**ANEXA III – REGULI FINANCIARE ŞI CONTRACTUALE**

**I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE CONTRIBUŢII PE UNITATE**

I.1. Condiţii pentru eligibilitatea contribuţiilor pe unitate

În cazul în care finanţarea ia forma unor contribuţii pe unitate, numărul de unităţi trebuie să respecte următoarele condiţii:

1. unităţile trebuie să fie efectiv utilizate sau produse în perioada prevăzută la Articolul I.2.2. din Condiţiile Speciale;
2. unităţile trebuie să fie necesare pentru implementarea Proiectului sau produse de către acesta;
3. numărul de unităţi trebuie să fie identificabil şi verificabil, în special prin înregistrările şi documentaţia specificate în această Anexă.

**I.2 Calcularea şi documentele justificative pentru contribuţiile pe unitate**

**A**. **Transport**

Implicit, locul de origine este înţeles ca fiind locul în care îşi are sediul organizaţia de trimitere, iar locul de desfăşurare ca fiind locul în care îşi are sediul organizaţia de primire. Dacă este raportat un loc diferit de origine sau de desfăşurare, Beneficiarul trebuie să prezinte motivul pentru această diferenţă.

În cazul în care nu a avut loc deplasarea, sau transportul a fost finanţat din alte surse decât cele ale Programului Erasmus+ (de ex. un participant la mobilitate se află deja la locul de destinaţie în scopul unei alte activităţi decât cea finanţată prin Contract), Coordonatorul trebuie să raporteze corespunzător în Mobility Tool+ pentru fiecare participant în cauza. În acest caz nu va fi acordată finanţare din grant pentru transport.

(a) Calcularea grantului pentru cheltuieli de transport: grantul este calculat prin înmulţirea numărului total de participanţi pe intervalul de distanţă, inclusiv persoane însoţitoare, cu contribuţia pe unitate aplicabilă pe intervalul respectiv de distanţă, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Contribuţia pe unitate aplicabilă pe intervalul de distanţă reprezintă suma grantului pentru drumul dus-întors, către şi de la locul de desfăşurare a activităţii.

În scopul stabilirii benzii de distanță aplicabile, Beneficiarul trebuie să indice distanța pentru o călătorie dus, folosind calculatorul online de distanță disponibil pe site-ul Comisiei, la adresa:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_ro.htm.).

Beneficiarii vor calcula în Mobility Tool+ suma din grant alocată deplasării, pe baza ratelor aplicabile pentru contribuțiile pe unitate.

(b) Eveniment declanşator: evenimentul care condiţionează acordarea grantului este

acela ca participantul să fi participat efectiv la activitate.

(c) Documente justificative:

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declaraţii semnată de participant şi de reprezentantul legal al organizaţiei de primire, în care se specifică numele participantului, scopul activităţii, precum şi data de început şi data de sfârşit a acesteia.

**B. Sprijin organizatoric**

(a) Calcularea grantului:

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

(b) Eveniment declanşator: evenimentul care condiţionează acordarea grantului este acela ca participantul să fi participat efectiv la activitate.

(c) Documente justificative:

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declaraţii semnată de participant şi de reprezentantul legal al organizaţiei de primire, în care se specifică numele participantului, scopul activităţii, precum şi data de început şi data de sfârşit a acesteia.

(d) Raportare

Coordonatorul trebuie să raporteze în instrumentul Mobility Tool+ toate mobilităţile realizate în cadrul proiectului.

**II. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE**

**II.1. Condiţii de rambursare a costurilor reale**

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

1. să fie suportate de către Beneficiar;
2. să fie suportate în perioada prevăzută la Articolul I.2.2.;
3. 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;
4. să fie suportate în legătură cu Proiectul, aşa cum este descris în Anexa II şi necesare pentru implementarea acestuia;
5. să fie identificabile şi 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;
6. să respecte dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile;
7. să fie rezonabile şi justificate şi să respecte principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
8. să nu fie acoperite de o contribuţie pe unitate, aşa cum se specifică în Secţiunea I a acestei Anexe.

