

ANEXA III – REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

Acțiunea-cheie 1

Mobilitatea persoanelor în scopul învățării

Tineret

I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PENTRU CARE SE APLICĂ CONTRIBUȚIILE BAZATE PE NUMĂR DE UNITĂȚI

I.1 Condiții de eligibilitate pentru contribuțiile bazate pe număr de unități

În cazul în care finanțarea ia forma contribuțiilor bazate pe număr de unități, numărul unităților trebuie să respecte cu următoarele condiții:

- (a) unitățile trebuie să fie utilizate în fapt sau produse în perioada stabilită în articolul I.2.2 din Condițiile Speciale;
- (b) unitățile trebuie să fie necesare în implementarea Proiectului sau să fie produse în cadrul acestuia;
- (c) numărul unităților trebuie să fie identificabil și verificabil, în special, susținut de înregistrările și documentele prevăzute în această Anexă

I.2 Calculul contribuțiilor bazate pe număr de unități și documentele justificative

A. Transport

(a) Calculul nivelului grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de participanți, inclusiv persoane însoțitoare, pe un interval de distanță cu contribuția pe unitate aplicabilă respectivului interval de distanță, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Costul pe unitate pentru intervalul de distanță reprezintă grantul pentru o călătorie dus-întors între locul de plecare și cel de destinație.

Pentru determinarea intervalului de distanță aplicabil, Beneficiarul trebuie să indice distanța călătoriei dus-întors utilizând calculatorul on-line de distanță, disponibil pe website-ul Comisiei la adresa http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Beneficiarul va calcula în instrumentul de mobilitate Mobility Tool+ suma grantului de transport pe baza baremelor de costuri pe unitate aplicabile.

Implicit, locul de origine este înțeles ca fiind locul în care se află organizația trimitătoare, iar locul de desfășurare ca fiind locul în care se află organizația gazdă.

Dacă este raportat un loc diferit de origine sau de desfășurare, beneficiarul trebuie să prezinte motivul pentru această diferență în instrumentul de mobilitate.

În cazul în care nu a avut loc o deplasare sau aceasta a fost finanțată din alte surse decât Programul Erasmus+ (de ex. un participant la mobilitate se află deja la locul de desfășurare pentru o altă activitate decât cea finanțată prin Contract), beneficiarul va raporta corespunzător această situație, în instrumentul de mobilitate Mobility Tool+ pentru fiecare mobilitate în cauză. În acest caz, nu se va acorda sprijin pentru transport.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv călătoria raportată.

(c) Documente justificative: pentru deplasări care au loc între organizația de trimitere și organizația gazdă: dovada de participare la activitatea organizată în străinătate, sub forma unei declarații semnată și ștampilată (unde se aplică) de către reprezentantul legal al organizației gazdă, în care se specifică numele participantului, scopul activității organizată în străinătate, precum și data de început și de sfârșit a acesteia;

În cazul excepțional al unei deplasări dintr-un loc diferit decât cel de reședință al participantului și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care își are sediul organizația gazdă, ceea ce determină modificarea intervalului de distanță aprobat, itinerariul de călătorie efectiv trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau alte documente (de ex. facturi) în care se specifică exact locul de plecare și locul de destinație. În cazuri excepționale, bine justificate, când nu pot fi furnizate dovezi provenind de la o terță parte, participantul și organizația de găzduire pot semna o declarație pe propria răspundere în care să specifice locul de plecare și locul de destinație, precum și numele și adresa de e-mail a participantului.

B.Sprijin individual – doar pentru SEV

(a) Calcularea valorii grantului:

Grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile/luni per participant cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi/lună pentru țara gazdă în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. În cazul unor luni incomplete pentru mobilitățile pe termen lung, grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din contribuția pe unitate corespunzătoare unei luni. O zi de călătorie înaintea derulării activităților și o zi de călătorie după încheierea acestora pot fi incluse în calculul sprijinului individual, dacă este cazul.

(b) Eveniment declanșator:

Evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea în străinătate în perioada specificată

(c) Documente justificative:

- dovada de participare la activitatea organizată în străinătate, sub forma unei declarații semnate de către voluntar în care se specifică locul, data de început și de sfârșit a activității în străinătate, precum și numele și adresa de e-mail a voluntarului;
- dovada de plată a sumei totale pentru sprijinul individual datorată voluntarului de către beneficiar, sub forma unei dovezi de transfer în contul bancar al voluntarului sau o confirmare de primire semnată de către voluntar.

(d) Raportare

- Coordonatorul trebuie să documenteze în Instrumentul de mobilitate toate activitățile de mobilitate realizate în cadrul Proiectului
- Dacă durata unei activități de mobilitate în străinătate este mai mare decât cea indicată în contractul cu participantul, Coordonatorul trebuie să modifice contractul pentru a lua în considerare perioada mai lungă, cu condiția ca nivelul ramburs al grantului să permită acest lucru. În acest caz, beneficiarii vor indica în Instrumentul de mobilitate (Mobility Tool+) data de începere și cea de finalizare a mobilității în acord cu modificarea din contract.
- În cazul întreruperii de către participant a contractului cu beneficiarul din cauză de "forță majoră", participantul are dreptul să continue activitățile după terminarea întreruperii cu condiția ca data de încheiere a mobilității să nu depășească data finală a proiectului de mobilitate. Aceasta trebuie să fie înregistrată în MobilityTool+ ca o singură mobilitate cu o perioadă de întrerupere.

C. Sprijin pentru organizarea mobilităților

(a) Calcularea valorii grantului:

Grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile/luni per participant cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi/lună pentru țara gazdă în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. În cazul unor luni incomplete pentru mobilitățile pe termen lung, grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din contribuția pe unitate corespunzătoare unei luni. O zi de călătorie înainte derulării activităților și o zi de călătorie după încheierea acestora pot fi incluse în calculul sprijinului pentru organizarea mobilităților, dacă este cazul.

Pentru proiectele în care Coordonatorul este o instituție publică regională sau națională, o asociație de regiuni, o Grupare europeană de cooperare teritorială sau o companie privată activă în domeniul responsabilității sociale corporative, contribuțiile pe unitate menționate în Anexa IV sunt reduse cu 50%.

(b) Eveniment declanșator:

Evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea în străinătate.

(c) Documente justificative:

- dovada de participare la activitatea organizată în străinătate, sub forma unei declarații semnată de către participant și de către organizația de găzduire în care se specifică locul, data de început și de sfârșit a activității în străinătate, precum și numele și adresa de e-mail a participantului,
- doar pentru activitățile de schimburi de tineri: lista de participanți semnată de către participanți; lista va conține următoarele informații: titlul proiectului, locul și perioada de desfășurare a mobilității, nume, prenume, țara de rezidență, adresa email, anul nasterii, rolul avut în mobilitate-lider de grup/participant, semnatura

(e) Raportare

- Pentru SEV: Coordonatorul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate toate activitățile de mobilitate realizate în cadrul Proiectului
- Pentru schimburi de tineri și lucrători de tineret: Coordonatorul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate toate activitățile de mobilitate realizate în cadrul Proiectului, inclusiv pentru participanții din țara gazdă.
- Pentru lucrătorii de tineret și SEV: participanții la activități trebuie să raporteze asupra acestora prin intermediul unui chestionar on-line, furnizând punctul lor de vedere asupra elementelor factuale și calitative ale activității în străinătate, precum și asupra etapelor de pregătire și cea ulterioară (follow-up).
- Pentru schimburi de tineri: liderii de grup la activități trebuie să raporteze asupra acestora prin intermediul unui chestionar on-line, furnizând punctul lor de vedere asupra elementelor factuale și calitative ale activității în străinătate, precum și asupra etapelor de pregătire și cea de continuare (follow-up).

Doar pentru SEV și doar pentru limbile care nu sunt disponibile în instrumentul pentru susținere lingvistică online

D. Sprijin lingvistic

(a) Calcularea nivelului grantului:

Grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de voluntari care beneficiază de sprijin lingvistic cu contribuția pe unitate aplicabilă, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.

