

## **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 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 pentru implementarea Proiectului sau să fie produse în cadrul acestuia;
- (c) numărul unităților trebuie să fie identificabil și verificabil, în special, prin înregistrările și documentele prevăzute în această Anexă.

#### **I.2 Calcularea 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 de trimitere, iar locul de desfășurare ca fiind locul în care se află organizația gazdă. Dacă este raportat un loc diferit de origine sau de destinație, beneficiarul trebuie să justifice 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.

- (a) Calcularea valorii grantului pentru costurile de călătorie: 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 aplicabilă 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 într-o singură direcție, 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.

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

(c) Documente justificative:

dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată 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, precum și data de început și de sfârșit a acesteia;

(d) Raportare:

În cazul vizitelor de planificare prealabilă care nu se soldează cu organizarea de unei activități de schimb de tineri, beneficiarul prezintă agenției naționale o justificare în care trebuie să explice de ce nu a implementat schimbul de tineri. Ca derogare de la prevederile articolului III din prezenta anexă, agenția națională poate să aprobe o astfel de cerere, pe baza acestei justificări.

## **B. 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.

(c) Documente justificative:

- dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de către participant și de către organizația de găzduire în care se specifică locul, scopul activității, data de început și de sfârșit a activității, 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 in mobilitate (lider de grup sau participant), semnătura.

(b) Raportare

- 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: participanții la activități trebuie să raporteze cu privire la acestea prin completarea unui chestionar on-line, furnizând punctul lor de vedere constând în informații concrete și aprecieri personale referitoare la activitatea de mobilitate, precum și la activitățile de pregătire și continuare (follow-up).
- Pentru schimburi de tineri: liderii de grup la activități trebuie să raporteze cu privire la acestea prin completarea unui chestionar on-line, furnizând punctul lor de vedere constând în informații concrete și aprecieri personale referitoare la activitatea de mobilitate, precum și la activitățile de pregătire și continuare (follow-up).

## **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, acestea trebuie să îndeplinească următoarele condiții :

- (a) sunt suportate de către beneficiari;
- (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 uzuale ale Beneficiarului privind costurile;
- (f) costurile sunt conforme cu dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile;
- (g) sunt rezonabile, 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 din această 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 realizate efectiv.

#### (b) Costuri eligibile:

Costuri legate în mod direct de participarea în proiect a persoanelor cu nevoi speciale și a persoanelor însoțitoare (incluzând costuri legate de transport și subzistență, dacă sunt justificate și cu condiția ca aceste costuri să nu fie solicitate în categoriile bugetare "Transport" și "Suport pentru organizarea mobilității") și care sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție bazată pe număr de unități, așa cum se specifică în Secțiunea I din această 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, precum și dovada plăților.

#### (d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze în MobilityTool+ în cazul în care a fost utilizată o finanțare suplimentară ca sprijin pentru nevoi speciale pentru oricare dintre participanții cu nevoi speciale și/sau persoanele însoțitoare.

În acest caz, Coordonatorul trebuie să înregistreze în MobilityTool+ categoriile de cheltuieli suplimentare precum și valoarea reală a costurilor 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 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 și masă ale participanților la Vizita de planificare în avans.

### (b) Costuri eligibile:

- costurile aferente unei garanții financiare 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 utilizând modul cel mai economic dar și cel mai eficace, pentru care regula standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile. Costurile excepționale pentru costurile de călătorie costisitoare înlocuiesc sprijinul standard din grant acordat pentru transport.
- costurile legate de viză, permis de ședere, vaccinări ale participanților la activități de mobilitate;
- 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 și masă 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 costisitoare, dovada plății costurilor aferente sub forma facturilor aferente costurilor reale suportate, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma și moneda, data facturii și itinerariul, 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 și masă 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+ categoriile de cheltuieli suplimentare precum și valoarea reală a costurilor 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 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 utilizând modul cel mai economic dar și cel mai eficient, pentru care regula standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile. Costurile excepționale pentru costurile de călătorie costisitoare înlocuiesc sprijinul standard din grant acordat pentru transport.
- costurile legate de viză, permis de ședere, vaccinări ale participanților la activități de mobilitate.

