

## **ANEXO III — REGRAS FINANCEIRAS E CONTRATUAIS**

**Para convenções de subvenções para beneficiários únicos este Anexo cobre**

- **Projetos de Voluntariado**
- **Estágios e Emprego**
- **Projetos de Solidariedade**
- **Subvenções específicas para ação ao abrigo de Parcerias de Voluntariado**

### **I. REGRAS APLICÁVEIS A CATEGORIAS DE ORÇAMENTO BASEADAS NAS UNIDADES DE CONTRIBUIÇÃO**

#### **I.1 Condições para a elegibilidade das unidades de contribuição**

Quando a subvenção vier em forma de unidades de contribuição, o número de unidades deve cumprir com as seguintes condições:

- as unidades devem ser efetivamente usadas ou produzidas no período determinado no Artigo I.2.2 das Condições Especiais;
- as unidades devem ser necessárias à execução do Projeto ou produzidas por este;
- o número de unidades deve ser identificável e verificável, em particular sustentado por registos e documentação especificados neste Anexo.

**Para Projetos de Voluntariado e Subvenções Específicas para Ação ao abrigo de Parcerias de Voluntariado, Estágios e Emprego:**

#### **I.2 Cálculo de unidades de contribuição e documentação comprovativa**

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

Custos de viagem dos participantes do seu local de origem até ao local da atividade e volta.

Por padrão, o local de origem é compreendido como o local de residência do participante. Se for relatado um local de origem diferente ou destino diferente do local da atividade, o beneficiário terá de dar uma razão para esta diferença.

Em caso de nenhuma viagem ocorrer ou se for financiada por outras fontes da UE que não o Corpo Europeu de Solidariedade (e.g. um participante já se encontra no

local da atividade envolvido numa outra atividade que não aquela financiada pela Convenção), o beneficiário deve fazer relatório sobre a situação em apreço na Ferramenta Mobilidade+ para cada participante em questão. Neste caso, nenhuma subvenção será providenciada.

- (a) Cálculo da quantia da subvenção para custos de viagem: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número de participantes, incluindo acompanhantes, por faixa de distância, pela unidade de contribuição aplicável à faixa de distância em questão, como especificado no Anexo IV da Convenção. A unidade de contribuição por faixa de distância representa a quantia da subvenção para uma viagem de ida e volta entre o local de origem e o local da atividade. Para determinar a faixa de distância aplicável, o beneficiário tem de indicar a distância de uma viagem de ida ao usar a calculadora de distância *on-line* disponível no sítio da Comissão em: [https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts\\_fr](https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_fr).
- (b) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
- (c) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente realizado a atividade.
- (d) Documentação comprovativa:

**PARA PROJETOS DE VOLUNTARIADO E SUBVENÇÕES ESPECÍFICAS PARA AÇÃO AO ABRIGO DE PARCERIAS DE VOLUNTARIADO:**

— Prova de presença na atividade em forma de declaração assinada pelo participante e pela organização anfitriã, que especifique o nome do participante, o nome da organização, o propósito da atividade, bem como as datas de início e de fim.

**PARA ESTÁGIOS E EMPREGO:**

— Prova de presença na atividade em forma de declaração assinada pelo participante e pela organização na qual a atividade ocorreu, que especifique o nome do participante, o nome das organizações, o propósito da atividade, bem como as datas de início e de fim.]

- (e) Relatório: o beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ sobre todas as atividades concretizadas ao abrigo do projeto.

**B. DINHEIRO DE BOLSO/SUBSÍDIO DE MUDANÇA**

Cálculo da quantia da subvenção: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número de dias por participante pela unidade de contribuição aplicável por dia para o país anfitrião em questão como especificado no Anexo IV da Convenção. Um dia de viagem antes da atividade e um dia de viagem após a atividade podem ser incluídos para o cálculo da subvenção se relevante.

