**ANEXO III — REGRAS FINANCEIRAS e CONTRATUAIS**

**Para convenções de subvenção multibeneficiários da ação-chave 2**

**Índice**

[I. REGRAS APLICÁVEIS ÀS CATEGORIAS ORÇAMENTAIS COM BASE EM CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS 2](#_Toc76717056)

[I.1 Condições de elegibilidade das contribuições unitárias 2](#_Toc76717057)

[I.2 Cálculo e documentos comprovativos das contribuições unitárias 2](#_Toc76717058)

[II. REGRAS APLICÁVEIS ÀS RUBRICAS ORÇAMENTAIS COM BASE NO REEMBOLSO DOS CUSTOS EFETIVAMENTE INCORRIDOS 8](#_Toc76717060)

[II.1. Condições de reembolso dos custos reais 8](#_Toc76717061)

[II.2. Cálculo dos custos reais 9](#_Toc76717062)

[III. REGRAS APLICÁVEIS ÀS AÇÕES COM BASE EM MONTANTES FIXOS 11](#_Toc76717063)

[IV. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO 11](#_Toc76717065)

[V. RELATÓRIO FINAL 11](#_Toc76717066)

[VI. REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO POR EXECUÇÃO DEFICIENTE, PARCIAL OU TARDIA 13](#_Toc76717067)

[VII. CONTROLOS DOS BENEFICIÁRIOS DA SUBVENÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROVATIVOS 13](#_Toc76717068)

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:

1. As unidades devem ser efetivamente utilizadas ou produzidas no período indicado no artigo I.2.2 das condições especiais;
2. As unidades devem ser necessárias para a execução do projeto ou por ele geradas;
3. 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

[Ação-chave 2 – Parcerias de cooperação:

1. **Gestão e execução do projeto**
2. 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.
3. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o beneficiário realize as atividades do projeto e produza resultados que sejam abrangidos por esta categoria orçamental, tal como requerido no pedido de subvenção e aprovado pela agência nacional.
4. Documentos de apoio: 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 devem ser carregados pelo coordenador na Plataforma de Resultados dos Projetos Erasmus+ e/ou, consoante a sua natureza, de estar disponíveis para controlos e auditorias nas instalações dos beneficiários.
5. Comunicação de informações: em nome do projeto no seu todo, o coordenador deve reportar sobre a repartição final das verbas e sobre as atividades empreendidas e os resultados obtidos.
6. **Reuniões transnacionais do projeto**
7. 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 do evento, o beneficiário deve explicar o motivo da diferença.

1. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente participado na reunião transnacional do projeto.
2. Documentos de apoio:

* Viagens: prova de frequência da atividade sob a forma de lista de presenças ou certificado individual de presença assinado 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 que implique a alteração da banda de distância, o itinerário real da viagem deve 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 com a assinatura da lista de participantes e ou do comprovativo de presença assinado 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 organização que representa;
* Ordem de trabalhos detalhada e todos os documentos utilizados ou distribuídos na reunião transnacional do projeto.

1. Comunicação de informações:

* Em nome do projeto no seu conjunto, o coordenador comunica o local da reunião, a data e o número de participantes.
* Em todos os casos, os beneficiários devem ser capazes de demonstrar a existência de uma relação formal com as pessoas que participam nas reuniões transnacionais do projeto, quer estas estejam envolvidas no projeto como trabalhadores (profissionais ou voluntários) ou enquanto aprendentes das organizações beneficiárias.

1. **Resultados do projeto**
2. 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 do resultado do projeto.

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

1. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que tenha sido produzido um resultado do projeto e que, de acordo com a avaliação da AN, a sua qualidade seja aceitável.
2. Documentos de apoio:

* Comprovativo do resultado produzido, que deve ser carregado na Plataforma de Resultados dos Projetos Erasmus+ e/ou, em função da sua natureza, de estar disponível para controlos e auditorias nas instalações dos beneficiários;
* Comprovativo do tempo de trabalho investido pelo pessoal na produção do resultado do projeto 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 quatro categorias especificadas no anexo IV, as datas e o número total de dias de trabalho da pessoa na produção do resultado do projeto;
* 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 devem 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 orçamental «resultados do projeto», mas pode ser elegível como «custos excecionais», de acordo com as condições especificadas na secção correspondente apresentada mais adiante.

1. Comunicação de informações: em nome do projeto no seu todo, o coordenador deve apresentar um relatório sobre as atividades empreendidas e os resultados obtidos. O coordenador deve incluir informações sobre as datas de início e de fim e o número de dias de trabalho por categoria de pessoal relativamente a cada um dos beneficiários que colaboram diretamente na elaboração de resultados do projeto.
2. **Eventos com efeito multiplicador**
3. 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 com efeito 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.
4. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que tenha ocorrido, em presença ou em linha, um evento com efeito multiplicador e que, de acordo com a avaliação da AN, a sua qualidade seja aceitável.
5. Documentos de apoio:

* Prova do número efetivo de participantes na atividade sob a forma de uma declaração assinada pelo organizador, que especifique o nome do participante e o nome e endereço da organização de envio (se for caso disso);
* Ordem de trabalhos detalhada e todos os documentos utilizados ou distribuídos no evento com efeito multiplicador.

1. Comunicação de informações:

* Em nome do projeto no seu todo, o coordenador deve apresentar um relatório com a descrição do evento com efeito multiplicador, que especifique os resultados do projeto abrangidos, a organização principal e as organizações participantes, o local da reunião e o número de participantes locais e internacionais.
* Caso os beneficiários não produzam os resultados do projeto a que se candidataram e que foram aprovados pela AN, os eventos com efeito multiplicador em causa também não serão considerados elegíveis para a concessão da subvenção. No caso de a AN ter concedido apoio para a elaboração de vários resultados do projeto, mas afinal apenas alguns são realizados, a AN deve determinar em que medida cada um dos correspondentes eventos com efeito multiplicador é elegível para a concessão da subvenção.

1. Atividades de aprendizagem, ensino e formação
2. Cálculo do montante da subvenção: O montante da subvenção assume a forma de uma contribuição unitária para a apoio à inclusão de organizações, viagens, apoio individual e apoio linguístico, e é calculado da seguinte forma:

* Apoio à inclusão de organizações: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de participantes com menos oportunidades nas atividades de aprendizagem, ensino e formação, pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da convenção.
* Viagens: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes pela contribuição unitária aplicável ao intervalo de distância e ao tipo da viagem, tal como especificado no anexo IV da convenção; para o estabelecimento do intervalo de distância aplicável. No caso de modos de viagem ecológicos (comboio, autocarro, automóvel partilhado, barco), aplicam-se as contribuições da unidade de viagem verde; caso contrário, aplicam-se as contribuições normais da unidade de viagem. Os beneficiários devem utilizar a calculadora de distâncias em linha disponível no sítio da Comissão no seguinte endereço:

<http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_pt.htm>.

* Apoio individual: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias por participante, incluindo acompanhantes, pela contribuição unitária integral aplicável ou respetiva proporção, aplicável por dia para cada tipo de participante, nos termos previstos no anexo IV da convenção. Se necessário, o beneficiário pode adicionar um dia de viagem normal ou até três dias no caso de uma viagem verde diretamente antes do primeiro dia de atividade e um dia de viagem normal ou até três dias no caso de uma viagem verde diretamente após o último dia de atividade. 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 no âmbito desta categoria orçamental, 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 acima, seja, no mínimo, de 10 km de acordo com a calculadora de bandas de distâncias eletrónica.

1. Ato gerador:

* Apoio à inclusão de organizações: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
* Custos das viagens: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
* 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 dois meses e ter efetivamente efetuado a preparação linguística na língua de ensino ou de trabalho.

1. Documentos de apoio:

* Apoio à inclusão de organizações: prova de frequência da atividade sob a forma de declaração assinada pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade e as datas de início e de fim.] Além disso, a documentação especificada pela Agência Nacional competente como prova relevante de que o participante pertence a uma das categorias de menos oportunidades enumeradas no Guia do Programa.
* Viagens: prova de frequência da atividade sob a forma de declaração que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade e as datas de início e de fim, assinada pelo participante e pela organização de acolhimento Além disso, em caso de utilização de meios de transporte sustentáveis (viagem verde), uma declaração sob compromisso de honra assinada pela pessoa que recebe a subvenção de viagem e pela organização de envio servirá de documento comprovativo.
* Apoio individual: prova de frequência da atividade sob a forma de lista de presenças ou certificado individual de presença assinado pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade, bem como as datas de início e de fim.
* 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.

