

PROGRAMA APÍCOLA NACIONAL

CAMPANHA 2022

MANUAL DE INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO



Índice

1. Introdução	3
2. Disposições Gerais	4
3. Formulários de Pedido de Pagamento.....	5
• AÇÃO 1.1 – SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS APICULTORES E ORGANIZAÇÕES DE APICULTORES.....	5
• AÇÃO 2.1 – LUTA CONTRA A VARROOSE	8
• AÇÃO 2.2 – COMBATE À VESPA VELUTINA (VESPA ASIÁTICA)	9
• AÇÃO 3.1 – APOIO À TRANSMÂNICA	11
• AÇÃO 4.1 – APOIO À AQUISIÇÃO DE RAINHAS AUTÓCTONES SELECIONADAS.....	12
• AÇÃO 5.1 – APOIO A PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO APLICADA	13
• AÇÃO 7.1 – MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE PROCESSAMENTO DO MEL E PÓLEN.....	14
• AÇÃO 7.2 – ANÁLISES DE QUALIDADE DO MEL OU OUTROS PRODUTOS DA COLMEIA.....	15

1. Introdução

O presente manual tem por objetivo auxiliar no preenchimento dos formulários dos pedidos de pagamento do Programa Apícola Nacional (PAN), na campanha 2022.

Os formulários dos pedidos de pagamento estão disponíveis no portal do IFAP (<https://www.ifap.pt/>), em:

- » Ajudas/Apoios
 - » Intervenção em Mercados
 - » Mel
 - » PAN 2020-2022
 - » Formulários

2. Disposições Gerais

Aquando da apresentação ao IFAP de um pedido de pagamento no âmbito do Programa Apícola Nacional, o beneficiário deverá juntar:

- Carta a identificar a ação ou ações às quais apresenta pedido de pagamento
- Formulário(s) do pedido de pagamento devidamente preenchidos, datados e assinados
- Os respetivos anexos, quando muito extensos deverão ser remetidos preferencialmente em formato digital (CD, Pen drive, etc.).

Os beneficiários deverão ter sempre presente a consulta da legislação bem como das Orientações Técnicas Específicas que se encontram disponíveis para consulta no portal do IFAP (<https://www.ifap.pt>) em:

- » Ajudas/Apoios
 - » Intervenção em Mercados
 - » Mel
 - » PAN 2020-2022
 - » Legislação
 - » Regras e Informações Básicas

3. Formulários de Pedido de Pagamento

- **AÇÃO 1.1 – SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA AOS APICULTORES E ORGANIZAÇÕES DE APICULTORES**

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 9.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro.

Iniciativas Realizadas

Caso tenham sido realizadas ações de divulgação/demonstração no período a que corresponde o pedido de pagamento, deverá ser preenchido:

- ✓ Local
- ✓ Data
- ✓ Formador
- ✓ Nº horas de divulgação/demonstração
- ✓ Nº apicultores presentes

NOTA: Os beneficiários que sejam OP reconhecidas para o setor do mel, associações e cooperativas são obrigados a realizar ações de divulgação ou demonstração técnica com a duração mínima total de oito horas, no conjunto das ações, e com a participação total de pelo menos 50% dos apicultores associados inscritos na candidatura (Artigo 12.º, n.º 1, alínea a), da Portaria n.º 325-A/2019).

Os beneficiários que sejam uniões ou federações de apicultores deverão assegurar a realização, no mínimo, de duas ações de formação e de divulgação para os técnicos das organizações de apicultores associadas, com a duração mínima de quatro horas cada uma (Artigo 12.º, n.º 2, alínea b), da Portaria n.º 325-A/2019).

Assistência técnica

Este campo destina-se a colocar o número de assistências técnicas realizadas nos meses a que respeita o pedido de pagamento.

