

ANEXO III — REGRAS FINANCEIRAS e CONTRATUAIS

I. REGRAS APLICÁVEIS ÀS CATEGORIAS 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 local do 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 têm de indicar essa situação na Mobility Tool+ relativamente às mobilidades em causa. Neste caso, não será concedida subvenção para viagens.

- a) Cálculo do montante da subvenção para despesas de viagem: 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 uma viagem de ida utilizando para o efeito a calculadora de distâncias eletrónica disponível no sítio Web da Comissão, em:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_pt.

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

- b) Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
- c) Documentos comprovativos:
 - comprovativo de frequência da atividade 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.

B. Apoio individual

Não aplicável

C. 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 organizacional 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.
- c) Documentos comprovativos: comprovativo de frequência da atividade 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.

d) Apresentação de relatórios:

- O coordenador tem de apresentar na Mobility Tool+ relatórios sobre todas as atividades de mobilidade realizadas no âmbito do projeto, incluindo as do país de acolhimento.
- Os chefes de grupo nas atividades têm de apresentar relatórios sobre as mesmas através de um questionário em linha, fazendo uma apreciação dos elementos factuais e qualitativos relativos ao período da atividade, bem como da sua preparação e acompanhamento.

D. Apoio Linguístico em Linha (OLS)

Não Aplicável.

II. REGRAS APLICÁVEIS ÀS CATEGORIAS 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 pelos beneficiários;
- 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 a necessidades especiais

- a) Cálculo do montante da subvenção: A subvenção corresponde a um reembolso de 100 % dos custos elegíveis efetivamente incorridos.
- b) Custos elegíveis: os custos diretamente relacionados com participantes com necessidades especiais e respetivos acompanhantes (incluindo os custos de viagem e ajudas de custo, se se justificar), desde que não seja solicitada para estes participantes uma contribuição unitária através das categorias orçamentais «viagem» e «apoio organizacional» 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 especifique o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento.
- d) Apresentação de relatórios:
 - Os beneficiários indicam na Mobility Tool+ se foi utilizada uma subvenção adicional de apoio a necessidades especiais ou uma pessoa acompanhante para algum dos participantes com necessidades especiais e/ou acompanhante;
 - Nesses casos, os beneficiários indicam na Mobility Tool+ o tipo de despesas adicionais, bem como o montante real dos encargos correspondentes suportados.

B. Custos de carácter excecional

- a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção consiste no reembolso de 75 % dos custos elegíveis efetivamente suportados com a garantia financeira, de 80 % dos custos elegíveis relativos a despesas de viagens onerosas dos participantes elegíveis, e de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados tendo em vista a participação de jovens com menos oportunidades, dos custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e o 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 na classe mais económica mas também mais efetiva para os participantes elegíveis, casos em que as regras de financiamento padrão não cobrem pelo menos 70 %. Os custos de carácter excecional para viagens dispendiosas substituem a subvenção de viagem padrão;
- Custos relacionados com vistos, autorizações de residência e vacinas de participantes em atividades de mobilidade;
- Custos relacionados com o apoio à participação dos jovens com menos oportunidades (excluindo custos de viagem e de apoio organizacional 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: 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 da fatura e a rota de viagem;
- 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 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.

C. Custos com atividades complementares

Não aplicável.

III. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO

- a) Os beneficiários têm 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 tem de abranger todas as categorias 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 organizacional 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;
- 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. 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.

A AN pode solicitar aos beneficiários que, para qualquer tipo de controlo, entreguem novos documentos comprovativos ou elementos de prova que sejam normalmente exigidos para outro tipo de controlo, conforme indicado no artigo II.27 das condições gerais.

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 tem 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 categorias orçamentais:
 - Viagem
 - Apoio individual
 - Apoio organizacional
 - Apoio linguístico
- Custos efetivamente suportados na categoria orçamental:
 - Apoio a necessidades especiais
- Custos efetivamente suportados e documentos comprovativos especificados na secção II do presente anexo na categoria orçamental:
 - Custos de carácter excecional

- Custos com atividades complementares

b) Controle documental

O controle 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 tem de apresentar à Agência Nacional os documentos comprovativos para todas as categorias 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 para todas as categorias orçamentais.

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.

- Controlo do sistema

O controlo do sistema é efetuado de forma a estabelecer o cumprimento dos compromissos assumidos por parte do beneficiário na sequência da Carta de Voluntariado Erasmus +

Os beneficiários têm de permitir que a Agência Nacional verifique a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto.