

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.

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

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.

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 a organização de envio e a organização de acolhimento: prova 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 a organização de envio está situada e/ou viagem para um local diferente daquele onde a organização de acolhimento está situada 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 a prova 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 Individual (Apenas SVE)

(a) Cálculo do montante da subvenção:

O montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias/meses por participante pela unidade de contribuição aplicável por dia/mês para o país de acolhimento em questão, tal como especificado no Anexo IV do Acordo. No caso de meses incompletos para mobilidades de longo prazo, o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias do mês incompleto por 1/30 da unidade de contribuição por mês. Podem ser incluídos um dia de viagem antes da atividade e um dia de viagem após a atividade para o cálculo do apoio individual, se for relevante.

(b) Ato gerador:

O evento que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente executado a atividade no estrangeiro durante o período especificado.

(c) Documentos de suporte:

- Prova 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 voluntário.

- Prova de pagamento do montante total de apoio individual devido pelo beneficiário ao voluntário na forma de comprovativo de transferência para a conta bancária do voluntário ou recibo assinado pelo voluntário.

(d) Relatórios:

- O coordenador deve informar na *Mobility Tool+* todas as mobilidades efetuadas ao abrigo do projeto.
- Se a duração de uma atividade de mobilidade no estrangeiro for mais longa do que aquela indicada no acordo com o participante, o coordenador deve alterar o acordo, de modo a ter em consideração a duração mais longa, desde que o remanescente do montante da subvenção o permita. Neste caso, os beneficiários devem indicar na *Mobility Tool+* a nova data de início e data de fim em consonância com a alteração aprovada.
- No caso de suspensão pelo participante do acordo de subvenção com o beneficiário por motivo de “força maior”, o participante deve ser autorizado a prosseguir as atividades após a interrupção, desde que a data de fim da mobilidade não ultrapasse a data final do projeto de mobilidade. Isto deve ser descrito na *Mobility Tool+* como uma única mobilidade com um período de interrupção.

C. Apoio à organização

(a) Cálculo do montante da subvenção:

O montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias/meses por participante pela unidade de contribuição aplicável por dia/mês para o país de acolhimento em questão, conforme especificado no Anexo IV do Acordo. No caso de meses incompletos para mobilidades de longo prazo, o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias do mês incompleto por 1/30 da unidade de contribuição por mês. 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.

Os projetos para os quais o coordenador é um organismo público a nível regional ou nacional, uma associação de regiões, um Agrupamento Europeu de Cooperação Territorial, ou um organismo com fins lucrativos ativo na área da Responsabilidade Social Empresarial, as unidades de contribuição especificadas no Anexo IV são reduzidas em 50%.

(b) Ato gerador:

O evento que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente executado a atividade no estrangeiro.

(c) Documentos de suporte:

Provas 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.

(d) Relatórios:

- Para SVE: O coordenador deve informar na *Mobility Tool+* todas as mobilidades efetuadas ao abrigo do projeto.]
- Para intercâmbio de jovens e animadores da juventude: O coordenador deve informar na *Mobility Tool+* todas as mobilidades efetuadas ao abrigo do projeto, incluindo aquelas do país de acolhimento.]
- Para animadores da juventude e SVE: Os participantes nas atividades devem descrever as atividades através de um questionário online, dando a sua opinião sobre elementos qualitativos e factuais do seu período de atividade no estrangeiro, assim como sobre a sua preparação e acompanhamento.]
- Para intercâmbio de jovens: Os líderes de grupo nas atividades devem descrever as atividades através de um questionário online, dando a sua opinião sobre elementos qualitativos e factuais do seu período de atividade no estrangeiro, assim como sobre a sua preparação e acompanhamento.]

[Para SVE e apenas para idiomas não abrangidos pelo ALO]

D. Apoio Linguístico

(a) Cálculo do montante da subvenção:

O montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de voluntários a receber apoio linguístico pela unidade de contribuição, tal como especificado no Anexo IV do Acordo.

(b) Ato gerador:

O evento que condiciona o direito à subvenção é que o voluntário tenha efetivamente realizado preparação linguística na língua de trabalho no estrangeiro.

(c) Documentos de suporte:

- Prova de frequência de cursos na forma de uma declaração assinada pelo fornecedor do curso, especificando o nome do voluntário, o idioma ensinado, o formato e duração do apoio linguístico fornecido, e/ou
- Fatura de compra de materiais de aprendizagem, especificando o idioma em questão, o nome e a morada do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, e a data da fatura, e/ou
- no caso de o apoio linguístico ser fornecido diretamente pelo beneficiário: uma declaração assinada e datada pelo voluntário, especificando o nome do voluntário, o idioma ensinado, o formato e a duração do apoio linguístico recebido.

