

# **ANEXA III.a – NORME FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE**

## **Acțiunea Cheie 1**

### **Proiecte de mobilitate în domeniul universitar susținute din fondurile politicii externe ale UE (KA171-HED)**

#### **CUPRINS**

I. NORME APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PE BAZA COSTURILOR BAZATE PE UNITĂȚI .....	2
II. NORME APLICABILE PENTRU CATEGORIILE BUGETARE PE BAZA RAMBURSĂRII COSTURILOR REALE SUPTATE .....	8
III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROIECTULUI.....	10
IV. RAPORTUL FINAL.....	11
V. REDUCEREA GRANTULUI DIN MOTIVE DE PUNERE ÎN APLICARE DEFECTUOASĂ, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE .....	11
VI. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI.....	12
VII. VERIFICĂRI APLICATE BENEFICIARULUI DE GRANTURI ȘI FURNIZAREA DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE .....	13

## **I. NORME APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PE BAZA COSTURILOR BAZATE PE UNITĂȚI**

### **I.1 Condiții de eligibilitate a costurilor bazate pe unități**

În cazul în care grantul se prezintă sub forma unor costuri bazate pe unități, numărul de unități trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- unitățile trebuie să fie produse sau utilizate efectiv în perioada stabilită la Articolul I.2.2 din Condițiile Speciale;
- unitățile trebuie să fie necesare pentru punerea în aplicare a proiectului sau trebuie să fie produse de acesta;
- numărul de unități trebuie să poată fi identificat și verificat, mai precis trebuie să fie dovedit prin evidențele și documentația specificate în prezenta Anexă.

### **I.2 Calcul și documente justificative pentru costurile bazate pe unități**

#### **A. Sprijin pentru transport**

În mod implicit, locul de origine reprezintă locul în care se află organizația de trimitere, iar locul de destinație reprezintă locul în care se află organizația gazdă. Dacă se specifică un alt loc de origine sau un alt loc de destinație, Beneficiarul trebuie să justifice acest lucru.

În cazul în care nu au avut loc deplasări sau în cazul în care acestea au fost finanțate din alte surse de fonduri UE decât Programul Erasmus+ (de exemplu, un participant la mobilitate se află deja în locul de destinație în scopul unei alte activități decât cea finanțată prin contract), Beneficiarul trebuie să raporteze situația respectivă în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ pentru fiecare mobilitate în cauză. În acest caz, nu se acordă sprijin financiar pentru deplasări.

(a) Calcularea cuantumului grantului pentru costuri de transport: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de participanți pe bandă de distanță, cu costul bazat pe unitate aplicabil benzii de distanță în cauză și tipului de transport (standard sau din categoria „*green travel*”), astfel cum se specifică în Anexa IV la Contract. Contribuția unitară per bandă de distanță reprezintă cuantumul grantului alocat pentru o călătorie dus-întors între locul plecării și locul sosirii. Dacă mijlocul de transport ales se încadrează în categoria „*green travel*” (mijloc de transport care produce puține emisii, cum ar fi autobuzul, trenul, mașina personală, dar în regim de car-pooling - împărțirea călătoriilor cu mașina, vaporul) atunci se aplică costurile bazate pe unități pentru sprijin de transport aferent acestei categorii; în caz contrar, se aplică costul bazat pe unitate pentru transport standard.

Costul bazat pe unitate pentru sprijin de transport se aplică oricărei mobilități pentru studenți și personal.

În scopul stabilirii benzii de distanță aplicabile, Beneficiarul trebuie să indice distanța pentru o călătorie într-o direcție, folosind calculatorul de distanțe online disponibil pe site-ul Comisiei, la adresa: [https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator\\_en](https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_en).

Beneficiarul calculează în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ suma din grant alocată transportului, pe baza ratelor aplicabile pentru costurile bazate pe unități.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a efectuat în mod real mobilitatea.