1. Comunicação de informações:

Em nome do projeto no seu conjunto, o coordenador deve comunicar a descrição, o local, a data e o número de participantes em todas as atividades de aprendizagem, ensino e formação.

Apoio à inclusão de organizações: o coordenador deve comunicar a justificação e o número de participantes elegíveis para apoio à inclusão.

# 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:

1. São suportados pelos beneficiários;
2. São realizados durante o prazo definido no artigo I.2.2;
3. Estão indicados no orçamento previsional estabelecido no anexo II ou são elegíveis na sequência de transferências orçamentais, em conformidade com o artigo I.18;
4. São realizados no âmbito do projeto conforme descrito no anexo II e são necessários para a sua execução;
5. 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 do beneficiário em matéria de contabilidade analítica;
6. Satisfazerem os requisitos da legislação fiscal e social aplicável;
7. São razoáveis, justificados e conformes com o princípio da boa gestão financeira, em particular no que se refere à economia e à eficiência,
8. Não estão cobertos por uma contribuição unitária nos termos especificados na secção I do presente anexo.

II.2. Cálculo dos custos reais

Ação-chave 2 — Parcerias de Cooperação

1. **Apoio à inclusão de participantes**

a) Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados.

b) Custos elegíveis: custos diretamente relacionados com participantes com menos oportunidades e respetivos acompanhantes, adicionais aos custos suportados por uma contribuição unitária especificada na secção I do presente anexo (além de viagens e apoio individual). Os custos relacionados com viagens e ajudas de custo podem ser solicitados ao abrigo desta rubrica orçamental se não tiver sido solicitada uma subvenção para os mesmos participantes através das rubricas orçamentais «Viagens e apoio individual».

c) Documentos de apoio: comprovativo de pagamento dos custos conexos com base em faturas dos custos conexos incorridos que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data da fatura.

d) Comunicação de informações: para cada rubrica de custos desta rubrica orçamental, o beneficiário deve comunicar o tipo de custos e o montante real dos custos suportados.

1. **Custos excecionais**
2. Cálculo do montante da subvenção: a subvenção equivale ao reembolso de 80 % dos custos elegíveis efetivamente suportados, num máximo de 50 000 euros por projeto (exceto os custos da garantia financeira, se exigida na convenção).
3. Custos elegíveis:

* Custos relativos a uma garantia de pré-financiamento constituída pelo beneficiário, se essa garantia for exigida pela AN, tal como especificado no artigo I.4.2 da convenção.
* Despesas de viagem na classe mais económica mas também mais eficaz para os participantes elegíveis, casos em que as regras de financiamento padrão não cobrem pelo menos 70 % dos custos elegíveis.
* Subcontratação e aquisição de bens e serviços desde que solicitados pelo beneficiário e desde que aprovados pela AN, conforme especificado no anexo II;
* 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.

1. Documentos de apoio:

* Prova do custo da garantia financeira emitida pelo organismo que fornece a garantia ao beneficiário, especificando 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: 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.]
* Subcontratação: 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.
* 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;

d) Comunicação de informações:

Para cada rubrica de custos desta rubrica orçamental, o beneficiário deve comunicar o tipo de custos e o montante real dos custos suportados.

# III. REGRAS APLICÁVEIS ÀS AÇÕES COM BASE EM MONTANTES FIXOS

Ação-chave 2 – Pequenas Parcerias

A subvenção assume a forma do montante fixo especificado no anexo II.

A contribuição fixa cobre todos os custos diretamente relacionados com a execução das atividades do projeto.

Os documentos comprovativos exigidos na fase do relatório final são enumerados na secção VII. a) do presente anexo. Não é exigida prova documental das despesas incorridas (por exemplo, faturas) na fase de relatório final. No entanto, em conformidade com a secção VII do presente anexo e o artigo II.27 das Condições Gerais, a pedido da Agência Nacional, da Comissão ou de um organismo de auditoria, os beneficiários devem poder comprovar que as atividades para as quais a subvenção foi solicitada foram efetivamente realizadas.

