**ANEXO III — REGRAS FINANCEIRAS E CONTRATUAIS**

**Neste anexo incluem-se:**

**Projetos de voluntariado**

**Estágios e Empregos**

**Projetos de solidariedade**

**Subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado**

**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:

* As unidades devem ser efetivamente utilizadas ou produzidas no período indicado no artigo I.2.2 das condições especiais ou da convenção específica;
* 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.

voluntariado, os estágios e os empregos:

**I.2 Cálculo e documentos comprovativos das contribuições unitárias**

1. **Viagem**

As despesas de viagem dos participantes do seu local de origem para o local da atividade e regresso.

Por definição, o local de origem é entendido como o local de residência do participante. Se for indicado outro local de origem ou um destino diferente do local da atividade, o beneficiário deve explicar o motivo da diferença.

Se não houver lugar a viagem ou esta tiver sido financiada por outras fontes que não o Corpo Europeu de Solidariedade (por exemplo, se o participante já estiver no local da atividade devido a outra atividade que não a financiada no âmbito da convenção), o beneficiário deve comunicar essa situação na Mobility Tool+ relativamente a cada participante em causa. Neste caso, não será atribuída subvenção para viagem.

1. Cálculo do montante da subvenção para viagem: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de participantes, incluindo acompanhantes, por banda de distância, pela contribuição unitária aplicável à banda de distância em causa, tal como especificado no anexo IV da convenção. A contribuição unitária por banda de distância representa o montante da subvenção para uma viagem de ida e volta entre o local de origem e o local da atividade.

Para determinar a banda 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: [https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts\_en.](https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_en)

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

[Para os projetos de voluntariado e as subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado:

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

[Para os estágios e os empregos:

Comprovativo de frequência da atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização onde a atividade foi realizada, que especifique o nome do participante, o nome da organização onde a atividade foi realizada, o objetivo da atividade e as datas de início e de fim.]

d) Apresentação de relatórios: o beneficiário deve apresentar um relatório na Mobility Tool+ sobre todas as atividades realizadas no âmbito do projeto.

**B. Ajuda pecuniária/Subsídio de instalação**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias por participante (excluindo acompanhantes) pela contribuição unitária aplicável por dia no país de acolhimento em causa, tal como especificado no anexo IV da convenção. Se necessário, nos cálculos da subvenção é possível ter em conta um dia de viagem antes da atividade e outro após a atividade.

* Em caso de interrupção durante a estada, o período de interrupção não é tido em conta no cálculo da subvenção relativa à ajuda pecuniária/subsídio de instalação.
* Em caso de suspensão pelo participante da convenção de subvenção com o beneficiário por motivos de «força maior», o participante pode ser autorizado a prosseguir as atividades após a interrupção, desde que a data de termo da atividade não ultrapasse a data de fim do projeto. Este facto deve ser indicado na Mobility Tool+ como atividade única com um período de interrupção.
* 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 da atividade. [Para os projetos de voluntariado e as subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado: Os fundos remanescentes têm de ser reembolsados, salvo acordo em contrário com o beneficiário.] [Para os estágios e os empregos: Se já tiverem sido pagos fundos em relação a dias não ativos, estes não têm de ser restituídos.]

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

* Comprovativo de frequência da atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização, que especifique o local e as datas de início e de termo da atividade, bem como o nome do participante;
* Comprovativo de pagamento do montante total da ajuda pecuniária/subsídio de instalação devido pelo beneficiário ao voluntário, sob a forma de prova de transferência para a conta bancária do participante ou de um recibo por ele assinado.

1. Apresentação de relatórios:

* O beneficiário deve apresentar um relatório na Mobility Tool+ sobre todas as atividades realizadas no âmbito do projeto.
* Se a duração da atividade for superior à indicada na convenção com o participante, o beneficiário deve alterar a convenção, para ter em conta a duração prolongada, desde que o montante da subvenção remanescente o permita. Nesse caso, o beneficiário deve indicar na Mobility Tool+ as novas datas de início e de termo da convenção com a alteração aprovada.