**II.2 Calcularea costurilor reale**

1. **Sprijin pentru nevoi speciale**
2. Calcularea grantului: grantul reprezintă rambursarea în proporţie de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv.
3. Costuri eligibile: costuri care sunt în mod direct legate de participanţii cu nevoi speciale şi persoanele însoţitoare (inclusiv costuri de transport şi subzistenţă, dacă sunt justificate şi cu condiţia ca aceste costuri să nu fie solicitate la categoriile transport şi sprijin organizatoric) şi care sunt suplimentare faţă de costurile suportate printr-o contribuţie pe unitate aşa cum se specifică în Secţiunea I a acestei Anexe.
4. Documente justificative: dovada plăţii costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menţionează denumirea şi adresa organismului care emite factura, suma, moneda şi data facturii.
5. Raportare:

* Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ dacă au fost utilizate fonduri pentru participanţi cu nevoi speciale şi/ sau persoane însoţitoare.
* Într-un astfel de caz, Coordonatorul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ categoriile de costuri suplimentare şi valoarea reală a costurilor aferente suportate.

1. **Costuri excepţionale**
2. Calcularea grantului:

Grantul reprezintă rambursarea în proporţie de 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru consultările on-line şi sondajele de opinie în rândul tinerilor şi pentru activităţile de diseminare; în proporţie de 80% a costurilor pentru deplăsari cu cost ridicat pentru participanții eligibili; şi în proporţie de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru participanţii cu posibilităţi reduse şi pentru costuri legate de viză, permise de şedere, vaccinări.

1. Costuri eligibile:

* Costuri legate de consultările on-line şi sondajele de opinie în rândul tinerilor, dacă sunt necesare pentru proiect;
* Costuri legate de diseminarea şi exploatarea rezultatelor;
* Costuri pentru deplasarea cea mai economică, dar și cea mai eficace a participanților eligibili pentru care contribuția pe unitate nu acoperă cel puțin 70 % din costurile eligibile. Costurile excepționale pentru deplasări cu cost ridicat înlocuiesc sprijinul acordat sub forma contribuțiilor pe unitate.
* Costuri legate de participarea tinerilor cu posibilităţi reduse (excluzând costurile de transport şi sprijin organizatoric pentru participanţi şi persoane însoţitoare);
* Costuri legate de viză, permise de şedere şi vaccinări pentru participanţii la activităţile de mobilitate.

1. Documente justificative:

* În cazul costurilor legate de consultările on-line şi sondajele de opinie în rândul tinerilor: dovada plăţii costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menţionează denumirea şi adresa organismului care emite factura, suma, moneda şi data facturii.
* În cazul costurilor legate de diseminarea şi exploatarea rezultatelor: dovada plăţii costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menţionează denumirea şi adresa organismului care emite factura, suma, moneda şi data facturii.
* În cazul costurilor legate de transportul participanţilor: dovada plăţii costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menţionează denumirea şi adresa organismului care emite factura, suma, moneda, data facturii şi itinerariul.
* În cazul costurilor legate de participarea tinerilor cu posibilităţi reduse: dovada plăţii costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menţionează denumirea şi adresa organismului care emite factura, suma, moneda şi data facturii.
* În cazul costurilor legate de viză, permise de şedere şi vaccinări: dovada plăţii costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menţionează denumirea şi adresa organismului care emite factura, suma, moneda şi data facturii.

1. Raportare:

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

**III. CONDIŢII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂŢILOR PROIECTULUI**

1. Beneficiarii trebuie să se asigure că activităţile proiectului pentru care au primit finanţare sunt eligibile în concordanţă cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ pentru fiecare dintre Acţiunile cheie şi pentru fiecare domeniu.
2. Activităţile derulate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ completate cu regulile stabilite în această Anexă vor fi declarate ineligibile de AN, sumele aferente acestor activităţi trebuie rambursate integral. Rambursarea va acoperi toate categoriile bugetare pentru care a fost aprobată o finanţare în legătură cu activitatea care este declarată ineligibilă.

**IV. REGULI ŞI CONDIŢII PENTRU REDUCEREA GRANTULUI PENTRU IMPLEMENTARE NECORESPUNZĂTOARE, PARŢIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE**

* Implementarea necorespunzătoare, parţială sau cu întârziere a Proiectului va fi stabilită de AN pe baza raportului final transmis de Coordonator.
* De asemenea, AN poate lua în considerare informaţii primite din orice altă sursă relevantă, care dovedesc că Proiectul nu este implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informaţii pot include vizite de monitorizare, verificarea documentelor sau verificări la faţa locului efectuate de AN.
* Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii de calitate şi 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, parţiale sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activităţile raportate au fost eligibile şi au fost realizate efectiv.

