

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. Managementul și implementarea proiectului

- a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de luni corespunzând duratei proiectului cu contribuția pe unitate aplicabilă, după cum se menționează în Anexa IV a Contractului. Beneficiarii vor agreea cu privire la distribuirea grantului între ei, în funcție de volumul de muncă al fiecăruia și de contribuția lor la activitățile și la rezultatele proiectului.
- b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca Beneficiarul să implementeze activitățile și să realizeze produsele proiectului în conformitate cu cererea de finanțare aprobată de AN.
- c) Documente justificative: dovada activităților desfășurate și a produselor realizate va fi furnizată în raportul final sub forma unei descrieri a acestor activități și produse. Suplimentar, produsele realizate trebuie încărcate de Coordonator pe Platforma de diseminare Erasmus+ și/sau, în funcție de natura acestora, vor fi disponibile pentru verificări și audituri la sediul Beneficiarilor.
- d) Raportare: Coordonatorul trebuie să raporteze pentru întregul Proiect asupra alocării finale a sumelor și asupra activităților și rezultatelor realizate.

B. Reuniuni de proiect transnationale

- (a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de participări cu contribuția pe unitate aplicabilă, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.

În mod 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 alt loc de origine sau de desfășurare, Beneficiarul trebuie să justifice acest lucru.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi luat parte efectiv la reuniunea de proiect transnațională.

(c) Documente justificative:

- Pentru deplasări care au loc între localitatea organizației de trimitere și localitatea organizației de primire: dovada de participare la activitate, sub forma unei liste de prezență sau a unor certificate de participare semnate de organizația de primire, în care se menționează numele participantului, scopul activității, precum și data de începere și data de încheiere a acesteia.
- În cazul unei deplasări din alt loc decât cel în care se afla organizația de trimitere și/sau spre alt loc decât cel în care se afla organizația de primire, și care determină o modificare a intervalului de distanță aprobat, itinerariul efectiv de călătorie trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu facturi în care se specifică locul de plecare și locul de destinație.
- Dovada de participare la reuniunea de proiect transnațională sub forma unei liste de prezență semnată de participanți și de organizația de primire în care se menționează denumirea data și locul reuniunii de proiect transnaționale și, pentru fiecare participant: numele și semnătura persoanei respective, denumirea și adresa organizației de trimitere a acesteia.
- Agenda detaliată și orice alte documente utilizate sau distribuite în cadrul reuniunii de proiect transnaționale.

(d) Raportare:

- Coordonatorul trebuie să raporteze locul și data reuniunii precum și numărul de participanți.
- În toate cazurile, Beneficiarii trebuie să poată demonstra o legătură oficială cu persoanele care participă la reuniunile de proiect transnaționale, fie că sunt implicate în Proiect ca membri ai personalului (cu contract de muncă sau contract de voluntariat), fie în calitate de cursanți ai organizațiilor Beneficiare.

C. Rezultate/produse intelectuale

(a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile de muncă efectuate de personalul Beneficiarilor cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi pentru categoria de personal și pentru țara în care își are sediul Beneficiarul în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Categoria de personal aplicabilă nu se referă la profilul profesional al persoanei, ci la rolul îndeplinit de persoana respectivă în ceea ce privește realizarea produsului intelectual.

