**ANEXO 20 – DOSSIER DO PROJETO XX\_CALL#X |XX SGS#X**

O dossier do projeto obedece aos Artigos 29º, 30º, 31º, 32º, 33º e 34º do ‘Guia para os Candidatos ao Financiamento de Projetos de Ambiente, Alterações Climáticas e Economia de Baixo Carbono’.

Este Dossier deve ser organizado, sempre que possível, em suporte digital, devendo ser constituído de acordo com a seguinte estrutura:

**Candidatura**

* Formulário de candidatura e respetivos anexos;
* Memória descritiva do projeto;
* Comunicação da decisão de aprovação;

**Decisão**

* Notificação da elegibilidade do Projeto;
* Notificação da proposta de decisão de aprovação;
* Notificação da decisão final de aprovação;
* Reformulação dos dados de candidatura para atender a recomendações do painel de avaliação, quando aplicável;
* Termo de aceitação e respetivos anexos;
* Contrato e Acordo de Parceria celebrado(s) com os parceiros envolvidos, quando aplicável;
* Pedido(s) de alteração ao Contrato, quando aplicável;
* Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com pelo Operador do Programa Ambiente.

**Pedidos de pagamento**

* Cópia das listagens discriminativas das despesas apresentadas em pedidos de pagamento e respetivos relatórios de análise emitidos pelo Operador do Programa Ambiente que devem conter os seguintes elementos:

a) Identificação do projeto;

b) Identificação do procedimento de contratação (nº e data do contrato, nos casos da despesa decorrer no âmbito de um procedimento de contratação pública);

c) Identificação da despesa elegível (isolando o valor do IVA);

d) Identificação do documento de despesa (fatura e recibo com o respetivo nº/Ref.ª, data) e identificação do meio de pagamento/fluxo financeiro;

e) Identificação do registo contabilístico;

f) No caso de imputação parcial da despesa contida num documento, identificação do critério de imputação;

g) Declaração de conformidade da lista apresentada e da ausência de imputação da despesa a outros mecanismos de financiamento, assinada pelo promotor do projeto.

* Documentos relativos aos procedimentos de contratação pública, nomeadamente check-list e comprovativos do cumprimento do regime jurídico aplicável;
* Processo de abertura de conta bancária específica do projeto;
* Declarações devidamente atualizadas comprovativas de que tanto o promotor do projeto bem como os seus parceiros não são devedores à Administração Fiscal e à Segurança Social;
* Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com pelo Operador do Programa Ambiente.

**Pagamentos**

* Extratos bancários do depósito das transferências de verbas recebidas do Operador do Programa Ambiente
* Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o Operador do Programa Ambiente

**Relatórios de execução**

* Cópia dos relatórios de progresso de execução e respetivos anexos, se aplicável;
* Cópia do relatório final de execução e respetivos anexos, se aplicável;
* Comprovativo da comunicação do resultado da avaliação do relatório final de execução;
* Notificações relativas à emissão dos termos de encerramento do projeto por parte do Operador do Programa Ambiente.;
* Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com o Operador do Programa Ambiente.

**Divulgação e publicitação do apoio do Programa Ambiente |EEA Grants**

* Evidências da divulgação e publicitação dos apoios recebidos, conforme requisitos de publicitação aplicáveis.

**Acompanhamento e controlo**

* Documentação relativa a auditorias e verificações no local realizadas ao projeto, respetivos relatórios, contraditórios e elementos que evidenciem o cumprimento de eventuais recomendações/correções;
* Cronograma de realização física e financeira;
* Documento comprovativo da situação relativa ao IVA;
* Processos de concurso realizados para a execução do projeto;
* Documentação relativa à publicidade dos apoios recebidos.
* Outros documentos relevantes, nomeadamente troca de informação com pelo Operador do Programa Ambiente e demais autoridades dos EEA Grants como listas de presença em workshops, reuniões, atas, materiais produzidos para formação ou apoio ou equipamentos adquiridos, bem como verificação da presença física de recursos humanos afetos a determinadas atividades dos projetos.

**Outros elementos**

* Todos os elementos que não tenham enquadramento nos itens acima referidos, mas essenciais à compreensão e preservação do histórico do financiamento da operação.