

PROGRAMA APOIAR

Guia de Apoio ao Preenchimento de Pedido de Pagamento

APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO

Aviso 20/SI/2020

Guia de apoio ao preenchimento de Pedido de Pagamento

APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO

24 de janeiro de 2021

FICHA TÉCNICA	
COMPETE2020	PROGRAMA OPERACIONAL COMPETITIVIDADE E INTERNACIONALIZAÇÃO
DOCUMENTO	GUIA DE APOIO AO PREENCHIMENTO DO PEDIDO DE PAGAMENTO
EXECUÇÃO	COMPETE 2020
PUBLICAÇÃO	2021-01-24
VERSÃO	V1.0

Conteúdo

Finalidade.....	3
A. Acesso aos pedidos de pagamento.....	4
A.1) TIPOLOGIAS DE PEDIDO DE PAGAMENTO	4
A.2) PROCEDIMENTO PARA A SUBMISSÃO DE PEDIDOS DE PAGAMENTO	6
A.2.1) <i>Pedidos de Pagamento apresentados como Pedidos de Alteração a projetos aprovados</i>	10
B. Submissão de pedidos de pagamento	11
B.1) PEDIDO DE PAGAMENTO INTERCALAR - APOIAR.PT.....	11
B.2) PEDIDO DE PAGAMENTO FINAL APOIAR.PT.....	13
B.3) PEDIDO DE PAGAMENTO INTERCALAR - APOIAR RESTAURAÇÃO	19
B.4) REABERTURA DE PEDIDOS DE PAGAMENTO.....	25

Finalidade

Este guia tem por finalidade ajudar o beneficiário no preenchimento do formulário de pedido de pagamento de candidaturas aprovadas no âmbito das medidas APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO, não dispensando, nem substituindo, o estabelecido na regulamentação aplicável, nomeadamente:

- [Aviso n.º 20/SI/2020 \(republicado em 18 de janeiro de 2021\);](#)
- [Programa APOIAR \(COMPETE2020\)](#)
- [Regulamento APOIAR - Portaria n.º 271-A/2020, de 24 de novembro;](#)
- [Regulamento APOIAR \(alterações\) - Portaria n.º 15-B/2021, de 15 de janeiro](#)
- [Regulamento Geral dos FEEI - Decreto-Lei n.º 159/2014, de 27 de outubro, na sua atual redação;](#)
- [Portal do Portugal 2020;](#)
- [Entrada do Balcão2020;](#)
- [FAQ - Programa Apoioar](#)
- [Acesso PAS 2.0 - Beneficiário](#)
- [Acesso PAS 2.0 - Contabilista Certificado](#)

A. Acesso aos pedidos de pagamento

A.1) Tipologias de pedido de pagamento

Os formulários de pedido de pagamento no âmbito das medidas APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO são distintos, sendo que cada pedido de pagamento tem condições específicas de acesso e preenchimento pelo que, previamente ao seu preenchimento deverá confirmar qual pretende submeter e quais as vantagens em submeter um pedido Intercalar ou um definitivo (Final).

Nesta data, estão disponíveis, para preenchimento, 3 formulários de pedido de pagamento:

- Pedido de Pagamento Intercalar (PTRI) APOIAR.PT;
- Pedido Pagamento Final (PTRF) APOIAR.PT;
- Pedido de Pagamento Intercalar (PTRI) - APOIAR RESTAURAÇÃO¹;

Cada um destes pedidos de pagamento será explicado neste guia, sendo descrita a forma de acesso, os elementos a inserir e a sua submissão.

Embora cada pedido de pagamento tenha as suas particularidades, é relevante identificar, previamente, qual o pedido de pagamento mais adequado para cada momento do ciclo de vida do projeto. As tabelas seguintes ajudam nessa identificação, descrevendo, as condições de acesso e as condições de pagamento na Medida APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO.

APOIAR.PT - Para candidaturas <u>aprovadas</u> ao abrigo da Regulamento Apoiar (Portaria n.º 271-A/2020 de 24 de novembro)			
Tipologia de Pedido de Pagamento	Apresentação	Condições	Pagamento
Pedido de Pagamento Intercalar (PTRI) - 1.º Pedido	Após o primeiro pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> • Considera apenas os valores para os primeiros 3 trimestres de 2020; • Confirmação da manutenção do cumprimento das obrigações previstas no artigo 14.º do Regulamento do Programa APOIAR 	Pagamento dos restantes 50% de apoio.
Pedido de Pagamento Final (PTRF) - 2.º pedido	Em qualquer momento após o PTRI.	<ul style="list-style-type: none"> • Confirmação da manutenção do cumprimento das obrigações previstas no artigo 14.º do Regulamento do Programa APOIAR 	Caso mantenha a quebra de 25% com a integração da faturação do 4.º trimestre: 20% da Quebra calculada para o 4.º Trimestre 2020 + 20% quebra 4.º Trim. como apoio extraordinário à manutenção 1.º Trim. 2021 e se aplicável o ajustamento do limite máximo de apoio.

¹ No Balcão do Projeto o PTRI RESTAURAÇÃO está identificado como Pedido de pagamento “Fins de Semana”;

OU			
PTRF (Pedido Único)	Em qualquer momento após o primeiro pagamento.	<ul style="list-style-type: none"> Indicação dos valores respeitantes ao 4.º trimestre de 2020 (Quebra de faturação); Confirmação da manutenção do cumprimento das obrigações previstas no artigo 14.º do Regulamento do Programa APOIAR 	Restantes 50% do Apoio calculado + 20% da Quebra calculada para o 4.º Trimestre 2020 + 20% quebra 4.º Trim. como apoio extraordinário à manutenção 1.º Trim. 2021 e se aplicável o ajustamento do limite máximo de apoio.

