

ANEXA III – REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE CONTRIBUȚII PE UNITATE

I.1. Condiții pentru eligibilitatea contribuțiilor pe unitate

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

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

I.2 Calcularea și documentele justificative pentru contribuțiile pe unitate

A. Transport

- (a) Calcularea grantului:

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

Implicit, locul de origine este înțeles ca fiind locul în care se află organizația trimițătoare, 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.

Pentru determinarea intervalului de distanță aplicabil, Beneficiarul trebuie să utilizeze calculatorul on-line de distanță, disponibil pe website-ul Comisiei la adresa http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Instrumentul Mobility Tool+ va calcula suma grantului pentru transport pe baza contribuției pe unitate aplicabilă.

În cazul în care nu a avut loc deplasarea, sau transportul a fost finanțat din alte surse decât cele ale Programului Erasmus+ (de ex. participantul este deja la locul activității, pentru o altă activitate decât cea finanțată prin Contract), Coordonatorul trebuie să raporteze corespunzător în Mobility Tool+ pentru fiecare participant în cauza. În acest caz nu va fi acordată finanțare pentru transport.

(b) Eveniment declanșator:

Evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat deplasarea raportată.

(c) Documente justificative:

- Pentru deplasări care au loc între localitatea în care are sediul una dintre organizațiile participante și locul de desfășurare a activității: dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de către participant și organizația gazdă, în care se specifică locul activității, data de început și de sfârșit a acesteia, precum și numele și adresa de email a participantului.
- În cazul unei deplasări dintr-un loc diferit de acela în care își are sediul una dintre organizațiile participante și/sau al unei deplasări către un loc diferit de acela în care are loc activitatea și care determină o modificare a intervalului de distanță aprobat, itinerariul de călătorie efectiv 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, participantul și organizația gazdă pot semna o declarație în care să specifice locul de plecare și locul de destinație, numele și adresa de email a participantului în cauza.

B. Sprijin organizatoric

(a) Calcularea grantului:

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

(b) Eveniment declanșator:

Evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi participat efectiv la meetingul de dialog structurat în perioada specificată.

(c) Documente justificative:

Dovada de participare la meetingul de dialog structurat, sub forma unei declarații semnată de către participant și reprezentantul legal al organizației gazdă, în care se specifică locul activității, data de început și de sfârșit a acesteia, precum și numele și adresa de email a participantului.

(d) Raportare

Coordonatorul trebuie să raporteze în instrumentul Mobility Tool+ asupra tuturor mobilităților realizate în cadrul proiectului.

II. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE

II.1. Condiții de rambursare a costurilor reale

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

- (a) să fie suportate de către 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 participanții cu dizabilități și persoanele însoțitoare (incluzând costuri de transport și subzistență), dacă sunt justificate și cu condiția ca aceste costuri să nu fie solicitate la categoriile transport și sprijin

organizatoric și care sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție pe unitate așa cum se specifică în Secțiunea I a acestei Anexe.

(c) Documente justificative:

Facturi ale costurilor reale suportate, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda și data facturii, precum și dovada plății.

(d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ dacă au fost utilizate fonduri pentru participanți cu nevoi speciale și/ sau persoane însoțitoare.

Într-un astfel de caz, Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ categoriile de costuri suplimentare și valoarea reală a costurilor aferente suportate.

B. Costuri excepționale

(a) Calcularea grantului:

Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru consultările on-line și sondajele de opinie în rândul tinerilor și pentru activitățile de diseminare; în proporție de 80% a costurilor de transport pentru participanții din regiunile periferice și țările și teritoriile de peste mari (TTPM); și în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru participanții cu posibilități reduse și pentru costuri legate de viză, permise de ședere, vaccinări.

(b) Costuri eligibile

- Costuri legate de consultările on-line și sondajele de opinie în rândul tinerilor, dacă sunt necesare pentru proiect;
- Costuri legate de diseminarea și exploatarea rezultatelor;
- Costuri pentru transportul participanților provenind din regiunile periferice și din TTPM în cazul în care regulile standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile;
- Costuri legate de participarea tinerilor cu posibilități reduse (excluzând costurile de transport și sprijin organizatoric pentru participanți și persoane însoțitoare);
- Costuri legate de viză, permise de ședere și vaccinări pentru participanții la activitățile de mobilitate în străinătate.