(b) Eveniment declanșator:

Evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca voluntarul să fi efectuat efectiv pregătirea lingvistică în limba de lucru a activității desfășurate în străinătate.

(c) Documente justificative:

- dovada de participare la cursuri sub forma unei declarații semnată și ștampilată(daca se aplică) de către reprezentantul legal al furnizorului cursului, în care se specifică numele voluntarului, limba predată, formatul și durata sprijinului lingvistic furnizat, și/sau
- factura și dovada plății pentru achiziționarea de materiale didactice (de învățare), specificând limba în cauză, numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda, precum și data facturii, și/sau
- în cazul în care sprijinul lingvistic este furnizat direct de către beneficiar: o declarație semnată și datată de către voluntar, precizând numele voluntarului, limba învățată, formatul și durata sprijinului lingvistic primit.

Doar pentru SEV si doar pentru mobilitățile în care limba principală de instruire, lucru /activitate de voluntariat este una din limbile cehă, daneză, greacă, engleză, franceză, germană, italiană, spaniolă, olandeză, poloneză, portugheză sau suedeză (sau alte limbi pe măsură ce acestea vor fi disponibile în instrumentul pentru sprijin lingvistic online), excepția vorbitorilor nativi

E. Sprijin lingvistic online (OLS)

Evaluarea lingvistică online

- Licențele de evaluare lingvistica sunt acordate pentru participanții care efectuează o perioadă de mobilitate în străinătate pentru o perioadă minimă de două luni.
- Licențele de evaluare lingvistică trebuie să fie distribuite participanților de către organizația coordonatoare. Coordonatorul trebuie să asigure preluarea licențelor și să depună toate eforturile pentru a se asigura că toate licențele alocate sunt utilizate de către participanții selectați.
- Ceilalți beneficiari trebuie să asigure preluarea licențelor și trebuie să ofere Coordonatorului toate informațiile necesare în acest sens.
- Beneficiarii trebuie să distribuie licențele de evaluare lingvistică către participanți din momentul în care aceștia sunt selectați pentru mobilitatea în străinătate.

- Beneficiarii trebuie să se asigure că participanții la mobilitate parcurg primul procesul de evaluare on-line înainte de perioada de mobilitate și cel de al doilea proces de evaluare online la sfârșitul perioadei lor de mobilitate.
- Cordonatorul va fi informat despre rezultatele evaluării online de către furnizorul de servicii.

Cursuri de limbi străine on-line

- Participanții trebuie să fi luat parte la o evaluare lingvistică on-line, înainte de a le fi acordată o licență pentru a participa la un curs on-line de limbi străine. Licențele pentru cursurile lingvistice online trebuie să fie distribuite către toți participanții care doresc să urmeze aceste cursuri, în acord cu nevoile lor.
- Licențele pentru cursurile lingvistice online trebuie să fie distribuite către participanți de către organizația coordonatoare, în acord cu nevoile lor. Toți participanții care au susținut evaluarea lingvistică online au posibilitatea de a urma un curs de limbă străină. Ceilalți beneficiari trebuie să asigure preluarea licențelor și trebuie să ofere Cordonatorului toate informațiile necesare în acest sens.
- Participanții la mobilitate cu un nivel B2 sau mai mare la prima evaluare lingvistică în limba lor principală de instruire, lucru sau activitate de voluntariat au posibilitatea de a urma un curs de limbă străină online, fie în limba principală de instruire, lucru sau activitate de voluntariat sau în limba locală a țării gazdă, cu condiția ca acesta să fie disponibilă în OLS . Este la latitudinea instituției de trimitere sau organizației coordonatoare pentru a indica această alegere în OLS .
- Licențele pentru cursurile on-line de limbi străine trebuie să fie utilizate în perioada cuprinsă între evaluările lingvistice realizate la începutul și la sfârșitul activității de mobilitate a participanților în cauză.
- Beneficiarii vor monitoriza utilizarea licențelor pe baza informațiilor oferite de către furnizorul de servicii.
- Beneficiarii trebuie să depună toate eforturile pentru a se asigura că toate licențele alocate sunt utilizate de către participanți selectați.