APOIAR RESTAURAÇÃO - Para candidaturas ao abrigo da Regulamento Apoioar (Portaria 271-A/2020 de 24 de Novembro, alterado pela Portaria n.º 15-B/2021 de 15 de Janeiro)			
Tipologia de Pedido de Pagamento	Apresentação	Condições	Pagamento
Pedido de Pagamento Intercalar (PTRI) -	Em qualquer momento	Limite de 1 PTRI por mês.	Recolha dos dados sobre os restantes fins de semana não incluídos na candidatura inicial. Pode apresentar todos os dados para todos os fins de semana em causa de forma definitiva. Há lugar ao pagamento do incentivo em falta relativamente a esta medida, após confirmação de dados no sistema e-Fatura da AT.

Em ambas as medidas, a primeira tranche de 50% do incentivo aprovado é transferida, de forma automática, com a confirmação do Termo de Aceitação.

Salienta-se que com a publicação da Portaria n.º 15-B/2021 que altera a Portaria 271-A/2020, a tipologia de empresas abrangidas pelo programa APOIAR, nomeadamente na medida APOIAR.PT foi ampliada, passando a incluir empresas de média dimensão (que apenas podia concorrer ao APOIAR RESTAURAÇÃO) e empresas com 250 ou mais trabalhadores e com um volume de negócios anual, não superior a 50 milhões de euros.

Com a alteração publicada, também as empresas que não apresentavam uma quebra na faturação de 25% nos 3 primeiros trimestres de 2020 face a 2019 e que não podiam aceder à medida APOIAR.PT e que tinham uma candidatura aprovada na Medida APOIAR RESTAURAÇÃO, passam a poder apresentar um **Pedido de Pagamento Final (PTRF)** ao APOIAR.PT com base nos dados relativos à diminuição de faturação do ano de 2020 face ao período homólogo de 2019.

A.2) Procedimento para a submissão de pedidos de pagamento

A submissão de um pedido de pagamento é um processo que envolve a participação do beneficiário e, em determinadas situações, também do Contabilista Certificado (CC) responsável pela contabilidade da empresa, dependendo da tipologia de pedido de pagamento a submeter. De forma resumida, descreve-se, no fluxograma seguinte, o processo associado aos pedidos de pagamento (os elementos a preencher em cada pedido de pagamento serão identificado durante este guia):



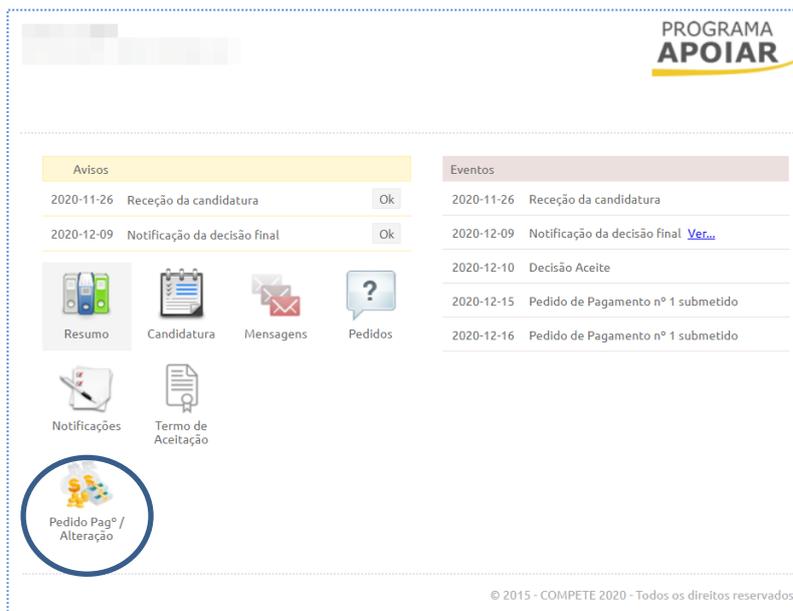
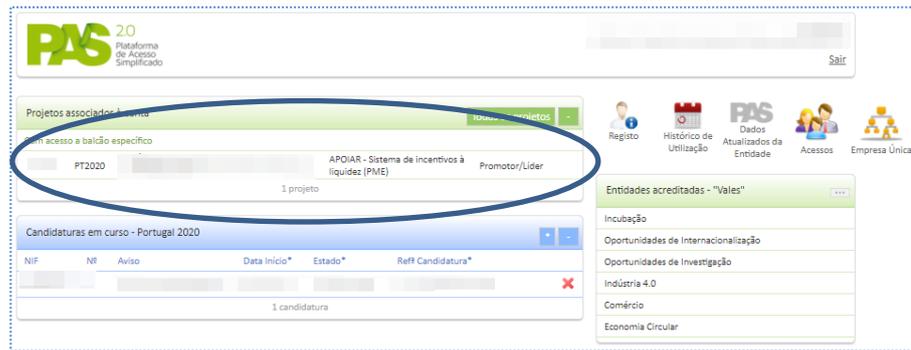
Assim, e de acordo com o esquema apresentado, para submeter um pedido de pagamento, o beneficiário deve aceder à Plataforma de Acesso Simplificado - PAS utilizando a acreditação (login e password) da AT, Cartão de Cidadão/Chave Móvel Digital (quando aplicável) ou as credenciais do Balcão 2020.



Depois de inserir os dados de acesso, o beneficiário acede à página de entrada do beneficiário, onde estarão presentes todas as suas candidaturas, sendo que no presente exemplo

apenas existe uma.

Para prosseguir deve seleccionar a sua candidatura ao Aviso 20/SI/2020 (Projetos associados à conta - assinalado na imagem).



Ao seleccionar essa candidatura, é conduzido ao balcão do projeto onde se encontram disponíveis vários ícones, sendo que neste caso, para a submissão de um pedido de pagamento apenas interessa o “Pedido Pag.º/Alteração”.

Pressionando nesse ícone, o beneficiário irá aceder a uma lista de Pedidos de

pagamento/alteração disponíveis para submissão, sendo que deverá escolher o pedido que pretende submeter.