(c) Documente justificative:

- Documente justificative pentru personal:

- dovada participării la mobilitate, sub forma unei declarații semnate de organizația gazdă, care atestă și componenta virtuală în cazul mobilității mixte și în care se specifică numele participantului, tipul de mobilitate, scopul activității desfășurate în străinătate, precum și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate în format fizic.
- dovada realizării efective a deplasării (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

- Documente justificative pentru studenți:

- dovezi emise de organizația gazdă care atestă și componenta virtuală în cazul mobilității mixte și care să specifice:
  - numele participantului,
  - tipul de mobilitate,
  - datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate în format fizic,

în următorul format:

- foaie matricolă și declarație (certificat de participare) anexat(ă) la aceasta în cazul mobilității de studiu.
- certificat de plasament și declarație (certificat de participare) anexat(ă) la acesta în cazul mobilității de plasament.
- dovada realizării efective a deplasării (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

- În plus, în cazul utilizării mijloacelor de transport din categoria „*green travel*”: o declarație pe propria răspundere care este semnată de persoana ce solicită grantul pentru transport și care este aprobată de organizația de trimitere va servi drept document justificativ.

- Documente justificative pentru mobilitatea mixtă și pentru participarea la Programe Intensive Mixte: documentele necesare sunt cele menționate mai sus.

## **B. Sprijin individual**

### (a) Calcularea cuantumului grantului

- Pentru studenți: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile/luni de prezență în format fizic per student, cu costul bazat pe unități aplicabil per zi/lună pentru țara gazdă în cauză, astfel cum se specifică în Anexa IV la Contract. Pot fi adăugate zile de călătorie finanțate dacă sunt relevante pentru o anumită activitate, în limitele prevăzute de Ghidul Programului.

În cazul unei luni incomplete, pentru mobilitățile de lungă durată, cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din costul bazat pe unitate aplicabil per lună, incluzând sumele suplimentare („*top-up*”).

Studenții și proaspăt absolvenții cu oportunități reduse care participă la mobilitate primesc o sumă suplimentară („*top-up*”) pentru sprijinul individual în cazul în care îndeplinesc criteriile de eligibilitate stabilite la nivel național (publicate în Apelul Național la propuneri pentru proiecte 2022: <https://www.erasmusplus.ro/documente-candidatura>).

În cazul mobilității studenților din domeniul universitar, data de începere și data de încheiere se calculează astfel:

- Data de începere este considerată prima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației gazdă (primul curs/prima zi de plasament, prima zi în care se desfășoară o activitate de bun venit sau cursuri lingvistice și interculturale).
- Data de încheiere este considerată ultima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației gazdă (ultima zi a sesiunii de examene/a cursului/de plasament/a perioadei de ședere obligatorie).
- Pentru personal: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile de prezență în format fizic per participant cu costul bazat pe unitate aplicabil per zi pentru țara gazdă în cauză, astfel cum se menționează în Anexa IV la Contract. Pot fi adăugate zile de călătorie finanțate dacă sunt relevante pentru o anumită activitate, în limitele prevăzute de Ghidul Programului.

Modificări ale perioadei de ședere pentru studenți și personal:

- În cazul în care perioada de ședere preconizată este mai lungă decât cea indicată în contractul de finanțare, Beneficiarul poate:
  - fie să modifice contractul de finanțare în timpul perioadei de mobilitate pentru a ține seama de durata cea mai lungă, cu condiția ca suma rămasă din grant să permită acest lucru;
  - fie să stabilească de comun acord cu participantul, în timpul perioadei de mobilitate, că numărul suplimentar de zile va fi considerat perioadă cu „*grant zero*” (perioadă nefinanțată).

