**MODELO DA DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE DE ROC/TOC OU RESPONSÁVEL FINANCEIRO**

**Introdução**

À Secretaria Geral do Ambiente do Ministério do Ambiente e da Ação Climática (SGMAAC)

1.Para efeitos do disposto no ‘Guia para os Candidatos ao Financiamento de Projetos de Ambiente, sobre Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono’ de procedimentos relativos a pagamentos aos beneficiários no âmbito do Programa Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono aplicável, procedi/procedemos à verificação da documentação de suporte ao Mapa de Despesas, na quantia de …………………………[[1]](#footnote-1), apresentada pelo Beneficiário ………………………………………………[[2]](#footnote-2), NIF ………………………… [[3]](#footnote-3), no âmbito do projeto com número …………………[[4]](#footnote-4) e enquadrada no Objetivo ……………………………[[5]](#footnote-5)do Programa.

2.O referido Mapa de Despesas suporta o pedido de pagamento…………………………[[6]](#footnote-6)de financiamento apresentado pelo Beneficiário à SGMAAC a partir de ………………[[7]](#footnote-7).

**Responsabilidades**

1.É da responsabilidade do Beneficiário a preparação e apresentação do Mapa de Despesas que satisfaçam os requisitos exigidos para a concessão do financiamento, bem como o cumprimento de outras obrigações legais e contratuais inerentes ao mesmo.

2.A minha/nossa responsabilidade consiste em verificar:

−o referido Mapa de Despesas;

−a razoabilidade das Despesas;

−a existência de contabilidade atualizada e organizada de acordo com o sistema contabilístico nacional; e

−que as datas de faturas e recibos, ou documentos equivalentes, se compreendem dentro do período temporal admissível à elegibilidade do financiamento;

e −que foram cumpridos os normativos aplicáveis em matéria de contratação pública.

3. Não é da minha/nossa responsabilidade a confirmação da existência física dos investimentos realizados, nem a verificação do cumprimento de outras obrigações legais ou contratuais por parte do Beneficiário.

**Âmbito**

4.O trabalho a que procedi/procedemos foi efetuado de acordo com as Instruções para a Validação de Pedidos de Pagamento em anexo, as quais exigem que se confirme:

a)a legalidade dos documentos de suporte registados no Mapa de Despesas;

b)a conformidade das despesas realizadas com as previstas no projeto e nas alterações aprovadas e a sua elegibilidade atenta à data da sua realização;

c)o cumprimento integral dos procedimentos de pagamento, a adequação da respetiva data e a validade dos documentos de pagamento;

d)a adequada contabilização de tais despesas e do financiamento de acordo com o sistema contabilístico aplicável; e

e)o adequado registo contabilístico das fontes de financiamento indicadas pelo Beneficiário (apenas aplicável na verificação final), com vista a verificar que a informação prestada no Mapa de Despesas se encontra em conformidade com os requisitos exigidos.

**Situações que merecem a nossa discordância (se aplicável)**

5.(Descrição dessas situações de discordância)

**Declaração**

6.Com base no exame efetuado, verifiquei/verificámos que o Mapa de Despesas e o Mapa de Financiamento do Projeto (quando aplicável) satisfazem os requisitos exigidos e que as despesas e os financiamentos se encontram contabilizados em conformidade com os princípios contabilísticos …………………(e)[[8]](#footnote-8) .

**Situações, que embora não mereçam a minha/nossa discordância, devem ser enfatizadas (se aplicável)**

7.(Descrição das ênfases) …

(Local de emissão e data) …

(Assinatura) …

(Nome do responsável) …

(Indicação da condição em que subscreve a presente) …

(Nome e vinheta do TOC) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Valor total dos documentos comprovativos verificados. [↑](#footnote-ref-1)
2. Denominação do Beneficiário. [↑](#footnote-ref-2)
3. NIF do Beneficiário. [↑](#footnote-ref-3)
4. Indicar a referência do ‘Programa Ambiente’ – XXCall#X | XXSGS#X [↑](#footnote-ref-4)
5. Indicar o nome do Aviso Call#X | SGS#X e Objetivo do Programa (1, 2 ou 3). [↑](#footnote-ref-5)
6. Inserir “intercalar” ou “final” conforme o caso. [↑](#footnote-ref-6)
7. Data de conclusão da preparação do Mapa de Despesas e trabalhos de validação. [↑](#footnote-ref-7)
8. Indicar, consoante o aplicável: “geralmente aceites”, “geralmente aceites em Portugal para o setor ……………" (indicar o setor). [↑](#footnote-ref-8)