

## **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**

##### **A. Viagem**

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, os beneficiários em questão têm de explicar o motivo da diferença.

Se não houver lugar a viagens ou estas tiverem sido financiadas por outras fontes que não o Programa Erasmus+ (por exemplo, o participante já está no local do evento devido a outra atividade que não a financiada no âmbito da Convenção), os beneficiários terão de indicar essa situação na *Mobility Tool+* relativamente às mobilidades em causa. No presente caso, não é concedida subvenção para deslocações domésticas dispendiosas

- (a.1) Cálculo do montante da subvenção para deslocações: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes por banda de distância, incluindo acompanhantes, pela contribuição unitária aplicável à banda de distância em causa, tal como especificado no anexo IV da Convenção. A contribuição unitária 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.

Para determinar a banda de distância aplicável, os beneficiários têm de indicar a distância de um trajeto de ida utilizando a calculadora de distâncias em linha disponível no sítio Web da Comissão, em:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Os beneficiários calcularão na *Mobility Tool+* os montantes das subvenções para despesas de viagem com base nas taxas das contribuições unitárias aplicáveis.

- (a.2) Cálculo do montante da subvenção destinada ao 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.

- (a) Ato gerador: 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 pelos beneficiários 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.

- (c) Documentos comprovativos:

- Para viagens entre o local onde uma das organizações participantes está situada e o local da atividade: comprovativo da presença na atividade no estrangeiro sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização de acolhimento, que especifique o local e as datas de início e de fim da atividade, bem como o nome do participante.
- Em casos excecionais em que a viagem se faz a partir de um local diferente daquele onde se situa uma das organizações participantes e/ou para um local diferente daquele onde a atividade se realiza, implicando a alteração da banda de distância, o itinerário efetivo da viagem tem de ser comprovado por meio de títulos de transporte ou outras faturas que especifiquem o local de partida e o local de chegada. Em casos excecionais devidamente justificados, em que não seja possível apresentar comprovativos de terceiros, o participante e a organização de acolhimento podem assinar uma declaração que especifique os locais de partida e de chegada, bem como o nome do participante.

- (d) Relatórios:

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.

**A. Apoio organizacional**

- (a) Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias por participante pela contribuição unitária aplicável por dia no país de acolhimento em causa, tal como especificado no anexo IV da Convenção. Se necessário, nos cálculos do apoio à organização é possível incluir um dia de viagem antes da atividade e outro após a atividade.

- (b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente assistido à reunião de diálogo estruturado no período especificado.

- (c) Documentos comprovativos:

Comprovativos da presença na reunião de diálogo estruturado sob a forma de uma declaração assinada pelo participante e a organização de acolhimento, que especifique o local e a data de início e de termo da atividade, bem como o nome do participante.

- (d) Relatórios:

Os beneficiários terão de reportar na *Mobility Tool+* sobre todas as ações de mobilidade realizadas no âmbito do projeto.

**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 e respetivos acompanhantes (incluindo os custos de viagem e ajudas de custo, se se justificar, desde que a subvenção para estes participantes não seja requerida nas rubricas orçamentais «Viagem» e «Apoio à organização») e que sejam suplementares aos custos suportados pela contribuição unitária, tal como especificado na secção I do presente anexo.
- (c) Documentos comprovativos: comprovativo de pagamento dos custos reais suportados 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.
- (d) Relatórios:
  - Os beneficiários indicarão na *Mobility Tool+* se foi utilizada uma subvenção adicional de apoio a necessidades especiais para qualquer dos participantes com necessidades especiais e/ou acompanhante;

- Em caso afirmativo, o beneficiário terá de indicar na *Mobility Tool* o tipo de despesas adicionais, bem como o montante real dos encargos correspondentes suportados.

## **B. Custos excepcionais**

- (a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 75 % da garantia financeira, dos custos associados a consultas (em linha) e sondagens de opinião junto dos jovens e a atividades de divulgação, de 80 % dos custos elegíveis para despesas de viagens dispendiosas de participantes que se deslocam de e para regiões ultraperiféricas e PTU e de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados com os encargos adicionais diretamente relacionados com os participantes com menos oportunidades e com os custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas.
- (b) Custos elegíveis:
  - Custos relativos à garantia financeira apresentada pelo beneficiário, se essa garantia for exigida pela AN, nos termos especificados no artigo I.4.2;
  - Custos associados a consultas (em linha) e sondagens de opinião junto dos jovens, se necessário para o projeto;
  - Custos relativos à divulgação e exploração dos resultados;
  - 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 o apoio à participação dos jovens com menos oportunidades (excluindo custos de viagem e de apoio à organização para participantes e acompanhantes);
  - Custos relacionados com vistos, autorizações de residência e vacinas de participantes em atividades de mobilidade no estrangeiro.
- (c) Documentos comprovativos:
  - No caso de uma garantia financeira: comprovativo 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 desse organismo;
  - Em caso de custos associados a consultas (em linha) e sondagens de opinião junto dos jovens: comprovativo do pagamento das despesas efetuadas com base numa fatura que especifique o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento;

- Em caso de custos associados à divulgação e exploração dos resultados: comprovativo do pagamento das despesas efetuadas com base numa fatura que especifique o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento;
- 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;
- No caso de custos relacionados com o apoio à participação de jovens com menos oportunidades: comprovativo de 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;
- No caso de custos relativos a vistos, autorizações de residência e vacinas: comprovativo do pagamento 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.

(d) Relatórios:

- O beneficiário terá de indicar na *Mobility Tool+* se houve lugar a custos excecionais.
- Em caso afirmativo, o beneficiário terá de indicar na *Mobility Tool+* o tipo de despesas adicionais, bem como o montante real dos encargos correspondentes suportados.

### 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**

- Com base no relatório final apresentado pelo beneficiário, a AN pode classificar a execução do projeto como deficiente, parcial ou tardia.
- 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 de apoio à organização em função da execução deficiente, parcial ou tardia do projeto, mesmo que todas as atividades indicadas sejam elegíveis e tenham sido efetivamente realizadas.
- O relatório final será avaliado, utilizando um conjunto comum de critérios de qualidade, prestando especial atenção aos seguintes fatores:
  - Em que medida o projeto foi executado em conformidade com o pedido de subvenção aprovado;
  - A qualidade dos métodos participativos de aprendizagem não-formal utilizados e a participação ativa dos jovens em todas as fases do projeto;
  - O impacto para os participantes e para as organizações participantes;
  - A qualidade das disposições práticas e das modalidades de gestão e apoio;
  - A qualidade e âmbito das atividades de divulgação levadas a cabo;
- Ao montante final das despesas elegíveis pode ser aplicada uma redução da subvenção com base numa 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:
  - Viagens
  - Apoio à organização
- Custos efetivamente suportados na rubrica orçamental:
  - Apoio para necessidades especiais
- Custos efetivamente suportados e documentos comprovativos especificados na secção II do presente anexo na rubrica orçamental:
  - Custos excepcionais

#### **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 três tipos de controlos 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

- ***Controle no local após a conclusão do projeto***

Este controle 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 do beneficiário.