- Cuantumul grantului nu poate fi mărit după încheierea mobilității.
  - În cazul în care perioada de ședere confirmată este mai lungă decât cea indicată în contractul de finanțare, zilele suplimentare vor fi considerate perioadă cu „*grant zero*”.
  - Pentru mobilitatea studenților de lungă durată: fără a aduce un prejudiciu respectării duratei minime eligibile, în cazul în care durata de ședere este mai scurtă decât cea indicată în contractul de finanțare, Beneficiarul va lua următoarele măsuri:
    - dacă diferența dintre perioada confirmată și cea indicată în contractul de finanțare este mai mare de 5 zile, Beneficiarul trebuie să indice în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ perioada confirmată (e.g. data de început și sfârșit, așa cum sunt înscrise în Foaia matricolă sau în Certificatul de plasament) și grantul va fi recalculat.
    - în caz contrar, dacă diferența este de 5 zile sau mai puțin, Beneficiarul va păstra în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ perioada indicată în contractul de finanțare, iar grantul nu va fi recalculat.
  - În cazul unei întreruperi pe parcursul șederii, perioada de întrerupere nu va fi luată în considerare la calcularea grantului pentru sprijin individual. În cazul unei întreruperi datorate „*forței majore*”, participantului trebuie să i se permită să continue activitățile după întrerupere (dacă este posibil, în condițiile stabilite în prezentul Contract).
  - În cazul în care participantul reziliază contractul de finanțare încheiat cu Beneficiarul din motive de „*forță majoră*”, participantul are dreptul să primească suma din grant corespunzătoare cel puțin duratei efective a mobilității. Eventualele fonduri rămase trebuie să fie restituite Beneficiarului, cu excepția cazului în care se stabilește altfel de comun acord între cele două părți.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a desfășurat în mod real mobilitatea în perioada menționată.
- (c) Documente justificative:
- Documente justificative pentru personal:
    - dovada participării la mobilitate, sub forma unei declarații semnate de organizația gazdă, care atestă și componenta virtuală în cazul mobilității mixte și în care se specifică numele participantului, tipul de mobilitate, scopul activității desfășurate în străinătate, precum și datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate în format fizic.
    - dovada realizării efective a deplasării (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

- Documente justificative pentru studenți:

- dovezi emise de organizația gazdă care atestă și componenta virtuală în cazul mobilității mixte și care să specifice:
  - numele participantului,
  - tipul de mobilitate,
  - datele confirmate de începere și de încheiere ale perioadei de mobilitate în format fizic,

în următorul format:

- foaie matricolă și declarație (certificat de participare) anexat(ă) la aceasta în cazul mobilității de studiu.
- certificat de plasament și declarație (certificat de participare) anexat(ă) la acesta în cazul mobilității de plasament.
- dovada realizării efective a deplasării (după caz, bilete de transport sau tichete de îmbarcare sau facturi pentru servicii de cazare etc.).

- Documente justificative pentru mobilitatea mixtă și pentru participarea la Programe Intensive Mixte: documentele necesare sunt cele menționate mai sus.

- Documente justificative pentru acordarea sumei suplimentare („*top-up*”) acordată pentru participanții cu oportunități reduse: dovada îndeplinirii unui criteriu de eligibilitate dintre cele stabilite la nivel național și publicate în Apelul Național la propuneri pentru proiecte 2022 (studenți și proaspăt absolvenți care beneficiază de bursă socială sau se califică pentru a beneficia conform Ordinului MEN 3392/2017, Art. 6, paragraful 2, cei de etnie romă sau cei cu statut de refugiat și care efectuează o mobilitate de studiu sau de plasament). Utilizarea unei declarații pe propria răspundere poate servi drept document justificativ adițional pentru îndeplinirea criteriului de eligibilitate.

(d) Raportarea:

Participanții la activitățile desfășurate în cadrul mobilității trebuie să ofere feedback constând în informații concrete și aprecieri personale privind perioada mobilității, pregătirea și urmările acesteia. Participanții trebuie să utilizeze chestionarul online standard pus la dispoziție de Comisia Europeană (raportul participantului) pentru transmiterea propriului feedback. Participanților care nu completează și nu trimit propriul raport li se poate cere să restituie parțial sau integral contribuția financiară primită din fondurile destinate programului Erasmus+.

