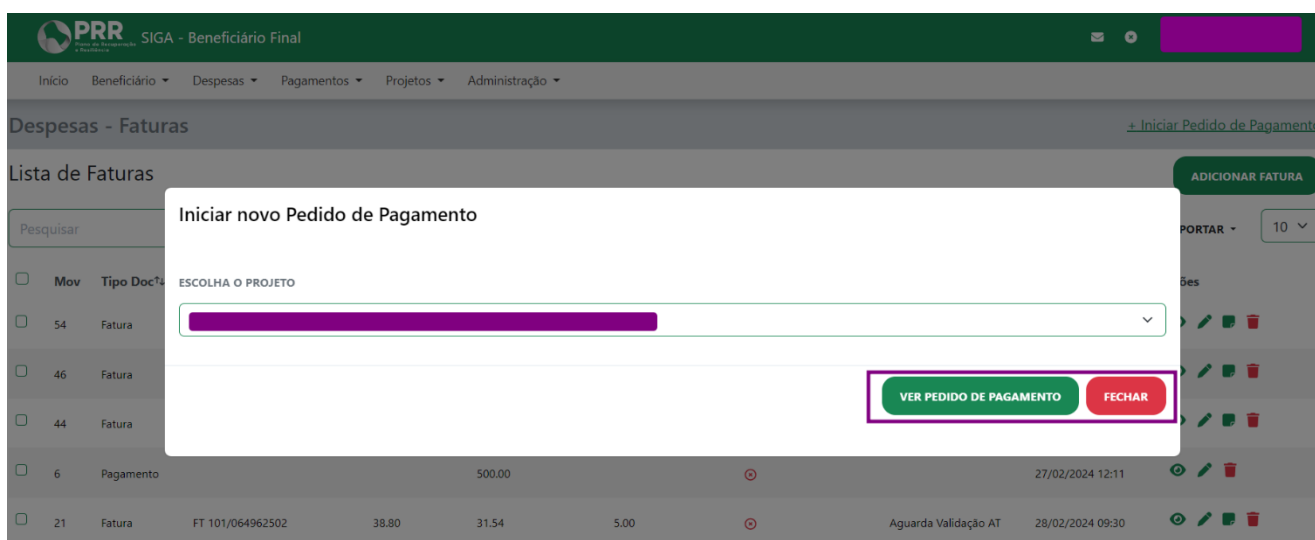


Figura 4 – Pop-up de visualização de 'Pedido de Pagamento' iniciado

2. Resumo do Pedido de Pagamento

A página resumo do 'Pedido de Pagamento' apresenta várias informações, entre as quais: indicação do 'Projeto', menu lateral com 'Relatórios de Despesas', 'Resumo do Projeto', 'Resumo do Pedido de Pagamento' e 'Fundamentação' (figura 5).

Novo Pedido de Pagamento criado com sucesso!

Resumo do Projeto

Beneficiário Intermediário	Valor Pago	Valor Total Solicitado	Total
150.000,00 €	0,00 €	0,00 €	918,00 €

Resumo do Pedido de Pagamento

Estado Inicial	Despesa - Realizad	Valor total IVA Restituir	Valor total IVA Outras restituições	Valor total IVA Deduzível
1	0 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Despesa - Futuras	Valor total Impugnado			
918 €	918,00 €			

Fundamentação

Figura 5 - Resumo do 'Pedido de Pagamento' iniciado

Nesta página resumo, o objetivo será a validação dos valores totais, de despesas e totais globais, tanto através do ecrã resumo como através dos menus laterais de 'Relatórios de Despesa'. O campo 'Fundamentação' é de preenchimento obrigatório e tem igual importância na submissão do 'Pedido de Pagamento', por forma a justificar as despesas incluídas.

2.1. Menu lateral - Relatórios de Despesas

As despesas a considerar para o 'Pedido de Pagamento' são previamente associadas pelo sistema, através do preenchimento do campo 'Projeto', aquando da sua inserção. Nesta fase, o Beneficiário

apenas terá que validar quais as despesas que pretende excluir/incluir através dos menus laterais (figura 6).