Utilizarea licențelor

- Participanții la mobilitate se angajează, prin semnarea contractului individual de mobilitate, să finalizeze evaluarea online (înainte și la finalul perioadei de mobilitate) și să urmeze cursul lingvistic online, dacă a fost acordată o licență pentru un astfel de curs.

- Beneficiarii trebuie să acționeze în conformitate cu Instrucțiunile tehnice de utilizare a sprijinului lingvistic on-line, puse la dispoziție de către furnizorul de servicii.
- Coordonatorul trebuie să raporteze numărul de licențe de evaluare și de cursuri de limbi străine utilizate, în raportul final.
- În cazul licențelor neutilizate sau nealocate la momentul depunerii raportului final al beneficiarului, AN poate decide să ia acest aspect în calcul pentru alocarea licențelor care vor fi acordate beneficiarilor la următoarele runde de selecție.

II. REGULI APLICABILE PENTRU CATEGORIILE DE BUGET BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE

II.1. Condiții de rambursare a costurilor reale

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

- (a) sunt suportate de către beneficiar;
- (b) sunt suportate în perioada prevăzută la Articolul I.2.2;
- (c) sunt indicate în bugetul aprobat descris în Anexa II sau sunt eligibile ca urmare a transferurilor bugetare realizate în conformitate cu Articolul I.3.3;
- (d) sunt suportate în legătură cu Proiectul, așa cum este descris în Anexa II și sunt necesare pentru implementarea acestuia;
- (e) sunt identificabile și verificabile, în special prin înregistrarea în evidențele contabile ale Beneficiarului și sunt determinate în conformitate cu normele contabile aplicabile în țara în care își are sediul Beneficiarul și cu practicile contabile obișnuite ale Beneficiarului privind costurile;
- (f) sunt conforme cu normele naționale aplicabile privind legislația fiscală și socială;
- (g) trebuie să fie rezonabile și justificate și trebuie să fie conforme cu principiile unui management financiar corect, în special în ceea ce privește principiile de economie și eficiență;
- (h) nu sunt acoperite de o contribuție bazată pe număr de unități, așa cum se specifică în Secțiunea I a acestei Anexe.

II.2. Calcularea costurilor reale

A. Sprijin pentru nevoi speciale

(a) Calcularea nivelului grantului:

Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv.

(b) Costuri eligibile:

Costuri care sunt indispensabile pentru a permite persoanelor cu dizabilități și a persoanelor însoțitoare (incluzând costuri de transport și subzistență, dacă sunt justificate și cu condiția că aceste costuri nu sunt solicitate în categoria "transport" și "suport pentru organizarea mobilității") să participe la Proiect și care sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție bazată pe număr de unități, așa cum se specifică în Secțiune 1 a prezentei Anexe..

(c) Documente justificative:

Facturi și dovezi ale plății pentru costurile reale suportate, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.

(d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze în MobilityTool+ în cazul în care a fost utilizată o finanțare suplimentară ca sprijin pentru nevoi speciale sau sprijin suplimentar pentru persoanele însoțitoare ale oricăroră dintre participanții cu nevoi speciale

În acest caz, Coordonatorul va înregistra în MobilityTool+ tipul de cheltuieți suplimentare precum și valoarea reală a costurilor suplimentare aferente suportate.

B. Costuri excepționale (aplicabile pentru schimbările de tineri)

(a) Calcularea nivelului grantului:

- Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru garanția financiară, a 80% din costurile eligibile de călătorie costisitoare ale participanților din regiunile ultraperiferice sau în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru participarea tinerilor cu posibilități reduse, pentru costuri legate de viza, permise de sedere, vaccinari, costurile de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans etc.