### **C. Sprijin organizatoric**

(a) Calcularea cuantumului grantului de sprijin organizatoric pentru mobilități: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului total de participări la activități de mobilitate (adică, indiferent dacă același participant a realizat una sau mai multe mobilități) cu costurile bazate pe unități aplicabile, astfel cum se menționează în Anexa IV la Contract. Numărul total de participări luate în considerare pentru calcularea sprijinului organizatoric include toți

studentii și toți membrii personalului care efectuează o mobilitate către România („incoming”) sau către altă țară („outgoing”) prevăzută în Anexa II la Contract. Beneficiarul poate solicita AN sprijin organizatoric suplimentar pentru participanții cu grant zero din fondurile UE destinate programului Erasmus+. Numărul total de persoane luate în considerare pentru sprijinul organizatoric exclude persoanele care însoțesc participanții în mobilitate și mobilitățile adiționale care pot fi organizate prin transferul fondurilor între diferite categorii bugetare.

- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a efectuat în mod real activitatea raportată.
- (c) Documente justificative: documentele necesare sunt cele menționate în secțiunea referitoare la sprijinul individual.
- (d) Raportare:
  - Sprijin organizatoric pentru mobilități:
    - Există o marjă de toleranță de 10%, ceea ce înseamnă că grantul pentru sprijin organizatoric nu va fi redus în cazul în care numărul total de mobilități pentru studenți și pentru personal este mai mic cu mai puțin de 10% decât numărul de mobilități menționat în Anexa II la Contract.
    - În etapa de raportare finală, dacă numărul de mobilități realizate este mai mare decât numărul menționat în Anexa II, cuantumul grantului pentru sprijin organizațional va fi limitat la suma maximă menționată în Anexa II.
  - Activități de mobilitate: Beneficiarul trebuie să raporteze cu privire la activitatea realizată.

#### **D. Sprijin pentru incluziune pentru organizații**

- (a) Calculul cuantumului grantului: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului total de participanți cu sprijin pentru incluziune cu costul bazat pe unitate aplicabil, astfel cum se specifică în Anexa IV la Contract.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a desfășurat în mod real activitatea și a primit sprijin pentru incluziune pentru participanți.
- (c) Documente justificative: documente justificative care să ateste plata sprijinului pentru incluziune pentru participanți, astfel cum se specifică în secțiunea II.2.A din prezenta Anexă.

#### **E. Sprijin lingvistic online (OLS)**

- Beneficiarul trebuie să asigure tuturor participanților eligibili drepturi de acces la OLS (cât mai devreme posibil după selectarea acestora pentru activitatea de mobilitate).
- Participanții pot urma oricâte cursuri de limbă (și evaluări lingvistice) doresc pentru limbile străine disponibile în instrumentul OLS, ținând cont de faptul că

participanții la mobilități din domeniul universitar cu durată de minimum 14 zile (inclusiv) trebuie cu precădere să efectueze o evaluare lingvistică pentru limba principală de studiu sau de lucru din cadrul mobilității prin intermediul instrumentului OLS.

- OLS trebuie să fie utilizat în perioada dintre acordarea dreptului de acces la OLS și încheierea activității de mobilitate.
- Beneficiarul trebuie să monitorizeze utilizarea OLS de către participanți pe baza informațiilor oferite prin intermediul instrumentelor de gestionare relevante.
- Beneficiarul trebuie să depună toate eforturile pentru a se asigura că toate drepturile de acces OLS (care vizează atât evaluările lingvistice, cât și cursurile de limbă) sunt folosite activ de către participanții selectați.
- Participanții la mobilitate se angajează, prin semnarea contractului de finanțare pentru mobilitate, să acorde atenția necesară dezvoltării propriilor competențe lingvistice, prin utilizarea evaluării lingvistice și a cursurilor de limbă OLS înainte de începerea (și, dacă este relevant, pe durata) perioadei de mobilitate, dacă li se oferă această posibilitate. Participanții la mobilități din domeniul universitar cu durată de minimum 14 zile (inclusiv) trebuie cu precădere să efectueze o evaluare lingvistică pentru limba principală de studiu sau de lucru din cadrul mobilității prin intermediul instrumentului OLS.
- Beneficiarul acționează în conformitate cu ghidul de utilizare OLS pus la dispoziție de furnizorii de servicii OLS.
- Beneficiarul trebuie să raporteze numărul de evaluări lingvistice și cursuri de limbă utilizate.
- În cazul în care la momentul transmiterii rapoartelor intermediar și final ale proiectului rezultă un număr semnificativ de drepturi de acces neutilizate, AN poate decide să țină seama de acest lucru în cadrul evaluării rezultatelor proiectului obținute de către Beneficiar.

## **II. NORME APLICABILE PENTRU CATEGORIILE BUGETARE PE BAZA RAMBURSĂRII COSTURILOR REALE SUPTATE**

### **II.1. Condiții pentru rambursarea costurilor reale**

În cazul în care grantul ia forma rambursării costurilor reale, se aplică următoarele condiții:

- (a) costurile sunt suportate de către Beneficiar;
- (b) costurile sunt suportate în perioada stabilită la Articolul I.2.2 din Condițiile Speciale;



- (c) costurile sunt indicate în bugetul estimat prezentat în Anexa II sau sunt eligibile în urma transferurilor bugetare în conformitate cu Articolul I.15 din Condițiile Speciale;
- (d) costurile au survenit în legătură cu proiectul, astfel cum se precizează în Anexa II și sunt necesare pentru punerea în aplicare a acestuia;
- (e) costurile sunt identificabile și verificabile, în special sunt înregistrate în evidențele contabile ale Beneficiarului și sunt determinate în conformitate cu standardele contabile aplicabile ale țării în care își are sediul Beneficiarul și cu practicile obișnuite de contabilitate a costurilor aplicate de Beneficiar;
- (f) costurile respectă dispozițiile legislației fiscale și sociale;
- (g) costurile sunt rezonabile, justificate și respectă principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (h) costurile nu sunt acoperite de o contribuție unitară, astfel cum se menționează în secțiunea I din prezenta Anexă.

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

### **A. Sprijin pentru incluziune pentru participanți**

- (a) Calcularea cuantumului grantului: grantul reprezintă o rambursare în proporție de până la 100% a costurilor eligibile suportate efectiv.
- (b) Costuri eligibile: costuri adiționale legate în mod direct de participanții cu oportunități reduse (de exemplu: cu afecțiuni fizice, mentale sau cu probleme de sănătate) și însoțitorii acestora, ce nu pot fi acoperite prin suma suplimentară („*top-up*”) la grantul de sprijin individual acordată participanților cu oportunități reduse. De principiu, scopul alocării acestor fonduri este pentru a acoperi costurile adiționale necesare participanții a căror condiție fizică, mentală sau de sănătate este de așa natură încât participarea la mobilitate nu este posibilă fără sprijin financiar suplimentar, care necesită efectuarea unei vizite pregătitoare în vederea participării la mobilitate, precum și în cazul în care necesită însoțitor pe durata mobilității.

Finanțarea acordată persoanelor însoțitoare pentru primele 60 de zile este bazată pe costul unitar destinat mobilităților pentru personal (sprijin pentru transport, sprijin individual). Dacă șederea în străinătate este mai lungă de 60 de zile, grantul alocat în categoria de buget „*sprijin pentru incluziune pentru participanți*” se va calcula pe baza costurilor reale de subzistență începând cu cea de-a 61-a zi.

De îndată ce participanții au fost selectați, fondurile de sprijin pentru incluziune pentru participanți pot fi puse la dispoziție în două feluri. Beneficiarul poate fie să transmită o solicitare de finanțare către AN sau să realizeze un transfer bugetar în conformitate cu Articolul I.15 din Condițiile Speciale.

- (c) Documente justificative: documente care justifică necesitatea sprijinului pentru incluziune pentru participanți semnate de organizația gazdă sau de trimitere, specificând numele participantului, tipul de mobilitate, scopul activității, datele de începere și de încheiere ale acesteia, documentația privind costurile reale planificate și aprobarea acestora de către AN, dovezi ale efectuării plăților în baza facturilor care dovedesc costurile reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii, precum și, dacă se

aplică, o dovadă emisă de către organizația gazdă care atestă datele confirmate de începere și de încheiere ale șederii persoanei însoțitoare.