**C1. Apoio organizacional — Gestão do projeto**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de participantes (excluindo os acompanhantes) pela contribuição unitária aplicável e nivelada, tal como especificado no anexo IV da convenção.
2. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o beneficiário realize as atividades do projeto, tal como requerido no pedido de subvenção e aprovado pela agência nacional.
3. Documentos comprovativos: deve ser apresentado comprovativo das atividades realizadas sob a forma de uma descrição dessas atividades no relatório final.
4. Apresentação de relatórios: o beneficiário deve apresentar um relatório na Mobility Tool+ sobre todas as atividades realizadas no âmbito do projeto.

**C2. Apoio organizacional – Custos das atividades**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias por participante (incluindo acompanhantes) pela contribuição unitária aplicável por dia no país de acolhimento em causa, tal como especificado no anexo IV da convenção. Se necessário, nos cálculos da subvenção é possível ter em conta um dia de viagem antes da atividade e outro após a atividade.

(b) Documentos comprovativos:

[Para os projetos de voluntariado e as subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado:

Comprovativo de frequência da atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o nome da organização de acolhimento, o objetivo da atividade e as datas de início e de termo.]

[Para os estágios e os empregos:

Comprovativo de frequência da atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização onde a atividade foi realizada, que especifique o nome do participante, o nome da organização onde a atividade foi realizada, o objetivo da atividade e as datas de início e de fim.]

(c) Apresentação de relatórios:

* O beneficiário deve apresentar um relatório na Mobility Tool+ sobre todas as atividades realizadas no âmbito do projeto.
* 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 à atividade.

**D. Apoio à inclusão**

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número de dias por participante (excluindo acompanhantes) pela contribuição unitária aplicável por dia no país de acolhimento em causa, tal como especificado no anexo IV da convenção. Se necessário, nos cálculos da subvenção é possível ter em conta um dia de viagem antes da atividade e outro após a atividade.
2. Ato gerador: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o participante, um jovem com menos oportunidades, tenha efetivamente realizado a atividade.
3. Documentos comprovativos: Será necessário um comprovativo da execução das medidas e das atividades adicionais destinadas a promover a inclusão social, sob a forma de uma descrição dessas medidas no relatório final. O beneficiário terá ainda de apresentar comprovativo da frequência da atividade sob a forma de declaração assinada pelo participante e pela organização de acolhimento, que especifique o nome do participante, o nome da organização, o objetivo da atividade e as datas de início e de termo.
4. Apresentação de relatórios:

* O beneficiário deve apresentar um relatório na Mobility Tool+ sobre todas as atividades realizadas no âmbito do projeto.
* O beneficiário deve indicar na Mobility Tool + as barreiras enfrentadas pelo participante, bem como as medidas e as atividades adicionais executadas para apoiar a participação do participante.

**E1. Apoio linguístico em linha (OLS)**

**[*Aplicável apenas aos projetos de voluntariado, às subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado, aos estágios e aos empregos que digam respeito a atividades transfronteiriças com duração superior a dois meses e cuja língua principal seja o alemão, o búlgaro, o checo, o croata, o dinamarquês, o eslovaco, o esloveno, o espanhol, o finlandês, o francês, o grego, o húngaro, o inglês, o italiano, o letão, o lituano, o neerlandês, o polaco, o português, o romeno ou o sueco (ou línguas adicionais, logo que estas sejam disponibilizadas na ferramenta de apoio linguístico em linha (OLS)).***

*Testes de avaliação de competências linguísticas na ferramenta OLS*

* As licenças para a avaliação de competências linguísticas são fornecidas aos participantes que empreendem um período de mobilidade com uma duração mínima superior a dois meses, excluindo a viagem.
* As licenças devem ser distribuídas aos participantes pelo beneficiário. O beneficiário deve certificar-se de que as licenças são aceites e envidar todos os esforços para assegurar que todas as licenças atribuídas são utilizadas pelos participantes selecionados.
* O beneficiário deve distribuir as licenças de avaliação de competências linguísticas aos participantes após a sua seleção para a atividade de solidariedade.
* O beneficiário deve assegurar que os participantes fazem o teste de avaliação de competências linguísticas no OLS antes do seu período de atividade.
* O beneficiário será notificado dos resultados da avaliação pelo prestador do serviço.

*Cursos de línguas na ferramenta OLS*

* Os participantes são obrigados a realizar um teste de avaliação na ferramenta OLS antes de lhes ser concedida licença para frequentar um curso de língua através dessa ferramenta. As licenças para os cursos de línguas na ferramenta OLS são atribuídas a todos os participantes que desejem frequentar o curso e de acordo com as respetivas necessidades linguísticas.
* As licenças devem ser distribuídas aos participantes pelo beneficiário, de acordo com as suas necessidades. Todos os participantes que realizaram o teste de avaliação de competências linguísticas dispõem da oportunidade de frequentar um curso de língua, exceto se a língua em questão for o irlandês ou o maltês.
* Os participantes que, na avaliação linguística, demonstrem possuir o nível B2 ou um nível superior na sua língua principal de ensino, de trabalho ou de voluntariado podem frequentar um curso de língua na ferramenta OLS, quer nessa língua quer na língua local do país, desde que esteja disponível na ferramenta OLS. Cabe ao beneficiário indicar essa escolha na ferramenta OLS.
* As licenças para os cursos de línguas no OLS devem ser utilizadas entre o momento do teste de avaliação no OLS (antes da sua atividade) e o final da atividade dos participantes em causa.
* O beneficiário deve acompanhar a utilização das licenças com base nas informações fornecidas pelo prestador de serviços.
* O beneficiário deve envidar todos os esforços para assegurar que todas as licenças atribuídas são ativamente utilizadas pelos participantes selecionados.

*Todas as licenças*

* Para os projetos de voluntariado e as subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado: Os participantes comprometem-se, através da assinatura da convenção de voluntariado, a realizar o teste de avaliação de competências linguísticas na ferramenta OLS (antes do período de mobilidade) e a frequentar o curso de língua na mesma ferramenta, se este lhes for concedido.
* Para os estágios e os empregos: Os participantes comprometem-se, através da assinatura da convenção com o beneficiário, a realizar o teste de avaliação de competências linguísticas na ferramenta OLS (antes e no final do período de mobilidade) e a frequentar o curso de língua na mesma ferramenta, se este lhes for concedido.]
* O beneficiário deve agir em conformidade com as orientações relativas à utilização da ferramenta OLS fornecidas pelo prestador do serviço.
* O beneficiário deve indicar, no seu relatório final, o número de licenças utilizadas nos testes de avaliação linguística e nos cursos de línguas.
* No caso de existirem licenças não utilizadas ou não atribuídas no momento da elaboração do relatório final do beneficiário, a AN pode decidir tomar este facto em consideração na distribuição do número de licenças atribuídas ao beneficiário nos concursos e/ou nas rondas de seleção dos anos seguintes.***]***

**E2. Apoio linguístico**

**[*Aplicável apenas aos projetos de voluntariado, às subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado, aos estágios e aos empregos que digam respeito a atividades com duração superior a dois meses e cuja língua principal não esteja incluída na ferramenta OLS.***

1. Cálculo do montante da subvenção: o montante da subvenção é calculado multiplicando o número total de participantes que recebem apoio linguístico pela contribuição unitária, 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 preparação linguística na língua principal da atividade.
3. Documentos comprovativos:

* Comprovativo de frequência de cursos sob a 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, e/ou
* Fatura de aquisição de material didático, que especifique a língua em causa, o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento, e/ou
* No caso de o apoio linguístico ser prestado diretamente pelo beneficiário: declaração assinada e datada pelo participante, especificando o seu nome, a língua ensinada, o formato e a duração do apoio linguístico recebido.]

projetos de solidariedade:

**A. 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 grupo de jovens tenha efetivamente executado o projeto.
3. Documentos comprovativos: deve ser apresentado comprovativo da execução do projeto sob a forma de uma descrição das atividades realizadas no relatório final.
4. Apresentação de relatórios:

* O coordenador deve apresentar um relatório sobre o projeto de solidariedade em nome do grupo de jovens e fornecer, no relatório final, informações sobre as atividades realizadas no âmbito do projeto;
* Os participantes no projeto devem comunicar, através de um questionário em linha, as suas observações sobre a sua participação no projeto.

**B. 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: para beneficiar do direito à subvenção, é necessário que o grupo de jovens tenha utilizado um orientador para os fins descritos no anexo II do convenção.
3. Documentos comprovativos:

* 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.

1. Apresentação de relatórios: o coordenador deve apresentar um relatório sobre o projeto de solidariedade em nome do grupo de jovens e incluir, no relatório final, informações sobre o número de dias de trabalho e o papel/envolvimento do orientador no projeto.]

**II. REGRAS APLICÁVEIS ÀS CATEGORIAS ORÇAMENTAIS COM BASE NO REEMBOLSO DOS CUSTOS EFETIVAMENTE INCORRIDOS**

**II.1. Condições de reembolso dos custos reais**

Quando a subvenção assume a forma de reembolso dos custos reais, aplicam-se obrigatoriamente as seguintes condições relativamente aos custos:

1. São suportados pelo beneficiário;
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. Satisfazem 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**

voluntariado, os estágios e os empregos

**A. Custos excecionais**

1. Cálculo do montante da subvenção: a subvenção consiste no reembolso de 75 % dos custos elegíveis efetivamente suportados com a garantia financeira, de 80 % dos custos elegíveis relativos a despesas de viagens onerosas dos participantes elegíveis, e de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados tendo em vista a participação de jovens com menos oportunidades, dos custos relacionados com tutoria reforçada, vistos, autorizações de residência, vacinas, certificados médicos, etc.
2. Custos elegíveis:

* Os custos relativos à garantia financeira apresentada pelo beneficiário, quando essa garantia é exigida pela AN, conforme especificado no artigo I.4.2 da convenção;
* As despesas de viagem na classe mais económica mas também mais eficaz para os participantes elegíveis, casos em que as regras de financiamento normais não cobrem pelo menos 70 %; Os custos excecionais para viagem dispendiosas substituem a subvenção de viagem normal;
* Os custos para apoiar a participação de jovens com menos oportunidades ou com necessidades especiais, em igualdade de circunstâncias com os outros, associados à tutoria reforçada (ou seja, a preparação, a realização e o acompanhamento de atividades personalizadas), casos em que as regras de financiamento normais não cobrem pelo menos 80 %; Os custos excecionais da tutoria reforçada substituem as subvenções de apoio à inclusão;
* Os custos incorridos pelas organizações para apoiar a participação de jovens com menos oportunidades ou com necessidades especiais em igualdade de circunstância com os outros, associados a adaptações razoáveis ou ao investimento em equipamentos físicos;
* Os custos relacionados com vistos, autorizações de residência e vacinas de participantes em atividades de mobilidade;
* Os custos relacionados com seguros individuais para as atividades nacionais;
* Os custos relacionados com a alimentação e o alojamento dos participantes durante uma visita de planeamento;
* O reconhecimento de qualificações académicas e/ou profissionais (p. ex., cópias autenticadas, traduções, procedimentos administrativos, provas de aptidão, etc.).

1. Documentos comprovativos:

* No caso de uma garantia financeira: comprovativo do custo da garantia financeira emitida pelo organismo que fornece a garantia ao beneficiário, que especifique o nome e o endereço do organismo que emite a garantia financeira, o montante e a divisa do custo da garantia, com a data e a assinatura do representante legal do organismo que emite a garantia;
* No caso das despesas de viagem: comprovativo de pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data da fatura e a rota de viagem;
* no caso de custos relacionados com o apoio à participação de jovens com menos oportunidades: comprovativo de pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento;
* No caso de custos com vistos, autorizações de residência e vacinas, bem como outros custos acima especificados: comprovativo do pagamento com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento.

1. Apresentação de relatórios:

* O beneficiário deve indicar na Mobility Tool+ se houve lugar a custos excecionais;
* Nesses casos, o beneficiário deve indicar na Mobility Tool+ o tipo de despesas, bem como o montante real dos encargos correspondentes suportados.]

Para os projetos de solidariedade

**A. Custos excecionais**

1. Cálculo do montante da subvenção: a subvenção corresponde ao reembolso de 100 % dos custos elegíveis efetivamente suportados com a participação de jovens com menos oportunidades.
2. Custos elegíveis: custos relacionados com o apoio à participação dos jovens com menos oportunidades ou com necessidades especiais, em condições idênticas às dos outros;
3. Documentos comprovativos: no caso de custos relacionados com o apoio à participação de jovens com menos oportunidades: comprovativo de pagamento dos custos conexos com base em faturas que especifiquem o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento;
4. Apresentação de relatórios: o coordenador deve apresentar um relatório sobre o projeto de solidariedade em nome do grupo de jovens e fornecer informações sobre o tipo de despesas relacionadas com a participação dos jovens com menos oportunidades, bem como sobre o montante real dos custos conexos incorridos.]

***projetos de voluntariado, estágios e empregos]***

**B. Custos com atividades complementares**

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 II;
* 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 comprovativos: as faturas dos custos reais suportados, que especifique o nome e o endereço do organismo que emite a fatura, o montante e a moeda, assim como a data do documento.]

**III. 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 Corpo Europeu de Solidariedade para cada ação.
2. As atividades realizadas que não estejam em conformidade com as regras constantes do Guia do Corpo Europeu de Solidariedade, 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.
3. A duração mínima elegível das atividades especificadas no Guia do Corpo Europeu de Solidariedade é a duração mínima da atividade, excluindo o tempo de viagem.
4. No que se refere aos custos decorrentes de visitas de planeamento (se aplicável) incorridos por participantes que não tenham subsequentemente realizado quaisquer atividades de voluntariado individual, equipas de voluntariado, estágios ou empregos, o beneficiário deve apresentar uma justificação à agência nacional que explique as razões para a não realização das atividades relacionadas com o jovem participante em causa. A agência nacional pode aprovar esse pedido com base nessa justificação.

