

CULTURA

Instituto do Cinema e do Audiovisual, I. P.

Regulamento n.º 406/2024

Sumário: Aprova o Regulamento Relativo às Despesas Elegíveis e à Prestação de Contas 2024.

Ao abrigo do disposto no n.º 5 do artigo 5.º e do artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril, o Conselho Diretivo do Instituto do Cinema e do Audiovisual, ICA, I. P., aprovou, por deliberação de 6 de fevereiro de 2024, o Regulamento Relativo às Despesas Elegíveis e à Prestação de Contas, referente aos Concursos de Apoio Financeiro a promover por este Instituto.

Para os devidos efeitos, publica-se em anexo o referido Regulamento, que entra em vigor no dia 20 de fevereiro de 2024.

Regulamento Relativo às Despesas Elegíveis e à Prestação de Contas 2024

Artigo 1.º

Objeto

O presente Regulamento estabelece os procedimentos e documentos necessários à verificação das despesas elegíveis e à prestação de contas para a concretização do projeto, em cumprimento do disposto no artigo 19.º do Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril.

Artigo 2.º

Objetivo do financiamento

1 – As verbas atribuídas destinam-se a financiar as despesas do projeto aprovado, com observância dos termos, condições e orçamento previstos no contrato celebrado com o ICA.

2 – A gestão do apoio atribuído é da responsabilidade da entidade beneficiária.

Artigo 3.º

Despesas elegíveis e prazos

1 – A elegibilidade das despesas é determinada pela sua natureza, razoabilidade, relação com o projeto e enquadramento com a legislação aplicável.

2 – Consideram-se elegíveis as despesas efetivamente pagas, que direta e justificadamente contribuam para a execução do projeto, nomeadamente, as que constam nas rubricas do modelo do orçamento aprovado pelo ICA, sem prejuízo do estipulado nos anexos ao Regulamento Geral.

3 – São consideradas despesas elegíveis do projeto as que correspondam a despesas realizadas após a data de entrega da candidatura ao apoio atribuído.

4 – A título excecional, podem ser consideradas elegíveis as despesas realizadas nos 180 dias que antecedem a entrega da candidatura, desde que, de forma fundamentada e evidenciada, se possa relacionar a execução dessas despesas com o desenvolvimento do projeto, que constará no clausulado do contrato.

5 – São ainda consideradas despesas elegíveis, as despesas relacionadas com a aquisição de direitos de autor, direitos de distribuição e de exibição, às quais não se aplica qualquer prazo para a sua realização, desde que, comprovadamente, sejam imputáveis ao projeto apoiado.

6 – São consideradas despesas não elegíveis:

- a) Depreciações e amortizações de equipamento cuja compra tenha sido financiada por fundos públicos (comunitários e/ou nacionais);
- b) Regularização de passivo, exceto no que respeita a financiamentos bancários incorridos para o desenvolvimento do projeto apoiado pelo ICA;
- c) Pagamento de juros de dívida, exceto no que respeita a financiamento bancário incorrido para financiamento do projeto apoiado pelo ICA;
- d) Custos já integralmente cobertos por outros apoios públicos.

7 – Os encargos gerais de estrutura da entidade beneficiária são considerados como despesas elegíveis quando forem imputáveis ao projeto e apenas até ao limite máximo de 15 % do valor do apoio financeiro do ICA.

8 – Os encargos gerais da estrutura são os encargos necessários à prossecução da atividade do beneficiário e que são comuns a vários projetos.

9 – Podem ser enquadrados na categoria de encargos gerais de estrutura, nomeadamente os seguintes tipos de despesa:

- a) Consumos de energia;
- b) Água;
- c) Comunicações;
- d) Apoio informático;
- e) Manutenção de equipamento;
- f) Limpeza, segurança e vigilância;
- g) Seguros associados à estrutura;
- h) Combustíveis;
- i) Documentação técnica;
- j) Rendas das instalações;
- k) Aquisição de serviços externos de contabilidade, jurídicos e outros;
- l) Pessoal administrativo;
- m) Depreciações de equipamento desde que suportadas pela fatura de aquisição do mesmo e o mapa fiscal de amortizações e na proporção da utilização do equipamento para a concretização do projeto;
- n) Outras despesas administrativas e consumíveis.

10 – Para determinação do valor das despesas elegíveis comparticipáveis, é deduzido o IVA sempre que a entidade beneficiária seja sujeito passivo desse imposto e possa exercer o direito à respetiva dedução.

11 – Apenas podem ser financiadas despesas suportadas por faturas originais e recibos fiscalmente válidos, ou documentos de quitação equivalentes, emitidos em nome da entidade beneficiária, relativos ao período de execução do projeto.

12 – Para efeitos de limite de despesa contratada, a uma entidade diferente da beneficiária, considera-se como elegível o limite máximo correspondente a 40 % do apoio concedido aos apoios de produção cinematográfica e audiovisual, com exceção aos apoios da escrita e desenvolvimento.

13 – As eventuais alterações ao projeto apoiado são objeto de adenda contratual.

Artigo 4.º

Contabilidade específica

1 – As despesas efetuadas no âmbito do projeto financiado devem ser contabilizadas de acordo com as normas contabilísticas que lhe sejam aplicáveis, devendo a entidade beneficiária manter o processo atualizado e os originais dos documentos devidamente arquivados, de acordo com a organização da contabilidade a que a entidade se encontra obrigada.

2 – Os beneficiários ficam ainda obrigados a:

a) Elaborar a contabilidade específica do projeto obrigatoriamente sob a responsabilidade de um contabilista certificado e, nos casos de apoio igual ou superior a € 400 000,00 devem ser ainda certificadas por um revisor oficial de contas, conforme modelos aprovados pelo ICA, anexos ao presente Regulamento. No caso de beneficiários da Administração Pública, a despesa deverá ser certificada por declaração do responsável financeiro designado pela entidade;

b) Dispor de um centro de custo por projeto, que permita a individualização contabilística das despesas imputadas a cada um dos projetos, de acordo com as rubricas do orçamento aprovado, devendo ser organizados tantos centros de custos quantos os apoios atribuídos ao mesmo projeto;

c) No caso de custos comuns, identificar a chave de imputação ao centro de custos;

d) Organizar um centro de custo por edição ou ano letivo, no caso de apoios plurianuais;

e) Identificar e registar nos originais de todos os documentos relativos às despesas imputadas a cada um dos projetos, a informação correspondente à designação do apoio, número do contrato, nome do projeto, valor ou % imputado e o número de ordem/lançamento na contabilidade, preferencialmente através da aposição de um carimbo.

3 – No caso de o beneficiário não ser obrigado a dispor de contabilidade organizada, fica dispensado da apresentação dos elementos referidos nas alíneas b) e d) do número anterior.

4 – Quando um mesmo documento for imputável a diversos projetos, pode ser anexada ao original uma folha que discrimine as percentagens a suportar por cada projeto.

5 – O modelo do carimbo referido na alínea e) do n.º 2 é o seguinte:

PROGRAMAS DE APOIO - ICA	
Designação Apoio	_____
N.º Contrato/ID	_____
Projeto	_____
Imputação (% ou valor)	_____
N.º Ordem/lançamento	_____
Rúbrica Orçamento ICA	_____

Artigo 5.º

Justificação de despesas

Os beneficiários estão obrigados a:

a) Organizar e elaborar uma listagem justificativa dos documentos de despesa e pagamentos efetuados e imputados a cada um dos projetos apoiados, conforme o modelo justificativo de despesas aprovado pelo ICA (anexo I ao presente Regulamento);

b) Submeter, quando solicitado, cópias dos documentos comprovativos de despesa constantes da listagem, selecionados de forma aleatória, e que correspondem a um mínimo de 10 % das despesas imputadas, para verificação financeira, num prazo máximo de 10 dias úteis;

c) Preencher devidamente as listagens de despesas, de acordo com as notas que constam do próprio mapa;

d) Na apresentação de despesas relativas à distribuição internacional, são aceites as despesas imputadas a entidades parceiras, responsáveis pela distribuição internacional do filme nacional, devidamente comprovadas.

