

ANEXO III — REGRAS FINANCEIRAS E CONTRATUAIS

I. REGRAS APLICÁVEIS ÀS RUBRICAS ORÇAMENTAIS COM BASE EM CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS

I.1 Condições de elegibilidade das contribuições unitárias

Quando a subvenção assume a forma de uma contribuição unitária, o número de unidades deve satisfazer as seguintes condições:

- (a) As unidades devem ser efetivamente utilizadas ou produzidas no período indicado no artigo I.2.2 das Condições Especiais;
- (b) As unidades devem ser necessárias para a execução do projeto ou por ele geradas;
- (c) o número de unidades deve ser identificável e verificável, comprovado, em particular, pelos registos e a documentação especificados no presente anexo.

I.2 Cálculo e documentos comprovativos das contribuições unitárias

Gestão e execução do projeto

- (a) Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de meses de duração do projeto pela contribuição unitária aplicável ao beneficiário, tal como especificado no anexo IV da Convenção. Os beneficiários devem chegar a acordo quanto à repartição do montante entre eles em função do respetivo volume de trabalho e contribuição para as atividades do projeto e os seus resultados.
- (b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o beneficiário execute as atividades e produza resultados que sejam abrangidos por esta rubrica orçamental, tal como requerido no pedido de subvenção e aprovado pela Agência Nacional.
- (c) Documentos comprovativos: a prova das atividades realizadas e dos resultados produzidos será fornecida sob a forma de uma descrição dessas atividades e desses resultados no relatório final. Além disso, os resultados produzidos serão carregados pelo coordenador na Plataforma de Resultados de Projetos Erasmus+ e, consoante a sua natureza, estarão disponíveis para controlos e auditorias nas instalações dos beneficiários.
- (d) Relatórios: em relação ao projeto no seu todo, o coordenador deve reportar sobre a repartição final das verbas e sobre as atividades empreendidas e os resultados obtidos.

A. Reuniões transnacionais do projeto

- (a) Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total das participações pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da Convenção.

Por defeito, entende-se por local de origem o local onde está situada a organização de envio e por local do evento o local onde está situada a organização de acolhimento. Se for indicado outro local de origem ou para o evento, o beneficiário tem de explicar o motivo da diferença.

- (b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente participado na reunião transnacional do projeto.

- (c) Documentos comprovativos:

- Para a viagem realizada entre a organização de envio e a organização de acolhimento: prova da presença na atividade sob a forma de declaração assinada pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim;
- Em caso de deslocação de um local diferente daquele em que se encontra a organização de envio e/ou de deslocação para um local diferente daquele onde se situa a organização de acolhimento, o que implica a alteração da banda de distância, o itinerário real da viagem tem de ser comprovado com títulos de transporte ou outras faturas que especifiquem o local de partida e o local de chegada.
- Comprovativo da presença na reunião transnacional do projeto sob a forma de lista de participantes assinada pelos participantes e pela organização de acolhimento, que especifique o nome, a data e o local da reunião transnacional do projeto e, relativamente a cada participante: nome e assinatura do próprio, nome e endereço da respetiva organização de envio;
- Ordem de trabalhos detalhada e todos os documentos utilizados ou distribuídos na reunião transnacional do projeto.

- (d) Relatórios:

- O coordenador comunica o local da reunião, a data e o número de participantes.
- Em todos os casos, os beneficiários terão de ser capazes de demonstrar a existência de uma relação formal com as pessoas que participam nas reuniões de projeto transnacionais, quer estas estejam envolvidas no projeto como

trabalhadores (profissionais ou voluntários) ou enquanto aprendentes das organizações beneficiárias.

B. Realizações intelectuais

- (a) Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias de trabalho cumpridos pelos membros do pessoal dos beneficiários pela contribuição unitária aplicável por dia relativa à categoria de pessoal para o país em que o beneficiário em causa está estabelecido, nos termos especificados no anexo IV da Convenção. A categoria aplicável não se relaciona com o perfil profissional da pessoa, mas com a função que esta desempenha na elaboração da realização intelectual.

Os custos com pessoal dirigente e administrativo deverão estar já cobertos pela rubrica orçamental «Gestão e execução do projeto». Estes custos só podem utilizados ao abrigo da rubrica orçamental «Realizações intelectuais» se tal for solicitado e aprovado pela AN, nos termos especificados no anexo II.

- (b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que tenha sido produzida uma realização intelectual e que, de acordo com a avaliação da Agência Nacional, a sua qualidade seja aceitável.

- (c) Documentos comprovativos:

- Comprovativo da produção da realização intelectual, que será carregado na Plataforma de Resultados de Projetos Erasmus+ e/ou, em função da sua natureza, estará disponível para controlos e auditorias nas instalações dos beneficiários;
- Comprovativo do tempo de trabalho investido pelo pessoal na produção da realização intelectual sob a forma de registo de tempo de trabalho por pessoa, com indicação do nome da pessoa, a categoria de pessoal de acordo com as 4 categorias especificadas no anexo IV, as datas e o número total de dias de trabalho da pessoa na produção da realização intelectual;
- Comprovativo da natureza da relação entre a pessoa e o beneficiário em causa (por exemplo, tipo de contrato de trabalho, trabalho voluntário, etc.), conforme indicado nos registos oficiais do beneficiário. Em todos os casos, os beneficiários terão de estar aptos a demonstrar a ligação formal com a pessoa em causa, quer o envolvimento desta no projeto seja a nível profissional quer voluntário. As pessoas que trabalham para um beneficiário com base num contrato de prestação de serviços (por exemplo, tradutores, autor de páginas Web, etc.) não são consideradas funcionário da organização em causa. O seu tempo de trabalho não pode, por conseguinte, ser declarado na rubrica «Realizações intelectuais», mas pode ser elegível na rubrica «Custos

excepcionais», de acordo com as condições especificadas na secção correspondente apresentada mais adiante.

(d) Relatórios:

- Em relação ao projeto no seu todo, a organização coordenadora deve apresentar um relatório sobre as atividades empreendidas e os resultados obtidos. O coordenador deve incluir informações sobre as datas de início e de termo e o número de dias de trabalho por categoria de pessoal relativamente a cada um dos beneficiários que colaboram diretamente na elaboração de realizações intelectuais.

C. Eventos multiplicadores

(a) Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes de organizações que não o beneficiário, os parceiros associados que acolhem um evento multiplicador e outras organizações parceiras do projeto, tal como especificado na convenção, pela contribuição unitária aplicável por participante, nos termos especificados no anexo IV da Convenção.

(b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que tenha ocorrido um evento multiplicador e que a sua qualidade seja aceitável, de acordo com a avaliação da Agência Nacional.

(c) Documentos comprovativos:

- Prova da presença no evento multiplicador na forma de lista de participantes assinada por estes, com indicação do nome, data e local do referido evento, e relativamente a cada participante: nome e assinatura do próprio, nome e endereço da respetiva organização de envio (se for caso disso);
- Ordem de trabalhos detalhada e todos os documentos utilizados ou distribuídos no evento multiplicador.

(d) Relatórios:

- Em relação ao projeto no seu todo, o coordenador terá de apresentar um relatório com a descrição do evento multiplicador, que especifique as realizações intelectuais abrangidas, a organização principal e as organizações participantes, o local da reunião e o número de participantes locais e internacionais.
- Caso os beneficiários não produzam as realizações intelectuais a que se candidataram e que foram aprovados pela AN, os eventos multiplicadores em causa também não serão considerados elegíveis para a concessão da subvenção. No caso de a AN ter concedido apoio para a elaboração de várias realizações intelectuais, mas afinal apenas alguns são realizadas, a AN deve

determinar em que medida cada um dos correspondentes eventos multiplicadores é elegível para a concessão da subvenção.

D. Atividades de aprendizagem, ensino e formação

- (a) Cálculo do montante da subvenção: O montante da subvenção assume a forma de uma contribuição unitária para viagens, apoio individual e apoio linguístico. Este montante é calculado do seguinte modo:
- Viagem: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes pela contribuição unitária aplicável à banda de distância da viagem, tal como especificado no anexo IV da Convenção. Para determinar a banda de distância aplicável, os beneficiários têm de utilizar a calculadora de distâncias em linha disponível no sítio Web da Comissão, em http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.
 - Complemento para deslocações domésticas dispendiosas: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de deslocações domésticas dispendiosas de ida e volta empreendidas pelos participantes, incluindo acompanhantes, pela contribuição unitária destinada ao complemento para deslocações domésticas dispendiosas, tal como especificado no anexo IV da Convenção. O complemento para deslocações domésticas dispendiosas só pode ser solicitado para itinerários dentro dos países do programa.
 - Apoio individual: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias/meses por participante, incluindo acompanhantes até 60 dias de estada, pela contribuição unitária aplicável por dia/mês ao tipo de participante e país de acolhimento em causa, tal como especificado no anexo IV da Convenção. Em caso de meses incompletos em atividades com mais de 2 meses de duração, o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias do mês incompleto por 1/30 da contribuição unitária por mês. Se necessário, o beneficiário pode acrescentar diretamente um dia de viagem antes do primeiro dia da atividade no estrangeiro e um dia de viagem após o último dia da atividade no estrangeiro; estes dias suplementares de viagem serão considerados para calcular o apoio individual.
 - Apoio linguístico: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de participantes que recebem apoio linguístico pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da Convenção.
 - O apoio aos participantes em atividades de formação, ensino e aprendizagem realizadas no seu próprio país é elegível, desde que as atividades envolvam participantes de organizações beneficiárias de pelo menos dois Países do Programa distintos, e a distância entre o local de partida e o local de chegada, conforme indicado supra, seja, no mínimo, de 10 km de acordo com a calculadora de bandas de distâncias em linha.

- Em todos os casos, os beneficiários têm de poder demonstrar a relação formal com as pessoas que participam em atividades transnacionais de formação, de ensino ou de aprendizagem, quer estejam envolvidas no projeto como trabalhadores (profissionais ou voluntários) ou como formandos. No entanto, essa ligação formal não é exigida para os jovens participantes em mobilidade mista e para os animadores de juventude que participem em eventos de curto prazo de formação de pessoal.

(b) Ato gerador:

- Despesas de viagem e complemento para deslocações domésticas dispendiosas: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
- A elegibilidade para a concessão da subvenção destinada ao complemento para deslocações domésticas dispendiosas está subordinada à aceitação, pela Agência Nacional, da justificação apresentada. A Agência Nacional terá de proceder à apreciação da justificação com base nas informações fornecidas pelo beneficiário e nas informações publicamente disponíveis sobre o mesmo itinerário. A elegibilidade deve ser decidida com base no preço normal para o itinerário e para o período em que as viagens foram feitas.
- Apoio individual: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
- Apoio linguístico: o ato gerador do direito à subvenção consiste no facto de o participante ter realizado uma atividade durante mais de 2 meses e ter efetivamente efetuado a preparação linguística na língua de ensino ou de trabalho.

(c) Documentos comprovativos:

(i) Viagem

- Para a viagem realizada entre a organização de envio e a organização de acolhimento: prova da presença na atividade sob a forma de declaração assinada pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim;
- Em casos excecionais em que a viagem se faça a partir de um local diferente daquele onde se situa a organização de envio e/ou para um local diferente daquele onde se situa a organização de acolhimento, implicando a alteração da banda de distância, o itinerário efetivo da viagem deve ser comprovado por meio de títulos de transporte ou outras faturas que especifiquem o local de partida e o local de chegada. Em casos

excepcionais devidamente justificados, em que não seja possível apresentar comprovativos de terceiros, o beneficiário e a organização de acolhimento podem assinar uma declaração que especifique o local de partida e o local de chegada.

(ii) Complemento para deslocações domésticas dispendiosas:

Prova da presença na atividade, sob forma de declaração assinada pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim;

(iii) Apoio individual

Prova da presença na atividade, sob forma de declaração assinada pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim;

(iv) Apoio linguístico

- Prova da frequência de cursos na forma de declaração assinada pelo organizador dos cursos, que especifique o nome do participante, a língua ensinada, o formato e a duração do apoio linguístico prestado; ou
- Fatura de aquisição de material didático, que especifique a língua em causa, o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento; ou
- No caso de o apoio linguístico ser prestado diretamente pelo beneficiário: declaração assinada e datada pelo participante, que especifique o seu nome, a língua ensinada, o formato e a duração do apoio linguístico recebido.

