

ANEXO III – REGRAS FINANCEIRAS E CONTRATUAIS

I. REGRAS APLICÁVEIS A RUBRICAS ORÇAMENTAIS BASEADAS EM CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS

I.1 Critérios de elegibilidade de unidades de contribuição

Nos casos em que a subvenção assuma a forma de unidade de contribuição, o número de unidades deve cumprir os seguintes critérios:

- (a) as unidades devem ser efetivamente usadas ou produzidas no período estabelecido no Artigo I.2.2 das Condições Especiais;
- (b) as unidades devem ser necessárias à implementação do Projeto ou produzidas por este;
- (c) o número de unidades deve ser identificável e verificável, nomeadamente através dos registos e documentação especificada neste Anexo.

I.2 Cálculo e documentação de suporte para unidades de contribuição

A. Viagem

(a) Cálculo do montante da subvenção:

O montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes por banda de distância, incluindo acompanhantes, pela unidade de contribuição aplicável à banda de distância em questão, conforme especificado no Anexo IV do Acordo. A unidade de contribuição por banda de distância representa o montante da subvenção para uma viagem de ida e volta entre o local de partida e o local de chegada.

Por defeito, o local de origem é entendido como o local onde a organização de envio está situada e o local de atividade como o local onde a organização de acolhimento está situada. Se for indicado um local de origem ou de atividade diferente, o beneficiário deve apresentar os motivos para essa diferença.

A fim de determinar a distância de banda aplicável, o beneficiário deverá usar calculadora de distâncias online disponível na página web da Comissão em http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. A Mobility Tool+ irá calcular o montante de subvenção para a viagem com base nas taxas de unidades de contribuição aplicáveis.

Caso não tenha ocorrido nenhuma viagem ou esta tenha sido financiada por outras fontes que não o Programa Erasmus+ (por exemplo, o participante da mobilidade já se encontra no local de atividade em virtude de outra atividade que não aquela financiada

pelo Acordo), o beneficiário deverá, nestes termos, reportar a situação na *Mobility Tool+* para cada mobilidade em questão. Neste caso não será atribuída qualquer subvenção para apoiar os custos da viagem.

(b) Ato gerador:

O evento que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente empreendido a viagem relatada.

(c) Documentos de suporte:

- Para a viagem que terá lugar entre o local onde uma das organizações participantes está fixada e o local da atividade: comprovativo de frequência da atividade no estrangeiro sob a forma de uma declaração assinada pelo participante e a organização de acolhimento, especificando o local e data de início e fim da atividade no estrangeiro, bem como o nome e o endereço de e-mail do participante.
- Em casos excecionais em que a viagem ocorra a partir de local diferente daquele onde uma das organizações participantes está fixada e/ou viagem para um local diferente daquele onde a atividade terá lugar e que conduzam a uma alteração na banda de distância, o itinerário efetivo deve ser comprovado por bilhetes de viagem ou outras faturas especificando o local de partida e o local de chegada. Em casos excecionais devidamente especificados, quando o comprovativo por parte terceira não puder ser fornecida, o participante e a organização de acolhimento podem assinar uma declaração especificando o local de partida e o local de chegada, assim como o nome e o endereço de e-mail do participante.

B. Apoio à Organização

(a) Cálculo do montante da subvenção:

O montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias por participante pela unidade de contribuição aplicável por dia para o país de acolhimento em questão, conforme especificado no Anexo IV do Acordo. Podem ser incluídos um dia de viagem antes da atividade e um dia de viagem após a atividade para o cálculo do apoio à organização, se for relevante.

(b) Ato gerador:

O evento que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente estado presente numa reunião de diálogo estruturado, no período em questão.

(c) Documentos de suporte:

- Comprovativos de frequência de reunião de diálogo estruturado sob a forma de uma declaração assinada pelo participante e a organização de acolhimento, especificando o

local e data de início e fim da atividade no estrangeiro, bem como o nome e o endereço de e-mail do participante.

(d) Relatórios:

- O beneficiário deve informar na *Mobility Tool+* todas as mobilidades efetuadas ao abrigo do projeto.

II. REGRAS APLICÁVEIS PARA RUBRICAS ORÇAMENTAIS BASEADAS NO REEMBOLSO DE CUSTOS EFETIVAMENTE INCORRIDOS

II.1. Critérios para reembolso de custos efetivos

Nos casos em que a subvenção assuma a forma de reembolso de custos efetivos, deverão aplicar-se os seguintes critérios:

- (a) os custos tenham sido incorridos pelo beneficiário;
- (b) os custos tenham sido incorridos no período estabelecido no Artigo I.2.2.;
- (c) os custos estejam indicados no orçamento previsional do projeto estabelecido no Anexo II ou sejam elegíveis na sequência de transferências orçamentais nos termos do Artigo I.3.3;
- (d) os custos sejam necessários para a execução do projeto, tal como descrito no Anexo II e sejam necessários à sua implementação;
- (e) os custos sejam identificáveis e verificáveis, nomeadamente estejam registados na contabilidade do beneficiário e sejam determinados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis no país em que o beneficiário está estabelecido e com as práticas habituais de contabilidade analítica do beneficiário;
- (f) os custos mencionados cumpram os requisitos da legislação fiscal e social aplicável;
- (g) os custos sejam razoáveis, justificados e respeitam o princípio da boa gestão financeira, nomeadamente no que se refere à economia e à eficiência;
- (h) não estejam cobertos por uma contribuição única, conforme especificado na Secção I deste Anexo.

