

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 é calculado multiplicando o número participantes 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.

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 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.
- (b) 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 pelo coordenador 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 a viagem realizada entre a organização de envio e a organização de acolhimento: 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 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. 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.

B. Apoio individual

(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 individual é possível incluir um dia de viagem antes da atividade e outro após a atividade.

- Em caso de interrupção durante a estada, o período de interrupção não será tido em conta no cálculo da subvenção de apoio individual.
- Em caso de resolução pelo participante da convenção com o beneficiário por motivos de «força maior», o participante terá direito a receber o montante da subvenção correspondente à duração efetiva do período de mobilidade. Os fundos remanescentes têm de ser restituídos, salvo outro acordo com o beneficiário.
- Em caso de suspensão pelo participante da convenção de subvenção com o beneficiário por motivos de «força maior», o participante é autorizado a prosseguir as atividades após a interrupção, desde que a data final da mobilidade não ultrapasse a data final do projeto de mobilidade. Este facto

(b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado as atividades no estrangeiro no período especificado.

(c) Documentos comprovativos:

- comprovativo da presença na atividade no estrangeiro sob a forma de declaração assinada pelo voluntário e pela organização de acolhimento, que

especifique o local e as datas de início e de fim da atividade no estrangeiro, bem como o nome do voluntário;

- prova de pagamento do montante total do apoio individual devido pelo beneficiário ao voluntário, sob a forma de prova de transferência para a conta bancária do voluntário ou de um recibo assinado pelo voluntário.

d) Relatórios:

- O coordenador indicará na *Mobility Tool+* sobre todas as ações de mobilidade realizadas no âmbito do projeto.
- Se a duração da atividade de mobilidade no estrangeiro for superior à indicada na convenção com o participante, o coordenador deve alterar a convenção, para ter em conta a duração prolongada, desde que o montante da subvenção remanescente o permita. Nesse caso, os beneficiários indicarão na *Mobility Tool+* as novas datas de início e de termo de acordo com a alteração aprovada.

C. Apoio à organização

- (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.

Para os projetos cujo coordenador é um organismo público a nível regional ou nacional, uma associação de regiões, um Agrupamento Europeu de Cooperação Territorial ou uma entidade com fins lucrativos ativa no domínio da Responsabilidade Social das Empresas, as contribuições unitárias especificadas no anexo IV são reduzidas em 50 %.]

- (b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade no estrangeiro.
- (c) Documentos comprovativos: comprovativos 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 no estrangeiro, bem como o nome do participante.

d) Relatórios:

- No caso do Serviço Voluntário Europeu: O coordenador reportará na Mobility Tool+ sobre todas as ações de mobilidade realizadas no âmbito do projeto.
- No caso dos Intercâmbios de Jovens e dos Animadores de Juventude: O coordenador reportará na Mobility Tool+ sobre todas as mobilidades realizadas no âmbito do projeto, incluindo as do país de acolhimento.]
- No caso dos animadores de juventude e do SVE: Os participantes nas atividades devem reportar sobre as mesmas por meio de um questionário em linha, fazendo uma apreciação dos elementos factuais e qualitativos relativos ao período de atividade no estrangeiro, bem como à sua preparação e acompanhamento.]
- No caso dos intercâmbios de jovens: Os chefes de grupo nas atividades devem reportar sobre as mesmas através de um questionário em linha, fazendo uma apreciação dos elementos factuais e qualitativos relativos ao período de atividade no estrangeiro, bem como à sua preparação e acompanhamento.]

D. Apoio linguístico (aplicável exclusivamente ao Serviço Voluntário Europeu e apenas em relação às línguas não abrangidas pelo OLS)

- (a) Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de voluntários que recebem apoio linguístico pela contribuição unitária, tal como especificado no anexo IV da Convenção.
- (b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o voluntário tenha efetivamente realizado a preparação linguística na língua de trabalho no estrangeiro.
- (c) Documentos comprovativos:
 - prova de frequência de cursos sob a forma de declaração assinada pelo organizador dos cursos, que especifique o nome do voluntário, a língua ensinada, o formato e a duração do apoio linguístico prestado, e/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, e/ou
 - no caso de o apoio linguístico ser prestado diretamente pelo beneficiário: declaração assinada e datada pelo voluntário, que especifique o seu nome, a língua ensinada, o formato e a duração do apoio linguístico recebido.

