

PROGRAMA MODELAR

FORMULÁRIO DE PEDIDO DE PAGAMENTO (APOIO AO PREENCHIMENTO)

Formulário de Pedido de Pagamento

Instruções de apoio para o preenchimento do Formulário de Pedido de Pagamento.

1 – Identificação do Projecto

N.º Projecto – Número atribuído pela Administração Regional de Saúde ao projecto apresentado pela Entidade Beneficiária.

Designação do Projecto - Nome ou designação, sucinta, do projecto aprovado.

Tipologia(s) do Projecto – Identificar qual ou quais as tipologias referentes ao projecto aprovado, nomeadamente:

UC – Unidade de Convalescença

UP – Unidade de Cuidados Paliativos

UMDR – Unidade de Média Duração e Reabilitação

ULDM - Unidade de Longa Duração e Manutenção

2 – Identificação da Entidade Beneficiária

Nome ou Designação social – Identificação através do nome constante do pacto social ou dos estatutos da entidade beneficiária do projecto.

Morada – Elementos relativos à sede da entidade beneficiária do projecto.

Telefone, Fax, Endereço electrónico – Elementos relativos à sede da entidade beneficiária do projecto.

N.º de Identificação Fiscal (NIF) - Número de identificação da entidade beneficiária enquanto sujeito passivo perante a Administração fiscal.

N.º de Identificação Bancária (NIB) – Número de identificação bancária, constituído por 21 algarismos. Deve ser o NIB da conta bancária destinada exclusivamente à movimentação de todos os recebimentos e pagamentos previstos no projecto.

Pessoa a Contactar – (Nome, Função, Telefone, Fax, E-mail) – Elementos de identificação da pessoa que irá ser o interlocutor privilegiado para eventuais esclarecimentos, relativamente ao processo de Pedido de Pagamento, junto da Administração Regional de Saúde.

3 – Pagamento

N.º Pedido de Pagamento – Identificar qual o número de pedido de pagamento. Deve ser um número de ordem sequencial (1,2,3....)

Quando o formulário seja preenchido só para enviar os “Documentos justificativos do pedido contra-factura”, ou seja, quando os documentos dizem respeito a um pedido de pagamento anterior, devem mencionar neste campo o número do pedido de pagamento ao qual se referem estes documentos.

Montante de investimento elegível justificado neste pedido – Mencionar qual o montante de investimento elegível que, a entidade beneficiária, apresenta no presente pedido de pagamento.

O montante apresentado pode sofrer alterações aquando da análise do pedido pela Administração Regional de Saúde.

Montante de apoio a receber neste pedido – Mencionar qual o montante de apoio a receber no presente pedido de pagamento.

O montante apresentado pode sofrer alterações aquando da análise do pedido pela Administração Regional de Saúde.

Tipo e Modalidade de Pedido: Assinalar com uma X a situação do pedido.

- Reembolso – Seleccionar quando são enviados documentos de despesa e de quitação do investimento referido no formulário.
- Contra-Factura - Seleccionar quando são enviados documentos de despesa do investimento referido no formulário.
Salientamos que, neste caso a entidade beneficiária terá a obrigação de apresentar os documentos de quitação até **X** dias após o pagamento, por parte da Administração Regional de Saúde.
- Documentos justificativos do pedido “Contra-Factura” – Seleccionar quando apresentam os documentos de quitação referentes a um pedido “Contra-Factura” realizado anteriormente.
- Intermédio – Seleccionar quando o pedido de pagamento não é o último.
- Final – Seleccionar quando o pedido de pagamento é o último. Neste caso, devem enviar, em anexo, o Relatório Final de Execução.
- Único – Seleccionar quando o pedido de pagamento é o primeiro e último. Neste caso, devem enviar, em anexo, o Relatório Final de Execução.

4 – Confirmação pela Entidade Beneficiária

O formulário de pedido de pagamento deve ser assinado por quem tenha poderes para obrigar a entidade e competências para o acto e aposto o carimbo da entidade.

Anexo ao Pedido de Pagamento:

Lista de documentos justificativos

N.º Projecto – Número atribuído pela Administração Regional de Saúde ao projecto apresentado pela Entidade Beneficiária.

Designação do Projecto - Nome ou designação, sucinta, do projecto aprovado.

N.º Pedido de Pagamento – Identificar qual o número de pedido de pagamento. Deve ser um número de ordem sequencial (1,2,3....)

Quando o formulário seja preenchido só para enviar os “Documentos justificativos do pedido contra-factura”, ou seja, quando os documentos dizem respeito a um pedido de pagamento anterior, devem mencionar neste campo o número do pedido de pagamento ao qual se referem este documentos.

Para cada documento devem:

- Identificar qual a componente de investimento associada ao documento:
 - 1 – Construção de raiz e/ou construção de ampliação
 - 2 - Construção de remodelação
 - 3 - Estudos e projectos
 - 4 - Equipamentos e instrumentos médicos
 - 5 - Equipamento informático e/ou de comunicação
 - 6 - Equipamentos gerais incluindo mobiliário
 - 7 – Outros

- Inscrever a seguinte informação, relativa a cada documento:
 - Nome do Fornecedor;
 - Informação sobre o documento de despesa - Número do documento; Data; Valor Total; Valor Elegível;
 - Informação sobre o documento de quitação - Número do documento; Data; Valor Total; Valor Elegível;