Uma vez que o beneficiário pode apresentar uma candidatura em simultâneo às medidas APOIAR.PT e APOIAR RESTAURAÇÃO, nesta página poderão estar disponíveis Pedidos de pagamento dedicados a cada uma dessas medidas, nomeadamente:

- Pedido de pagamento Intercalar APOIAR.PT;
- Pedido pagamento Final APOIAR.PT;
- Pedido de pagamento Intercalar - APOIAR RESTAURAÇÃO²;

Apenas o Pedido Intercalar APOIAR.pt não requer a participação do Contabilista Certificado, podendo o Beneficiário submetê-lo diretamente (esse processo será descrito noutra parte deste guia).

No caso do Pedido de Pagamento Intercalar (PTRI) no âmbito do APOIAR RESTAURAÇÃO e

do Pedido de Pagamento Final (PTRF), embora seja o beneficiário a iniciar o processo de submissão, compete ao Contabilista Certificado concluir o processo de submissão, uma vez que estes pedidos de pagamento implicam a indicação de valores de faturação ou a atualização dos valores faturação.

Nesse caso, o procedimento é o seguinte:

O beneficiário seleciona o pedido de pagamento a ser iniciado (seja ele o Pedido de Pagamento Intercalar - APOIAR RESTAURAÇÃO ou o Pedido de pagamento APOIAR.PT, o beneficiário deve pressionar o botão “Confirmar início de novo pedido”.

² No Balcão do Projeto o PTRI RESTAURAÇÃO está identificado como Pedido de pagamento “Fins de Semana”;

O procedimento para iniciar a submissão do Pedido de pagamento Final - APOIAR.PT é exatamente igual.

Após ser dado início ao pedido de pagamento, o beneficiário, depois de iniciar o pedido de pagamento, regressa à página dos “Pedidos de pagamento/Alteração” onde são identificados os pedidos em curso.

Nº	Tipo	Situação	Data Início	Data Submissão
1	Pedido Final	Iniciado	2021-01-20	-
2	Fins de semana	Iniciado	2021-01-22	-

Neste caso o Pedido de Pagamento identificado como “Fins de semana” refere-se ao Pedido Intercalar Apoio RESTAURAÇÃO.

Depois de concluir este processo, o pedido de pagamento fica disponível para que o Contabilista Certificado (CC) da empresa possa prosseguir com o preenchimento, devendo para isso aceder à PAS_CC, e nesta ao projeto em causa e ao pedido já iniciado.

O Contabilista Certificado, depois de aceder ao Balcão, é conduzido a uma página onde estão identificados todos os pedidos que necessita preencher e validar, de todos os beneficiários que apresentaram uma candidatura e o identificaram como Contabilista Certificado responsável.

Depois de seleccionar o pedido em causa (Pedido Intercalar APOIAR RESTAURAÇÃO, pressionando no Símbolo “Lápis”), o CC irá aceder ao Pedido de pagamento, podendo iniciar o seu preenchimento.

The screenshot shows the APOIAR 2.0 web interface. At the top left is the logo 'PAS 2.0 Plataforma de Acesso Simplificado'. Below it are three sections:

- Pedidos de Pagamento ADAPTAR:** A table with columns 'Nº Projeto', 'Nº Ped.', 'NIF/NIPC', 'Nome', and 'Aviso'. Below the table, it states 'Não existem pedidos por certificar'.
- Pedidos de Pagamento APOIAR:** A table with the same columns as above. It contains two rows, both with 'APOIAR' in the 'Aviso' column. A blue circle highlights a pencil icon in the 'Aviso' column of the second row.
- Candidaturas APOIAR:** A table with columns 'NIF/NIPC', 'Nome', and 'Estado'. Below the table, it states 'Não existem candidaturas por certificar'.

A.2.1) Pedidos de Pagamento apresentados como Pedidos de Alteração a projetos aprovados

O Pedido de Pagamento Final- APOIAR.PT, permite efetuar um pedido de alteração ao projeto, por forma a permitir que, por exemplo, uma empresa de média dimensão, que de acordo com a Portaria n.º 271-A/2020, apenas podia concorrer ao APOIAR RESTAURAÇÃO. Com a apresentação do Pedido de Pagamento Final - APOIAR.PT, pode submeter um pedido de apoio para a medida APOIAR.PT, não necessitando submeter nova candidatura.

Por outro lado, se uma entidade com CAE 56 (Restauração) concorreu ao Programa APOIAR e apenas teve apoio na medida APOIAR.PT e não na medida APOIAR RESTAURAÇÃO, porque se encontrava localizada num concelho não abrangido pela suspensão de atividade, na data em que submeteu a candidatura, pode agora solicitar, através de Pedido de Pagamento Intercalar PTRI - APOIAR RESTAURAÇÃO, apoio para os fins de semana nos quais teve a sua atividade suspensa.

O mesmo acontece para uma entidade que no momento da candidatura apenas apresentou um pedido de apoio relativo aos primeiros fins de semana de suspensão de atividade (Novembro), podendo agora, através do PTRI - APOIAR RESTAURAÇÃO, solicitar o apoio para os restantes fins-de-semana em que a atividade foi suspensa.