(d) Relatórios:

- O coordenador comunica o local de todas as atividades de aprendizagem, ensino e formação, a data e o número de participantes.
- Se tiver sido solicitado complemento para deslocações domésticas dispendiosas, o coordenador terá de apresentar uma descrição do itinerário efetivo e uma justificação que explique por que razão não poderia ter sido escolhido um itinerário mais económico. O itinerário seguido não pode ser justificado por razões de conveniência, a menos que um trajeto alternativo implicasse mais de um dia de viagem para chegar ao destino final ou para regressar ao local de origem.

II. REGRAS APLICÁVEIS ÀS RUBRICAS ORÇAMENTAIS COM BASE NO REEMBOLSO DOS CUSTOS EFETIVAMENTE INCORRIDOS

II.1. Condições de reembolso dos custos reais

Quando a subvenção assume a forma de reembolso dos custos reais, aplicam-se obrigatoriamente as seguintes condições relativamente aos custos:

- (a) são suportados pelo beneficiário;
- (b) são realizados durante o prazo definido no artigo I.2.2;
- (c) estão indicados no orçamento previsional estabelecido no anexo II ou são elegíveis na sequência de transferências orçamentais, em conformidade com o artigo I.3.3;
- (d) são realizados no âmbito do projeto conforme descrito no anexo II e são necessários para a sua execução;
- (e) são identificáveis e verificáveis e, sobretudo, estão registados na contabilidade do beneficiário, sendo determinados de acordo com as normas contabilísticas aplicáveis do país onde o beneficiário está estabelecido e com as práticas habituais de contabilidade de custos do beneficiário;
- (f) cumprem os requisitos da legislação fiscal e social aplicável;
- (g) são razoáveis, justificados e respeitam o princípio da boa gestão financeira, em especial no que concerne à economia e à eficiência;
- (h) não estão cobertos por uma contribuição unitária nos termos especificados na secção I do presente anexo.

II.2. Cálculo dos custos reais

A. Apoio para necessidades especiais

- (a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados.
- (b) Custos elegíveis: os custos diretamente relacionados com participantes portadores de deficiência, incluindo custos de subsistência dos respetivos acompanhantes além do 60.º dia de estada, e que sejam suplementares aos encargos suportados pela contribuição unitária, tal como especificado na secção I do presente anexo.

- (c) Documentos comprovativos: as faturas dos custos reais suportados, que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento.

B. Custos excepcionais

- (a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 75 % dos custos elegíveis efetivamente suportados, num máximo de 50 000 EUR por projeto, exceto os custos da garantia financeira, se exigida na Convenção; e de 80 % dos custos elegíveis para despesas de deslocação dispendiosas de participantes que se deslocam de e para regiões ultraperiféricas e PTU.
- (b) Custos elegíveis:
- Subcontratação: subcontratação e aquisição de bens e serviços desde que solicitados pelo beneficiário e desde que aprovados pela AN, conforme especificado no anexo II;
 - Garantia financeira: os custos relativos a uma garantia de pré-financiamento constituída pelo beneficiário, quando essa garantia é exigida pela AN, tal como especificado no artigo I.4.2 da Convenção.
 - Despesas de viagem de participantes que se deslocam de e para regiões ultraperiféricas e PTU, cujas regras de financiamento padrão não chegam a cobrir 70 % dos custos elegíveis.
 - Custos relacionados com os custos de amortização dos equipamentos ou outros ativos (novos ou em segunda mão), tal como registados nas demonstrações contabilísticas do beneficiário, desde que o bem tenha sido adquirido de acordo com o artigo II.10 e amortizado em conformidade com as normas internacionais de contabilidade e as práticas contabilísticas habituais do beneficiário. São igualmente elegíveis os custos de aluguer ou locação financeira de equipamentos ou outros ativos, desde que não excedam os custos de amortização de equipamentos ou ativos similares e excluam quaisquer taxas financeiras. No caso de aquisição, aluguer ou locação financeira de equipamento, apenas pode ser requerido o montante correspondente à percentagem de tempo em que esse equipamento é utilizado no projeto.
- (c) Documentos comprovativos:
- Subcontratação: as faturas dos custos reais suportados, que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento.
 - Garantia financeira: prova dos custos da garantia financeira emitida pelo organismo que fornece a garantia ao beneficiário, que especifique o nome e o

endereço do organismo que emite a garantia financeira, o montante e a divisa do custo da garantia, com a data e a assinatura do representante legal do organismo que emite a garantia.

