**ANEXO III — REGRAS FINANCEIRAS E CONTRATUAIS**

**Índice**

[I. REGRAS APLICÁVEIS ÀS RUBRICAS ORÇAMENTAIS COM BASE EM CONTRIBUIÇÕES UNITÁRIAS 2](#_Toc76717497)

[II. REGRAS APLICÁVEIS ÀS CATEGORIAS ORÇAMENTAIS COM BASE NO REEMBOLSO DOS CUSTOS EFETIVAMENTE INCORRIDOS 18](#_Toc76717498)

[III. CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO 22](#_Toc76717499)

[IV. RELATÓRIO FINAL 23](#_Toc76717500)

[V. REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO POR EXECUÇÃO DEFICIENTE, PARCIAL OU TARDIA 24](#_Toc76717501)

[VI. ALTERAÇÕES DAS SUBVENÇÕES 25](#_Toc76717502)

[VII. CONTROLOS DO BENEFICIÁRIO DA SUBVENÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROVATIVOS 27](#_Toc76717503)

# 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:

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

1. **Viagens**

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.

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 devem indicar essa situação na ferramenta Erasmus+ para apresentação de informações e gestão relativamente às mobilidades em causa. Neste caso, não será concedida subvenção para viagens.

1. Cálculo do montante da subvenção para viagens: O montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes, acompanhantes, facilitadores e chefes de grupo, decisores e facilitadores por intervalo de distância, pela contribuição unitária aplicável a esse intervalo e tipo de viagem (normal ou verde), conforme especificado no anexo IV do Acordo. A contribuição unitária por intervalo de distância representa o montante da subvenção para uma viagem de ida e volta entre o local de partida e o local de chegada. 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.

no caso de atividades itinerantes, o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes por intervalo de distância correspondente à soma total das distâncias entre locais individuais.]

Para determinar o intervalo de distância aplicável, o beneficiário deve indicar a distância de uma viagem de ida utilizando a calculadora de distâncias eletrónica disponível no sítio Web da Comissão, em:

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

O beneficiário deve calcular na ferramenta Erasmus+ para apresentação de informações e gestão os montantes das subvenções para viagens com base nas taxas das contribuições unitárias aplicáveis.

1. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
2. Documentos comprovativos

comprovativo da participação na atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade e as datas de início e de fim.

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. Os participantes devem ser informados de que têm de guardar a prova de viagem (bilhetes) para apresentar ao beneficiário, se for pedida.

**B. Apoio individual**

1. cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias por participante e acompanhante incluindo decisores, líderes de grupo e facilitadores] pela contribuição unitária aplicável por dia ao país de acolhimento em causa, conforme especificado no anexo IV da convenção. Podem ser acrescentados dias de viagem, se tal for pertinente para uma atividade específica, e dentro dos limites especificados no Guia do Programa.

* em caso de interrupção durante a estada, o período de interrupção não é tido em conta no cálculo da subvenção de apoio individual. Em caso de interrupção por motivo de «força maior», o participante deve ser autorizado a prosseguir as atividades após a interrupção (se possível, nas condições estabelecidas na presente convenção).
* em caso de resolução pelo participante da convenção com o beneficiário por motivos de «força maior», o participante tem direito a receber o montante da subvenção correspondente pelo menos à duração efetiva do período de mobilidade. Os fundos remanescentes devem ser reembolsados ao beneficiário, exceto acordo em contrário por ambas as partes.

1. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade no período especificado.
2. Documentos de apoio:

comprovativo da participação na atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade e as datas de início e de fim.]

d) Comunicação de informações:

participantes, líderes de grupo em atividades de mobilidade, a menos que sejam retirados da seleção pelo beneficiário devido ao âmbito/duração limitados da sua participação em atividades de mobilidade, devem prestar observações factuais com a sua apreciação do período de atividade, da sua preparação e acompanhamento. Os participantes devem utilizar o questionário normalizado em linha fornecido pela Comissão Europeia (o relatório dos participantes) para apresentarem as suas observações. Os membros do grupo informal que executa o projeto devem preencher um questionário em linha, independentemente de terem ou não participado numa atividade de mobilidade. Na medida em que os membros do grupo informal tenham participado numa ou em várias atividades de mobilidade, o questionário em linha preenchido por cada um deles deve abranger a totalidade do projeto, ou seja, não devem preencher questionários separados para cada atividade de mobilidade.]