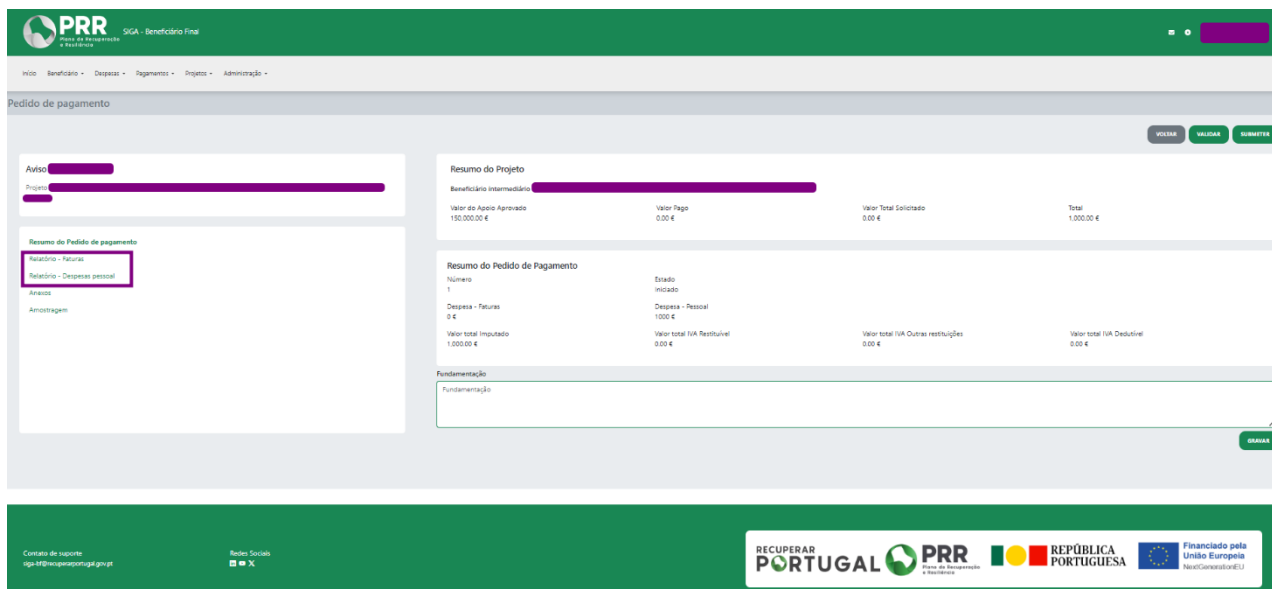


Figura 6 - Menus laterais de 'Relatórios de Despesa'

Em cada menu, encontra-se disponível a listagem de despesas associadas ao 'Pedido de Pagamento'. Todas as faturas disponíveis (sem associação a qualquer Pedido de Pagamento) com preenchimento do campo 'Projeto' indicado, são selecionadas automaticamente e por defeito, para inclusão no 'Pedido de Pagamento' que se irá iniciar. O Beneficiário pode excluir as que pretender através da *checkbox* presente na primeira coluna da tabela (figura 7). Após esta validação, o sistema atualiza de igual forma automática, gravando em base de dados, quais as despesas excluídas e retira esta associação ao 'Pedido de Pagamento' atual (estas despesas ficam de novo disponíveis para inclusão num 'Pedido de Pagamento' futuro).

AS FATURAS SELECIONADAS ESTÃO ASSOCIADAS AO PEDIDO DE PAGAMENTO

Incluído	Data de emissão	Tipo documento	Nº Documento	Valor Total	Valor Imputado	IVA Restituível	IVA Outras restituições	IVA Dedutível outros	Contrato público	Última atualização
<input checked="" type="checkbox"/>	2024-02-15	FT	45678732	38,80	15,00	0,00	0,00	0,00	Não	06/02/2024 15:47
<input type="checkbox"/>	2024-02-01	FT	45678732	10000,00	1,00	0,00	0,00	0,00	Não	09/02/2024 16:58
<input checked="" type="checkbox"/>	2023-12-05	FT	FT 101/0645642502	38,80	1,00	0,00	0,00	0,00	Não	19/02/2024 11:19
<input type="checkbox"/>	2024-02-27	FT	FFFF777	5000,00	1,00	0,00	0,00	0,00	Não	27/02/2024 09:26
<input type="checkbox"/>	2024-02-27	FT	AABCC11	1000,00	900,00	0,00	0,00	0,00	Não	28/02/2024 21:51

A mostrar 5 resultados

Figura 7 - Exemplo de listagem, menu lateral 'Relatório - Faturas'

No caso de existirem despesas em falta, seja pela emissão recente da fatura ou por lapso do registo em sistema, será necessário que acedam ao submenu da despesa em questão, editar a despesa e preencher o campo 'Projeto' (figura 8). Depois de guardar as alterações, a despesa fica associada no 'Pedido de Pagamento' iniciado, de forma automática.

Dados da Fatura

* Campos de preenchimento obrigatório.