- Em caso de interrupção durante a estada, o período de interrupção não será contado aquando do cálculo da subvenção para dinheiro de bolso/subsídio de mudança.
  - Em caso de término pelo participante da convenção com o beneficiário devido a força maior, o participante deve ter o direito de receber a quantia da subvenção que corresponda pelo menos à duração efetiva do período da atividade. Quaisquer fundos remanescentes devem ser restituídos, salvo se acordado diferente com o beneficiário.
  - Em caso de suspensão pelo participante da convenção com o beneficiário devido a força maior, ao participante pode ser permitido que continue as atividades depois da interrupção, desde que a data de fim da atividade não exceda a data final do projeto. Tal deve ser relatado na Ferramenta Mobilidade+ como uma única atividade com um período de interrupção.
- (a) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente realizado a atividade no período especificado.
- (b) Documentação comprovativa:
- Prova de presença na atividade em forma de declaração assinada pelo participante e pela organização, que especifique o local e início e fim da atividade, bem como o nome do participante;
  - Prova de pagamento da quantia na totalidade do dinheiro de bolso/subsídio de mudança em dívida pelo beneficiário em forma de prova de transferência para a conta bancária do participante ou recibo assinado pelo participante.
- (c) Relatório:
- O beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ sobre todas as atividades concretizadas ao abrigo do projeto.
  - Se a duração de uma atividade for mais longa do aquela indicada na convenção com o participante, o beneficiário tem de fazer uma alteração na convenção que tenha em conta a duração mais longa, desde que a quantia remanescente da convenção o permita. Em tal caso, o beneficiário deve indicar na Ferramenta Mobilidade+ a nova data de início e a data de fim em consonância com a alteração aprovada.

## **C1. APOIO ORGANIZACIONAL — PROJETO DE GESTÃO**

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número de participantes (excluindo os acompanhantes) pela unidade de contribuição aplicável e com teto, como especificado no Anexo IV da Convenção.
- (b) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o beneficiário execute as atividades do projeto que constam da candidatura à subvenção e como aprovado pela Agência Nacional.
- (c) Documentação comprovativa: prova das atividades executadas será facultada em forma de descrição destas atividades no relatório final.
- (d) Relatório: o beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ sobre todas as atividades concretizadas ao abrigo do projeto.

## **C2. APOIO ORGANIZACIONAL — CUSTOS DE ATIVIDADE**

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número de dias por participante (incluindo acompanhantes) pela unidade de contribuição aplicável por dia para o país anfitrião em questão, como especificado no Anexo IV da Convenção. Um dia de viagem antes da atividade e um dia de viagem após a atividade podem ser incluídos para o cálculo da subvenção se relevante.
- (b) Documentação comprovativa:

### **PARA PROJETOS DE VOLUNTARIADO E SUBVENÇÕES ESPECÍFICAS PARA AÇÃO AO ABRIGO DE PARCERIAS DE VOLUNTARIADO:**

— Prova de presença na atividade em forma de declaração assinada pelo participante e pela organização anfitriã, que especifique o nome do participante, o nome da organização, o propósito da atividade, bem como as datas de início e de fim.]

### **ESTÁGIOS E EMPREGO:**

— Prova de presença na atividade em forma de declaração assinada pelo participante e pela organização na qual a atividade ocorreu, que especifique o nome do participante, o nome das organizações, o propósito da atividade, bem como as datas de início e de fim.

- (c) Relatório:

- O beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ sobre todas as atividades concretizadas ao abrigo do projeto.
- Os participantes nas atividades devem fazer relatório sobre as atividades via um questionário *on-line* ao dar as suas opiniões sobre os elementos factuais e qualitativos da sua atividade.

#### **D. APOIO DE INCLUSÃO**

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número de dias por participante (excluindo os acompanhantes) pela unidade de contribuição aplicável por dia ao país anfitrião em questão, como especificado no Anexo IV da Convenção. Um dia de viagem antes da atividade e um dia de viagem após a atividade podem ser incluídos para o cálculo da subvenção se relevante.
- (b) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o participante seja um jovem com poucas oportunidades que tenha efetivamente realizado a atividade.
- (c) Documentação comprovativa: prova da execução de medidas adicionais e atividades realizadas para promover a inclusão social será exigida em forma de descrição destas atividades no relatório final. Ao beneficiário será igualmente exigido fornecer prova de presença da atividade em forma de declaração assinada pelo participante e pela organização anfitriã, que especifique o nome do participante, o nome da organização, o propósito da atividade, bem como as datas de início e de fim.
- (d) Reporting:

— O beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ sobre todas as atividades concretizadas ao abrigo do projeto.

— O beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ sobre as barreiras com as quais o participante se deparou bem como sobre as medidas adicionais e as atividades praticadas para apoio à sua participação.