**C. Apoio organizacional**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total das participações nas atividades de mobilidade pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da convenção. Acompanhantes, líderes de grupo, formadores, facilitadores] e as pessoas que participam em visitas preparatórias não são considerados participantes das atividades de mobilidade e não são considerados para efeitos de cálculo da subvenção de apoio organizacional.]
2. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade [ES: e, no caso de programas mistos intensivos, o número mínimo exigido de participantes participou na atividade ].]
3. Documentos de apoio:

comprovativo da participação na atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o objetivo da atividade e as datas de início e de fim]

d) Comunicação de informações:

O coordenador deve apresentar relatórios sobre todas as atividades de mobilidade realizadas no âmbito do projeto, incluindo as do país de acolhimento.

* Técnicos de Juventude: os participantes nas atividades devem apresentar relatórios sobre as mesmas por meio 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.
* Intercâmbios de Jovens: os chefes de grupo nas atividades devem 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.]]

Juventude -Atividades de participação:

**C1. Custos de gestão do projeto**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de meses de cada projeto pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da convenção.
2. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o beneficiário tenha efetivamente realizado a atividade.
3. Documentos de apoio: a prova da execução do projeto será apresentada sob a forma de uma descrição das atividades realizadas no relatório final, incluindo um calendário de cada uma das atividades de mobilidade e dos eventos realizados.
4. Comunicação de informações:

* o beneficiário deve apresentar um relatório sobre o projeto de atividades de participação dos jovens (para grupos informais de jovens: coordenador em nome do grupo informal de jovens) e fornecer informações sobre as atividades do projeto executadas no relatório final;
* os membros de grupos informais de jovens que implementam o projeto devem comunicar, através de um questionário em linha, as suas observações sobre a sua participação no projeto.

**C2. Custos de orientação**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias trabalho do orientador pela contribuição unitária aplicável no país em causa, tal como especificado no anexo IV da convenção. O limite máximo do montante atribuído aos custos de orientação será fixado em 12 dias por projeto.
2. Ato gerador: o evento que condiciona o direito à subvenção é que o coordenador seja um grupo informal de jovens E que os grupos informais de jovens tenham utilizado um ou vários orientadores para os fins descritos no anexo I da convenção.
3. Documentos de apoio:

* Deve ser apresentado comprovativo do envolvimento do orientador no projeto sob a forma de uma descrição das atividades realizadas no relatório final.
* Deve ser apresentado comprovativo do tempo passado pelo orientador a trabalhar no projeto sob a forma de uma folha de horas de trabalho que inclua o nome do orientador, as datas e o número total de dias de trabalho do orientador no projeto, devidamente assinado pelo orientador.

1. Comunicação de informações: o coordenador deve apresentar um relatório sobre o projeto de atividades de participação dos jovens em nome do grupo informal de jovens e incluir, no relatório final, informações sobre o número de dias de trabalho e o papel/envolvimento do orientador no projeto.

**C3. Financiamento adicional para eventos físicos em projetos YPA (apoio a eventos de participação dos jovens)**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total das participações físicas em eventos do projeto (independentemente de o mesmo participante ter fisicamente participado em um ou mais eventos de projeto) pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da convenção. O número total de participações consideradas para o cálculo do apoio aos eventos de participação dos jovens inclui o número de participantes fisicamente presentes durante os eventos, com exceção do pessoal das organizações participantes/membros dos grupos informais de jovens e facilitadores (mas incluindo decisores, se for caso disso).
2. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente fisicamente realizado a atividade no local.
3. Documentos de apoio: comprovativo de frequência da atividade sob a forma de declaração assinada pelos participantes e pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante (e o nome e endereço da organização de origem do participante, se for caso disso), o objetivo da atividade e as datas de início e de termo. Ordem de trabalhos detalhada do evento e todos os documentos utilizados ou distribuídos no evento.
4. Comunicação de informações: em nome do projeto no seu conjunto, o coordenador deve apresentar um relatório sobre a descrição dos eventos de participação da juventude, os resultados, o local e o número de participantes (se for caso disso) internacionais.

**D. Apoio à inclusão de organizações**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de participantes por menos oportunidades em atividades de mobilidade, pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da convenção.
2. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante tenha efetivamente realizado a atividade, a organização participante organizou a mobilidade para o participante.
3. documentos de apoio: 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.