- Costurile de personal pentru categoriile "manager" și "personal administrativ" sunt eligibile la categoria bugetară "Managementul și implementarea Proiectului". Aceste costuri pot fi utilizate din categoria bugetară "Rezultate intelectuale" numai în cazul în care au fost solicitate și au fost aprobate de AN, după cum se specifică în Anexa II.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca rezultatul/produsul intelectual să fie realizat și să fie la un nivel de calitate acceptabil, acest lucru fiind determinat prin evaluarea efectuată de AN.
- (c) Documente justificative:
 - dovada produselor intelectuale realizate, care trebuie încărcate pe Platforma de diseminare Erasmus+ și/sau, în funcție de natura acestora, vor fi disponibile pentru verificări și audituri la sediul Beneficiarilor;
 - dovada timpului investit de personal în realizarea produsului intelectual, sub forma unor fișe de pontaj individual, care să conțină numele persoanei, categoria de personal conform celor 4 categorii menționate în Anexa IV, datele și numărul total de zile de lucru ale persoanei respective pentru realizarea produsului intelectual;
 - dovada naturii relației profesionale dintre persoana respectivă și Beneficiarul în cauză (de exemplu, un anumit tip de contract de muncă, muncă voluntară, deținerea de IMM, etc.), așa cum este înregistrată în evidențele oficiale ale Beneficiarului. În orice caz, Beneficiarii trebuie să fie în măsură să demonstreze legătura oficială cu persoana în cauză, indiferent dacă acea persoană este implicată în proiect ca profesionist sau ca voluntar. Persoanele care lucrează pentru Beneficiar în baza unui contract de prestări servicii (de exemplu, traducători, designeri web, etc.), nu sunt considerate ca membri ai personalului organizației în cauză. Prin urmare, timpul de lucru al acestora nu poate fi încadrat la "produse intelectuale", dar poate fi eligibil la categoria "costuri excepționale", în condițiile prevăzute în secțiunea aferentă de mai jos.

(d) Raportare

Coordonatorul trebuie să raporteze pentru întregul Proiect privind activitățile efectuate și rezultatele obținute. Coordonatorul trebuie să includă informații privind data de începere și data de finalizare a produsului intelectual, precum și numărul de zile de lucru per categorie de personal pentru fiecare dintre Beneficiarii care au cooperat în mod direct la realizarea produselor intelectuale (pe baza fișelor de pontaj întocmite pentru fiecare persoană).

D. Evenimente de multiplicare

- (a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de participanți din alte organizații decât Beneficiarul, partenerii asociați și organizațiile partenere în proiect, așa cum sunt menționate în Contract, cu contribuția pe unitate aplicabilă per participant, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este faptul că evenimentul de multiplicare a avut loc și că acesta a avut un nivel de calitate acceptabil, potrivit evaluării efectuate de AN.

(c) Documente justificative:

- Dovada de participare la evenimentul de multiplicare sub forma unei liste a participanților, semnate de participanți, în care se menționează numele, data și locul evenimentului și, pentru fiecare participant: numele și semnătura persoanei respective, denumirea și adresa organizației de trimitere a acesteia (dacă este cazul).
- Agenda detaliată și orice documente utilizate sau distribuite în cadrul evenimentului de multiplicare.

(d) Raportare:

- Coordonatorul trebuie să raporteze pentru întregul Proiect descrierea evenimentelor de multiplicare realizate, produsele intelectuale pentru care au fost organizate respectivele evenimente de multiplicare, organizațiile coordonatoare și participante, locul reuniunii și numărul de participanți locali și internaționali.
- În cazul în care Beneficiarii nu dezvoltă produsele intelectuale prevăzute în Proiect și aprobate de AN, nici evenimentele de multiplicare aferente nu vor fi considerate eligibile pentru finanțare din grant. În cazul în care AN a acordat finanțare pentru realizarea mai multor produse intelectuale, însă în final doar o parte dintre acestea au fost realizate, AN va determina măsura în care evenimentele de multiplicare conexe sunt eligibile pentru finanțare.

E. Activități de învățare, predare și formare

- (a) Calcularea grantului: suma grantului ia forma unei contribuții pe unitate pentru transport, sprijin individual și sprijin lingvistic. Aceasta este calculată după cum urmează:
- Transport: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de participanți cu contribuția pe unitate aplicabilă pe intervalul respectiv de distanță, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Pentru determinarea intervalului de distanță aplicabil, Beneficiarii trebuie să utilizeze calculatorul online de distanță, disponibil pe website-ul Comisiei la adresa:
http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm
 - Sprijin individual (subzistența): grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile/luni per participant, inclusiv persoanele însoțitoare cu o durată de ședere până la 60 zile, cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi/lună pentru categoria de participant și pentru țara de primire în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. În cazul lunilor incomplete pentru activități cu durata de peste 2 luni, grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din contribuția pe lună. În cazul în care este necesar, Beneficiarul poate adăuga o zi de călătorie înainte de prima zi de activitate în străinătate și o zi de călătorie imediat după ultima zi de activitate în străinătate; aceste zile suplimentare de călătorie vor fi luate în considerare pentru calculul sprijinului individual (subzistența).

- Sprijin lingvistic: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de participanți care beneficiază de sprijin lingvistic cu contribuția pe unitate aplicabilă, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.
- Participarea persoanelor la activitățile de învățare, predare și formare care au loc în propria lor țară este eligibilă în cadrul acestei categorii bugetare, cu condiția ca activitățile să implice participanți ai organizațiilor Beneficiare ale Proiectului din cel puțin două țări diferite Participante la Program și cu condiția ca distanța dintre locul de origine și cel de destinație, așa cum este specificat mai sus, să fie de cel puțin 10 kilometri conform calculatorului online al intervalului de distanță.
- În toate cazurile, Beneficiarii trebuie să poată demonstra o legătură oficială cu persoanele care participă la activitățile transnaționale de învățare, predare și formare, indiferent dacă acestea sunt implicate în Proiect în calitate de membri ai personalului (fie cu contract de muncă, fie cu contract de voluntariat) sau în calitate de cursanți ai organizațiilor Beneficiare. [doar pentru ÎS: Experții externi – membrii ai personalului invitați din cadrul instituțiilor de învățământ superior care nu sunt parte din consorțiu, din cadrul companiilor sau al altor asociații - pot participa la Programele de studiu intensiv] [doar pentru Tineret: O astfel de legătură oficială nu este necesară pentru tinerii care participă la o mobilitate mixtă și pentru lucrătorii de tineret care participă la evenimente comune de formare a personalului pe termen scurt.]

(b) Evenimentul declanșator:

- Transport: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea raportată.
- Sprijin individual (subzistența): evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea raportată.
- Sprijin lingvistic: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat o activitate cu durata de peste de 2 luni și să fi efectuat o pregătire lingvistică în limba de instruire sau de lucru.

(c) Documente justificative:

(i) Transport:

- Pentru deplasări care au loc între localitatea organizației de trimitere și localitatea organizației de primire: dovada de participare la activitate, sub forma unor certificate de participare semnate de reprezentantul legal al organizației de primire, în care se menționează numele participantului, scopul activității, precum și data de începere și data de încheiere a acesteia;
- În cazul unei deplasări din alt loc decât cel în care se afla organizația de trimitere și/sau spre alt loc decât cel în care se afla organizația de primire, și care determină o modificare a intervalului de distanță aprobat, itinerariul efectiv de călătorie trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu facturi în care se specifică locul de plecare și locul de destinație. În cazuri excepționale, bine justificate, când nu pot fi furnizate

dovezi provenind de la o terță parte, Beneficiarul și organizația de primire pot semna o declarație în care să specifice locul de plecare și locul de destinație pentru participantul în cauză.

(ii) Sprijin individual (subzistența)

Dovada de participare la activitate, sub forma unor certificate de participare semnate de reprezentantul legal al organizației gazdă, în care se menționează numele participantului, scopul activității, precum și data de începere și data de încheiere a acesteia.

(iii) Sprijin lingvistic:

- Dovada de participare la cursuri sub forma unei declarații semnată de furnizorul cursului, în care se menționează numele participantului, limba predată, formatul și durata sprijinului lingvistic acordat, sau
- Factura pentru achiziționarea de materiale didactice, în care se menționează limba în cauză, numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda, precum și data facturii, sau
- În cazul în care sprijinul lingvistic este furnizat în mod direct de către Beneficiar: o declarație semnată și datată de participant, precizând numele participantului, limba învățată, formatul și durata sprijinului lingvistic primit.

(d) Raportare

- Coordonatorul trebuie să raporteze locul de desfășurare a tuturor Activităților transnaționale de învățare, predare și formare, perioada de desfășurare și numărul de participanți.

II. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE

II.1. Condiții pentru rambursarea costurilor reale

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

- (a) să fie suportate de către Beneficiar;
- (b) să fie suportate în perioada prevăzută la Articolul I.2.2.;
- (c) să fie indicate în bugetul estimativ descris în 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 și 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 **i**) participanții cu nevoi speciale și persoanele însoțitoare, sau **ii**) subzistenta pentru persoanele însoțitoare începând cu a 60-a zi de activitate și care sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție pe unitate așa cum se specifică în Secțiunea I din prezenta Anexă.
- (c) Documente justificative: facturi ale costurilor reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii, precum și dovada plății.

B. Costuri excepționale

- (a) Calcularea grantului: grantul reprezintă o rambursare în proporție de:
 - 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru subcontractarea sau achiziționarea de bunuri și furnizarea unei garanții financiare,
 - și în proporție de 80% a costurilor eligibile pentru deplasări scumpe.
până la maxim 50.000 €/proiect excluzând costurile unei garanții financiare, dacă este solicitată prin Contract.
- (b) Costuri eligibile
 - Subcontractare: subcontractarea și achiziționarea de bunuri și servicii, în măsura în care au fost solicitate de Beneficiar și în măsura în care au fost aprobate de AN, în conformitate cu Anexa II.
 - Garanție financiară: costurile legate de garanția de pre-finanțare depusă de Beneficiar în cazul în care o astfel de garanție este cerută de AN, așa cum se specifică în Articolul I.4.2 din Contract.

- Costuri pentru deplasarea cea mai economică, dar și cea mai eficace a participanților eligibili pentru care regula standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile. Costurile excepționale pentru deplasări scumpe înlocuiesc sprijinul standard din grant pentru deplasări.
- Costuri legate de amortizarea echipamentelor sau a altor bunuri (noi sau second-hand), așa cum sunt înregistrate în situațiile contabile ale Beneficiarului, cu condiția ca obiectul să fi fost achiziționat în conformitate cu Articolul II.10 și să fie amortizat în conformitate cu standardele internaționale de contabilitate și practicile contabile uzuale ale Beneficiarului. Costurile de închiriere sau de leasing ale echipamentelor sau ale altor active sunt, de asemenea, eligibile, cu condiția ca aceste costuri să nu depășească costurile de amortizare aferente echipamentelor sau ale altor active similare și să nu includă niciun comision de finanțare. În cazul cumpărării, închirierii sau leasing-ului de echipamente, poate fi solicitată doar suma corespunzătoare intervalului de timp în care echipamentul a fost utilizat pentru proiect.

(c) Documente justificative:

- Subcontractare: facturi ale costurilor reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii, precum și dovada plății.
- Garanția financiară: dovada costului garanției financiare emisă de organismul care oferă garanția Beneficiarului, specificând denumirea și adresa organismului care emite garanția financiară, suma și moneda costului garanției și să conțină data și semnătura reprezentantului legal al organismului care emite garanția.
- Costuri de amortizare: dovada de cumpărare, închiriere sau leasing al echipamentelor, așa cum sunt înregistrate în situațiile contabile ale Beneficiarului, care să justifice faptul că aceste costuri corespund perioadei stabilite în Articolul I.2.2 din Contract; doar rata de utilizare reală pentru scopurile Proiectului poate fi luată în considerare.
- În cazul costurilor de deplasare: 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.

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 pentru activitățile de mobilitate din Ghidul Programului este durata minimă a activității, excluzând timpul pentru transport.