- Custos de depreciação: comprovativo de compra, aluguer ou locação financeira dos equipamentos, tal como registado nas demonstrações financeiras do beneficiário, que justifique que estes custos correspondem ao período fixado no artigo I.2.2, podendo ser tida em conta a taxa de utilização efetiva para efeitos do projeto;
- No caso das despesas de viagem de participantes que se deslocam de e para regiões ultraperiféricas e PTU, comprovativo do pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento.]

III. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO

- a) Os beneficiários terão de assegurar que as atividades do projeto para o qual foi concedido apoio financeiro são elegíveis em conformidade com as regras constantes do Guia do Programa Erasmus+, para cada ação-chave e cada domínio.
- b) As atividades realizadas que não estejam em conformidade com as regras constantes do Guia do Programa Erasmus+, complementadas pelas regras previstas no presente anexo, têm de ser declaradas não elegíveis pela AN e os montantes das subvenções correspondentes às atividades em causa têm de ser reembolsados na totalidade. O reembolso terá de abranger todas as rubricas orçamentais para as quais foi concedida uma subvenção relativamente à atividade declarada não elegível.
- c) A duração mínima elegível das atividades de mobilidade especificadas no Guia do Programa é a duração mínima da atividade, excluindo o tempo de viagem.

IV. REGRAS E CONDIÇÕES DE REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO DEVIDO A UMA EXECUÇÃO DEFICIENTE, PARCIAL OU TARDIA

- A AN pode classificar a execução do projeto como deficiente, parcial ou tardia, com base nos seguintes elementos:
 - Relatório final apresentado pelo coordenador;
 - Produtos e resultados produzidos pelo projeto;

- A AN pode também ter em conta informações recebidas de qualquer outra fonte relevante, que demonstrem que o projeto não foi executado de acordo com as disposições contratuais. Outras fontes de informação podem incluir visitas de acompanhamento, controlos documentais ou verificações no local efetuadas pela AN.
- O relatório final será avaliado com base em critérios de qualidade e classificado com um máximo de 100 pontos. Se o relatório final apresentar uma pontuação total inferior a 50 pontos, a AN pode reduzir o montante final da subvenção em função da execução deficiente, parcial ou tardia do projeto, mesmo que todas as atividades indicadas sejam elegíveis e tenham sido efetivamente realizadas.
- [Apenas no caso de organizações acreditadas do ES: No caso das organizações acreditadas, se considerar que a execução do projeto não respeita o compromisso de qualidade assumido pelos beneficiários, a AN pode também, adicionalmente ou em alternativa, impor a aplicação de um plano de ação destinado a garantir o respeito dos requisitos de qualidade e de conformidade aplicáveis pelos beneficiários em causa num determinado prazo. Se os beneficiários não executarem o plano de ação de forma satisfatória na data fixada, a AN pode retirar a acreditação dos beneficiários em causa.
- O relatório final, os produtos e os resultados serão avaliados pela AN, utilizando um conjunto comum de critérios de qualidade e prestando especial atenção aos seguintes fatores:
 - Em que medida o projeto foi executado em conformidade com o pedido de subvenção aprovado;
 - A qualidade das ações empreendidas e a sua coerência com os objetivos do projeto;
 - A qualidade dos produtos e dos resultados produzidos;
 - Os resultados da aprendizagem e o impacto sobre os participantes;
 - Em que medida o projeto demonstrou ser inovador e/ou complementar de outras iniciativas;
 - Em que medida o projeto demonstrou que acrescenta valor à escala da UE;
 - Até que ponto o projeto introduziu medidas de qualidade eficazes, bem como medidas para avaliar os seus resultados;

- Impacto sobre as organizações participantes;
 - No caso de atividades de aprendizagem, ensino e formação: qualidade das disposições práticas fornecidas para apoiar a mobilidade em termos de preparação, acompanhamento e apoio aos participantes durante a mobilidade, os sistemas de qualidade para o reconhecimento e a validação dos resultados de aprendizagem dos participantes;
 - Qualidade e âmbito das atividades de divulgação levadas a cabo;
 - Potencial impacto mais alargado do projeto sobre indivíduos e organizações além dos beneficiários.
- Ao montante final das despesas elegíveis pode ser aplicada uma redução da subvenção com base na execução deficiente, parcial ou tardia, que pode equivaler a:
 - 25 %, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 40 pontos e inferior a 50 pontos;
 - 50 %, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 25 pontos e inferior a 40 pontos;
 - 75 %, se a pontuação constante do relatório final for inferior a 25 pontos.

