

FICHA TÉCNICA Nº 3

CUSTOS DE DESLOCAÇÃO E ALOJAMENTO

Aprovada no dia 13/07/2020 por consulta escrita ao Comité de Acompanhamento. **Estas regras de elegibilidade serão aplicáveis a todas as validações assinadas pelas entidades beneficiárias a partir do dia 1 de agosto de 2020 (inclusive).**

1. DEFINIÇÃO

Os custos de deslocação e alojamento são todos os custos indicados no ponto 5, incluindo nomeadamente os custos de deslocação, alojamento, comidas e ajudas de custo (entre outros), efectuados pelo pessoal da entidade beneficiária e vinculados às atividades do projeto.

2. PRINCÍPIOS GERAIS

- ✓ Os custos de deslocação e alojamento devem estar **claramente relacionados** com o projeto e ser importantes para a realização das atividades previstas, tais como a participação nas reuniões do projeto, visitas no local, reuniões com os órgãos de gestão do programa, seminários, conferências, etc.
- ✓ Os custos devem ser **realizados pela entidade beneficiária**.
- ✓ Se o pagamento é direto por parte dos(as) trabalhadores (as) da entidade deve estar documentado para o seu posterior reembolso pela entidade
- ✓ Ao escolher o transporte e o alojamento deve-se aplicar o princípio da **boa gestão financeira**. Ter como princípio orientador: a eficácia e garantir a rentabilidade analisando o custo total que possa implicar a viagem (transporte, alojamento, custos de pessoal relacionados com a viagem, etc.).
- ✓ **Não é permitido o duplo financiamento**: as ajudas de custo assim como outras despesas associadas a uma viagem, que já estejam cobertas pelo sistema de ajuda de custos da organização, não poderão ser novamente reembolsadas (deslocação, alojamento, comidas, etc.).
- ✓ Os custos de deslocação e alojamento de peritos externos não podem estar incluídos nesta categoria de despesa. Estas despesas deverão ser assumidas pelos próprios prestadores de serviços externos como parte do serviço prestado.
- ✓ Deverá estar garantido o cumprimento das **regras de contratação** aplicáveis, e deverá sempre cumprir com o estabelecido no ponto "F. Legislação aplicável em matéria de contratação pública da ficha 00_Regras_Elegibilidade.
- ✓ Os custos de deslocação e alojamento de pessoas físicas, tais como os oradores, representantes de instituições, pessoal da entidade beneficiária não afeto formalmente à execução do projeto etc., que contribuem pontualmente para as atividades do projeto, devem ser considerados na categoria "Peritos e Serviços externos", sempre e quando a despesa seja efetuada pelo beneficiário do projeto.
- ✓ Os custos de deslocação e alojamento fora do território elegível que derivam da participação num evento do POCTEP organizado pelas estruturas de gestão,

serão elegíveis no âmbito do projeto, e deverão ser incluídos na Atividade 5 Gestão e Coordenação. Nestes casos, não será necessário obter uma autorização prévia.

3. REGRAS ESPECÍFICAS DA CATEGORIA DE DESPESA

- Os custos de deslocação e alojamento relacionados com atividades **fora do território** do Programa só são elegíveis:
 - Se tiverem sido incluídos na operação em vigor ou, em caso justificado, se forem autorizados pelas estruturas de gestão posteriormente, sempre com a antecedência devida à data de realização da viagem (consultar o Modelo de Autorização de viagens fora do território no Manual de Gestão). A pertinência e adequação com as atividades aprovadas pelo projeto, assim como o benefício destas ações no território do Programa devem ser sempre demonstrados.
 - Se o beneficiário dispor de orçamento suficiente para levar a cabo a referida deslocação.
- Deve-se respeitar as **tarifas máximas** para os alojamentos e as ajudas de custo aprovadas, de acordo com a legislação nacional ou normativa aplicável. Caso as entidades beneficiárias não estejam abrangidas pela legislação aplicável e não tenham regras internas, considerar-se-ão os limites das tarifas da legislação nacional ou regional. Nos casos devidamente justificados, poderão ser aceite despesas superiores às referidas anteriormente.

4. PISTA DE AUDITORIA

Para efeito de controlo, os documentos justificativos das despesas de deslocação e alojamentos exigidos para constituir a **pista de auditoria** são:

- ✓ Convocatória da reunião, ordem de trabalhos, lista dos participantes, ou um documento de valor probatório equivalente que certifique e demonstre a assistência/participação no evento ou reunião. No caso de seminários ou eventos, será fornecida a agenda ou programa, certificado de presença, etc.
- ✓ Faturas (hotéis, comidas) e bilhetes (transporte).
- ✓ Folha de viagem ou comissão de serviço.
- ✓ Documento contabilístico de pagamento.
- ✓ Autorização de viagem fora do território, se for caso disso
- ✓ Descrição de funções e designação de pessoal (para a opção d) ou seja pessoal que está vinculado ao projeto só para participar em eventos, reuniões, etc...

Toda a documentação relacionada com a justificação da viagem deverá obrigatoriamente ser incluída no arquivo digital da aplicação informática COOPERA 2020. A falta de documentação poderá implicar a ausência de uma pista de auditoria e a não elegibilidade da despesa.

5. DESPESAS DE DESLOCAÇÃO E ALOJAMENTO ELEGÍVEIS

- Bilhetes de transporte público

- Bilhetes de avião: classe turística
- Táxis
- Seguros de viagem
- Seguros com veículos
- Aluguer de veículos
- Combustível de veículos de aluguer ou de empresa, junto com um mapa de quilómetros
- Quilometragem de veículos do pessoal da entidade, sempre que se demonstre claramente o vínculo existente entre a despesa e a deslocação.
- Portagens
- Estacionamento
- Comidas
- Alojamento
- Vistos
- Ajudas de custo diárias