Fornecedor

NIF * [] PAÍS * Portugal NOME * []

Documento

TIPO DOCUMENTO * Fatura NÚMERO DOCUMENTO * FFF9999 DATA DOCUMENTO * 26/02/2024 DATA PAGAMENTO 04/03/2024 REFERÊNCIA PAGAMENTO REF002 PAGAMENTO PARCIAL Sim Não

VALOR TOTAL * 5.000,00 AUTOLIQUIDAÇÃO DO IVA * Sim Não IVA TOTAL * 2.000,00 VALOR IMPUTADO * 1.500,00 IVA RESTITUÍVEL 1.000,00 IVA OUTRAS RESTITUIÇÕES 0,00

IVA DEDUTÍVEL OUTROS 0,00

RUBRICAS * Despesas de Investigação e Desenvolvimento DESCRIÇÃO []

Projetos

PROJETO * [] VALOR IMPUTADO * € IVA RESTITUÍVEL € IVA OUTRAS RESTITUIÇÕES € IVA DEDUTÍVEL OUTROS €

SALVAR NA LISTA

Figura 8 – Exemplo formulário 'Fatura' para preenchimento do campo 'Projeto'

Com todas as informações validadas pelo Beneficiário, bem como o preenchimento do campo 'Fundamentação', o último passo para concluir o 'Pedido de Pagamento' será a sua submissão.

2.2.

Anexos

Máx 10 mb – tamanho ficheiros

Explicar upload dos ficheiros

2.2. Submissão do 'Pedido de Pagamento'

A submissão do 'Pedido de Pagamento' é possível através de qualquer um dos ecrãs pertencentes ao formulário ('Resumo' e 'Relatórios de Despesa'), no canto superior direito do ecrã (**figura 8**).

AS DESPESAS DE PESSOAL SELECIONADAS ESTÃO ASSOCIADAS AO PEDIDO DE PAGAMENTO

Incluído	Id	Tipo Movimento	NIF	Nome	Ano-Mês	Valor Base	Valor Imputado	Taxa Imputação
<input checked="" type="checkbox"/>	2	Remuneração	212246739	Tiago Gomes Sá	2023-10	1500.00	1000.00	0%
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Remuneração	212246739	Tiago Gomes Sá	2023-12	1500.00	1000.00	0%

A mostrar 2 resultados

Figura 8 – Exemplo 'Relatório - Despesas Pessoal' com botão 'Submeter' disponível

O botão 'Validar' efetua a validação das informações associadas ao 'Pedido de Pagamento' e alerta no caso de existirem erros a validar.

O botão 'Submeter' submete, o 'Pedido de Pagamento' finalizado, para apreciação do Beneficiário Intermediário.

Depois de submetido, o 'Pedido de Pagamento' altera o seu estado de 'Iniciado' para 'Submetido' e fica disponível para consulta na lista de Pedidos de Pagamento, no módulo 'Pagamentos' (figura 9).

PRR SIGA - Beneficiário Final

Início Beneficiário Despesas Pagamentos Projetos Administração

Pagamentos - Pedidos de P Pedidos de Pagamento

Lista de Pedidos de Pagamento

INICIAR PEDIDO DE PAGAMENTO

EXPORTAR 10

<input type="checkbox"/>	Nº Projeto ¹	Nº PP no projeto ¹	Aviso ¹	Tipo ¹	Estado ¹	Criado em ¹	Última Atualização ¹	Ações
<input type="checkbox"/>	3540	1		Pedido de Reembolso Intercalar	Iniciado	2024-02-28 20:47:29	2024-02-28 20:47:29	
<input type="checkbox"/>	337	2		Pedido de Reembolso Intercalar	Submetido	2024-02-26 16:27:48	2024-02-26 17:19:46	
<input type="checkbox"/>	337	1		Pedido de Reembolso Intercalar	Submetido	2024-02-01 16:40:24	2024-02-27 16:25:23	

A mostrar 3 resultados

Contato de suporte: siga-bf@recuperarportugal.gov.pt

Redes Sociais: LinkedIn, Facebook, Twitter

RECUPERAR PORTUGAL PRR Plano de Recuperação e Resiliência

REPÚBLICA PORTUGUESA

Financiado pela União Europeia NextGenerationEU

Figura 9 – Exemplo 'Listagem Pedido de Pagamento', no estado 'Submetido'

3. Análise do Pedido de Pagamento - Beneficiário Intermediário

O fluxo atual de análise dos 'Pedidos de Pagamento', por parte do Beneficiário Intermediário, não sofreu modificações e todos os novos desenvolvimentos tiveram em consideração a contínua partilha de informação necessária. Assim, as informações inseridas serão refletidas no módulo SIGA_INT, seguindo o fluxo normal de validação/devolução das despesas apresentadas.