

## **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**

În mod 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, beneficiarii în cauza 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 ale UE 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/costurile ridicate de călătorie ale deplasărilor pe rutele interne.

(a1) 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. Contribuția 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, beneficiarii 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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Beneficiarii vor calcula în instrumentul de mobilitate Mobility Tool+ suma grantului de transport pe baza baremelor de costuri pe unitate aplicabile.

(a2) Calculul nivelului grantului pentru suplimentarea **costurilor ridicate de calatorie ale deplasărilor pe rutele interne**: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de deplasări (dus-întors) interne cu costuri ridicate efectuate de participanți inclusiv persoane însoțitoare, cu contribuția pe unitate aplicabilă categoriei „*suplimentării costurilor ridicate de călătorie pe rutele interne*”, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Suplimentarea pentru „*costurile ridicate de călătorie pe rutele interne*” poate fi solicitată numai pentru itinerariile de călătorie în țările participante la program.

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

Eligibilitatea grantului acordat pentru pentru suplimentarea costurilor ridicate de călătorie pe rutele interne va fi condiționată de acceptarea de către Agenția Națională a justificării furnizate. Agenția Națională trebuie să analizeze justificarea oferită pe baza informațiilor furnizate de către Coordonator și a informațiilor publice disponibile referitoare la același itinerariu călătorie. Eligibilitatea trebuie stabilită pe baza prețului mediu pentru ruta și perioada în care a fost efectuată călătoria.

(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 și de către participant, în care se specifică numele participantului, locul în care s-a desfășurat activitatea, 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 participantului.

(d) Raportare:

În cazul în care a fost solicitată **suplimentarea costurilor ridicate de calatorie ale deplasărilor pe rutele interne**, Coordonatorul trebuie să furnizeze o descriere a itinerariului propriu-zis și o justificare explicând de ce nu a putut fi utilizată o rută mai economică. Itinerariul urmat nu poate fi justificat pe baza confortului, cu excepția cazului în care o rută alternativă ar necesita mai mult de o zi de călătorie pentru a ajunge la destinația finală sau a reveni la locul de origine.

### **B.Sprijin individual – doar pentru SEV**

(a) Calcularea valorii grantului:

Grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile per participant cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi pentru țara gazdă în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. 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.

În cazul unei întreruperi pe parcursul șederii, perioada de întrerupere nu va fi luată în considerare la calcularea grantului pentru sprijin individual.

În cazul în care participantul reziliază acordul 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, cu excepția cazului în care se stabilește altfel de comun acord cu beneficiarul.

În cazul în care participantul suspendă acordul încheiat cu Beneficiarul din motive de „forță majoră”, participantului trebuie să i se permită să continue activitățile după întrerupere, cu condiția ca data de încheiere a mobilității să nu depășească data finală a proiectului de mobilitate. Această situație ar trebui să fie înregistrată în Mobility Tool+ ca mobilitate unică cu o perioadă de întrerupere.

(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 semnată de către voluntar și de către organizația - gazdă, 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 a unei chitanțe semnată de către voluntar.

(d) Raportare

- Coordonatorul trebuie să înregistreze în Instrumentul de mobilitate, Mobility Tool+, toate mobilitățile 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 rămas al grantului să permită acest lucru. În acest caz, beneficiarii trebuie să indice în Instrumentul de mobilitate (Mobility Tool+) data de începere și cea de finalizare a mobilității în conformitate cu modificarea din contract.

### **C. Sprijin pentru organizarea mobilităților**

(a) Calcularea valorii grantului:

Grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile per participant cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi pentru țara gazdă în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. O zi de călătorie înaintea 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 un organism cu scop lucrativ activ în domeniul responsabilității sociale corporative, contribuțiile pe unitate menționate în Anexa IV se reduc 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 nașterii, rolul avut în mobilitate-lider de grup/participant, semnatura

(e) Raportare

- Pentru SEV: Coordonatorul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate toate mobilitățile realizate în cadrul Proiectului
- Pentru schimburi de tineri și lucrători de tineret: Coordonatorul trebuie să raporteze în Instrumentul de mobilitate toate mobilitățile 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 cu privire la aspectele 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 cu privire la aspectele factuale și calitative ale activității în străinătate, precum și asupra etapelor de pregătire și cea de continuare (follow-up).

***D. Sprijin lingvistic - doar pentru SEV și doar pentru limbile care nu sunt disponibile în instrumentul pentru susținere lingvistică online-OLS***

(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.