B. Submissão de pedidos de pagamento

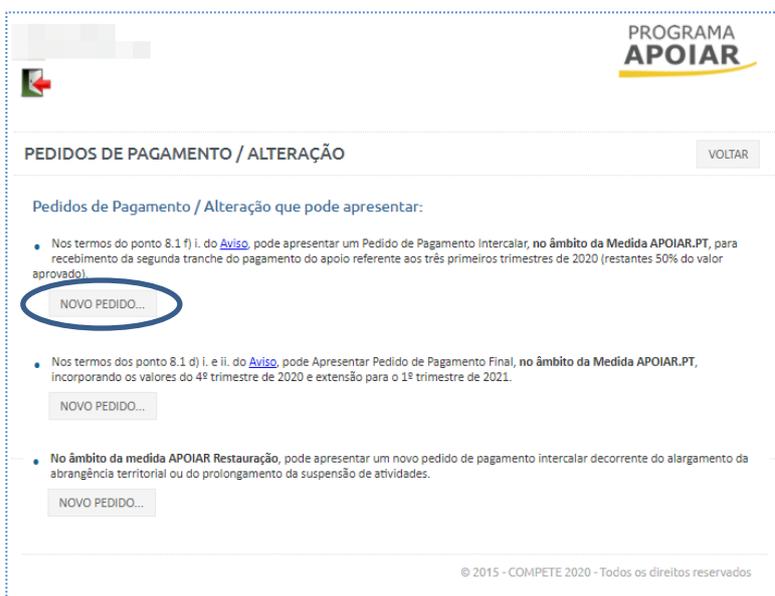
B.1) Pedido de Pagamento Intercalar - APOIAR.PT

Para as candidaturas aprovadas ao abrigo do APOIAR.PT (nas condições definidas pela Portaria n.º 271-A/2020, de 24 de novembro), o beneficiário pode solicitar a segunda parte do apoio, através de um PTRI que se encontra disponível no Balcão do Projeto/PAS.

Para aceder ao PTRI - APOIAR.PT deverá seguir o processo descrito no ponto A. 2) Procedimento para a submissão de pedidos de pagamento, sendo que o fluxograma seguinte apresenta um resumo da sequência de acesso.



Depois de aceder à secção “Pedidos de Pagamento/Alteração” deve procurar o Pedido de Pagamento Intercalar³ referente ao APOIAR.PT e pressionar o botão novo Pedido (indicado na Imagem).



Ao contrário de outros tipos de pedido de pagamento, este é submetido pelo beneficiário e não requer a intervenção do Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa.

³ O texto associado a esse pedido de Pagamento Intercalar APOIAR.PT é: “Nos termos do ponto 8.1. f) i) do Aviso, pode apresentar um Pedido de Pagamento intercalar, no âmbito da medida APOIAR.PT, para recebimento da segunda tranche do pagamento do apoio referente aos três primeiros trimestres de 2020. (restantes 50% do valor aprovado)”.

PROGRAMA APOIAR

PEDIDOS DE PAGAMENTO / ALTERAÇÃO VOLTAR

Pedido de Pagamento da totalidade do apoio ao APOIAR.PT

Apoio APOIAR.PT	40.000,00
Apoio pago	20.000,00
Apoio a pagar	20.000,00

Declara-se que, no período que decorreu a partir da submissão da candidatura, o beneficiário não:

- distribuiu lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- fez cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciou os respetivos procedimentos;
- cessou a atividade.

CANCELAR

© 2015 - COMPETE 2020 - Todos os direitos reservados

Após pressionar o botão “Novo Pedido” é apresentado um pedido de pagamento, onde está resumido o valor total do apoio aprovado, o valor de apoio já pago e o valor de apoio a transferir.

Para poder submeter o pagamento de pagamento, deve ainda assinalar a

seguinte declaração de compromisso, indicando o cumprimento destas obrigações:

Declara-se que, no período que decorreu a partir da submissão da candidatura, o beneficiário não:

- distribuiu lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- fez cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciou os respetivos procedimentos;
- cessou a atividade.

Após confirmar a declaração de compromisso, é disponibilizado o botão “Submeter Pedido”.

PROGRAMA APOIAR

PEDIDOS DE PAGAMENTO / ALTERAÇÃO VOLTAR

Pedido de Pagamento da totalidade do apoio ao APOIAR.PT

Apoio APOIAR.PT	40.000,00
Apoio pago	20.000,00
Apoio a pagar	20.000,00

Declara-se que, no período que decorreu a partir da submissão da candidatura, o beneficiário não:

- distribuiu lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- fez cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciou os respetivos procedimentos;
- cessou a atividade.

SUBMETTER PEDIDO CANCELAR

© 2015 - COMPETE 2020 - Todos os direitos reservados

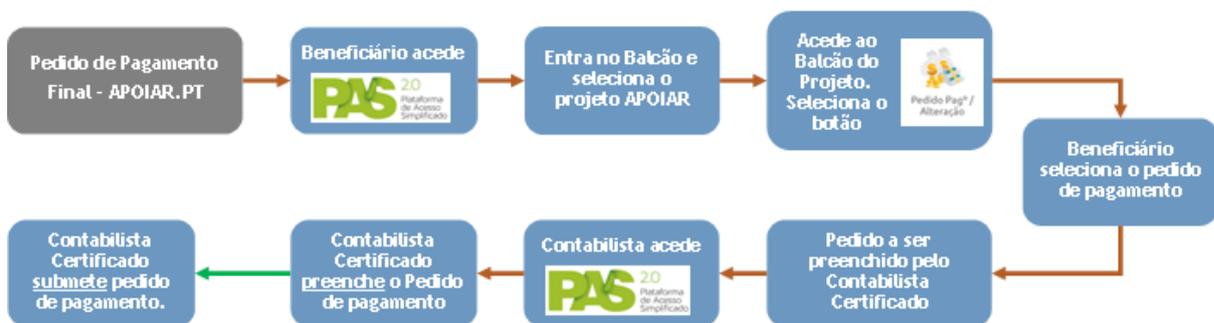
Pressionando o botão “Submeter Pedido”, o pedido é finalizado, encontrando-se em condições de ser processado.