[Para atividades de SVE e apenas aplicável para mobilidades cuja língua principal de ensino, trabalho ou voluntariado seja o Checo, Dinamarquês, Grego, Inglês, Francês, Alemão, Italiano, Espanhol, Holandês, Polaco, Português ou Sueco (ou línguas adicionais assim que estejam disponíveis na ferramenta de Apoio Linguístico Online (ALO), com exceção de nativos da língua]

E. **Apoio Linguístico Online (ALO)** [

Avaliações do idioma ALO

- As licenças de avaliação do idioma são fornecidas aos participantes que realizem um período de mobilidade no estrangeiro por um período mínimo de dois meses.
- As licenças devem ser distribuídas aos participantes da organização coordenadora. O beneficiário deve garantir a receção das licenças e empreender todos os esforços para assegurar-se que todas as licenças distribuídas são usadas pelos participantes selecionados.
- Os beneficiários devem auxiliar na receção das licenças e fornecer ao coordenador toda a informação necessária nesta matéria.
- Os beneficiários devem distribuir as licenças de avaliação do idioma aos participantes após a sua seleção para a atividade de mobilidade no estrangeiro.
- Os beneficiários devem assegurar que os participantes na mobilidade realizam a primeira avaliação do idioma ALO antes do seu período de mobilidade e a segunda avaliação do idioma ALO no final do seu período de mobilidade.
- O coordenador será notificado dos resultados da avaliação pelo prestador do serviço.

Cursos de línguas ALO

- Os participantes devem realizar a avaliação ALO antes de lhes ser atribuída uma licença para frequentar um curso de línguas ALO. As licenças para os cursos de línguas ALO devem ser atribuídas a todos os participantes que pretendam frequentar o curso e de acordo com as necessidades linguísticas do participante.
- As licenças devem ser distribuídas entre os participantes da organização coordenadora de acordo com as suas necessidades. Todos os participantes que realizem uma avaliação de idioma têm a oportunidade de frequentar um curso de língua. Os beneficiários devem auxiliar na receção das licenças e devem fornecer ao coordenador todas a informação necessária nesta matéria.
- Os participantes da mobilidade com nível B2 ou superior na primeira avaliação de idioma na sua língua principal de ensino, trabalho ou voluntariado têm a oportunidade de frequentar um curso de línguas, quer nesse idioma, quer num idioma local do país, desde que este esteja disponível no ALO. Cabe à instituição de envio ou ao coordenador indicar essa escolha no ALO.

- As licenças de cursos de língua ALO devem ser usadas no período compreendido entre a primeira e a segunda avaliação de idioma ALO, antes ou durante a atividade de mobilidade dos participantes em questão.
- Os beneficiários devem acompanhar a utilização das licenças com base na informação fornecida pelo prestador do serviço.
- Os beneficiários devem empreender todos os esforços para assegurar que todas as licenças distribuídas são ativamente usadas pelos participantes selecionados.

Todas as licenças

- Os participantes da mobilidade comprometem-se, assinando o acordo de subvenção de mobilidade individual, a completar ambas as avaliações de idioma ALO (antes e no final do período de mobilidade) e frequentar o curso de línguas ALO, se este lhes for atribuído.
- Os beneficiários devem atuar em conformidade com as diretrizes para a utilização da ALO fornecida pelo prestador de serviço.
- O coordenador deve mencionar o número de licenças de avaliação de idioma e de cursos de línguas no final do relatório do beneficiário.
- Se existirem licenças não utilizadas ou não distribuídas no relatório final do beneficiário, a AN pode decidir tomar este facto em consideração para a distribuição do número de licenças atribuídas aos beneficiários nas rondas de seleção subsequentes.

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) os custos 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 coordenador 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 coordenador deverá relatar na *Mobility Tool+* o tipo de despesas adicionais assim como o montante real dos custos incorridos em questão.

B. Custos Excepcionais [Intercâmbio de jovens]

(a) Cálculo do montante da subvenção:

A subvenção é um reembolso de 75% dos custos elegíveis efetivamente incorridos em caso de prestação de garantia financeira, 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 a participação de jovens com menos oportunidades, que estejam relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e para o alojamento de participantes numa Visita Antecipada de Planeamento.

(b) Custos elegíveis:

- Custos relacionados com a prestação de uma garantia financeira, sempre que tal garantia seja solicitada pela AN, conforme especificado no Artigo I.4.2 do Acordo;
- 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%;
- Custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas de participantes em atividades de mobilidade no estrangeiro;
- Custos de apoio à participação de jovens com menos oportunidades (excluindo custos de viagem e apoio à organização para participantes e acompanhantes);
- Custos de alojamento de participantes numa Visita Antecipada de Planeamento.

(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 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 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;
- 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 de alojamento de participantes numa Visita Antecipada de Planeamento: comprovativo de pagamento dos custos de alojamento, com base numa fatura, especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda, e data da fatura.

(d) Relatórios:

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

B. Custos Excecionais [SVE]

(a) Cálculo do montante da subvenção:

A subvenção é um reembolso de 75% dos custos elegíveis efetivamente incorridos em caso de prestação de garantia financeira, 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 a participação de jovens com menos oportunidades, que estejam relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e para o alojamento de participantes numa Visita Antecipada de Planeamento.