**E. Sprijin lingvistic online (OLS) - Doar pentru SEV si doar pentru mobilitățile în care limba principală de instruire, lucru /activitate de voluntariat este una din limbile bulgară, croată, cehă, daneză, greacă, engleză, franceză, finlandeză, germană, italiană, maghiară, neerlandeză, poloneză, portugheză, română, slovacă, spaniolă sau suedeză (sau alte limbi pe măsură ce acestea vor fi disponibile în instrumentul pentru sprijin lingvistic online), excepția vorbitorilor nativi**

Evaluarea lingvistică online

- Licențele de evaluare lingvistică sunt acordate pentru participanții care efectuează o perioadă de mobilitate în străinătate cu o durată minimă de două luni.
- Licențele de evaluare lingvistică trebuie să fie distribuite participanților de către organizația coordonatoare. Beneficiarul trebuie să asigure preluarea licențelor și să depună toate eforturile pentru a se asigura că toate licențele alocate sunt utilizate de către participanții selectați.
- Beneficiarii 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 proces de evaluare on-line înainte de perioada de mobilitate și cel de al doilea proces de evaluare online la sfârșitul perioadei lor de mobilitate.
- Coordonatorul va fi informat despre rezultatele evaluării online de către furnizorul de servicii.

Cursuri de limbi străine on-line

- Participanții trebuie să fi susținut o evaluare lingvistică on-line, înainte de a le fi acordată o licență pentru a participa la un curs de limbi străine on-line. 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 Coordonatorului toate informațiile necesare în acest sens.

- Participanții la mobilitate care obțin un nivel lingvistic B2 sau mai mare la prima evaluare lingvistică în principală lor limbă 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. Organizația de trimitere sau organizația coordonatoare are responsabilitatea de a indica această alegere în OLS .
- Licențele pentru cursurile de limbi străine on-line 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.

#### *Toate licențelor*

- Participanții la mobilitate se angajează, prin semnarea contractului individual de mobilitate, să susțină ambele evaluări 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.
- Beneficiarii 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) costurile sunt suportate de către beneficiar;
- (b) costurile sunt suportate în perioada prevăzută la Articolul I.2.2;
- (c) costurile 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) costurile sunt suportate în legătură cu Proiectul, așa cum este descris în Anexa II și sunt necesare pentru implementarea acestuia;
- (e) costurile 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) costurile sunt conforme cu normele naționale aplicabile privind legislația fiscală și socială;
- (g) costurile sunt rezonabile, justificate și respectă cu principiile unui management financiar corect, în special în ceea ce privește principiile de economie și eficiență;
- (h) costurile nu sunt acoperite de o contribuție bazată pe număr de unități, așa cum se specifică în secțiunea I din prezenta anexă.

## **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 legate în mod direct de participarea în proiect a persoanelor cu dizabilități și a persoanelor însoțitoare (incluzând costuri de transport și subzistență, dacă sunt justificate și cu condiția să nu se solicite o contribuție unitară pentru acești participanți în categoriile bugetare "transport" și "suport pentru organizarea mobilității") și care sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție bazată pe număr de unitati, așa cum se specifică în secțiune 1 din prezenta anexă.

#### (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 pentru participanții cu nevoi speciale și/sau persoanele însoțitoare.

În acest caz, beneficiarii trebuie să înregistreze în MobilityTool+ tipul de cheltuieli suplimentare precum și valoarea reală a costurilor suplimentare aferente suportate.

**B. Costuri excepționale (aplicabile pentru schimburile 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/către regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări sau în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru participarea tinerilor cu posibilități reduse, pentru costuri legate de viză, permise de ședere, vaccinări, costurile de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans.

(b) Costuri eligibile:

- costurile legate de garanția de financiară depusă de beneficiar în cazul în care o astfel de garanție este cerută de către AN, așa cum este menționat la Articolul I.4.2 din Contract;
- 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 (fără a fi luate în considerare costurile de transport și sprijinul pentru organizarea mobilității 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/către 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 Mobility Tool+ în cazul în care a utilizat costuri excepționale.

În acest caz, Coordonatorul va înregistra în Mobility Tool+ 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/către regiunile ultraperiferice și țările și teritoriile de peste mări sau în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru participarea tinerilor cu posibilități reduse, pentru costuri legate de viză, permise de ședere, vaccinări, costurile de cazare ale participanților la Vizita de planificare în avans.

(b) Costuri eligibile:

- costurile legate de garanția financiară depusă de beneficiar în cazul în care o astfel de garanție este cerută de către AN, așa cum este menționat la Articolul I.4.2 din Contract
- Costurile de călătorie ale participanților din/către 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 sprijinul pentru organizarea mobilității 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/către 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 Mobility Tool+ în cazul în care a utilizat costuri excepționale.