Artigo 6.º

Prestação de contas

1 – Para efeitos de prestação de contas intercalares, a entidade beneficiária remete ao ICA a listagem justificativa dos documentos de despesa imputada ao projeto e respetivo pagamento, conforme modelo aprovado pelo ICA (anexo I ao presente Regulamento) bem como uma declaração, sob compromisso de honra, que ateste o cumprimento das obrigações remuneratórias para com o pessoal criativo, artístico, técnico ou qualquer outro trabalhador envolvido na execução do projeto (anexo V ao presente Regulamento).

2 – Para efeitos de pagamento de prestações intercalares, pode o ICA autorizar nova prestação mediante a apresentação da listagem justificativa dos documentos de despesas e respetivo pagamento, demonstrando a execução de pagamentos de, pelo menos, 30 % do valor dos montantes já entregues pelo ICA.

3 – Na prestação de contas finais a entidade beneficiária deve ainda entregar:

a) Relatório de execução orçamental organizado de acordo com o orçamento aprovado, que reflita eventuais desvios encontrados relativamente ao orçamentado (anexo II ao presente Regulamento);

b) Declaração do contabilista certificado e/ou revisor oficial de contas, consoante o valor do apoio, conforme os modelos sugeridos pelo ICA (anexo III ao presente Regulamento). No caso de beneficiários da Administração Pública, a despesa deverá ser certificada por declaração do responsável financeiro designado pela entidade;

c) Montagem financeira final que evidencie as informações relativas às fontes de financiamento do projeto, com indicação e apresentação dos documentos de suporte ao financiamento, conforme modelo aprovado pelo ICA (anexo IV ao presente Regulamento);

d) Declaração, sob compromisso de honra, que ateste o cumprimento das obrigações remuneratórias com pessoal criativo, artístico, técnico e outro na execução do projeto (anexo V ao presente Regulamento).

4 – Os documentos referidos nas alíneas b) e d) deverão ser assinados digitalmente através de cartão de cidadão conforme recomendação do Governo de Portugal.

5 – O envio da documentação relativa à prestação de contas é feito por via eletrónica, assegurando que a mesma se encontra legível e identificada.

6 – A verificação do limite do apoio a atribuir pelo ICA recai sobre o custo total do projeto refletido na montagem financeira final, devendo o beneficiário apresentar na listagem justificativa todas as despesas relativas ao custo total do projeto, comprovadas por documentos contabilísticos e aceites para efeitos fiscais e elegíveis ao projeto.

7 – Excecionalmente, e sem prejuízo do número anterior, para verificação dos montantes não financiados pelo ICA, são considerados para efeitos do custo total dos projetos e podem ser incluídos na montagem financeira final, não sendo considerados despesas elegíveis:

a) Documentos de despesa, emitidos pela própria entidade beneficiária ou por outras empresas da mesma entidade beneficiária, quando evidenciada a contrapartida e que essa foi indispensável à concretização do projeto, por valores normais dentro do mercado;

b) Despesas incluídas no orçamento do projeto que foram suportadas por entidades terceiras, desde que validadas por contratos ou declarações dessas entidades que comprovem os valores incluídos, discriminando os serviços prestados;

c) Os donativos em espécie, desde que validadas por declarações da entidade concedente.

8 – Os montantes enquadrados no número anterior ficam limitados até ao máximo de 10 % do apoio atribuído no âmbito da produção cinematográfica e audiovisual.

9 – Em sede de apresentação de contas finais, e no que respeita a apoios à produção, o ICA procede à verificação do cumprimento do limite de apoios públicos, estabelecido nos artigos 8.º do Decreto-Lei n.º 25/2018, de 24 de abril e 5.º do Decreto-Lei n.º 74/2021, de 25 de agosto.

10 – Consideram-se, para efeitos do cálculo do limite de acumulação de apoios públicos, os apoios financeiros bem como não financeiros, nomeadamente logísticos, desde que quantificados, atribuídos por entidades públicas.

11 – Às despesas que forem feitas durante a execução do projeto em moeda estrangeira, para efeito de prestação de contas intercalares e de contas finais, é aplicada a taxa de câmbio à data de pagamento.

12 – Para além dos documentos acima mencionados, fica a entidade beneficiária com a obrigação de prestar todos os esclarecimentos referentes à execução do projeto e/ou envio de demais documentação, sempre que o ICA ou entidade externa indicada por este o solicitar.

13 – O custo suportado por coprodutores estrangeiros é contabilizado, para efeitos da definição do custo total do projeto, desde que validado por documento que certifique a contribuição do produtor estrangeiro para o projeto, preferencialmente o orçamento executado validado por entidade certificada do coprodutor estrangeiro.

Artigo 7.º

Obrigações do beneficiário para efeitos de pagamento

1 – As entidades beneficiárias deverão manter atualizado o cronograma financeiro durante o período de vigência do contrato, bastando para tal aceder na plataforma Hal ao cronograma financeiro em modo editar e alterar a data das ocorrências para as novas datas pretendidas.

2 – O beneficiário recebe email do ICA trinta dias antes da data prevista de pagamento de cada ocorrência, para confirmar a data prevista no cronograma financeiro, tendo de responder até cinco dias úteis após a sua receção.

3 – Caso o beneficiário confirme a data prevista de pagamento, tem de submeter a documentação associada à ocorrência, até quinze dias antes da data do pagamento.

3.1 – No caso de os documentos não estarem em conformidade estes podem ser substituídos, até ao final da quinzena de análise dos documentos por parte do ICA.

3.2 – Nestes casos, se se voltar a verificar incorreção dos documentos, a data de previsão de pagamento da ocorrência avança para a quinzena seguinte por forma a possibilitar nova substituição dos documentos.

3.3 – Caso persista o erro à data de previsão de pagamento adiada, esta ocorrência passa para o estado de Aguarda Recalendarização.

3.4 – No caso de o beneficiário ter ocorrências no estado Aguarda Recalendarização à data dos pagamentos indicados no n.º 3 do artigo 8.º deste Regulamento, o ICA reserva a possibilidade de não os efetuar até à regularização das situações pendentes.

4 – Caso o beneficiário não confirme a data prevista, deve realizar uma reprogramação do cronograma financeiro, aguardando a validação do ICA, e recebendo, oportunamente, novo email para a confirmação desta data.

5 – Caso o beneficiário não responda ao email enviado ICA, ou caso responda, mas não cumpra o procedimento previsto nos n.ºs 2 a 4, não há lugar a pagamento, devendo o procedimento ser reiniciado, com a inserção de nova proposta de reprogramação das prestações pendentes.

6 – Durante o prazo de análise, o ICA pode solicitar esclarecimentos, os quais devem ser enviados e validados para que o pagamento possa ser efetuado na data prevista.

7 – As regras estabelecidas nos números anteriores não se aplicam nos casos de prestações relativas à assinatura do contrato. Neste, caso o contrato seja assinado pelo ICA até ao sétimo dia da quinzena da data de previsão de pagamento, a ocorrência será paga nessa quinzena. Caso não se verifique a assinatura do contrato no período mencionado anteriormente, o pagamento da ocorrência passa para a quinzena seguinte.

8 – Sempre que o dia de confirmação ou submissão coincidir com um fim de semana ou feriado, o mesmo é adiado para o dia útil seguinte.

Artigo 8.º

Pagamentos

1 – Os pagamentos são realizados após a confirmação, submissão e validação da documentação solicitada nos termos do artigo anterior.

2 – Os pagamentos são efetuados para o IBAN que consta no contrato, no termo de aceitação ou na aplicação informática.

3 – Os pagamentos são efetuados duas vezes por mês:

- a) No dia 15, último dia útil anterior da primeira quinzena;
- b) No último dia útil anterior ao final do mês.

Artigo 9.º

Realização de auditorias

O ICA reserva-se o direito à realização de auditorias financeiras e contabilísticas ficando as entidades obrigadas a disponibilizar todos os elementos relacionados com o apoio concedido.

Artigo 10.º

Documentação do apoio financeiro

As entidades devem manter organizada e disponível toda a documentação relacionada com o apoio financeiro, guardando-a durante o período legalmente estabelecido.

Artigo 11.º

Revogação

É revogado o Regulamento n.º 233/2020, de 13 de março.

ANEXO I

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO II

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO III

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO IV

(Disponível na página de internet do ICA)

ANEXO V

(Disponível na página de internet do ICA)

12 de março de 2024. — O Presidente do Conselho Diretivo, Luís Chaby Vaz. — A Vice-Presidente do Conselho Diretivo, Anick Bilreiro.

317472602