B.2) Pedido de Pagamento Final APOIAR.PT

Para as candidaturas aprovadas ao abrigo do APOIAR.PT ou APOIAR RESTAURAÇÃO (nas condições definidas pela Portaria n.º 271-A/2020, de 24 de novembro, alterada pela Portaria n.º 15-B/2021 de 15 de janeiro), pode ser apresentado um Pedido de Pagamento Final APOIAR.PT, no qual pode ser solicitado o seguinte:

- Restantes 50% do Apoio aprovado (2.ª Tranche), ou
- Alteração dos dados respeitantes aos primeiros três trimestres de 2019 e 2020, e/ou
- Apresentação dos dados respeitantes ao 4.º Trimestre de 2020 e pedido extraordinário de apoio à manutenção da atividade no 1.º trimestre de 2021, e/ou
- Apresentar um pedido de alteração a uma candidatura APOIAR RESTAURAÇÃO, para a inclusão de um pedido de apoio ao APOIAR.PT (para entidades que não estavam abrangidas anteriormente).

Para aceder ao Pedido de Pagamento Final APOIAR.PT deverá seguir o processo descrito no ponto A.2) Procedimento para a submissão de pedidos de pagamento, sendo que o fluxograma seguinte apresenta a sequência resumida do acesso ao pedido.



A submissão do Pedido de Pagamento Final APOIAR.PT, é iniciada pelo beneficiário, acedendo ao Balcão de projeto, selecionado o ícone “Pedidos de Pagamento/Alteração”.

Depois de pressionar nesse botão é disponibilizada a seguinte página, onde deverá seleccionar o Pedido de

PROGRAMA APOIAR

PEDIDOS DE PAGAMENTO / ALTERAÇÃO VOLTAR

Pedidos de Pagamento / Alteração que pode apresentar:

- Nos termos do ponto 8.1 f) i. do [Aviso](#), pode apresentar um Pedido de Pagamento Intercalar, no âmbito da Medida APOIAR.PT, para recebimento da segunda tranche do pagamento do apoio referente aos três primeiros trimestres de 2020 (restantes 50% do valor aprovado).
- Nos termos dos pontos 8.1 d) i. e ii. do [Aviso](#), pode Apresentar Pedido de Pagamento Final, incorporando os valores do 4º trimestre de 2020 e extensão para o 1º trimestre de 2021.
- No âmbito da medida APOIAR Restauração, pode apresentar um novo pedido de pagamento intercalar decorrente do alargamento da abrangência territorial ou do prolongamento da suspensão de atividades.

© 2015 - COMPETE 2020 - Todos os direitos reservados

pagamento Final (assinalado na Imagem).⁴

Neste caso, para aceder ao Pedido de Pagamento Final da medida APOIAR.PT, deve ser selecionado o botão “Novo Pedido” indicado na imagem acima.

Ao fazê-lo, surge uma página onde é identificado o n.º do Contabilista Certificado (CC), o seu

NIF e o seu nome, sendo possível ao beneficiário “Alterar CC” (esta opção destina-se a registar novo CC caso a empresa tenha registado essa mudança de CC). Caberá igualmente ao beneficiário indicar se deseja “Confirmar Início de novo pedido”,

ou se desejar “Cancelar Início de novo pedido”, regressando à página de seleção de pedidos de pagamento.

Depois de concluir este processo, o pedido de pagamento fica disponível para que o Contabilista Certificado responsável pela contabilidade da empresa possa prosseguir com o preenchimento



do pedido de pagamento, devendo para isso aceder à PAS_CC, aceder ao projeto em causa e ao pedido já iniciado.

O primeiro bloco do pedido de pagamento respeita à sua identificação, a medida em que se insere, o n.º de projeto e a data de candidatura, o NIF do beneficiário e a sua denominação, o CAE e a sua localização e por fim, o n.º do pedido de pagamento, bem como a sua Situação.

⁴ O texto associado ao Pedido de Pagamento Final APOIAR.PT é o seguinte: “Nos termos do ponto 8.1. d) i. e ii. do Aviso, pode apresentar um Pedido de Pagamento Final, no âmbito da medida APOIAR.PT, incorporando os valores do 4.º Trimestre de 2020 e a extensão para o 1.º trimestre de 2021.”

Ao aceder ao Pedido de Pagamento Final (medida APOIAR.PT), o Contabilista Certificado pode seleccionar as seguintes opções:

- Pretende alterar os valores de faturação apresentados em candidatura?
- Pretende incluir o 4.º Trimestre de 2020 e a respetiva extensão para o 1.º trimestre 2021?

O contabilista pode seleccionar qualquer uma dessas opções, ou ambas, consoante o que seja pretendido.

O formulário indica ainda se a candidatura em causa foi anteriormente apoiada através da medida APOIAR.PT.

Esta indicação é relevante para os projetos que não tenham tido apoio na medida APOIAR.PT, mas que o pretendam solicitar, bem como para os projetos que tiveram apoio, mas pretendem solicitar a extensão para o 4.º Trimestre como previsto na legislação,

	1º a 3º Trimestres	4º Trimestre	Total
Faturação 2019	484.358,00		484.358,00
Faturação 2020	242.895,00		242.895,00
Diminuição (%)	49,85		49,85
Diminuição (valor)	241.463,00		
Aplicação da taxa 20%	48.292,60		
Apoio 2020			40.000,00
Apoio 2021			
TOTAL			40.000,00

uma vez que o formulário irá adaptar-se à situação específica e solicitar o preenchimento dos campos adequados a cada situação.

Assinalando a primeira opção, (*Pretende alterar os valores de faturação apresentados em candidatura?*) o Contabilista Certificado pode corrigir os valores apresentados em sede de candidatura relativos aos três primeiros trimestres de 2019 e 2020, desde que, depois de contabilizado, o valor respeite o mínimo de diminuição de faturação (25%) comunicada à Autoridade Tributária (AT) através do e-Fatura (alínea c) do ponto 5.1 do aviso).

No entanto, se o Contabilista Certificado, instruído pelo Beneficiário, indicar que “Pretende incluir o 4.º Trimestre de 2020 e a respetiva extensão para o 1.º trimestre 2021?”, então a candidatura passa a estar abrangida pela Portaria n.º 15-B/20201 e pelos novos limites e também pelo incentivo à manutenção da atividade referente ao 1.º Trimestre de 2021.