(b) Costuri eligibile:

- costurile legate de garanția de pre-finanțare depusă de beneficiar în cazul în care o astfel de garanție este cerută de către AN

- Costurile de călătorie ale participanților din regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări pentru care regula standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile.
- costurile legate de viză, permis de ședere, vaccinări ale participanților la activități de mobilitate în străinătate
- costurile de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans
- costuri pentru sprijinul acordat participării tinerilor cu oportunități reduse (fără a fi luate în considerare costurile de transport și sprijin individual pentru participanți și persoane însoțitoare)

(c) Documente justificative:

- În cazul unei garanții financiare: dovada costului garanției financiare emisă de organismul care oferă garanția beneficiarului, specificând numele și adresa organismului care emite garanția financiară, suma și moneda costului garanției și care să conțină data și semnătura reprezentantului legal al organismului care emite garanția.
- În cazul costurilor de călătorie ale participanților din regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări, dovada plății costurilor aferente sub forma facturilor aferente costurilor reale suportate, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda, data facturii, precum și dovada plăților.
- În cazul costurilor legate de viză, permis de ședere, vaccinări: dovada plății pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;
- În cazul costurilor legate de sprijinul acordat participării tinerilor cu oportunități reduse: dovada plății respectivelor costuri pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;
- În cazul costurilor legate de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans: dovada plății cazării pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;

(d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze în MobilityTool+ în cazul în care a utilizat costuri excepționale

În acest caz, Coordonatorul va înregistra în MobilityTool+ tipul de cheltuieli suplimentare precum și valoarea reală a costurilor suplimentare aferente suportate.

B. Costuri excepționale (aplicabile pentru Serviciul European de Voluntariat)

(a) Calcularea nivelului grantului:

- Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru garanția financiară, a 80% din costurile eligibile de călătorie costisitoare ale participanților din regiunile ultraperiferice sau în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru participarea tinerilor cu posibilități reduse, pentru costuri legate de viza, permise de sedere, vaccinari, costurile de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans etc)

(b) Costuri eligibile:

- costurile legate de garanția de pre-finanțare depusă de beneficiar în cazul în care o astfel de garanție este cerută de către AN,
- Costurile de călătorie ale participanților din regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări pentru care regula standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile.
- costurile legate de viză, permis de ședere, vaccinări ale participanților la activități de mobilitate în străinătate
- costuri pentru sprijinul acordat participării tinerilor cu oportunități reduse, inclusiv costurile aferente mentoratului consolidat și pregătirii specifice (fără a fi luate în considerare costurile de transport și suport individual pentru participanți și persoane însoțitoare)
- costurile de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans

(c) Documente justificative:

- În cazul unei garanții financiare: dovada costului garanției financiare emisă de organismul care oferă garanția beneficiarului, specificând numele și adresa organismului care emite garanția financiară, suma și moneda costului garanției și care să conțină data și semnătura reprezentantului legal al organismului care emite garanția.
- În cazul costurilor de călătorie ale participanților din regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări, dovada plății costurilor aferente sub forma facturilor aferente costurilor reale suportate, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda, data facturii, precum și dovada plăților.
-
- În cazul costurilor legate de viză, permis de ședere, vaccinări: dovada plății pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;

- În cazul costurilor legate de sprijinul acordat participării tinerilor cu oportunități reduse: dovada plății respectivelor costuri pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;
- În cazul costurilor legate de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans: dovada plății cazării pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;

(d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze în MobilityTool+ în cazul în care a utilizat costuri excepționale

În acest caz, Coordonatorul va înregistra în MobilityTool+ tipul de cheltuieli suplimentare precum și valoarea reală a costurilor suplimentare aferente suportate.

B. Costuri excepționale (aplicabile pentru mobilitatea lucrătorilor de tineret)

(a) Calcularea nivelului grantului:

- Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru garanția financiară, a 80% din costurile eligibile de călătorie costisitoare ale participanților din regiunile ultraperiferice sau în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru costuri legate de viza, permise de sedere, vaccinari,

(b) Costuri eligibile:

- costurile legate de garanția de pre-finanțare depusă de beneficiar în cazul în care o astfel de garanție este cerută de către AN
- Costurile de călătorie ale participanților din regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări pentru care regula standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile.
- costurile legate de viză, permis de ședere, vaccinări ale participanților la activități de mobilitate în străinătate

(c) Documente justificative:

- În cazul unei garanții financiare: dovada costului garanției financiare emisă de organismul care oferă garanția beneficiarului, specificând numele și adresa organismului care emite garanția financiară, suma și moneda costului garanției și care să conțină data și semnătura reprezentantului legal al organismului care emite garanția.
- În cazul costurilor de călătorie ale participanților din regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări, dovada plății costurilor aferente sub forma facturilor aferente costurilor reale suportate, specificând numele și

adresa organismului care emite factura, suma și moneda, data facturii, precum și dovada plăților.