Identificação dos Técnicos

Deve(m) ser identificado(s) o(s) técnico(s) que realiza(m) a formação/assistência técnica, preenchendo a informação relativa a:

- ✓ Nome;
- ✓ NIF;
- ✓ Habilitações Literárias
- ✓ Especificidade da Formação

Montante da Despesa

Deverão ser assinalados os campos em função do número de técnicos que o beneficiário tem afeto ao Programa Apícola Nacional.

A percentagem de afetação deverá ter em conta o valor máximo necessário para garantir a assistência ao número de colmeias inseridas na candidatura do beneficiário, conforme previsto na tabela constante do anexo II, da Portaria n.º 325-A/2019.

O montante da despesa deverá corresponder ao somatório das despesas elegíveis, tendo em conta a percentagem de afetação do técnico.

Exemplo:

Despesas elegíveis = € 20.000

Percentagem de afetação = 50%

O montante da despesa a constar do pedido de pagamento corresponderá a € 10.000

Alertamos para o correto preenchimento deste campo, evitando assim a aplicação das reduções previstas no n.º 2 do artigo 73.º da Portaria n.º 325-A/2019.

Anexos a Integrar Neste pedido de Pagamento

- Serão parte integrante de todos os pedidos de pagamento:
 - Recibo(s) de Vencimento do(s) técnico(s) afeto(s), referente(s) aos meses imputados no pedido de pagamento
 - Boletim itinerário mensal quando aprovadas despesas de deslocação em automóvel do próprio trabalhador (custo/Kms), em sede de candidatura estando previstas na relação laboral entre entidade patronal e o trabalhador, e tendo como teto máximo o definido para a Função Pública na Decreto-lei 106/98 de 24 de abril, na sua redação atual conjugado com o disposto na Portaria 1553-D/2008 de 31 de dezembro
 - Comprovativos da liquidação da despesa (extrato da conta bancária específica do beneficiários que demonstre os pagamentos realizados por débito em conta, transferência bancária ou cheque)
 - Comprovativos da contribuição para a Segurança Social (TSU) (Extrato de Resumo e Extrato da Declaração de Remunerações)
 - Comprovativos de liquidação da TSU
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
 - Mapa Recapitulativo das Despesas, em formato excel
- A cópia do programa das ações de divulgação/demonstração bem como a folha de presenças; No que respeita às sessões de divulgação previstas para a ação 1.1 conforme alínea a) do n.º 1 do artigo 12.º da Portaria n.º 325-A/2019, poderão ser ministradas com recurso a meios digitais. Nestas situações o pedido de pagamento deverá fazer-se acompanhar dos seguintes elementos/documentos:
 - Cópia do programa das ações de divulgação ou demonstração técnica.
 - Listagem dos apicultores e correspondente endereço de e-mail que estiveram presentes na sessão on-line, elaborada pela respetiva OP reconhecida para o setor do mel, associação ou cooperativa, devendo a mesma ser obtida:
 - Através da extração de uma listagem dos participantes, fornecida pela aplicação informática utilizada
 - Através de registo fotográfico da lista de participantes retirada no decurso da ação de formação onde seja visível a totalidade dos formandos presentes, nome e/ou e-mail.

- O relatório anual de atividades será remetido apenas com o último pedido de pagamento, bem como os respetivos anexos (em formato pdf. e em excel)

Assinatura(s) do Beneficiário / Procurador(es) / Representante(s) Legal(ais)

O pedido de pagamento deverá ser devidamente datado e assinado por quem obriga a entidade (informação que será validada com os dados constantes do IB aquando da verificação do pedido de pagamento).

• AÇÃO 2.1 – LUTA CONTRA A VARROOSE

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP
- ✓ Entidade Gestora de Zona Controlada (EGZC), a ser preenchida com sim/não
- ✓ Designação da Zona Controlada, a preencher com a respetiva designação, caso o beneficiário seja EGZC

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 15.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro.

Colmeias alvo de prevenção e tratamento da varroose

Deverá ser preenchido o número de colmeias alvo de tratamento, consoante estas se situem em zona controlada ou fora de zona controlada ou/e o número de colmeias alvo de prevenção em zona sem varroose.

Alertamos para o correto preenchimento deste campo, evitando assim a aplicação das reduções previstas no n.º 2 do artigo 73.º da Portaria n.º 325-A/2019.

Anexos a Integrar Neste pedido de Pagamento

- Serão parte integrante de todos os pedidos de pagamento:

- Evidência da distribuição do medicamento – Ficha de Gestão de Stocks (entradas e saídas)
 - Evidência da substituição de ceras e limpeza de estrados
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
- Os beneficiários que declarem colmeias em zona controlada ou em zona sem varroose deverão anexar ao pedido de pagamento evidência das análises anatomopatológicas de abelhas, favos e cartolinas.
 - A ficha anual será remetida apenas com o último pedido de pagamento, bem como os respetivos anexos (em formato papel e em excel)

Assinatura(s) do Beneficiário / Procurador(es) / Representante(s) Legal(ais)

O pedido de pagamento deverá ser devidamente datado e assinado por quem obriga a entidade (informação que será validada com os dados constantes do IB aquando da verificação do pedido de pagamento).

- **AÇÃO 2.2 – COMBATE À VESPA VELUTINA (VESPA ASIÁTICA)**

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 22.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro.

Ações Elegíveis/Despesas Efetuadas

Os campos devem ser preenchidos com as despesas efetuadas consoante a aprovação, relativas às ações realizadas com:

- Ações de divulgação do «Manual de Boas Práticas para o Combate à Vespa velutina

- Aquisição de material destinado ao combate à Vespa velutina indicado no «Manual de Boas Práticas para o Combate à Vespa velutina»
- Aquisição de equipamento para a prevenção e vigilância em apiários sentinela

O apoio às ações de divulgação assume a forma de custos simplificados.

No que se refere à aquisição de material destinado ao combate à Vespa velutina ou à aquisição de equipamento para a prevenção e vigilância em apiários sentinela, o montante da despesa executada não deve conter IVA, dado que, no âmbito do PAN o IVA não é elegível.

Alertamos para o correto preenchimento deste campo, evitando assim a aplicação das reduções previstas no n.º 2 do artigo 73.º da Portaria n.º 325-A/2019.

[Anexos a Integrar Neste pedido de Pagamento](#)

- Serão parte integrante dos pedidos de pagamento:
 - Comprovativos da despesa e da liquidação da despesa (fatura e extrato da conta bancária específica do beneficiário que demonstre os pagamentos realizados por débito em conta, transferência bancária ou cheque), para a aquisição de material destinado ao combate à Vespa velutina bem como para a aquisição de equipamento para a prevenção e vigilância em apiários sentinela
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
 - Mapa Recapitulativo das Despesas

No âmbito das ações de divulgação do «Manual de Boas Práticas para o Combate à Vespa velutina»

- Programa das ações de divulgação
- Folha de presenças das ações de divulgação do «Manual de Boas Práticas para o Combate à Vespa velutina»
- Relatório anual das ações de divulgação concretizadas, junto com o último pedido de pagamento

No âmbito das ações de prevenção e vigilância:

- Listagem dos apicultores alvo de monitorização e reporte de acordo com o previsto nas «Bases para a Vigilância Ativa» e outras recomendações do INIAV, I. P., divulgadas nos sítios da Internet da DGAV, do Instituto da Conservação da Natureza e das Florestas, I. P. (ICNF, I. P.), e do INIAV, I. P.

- **AÇÃO 3.1 – APOIO À TRANSUMÂNCIA**

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 28.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro.

Operações de transumância comunicadas à DGAV

Este campo destina-se a preencher:

- ✓ Número de apicultores inscritos na candidatura
- ✓ Número de colmeias transumantes
- ✓ Número de apiários transumantes

Aquisição de serviços ou de aluguer de equipamento específico

São elegíveis as despesas com a aquisição de serviços ou de aluguer de equipamento específico, de acordo com o que se encontra aprovado.