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;
 - Produselor și rezultatelor realizate în cadrul Proiectului;
- De asemenea, AN poate lua în considerare informații primite din orice altă sursă relevantă, care dovedesc că Proiectul nu a fost 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 referitoare la calitate și va primi un punctaj dintr-un total maxim de 100 de puncte. Dacă scorul acordat raportului final este mai mic de 50 de puncte, AN va reduce valoarea grantului final din cauza implementării necorespunzătoare, parțiale sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.
- [Numai pentru organizațiile acreditate din ÎS]: În cazul organizațiilor acreditate, dacă AN consideră că implementarea Proiectului nu respectă angajamentul în materie de calitate asumat de Beneficiari, AN poate, în plus sau alternativ, să impună implementarea unui plan de acțiune, într-un termen dat, care să asigure respectarea cerințelor de calitate și de conformitate aplicabile. În cazul în care Beneficiarii nu implementează planul de acțiune în mod satisfăcător până la data stabilită, AN poate propune Comisiei Europene retragerea acreditării Beneficiarilor în cauză.
- Raportul final, produsele și rezultatele vor fi evaluate 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 activităților realizate și relevanța acestora față de obiectivele proiectului
 - Calitatea produselor și a rezultatelor obținute
 - Rezultatele învățării și impactul asupra participanților
 - Măsura în care proiectul s-a dovedit a fi inovator/complementar altor inițiative

- Măsura în care proiectul a dovedit o valoare adăugată la nivelul UE
 - Măsura în care proiectul a pus în aplicare, măsuri eficiente de asigurare a calității activităților precum și măsuri de evaluare a rezultatelor obținute
 - Impactul asupra organizațiilor participante
 - În cazul activităților de învățare, predare și formare: calitatea măsurilor practice puse în aplicare în sprijinul mobilității, în ceea ce privește pregătirea, monitorizarea și susținerea participanților pe parcursul activității lor de mobilitate, calitatea măsurilor puse în practica pentru pentru recunoașterea/validarea rezultatelor învățării participanților
 - Calitatea și anvergura activităților de diseminare desfășurate
 - Impactul potențial mai larg al proiectului asupra persoanelor și organizațiilor în afara celor care participă direct la proiect
- Reducerea grantului pentru implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală a grantului (totalul cheltuielilor eligibile) și poate fi de:
 - 25% dacă raportul final obține un scor cuprins între cel puțin 40 puncte și sub 50 de puncte;
 - 50% dacă raportul final obține un scor cuprins între cel puțin 25 puncte și sub 40 de puncte;
 - 75% dacă raportul final obține un scor sub 25 de puncte.

V. CONTROALE APLICATE BENEFICIARILOR SI REGLEMENTĂRI PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

În conformitate cu Articolul II.27 din 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 copii ale documentelor justificative menționate în această Anexă, inclusiv documentele justificative de la ceilalți Beneficiari, 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 beneficiarilor 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 art. II.27 din Condițiile Generale.

Printre diferitele tipuri de verificări se numără următoarele:

a) Verificarea raportului final

Verificarea raportului final este derulată 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 Mobility Tool+ care să includă următoarele informații privind cheltuirea grantului:

- Contribuții pe unitate cheltuite pentru categoriile bugetare:
 - Managementul și implementarea proiectului
 - Intalniri de proiect transnaționale
 - Produse intelectuale [*doar Proiectele de parteneriat strategic pentru susținerea inovării*]
 - Evenimente de multiplicare[*doar Proiectele de parteneriat strategic pentru susținerea inovării*]
 - Transport
 - Sprijin individual
 - Sprijin lingvistic
- 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.
- Rezultatele proiectului, care trebuie să fie încărcate pe Platforma de diseminare Erasmus+.

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. La cerere, Coordonatorul trebuie să transmită AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

c) Verificări la fața locului

Verificările la fața locului sunt efectuate de AN la sediul Beneficiarilor sau la oricare altă locație relevantă pentru implementarea Proiectului. În timpul verificărilor la fața locului, Beneficiarii trebuie să pună la dispoziția AN spre analiză documentele justificative originale prevăzute pentru verificarea raportului final și pentru verificările aprofundate.

Există două tipuri de verificări la fața locului:

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

Această verificare este derulată pe parcursul implementării Proiectului în vederea verificării în mod direct de către AN a realității și eligibilității 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, Beneficiarul trebuie să ofere accesul AN în vederea verificării înregistrării cheltuielilor proiectului în evidențele sale contabile.