**H. Visitas preparatórias**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total das pessoas participantes nas visitas preparatórias pela contribuição unitária aplicável, tal como especificado no anexo IV da convenção, nos limites especificados no Guia do Programa.
2. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que a pessoa tenha efetivamente realizado a visita preparatória.
3. Documentos de apoio: comprovativo da participação na visita preparatória, por agendamento e declaração assinada pelo participante e pela organização de acolhimento, que especifique o nome da pessoa e o objetivo da atividade.]

# 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:

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.3.3;
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

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. 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: prova do pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante, a moeda e a data.

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 corresponde ao reembolso de 80 % dos seguintes custos elegíveis efetivamente suportados, com exceção dos custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e atestados médicos, que serão reembolsados a 100 %]
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.. Os custos excecionais para viagem dispendiosas substituem a subvenção de viagem separada.
* custos relacionados com vistos, autorizações de residência, vacinas e atestados médicos.]

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: prova do pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante, a moeda, a data e o percurso.
* no caso de custos de viagem relativos a vistos, autorizações de residência, vacinas e atestados médicos: prova do pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante, a moeda e a data.]

[Ação-chave 1 – Mobilidade de Técnicos de Juventude:

Custos das atividades complementares (desenvolvimento de sistemas e atividades de divulgação)

1. Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde a um reembolso de 80 % dos custos elegíveis realmente suportados com despesas diretamente associadas à execução das atividades complementares e incluindo um montante de taxa fixa para os custos indiretos não superior a 7 % dos custos diretos elegíveis das atividades complementares.
2. Custos elegíveis:

* Despesas diretamente associadas à execução das atividades complementares, nomeadamente subcontratação e aquisição de bens e serviços desde que solicitados pelo beneficiário e desde que aprovados pela AN, conforme especificado no anexo I;
* Os custos indiretos, correspondente aos custos gerais administrativos do beneficiário que possam ser considerados imputáveis ao projeto (p. ex., contas de eletricidade ou de Internet, custos de instalações, encargos com pessoal permanente, etc.) e não excedam 7 % dos custos diretos elegíveis das atividades complementares.

1. Documentos de apoio:

* custos diretos: comprovativo de pagamento dos custos conexos com base em faturas dos custos realmente 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.
* relativamente a custos indiretos: não são exigidos documentos comprovativos]

1. Comunicação de informações:

* custos diretos: para cada rubrica de custos desta rubrica orçamental, o beneficiário deve comunicar o tipo de custos e o montante real dos custos suportados
* relativamente a custos indiretos: não se exige comunicação de informações

# CONDIÇÕES DE ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO

1. O beneficiário deve 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+.
2. O tempo de viagem não será tido em conta para determinar a conformidade com a duração mínima elegível das atividades de mobilidade especificadas no Guia do Programa.
3. As atividades 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 recuperados na totalidade. Esta recuperação deve abranger todas as categorias orçamentais para as quais foi concedida uma subvenção relativamente à atividade declarada não elegível.

# RELATÓRIO FINAL

O relatório final será avaliado em conjunção com os relatórios dos participantes e classificado com um máximo de 100 pontos. Será utilizado um conjunto comum de critérios de avaliação para avaliar em que medida o projeto foi executado em conformidade com a candidatura à subvenção aprovada e as normas de qualidade Erasmus.

o beneficiário deve apresentar o relatório final após a data de conclusão do projeto ou sempre que as atividades previstas tenham sido concluídas.]

O relatório final será avaliado em conjunto com os relatórios dos participantes e classificado com um máximo de 100 pontos. Será utilizado um conjunto comum de critérios de avaliação para avaliar em que medida o projeto foi executado em conformidade com as metas definidas no anexo II à presente convenção, o plano Erasmus aprovado e as normas de qualidade Erasmus.

O beneficiário deve apresentar o relatório final após a data de conclusão do projeto. Apresentações anteriores do relatório final poderão ser consideradas um pedido de cessação antecipada da convenção de subvenção e poderão resultar numa pontuação de avaliação inferior.]

# 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), a AN pode determinar que a execução do projeto foi 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 a pontuação do relatório final for inferior a 60 pontos no total, a AN pode reduzir o montante final da subvenção para apoio organizacional, custos de gestão do projeto com base numa execução deficiente, parcial ou tardia da ação, mesmo que todas as atividades comunicadas fossem elegíveis e tivessem efetivamente tido lugar. 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.

# ALTERAÇÕES DAS SUBVENÇÕES

O montante total máximo da subvenção indicado no artigo I.3.1 pode ser aumentado com uma alteração da convenção de subvenção nos seguintes casos:

a) Se a AN dispuser de fundos adicionais para redistribuição aos beneficiários acreditados e desde que as informações fornecidas pelo beneficiário através da ferramenta de informação e gestão do programa Erasmus+ demonstrem que é capaz de realizar atividades de mobilidade adicionais.

b) Até ao termo do prazo de 12 meses a contar do início do projeto, o beneficiário pode apresentar pedidos justificados de fundos adicionais para custos excecionais e apoio à inclusão dos participantes, se essas necessidades adicionais não puderem ser cobertas por uma transferência de fundos dentro do montante da subvenção existente sem afetar negativamente a realização dos objetivos especificados no anexo II.

A Agência Nacional analisará esses pedidos se os fundos continuarem disponíveis para o efeito. Caso seja aprovado um pedido de fundos adicionais, a Agência Nacional avaliará se a alteração dos fundos adicionais deve ser efetuada imediatamente ou numa fase posterior.

A Agência Nacional deve proceder à sua avaliação com base no montante de pré-financiamento já colocado à disposição do beneficiário, no montante dos fundos adicionais necessários e na natureza das despesas aprovadas. A Agência Nacional emitirá a alteração necessária com caráter de urgência caso seja necessário que o beneficiário cumpra as regras relativas à prestação de apoio à inclusão dos participantes, tal como especificado nas Condições Especiais.

# CONTROLOS DO BENEFICIÁRIO DA SUBVENÇÃO E APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS COMPROVATIVOS

Em conformidade com o artigo II.27 do anexo I da convenção, o beneficiário pode ser sujeito a verificações e auditorias em relação à convenção. As verificações e as auditorias têm por objetivo verificar se o beneficiário geriu a subvenção respeitando as regras estabelecidas na convenção, para que seja fixado o montante da subvenção final a que este tem direito.

Para todos os projetos, é levado a cabo um controlo do relatório final. Além disso, o projeto pode ser objeto de uma verificação documental ou de uma verificação 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 uma verificação específica com base na sua avaliação do risco.

Para fins de verificação do relatório final e de verificação documental, o beneficiário deve apresentar à AN cópias físicas ou eletrónicas dos documentos comprovativos especificados na secção I.2, 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 o beneficiário tem direito.

O relatório final do beneficiário à Agência Nacional deve incluir as seguintes informações (se for compatível com o tipo de ação e projeto em causa):

* Contribuições unitárias gastas nas categorias orçamentais:
  + Apoio à deslocação
  + Apoio individual
  + apoio a eventos de participação juvenil
  + Custos de orientação
  + Apoio à inclusão de organizações, apoio à inclusão relacionado com as mobilidades]
  + visitas preparatórias]
* Custos efetivamente suportados nas rubricas orçamentais:
  + Apoio à inclusão de participantes
  + Custos excecionais
  + atividades complementares para a mobilidade dos técnicos de juventude]

1. **Controlo documental**

A verificação 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 beneficiário deve apresentar à agência nacional os documentos comprovativos para todas as categorias orçamentais.

1. **Controlos no local**

Os controlos no local são efetuados pela AN nas instalações do beneficiário ou em qualquer outra instalação pertinente para a execução do projeto. Durante os controlos no local, o beneficiário deve disponibilizar os documentos comprovativos originais de todas as rubricas orçamentais 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 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.

Para beneficiários acreditados

* ***Controlo dos sistemas***

O controlo dos sistemas destina-se a estabelecer o sistema do beneficiário para a apresentação regular dos pedidos de subvenção no âmbito do programa, bem como o cumprimento dos compromissos assumidos na sequência da sua acreditação. O controlo dos sistemas é realizado para determinar se o beneficiário cumpre as normas de execução acordadas no âmbito do Programa Erasmus+. O beneficiário deve permitir que a Agência Nacional verifique a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto por todos os meios documentais, incluindo registos vídeo e fotográficos das atividades realizadas, a fim de excluir o duplo financiamento ou outras irregularidades.