#### **E1. APOIO LINGÜÍSTICO ONLINE (OLS)**

*(Somente aplicável a Projetos de Voluntariado, Subvenções Específicas para Ação ao Abrigo de Parcerias de Voluntariado e Estágios e Emprego enquanto estes disserem respeito a atividades transnacionais de mais de dois meses, enquanto a língua principal da atividade for o alemão, o búlgaro, o checo, o croata, o dinamarquês, o eslovaco, o esloveno, o espanhol, o estónio, o finlandês, o francês, o grego, o holandês, o húngaro, o inglês, o italiano, o letão, o lituano, o polaco, o português, o romeno ou o sueco (ou outras línguas assim que fiquem disponíveis na ferramenta Apoio Linguístico Online (OLS))*

### *Avaliação de língua OLS*

- Licenças para avaliação de língua serão providenciadas para os participantes que realizem um período de mobilidade por um período mínimo de mais de dois meses, viagem excluída.
- As licenças devem ser entregues aos participantes pelo beneficiário. O beneficiário deve assegurar a adoção das licenças e empregar todos os esforços para assegurar que todas as licenças alocadas são usadas pelos participantes selecionados.
- O beneficiário deve entregar as licenças para avaliação de língua aos participantes após a sua seleção para a atividade solidária.
- O beneficiário deve assegurar que os participantes façam a primeira avaliação de língua OLS antes do período da atividade e a segunda avaliação de língua OLS no fim do período da atividade.
- O beneficiário será notificado dos resultados da avaliação pelo prestador do serviço.

### *Cursos de línguas OLS*

- Os participantes devem fazer uma avaliação OLS antes de lhes ser concedida uma licença para tirar um curso de línguas OLS. As licenças para cursos de línguas OLS devem ser concedidas a todos os participantes dispostos a tirar o curso e conforme as necessidades linguísticas do participante.
- As licenças devem ser entregues aos participantes pelo beneficiário conforme as suas necessidades. Todos os participantes que fizeram a avaliação de língua têm a oportunidade de tirar um curso de línguas, a não ser que a língua seja gaélico irlandês ou maltês.
- Os participantes com nível B2 ou mais elevado na primeira avaliação de língua da sua língua oficial de ensino ou de trabalho ou de voluntariado têm a oportunidade de tirar um curso de línguas OLS ou nessa língua ou na língua mãe do país, desde que esteja disponível no OLS. Cabe ao beneficiário indicar esta escolha no OLS.
- As licenças para cursos de línguas OLS devem ser usadas no período entre a primeira e a segunda avaliações OLS, antes e durante a atividade em questão dos participantes.
- O beneficiário deve monitorizar o uso das licenças com base na informação facultada pelo prestador do serviço.

- O beneficiário deve empregar todos os esforços para assegurar que todas as licenças alocadas são ativamente usadas pelos participantes selecionados.

#### *Todas as licenças*

- Os participantes comprometem-se ao assinar a convenção de Voluntariado a completar ambas as avaliações de língua OLS (antes e no fim do período de mobilidade) e a tirar o curso de línguas OLS, se concedido.
- O beneficiário deve agir em consonância com as diretrizes para o uso do OLS facultado pelo prestador de serviço.
- O beneficiário deve fazer relatório sobre o número de licenças de avaliação de língua e de cursos de línguas usadas no relatório final do beneficiário.
- Em caso de licenças não usadas ou não alocadas na altura do relatório final do beneficiário, a AN pode decidir ter tal em conta para a alocação do número de licenças concedidas ao beneficiário em anos de convites subsequentes e/ou rondas de seleção.
- 

## **E2. APOIO LINGUÍSTICO**

*(Somente aplicável a Projetos de Voluntariado, Subvenções Específicas para Ação ao Abrigo de Parcerias de Voluntariado e Estágios e Emprego enquanto estes disserem respeito a atividades transnacionais de mais de dois meses, enquanto a língua principal da atividade não seja coberta pelo OLS)*

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número total de participantes que recebem apoio linguístico pela unidade de contribuição como especificado no Anexo IV da Convenção.
- (b) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o participante tenha efetivamente realizado preparação linguística na língua principal da atividade.
- (c) Documentação comprovativa:
  - prova de presença nos cursos em forma de declaração assinada pelo prestador do curso, que especifique o nome do participante, a língua ensinada, o formato e duração do apoio linguístico fornecido, e/ou
  - fatura da compra de materiais de aprendizagem, que especifique a língua em questão, o nome e morada do órgão que emite a fatura, a quantia e moeda corrente, e a data da fatura, e/ou

- em caso de o apoio linguístico ser fornecido diretamente pelo beneficiário: declaração assinada e datada pelo participante, que especifique o nome do participante, a língua ensinada, o formato e duração do apoio linguístico recebido.

## **PARA PROJETOS DE SOLIDARIEDADE:**

### **A. Custos de gestão do Projeto**

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número de meses por projeto pela unidade de contribuição aplicável como especificado no Anexo IV da Convenção.
- (b) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o grupo de jovens tenha efetivamente executado o projeto.
- (c) Documentação comprovativa:
  - prova da execução do projeto será facultada em forma de descrição das atividades realizadas no relatório final.
- (d) Relatório:
  - o coordenador deve fazer relatório sobre o projeto de solidariedade em nome do grupo de jovens e facultar informação sobre as atividades do projeto executadas no relatório final.
  - os participantes no projeto devem fazer relatório via um questionário *on-line* ao dar as suas opiniões sobre a sua participação no projeto.

### **B. Custos de orientação**

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a quantia da subvenção é calculada ao se multiplicar o número de dias de trabalho do orientador pela unidade de contribuição aplicável ao local da atividade do país em questão como especificado no Anexo IV da Convenção. Um teto que limite a quantia concedida para custos de orientação será estabelecido no máximo a 12 dias por projeto.
- (b) Ato gerador: o ato que condiciona o direito à subvenção é que o grupo de jovens tenha usado um orientador para os efeitos descritos no Anexo II da Convenção.
- (c) Documentação comprovativa:
  - prova do envolvimento do orientador no projeto será facultada em forma de descrição das atividades realizadas no relatório final.



— prova do tempo despendido pelo orientador no projeto será facultada em forma de folha de presença a incluir o nome do orientador, as datas e o número total de dias de trabalho do orientador no projeto.

(d) Relatório:

— o coordenador deve fazer relatório sobre o projeto de solidariedade em nome do grupo de jovens e incluir informação sobre o número de dias de trabalho e o papel/envolvimento do orientador no projeto no relatório final. **1**

## **II. REGRAS APLICÁVEIS ÀS CATEGORIAS DE ORÇAMENTO COM BASE NO REEMBOLSO DOS CUSTOS EFETIVAMENTE INCORRIDOS**

### **II.1. Condições para o reembolso dos custos efetivos**

Quando a subvenção vem em forma de reembolso dos custos efetivos, as seguintes condições devem-se aplicar:

- (a) são incorridos pelo beneficiário;
- (b) são incorridos no período determinado no Artigo I.2.2.;
- (c) estão indicados no orçamento estimado determinado no Anexo II ou transferências de orçamento seguintes elegíveis em conformidade com o Artigo I.3.3;
- (d) são incorridos em conexão com o Projeto como descrito no Anexo II e são necessários à sua execução;
- (e) são identificáveis e verificáveis, em particular são registados nos registos contabilísticos do beneficiário e determinados em conformidade com as normas contabilísticas do país onde o beneficiário está estabelecido e com as práticas de contabilidade habituais do beneficiário;
- (f) cumprem com os requisitos da legislação fiscal e social aplicáveis;
- (g) são razoáveis, justificados e cumprem com o princípio da boa gestão financeira, em particular quanto à economia e eficiência;
- (h) não estão cobertos por uma unidade de contribuição como especificado na Secção I deste Anexo.

### **II.2. Cálculo dos custos efetivos**

**Para Projetos de Voluntariado e Subvenções Específicas para Ação ao abrigo de Parcerias de Voluntariado, Estágios e Emprego:**

## **A. Custos excepcionais**

Cálculo da quantia da subvenção: a subvenção é um reembolso de 75% dos custos elegíveis efetivamente incorridos numa garantia financeira; de 80% dos custos elegíveis em custos de viagem dispendiosos de participantes elegíveis e de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos na participação de jovens com poucas oportunidades, em custos relacionados com o visto, autorização de residência, vacinação, atestados médicos, etc.

### **(a) Custos elegíveis:**

- Custos relacionados com uma garantia financeira prestada pelo beneficiário quando tal garantia é exigida pela AN, como especificado no Artigo I.4.2 da Convenção;
- Custos de viagem do modo mais económico mas igualmente eficaz para participantes elegíveis para os quais a regra-padrão de financiamento não cobre pelo menos 70%. Os custos excepcionais em viagens dispendiosas substituem a subvenção-padrão de viagem;
- Custos relacionados com vistos, autorizações de residência e vacinações de participantes em atividades de mobilidade;
- Custos para cobrir a participação de jovens com poucas oportunidades ou com necessidades especiais em pé de igualdade com outros não cobertos por nenhuma outra categoria de orçamento de unidade de custo;

### **(b) Documentação comprovativa:**

- Em caso de uma garantia financeira: prova do custo da garantia financeira emitida pelo órgão que fornece a garantia ao beneficiário que especifique o nome e a morada do órgão que emite a garantia financeira, a quantia e moeda corrente do custo da garantia, e a apresentar a data e assinatura do representante legal do órgão que emite a garantia;
- Em caso de custos de viagem: prova de pagamento dos custos relacionados com base em faturas que especifiquem o nome e a morada do órgão que emite a fatura, a quantia e moeda corrente, a data da fatura e o trajeto de viagem;
- Em caso de custos relacionados com vistos, autorizações de residência e vacinações: prova de pagamento com base em faturas que especifiquem o nome e a morada do órgão que emite a fatura, a quantia e moeda corrente e a data da fatura;
- Em caso de custos para cobrir a participação de jovens com poucas oportunidades: prova de pagamento dos custos relacionados com base em faturas que especifiquem o nome e a morada do órgão que emite a fatura, a quantia e moeda corrente e a data da fatura;

(c) Relatório:

- O beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ se custos excecionais foram incorridos;
- Em tal caso, o beneficiário deve fazer relatório na Ferramenta Mobilidade+ o tipo de despesas bem como a quantia real dos custos relacionados incorridos.]

**Para Projetos de Solidariedade:**

**A. Custos excecionais**

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a subvenção é um reembolso de 100% dos custos elegíveis efetivamente incorridos na participação de jovens com poucas oportunidades.

(b) Custos elegíveis:

- Custos para cobrir a participação de jovens com poucas oportunidades ou com necessidades especiais em termos iguais aos outros;

(c) Documentação comprovativa:

- Em caso de custos para cobrir a participação de jovens com poucas oportunidades: prova de pagamento dos custos relacionados com base em faturas que especifiquem o nome e a morada do órgão que emite a fatura, a quantia e moeda corrente e a data da fatura;

(d) Relatório:

- o coordenador deve fazer relatório sobre o projeto de solidariedade em nome do grupo de jovens e facultar informação sobre o tipo de despesas relacionadas com a participação de jovens com poucas oportunidades bem como a quantia real dos custos relacionados incorridos. **1**

***(Somente aplicável a Projetos de Voluntariado e Estágios e Emprego, i.e. não aplicável a Subvenções Específicas para Ação ao Abrigo de Parcerias de Voluntariado ou de Projetos de Solidariedade)***

**B. Custos de atividades complementares**

- (a) Cálculo da quantia da subvenção: a subvenção é um reembolso de 80% dos custos elegíveis efetivamente incorridos nos custos diretamente ligados à execução de atividades complementares e que inclui uma quantia de taxa fixa para custos

indiretos que não excedam 7% dos custos diretos elegíveis das atividades complementares.

(b) Custos elegíveis:

- Custos diretamente ligados à execução das Atividades Complementares incluindo subadjudicação e compra de bem e serviços, enquanto objetos de candidatura pelo beneficiário e enquanto objetos de aprovação pela AN e como especificado no Anexo II;
- Custos indiretos que representem os custos administrativos gerais do beneficiário que possam ser vistos como imputáveis ao projeto (e.g. contas de eletricidade ou internet, custos de instalações, custo de pessoal auxiliar permanente, etc.) que não excedam 7% dos custos diretos elegíveis das atividades complementares.

(c) Documentação comprovativa:

- Faturas dos custos efetivamente incorridos que especifiquem o nome e a morada do órgão que emite a fatura, a quantia e moeda corrente e a data da fatura.]

### **III. CONDIÇÕES PARA A ELEGIBILIDADE DAS ATIVIDADES DO PROJETO**

- (a) O beneficiário deve assegurar que as atividades do projeto para as quais o apoio da concessão foi concedido são elegíveis em conformidade com as regras determinadas no Guia do Corpo Europeu de Solidariedade para cada ação.
- (b) As atividades realizadas que não cumpram com as regras determinadas no Guia do Corpo Europeu de Solidariedade complementadas pelas regras determinadas neste Anexo devem ser declaradas inelegíveis pela AN e as quantias da subvenção correspondentes às atividades em questão devem ser reembolsadas na totalidade. O reembolso deve cobrir todas as categorias de orçamento para as quais a subvenção foi concedida relacionadas com a atividade que for declarada inelegível.
- (c) A duração mínima elegível das atividades especificadas no Guia do Corpo Europeu de Solidariedade é a duração mínima da atividade, tempo da viagem excluído.
- (d) Quanto a custos incorridos relacionados com as Visitas de Planeamento Avançadas (quando aplicável) por participantes que subsequentemente não realizarem qualquer atividade de Voluntariado Individual, Voluntariado de Equipa, Formação ou Trabalho, o beneficiário enviará uma justificação à Agência Nacional a explicar as razões para não executar atividades relacionadas com o jovem participante em questão. A Agência Nacional poderá aprovar tal requerimento com base nesta justificação.

#### **IV. REGRAS E CONDIÇÕES PARA REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO POR MÁ EXECUÇÃO, EXECUÇÃO PARCIAL OU EXECUÇÃO TARDIA**

- (a) Má execução, execução parcial ou execução tardia do Projeto pode ser determinada pela AN com base no relatório final enviado pelo beneficiário (incluindo relatórios de participantes individuais que participam em atividades de mobilidade).
- (b) A AN pode igualmente ter em consideração informação recebida de outra fonte relevante que faça prova de que o Projeto não está executado em conformidade com as provisões contratuais. Outras fontes de informação podem incluir visitas de monitorização, verificações de documentação ou verificações no local realizadas pela AN.
- (c) O relatório final será avaliado com base em critérios de qualidade e pontuado num total máximo de 100 pontos. Se o relatório final tiver pontuação abaixo dos 50 pontos no total, a AN poderá reduzir a quantia final da subvenção para apoio organizacional com base em má execução, execução parcial ou execução tardia da ação mesmo que todas as atividades alvo de relatório sejam elegíveis e tenham efetivamente ocorrido.
- (d) Somente para detentores de Selo de Qualidade ou de uma acreditação de Voluntariado Erasmus+: Se a AN considerar que a execução do Projeto não respeita o compromisso de qualidade assumido pelo beneficiário, a AN pode, como alternativa ou adicionalmente, exigir ao beneficiário que desenvolva e execute um plano de ação no prazo de um calendário acordado para assegurar o respeito dos requisitos aplicáveis. Se o beneficiário não executar a ação de modo satisfatório pela data devida, pode suspender ou retirar o Selo de Qualidade ou a acreditação de Voluntariado Erasmus+.
- (e) O relatório final será avaliado juntamente com os relatórios dos participantes da mobilidade, a usar-se um conjunto comum de critérios de qualidade que se focam:
  - No quanto a ação foi executada em consonância com a candidatura à subvenção aprovada
  - Na qualidade dos resultados de aprendizagem e impacto nos participantes
  - No impacto nas organizações envolvidas
  - Na qualidade das disposições práticas providenciadas em apoio da atividade, no que toca a preparação, monitorização e apoio aos participantes durante a sua atividade
  - Na qualidade das disposições para reconhecimento/validação dos resultados de aprendizagem dos participantes

— Para Projetos de Voluntariado e Subvenções Específicas para Ação ao abrigo de Parcerias de Voluntariado, Estágios e Emprego: No quanto as quantias da subvenção devidas aos participantes lhes foram transferidas em conformidade com as provisões contratuais determinadas na convenção entre o respetivo beneficiário e o participante a seguir-se os modelos facultados no Anexo V da Convenção.]

(f) Uma redução da subvenção com base na má execução, execução parcial ou execução tardia pode ser aplicada à quantia final das despesas elegíveis para apoio organizacional e pode ser de:

— 25% se o relatório final tiver uma pontuação de pelo menos 40 pontos e abaixo de 50 pontos;

— 50% se o relatório final tiver uma pontuação de pelo menos 25 pontos e abaixo de 40 pontos;

— 75% se o relatório final tiver uma pontuação abaixo de 25 pontos.

## **V. MODIFICAÇÕES DA SUBVENÇÃO (NÃO APLICÁVEL)**

## **VI. VERIFICAÇÕES DO BENEFICIÁRIO DA SUBVENÇÃO E PROVISÃO DE DOCUMENTAÇÃO COMPROVATIVA**

Em conformidade com o Artigo II.27 da Convenção, o beneficiário pode ser sujeito a verificações e auditorias relacionadas com a Convenção. As verificações e auditorias têm como objetivo verificar se o beneficiário geriu a subvenção respeitando as regras determinadas na Convenção, de modo que se determine a quantia final da subvenção a que o beneficiário tem direito.

Uma verificação de relatório final deve ser realizada para todos os Projetos. Além disso, o projeto pode ser sujeito a verificações de documentação ou verificações no local se a Convenção do projeto estiver incluída na amostragem da AN exigida pela Comissão Europeia ou se a AN o tiver selecionado para uma verificação seletiva com base na sua avaliação de risco.

Para a verificação de relatório final e verificação de documentação, o beneficiário deve fornecer à AN cópias da documentação comprovativa especificada na secção I.2, a não ser que a AN faça um requerimento para os originais serem entregues. A AN deve devolver a documentação comprovativa original ao beneficiário após análise da mesma. Se o beneficiário não estiver legalmente autorizado para enviar a documentação original para

verificação de relatório final ou verificação de documentação, o beneficiário em questão pode em alternativa enviar cópia da documentação comprovativa.

A AN pode pedir ao beneficiário para providenciar qualquer tipo de verificação, documentação comprovativa adicional ou provas que são normalmente exigidos para outro tipo de verificação, como especificado no Artigo II.27 das Condições Gerais.

As diferentes verificações devem incluir o que se segue:

**a) Verificação de relatório final**

A verificação de relatório final é realizada na fase do relatório final nas instalações da AN de modo que se determine a quantia final da subvenção a que o beneficiário tem direito.

O beneficiário deve enviar à Agência Nacional um relatório final através da Ferramenta Mobilidade+ o qual incluirá a seguinte informação sobre despesas da subvenção:

- Unidades de contribuição utilizadas nas categorias de orçamento:
  - Viagem
  - Apoio organizacional
  - Apoio à inclusão
  - Dinheiro de bolso/Subsídio de mudança
  - Apoio linguístico
- Custos efetivamente incorridos e documentação comprovativa especificada na Secção II deste Anexo para as categorias de orçamento:
  - Custos excepcionais
  - Custos de atividades complementares (quando aplicável).

**b) Verificação de documentação**

A verificação de documentação é uma verificação aprofundada da documentação comprovativa feita nas instalações da AN que pode ser conduzida na fase do relatório final ou depois.

Quando solicitado, o beneficiário deve enviar à Agência Nacional a documentação comprovativa para todas as categorias de orçamento.

**c) Verificações no local**

As verificações no local são realizadas pela AN nas instalações do beneficiário ou em quaisquer instalações relevantes para a execução do Projeto. Durante as verificações no local, o beneficiário deve disponibilizar para revisão pela Agência Nacional a documentação comprobativa original para todas as categorias de orçamento.

Há três tipos possíveis de verificações no local:

— ***Verificações no local durante a execução do projeto***

Esta verificação é realizada durante a execução do Projeto de modo que a Agência Nacional verifique diretamente a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto;

— ***Verificações no local após conclusão do projeto***

Esta verificação é realizada após o fim do Projeto e geralmente após a verificação de relatório final.

Além de facultar toda a documentação comprobativa, o beneficiário deve permitir à Agência Nacional acesso ao registo das despesas do projeto nas contas do beneficiário.

— ***Verificação do sistema***

A verificação do sistema é realizada para determinar o cumprimento por parte do beneficiário dos compromissos assumidos como resultado do Selo de Qualidade ou da acreditação de Voluntariado Erasmus+.

O beneficiário deve permitir que a Agência Nacional verifique a realidade e a elegibilidade de todas as atividades e participantes do projeto.