Os campos que podem ser preenchidos são os respeitantes a :

- Faturação 2019 - 1.º a 3.º trimestre e 4.º trimestre;
- Faturação 2020 - 1.º a 3.º trimestre e 4.º trimestre.

Todos os restantes campos apenas apresentam cálculos e não são editáveis.

Como se pode ver pela imagem, a candidatura que antes se encontrava limitada a um apoio de 40.000€, agora poderá receber um apoio de 55.000€ relativo aos 4 trimestres de 2020 e um valor de 13.750€ relativo ao apoio extraordinário à manutenção da atividade no 1º trimestre de 2021, totalizando um apoio 68.750,00€.

A Medida APOIAR.PT foi incluída na candidatura APOIAR? Sim

Pretende alterar os valores de faturação apresentados em candidatura?

Pretende incluir o 4º Trimestre 2020 e a respetiva extensão para o 1º Trimestre 2021

	1º a 3º Trimestres	4º Trimestre	Total
Faturação 2019	484.358,00	125.000,00	609.358,00
Faturação 2020	242.895,00	12.450,00	255.345,00
Diminuição (%)	49,85	90,04	58,10
Diminuição (valor)	241.463,00	112.550,00	
Aplicação da taxa 20%	48.292,60	22.510,00	
Apoio 2020			55.000,00
Apoio 2021			13.750,00
TOTAL			68.750,00

Quaisquer alterações que venham a ser feitas pelo CC, neste formulário, deverão ser justificadas no Campo “Justificação das alterações apresentadas”

Justificação das alterações apresentadas

Por fim, depois de preenchidos os campos de valores e da respetiva justificação, na última secção do formulário é apresentado um resumo dos Valores (“Decisão Atual”, “Apurado neste pedido”, e “Nova Decisão”).

	Decisão atual	Apurado neste pedido	Nova decisão
Apoio APOIAR.PT	40.000,00	28.750,00	68.750,00

Declara-se que, no período que decorreu a partir da submissão da candidatura, o beneficiário não:

- distribuiu lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- fez cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciou os respetivos procedimentos;
- cessou a atividade.

Para que o formulário seja submetido é necessário que, em primeiro lugar este seja validado. Se for indicado um qualquer erro, este deverá ser corrigido antes de prosseguir.

	Decisão atual	Apurado neste pedido	Nova decisão
Apoio APOIAR.PT	40.000,00	28.750,00	68.750,00

Declara-se que, no período que decorreu a partir da submissão da candidatura, o beneficiário não:

Pedido Pagamento APOIAR (Erros: 2)

- ✘ Justificação das alterações apresentadas - Preenchimento obrigatório
- ✘ Declara-se que, no período que decorreu... - Preenchimento obrigatório

Antes da submissão será necessário declarar o cumprimento das obrigações previstas no artigo 14.º do Regulamento do Programa APOIAR (marcando a checkbox):

Declara-se que, no período que decorreu a partir da submissão da candidatura, o beneficiário não:

- distribuiu lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- fez cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciou os respetivos procedimentos;
- cessou a atividade.

	Decisão atual	Apurado neste pedido	Nova decisão
Apoio APOIAR.PT	40.000,00	28.750,00	68.750,00

Declara-se que, no período que decorreu a partir da submissão da candidatura, o beneficiário não:

- distribuiu lucros e dividendos, sob qualquer forma, nomeadamente a título de levantamento por conta;
- fez cessar contratos de trabalho ao abrigo das modalidades de despedimento coletivo, de despedimento por extinção do posto de trabalho, ou de despedimento por inadaptação, previstos nos artigos 359.º, 367.º e 373.º do Código do Trabalho, respetivamente, nem iniciou os respetivos procedimentos;
- cessou a atividade.

Validar

Depois de confirmar as declarações e depois de se certificar que todos os dados estão validados com base na informação comunicada à AT no sistema e-Fatura, o Contabilista Certificado deve pressionar o botão “Submeter Pedido”, sendo apresentada uma mensagem de confirmação, indicando que a sua submissão é irreversível.

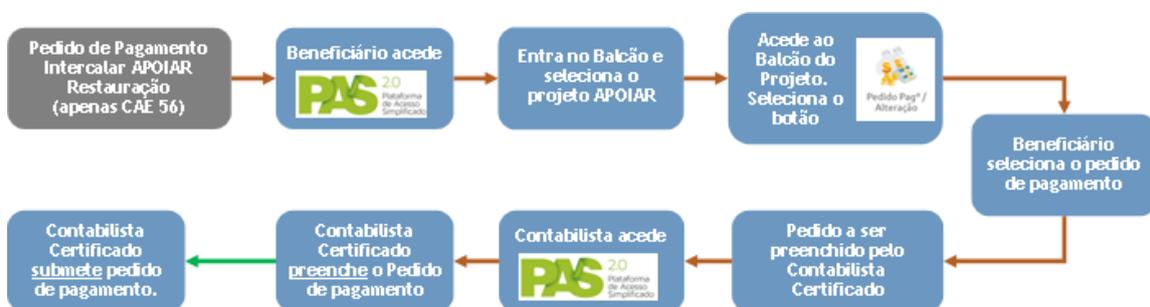
Atenção, esta operação é irreversível.
Confirma a submissão do pedido de pagamento?

Ao pressionar “Sim” nessa mensagem o pedido encontra-se submetido, terminando a intervenção do Contabilista Certificado.