# IV. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO

1. Os beneficiários devem 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.
2. As atividades realizadas que não estejam em conformidade com as regras constantes do Guia do Programa Erasmus+, complementadas pelas regras previstas no presente anexo, devem ser declaradas não elegíveis pela AN e os montantes das subvenções correspondentes às atividades em causa devem ser reembolsados na totalidade. O reembolso deve abranger todas as categorias orçamentais para as quais foi concedida uma subvenção relativamente à atividade declarada não elegível.

# V. RELATÓRIO FINAL

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 60 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. O relatório final e os resultados do projeto 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 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
  + [Para a Ação-chave 2 — Parcerias de cooperação em 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.

# VI. REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO POR EXECUÇÃO DEFICIENTE, PARCIAL OU TARDIA

Com base no relatório final apresentado pelo beneficiário (incluindo os relatórios individuais dos participantes nas atividades de mobilidade) e nos resultados do projeto, a AN pode classificar a execução do projeto como deficiente, parcial ou tardia.

Além disso, 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, relatórios intercalares de acreditação, verificações documentais ou verificações no local efetuadas pela AN.

Se o relatório final apresentar uma pontuação total inferior a 60 pontos, a AN pode reduzir o montante final da subvenção em função da execução deficiente, parcial ou tardia da ação, mesmo que todas as atividades indicadas sejam elegíveis e tenham sido efetivamente realizadas. Nesse caso, uma redução da subvenção pode corresponder a:

* 10 %, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 50 pontos e inferior a 60 pontos;
* 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.

[Para parcerias de pequena escala: no caso de uma atividade de projeto planeada não ser realizada e não ser substituída por outra atividade equivalente, a AN reduzirá a subvenção no montante atribuído a essa atividade, tal como indicado no anexo II da convenção de subvenção.]

# VII. 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 verificações 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 levado a cabo um controlo 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 documentos originais para o relatório final ou para os controlos documentais, pode ser enviada uma cópia física ou eletrónica dos documentos comprovativos.

Para qualquer tipo de controlo, a AN pode solicitar aos beneficiários que apresentem documentos comprovativos ou provas adicionais que sejam normalmente necessários para outro tipo de controlo, tal como especificado no artigo II.27 das Condições Gerais.

Os vários controlos incluem obrigatoriamente os seguintes elementos:

1. Controlo do relatório final

O controlo do relatório final é realizado 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 relatório final do beneficiário deve incluir as seguintes informações:

[Parcerias de Cooperação

* Contribuições unitárias gastas nas categorias orçamentais:
  + Gestão e execução do projeto
  + Reuniões transnacionais do projeto
  + Resultados do projeto
  + Eventos com efeito multiplicador

No caso de atividades de aprendizagem, ensino e formação:

* + Apoio à inclusão de organizações
  + Viagens
  + Apoio individual
  + Apoio linguístico
* Custos efetivamente suportados nas rubricas orçamentais:
  + Apoio à inclusão de participantes
  + Subcontratação
  + Custos de amortização
  + Custos excecionais
* Resultados do projeto, que devem ser carregados na Plataforma de Resultados dos Projetos Erasmus+.

[Parcerias de pequena dimensão

* Descrição pormenorizada de cada atividade realizada.
* Informações quantitativas e qualitativas sobre o nível de realização dos objetivos do projeto indicados na candidatura
* Resultados do projeto, que devem ser carregados na Plataforma de Resultados dos Projetos Erasmus+.
* Autoavaliação, indicando em percentagem o nível de realização dos objetivos do projeto.]

1. Controlo documental

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

Mediante pedido, o coordenador deve apresentar à Agência Nacional os documentos comprovativos e as provas da qualidade das prestações concretas.

1. Controlos no local

Os controlos no local são efetuados pela AN nas instalações dos beneficiários ou em qualquer outra instalação pertinente para a execução do projeto. Durante os controlos no local, os beneficiários devem disponibilizar os documentos comprovativos originais para análise pela Agência Nacional e dar-lhe acesso ao registo das despesas do projeto nas contas do beneficiário.

Os controlos no local podem assumir as seguintes formas:

* 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 qualidade, realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto;
* Controlo no local após a conclusão do projeto: Este controlo é realizado após o termo do projeto e, regra geral, após a verificação do relatório final.