D. Apoio linguístico em linha (OLS): Aplicável apenas a projetos de mobilidade cuja principal língua de ensino, de trabalho ou de voluntariado, seja o alemão, o búlgaro, o checo, o croata, o dinamarquês, o eslovaco, o espanhol, o francês, o finlandês, o grego, o húngaro, o inglês, o italiano, o neerlandês, o polaco, o português, o romeno,

ou o sueco (ou outras línguas, logo que estas estejam disponíveis na ferramenta de apoio linguístico em linha (OLS)), excetuando-se os falantes nativos]

Testes de avaliação linguística no OLS

- As licenças para a avaliação linguística são fornecidas aos participantes que empreendem um período de mobilidade no estrangeiro com uma duração mínima de dois meses.
- As licenças são distribuídas aos participantes pela organização coordenadora. O beneficiário deve certificar-se de que as licenças são aceites e envidar todos os esforços para assegurar que todas as licenças atribuídas são utilizadas pelos participantes selecionados.
- Os beneficiários devem apoiar a aceitação das licenças e fornecer ao coordenador todas as informações necessárias a este respeito.
- OS beneficiários devem distribuir as licenças de avaliação linguística aos participantes após a sua seleção para a atividade de mobilidade no estrangeiro.
- Os beneficiários terão de assegurar que os participantes da mobilidade fazem o primeiro teste de avaliação linguística no OLS antes do período de mobilidade e o segundo teste de avaliação linguística no OLS no final do seu período de mobilidade. O coordenador será notificado dos resultados da avaliação pelo prestador do serviço.

Cursos de línguas no OLS

- Os participantes são obrigados a realizar um teste de avaliação no OLS, antes de lhes ser concedida licença para frequentar um curso de línguas através dessa ferramenta. As licenças para os cursos de línguas no OLS são atribuídas a todos os participantes que desejem frequentar o curso e de acordo com as respetivas necessidades linguísticas.
- As licenças são distribuídas aos participantes pela organização coordenadora de acordo com as suas necessidades. Todos os participantes que realizaram o teste de avaliação linguística dispõem da oportunidade de frequentar um curso de línguas. Os beneficiários devem apoiar a aceitação das licenças e fornecer ao coordenador todas as informações necessárias a este respeito.
- Os participantes da mobilidade com um nível B2 ou superior na primeira avaliação linguística na sua língua principal de ensino, de trabalho ou de voluntariado podem frequentar um curso de línguas no OLS, quer nessa língua

ou na língua local do país, desde que esteja disponível no OLS. Cabe à instituição de envio ou à organização coordenadora indicar esta escolha no OLS.

- As licenças para os cursos de línguas no OLS devem ser utilizadas entre o primeiro e o segundo testes de avaliação linguística realizados nesta ferramenta, antes e durante a atividade de mobilidade dos participantes em causa.
- Os beneficiários devem acompanhar a utilização das licenças com base nas informações fornecidas pelo prestador de serviços.
- Os beneficiários devem emvidar todos os esforços para assegurar que todas as licenças atribuídas são ativamente utilizadas pelos participantes selecionados.

Todas as licenças

- Os participantes no projeto de mobilidade comprometem-se, através da assinatura da convenção de subvenção de mobilidade individual, a realizar os testes de avaliação linguística no OLS (antes e no final do período de mobilidade) e a frequentar o curso de língua no OLS, se este lhes for concedido.
- Os beneficiários devem agir em conformidade com as orientações relativas à utilização do OLS fornecidas pelo prestador do serviço.
- Os beneficiários devem indicar o número de licenças utilizadas nos testes de avaliação linguística e nos cursos de línguas no relatório final elaborado pelo beneficiário.
- No caso de existirem licenças não utilizadas ou não atribuídas no momento da elaboração do relatório final pelo beneficiário, a AN pode decidir tomar este facto em consideração na distribuição do número de licenças atribuídas aos beneficiários nas rondas de seleção dos anos seguintes.

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 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, e desde que não seja solicitada para estes participantes uma contribuição unitária através das rubricas orçamentais «Viagem» e «Apoio à organização» e que sejam suplementares aos custos suportados por uma contribuição unitária, nos termos especificados 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.

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, os beneficiários terão de indicar na *Mobility Tool+* o tipo de despesas adicionais, bem como o montante real dos encargos correspondentes suportados.

(intercâmbios de jovens)

B. Custos excepcionais

(a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 75 % dos custos elegíveis efetivamente suportados com a garantia financeira, de 80 % dos custos elegíveis relativos a despesas de viagens dispendiosas de participantes que se deslocam de e para regiões ultraperiféricas e PTU e de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados relativos à participação de jovens com menos oportunidades, dos custos com os vistos, autorizações de residência, vacinas e de alojamento dos participantes na Visita Antecipada de Planeamento.

(b) Custos elegíveis:

- Os custos relativos à garantia financeira apresentada pelo beneficiário, quando essa garantia é exigida pela AN, conforme 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 vistos, autorizações de residência e vacinas de participantes em atividades de mobilidade no estrangeiro.
- 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);
- Despesas de alojamento dos participantes na Visita Antecipada de Planeamento.