B.3) Pedido de Pagamento Intercalar - APOIAR RESTAURAÇÃO

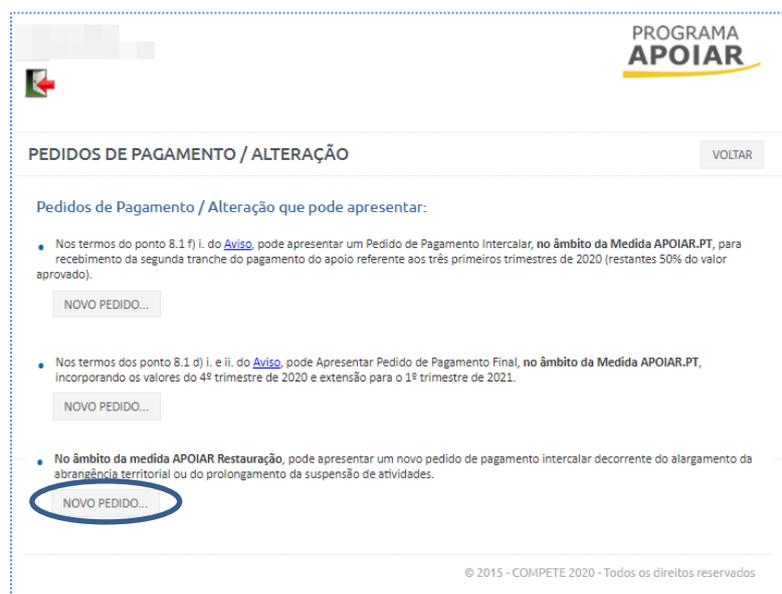
O Pedido de Pagamento Intercalar - APOIAR RESTAURAÇÃO, pode ser apresentado em qualquer altura, podendo desde já ser apresentado de forma definitiva dado que todos os fins de semana estão já previstos. Este pedido permite identificar os valores de faturação e quebra para fins-de-semana em que tenha sido decidido a suspensão da atividade, ao mesmo tempo que permite o pagamento de 50% do incentivo calculado até esse momento, ficando os restantes condicionados à confirmação por parte da AT, através da observação dos registos no e-Fatura, das quebras de faturação declaradas.

Para aceder ao pedido de pagamento Intercalar - APOIAR.PT deverá seguir o processo descrito no ponto A. 2) Procedimento para a submissão de pedidos de pagamento, sendo que o fluxograma seguinte apresenta a sequência resumida do acesso ao pedido.



A submissão do pedido de pagamento Intercalar APOIAR RESTAURAÇÃO, é iniciada pelo beneficiário, acedendo ao Balcão de projeto, Selecionado o ícone “Pedidos de Pagamento/Alteração”.

Depois de pressionar esse botão é disponibilizado o seguinte menu, no qual deve ser botão “Novo Pedido” indicado na imagem:



Ao pressionar esse botão é disponibilizada uma página identificada o n.º do Contabilista Certificado (CC), o seu NIF e o seu nome, sendo possível ao beneficiário “Alterar CC”. Caberá igualmente ao beneficiário indicar se deseja “Confirmar Início de novo pedido”, ou se desejar “Cancelar Início de novo pedido”.

O primeiro bloco do pedido de pagamento respeita à sua identificação, a medida em que se insere, o n.º de projeto e a data de candidatura, o NIF do beneficiário e a sua denominação, o CAE e a sua localização e por fim, o n.º do pedido de pagamento e a sua situação.

Ao aceder ao Pedido de Pagamento Intercalar (medida APOIAR RESTAURAÇÃO), o Contabilista Certificado tem acesso à seguinte opção:

- Pretende alterar o valor de faturação média nos meses aplicáveis de 2020?

Se assinalar essa opção, então poderá alterar o valor da “Faturação Média diária nos meses aplicáveis de 2020”, o que irá afetar o incentivo a receber. O valor indicado deve ser o valor enviado pelo sistema e-Fatura, sendo que existirá uma validação desse valor junto da Autoridade Tributária.

Se os valores anteriormente registados forem alterados, então será solicitada uma justificação para essa alteração.

No quadro seguinte, **Lista de Fins de semana aplicáveis**, deve ser apresentado o valor de faturação média em cada um dos fins-de-semana em que a atividade foi suspensa, sendo ainda considerada a abrangência regional dessa suspensão. Ou seja, se num determinado fim de semana o concelho onde a empresa se localiza não tiver sido abrangido pela suspensão, não será disponibilizada a opção para o seu preenchimento.

Data	Nº de dias	Ação	Faturação média	Diminuição de faturação
2020-11-14	2	Manter pedido	5.645,24	7.997,54
2020-11-21	2	Manter pedido	6.579,95	6.128,12
2020-11-28	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2020-12-05	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2020-12-12	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-19	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-26	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-31	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2021-01-09	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02

(*) Campo para preenchimento

Essa lista é constituída pelos seguintes elementos:

- **Data** - Nesta coluna foram identificadas as datas de referência dos fins de semana/períodos abrangidos pelo prolongamento da suspensão de atividades;
- **N.º de dias** - Corresponde ao número de dias de suspensão da atividade;
- **Ação** - Aqui o Contabilista Certificado pode editar e corrigir os dados financeiros submetidos em candidatura, ou apresentar novos valores para períodos ainda não apoiados.

Data	Nº de dias	Ação	Faturação média	Diminuição de faturação
2020-11-14	2	Manter pedido	5.645,24	7.997,54
2020-11-21	2	Manter pedido	6.579,95	6.128,12
2020-11-28	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2020-12-05	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2020-12-12	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-19	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-26	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-31	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2021-01-09	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02

(*) Campo para preenchimento

São disponibilizadas 3 opções de ajustamento para campos previamente preenchidos em sede de candidatura:

- Manter o Pedido - Para manter os valores apresentados em candidatura, sem alteração;
- Cancelar o Pedido - Para cancelar o pedido de apoio para aquele fim de semana em específico;
- Alterar o Pedido - Alterar os valores a ser considerados para o cálculo do apoio.

Nos campos que não tenham sido preenchidos em sede de candidatura (ou num pedido de pagamento anterior) são apresentados como “Novo Pedido”. No entanto é possível ao Contabilista Certificado indicar se deve considerar esse pedido, para esse fim de semana em particular, como sendo “Sem efeito”, ou seja, que não é pretendido solicitar apoio para essa datas.