**IV. REGRAS E CONDIÇÕES DE REDUÇÃO DA SUBVENÇÃO DEVIDO A UMA EXECUÇÃO DEFICIENTE, PARCIAL OU TARDIA**

1. 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.
2. 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, verificações documentais ou verificações no local efetuadas pela AN.
3. O relatório final será avaliado com base em critérios de qualidade e classificado com um máximo de 100 pontos. Se o relatório final apresentar uma pontuação total inferior a 50 pontos, a AN pode reduzir o montante final da subvenção relativa ao apoio organizacional em função da execução deficiente, parcial ou tardia da ação, mesmo que todas as atividades indicadas sejam elegíveis e tenham sido efetivamente realizadas.
4. Apenas para os titulares de um selo de qualidade ou de uma acreditação para o voluntariado Erasmus+: Se a AN considerar que a execução do projeto não respeita o compromisso de qualidade assumido pelo beneficiário, a AN pode, adicionalmente ou em alternativa, exigir ao beneficiário que elabore e aplique um plano de ação num prazo acordado, a fim de garantir a observância dos requisitos aplicáveis. Se o beneficiário não executar o plano de ação de forma satisfatória até à data devida, a AN pode suspender ou retirar o selo de qualidade ou a acreditação para o voluntariado Erasmus+.
5. O relatório final será avaliado em conjugação com os relatórios dos participantes da mobilidade, utilizando um conjunto comum de critérios de qualidade prestando especial atenção aos seguintes fatores:
   * Em que medida a ação foi executada em conformidade com o pedido de subvenção aprovado;
   * Qualidade dos resultados da aprendizagem e impacto sobre os participantes;
   * Impacto nas organizações envolvidas;
   * Qualidade das disposições práticas fornecidas em prol da atividade, em termos de preparação, acompanhamento e apoio aos participantes durante a sua atividade;
   * Disposições de qualidade para o reconhecimento e validação dos resultados da aprendizagem dos participantes;
   * Para os projetos de voluntariado, as subvenções específicas para uma ação no âmbito das parcerias de voluntariado, os estágios e os empregos: Até que ponto os montantes das subvenções devidas aos participantes foram transferidos para os mesmos em conformidade com as disposições contratuais estabelecidas na convenção celebrada entre os respetivos beneficiário e participante, em consonância com os modelos constantes do anexo V da convenção.]
6. Ao montante final do apoio organizacional pode ser aplicada uma redução da subvenção com base na execução deficiente, parcial ou tardia, que pode equivaler a:
   * 25 %, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 40 pontos e inferior a 50 pontos;
   * 50 %, se a pontuação constante do relatório final for de, pelo menos, 25 pontos e inferior a 40 pontos;
   * 75 %, se a pontuação constante do relatório final for inferior a 25 pontos.

**V. ALTERAÇÕES ÀS SUBVENÇÕES (NÃO APLICÁVEL)**

**VI. VERIFICAÇÕES 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 levada a cabo uma verificação 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 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 originais dos documentos para fins de verificação do relatório final ou de verificações documentais, pode, em alternativa, enviar uma cópia dos documentos comprovativos.

A AN pode solicitar ao beneficiário que, para qualquer tipo de verificação, entregue novos documentos comprovativos ou elementos de prova que sejam normalmente exigidos para outro tipo de verificação, conforme indicado no artigo II.27 das condições gerais.

As várias verificações incluem obrigatoriamente os seguintes elementos:

1. **Verificação do relatório final**

A verificação do relatório final é realizada na fase de relatório final, nas instalações da AN, e tem por objetivo determinar o montante da subvenção final a que o beneficiário tem direito.

O beneficiário deve apresentar à agência nacional um relatório final através da Mobility Tool+, que incluirá as seguintes informações sobre as despesas das subvenções:

* Contribuições unitárias gastas nas categorias orçamentais:
  + Viagem
  + Apoio organizacional
  + Apoio à inclusão
  + Ajuda pecuniária / subsídio de instalação
  + Apoio linguístico
* Custos efetivamente suportados e documentos comprovativos especificados na secção II do presente anexo na categoria orçamental:
  + Custos excecionais
  + Custos com atividades complementares (se aplicável).

1. **Verificação 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. **Verificações no local**

As verificações no local são efetuadas pela AN nas instalações do beneficiário ou em qualquer outra instalação pertinente para a execução do projeto. Durante as verificações no local, o beneficiário deve disponibilizar, para análise pela agência nacional, os documentos comprovativos originais para todas as categorias orçamentais.

Existem três tipos de verificações no local:

* ***Verificação no local durante a execução do projeto***

Esta verificação é efetuada 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;

* ***Verificação no local após a conclusão do projeto***

Esta verificação é efetuada após o termo do projeto e geralmente após a verificação do relatório final.

Além de fornecer todos os documentos comprovativos, o beneficiário deve conceder à agência nacional o acesso ao registo das despesas do projeto nas contas do beneficiário.

* ***Verificação do sistema [Não aplicável aos projetos de solidariedade]***

A verificação do sistema destina-se a determinar a conformidade do beneficiário com os compromissos assumidos na sequência da atribuição do selo de qualidade ou da acreditação para o Voluntariado Erasmus+.

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