II.2. Cálculo do custo efetivo

A. Apoio para necessidades especiais

(a) Cálculo do montante da subvenção:

A subvenção é um reembolso de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos.

(b) Custos elegíveis:

Custos adicionais diretamente relacionados com participantes com necessidades especiais e acompanhantes (incluindo os custos de viagem e subsistência, se se justificar e desde que não seja pedida uma subvenção para esses participantes nas rubricas orçamentais “viagem” e “apoio à organização”) e que sejam adicionais aos custos suportados pela contribuição unitária, conforme especificado na Secção I deste Anexo.

(c) Documentos de suporte:

Faturas dos custos efetivamente incorridos, especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda e a data da fatura.

(d) Relatórios:

- O beneficiário deve reportar na *Mobility Tool+* se a subvenção adicional para apoio para necessidades especiais foi usada por participantes com necessidades especiais e/ou acompanhantes;
- Neste caso, o beneficiário deverá relatar na *Mobility Tool+* o tipo de despesas adicionais assim como o montante real dos custos incorridos em questão.

B. Custos Excepcionais

(a) Cálculo do montante da subvenção:

A concessão é um reembolso de 75% para uma garantia financeira, para custos relacionados com consultas e sondagens de opinião (online) dos jovens e para actividades de divulgação, de 80% dos custos elegíveis de viagem de participantes de regiões ultraperiféricas, países e territórios ultramarinos e de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos com participantes com menos oportunidades, que estejam relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas.

(b) Custos elegíveis:

- Custos relacionados com a prestação de uma garantia financeira pelo beneficiário, sempre que tal garantia seja solicitada pela AN, conforme especificado no Artigo I.4.2
- Custos relacionados com consultas e sondagens de opinião (online) dos jovens se tal for necessário para o projeto;
- Custos relacionados com a divulgação e exploração de resultados;

- Custos de viagem acrescidos de participantes de regiões ultraperiféricas, países e territórios ultramarinos para os quais a regra de financiamento padrão não cubra, pelo menos, 70% dos custos elegíveis;
- Custos de apoio à participação de jovens com menos oportunidades (excluindo custos de viagem e apoio à organização para participantes e acompanhantes);
- Custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas de participantes em atividades de mobilidade no estrangeiro;

(c) Documentos de suporte:

- No caso de prestação de uma garantia financeira: comprovativo do custo da garantia financeira emitida pelo organismo que presta a garantia ao beneficiário, especificando o nome e morada do organismo que emite a garantia financeira, o montante e moeda do custo da garantia, e contendo a data e assinatura do representante legal do organismo que emite a garantia;
- No caso de custos relacionados com consultas e sondagens de opinião (online) dos jovens: comprovativo de pagamento dos custos relacionados com base em faturas especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda, e a data da fatura;
- No caso de custos relacionados com a divulgação e exploração de resultados: comprovativo de pagamento dos custos relacionados com base em faturas especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda, e a data da fatura;
- No caso de custos de viagem dos participantes de regiões ultraperiféricas, países e territórios ultramarinos: comprovativo de pagamento dos custos relacionados com base em faturas especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda, e a data da fatura;
- No caso de custos no apoio à participação de jovens com menos oportunidades: comprovativo de pagamento dos custos relacionados, com base em faturas, especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda, e a data da fatura;
- No caso de custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas: comprovativo de pagamento com base em faturas especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda, e a data da fatura;

(d) Relatórios:

- O beneficiário deve relatar na *Mobility Tool+* se existiram custos excepcionais;
- Neste caso, o beneficiário deverá descrever na *Mobility Tool+* o tipo de despesas adicionais, assim como o montante real dos custos incorridos.

III. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO

- O beneficiário deverá assegurar que as atividades do projeto ao qual a subvenção foi atribuída são elegíveis, nos termos das regras estabelecidas no Guia do Programa Erasmus+ para cada Ação Chave e cada área.
- As atividades realizadas que não cumpram as regras estabelecidas no Guia do Programa Erasmus+, complementadas pelas regras estabelecidas neste Anexo, deverão ser declaradas inelegíveis pela AN e o montante da subvenção relacionado com as atividades em questão deverá ser reembolsado na totalidade. O reembolso deverá abranger todas as rubricas orçamentais para as quais a subvenção foi atribuída no que respeita à atividade que foi declarada inelegível.
- A duração mínima elegível para atividades de mobilidade especificada no Guia do Programa é a duração mínima da atividade, excluindo o tempo de viagem.

IV. REGRAS E CONDIÇÕES PARA A REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO EM VIRTUDE DE IMPLEMENTAÇÃO FRACA, PARCIAL OU TARDIA

- A implementação fraca, parcial ou tardia pode ser determinada pela AN com base no relatório final submetido pelo beneficiário
- A AN pode também ter em consideração informação recebida por outra fonte relevante, que comprove que o Projeto não foi implementado de acordo com as disposições contratuais. As outras fontes de informação podem incluir visitas de acompanhamento, controlo documental ou controlo no local levados a cabo pela AN.
- O relatório final será avaliado com base nos critérios de qualidade e pontuado até um máximo de 100 pontos. Se o relatório final obtiver uma pontuação total abaixo dos 50 pontos, a AN pode reduzir o montante final da subvenção para apoio à organização com base na implementação fraca, parcial ou tardia do Projeto, mesmo que todas as atividades reportadas sejam elegíveis e tenham efetivamente ocorrido.
- O relatório final será avaliado através de um conjunto comum de critérios de qualidade focados nos seguintes aspetos:
 - A conformidade entre o grau de implementação da ação e a candidatura à subvenção aprovada;
 - A qualidade dos métodos participativos de aprendizagem não-formal utilizados e o envolvimento dos jovens ao longo de todas as etapas do Projeto;
 - O impacto nas participantes e nas organizações participantes;
 - A qualidade das disposições práticas, gestão e formas de apoio;

- A qualidade e o âmbito da divulgação das atividades realizadas.
- A redução da subvenção com base na implementação fraca, parcial ou tardia pode ser aplicada ao montante final das despesas elegíveis para apoio à organização e pode ser de:
 - 25%, caso o relatório final obtenha uma pontuação de pelo menos 40 pontos mas abaixo dos 50 pontos;
 - 50%, caso o relatório final obtenha uma pontuação de pelo menos 25 pontos mas abaixo dos 40 pontos;
 - 75%, caso o relatório final obtenha uma pontuação abaixo dos 25 pontos.

V. MODIFICAÇÕES DA SUBVENÇÃO (NÃO APLICÁVEL)

VI. VERIFICAÇÕES DE BENEFICIÁRIO DE SUBVENÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE SUPORTE

De acordo com o Artigo II.27, o beneficiário podem ser alvo de verificações e auditorias relacionadas com o Acordo. As verificações e auditorias visam verificar se o beneficiário geriu a subvenção respeitando as regras estabelecidas no Acordo, a fim de estabelecer o montante final da subvenção a que o beneficiário tem direito

Deve ser efetuada uma verificação do relatório final para todos os projetos. Adicionalmente, o projeto pode ser alvo de verificações documentais ou a verificações no local se o Acordo de projeto estiver incluído na amostra de projetos da AN exigida pela Comissão Europeia ou se a AN selecionar o Acordo para verificação com base na sua avaliação de risco.

Para a verificação do relatório final e verificação documental, o beneficiário deve fornecer cópias dos documentos de suporte à AN, exceto se a AN solicitar que os originais sejam entregues. A AN deverá devolver os documentos de suporte originais ao beneficiário após a análise dos mesmos. Se o beneficiário não estiver legalmente autorizado a enviar os documentos originais para a verificação do relatório final ou para a verificação documental, o beneficiário em questão poderá enviar uma cópia dos documentos de suporte.

O beneficiário deve ter em atenção que, para qualquer tipo de verificação a AN pode adicionalmente solicitar documentos de suporte ou de comprovativos normalmente especificados para outro tipo de verificação.

As diferentes verificações incluirão as seguintes verificações:

A. Verificação do relatório final

A verificação do relatório final é realizada na fase do relatório final nas instalações da AN, a fim de estabelecer o montante final da subvenção a que o beneficiário tem direito.

O beneficiário deve submeter à Agência Nacional o relatório final através da *Mobility Tool+* incluindo as seguintes informações sobre as despesas de subvenção:

- Contribuições unitárias consumidas por rubricas orçamentais:
 - Viagem
 - Apoio à Organização
- Custos efetivamente incorridos nas seguintes rubricas orçamentais:
 - Apoio a necessidades especiais
- Custos efetivamente incorridos e documentos de suporte especificados na Secção II deste Anexo na seguinte rubrica orçamental :
 - Custos Excepcionais

A. Verificação documental

A verificação documental é uma verificação aprofundada dos documentos de suporte nas instalações da AN que pode ser conduzida durante ou após a fase do relatório final.

Mediante solicitação, o beneficiário deverá apresentar à Agência Nacional os documentos de suporte relativos a todas as rubricas orçamentais

B. Verificação no local

As verificações no local são realizadas pela AN nas instalações do beneficiário ou em qualquer outra instalação relevante para a execução do Projeto. Durante as verificações no local, o beneficiário deverá disponibilizar, para revisão da AN, documentação de suporte original, conforme se encontra especificado para o relatório final e verificações documentais.

Existem três tipos possíveis de verificações no local:

Verificação no local durante a implementação do projeto

A verificação é realizada durante a implementação do Projeto, de modo a que a Agência Nacional verifique diretamente a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto;

Verificações no local após a conclusão do projeto

Esta verificação é efetuada após o final do Projeto e, normalmente, após a verificação do relatório final.

Além de fornecer toda a documentação de apoio, o beneficiário deve permitir o acesso da Agência Nacional aos registos das despesas do projeto existentes nas contas do beneficiário.