O montante da despesa executada refere-se a montante sem IVA.

Alertamos para o correto preenchimento deste campo, evitando assim a aplicação das reduções previstas no n.º 2 do artigo 73.º da Portaria n.º 325-A/2019.

Anexos a integrar neste pedido de pagamento

- Serão parte integrante de todos os pedidos de pagamento:
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
 - Comprovativos da despesa e da liquidação da mesma (fatura e extrato da conta bancária específica do beneficiário que demonstre os pagamentos realizados por débito em conta, transferência bancária ou cheque)
 - Contrato de aquisição ou aluguer de equipamento
 - Evidência do cumprimento da calendarização planificada
 - Mapa Recapitulativo das Despesas

Assinatura(s) do Beneficiário / Procurador(es) / Representante(s) Legal(ais)

O pedido de pagamento deverá ser devidamente datado e assinado por quem obriga a entidade (informação que será validada com os dados constantes do IB aquando da verificação do pedido de pagamento).

- **AÇÃO 4.1 – APOIO À AQUISIÇÃO DE RAINHAS AUTÓCTONES SELECIONADAS**

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 34.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro.

Despesas Efetuadas

Deverá ser preenchido o número de rainhas distribuídas, bem como o centro de criação de rainhas (aprovado pela DGAV) e o respetivo custo de aquisição das mesmas (sem IVA).

Alertamos para o correto preenchimento deste campo, evitando assim a aplicação das reduções previstas no n.º 2 do artigo 73.º da Portaria n.º 325-A/2019.

Anexos a integrar neste pedido de pagamento

- Serão parte integrante de todos os pedidos de pagamento:
 - Comprovativos da despesa e da liquidação da mesma (fatura e extrato da conta bancária específica do beneficiário que demonstre os pagamentos realizados por débito em conta, transferência bancária ou cheque)
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
 - Mapa Recapitulativo das Despesas
- O último pedido de pagamento deverá ser acompanhado do relatório anual das rainhas efetivamente distribuídas de acordo com os termos de entrega, do qual deverá constar:

- Número de rainhas autóctones fecundadas selecionadas adquiridas
- Centro de Criação de Rainhas ao qual as mesmas foram adquiridas
- Quantos apicultores foram abrangidos

Assinatura(s) do Beneficiário / Procurador(es) / Representante(s) Legal(ais)

O pedido de pagamento deverá ser devidamente datado e assinado por quem obriga a entidade (informação que será validada com os dados constantes do IB aquando da verificação do pedido de pagamento)

• AÇÃO 5.1 – APOIO A PROJETOS DE INVESTIGAÇÃO APLICADA

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 40.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro, bem como a existência ou não de parceria com organismos públicos ou instituições de ensino superior que disponham de centros de investigação aplicada.

Projeto

Esta área destina-se à identificação do Projeto e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Número do Projeto
- ✓ Identificação do Projeto
- ✓ Período de Execução do Projeto

Ações elegíveis

São consideradas ações elegíveis as que foram objeto de aprovação por parte da Entidade Avaliadora.

Anexos a integrar neste pedido de pagamento

- Serão parte integrante de todos os pedidos de pagamento:
 - Comprovativo da publicitação do projeto no sítio da internet da entidade gestora da parceria
 - Documentos comprovativos da execução das ações, definidos pelo INIAV
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
- O último pedido de pagamento deverá ser acompanhado do relatório anual da execução do projeto, no âmbito da realização de atividades de investigação científica.

Assinatura(s) do Beneficiário / Procurador(es) / Representante(s) Legal(ais)

O pedido de pagamento deverá ser devidamente datado e assinado por quem obriga a entidade (informação que será validada com os dados constantes do IB aquando da verificação do pedido de pagamento).

- **AÇÃO 7.1 – MELHORIA DAS CONDIÇÕES DE PROCESSAMENTO DO MEL E PÓLEN**

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 52.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro.