(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 costisitoare, dovada plății costurilor aferente sub forma facturilor aferente costurilor reale suportate, specificând numele și

adresa organismului care emite factura, suma și moneda, data facturii și itinerariul, 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+ categoriile de cheltuieli suplimentare precum și valoarea reală a costurilor 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 dintre Acțiunile-cheie și pentru fiecare domeniu.

(b) Activitățile realizate care nu respectă regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+, coroborate cu de regulile prevăzute în prezenta Anexă vor fi declarate ineligibile, iar cuantumul 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).

AN poate lua în considerare informații primite din alte surse relevante, care dovedesc că Proiectul nu este implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informații pot include vizite de monitorizare, verificarea 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 punctaj total de maxim 100 de puncte. În cazul în care punctajul raportului final este mai mic de 50 de puncte în total, AN poate reduce valoarea finală a grantului aferent sprijinului pentru organizarea mobilității din cauza implementării necorespunzătoare, parțială

sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.

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 calității puse în practică pentru recunoașterea / validarea rezultatelor învățării participanților

Reducerea grantului pentru implementare necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală a grantului acordat pentru sprijinul pentru organizarea mobilităților și va fi 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 - Condițiile Generale, beneficiarii pot face obiectul unor controale și audituri vizând Contractul. Controalele și auditurile urmăresc 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 pentru toate proiectele. În plus, Proiectul poate face obiectul unor verificări aprofundate la sediul AN sau unor controale la fața locului în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN solicitat de Comisia Europeană sau în cazul în care AN a inclus Contractul în mod special în eșantionul de verificări specifice, bazat pe o analiză 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 (inclusiv documente justificative din partea celorlalți beneficiari), cu excepția cazului în care AN solicită transmiterea documentelor justificative în original. AN va returna documentele justificative originale Beneficiarului după analiza acestora. Dacă Beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau pentru verificările aprofundate, Beneficiarul în cauză poate să transmită fotocopii ale acestora.

AN poate solicita pentru orice tip de verificare/control, documente justificative sau dovezi suplimentare, care sunt solicitate de regulă pentru alt tip de verificare/control, astfel cum se menționează la articolul II.27 din Anexa I - Condițiile Generale.

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

#### **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 are dreptul Beneficiarul.

Coordonatorul trebuie să transmită către AN un raportul final prin intermediul Mobility Tool+, raport care va include următoarele informații cu privire la modul de cheltuire a grantului:

- Contribuții bazate pe număr de unități utilizate pentru următoarele categorii de buget:
  - Transport
  - Sprijin pentru organizarea mobilității
- Costurile reale realizate pentru categoria de buget:
  - Sprijin pentru nevoi speciale
- Costurile reale realizate și documentele justificative specificate în Secțiunea II a prezentei Anexe, pentru categoria de buget:
  - 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 sau ulterior acesteia.

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

## **c) Verificări la fața locului :**

Verificările 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, beneficiarii vor pune la dispoziția Agenției Naționale spre analiză documentele justificative în original pentru toate categoriile bugetare.

Sunt posibile următoarele trei tipuri de controale la fața locului:

(a) **Verificare la fața locului pe parcursul implementării proiectului:** verificare desfășurată pe parcursul implementării Proiectului în vederea verificării în mod direct de către AN a realității și eligibilității tuturor activităților proiectului și participanților

(b) **Verificare la fața locului ulterioară finalizării proiectului:** verificare desfășurată ulterior încheierii Proiectului și, de obicei, după verificarea raportului final;

În plus față de furnizarea tuturor documentele justificative, beneficiarii trebuie să permită accesul AN la evidențele privind înregistrarea cheltuielilor aferente proiectului în conturile Beneficiarilor.

(c) **Auditul de sistem:** verificarea măsurii în care beneficiarul respectă standardele de implementare în privința cărora s-a angajat în cadrul programului Erasmus+. Beneficiarii trebuie să permită Agenției Naționale să verifice caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a tuturor participanților din cadrul proiectului.