

## **ANEXA III – REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE**

### **I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE CONTRIBUȚII PE UNITATE**

#### **I.1. Condiții pentru eligibilitatea contribuțiilor pe unitate**

În cazul în care finanțarea ia forma unor contribuții pe unitate, numărul de unități trebuie să respecte următoarele condiții:

- (a) unitățile trebuie să fie efectiv utilizate sau produse în perioada prevăzută la Articolul I.2.2. din Condițiile Speciale;
- (b) unitățile trebuie să fie necesare pentru implementarea Proiectului sau produse de către acesta;
- (c) numărul de unități trebuie să fie identificabil și verificabil, în special prin înregistrările și documentația specificate în această Anexă.

#### **I.2 Calcularea și documentele justificative pentru contribuțiile pe unitate**

##### **A. Transport**

Implicit, locul de origine este înțeles ca fiind locul în care își are sediul organizația de trimitere, iar locul de desfășurare ca fiind locul în care își are sediul organizația de primire. Dacă este raportat un loc diferit de origine sau de desfășurare, Beneficiarul trebuie să prezinte motivul pentru această diferență.

În cazul în care nu a avut loc deplasarea, sau transportul a fost finanțat din alte surse decât cele ale Programului Erasmus+ (de ex. un participant la mobilitate se află deja la locul de destinație în scopul unei alte activități decât cea finanțată prin Contract), Coordonatorul trebuie să raporteze corespunzător în Mobility Tool+ pentru fiecare participant în cauză. În acest caz nu va fi acordată finanțare din grant pentru transport.

- (a) Calcularea grantului pentru cheltuieli de transport: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de participanți pe intervalul de distanță, inclusiv persoane însoțitoare, cu contribuția pe unitate aplicabilă pe intervalul respectiv de distanță, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Contribuția pe unitate aplicabilă pe intervalul de distanță reprezintă suma grantului pentru drumul dus-întors, către și de la locul de desfășurare a activității.

În scopul stabilirii benzii de distanță aplicabile, Beneficiarul trebuie să indice distanța pentru o călătorie dus, folosind calculatorul online de distanță disponibil pe site-ul Comisiei, la adresa:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Beneficiarii vor calcula în Mobility Tool+ suma din grant alocată deplasării, pe baza ratelor aplicabile pentru contribuțiile pe unitate.

- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi participat efectiv la activitate.

- (c) Documente justificative:

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnate de participant și de reprezentantul legal al organizației de primire, în care se specifică numele participantului, scopul activității, precum și data de început și data de sfârșit a acesteia.

**B. Sprijin organizatoric**

- (a) Calcularea grantului:

Grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile de activitate pentru fiecare participant cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi pentru țara de primire în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a contractului. În cazul în care este necesar, pot fi luate în considerare pentru calculul sprijinului organizatoric o zi de călătorie înainte de prima zi de activitate și o zi de călătorie imediat după ultima zi de activitate.

- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi participat efectiv la activitate.

- (c) Documente justificative:

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnate de participant și de reprezentantul legal al organizației de primire, în care se specifică numele participantului, scopul activității, precum și data de început și data de sfârșit a acesteia.

- (d) Raportare

Coordonatorul trebuie să raporteze în instrumentul Mobility Tool+ toate mobilitățile realizate în cadrul proiectului.

## **II. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE**

### **II.1. Condiții de rambursare a costurilor reale**

În cazul în care grantul ia formă rambursării costurilor reale, acestea trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- (a) să fie suportate de către Beneficiari;
- (b) să fie suportate în perioada prevăzută la Articolul I.2.2.;
- (c) să fie indicate în bugetul estimativ din Anexa II sau eligibile ca urmare a transferurilor bugetare realizate în conformitate cu Articolul I.3.3;
- (d) să fie suportate în legătură cu Proiectul, așa cum este descris în Anexa II și necesare pentru implementarea acestuia;
- (e) să fie identificabile și verificabile, în special înregistrate în evidențele contabile ale Beneficiarului și stabilite în conformitate cu standardele contabile aplicabile în țara în care își are sediul Beneficiarul și cu practicile contabile uzuale ale Beneficiarului;
- (f) să respecte dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile;
- (g) să fie rezonabile, justificate și să respecte principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (h) să nu fie acoperite de o contribuție pe unitate, așa cum se specifică în Secțiunea I a acestei Anexe.

### **II.2 Calcularea costurilor reale**

#### **A. Sprijin pentru nevoi speciale**

- (a) Calcularea grantului: grantul reprezintă rambursarea în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv.
- (b) Costuri eligibile: costuri care sunt în mod direct legate de participanții cu nevoi speciale și persoanele însoțitoare (inclusiv costuri de transport și subzistență, dacă sunt justificate și cu condiția ca aceste costuri să nu fie solicitate la categoriile transport și sprijin organizatoric) și care sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție pe unitate așa cum se specifică în Secțiunea I a acestei Anexe.

(c) Documente justificative: dovada plății costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.

(d) Raportare:

- Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ dacă au fost utilizate fonduri suplimentare pentru participanți cu nevoi speciale și/ sau persoane însoțitoare.
- Într-un astfel de caz, Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ categoriile de costuri suplimentare și valoarea reală a costurilor aferente suportate.

## **B. Costuri excepționale**

(a) Calcularea grantului:

Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru consultările online și sondajele de opinie în rândul tinerilor și pentru activitățile de diseminare; în proporție de 80% a costurilor pentru deplasări cu cost ridicat pentru participanții eligibili și în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru participanții cu posibilități reduse și pentru costuri legate de viză, permise de ședere, vaccinări.

(b) Costuri eligibile:

- Costuri legate de consultările online și sondajele de opinie în rândul tinerilor, dacă sunt necesare pentru proiect;
- Costuri legate de diseminarea și exploatarea rezultatelor;
- Costuri pentru deplasarea cea mai economică, dar și cea mai eficace a participanților eligibili pentru care contribuția pe unitate nu acoperă cel puțin 70 % din costurile eligibile. Costurile excepționale pentru deplasări cu cost ridicat înlocuiesc sprijinul acordat sub forma contribuțiilor pe unitate;
- Costuri legate de participarea tinerilor cu posibilități reduse (excluzând costurile de transport și sprijin organizatoric pentru participanți și persoane însoțitoare);
- Costuri legate de viză, permise de ședere și vaccinări pentru participanții la activitățile de mobilitate.

(c) Documente justificative:

- În cazul costurilor legate de consultările online și sondajele de opinie în rândul tinerilor: dovada plății costurilor aferente pe baza unor facturi în care

- se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.
- În cazul costurilor legate de diseminarea și exploatarea rezultatelor: dovada plății costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.
  - În cazul costurilor legate de transportul participanților: dovada plății costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda, data facturii și itinerariul.
  - În cazul costurilor legate de participarea tinerilor cu posibilități reduse: dovada plății costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.
  - În cazul costurilor legate de viză, permise de ședere și vaccinări: dovada plății costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.

(d) Raportare:

- Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ dacă au fost utilizate fonduri pentru costuri excepționale.
- Într-un astfel de caz, Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ categoriile de costuri și valoarea reală a costurilor aferente suportate.

### **III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI**

- (a) Beneficiarii trebuie să se asigure că activitățile proiectului pentru care au primit finanțare sunt eligibile în concordanță cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ pentru fiecare dintre Acțiunile cheie și pentru fiecare domeniu.
- (b) Activitățile derulate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ completate cu regulile stabilite în această Anexă vor fi declarate ineligibile de AN, sumele aferente acestor activități trebuie rambursate integral. Rambursarea va acoperi toate categoriile bugetare pentru care a fost aprobată o finanțare în legătură cu activitatea care este declarată ineligibilă.
- (c) Durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate specificată în Ghidul Programului este durata minimă a activității exclusiv durata transportului.

#### **IV. REGULI ȘI CONDIȚII PENTRU REDUCEREA GRANTULUI PENTRU IMPLEMENTARE NECORESPUNZĂTOARE, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE**

- Implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului va fi stabilită de AN pe baza raportului final transmis de Coordonator.
- De asemenea, AN poate lua în considerare informații primite din orice altă sursă relevantă, care dovedesc că Proiectul nu este implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informații pot include vizite de monitorizare, verificarea documentelor sau verificări la fața locului efectuate de AN.
- Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii de calitate și notat cu un punctaj global de maximum 100 de puncte. Dacă scorul acordat raportului final este mai mic de 50 de puncte, AN poate reduce valoarea grantului final acordat pentru sprijin organizatoric din cauza implementării necorespunzătoare, parțiale sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.
- Raportul final va fi evaluat de AN utilizându-se un set comun de criterii de calitate axate pe:
  - Măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu cererea de finanțare aprobată
  - Calitatea metodelor non-formale de învățare participativă utilizate și implicarea tinerilor în toate etapele proiectului
  - Impactul asupra participanților și organizațiilor participante
  - Calitatea măsurilor de ordin practic, monitorizarea și susținerea participanților
  - Calitatea și anvergura activităților de diseminare desfășurate
- Reducerea grantului pentru implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală totală a cheltuielilor eligibile acordate pentru sprijin organizatoric și poate fi de:
  - 25% dacă raportul final obține un punctaj cuprins între cel puțin 40 puncte și sub 50 de puncte;
  - 50% dacă raportul final obține un punctaj cuprins între cel puțin 25 puncte și sub 40 de puncte;

- 75% dacă raportul final obține un punctaj sub 25 de puncte.

## **V. CONTROALE APLICATE BENEFICIARILOR ȘI REGLEMENTĂRI PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE**

În conformitate cu Articolul II.27 din Anexa I a Contractului - Condiții Generale, Beneficiarii pot face obiectul unor controale și audituri vizând Contractul. Controalele și auditurile au ca scop să verifice dacă Beneficiarii au folosit finanțarea conform regulilor stabilite în Contract și pentru a fi stabilită valoarea finală a grantului la care au dreptul Beneficiarii.

Verificarea rapoartelor finale va fi realizată pentru toate proiectele. În plus, proiectul poate face obiectul unei verificări aprofundate (la sediul AN) sau unui control la fața locului (la sediul organizației Beneficiare) în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN solicitat de Comisia Europeană sau dacă AN a selectat Contractul pentru o verificare bazată pe o analiză de risc.

Pentru verificarea raportului final și verificarea aprofundată, Coordonatorul trebuie să furnizeze documentele justificative specificate în această Anexă la secțiunea I.2, inclusiv documentele justificative de la ceilalți Beneficiari, în copie, cu excepția cazului în care AN solicită prezentarea originalelor. AN va returna Beneficiarului documentele justificative originale, după analizarea acestora. Dacă Beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere juridic să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, Beneficiarul în cauză poate transmite o copie a acestora.

Toate documentele aferente plăților efectuate din grantul alocat în baza Contractului trebuie să conțină mențiunea: **„plătit din Contractul nr.....”**.

AN poate solicita Beneficiarului să furnizeze, pentru orice tip de verificare, documente justificative suplimentare sau dovezi care sunt solicitate de regulă pentru un alt tip de control, așa cum se menționează la articolul II.27 din Condițiile Generale.

Printre diferitele tipuri de verificări se numără următoarele:

### **a) Verificarea raportului final**

Verificarea raportului final este realizată în etapa finală de raportare, la sediul AN și are ca scop stabilirea valorii finale a grantului la care au dreptul Beneficiarii.

Coordonatorul trebuie să transmită către AN un raport final prin intermediul instrumentului Mobility Tool+ care va include următoarele informații privind cheltuirea grantului:

- Contribuții pe unitate cheltuite pentru categoriile bugetare:
  - Transport
  - Sprijin organizatoric
- Costuri reale realizate pentru categoria bugetară:
  - Sprijin pentru nevoi speciale
- Costuri reale realizate și documentele justificative menționate în Secțiunea II a acestei Anexe pentru categoria bugetară:
  - Costuri excepționale.

**b) Verificarea aprofundată**

Verificarea aprofundată constă în verificarea documentelor justificative efectuată la sediul AN, care poate avea loc în etapa de verificare a raportului final sau ulterior acesteia. Conform solicitării, Coordonatorul trebuie să transmită către AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

**c) Verificări la fața locului**

Verificările la fața locului sunt realizate de AN la sediul organizațiilor Beneficiare sau la oricare altă locație relevantă pentru implementarea Proiectului. În cadrul verificărilor la fața locului, Beneficiarii trebuie să pună la dispoziția AN spre analiză documentele justificative în original pentru toate categoriile bugetare.

Există două tipuri de verificări la fața locului:

○ **Verificare la fața locului pe parcursul implementării proiectului**

Această verificare este realizată pe parcursul implementării Proiectului în vederea verificării în mod direct de către AN a realității și eligibilității tuturor activităților și participanților.

○ **Verificare la fața locului după finalizarea proiectului**

Această verificare este realizată după încheierea Proiectului și, de regulă, după verificarea raportului final.

Complementar punerii la dispoziție a tuturor documentelor justificative, beneficiarii trebuie să permită accesul AN la evidențele privind înregistrarea cheltuielilor proiectului în conturile beneficiarilor.