

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

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, os beneficiários deverão 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.

a. Ato gerador:

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

Documentos de suporte:

- Para viagem que ocorra 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 conduza a uma alteração na banda de distância, o itinerário efetivo deve ser comprovado através de bilhetes de viagem ou outras faturas especificando o local de partida e o local de chegada. Em casos excecionais devidamente especificados, quando não puder ser fornecido o comprovativo por parte terceira, 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

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.

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.

Documentos de Suporte:

Comprovativo de frequência da 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.

Relatórios:

O coordenador 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:

- os custos tenham sido incorridos pelo beneficiário;
- os custos tenham sido incorridos no período estabelecido no Artigo I.2.2.;
- 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;
- os custos sejam necessários para a execução do projeto, tal como descrito no Anexo II e sejam necessários à sua implementação;
- 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;
- os custos mencionados cumpram os requisitos da legislação fiscal e social aplicável;
- os custos sejam razoáveis, justificados e respeitam o princípio da boa gestão financeira, nomeadamente no que se refere à economia e à eficiência;
- 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

- Cálculo do montante da subvenção:
A subvenção é um reembolso de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos.
- 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.

- 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.
- 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.

C. Custos Excepcionais

- 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.
- 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;

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;
 - 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.

III. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO

- 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.
- 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 coordenador
- 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 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, 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 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
 - 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

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.

D. 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:

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.