- În cazul costurilor legate de viză, permis de ședere, vaccinări: dovada plății pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii;

(d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze în MobilityTool+ în cazul în care a utilizat costuri excepționale

În acest caz, Coordonatorul va înregistra în MobilityTool+ tipul de cheltuieli suplimentare precum și valoarea reală a costurilor suplimentare aferente suportate.

III.CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR DE PROIECT

(a) Beneficiarul trebuie să se asigure că activitățile de mobilitate realizate de participanții individuali sunt eligibile în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+.

(b) Activitățile de mobilitate realizate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+, completate de regulile prevăzute în prezenta Anexă vor fi considerate ineligibile. Valorile granturilor corespunzătoare activităților respective vor fi rambursate integral de către Beneficiar. Rambursarea va acoperi toate categoriile de buget legate de activitatea de mobilitate care este declarată ineligibilă (acestea pot fi transport, sprijin individual, sprijin pentru organizarea mobilitatilor și, dacă este cazul, sprijin lingvistic, sprijin pentru nevoi speciale și costurile excepționale).

(c) Durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate specificată în Ghidul Programului Erasmus+ reprezintă durata minimă a activității excluzând timpul alocat 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 determinată de către AN pe baza Raportului final transmis de către beneficiar (inclusiv rapoartele persoanelor care participă la activitățile de mobilitate).

De asemenea, AN poate lua în considerare informații primite de la 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 aprofundată a documentelor la sediul AN sau controale la

fața locului efectuate de către AN sau alte organisme naționale abilitate (DLAF, DNA).

Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii de calitate și notat cu un total de maximum 100 de puncte. Dacă scorul raportului final este mai mic de 50 de puncte în total, AN va reduce valoarea grantului final în baza implementării necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.

Pentru organizatiile acreditate din SEV: În cazul organizațiilor acreditate, dacă AN consideră că implementarea Proiectului nu respectă angajamentul de calitate luat de către beneficiar, AN poate, în plus sau alternativ, să solicite beneficiarului să elaboreze și să implementeze un plan de acțiune, într-un interval de timp agreat, care să asigure respectarea cerințelor aplicabile. În cazul în care beneficiarul nu implementează planul de acțiune în mod satisfăcător până la termenul limita acordat, AN poate retrage acreditarea beneficiarului în cauza

-Raportul final va fi evaluat luându-se în considerare și rapoartele participanților la mobilități, utilizându-se un set comun de criterii de calitate axate pe:

- Măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu candidatura aprobată
- Calitatea rezultatelor învățării și impactul asupra participanților
- Impactul asupra organizațiilor participante
- Calitatea măsurilor de ordin practic oferite în sprijinul mobilității, în ceea ce privește pregătirea, monitorizarea și susținerea participanților pe parcursul activității lor de mobilitate
- Mecanismele de asigurarea calitatii puse în practica pentru recunoașterea / validarea rezultatelor învățării participanților
- ***Doar pentru SEV:*** Măsura în care sumele granturilor convenite participanților la mobilitate au fost transferate acestora, în conformitate cu prevederile contractuale prevăzute în Contractul încheiat între beneficiar și participant, în acord cu modelul prevăzut în Anexa VI a Contractului.
- ***Doar pentru SEV:*** Măsura în care proiectul a fost implementat în raport cu cerințele de calitate și de conformitate stabilite în cartea SEV

Reducerea grantului pentru implementare necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală a grantului pentru sprijin pentru organizarea mobilităților și va fi de:

- 25% dacă raportul final obține un scor cuprins între 41 și 50 de puncte, ambele incluse;
- 50% dacă raportul final obține un scor cuprins între 26 și 40 de puncte, ambele incluse;
- 75% dacă raportul final obține un scor cuprins între 0 și 25 de puncte, ambele incluse.

V. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI

NU se aplică.

VI. CONTROALE ASUPRA BENEFICIARILOR DE GRANT ȘI FURNIZAREA DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

În conformitate cu Articolul II.27 din Condițiile 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, cu scopul de a determina valoarea finală a grantului la care au dreptul beneficiarii.

Verificarea raportului final va fi efectuată în toate cazurile. În plus, Proiectul poate face obiectul unor verificări la sediul AN sau la fața locului în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN pentru verificări aprofundate solicitate de Comisia Europeană sau în cazul în care AN a inclus Contractul în mod special în eșantionul de verificări aprofundate, pe baza propriei evaluări de risc.

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

Pentru verificarea raportului final și verificarea aprofundată, Coordonatorul trebuie să furnizeze AN fotocopii ale documentelor justificative, cu excepția cazului în care AN solicită transmiterea documentelor justificative în original. AN va returna documentele justificative originale beneficiarului după analiza acestora. În măsura în care beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, beneficiarul poate transmite o copie a acestora. În orice situație fotocopiile trebuie certificate de reprezentantul legal al Coordonatorului cu mențiunea „conform cu originalul”.

În vederea controalelor la fața locului, Coordonatorul va furniza documentele justificative în original.

Beneficiarii trebuie să ia notă de faptul că AN poate solicita suplimentar pentru orice tip de verificare/control și alte documente justificative sau evidențe care sunt specifice altor tipuri de verificări/controale.

În acest sens, Beneficiarul poate face obiectul următoarelor tipuri de controale:

a) Verificarea raportului final

În etapa finală de raportare, AN efectuează verificările la sediul său, cu scopul de a stabili valoarea finală a grantului la care are dreptul beneficiarul. Acest tip de verificare va fi efectuată în toate cazurile.

Coordonatorul trebuie să completeze raportul final în MobilityTool+, raport care va include următoarele informații despre modul de cheltuire a grantului:

- Contribuții bazate pe număr de unități utilizate pentru următoarele categorii de buget:
 - Transport
 - Sprijin individual (**doar pentru SEV**)
 - Sprijin organizațional
 - Sprijin lingvistic (**doar pentru SEV**)
- Costurile reale suportate pentru categoria de buget:
 - Sprijin pentru nevoi speciale
- Costurile reale și documentele justificative specificate în Secțiunea II a acestei Anexe, pentru categoria de buget:
 - Costuri excepționale

b) Verificarea aprofundată

Verificarea aprofundată a documentelor justificative efectuată la sediul AN, de obicei pe parcursul etapei de verificare a raportului sau ulterior acesteia. La cererea AN Coordonatorul trebuie să transmită documentele justificative pentru toate categoriile bugetare .

c) Controale la fața locului:

Controalele la fața locului sunt controalele desfășurate de către Agenția Națională la sediul organizației beneficiare sau la oricare altă locație relevantă pentru executarea Proiectului. În timpul controalelor la fața locului, coordonatorul va pune la dispoziția Agenției Naționale documentele justificative în original, acelea care sunt în mod uzual solicitate pentru raportul final și verificările aprofundate.

Există următoarele tipuri posibile de verificări la fața locului:

- (a) Verificare la fața locului pe parcursul implementării proiectului: verificare întreprinsă pe parcursul implementării Proiectului cu pentru ca Agenția Națională să verifice în mod direct realitatea și eligibilitatea tuturor activităților proiectului și eligibilitatea participanților;
- (b) Verificare la fața locului după finalizarea proiectului: verificare întreprinsă ulterior încheierii Proiectului și, de obicei, după verificarea raportului final;

În plus față de furnizarea tuturor documentele justificative, beneficiarul va permite accesul Agenției Naționale pentru verificarea înregistrării cheltuielilor Proiectului în contabilitatea beneficiarului.

Doar pentru SEV

- (c) Verificare de sistem: verificarea beneficiarului, cu scopul de a stabili conformitatea cu angajamentele asumate prin Carta SEV. Beneficiarul va pune la dispoziție Agenției Naționale documentele justificative pentru verificarea realității și eligibilității tuturor activităților proiectului și eligibilității participanților