(d) Raportare: Beneficiarul trebuie să raporteze pentru fiecare sprijin financiar alocat în această categorie bugetară tipul de cheltuieli suplimentare, precum și cuantumul real al costurilor aferente suportate.

## **B. Costuri excepționale**

(a) Calcularea cuantumului grantului: grantul reprezintă o rambursare în proporție de 80% a costurilor eligibile suportate efectiv.

(b) Costuri eligibile:

- Costuri de transport costisitor 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. Aceste costuri excepționale pentru transport costisitor înlocuiesc sprijinul separat din grant pentru transport.

(c) Documente justificative:

- În cazul costurilor de transport ale participanților: dovezi ale efectuării plăților în baza facturilor care dovedesc costurile reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda, data facturii și traseul de călătorie.

(d) Raportarea:

- Costuri directe: Beneficiarul trebuie să raporteze pentru fiecare element de cost alocat în această categorie bugetară tipul de cheltuieli, precum și cuantumul real al costurilor aferente suportate.

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

a) Beneficiarul trebuie să se asigure că activitățile din cadrul proiectului pentru care a fost acordat sprijin financiar sunt eligibile în conformitate cu normele stabilite în Ghidul Programului Erasmus+.

b) Zilele de transport nu vor fi luate în considerare atunci când se stabilește conformitatea cu durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate menționată în Ghidul Programului.

c) Activitățile efectuate care nu respectă normele stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ (așa cum sunt completate de normele stabilite în prezenta Anexă), sunt declarate ineligibile de către AN, iar cuantumurile granturilor corespunzătoare activităților respective trebuie recuperate integral. Recuperarea trebuie să vizeze toate categoriile bugetare pentru care s-a acordat un grant în legătură cu activitatea declarată ineligibilă.

#### **IV. RAPORTUL FINAL**

Raportul final va fi evaluat în coroborare cu rapoartele prezentate de participanții la mobilitate, pe baza unui set comun de criterii de calitate, care se concentrează asupra următoarelor aspecte:

- măsura în care proiectul a fost pus în aplicare în conformitate cu Contractul;
- măsura în care proiectul a fost pus în aplicare cu respectarea cerințelor de calitate și de conformitate stabilite în Carta Universitară Erasmus și în acordurile interinstituționale aplicabile;
- măsura în care sumele din grant datorate participanților la mobilitate le-au fost transferate acestora în conformitate cu dispozițiile contractuale stabilite în contractul de finanțare dintre Beneficiar și participant, conform modelelor puse la dispoziție în Anexa V la Contract.

Raportul final va primi un punctaj dintr-un total de 100 de puncte. În cazul în care AN consideră că punerea în aplicare a proiectului nu respectă angajamentul în materie de calitate asumat de către Beneficiar, aceasta poate să solicite Beneficiarului, în plus sau alternativ, să elaboreze și să pună în aplicare un plan de acțiune într-un termen prestabilit, pentru a asigura respectarea cerințelor aplicabile. Dacă Beneficiarul nu pune în aplicare planul de acțiune în mod satisfăcător până la data stabilită, AN poate să recomande Comisiei Europene să retragă Carta Universitară Erasmus a Beneficiarului.

NB: La momentul transmiterii raportului final, Beneficiarul va anexa o declarație prin care își asumă că va efectua toate plățile angajate în timpul perioadei de eligibilitate, dar rămase restante la momentul încheierii proiectului, în cel mult 90 de zile calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării raportului de către AN.

#### **V. REDUCEREA GRANTULUI DIN MOTIVE DE PUNERE ÎN APLICARE DEFECTUOASĂ, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE**

Punerea în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere a proiectului poate fi stabilită de AN pe baza raportului final prezentat de Beneficiar (incluzând rapoarte din partea participanților individuali care au luat parte la activitățile de mobilitate).

Adițional, AN poate să țină seama și de informațiile primite din alte surse relevante, care dovedesc că proiectul nu a fost pus în aplicare în conformitate cu dispozițiile contractuale. Printre sursele de informații suplimentare se numără vizitele de monitorizare, rapoartele intermediare, verificările aprofundate sau verificările la fața locului efectuate de AN.