* Raportul final va fi evaluat de AN utilizându-se un set comun de criterii de calitate axate pe:
* Măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu cererea de finanţare aprobată
* Calitatea metodelor non formale de învăţare participativă utilizate şi implicarea tinerilor în toate etapele proiectului
* Impactul asupra participanţilor şi organizaţiilor participante
* Calitatea măsurilor de ordin practic, monitorizarea şi susţinerea participanţilor
* Calitatea şi anvergura activităţilor de diseminare desfăşurate
* Reducerea grantului pentru implementarea necorespunzătoare, parţială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală totală a cheltuielilor eligibile acordate pentru sprijin organizatoric şi poate fi de:
* 25% dacă raportul final obţine un scor cuprins între cel puţin 40 puncte şi sub 50 de puncte;
* 50% dacă raportul final obţine un scor cuprins între cel puţin 25 puncte şi sub 40 de puncte;
* 75% dacă raportul final obţine un scor sub 25 de puncte.

**V. CONTROALE APLICATE BENEFICIARILOR ŞI REGLEMENTĂRI PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE**

În conformitate cu Articolul II.27 din Anexa I a Contractului - Condiţii Generale, Beneficiarii pot face obiectul unor controale şi audituri vizând Contractul. Controalele şi auditurile au ca scop să verifice dacă Beneficiarii au folosit finanţarea conform regulilor stabilite în Contract, şi pentru a fi stabilită 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 faţa locului (la sediul organizaţiei Beneficiare) în cazul în care Contractul este inclus în eşantionul AN solicitat de Comisia Europeană sau dacă AN a selectat Contractul pentru o verificare bazată pe o analiză de risc.

Pentru verificarea raportului final şi verificarea aprofundată, Coordonatorul trebuie să furnizeze documentele justificative specificate în această Anexă, în copie, inclusiv documentele justificative de la ceilalţi Beneficiari, cu excepţia cazului în care AN solicită prezentarea originalelor. AN va returna Beneficiarului documentele justificative originale, după analizarea acestora. Dacă Beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere juridic să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, Beneficiarul în cauza poate transmite o copie a acestora.

Toate documentele aferente plăţilor efectuate din grantul alocat în baza Contractului trebuie să conţină menţiunea: ***„plătit din Contractul nr.........”.***

AN poate solicita Beneficiarului să furnizeze, pentru orice tip de verificare, documente justificative suplimentare sau dovezi care sunt solicitate de regulă pentru un alt tip de control, aşa cum se menționează la articolul II.27 din Condițiile Generale.

Printre diferitele tipuri de verificări se numără următoarele:

**a) Verificarea raportului final**

Verificarea raportului final este derulată în etapa finală de raportare, la sediul AN şi are ca scop stabilirea valoarii finale a grantului la care au dreptul Beneficiarii.

Coordonatorul trebuie să transmită către AN un raport final prin intermediul instrumentului Mobility Tool + care va include următoarele informaţii privind cheltuirea grantului:

* Contribuţii pe unitate cheltuite pentru categoriile bugetare:

- Transport

- Sprijin organizatoric

* Costuri reale realizate pentru categoria bugetară:

- Sprijin pentru nevoi speciale

* Costuri reale realizate şi documentele justificative menţionate în Secţiunea II a acestei Anexe pentru categoria bugetară:

- Costuri excepţionale.

**b) Verificarea aprofundată**

Verificarea aprofundată constă în verificarea documentelor justificative efectuată la sediul AN, care poate avea loc în etapa de verificare a raportului final sau ulterior acesteia. Conform solicitării, Coordonatorul va transmite către AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

**c) Verificări la faţa locului**

Verificările la faţa locului sunt realizate de AN la sediul organizaţiilor Beneficiare sau la oricare altă locaţie relevantă pentru implementarea Proiectului. În cadrul verificărilor la faţa locului, Beneficiarii vor pune la dispoziţia AN spre analiză documentele justificative în original pentru toate categoriile bugetare.

Există două tipuri de verificări la faţă locului:

* **Verificare la faţa locului pe parcursul implementării proiectului**

Această verificare este derulată pe parcursul implementării Proiectului în vederea verificării în mod direct de către AN a realităţii şi eligibilităţii activităţilor şi participanţilor.

* **Verificare la faţa locului după finalizarea proiectului**

Această verificare este derulată după încheierea Proiectului, şi, de regulă, după verificarea raportului final.

Complementar punerii la dispoziţie a tuturor documentelor justificative, Beneficiarul trebuie să permită accesul AN la evidenţele privind înregistrarea cheltuielilor proiectului în conturile Beneficiarului.