V. ALTERAÇÕES ÀS SUBVENÇÕES (NÃO APLICÁVEL)]

VI. CONTROLOS DOS BENEFICIÁRIOS DA SUBVENÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROVATIVOS

Em conformidade com o artigo II.27 do anexo I da Convenção, os beneficiários podem ser sujeitos a controlos e auditorias em relação à Convenção. Os controlos e as auditorias têm por objetivo verificar se os beneficiários geriram a subvenção respeitando as regras estabelecidas na convenção, para que seja fixado o montante da subvenção final a que têm direito.

Para todos os projetos, é levada a cabo uma verificação do relatório final. Além disso, o projeto pode ser objeto de um controlo documental ou controlo no local, se a Convenção do projeto estiver incluída na amostra da AN exigida pela Comissão Europeia ou caso a AN tenha selecionado a Convenção para um controlo específico com base na sua avaliação do risco.

Para a verificação do relatório final e o controlo documental, o coordenador fornecerá à AN cópias dos documentos comprovativos especificados na secção I.2 (incluindo os documentos comprovativos dos demais beneficiários), a menos que a AN solicite a entrega dos originais. Após a análise dos documentos comprovativos originais, a AN devolve-os ao beneficiário. Se o beneficiário não estiver legalmente autorizado a enviar os originais dos documentos para fins de verificação do relatório final ou de controlos documentais, pode, em alternativa, enviar uma cópia dos documentos comprovativos.

Os beneficiários devem ter em atenção que, para qualquer tipo de controlo, a AN pode, além disso, solicitar documentos comprovativos ou elementos de prova que sejam normalmente especificados para outro tipo de controlo.

Os vários controlos incluem obrigatoriamente os seguintes elementos:

a) Verificação do relatório final

A verificação do relatório final é realizada na fase de relatório final, nas instalações da AN, e tem por objetivo determinar o montante da subvenção final a que os beneficiários têm direito.

O coordenador terá de apresentar à Agência Nacional um relatório final através da *Mobility Tool+*, que incluirá as seguintes informações sobre as despesas das subvenções:

- Contribuições unitárias gastas nas rubricas orçamentais:
 - Gestão e execução do projeto
 - Reuniões transnacionais do projeto
 - [Apenas Parcerias Estratégicas para a Inovação] Realizações intelectuais
 - [Apenas Parcerias Estratégicas para a Inovação] Eventos multiplicadores
 - Viagens
 - Apoio individual
 - Apoio linguístico
- Custos efetivamente suportados na rubrica orçamental:
 - Apoio para necessidades especiais
- Contribuições efetivas efetuadas e documentos comprovativos referidos na secção II do presente anexo na rubrica orçamental:
 - Custos excepcionais

- Resultados do projeto, carregando-os na Plataforma de Resultados de Projetos Erasmus+, nos termos previstos no artigo I.9.2.

b) Controlo documental

O controlo documental consiste numa verificação minuciosa dos documentos comprovativos, nas instalações da AN, que pode ser realizado durante ou após a fase de relatório final.

A pedido, o coordenador terá de apresentar à Agência Nacional os documentos comprovativos para todas as rubricas orçamentais.

c) Controlos no local

Os controlos no local são realizados pela AN nas instalações dos beneficiários ou em qualquer outra instalação pertinente para a execução do projeto. Durante os controlos no local, os beneficiários têm de disponibilizar, para análise pela Agência Nacional, os documentos comprovativos originais, tal como especificado para a verificação do relatório final e os controlos documentais.

Existem dois tipos possíveis de controlo no local:

- *Controlo no local durante a execução do projeto*

Este controlo é efetuado durante a execução do projeto, para que a Agência Nacional possa verificar diretamente a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto.

- *Controlo no local após a conclusão do projeto*

Este controlo é efetuado após o termo do projeto e geralmente após a verificação do relatório final.

Além de fornecer todos os documentos comprovativos, os beneficiários têm de conceder à Agência Nacional o acesso ao registo das despesas do projeto nas contas dos beneficiários.