(c) Documente justificative:

- În cazul costurilor legate de consultările on-line și sondajele de opinie în rândul tinerilor: dovada plății acestor costuri sub forma unor facturi care să menționeze numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda și data facturii, precum și dovada plății.

- În cazul costurilor legate de diseminarea și exploatarea rezultatelor: dovada plății acestor costuri sub forma unor facturi care să menționeze numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda și data facturii, precum și dovada plății.
- În cazul costurilor legate de transportul participanților din regiunile periferice și TTPM: dovada plății acestor costuri sub forma unor facturi care să menționeze numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda și data facturii precum și dovada plății.
- În cazul costurilor legate de participarea tinerilor cu posibilități reduse: dovada plății acestor costuri sub forma unor facturi care să menționeze numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda și data facturii, precum și dovada plății.
- În cazul costurilor legate de viză, permise de ședere și vaccinări: dovada plății acestor costuri sub forma unor facturi care să menționeze numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda și data facturii, precum și dovada plății.

(d) Raportare:

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

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

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

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 Coordonator.
- De asemenea, AN poate lua în considerare informații primite din orice altă sursă relevantă, care dovedesc că Proiectul nu este implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informații pot include vizite de monitorizare, verificarea documentelor sau verificări la fața locului efectuate de către AN.

- Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii de calitate și notat cu un punctaj global de maximum 100 de puncte. Dacă scorul acordat raportului final este mai mic de 50 de puncte, AN va reduce valoarea grantului final acordat pentru sprijin organizatoric din cauza implementării necorespunzătoare, parțiale sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.
- Raportul final va fi evaluat de către AN utilizându-se un set comun de criterii de calitate axate pe:
 - Măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu cererea de finanțare aprobată
 - Calitatea metodelor non formale de învățare participativă utilizate și implicarea tinerilor în toate etapele proiectului
 - Impactul asupra participanților și organizațiilor participante
 - Calitatea măsurilor de ordin practic, monitorizarea și susținerea participanților
 - Calitatea și anvergura activităților de diseminare desfășurate
- Reducerea grantului pentru implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală a grantului acordat pentru sprijin organizatoric 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 ALE BENEFICIARILOR ȘI 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 determinată 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 CE sau dacă AN a selectat Contractul pentru o verificare bazată pe o analiză de risc .

Pentru verificarea raportului final și verificarea aprofundată, Coordonatorul va furniza documentele justificative în copie, inclusiv documentele justificative de la ceilalți Beneficiari, afară de cazul în care AN solicită prezentarea originalelor. AN va returna Beneficiarului documentele justificative originale, ulterior analizei acestora. Dacă Beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, Beneficiarul în cauza 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.....”.

Beneficiarii trebuie să ia notă de faptul că AN poate solicita suplimentar pentru orice tip de verificare și documente justificative sau evidențe care sunt specifice pentru un alt tip de control.

Diferitele tipuri de verificări vor include următoarele:

a) Verificarea raportului final

Verificarea raportului final este derulată în etapa finală de raportare, la sediul AN, cu scopul de a stabili valoarea finală a grantului la care au dreptul Beneficiarii.

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

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

b) Verificarea aprofundată

Verificarea aprofundată constă în verificarea documentelor justificative efectuată la sediul AN, de obicei pe parcursul etapei de verificare a raportului final sau ulterior

acesteia. Conform solicitării, Beneficiarul va transmite către AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

c) Verificări la fața locului

Verificările la fața locului sunt realizate de AN la sediul organizațiilor Beneficiare sau la oricare altă locație relevantă pentru implementarea Proiectului. În cadrul verificărilor la fața locului, Beneficiarul va pune la dispoziția AN pentru consultare documentele justificative în original prevăzute pentru raportul final și pentru verificările aprofundate.

Există două tipuri de verificări la față 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 ulterioară finalizării proiectului**

Această verificare este derulată ulterior încheierii Proiectului, și, de obicei, după verificarea raportului final.

Complementar punerii la dispoziție a tuturor documentelor justificative, Beneficiarul va oferi accesul AN în vederea verificării înregistrării cheltuielilor proiectului în evidențele sale contabile.