(c) Documentos comprovativos:

- No caso de uma garantia financeira: prova do custo 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;

- 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 dos custos relativos a vistos, autorizações de residência, vacinas: comprovativo de 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 da 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 das despesas de alojamento dos participantes na Visita Antecipada de Planeamento: prova do pagamento das despesas de alojamento 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.

(d) Relatórios:

- O coordenador 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.

(SVE):

B. Custos excecionais

- (a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 75 % dos custos elegíveis efetivamente suportados com a garantia financeira, de 80 % dos custos elegíveis relativos a despesas de viagens dispendiosas de participantes que se deslocam de regiões ultraperiféricas e PTU e de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados relativos à participação de jovens com menos oportunidades, dos custos com os vistos, autorizações de residência, vacinas e de alojamento dos participantes na Visita Antecipada de Planeamento.
- (b) Custos elegíveis:

- Os custos relativos à garantia financeira apresentada pelo beneficiário, quando essa garantia é exigida pela AN, conforme 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 vistos, autorizações de residência e vacinas de participantes em atividades de mobilidade no estrangeiro.
- Custos para apoio à participação de jovens com menos oportunidades, incluindo a preparação e tutoria reforçada (excluindo os custos de viagem e de apoio à organização para participantes e acompanhantes);
- Despesas de alojamento dos participantes na Visita Antecipada de Planeamento.

(c) Documentos comprovativos:

- No caso de uma garantia financeira: prova do custo 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;
- 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 com vistos, autorizações de residência e vacinas: comprovativo de 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;
- 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 das despesas de alojamento dos participantes na Visita Antecipada de Planeamento: prova do pagamento das despesas de alojamento 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.

(d) Relatórios:

- O beneficiário terá de indicar na *Mobility Tool+* se houve lugar a custos excepcionais.
- 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.

(Mobilidade de animadores de juventude)

B. Custos excepcionais

- (a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 75 % da garantia financeira, de 80 % dos custos elegíveis para despesas de viagens dispendiosas de participantes que se deslocam e de para regiões ultraperiféricas e PTU, e de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados com vistos, autorizações de residência, vacinas.
- (b) Custos elegíveis:
 - Custos relativos à garantia financeira apresentada pelo beneficiário, se essa garantia for exigida pela AN, tal como especificado no artigo I.4.2;
 - 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 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;
 - 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 dos custos relativos a vistos, autorizações de residência, 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 coordenador 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 (incluindo os relatórios individuais dos participantes nas atividades de mobilidade), 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 relativa ao apoio à organização em função da execução deficiente, parcial ou tardia da ação, mesmo que todas as atividades indicadas sejam elegíveis e tenham sido efetivamente realizadas.
- No caso das organizações acreditadas, se considerar que a execução do projeto não respeita o compromisso de qualidade assumido pelo beneficiário, a AN pode, adicionalmente ou em alternativa, exigir ao beneficiário que elabore e aplique um plano de ação num prazo acordado, a fim de garantir a observância dos requisitos aplicáveis. Se o beneficiário não executar o plano de ação de forma satisfatória até à data devida, a AN pode retirar a acreditação.
- O relatório final será avaliado em conjugação com os relatórios dos participantes da mobilidade, utilizando um conjunto comum de critérios de qualidade prestando especial atenção aos seguintes fatores:
 - Em que medida a ação foi executada em conformidade com o pedido de subvenção aprovado;
 - Qualidade dos resultados da aprendizagem e impacto sobre os participantes;
 - Impacto sobre as organizações participantes;
 - Qualidade das disposições práticas fornecidas em prol da mobilidade, em termos de preparação, acompanhamento e apoio aos participantes durante a sua atividade de mobilidade;
 - Disposições de qualidade para o reconhecimento e validação dos resultados da aprendizagem dos participantes;
 - Em projeto SVE - que medida os montantes das subvenções devidas aos participantes em projetos de mobilidade foram transferidos para os mesmos em conformidade com as disposições contratuais da convenção celebrado entre os respetivos beneficiário e participante, em consonância com os modelos constantes do anexo VI da Convenção;
 - Em projetos SVE - Em que medida a ação foi executada de acordo com os requisitos de qualidade e de conformidade previstos na Carta do Serviço Voluntário Europeu.

- A redução da subvenção com base na execução deficiente, parcial ou tardia pode ser aplicada ao montante final das despesas elegíveis no domínio do apoio à organização e 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 individual (No domínio da juventude, apenas par ao SVE)
 - Apoio à organização
 - Apoio linguístico (SVE)
- 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 excecionais

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

- ***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 do beneficiário.

(PARA SVE)

- ***Controlo do sistema***

O controlo do sistema destina-se a determinar a conformidade dos beneficiários com os compromissos assumidos na sequência da Carta SVE. Os beneficiários terão de permitir que a Agência Nacional verifique a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto.