

## **ANEXA III. – REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE**

### **Acțiunea cheie 1 –Tineret - Proiecte acreditate**

#### **Cuprins**

I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PE BAZA COSTURILOR BAZATE PE UNITĂȚI .....	2
II. REGULI APLICABILE PENTRU CATEGORIILE DE BUGET BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE SUPTATE.....	6
III.CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR DE PROIECT .....	9
IV. RAPORTUL FINAL .....	9
V.REGULI ȘI CONDIȚII PENTRU REDUCEREA GRANTULUI PENTRU IMPLEMENTARE NECORESPUNZATOARE, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE .....	10
VI. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI .....	10
VII. CONTROALE ASUPRA BENEFICIARULUI DE GRANT ȘI FURNIZAREA DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE .....	11

## **I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PE BAZA COSTURILOR BAZATE PE UNITĂȚI**

### **I.1 Condiții de eligibilitate a costurilor bazate unități**

În cazul în care finanțarea se prezintă sub forma unor costuri bazate pe 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 Calcul și documente justificative pentru costurile bazate pe unități**

#### **A. Sprijin pentru transport**

În mod implicit, locul de origine reprezintă locul în care se află organizația de trimitere, iar locul de destinație reprezintă locul în care se află organizația gazdă. Dacă se specifică un alt loc de origine sau un alt loc de destinație, beneficiarul trebuie să justifice acest lucru.

În cazul în care nu au avut loc deplasări sau în cazul în care acestea au fost finanțate din alte surse de fonduri 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 trebuie să raporteze situația respectivă în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ pentru fiecare mobilitate în cauză. În acest caz, nu se va acorda sprijin financiar pentru deplasare.

(a) Calcularea cuantumului grantului pentru costuri de transport: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de participanți, inclusiv persoane însoțitoare, facilitatori și lideri de grup, per bandă de distanță, cu costul bazat pe unitate aplicabil benzii de distanță în cauză și tipului de transport (standard sau din categoria ecologic „*green travel*”), după cum se specifică în Anexa IV la Contract. Contribuția unitară per bandă de distanță reprezintă cuantumul grantului alocat pentru o călătorie dus-întors între locul plecării și locul sosirii. Dacă mijlocul de transport ales se încadrează în categoria „*green travel*” (tren, autobuz, mașină utilizată în comun de mai mulți participanți) atunci se aplică costurile bazate pe unități pentru sprijin de transport aferent acestei categorii; în caz contrar, se aplică costul bazat pe unitate pentru transport standard.

În cazul activităților itinerante, cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de participanți cu banda de distanță care corespunde totalului distanțelor dintre locurile de desfășurare individuale.

În scopul stabilirii benzii de distanță aplicabile, beneficiarul trebuie să indice distanța pentru o călătorie într-o direcție, folosind calculatorul de distanțe online 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_en.htm).

Beneficiarul calculează în instrumentul de raportare și gestionare al Erasmus+ suma din grant alocată transportului, pe baza ratelor aplicabile pentru costurile bazate pe unități.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul ca participantul a efectuat în mod real călătoria raportată.

(c) Documente justificative:

- dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de către participant și reprezentantul legal al organizației gazdă, 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;

În plus, în cazul utilizării mijloacelor de transport sustenabile din categoria „green travel”:

- o declarație pe propria răspundere care este semnată de către persoana ce solicită grantul pentru transport și de către organizația de trimitere va servi drept document justificativ. Participanții trebuie informați au obligația de a păstra dovada deplasării (bilete de transport) și de a o prezenta beneficiarului, la cerere

## **B. Sprijin individual**

(a) Calculul cuantumului grantului: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile per participant și însoțitori, inclusiv factori de decizie, lideri de grup și facilitatori, cu costul bazat pe unități aplicabil pe zi pentru țara gazdă în cauză, astfel cum se specifică în Anexa IV la Contract. Pot fi adăugate zile de călătorie dacă sunt relevante pentru o anumită activitate, în limitele prevăzute în Ghidul Programului.

- În cazul unei întreruperi pe parcursul șederii, perioada de întrerupere nu va fi luată în considerare la calculul grantului pentru sprijin individual. În cazul unei întreruperi datorate „forței majore”, participantului trebuie să i se permită să continue activitățile după întrerupere (dacă este posibil, în condițiile stabilite în prezentul Contract).

- În cazul în care participantul reziliază contractul de finanțare 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 beneficiarului, cu excepția cazului în care se stabilește altfel de comun acord, între cele două părți.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a desfășurat în mod real activitatea în perioada menționată.
- (c) Documente justificative:
- dovada participării la activitate, sub forma unei declarații semnate de către participant și de către reprezentantul legal al organizației gazdă, 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
  - doar pentru activitățile de schimburi de tineri: lista de participanți semnată de către participanți; lista va conține următoarele informații: titlul proiectului, locul și perioada de desfășurare a mobilității, nume, prenume, țara de rezidență, adresa email, anul nasterii, rolul avut în mobilitate (lider de grup sau participant), semnătura.
- (d) Raportare:

Participanții (în cazul schimburilor de tineri, liderii de grup) la activitățile de mobilitate trebuie să furnizeze feedback constând în informații concrete și aprecieri personale referitoare la activitatea de mobilitate, precum și la activitățile de pregătire și continuare (follow-up). Participanții trebuie să utilizeze chestionarul standard online furnizat de Comisia Europeană (raportul participantului) pentru transmiterea propriului feedback.

### **C.Sprijin organizațional**

- (a) Calcularea cuantumului grantului: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului total de participări la activități de mobilitate cu costurile bazate pe unități aplicabile, astfel cum se menționează în Anexa IV la Contract. Însotitorii, liderii de grup, formatorii, facilitatorii și persoanele care participă la vizitele pregătitoare nu sunt considerate a fi participanți la activitățile de mobilitate și, în consecință, nu sunt luate în considerare la calculul grantului pentru sprijin organizațional.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a efectuat în mod real activitatea raportată.
- (c) Documente justificative:

- dovada participării la activitate, sub forma unei declarații semnate de către participant și de către reprezentantul legal al organizației gazdă, 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

- Coordonatorul trebuie să raporteze 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 privind aspecte facturale și calitative 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 privind aspecte facturale și calitative referitoare la activitatea de mobilitate, precum și la activitățile de pregătire și continuare (follow-up).

#### **D. Sprijin pentru incluziune pentru organizații**

- (a) Calculul cuantumului grantului: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului total de participanți cu mai puține oportunități la activitățile de mobilitate cu costul bazat pe unitate aplicabil, astfel cum se specifică în Anexa IV la Contract.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a efectuat în mod real activitatea.
- (c) Documente justificative: dovada participării la activitate, sub forma unei declarații semnate de către reprezentantul legal al organizației gazdă, 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.

În plus, o declarație pe propria răspundere care este semnată de către reprezentantul legal al Coordonatorului, în care se specifică numele participantului și categoria/categoriile cu mai puține oportunități (astfel cum sunt enumerate în Ghidul Programului) căreia/căroră aparține participantul, va servi drept document justificativ. Declarația este publicată pe website-ul [www.erasmusplus.ro](http://www.erasmusplus.ro).

#### **E. Vizite pregătitoare**

- (a) Calculul cuantumului grantului: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului total de persoane care participă la vizitele pregătitoare cu costul bazat pe unitate aplicabil, astfel cum se menționează în Anexa IV la Contract și cu limitările prevăzute în Ghidul Programului.

- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a efectuat în mod real vizita pregătitoare.
- (c) Documente justificative: dovada participării la vizita pregătitoare, sub forma unui calendar de activități zilnice și a unei declarații semnate de către participant și de către reprezentantul legal al organizației gazdă, în care se menționează numele persoanei și scopul activității.

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

### **II.1. Condiții pentru rambursarea 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 din Condițiile Speciale;
- (c) costurile sunt indicate în bugetul estimat descris în Anexa II sau sunt eligibile ca urmare a transferurilor bugetare realizate în conformitate cu Articolul I.15 din Condițiile Speciale;
- (d) costurile sunt suportate în legătură cu Proiectul, așa cum este descris în Anexa II și sunt necesare pentru punerea în aplicare a 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 obișnuite de contabilitate a costurilor aplicate de beneficiar;
- (f) costurile respectă dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile;
- (g) costurile sunt rezonabile, justificate și respectă principiile unui management financiar corect, în special în ceea ce privește principiile de economie și eficiență;
- (h) costurile nu sunt acoperite de o contribuție unitară, așa cum se specifică în secțiunea I din prezenta anexă.

## **II.2. Calcularea costurilor reale**

### **A. Sprijin pentru incluziune pentru participanți**

(a) Calcularea cuantumului grantului:

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

(b) Costuri eligibile:

Costuri legate în mod direct de participanții cu oportunități reduse și însoțitorii acestora și care sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție unitară, așa cum se specifică în Secțiunea I din prezenta anexă. Costurile legate de deplasare și ședere pot fi solicitate în cadrul acestei categorii bugetare dacă nu s-a solicitat un grant pentru aceiași participanți prin intermediul categoriilor bugetare „Transport” și „Sprijin individual”.

(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 și, dacă este relevant, un document semnat de organizația gazdă în care să se specifice data de sosire și data de plecare a persoanei însoțitoare.

(d) Raportare:

Beneficiarul, pentru fiecare element de cost din această categorie bugetară, trebuie să raporteze tipul de costuri și valoarea reală a costurilor suportate.

### **B. Costuri excepționale**

(a) Calcularea nivelului grantului:

Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 80 % a următoarelor costuri eligibile suportate efectiv, cu excepția costurilor legate de viză, permise de ședere, vaccinări și certificări medicale, care se rambursează în proporție de 100%.

(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 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, permise de ședere, vaccinări și certificări medicale

(c) Documente justificative:

- În cazul unei garanții financiare: dovada costului garanției financiare emise 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, permise de ședere, vaccinări și certificate medicale: dovada plății pe baza facturilor, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.

**C. Costurile activităților complementare (dezvoltarea sistemului și activități de informare) - Mobilitatea lucrătorilor de tineret:**

(a) Calculul cuantumului grantului:

Grantul reprezintă rambursarea în proporție de 80 % a costurilor eligibile suportate efectiv pentru costurile legate în mod direct de punerea în aplicare a activităților complementare, inclusiv o sumă forfetară pentru costuri indirecte ce nu depășesc 7 % din costurile directe eligibile ale activităților complementare.

(b) Costuri eligibile:

- Costuri direct legate de punerea în aplicare a activităților complementare, inclusiv subcontractarea și achiziționarea de bunuri și servicii, în măsura în care au fost solicitate de beneficiar în formularul de candidatură și în măsura în care au fost aprobate de Agenția Națională și specificate în Anexa II;
- Costuri indirecte, reprezentând costurile administrative generale ale beneficiarului care pot fi considerate imputabile proiectului (de exemplu, facturile la energie electrică sau la internet, costurile pentru spații, costurile cu personalul permanent etc.) care nu depășesc 7 % din costurile directe eligibile ale activităților complementare.

(c) Documente justificative:

- pentru costurile directe: dovada plății costurilor aferente pe baza facturilor care să reflecte costurile suportate efectiv, specificând numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii,
- Pentru costurile indirecte: nu sunt necesare documente justificative



(d) Raportare:

- pentru costurile directe: pentru fiecare element de cost din această categorie bugetară, beneficiarul trebuie să raporteze tipul de costuri și valoarea reală a costurilor suportate
- Pentru costurile indirecte: nu este necesară raportarea

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

- (a) Beneficiarul 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+.
- (b) Durata deplasării nu va fi luată în considerare atunci când se stabilește conformitatea cu durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate specificată în Ghidul Programului Erasmus+.
- (c) Activitățile realizate care nu respectă regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ (coroborate cu regulile prevăzute în prezenta Anexă) trebuie declarate ineligibile de către AN, iar cuantumul granturilor corespunzătoare activităților respective trebuie recuperate integral. Recuperarea vizează toate categoriile de buget pentru care s-a acordat un grant în legătură cu activitatea declarată ineligibilă.

### **IV. RAPORTUL FINAL**

Raportul final va fi evaluat în coroborare cu rapoartele participanților și cu altă documentație relevantă cu privire la proiect solicitată de prevederile contractului de finanțare și de standardele de calitate Erasmus. Rezultatul evaluării va consta într-un punctaj dintr-un total de 100 de puncte. Un set comun de criterii de evaluare va fi utilizat pentru a cuantifica măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu țintele definite în anexa II la prezentul contract, cu planul Erasmus aprobat și cu standardele de calitate Erasmus.

Beneficiarul trebuie să depună raportul final după data de încheiere a proiectului. Dacă raportul final este transmis anterior acestei date, ar putea fi considerat drept cerere de reziliere prematură a Contractului și i se poate acorda un punctaj de evaluare mai mic.

NB: La momentul transmiterii raportului final, Beneficiarul va anexa o declarație prin care își asumă că va efectua toate plățile angajate în timpul perioadei de eligibilitate, dar rămase restante la momentul încheierii proiectului, în cel mult 90 de zile

calendaristice de la primirea notificării privind rezultatul evaluării raportului de către AN.

## **V.REGULI ȘI CONDIȚII PENTRU REDUCEREA GRANTULUI PENTRU IMPLEMENTARE NECORESPUNZATOARE, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE**

Implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a proiectului va fi determinată de către AN pe baza raportului final transmis de către beneficiar (incluzând rapoartele participanților individuali care au luat parte la activitățile de mobilitate).

AN poate lua în considerare, de asemenea, informații primite din alte surse relevante, care dovedesc că proiectul nu a fost implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informații pot include vizite de monitorizare, rapoarte de acreditare intermediare, verificarea documentelor la sediul AN sau controale la fața locului efectuate de către AN.

În cazul în care raportul final obține un punctaj mai mic de 60 de puncte în total, AN poate reduce valoarea finală a grantului aferent sprijinului organizațional din cauza implementării necorespunzătoare, parțiale sau cu întârziere a proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv. În acest caz, o reducere a grantului poate corespunde unui procentaj de :

- 10% în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 50 de puncte și mai mic de 60 de puncte;
- 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.

## **VI. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI**

Valoarea maximă totală a grantului indicată la articolul I.3.1 poate fi majorată printr-un act adițional la contractul de finanțare în următoarele condiții:

- (a) în cazul în care devin disponibile fonduri suplimentare pe care AN le poate (re)aloca organizațiilor beneficiare acreditate și cu condiția ca informațiile furnizate de beneficiar prin intermediul instrumentului de raportare și gestionare Erasmus + să arate că aceștia sunt în măsură să pună în aplicare activități de mobilitate suplimentare.
- (b) Până la expirarea unui termen de 12 luni de la data de începere a proiectului, beneficiarul poate depune solicitări justificate de fonduri suplimentare pentru costuri excepționale și sprijin pentru incluziune pentru participanți, în cazul în care aceste nevoi suplimentare nu pot fi acoperite printr-un transfer de fonduri în cadrul cuantumului grantului existent fără a afecta în mod negativ îndeplinirea țăintelor specificate în anexa II.

AN va lua în considerare astfel de solicitări în cazul în care fondurile rămân disponibile în acest scop. În cazul în care se aprobă o cerere de fonduri suplimentare, AN va evalua dacă un act adițional la Contract pentru suplimentarea fondurilor trebuie încheiat imediat sau într-o etapă ulterioară.

AN va realiza evaluarea pe baza sumei de prefinanțare deja plătite beneficiarului, a cuantumului fondurilor suplimentare solicitate și a naturii cheltuielilor ce urmează a fi aprobate. AN va emite de urgență actul adițional cerut dacă acesta este necesar pentru ca beneficiarul să respecte regulile privind acordarea de sprijin pentru incluziune pentru participanți, astfel cum se specifică în Condițiile speciale.

## **VII. CONTROALE ASUPRA BENEFICIARULUI DE GRANT ȘI FURNIZAREA DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE**

În conformitate cu Articolul II.27 din Anexa I - Condițiile Generale, beneficiarul poate face obiectul unor controale și audituri vizând Contractul. Controalele și auditurile urmăresc să verifice dacă Beneficiarul a folosit finanțarea conform regulilor stabilite în Contract, cu scopul de a determina valoarea finală a grantului la care are dreptul beneficiarul.

Verificarea raportului final va fi efectuată pentru toate proiectele. În plus, proiectul poate face obiectul unor verificări aprofundate suplimentare 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 menținea : „plătit din Contractul nr. ....”.

Pentru verificarea raportului final și verificarea aprofundată, beneficiarul trebuie să furnizeze AN fotocopii ale documentelor justificative menționate în secțiunea I.2, în format fizic sau electronic (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.

Diferitele verificări/controale includ 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 are dreptul beneficiarul.

Raportul final transmis de Beneficiar către AN trebuie să includă următoarele informații (dacă se aplică formatului acțiunii și proiectului în cauză):

- Contribuții bazate pe număr de unități utilizate pentru următoarele categorii de buget:
  - Sprijin organizational
  - Transport
  - Sprijin individual;
  - Sprijin pentru incluziune pentru organizații;
  - Vizite pregătitoare.
  
- Costurile reale realizate pentru categoriile de buget:
  - Sprijin pentru incluziune pentru participanți;
  - Costuri excepționale;
  - Activități complementare numai pentru mobilitatea lucrătorilor de tineret.

#### **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.

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

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

Verificările la fața locului sunt controalele desfășurate de către AN la sediul beneficiarului sau în orice alt loc relevant pentru executarea proiectului. În timpul verificărilor la fața locului, beneficiarul va pune la dispoziția AN spre analiză documentele justificative în original pentru toate categoriile bugetare și trebuie să-i permită AN accesul la înregistrarea cheltuielilor aferente proiectului în conturile beneficiarului.

Sunt posibile următoarele două tipuri de verificări la fața locului:

- **Verificare la fața locului pe parcursul implementării proiectului:** verificare desfășurată pe parcursul implementării proiectului pentru ca AN să poată verifica în mod direct caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților proiectului și participanților;
- **Verificare la fața locului ulterioară finalizării proiectului:** verificare desfășurată ulterior încheierii proiectului și, de regulă, după verificarea raportului final;
- **Auditul de sistem –**

Auditul de sistem este realizat pentru a stabili sistemul beneficiarului de depunere a cererilor periodice de grant în contextul programului, precum și conformitatea acestuia cu angajamentele asumate ca urmare a acreditării. Auditul de sistem este realizat pentru a stabili respectarea de către Beneficiar a normelor de punere în aplicare în privința cărora s-a angajat în cadrul Programului Erasmus+.

Beneficiarul trebuie să permită Agenției Naționale să verifice caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a participanților în cadrul proiectului prin toate mijloacele documentare, inclusiv prin înregistrări video și fotografice ale activităților întreprinse, pentru a exclude dubla finanțare sau alte nereguli.