În cazul în care raportul primește un punctaj total mai mic de 60 de puncte, AN poate reduce cuantumul final al grantului destinat sprijinului organizatoric din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere a acțiunii, chiar dacă toate

activitățile raportate au fost eligibile și au avut loc efectiv. În această situație, reducerea grantului poate fi în proporție de:

- 10%, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 50 de puncte și mai mic de 60 de puncte;
- 25%, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 40 de puncte și mai mic de 50 de puncte;
- 50%, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 25 de puncte și mai mic de 40 de puncte;
- 75%, în cazul în care raportul final obține un punctaj mai mic de 25 de puncte.

## **VI. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI**

### **(a) Modificarea grantului din cauza redistribuirii fondurilor sau a disponibilității unor fonduri suplimentare**

- În contextul redistribuirii fondurilor alocate proiectelor de mobilitate în domeniul universitar, sau în cazul în care devin disponibile fonduri suplimentare pe care AN le poate (re)aloca Beneficiarilor, cuantumul maxim total al grantului indicat la Articolul I.3.1 din Condițiile Speciale poate fi majorat în conformitate cu următoarele condiții:
  - Beneficiarului nu i s-a acordat grantul integral solicitat în runda principală de selecție din cauza cererii mari și a bugetului limitat per regiune;
  - Mobilitățile cu regiunea pentru care se solicită finanțare suplimentară au fost deja solicitate în cererea de grant și au trecut cu succes de evaluarea calitativă inițială;
  - Pe baza informațiilor din raportul intermediar și a datelor înregistrate în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ („Beneficiary Module”), realizarea mobilităților acordate inițial este în conformitate cu contractul de finanțare.
- Atunci când raportul intermediar arată un număr foarte mic de mobilități, indicând faptul că Beneficiarul nu va putea să utilizeze în totalitate grantul alocat, grantul total maxim indicat la Articolul I.3.1 din Condițiile Speciale poate fi diminuat printr-un act adițional. Beneficiarul va avea la dispoziție 30 de zile pentru a transmite observații.
- Cuantumul final al grantului acordat nu trebuie să depășească cuantumul grantului solicitat de Beneficiar în cererea de grant inițială, cu excepția cazului în care se aplică punctul VI litera (b). Cuantumul grantului solicitat se referă la grantul total solicitat în întreaga cerere de grant, indiferent de sumele specifice solicitate pentru fiecare capitol bugetar.

(b) Majorarea granturilor pentru sprijin pentru incluziune și costuri excepționale

- Întrucât nu există nicio dispoziție privind solicitarea de sprijin pentru incluziune sau costuri excepționale în momentul depunerii candidaturii pentru un proiect de mobilitate în domeniul universitar, Beneficiarul poate solicita un grant suplimentar după selectarea participanților. Un astfel de grant suplimentar pentru incluziune poate fi acordat de către AN pentru participanții cu oportunități reduse și pentru organizație, sau în cazul costurilor excepționale așa cum este specificat în secțiunea II.2.B din prezenta Anexă.

(c) Modificări contractuale

- În conformitate cu Articolul II.13 din Anexa I la Contract, orice modificare a grantului, astfel cum se prevede în secțiunea VI, literele (a) și (b) de mai sus, se va face sub forma unui act adițional la Contract.

## **VII. VERIFICĂRI APLICATE BENEFICIARULUI DE GRANTURI ȘI FURNIZAREA DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE**

În conformitate cu Articolul II.27 din Anexa I la Contract, Beneficiarul poate face obiectul unor verificări și al unor audituri în legătură cu Contractul, incluzând mobilitățile către România („incoming”) și către altă țară („outgoing”) realizate. Verificările și auditurile urmăresc să verifice dacă Beneficiarul a gestionat grantul cu respectarea normelor stabilite în Contract, în scopul stabilirii cuantumului final al grantului la care are dreptul Beneficiarul.