Lista de fins de semana aplicáveis

Data	Nº de dias	Ação	Faturação média	Diminuição de faturação
2020-11-14	2	Manter pedido	5.645,24	7.997,54
2020-11-21	2	Manter pedido	6.579,95	6.128,12
2020-11-28	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2020-12-05	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2020-12-12	2	Sem efeito	0,00 *	19.288,02
2020-12-19	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-26	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-31	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2021-01-09	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02

(*) Campo para preenchimento

- **Faturação Média** - Coluna onde o Contabilista Certificado irá colocar os valores de faturação média dos dias de suspensão de atividade. Esse valor poderá corresponder a zero.
- **Diminuição de faturação** - Valor calculado que resulta da seguinte fórmula:

$(\text{Faturação Média diária de 2019} \times \text{N.º de dias}) - (\text{Faturação Média} \times \text{n.º de dias}) =$
Diminuição da faturação

Tomando como exemplo os dados financeiros para o fim de Semana de 14 de novembro:

$$(9.644,01 \times 2) - (5645,24 \times 2) = (19.288,02 - 11.290,48\text{€}) = 7.997,54\text{€}$$

Caso a diminuição de faturação resulte num valor negativo, quando o formulário for validado, será identificado um erro, devendo o Contabilista Certificado, considerar o fim de semana em causa como “Sem Efeito”.

Lista de fins de semana aplicáveis

Data	Nº de dias	Ação	Faturação média	Diminuição de faturação
2020-11-14	2	Manter pedido	5.645,24	7.997,54
2020-11-21	2	Manter pedido	6.579,95	6.128,12
2020-11-28	4	Novo pedido	10.000,00 *	-1.423,96
2020-12-05	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2020-12-12	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-19	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-26	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02
2020-12-31	4	Novo pedido	0,00 *	38.576,04
2021-01-09	2	Novo pedido	0,00 *	19.288,02

(*) Campo para preenchimento

Assim que termine o preenchimento da **Lista de Fins de Semana Aplicáveis** poderá indicar quaisquer observações que considere relevante indicar sobre o preenchimento dos quadros anteriores. No entanto, se alterar o valor da faturação média de 2019 e/ou algum dos valores apresentados em sede de candidatura, será necessário justificar essas alterações neste campo, sendo que se não o fizer não poderá submeter o pedido de pagamento.

Justificação das alterações apresentadas

Por fim, depois de preenchidos os campos de valores e de justificação, na última secção do formulário é apresentado um resumo dos Valores (“Decisão Atual”, “Apurado neste pedido”, e “Nova Decisão”), apresentando a “Diminuição de Faturação”, o “Apoio RESTAURAÇÃO”, o “Apoio APOIAR.PT” (quando este exista) e o “Apoio Total”, que soma o total dos apoios calculados.

	Decisão atual	Apurado neste pedido	Nova decisão
Diminuição de faturação	14.125,66	192.880,20	207.005,86
Apoio RESTAURAÇÃO	2.825,13	38.576,04	41.401,17
Apoio APOIAR,PT	0,00		
Apoio TOTAL	2.825,13		41.401,17

Validar

Para que o formulário seja submetido pelo Contabilista Certificado é necessário que, em primeiro lugar este seja validado.

Se for indicado um qualquer erro, este deverá ser corrigido antes de prosseguir.

	Decisão atual	Apurado neste pedido	Nova decisão
Pedido Pagamento APOIAR (Erros: 1) ✘ Justificação das alterações apresentadas - Preenchimento obrigatório			

Depois de corrigir os erros indicados, ou não existindo quaisquer problemas com o preenchimento, deve pressionar o botão “Submeter Pedido”, sendo apresentada uma mensagem de confirmação, indicando que a sua submissão é irreversível.

Atenção, esta operação é irreversível.
 Confirma a submissão do pedido de pagamento?

Ao pressionar “Sim” nessa mensagem o pedido encontra-se submetido.

B.4) Reabertura de pedidos de pagamento

A reabertura de um pedido de pagamento apenas pode ser solicitada pelo beneficiário, sendo passíveis de reabertura os seguintes pedidos, quando se encontrem na situação “Submetido”:

- Pedido de Pagamento Intercalar APOIAR RESTAURAÇÃO⁵;
- Pedido de Pagamento Final APOIAR.PT.

Salienta-se que não é possível solicitar a reabertura de um Pedido de Pagamento Intercalar APOIAR.PT, independentemente da “Situação” indicada, ou de um pedido com situação “Análise Fechada”.



Para reabrir um pedido de pagamento já submetido, quando possível, deve aceder ao balcão do projeto, seleccionar o projeto em causa e pressionar o botão “Pedido de pagamento/Alteração”.

Se for possível reabrir esse pedido de pagamento é disponibilizado um botão “Reabrir Pedido n.º X”, sendo que esse número se refere, neste caso, ao pedido de pagamento cuja situação se encontre no estado “Submetido”.

PEDIDOS DE PAGAMENTO / ALTERAÇÃO					VOLTAR
Nº	Tipo	Situação	Data Início	Data Submissão	
1	Fins de semana	Submetido	2021-01-19	2021-01-20	
	Receber a totalidade do apoio	Análise fechada	2021-01-19	2021-01-19	
3	Pedido Final	Submetido	2021-01-21	2021-01-21	

REABRIR PEDIDO Nº 1

De forma resumida:

- Todos os pedidos com situação “Submetido” podem ser reabertos, exceto um Pedido de Pagamento Intercalar APOIAR.PT; (na Imagem “Receber a Totalidade do apoio”), mesmo que a sua situação seja identificada como “Submetido”.
- Um pedido de pagamento com uma situação “Análise Fechada” não pode ser reaberto.

⁵ No Balcão do Projeto o PTRI RESTAURAÇÃO está identificado como Pedido de pagamento “Fins de Semana”;

PROGRAMA APOIAR