În acest caz, Coordonatorul va înregistra în Mobility Tool+ 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/către regiunile ultraperiferice sau în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru costuri legate de viză, permise de ședere, vaccinări.

(b) Costuri eligibile:

- costurile legate de garanția financiară depusă de beneficiar în cazul în care o astfel de garanție este cerută de către AN, așa cum este menționat la Articolul I.4.2 din Contract;
- Costurile de călătorie ale participanților din/către 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/către 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 Mobility Tool+ în cazul în care a utilizat costuri excepționale.

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

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

(a) Beneficiarii trebuie să se asigure că activitățile din cadrul proiectului pentru care a fost acordat sprijin financiar sunt eligibile în conformitate cu regulile stabilite în

Ghidul Programului Erasmus+ pentru fiecare acțiune-cheie și pentru fiecare domeniu.

(b) Activitățile realizate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+, completate de regulile prevăzute în prezenta Anexă vor fi considerate ineligibile, iar valorile granturilor corespunzătoare activităților respective vor fi rambursate integral de către Beneficiar. Rambursarea va acoperi toate categoriile de buget pentru care s-a acordat un grant în legătură cu activitatea declarată ineligibilă.

(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 Coordonator (incluzând 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 va primi un anumit număr de puncte dintr-un total de maxim 100 de puncte. Dacă raportul final primește un punctaj mai mic de 50 de puncte, AN va reduce valoarea finală a grantului aferent sprijinului pentru organizarea mobilității în baza implementării necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.

**Pentru organizațiile 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 limită acordat, AN poate retrage acreditarea beneficiarului în cauză.

Raportul final va fi evaluat luându-se în considerare și rapoartele participanților la mobilitate, 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
- Măsurile de asigurarea calitatii puse în practică pentru recunoașterea / validarea rezultatelor învățării participanților
- **Doar pentru SEV:** Măsura în care sumele granturilor cuvenite participanților la mobilitate le-au fost transferate acestora, în conformitate cu prevederile contractuale prevăzute în Contractul încheiat între beneficiarul în cauză 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 cheltuielilor eligibile pentru sprijin pentru organizarea mobilităților și va fi în proporție de:

- 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.

## **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 Anexa I la contract (Condițiile Generale), beneficiarii pot face obiectul unor controale și audituri vizând Contractul. Controalele și auditurile urmăresc să verifice dacă beneficiarii au gestionat 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 suplimentare 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 menționate în secțiunea I.2 din prezenta anexă (inclusiv documente justificative din partea celorlalți beneficiari), cu excepția cazului în care AN solicita transmiterea documentelor justificative în original. AN va returna documentele justificative originale beneficiarului după analiza acestora. În cazul în care beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să transmită AN documentele originale pentru verificarea raportului final sau pentru verificările aprofundate, acesta poate transmite o copie a acestora. În orice situație, fotocopiile trebuie certificate de reprezentantul legal al Coordonatorului cu mențiunea „conform cu originalul”.

Beneficiarii trebuie să ia la cunoștință, 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, beneficiarii pot face obiectul următoarelor tipuri de verificări/controale:

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

În etapa finală de raportare, AN efectuează verificarea raportului final la sediul său, cu scopul de a stabili valoarea finală a grantului la care au dreptul beneficiarii.

Coordonatorul trebuie să completeze raportul final în Mobility Tool+, 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 pentru organizarea mobilității
  - 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 final 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 beneficiarilor sau în orice alt loc relevant pentru executarea Proiectului. În timpul controalelor la fața locului, coordonatorul trebuie să pună la dispoziția Agenției Naționale documentele justificative în original solicitate în mod uzual verificarea raportului final și pentru verificările aprofundate.

Sunt posibile următoarele trei tipuri de controale la fața locului:

- (a) **Control la fața locului pe parcursul implementării proiectului:** control realizat pe parcursul implementării Proiectului pentru ca Agenția Națională să verifice în mod direct caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a participanților în cadrul proiectului;
- (b) **Control la fața locului după finalizarea proiectului:** control realizat ulterior încheierii Proiectului și, de obicei, după verificarea raportului final;

În plus față de furnizarea tuturor documentele justificative, beneficiarii trebuie să permită accesul AN în vederea verificării înregistrării cheltuielilor proiectului în evidențele contabile.

- (c) **Verificare de sistem - doar pentru SEV:** verificarea beneficiarilor, cu scopul de a stabili conformitatea cu angajamentele asumate prin Carta SEV. Beneficiarii trebuie să permită Agenției Naționale să verifice în mod direct caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a participanților în cadrul proiectului.