Pentru toate proiectele trebuie efectuată o verificare a raportului final. În plus, proiectul poate face obiectul unei verificări documentare aprofundate suplimentare (desk check) sau al unor verificări la fața locului în cazul în care Contractul privind proiectul este inclus în eșantionul AN solicitat de Comisia Europeană sau dacă AN l-a selectat în vederea unei verificări specifice pe baza evaluării riscurilor efectuată de aceasta.

Pentru verificarea raportului final și verificarea documentară aprofundată (desk check), Beneficiarul trebuie să furnizeze AN documentele justificative specificate în secțiunea I.2 în fotocopii fizice sau electronice, cu excepția cazului în care AN solicită să i se prezinte originalele. AN trebuie să înapoieze Beneficiarului documentele justificative originale după analizarea lor. Dacă Beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere juridic să trimită documente originale pentru verificarea raportului final sau pentru verificările aprofundate (desk check), fotocopii ale documentelor justificative pot fi trimise în loc.

Toate documentele aferente plăților efectuate din grantul alocat în baza prezentului Contract trebuie să poarte mențiunea: „plătit din Contractul nr. ....”.

Beneficiarul trebuie să ia la cunoștință că, pentru orice tip de verificare, AN poate să solicite, în plus, documente justificative sau dovezi care sunt solicitate de regulă pentru un alt tip de verificare, așa cum se prevede în Articolul II.27 din Anexa I la Contract.

Printre diferitele verificări se numără următoarele:

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

Verificarea raportului final este realizată de către AN și are ca scop stabilirea cuantumului final al grantului pe care Beneficiarul are dreptul să-l primească.

Raportul final transmis de Beneficiar către AN trebuie să includă următoarele informații (dacă se aplică în formatul acțiunii și proiectului în cauză):

- Costurile bazate pe unități utilizate pentru următoarele categorii bugetare:
  - sprijin organizatoric pentru mobilități;
  - sprijin pentru transport;
  - sprijin individual;
  - sprijin pentru incluziune pentru organizații.
  
- costuri suportate efectiv pentru următoarele categorii bugetare:
  - sprijin pentru incluziune pentru participanți;
  - costuri excepționale.

### **b) Verificarea documentară aprofundată (desk check)**

Verificarea documentară este o verificare aprofundată a documentelor justificative efectuată la sediul AN, care poate avea loc la raportul final sau ulterior.

La cerere, Beneficiarul trebuie să prezinte AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

### **c) Verificări la fața locului**

Verificările la fața locului sunt efectuate de AN la sediul Beneficiarului sau în orice alte locuri relevante pentru executarea proiectului. În timpul verificărilor la fața locului, Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția AN, spre analiză, documentele justificative originale pentru toate capitolele bugetare și trebuie să permită accesul AN la dovezile obiective privind implementarea proiectului, inclusiv cheltuielile aferente proiectului din conturile Beneficiarului.

Verificările la fața locului pot lua următoarele forme:

#### ***Verificarea la fața locului în timpul implementării proiectului***

Acest tip de verificare este realizat în timpul implementării proiectului pentru ca AN să poată verifica în mod direct caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a participanților din cadrul proiectului.

#### ***Verificarea la fața locului după finalizarea proiectului***

Acest tip de verificare este realizat după finalizarea proiectului și, de regulă, după verificarea raportului final.

### ***Auditul de sistem***

Auditul de sistem este realizat pentru a evalua sistemul intern de control al Beneficiarului pe baza căruia sunt depuse cererile periodice de grant în contextul programului, precum și respectarea de către Beneficiar a angajamentelor asumate în conformitate cu Carta Universitară Erasmus obținută. Auditul de sistem este realizat pentru a stabili respectarea de către Beneficiar a normelor de punere în aplicare în privința cărora s-a angajat în cadrul Programului Erasmus+. Beneficiarul trebuie să permită AN să verifice caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a tuturor participanților din cadrul proiectului prin toate mijloacele documentare, inclusiv prin înregistrări video și fotografice ale activităților întreprinse, pentru a exclude dubla finanțare sau alte nereguli.