(b) Custos elegíveis:

- Custos relacionados com a prestação de uma garantia financeira, sempre que tal garantia seja solicitada pela AN, conforme especificado no Artigo I.4.2 do Acordo;
- Custos de viagem dos participantes de regiões ultraperiféricas, países e territórios ultramarinos para os quais a regra financiamento padrão não cubra, pelo menos, 70%;
- Custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas de participantes em atividades de mobilidade no estrangeiro;
- Custos de apoio à participação de jovens com menos oportunidades, incluindo custos com a preparação e aconselhamento reforçado (excluindo os custos de viagem e de apoio à organização para os participantes e acompanhantes);
- Custos de alojamento de participantes numa Visita Antecipada de Planeamento.

(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 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 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;
- 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 de alojamento de participantes numa Visita Antecipada de Planeamento: comprovativo de pagamento dos custos de alojamento, com base numa fatura, especificando o nome e morada do organismo que emite a fatura, o montante e moeda, e data da fatura.

(d) Relatórios:

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

B. Custos excepcionais [Mobilidade de animadores da juventude]

(a) Cálculo do montante da subvenção:

A subvenção é um reembolso de 75% no caso de prestação de uma garantia financeira, de 80% dos custos elegíveis para custos de viagens acrescidos de participantes de regiões ultraperiféricas, países e territórios ultramarinos, e de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos, que estejam relacionados com custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas.

(b) Custos elegíveis:

- Custos relacionados com a prestação de uma garantia financeira, sempre que tal garantia seja solicitada pela AN, conforme especificado no Artigo I.4.2 do Acordo;
- Custos de viagem dos participantes de regiões ultraperiféricas, países e territórios ultramarinos para os quais a regra financiamento padrão não cubra, pelo menos, 70%;
- 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 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 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 coordenador deve relatar na *Mobility Tool+* se existiram custos excepcionais;
- Neste caso, o coordenador 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

- a) Os beneficiários deverão 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.
- b) 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.
- c) 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 coordenador (incluindo relatórios de participantes individuais que participem nas atividades de mobilidade).
- 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 da ação, mesmo que todas as atividades reportadas sejam elegíveis e tenham efetivamente ocorrido.
- [Apenas para organizações de SVE acreditadas] No caso de organizações acreditadas, se a AN considerar que a implementação do Projeto não respeita o compromisso de qualidade assumido pelo beneficiário, a AN pode, adicionalmente ou em alternativa, solicitar que o beneficiário desenvolva e implemente um plano de ação dentro de um prazo acordado, de modo a assegurar o cumprimento dos requisitos aplicáveis. Se o beneficiário não implementar o plano de ação de uma forma satisfatória e até ao final do prazo, a AN pode retirar a acreditação.
- O relatório final será avaliado conjuntamente com os relatórios dos participantes da mobilidade, através de um conjunto comum de critérios de qualidade focados nos seguintes aspetos:
 - o A conformidade entre o grau de implementação da ação e a candidatura à subvenção aprovada

- A qualidade dos resultados de aprendizagem e impacto nos participantes
 - O impacto nas organizações participantes
 - A qualidade das medidas práticas dedicadas ao apoio à mobilidade, em termos de preparação, acompanhamento e apoio aos participantes durante a sua atividade de mobilidade
 - As medidas de qualidade implementadas para o reconhecimento / validação dos resultados de aprendizagem dos participantes
 - [Para SVE] A conformidade entre a extensão das transferências dos montantes da subvenção devidos aos participantes que foram realizadas e as disposições contratuais estabelecidas no Acordo entre o beneficiário e o participante em questão, nos termos dos modelos disponibilizados no Anexo VI do Acordo.
 - [For EVS] A conformidade entre o grau de implementação da ação e os requisitos de qualidade e cumprimento estabelecidos na Carta SVE.
- 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 BENEFICIÁRIOS DE SUBVENÇÕES E DISPONIBILIZAÇÃO DE DOCUMENTOS DE SUPORTE

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

Deve ser efetuada uma verificação do relatório final para todos os projetos. Adicionalmente, um 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 coordenador deve fornecer cópias dos documentos de suporte (incluindo documentos de suporte de outros beneficiários) 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.

Os beneficiários devem 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 os beneficiários têm 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
 - [Para SVE:] Apoio Individual
 - Apoio à Organização
 - [Para SVE:] Apoio Linguístico
- 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

B. 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.

C. Verificação no local

As verificações no local são realizadas pela AN nas instalações dos beneficiários 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:

(a) 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;

(b) 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 dos beneficiários.

[Para SVE]

(c) Verificação do sistema

A verificação dos sistemas é realizada para determinar o cumprimento, por parte do beneficiário, dos compromissos assumidos na sequência da Carta SVE. O beneficiário deverá permitir à Agência Nacional que verifique a realidade e elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto.