

INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DO FORMULÁRIO ELETRÓNICO SOBRE SUBVENÇÕES E BENEFÍCIOS PÚBLICOS

(ARTIGO 5º DA LEI N.º 64/2013, DE 27 DE AGOSTO)

O formulário eletrónico a que se refere o artigo 5º da Lei n.º 64/2013, de 27 de agosto (aprovado por despacho da Senhora Ministra de Estado e das Finanças e publicado no Diário da República, 2ª Série, de 24 de janeiro de 2014) deve ser preenchido e submetido à Inspeção-Geral de Finanças pelas entidades obrigadas a publicitar as subvenções e outros benefícios públicos concedidos, identificadas no n.º 1 do artigo 2º da referida Lei (Administração direta ou indireta do Estado, Regiões autónomas (Madeira e Açores), Autarquias locais (municípios e freguesias), Empresas do setor empresarial do Estado e dos setores empresariais regionais, intermunicipais e municipais, Entidades administrativas independentes, Entidades reguladoras, Fundações públicas de direito público e as de direito privado, Outras pessoas coletivas da administração autónoma, demais pessoas coletivas públicas e outras entidades públicas; Entidades que tenham sido incluídas no setor das administrações públicas no âmbito do Sistema Europeu de Contas Nacionais e Regionais, nas últimas contas setoriais publicadas pela autoridade estatística nacional (INE).

Todos os campos apresentados no formulário deverão ser objeto de preenchimento, na maioria dos casos através da escolha da opção que for considerada adequada, de entre as várias alternativas disponibilizadas.

Não será possível avançar no preenchimento do formulário sem que os campos anteriores obrigatórios (devidamente assinalados) se encontrem preenchidos.

O preenchimento do formulário deve ainda obedecer às seguintes **instruções**:

Quadro 1

Campo 1.1 – Indicar a designação integral da entidade do setor público (entidade obrigada) que concedeu subvenções ou outros benefícios públicos. Deve evitar-se o recurso a siglas;

Campo 1.2 - Indicar o número de identificação fiscal ou o número de pessoa coletiva da entidade obrigada (campo com 9 dígitos);

Campos 1.3. a 1.9. – Indicar o endereço de correio eletrónico, dois números de telefone (apenas um é de indicação obrigatória), fax, morada ou sede, código postal, concelho e distrito da entidade pública obrigada.

Quadro 2

Campo 2.1 – Indicar, dentro da lista de opções disponíveis, o ministério ou grupo de entidades do setor público, onde a entidade obrigada se insere. No caso de a entidade não se enquadrar nas opções disponíveis, deve assinalar “Outro”, mencionando, a seguir, qual o grupo em que se insere.

Quadro 3

Campos 3.1. a 3.9. - Indicar a designação completa do beneficiário da subvenção/benefício (evitando o recurso a siglas), o número de identificação fiscal ou o número de pessoa coletiva da entidade beneficiária (com 9 dígitos, se for uma pessoa singular ou coletiva nacional), bem como o endereço de correio eletrónico, telefone, fax, morada ou sede e código postal. Deve ainda ser indicado o distrito e o concelho onde se encontra sediada a entidade beneficiária, através da seleção do que for aplicável de entre as opções disponíveis para cada um dos itens;

Campo 3.10 – Deve ser selecionado o tipo de beneficiário, de entre o grupo que o formulário previamente disponibiliza. No caso do tipo não se enquadrar na lista disponível, deve ser assinalada a resposta “outra”, identificando-se qual a situação concreta em campo próprio.

Quadro 4

Campo 4.1 – Indicar o valor da subvenção ou outro benefício público concedido. Em regra, deverá corresponder ao valor pago no ano económico a que se refere a comunicação. No entanto, poderá corresponder ao valor atribuído (no caso de apoios em que não exista uma transferência de dinheiro, em especial os designados “apoios em espécie”) ou ao valor patrimonial estimado (por exemplo, em caso de doação de um bem patrimonial registado em nome do Estado ou de outra entidade do setor público obrigada).

Quadro 5

Campo 5.1 – Deve ser identificado o tipo de subvenção pública ou benefício concedido, através da seleção do que for aplicável de entre as opções disponíveis, considerando o seguinte:

- São de incluir as transferências correntes, as transferências de capital, as cedências de bens do património público e outras situações de idêntica natureza, desde que o montante em questão exceda, no ano a que se refere a comunicação, 14 (catorze) retribuições mínimas mensais garantidas;
- As situações de cedência de bens móveis e imóveis públicos (incluindo o direito de superfície) também devem ser reportadas. No caso de cedências a título gratuito, terá de ser a entidade que cedeu o bem (móvel ou imóvel) a calcular o valor da vantagem atribuída. Em termos práticos, o valor a atribuir poderá resultar do “justo valor” que seria atribuído ao bem se o

mesmo fosse, por exemplo, vendido ou arrendado no mercado (no caso dos bens imóveis). Importará ter ainda presente o valor pelo qual o bem se encontra valorizado nas contas da entidade pública;

- Nos casos de dilação de dívidas de impostos e contribuições à Segurança Social, é de identificar, como tal, as situações que tenham sido deferidas por ato administrativo de competência governamental e cuja dilação seja superior a 90 dias relativamente à data limite para o respetivo cumprimento normal;
- Nos casos de concessão de isenções e outros benefícios fiscais e parafiscais não automáticos, por contrato ou ato administrativo de competência governamental, só são de reportar e identificar as situações cujo ato de reconhecimento tenha implicado uma margem de livre apreciação administrativa, não se restringindo à mera verificação objetiva dos pressupostos legais, e o montante em questão exceda 14 (catorze) retribuições mínimas mensais garantidas;
- Os subsídios e quaisquer apoios de natureza comunitária (ou seja, com origem em financiamento da União Europeia) são comunicados independentemente do seu valor;
- Garantias pessoais concedidas (exemplos: avals, fianças, cartas de conforto, etc.) são comunicadas independentemente do seu valor;
- Atos de doação de um bem patrimonial, registado em nome do Estado ou de outras entidades obrigadas à publicitação (outras entidades do setor público referidas no n.º 1 do artigo 2º da Lei n.º 64/2013), são comunicados independentemente do seu valor;
- Outros tipos de apoio financeiro são comunicados, com a posterior identificação da situação concreta não constante da lista de opções da questão.

Quadro 6

Campo 6.1. - Indicar o órgão ou responsável da entidade do setor público que tenha concedido subvenções ou outros benefícios públicos e/ou que autorizou a realização da respetiva despesa;

Campo 6.2. – Deve ser indicado o ato que originou a atribuição de subvenções ou outros benefícios públicos e, conseqüentemente, autorizou a realização da respetiva despesa. Para além da deliberação e do despacho, admite-se a existência de outro tipo de ato, que deverá ser assinalado concretamente pela entidade obrigada;

Campo 6.3. – Indicar a data em que foi praticado o ato em causa (em regra, coincidente com a autorização da despesa).

Quadro 7

Campo 7.1. – Mencionar se foi celebrado ou não, pela entidade obrigada, algum instrumento contratual escrito com o beneficiário dos apoios financeiros.

Campo 7.2. – Indicar qual o tipo de instrumento utilizado, face à lista de opções disponíveis, onde sejam estabelecidas as condições contratuais para a concessão de subvenções ou outros benefícios públicos.

No caso do tipo contratual não se enquadrar na lista disponível, deve ser indicado, em concreto, qual a designação do contrato em causa.

Campo 7.3. – Indicar a data em que foi celebrado o instrumento contratual, o qual deverá ser acompanhado do respetivo documento digitalizado, que será anexado ao formulário (pode ser mantido em arquivo digital, para disponibilização imediata, caso seja posteriormente solicitado).

Campos 7.4. e 7.5. – Indicar as datas do início e do fim da vigência dos instrumentos contratuais, que podem não coincidir com o ano em que são comunicadas as subvenções ou benefícios públicos, em especial quanto aos instrumentos que produzem efeitos em mais do que um ano económico.

Campo 7.6. – Indicar o montante total previsto da subvenção ou do benefício que consta do instrumento contratual assinado, desde o seu início até ao seu fim. No caso do instrumento contratual produzir efeitos em mais de um ano económico, o valor a indicar poderá ser diferente do montante da subvenção ou do benefício comunicado.

Quadro 8

Campo 8.1 – Deve ser indicada a área de atividade em que as subvenções ou outros benefícios públicos se incluem, em função da lista predefinida existente, selecionando aquela que for aplicável (tendencialmente exaustiva). Na situação de não ser aplicável nenhuma das opções existentes, deverá ser assinalado “outras atividades” e, a seguir, descrita sucintamente a atividade em concreto.

Quadro 9

Campo 9.1 – Assinalar, de forma sucinta (não poderá ultrapassar o máximo de 500 caracteres), qual o objetivo último da subvenção a realizar pela entidade obrigada, devendo evitar-se o recurso a designações demasiado genéricas, tais como "educação", "saúde", "cultura", bem como a utilização de termos estritamente técnicos ou siglas, que não sejam imediatamente perceptíveis pelo público em geral.

Quadro 10

Campo 10.1 – Indicar se a subvenção ou benefício concedido resulta de diploma legal ou regulamentar (caso em que deve ser assinalado um dos atos disponíveis em lista, podendo ainda optar por “outro”, no caso do ato em causa ser diferente dos indicados) ou de outra fonte (caso em que deve assinalar a opção “Não existe”).

Em regra, a possibilidade de concessão de subvenção ou benefício a terceiros deverá constar da lei orgânica ou dos estatutos da entidade obrigada ou de diploma legal especial.

Campo 10.2. – No caso de não ter sido assinalado a opção “Não existe” na questão anterior (campo 10.1), deverá ser indicado o número do ato (que pode incorporar, em simultâneo, números e letras, como, por exemplo, 200 ou 200-B), ano da publicação (indicar ano da publicação do ato, sendo apenas admitida resposta com números) e dia, mês e ano da publicação (em função de calendário disponibilizado).

Campo 10.3. – Indicar, em concreto, o artigo (admitindo-se a hipótese de artigo único), o número e a alínea do ato legislativo ou regulamentar que suporta a atribuição da subvenção ou benefício público em causa, através da seleção da situação que for aplicável, de entre as opções disponíveis.

Quadro 11

Identificar o nome, cargo, número de telefone e endereço de correio eletrónico do trabalhador responsável pelo preenchimento.

Quadro 12

As entidades obrigadas devem anexar, ou manter em arquivo digital para eventual disponibilização logo que solicitada, a seguinte documentação digitalizada:

- Deliberação do órgão ou decisão da entidade que atribui a subvenção ou benefício; e
- Conta corrente de terceiro, lista de ordens de pagamento ou documento equivalente que demonstre as transferências efetuadas no ano a favor do beneficiário da subvenção ou do benefício públicos.

Quadro 13

Assinalar a opção disponível, assumindo declaração de veracidade dos dados comunicados em nome da entidade obrigada.

Alerta-se as entidades obrigadas para a necessidade de procederem ao adequado preenchimento de todos os campos do formulário, a fim de evitar erros de digitação, incorreções na comunicação das subvenções ou benefícios e omissões de informação.