Despesas Efetuadas

O campo deverá ser preenchido com os equipamentos adquiridos ou com as despesas efetuadas com a construção de novas infraestruturas ou adaptação das infraestruturas existentes (sem IVA), de acordo com o que foi aprovado.

Alertamos para o correto preenchimento deste campo relativo ao montante da despesa executada, evitando assim a aplicação das reduções previstas no n.º 2 do artigo 73.º da Portaria n.º 325-A/2019.

Anexos a integrar neste pedido de pagamento

- Serão parte integrante de todos os pedidos de pagamento:
 - Comprovativos da despesa e respetiva liquidação da despesa (fatura e extrato da conta bancária específica do beneficiário que demonstre os pagamentos realizados por débito em conta, transferência bancária ou cheque)
 - Comprovativo do licenciamento dos novos estabelecimentos de extração e processamento dos produtos apícolas
 - Identificação do regime de qualidade pretendido para certificação
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
 - Mapa recapitulativo de despesas

Assinatura(s) do Beneficiário / Procurador(es) / Representante(s) Legal(ais)

O pedido de pagamento deverá ser devidamente datado e assinado por quem obriga a entidade (informação que será validada com os dados constantes do IB aquando da verificação do pedido de pagamento).

• AÇÃO 7.2 – ANÁLISES DE QUALIDADE DO MEL OU OUTROS PRODUTOS DA COLMEIA

Beneficiários

Esta área destina-se à identificação do beneficiário e é constituída pelos seguintes campos:

- ✓ Denominação Social
- ✓ NIF/NIPC
- ✓ NIFAP

Deverá também ser assinalada a tipologia do beneficiário, de acordo com o artigo 58.º da Portaria n.º 325-A/2019, de 20 de setembro.

Despesas Efetuadas

Os campos deverão ser preenchidos com os seguintes elementos:

- ✓ Nº de análises
- ✓ Tipo de análises
- ✓ Laboratório Aprovado (DGAV)
- ✓ Montante da Despesa Executada (sem IVA)

Alertamos para o correto preenchimento do campo relativo ao montante da despesa executada, evitando assim a aplicação das reduções previstas no n.º 2 do artigo 73.º da Portaria n.º 325-A/2019.

[Anexos a integrar neste pedido de pagamento](#)

- Serão parte integrante de todos os pedidos de pagamento:
 - Comprovativos da despesa e respetiva liquidação da despesa (fatura e extrato da conta bancária específica do beneficiário que demonstre os pagamentos realizados por débito em conta, transferência bancária ou cheque)
 - Declaração Segurança Social e Autoridade Tributária ou autorização de consulta
 - Mapa recapitulativo de despesas

[Assinatura\(s\) do Beneficiário / Procurador\(es\) / Representante\(s\) Legal\(ais\)](#)

O pedido de pagamento deverá ser devidamente datado e assinado por quem obriga a entidade (informação que será validada com os dados constantes do IB aquando da verificação do pedido de pagamento).

Nota: No âmbito dos pedidos de pagamento, para além dos anexos definidos, a apresentar para cada ação, pelos beneficiários, poderão ser solicitados outros, que se entendam necessários em sede de análise com vista a comprovar a execução da ação correspondente.



IFAP

Instituto de Financiamento
da Agricultura e Pescas, I.P.

FICHA TÉCNICA

Título
PROGRAMA APÍCOLA NACIONAL 2022
MANUAL DE INSTRUÇÕES DE PREENCHIMENTO DOS PEDIDOS DE PAGAMENTO

Autor/Editor
INSTITUTO DE FINANCIAMENTO DA AGRICULTURA E PESCAS, I.P.
Rua Castilho, n.º 45-51
1269-164 Lisboa
Tel. 21 384 60 00
Fax: 21 384 61 70
Email: ifap@ifap.pt * Website: www.ifap.pt

Conceção técnica
Departamento de Apoios de Mercado
Unidade de Ajudas Específicas

Data de edição
14 de fevereiro de 2022