

ANEXA III – REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

Pentru contractele cu beneficiari multipli – Acțiunea Cheie 2 - Parteneriate de cooperare

Cuprins

I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PENTRU COSTURILE BAZATE PE UNITĂȚI.....	2
I.1 Condiții pentru eligibilitatea costurilor bazate pe unități.....	2
I.2 Calcularea și documentele justificative pentru costurile bazate pe unități.....	2
II. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE.....	7
II.1 Condiții pentru rambursarea costurilor reale.....	7
II.2. Calcularea costurilor reale.....	8
III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI.....	9
IV. RAPORTUL FINAL.....	10
V. REDUCEREA GRANTULUI PENTRU IMPLEMENTARE NECORESPUNZĂTOARE, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE.....	11
VI. CONTROALE APLICATE BENEFICIARILOR ȘI REGLEMENTĂRI PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE.....	11

I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PENTRU COSTURILE BAZATE PE UNITĂȚI

I.1 Condiții pentru eligibilitatea costurilor bazate pe unități

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

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

I.2 Calcularea și documentele justificative pentru costurile bazate pe unități

A. Managementul și implementarea proiectului

- a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de luni corespunzând duratei proiectului cu costul bazat pe unitate aplicabil, după cum se menționează în Anexa IV a Contractului. Beneficiarii vor agreea cu privire la distribuirea sumei între ei, în funcție de volumul de muncă al fiecăruia și de contribuția lor la activitățile și la rezultatele proiectului.
- b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca Beneficiarul să implementeze activitățile și să realizeze rezultatele proiectului în conformitate cu cererea de finanțare aprobată de AN.
- c) Documente justificative: dovada activităților desfășurate și a rezultatelor realizate va fi furnizată în raportul final sub forma unei descrieri a acestor activități și a rezultatelor. Suplimentar, rezultatele realizate trebuie să fie încărcate de Coordonator pe Platforma de diseminare a rezultatelor proiectului Erasmus+ și/sau, în funcție de natura acestora, vor fi disponibile pentru verificări și audituri la sediul Beneficiarilor.
- d) Raportare: Coordonatorul trebuie să raporteze pentru întregul Proiect asupra alocării finale a sumelor și asupra activităților și rezultatelor realizate.

B. Reuniuni transnaționale de proiect

- (a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de participări cu costul bazat pe unități aplicabil, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.

În mod implicit, locul de origine este înțeles ca fiind locul în care își are sediul organizația de trimitere, iar locul de desfășurare ca fiind locul în care își are sediul organizația de primire. Dacă este raportat un alt loc de origine sau de desfășurare, Beneficiarul trebuie să justifice acest lucru.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi participat efectiv la reuniunea transnațională de proiect.

(c) Documente justificative:

- Transport: dovada de participare la activitate, sub forma unei liste de prezență sau a unor certificate individuale de participare semnate de organizația de primire, în care se menționează numele participantului, scopul activității, precum și data de începere și data de încheiere a acesteia.
- În cazul unei deplasări din alt loc decât cel în care se află organizația de trimitere și/sau spre alt loc decât cel în care se află organizația de primire și care determină o modificare a intervalului de distanță aprobat, itinerariul efectiv de călătorie trebuie să fie justificat cu bilete de călătorie sau cu facturi în care se specifică locul de plecare și locul de destinație.
- Dovada de participare la reuniunea transnațională de proiect sub forma unei liste de prezență sau a unor certificate individuale de participare semnate de participanți și de organizația de primire în care se menționează denumirea, data și locul reuniunii transnaționale de proiect și, pentru fiecare participant: numele și semnătura persoanei respective, denumirea și adresa organizației de trimitere a acesteia.
- Agenda detaliată și orice alte documente utilizate sau distribuite în cadrul reuniunii transnaționale de proiect.

(d) Raportare:

- Coordonatorul trebuie să raporteze locul reuniunii, data și numărul de participanți.
- În toate cazurile, Beneficiarii trebuie să poată demonstra o legătură oficială cu persoanele care participă la reuniunile transnaționale de proiect, fie că sunt implicate în Proiect ca membri ai personalului (cu contract de muncă sau contract de voluntariat), fie în calitate de cursanți ai organizațiilor beneficiare.

C. Rezultatele proiectului

(a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile de muncă efectuate de personalul Beneficiarilor cu costul bazat pe unitate aplicabil pe zi pentru categoria de personal și pentru țara în care își are sediul Beneficiarul în cauză, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Categoria de personal aplicabilă nu se referă la profilul profesional al persoanei, ci la rolul îndeplinit de persoana respectivă în ceea ce privește realizarea rezultatului proiectului.

Costurile de personal pentru categoriile „manager” și „personal administrativ” sunt eligibile la categoria bugetară „Managementul și implementarea Proiectului”. Aceste costuri pot fi utilizate din categoria bugetară „Rezultate ale proiectului” numai în cazul în care au fost solicitate și au fost aprobate de AN, după cum se specifică în Anexa II.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca rezultatul proiectului să fie realizat și să fie la un nivel de calitate acceptabil, acest lucru fiind determinat prin evaluarea efectuată de AN.

(c) Documente justificative:

- dovada rezultatelor realizate, care trebuie încărcate pe Platforma de diseminare a rezultatelor proiectului Erasmus+ și/sau, în funcție de natura acestora, vor fi disponibile pentru verificări și audituri la sediile Beneficiarilor;
- dovada timpului investit de personal în realizarea rezultatului proiectului, sub forma unor fișe de pontaj individual, care să conțină numele persoanei, categoria de personal conform celor 4 categorii menționate în Anexa IV, datele și numărul total de zile de lucru ale persoanei respective pentru realizarea rezultatului proiectului;
- dovada naturii relației profesionale dintre persoana respectivă și Beneficiarul în cauză (de exemplu, un anumit tip de contract de muncă, muncă voluntară, deținerea de IMM etc.), așa cum este înregistrată în evidențele oficiale ale Beneficiarului. În toate cazurile, Beneficiarii trebuie să fie în măsură să demonstreze legătura oficială cu persoana în cauză, indiferent dacă acea persoană este implicată în proiect ca angajat sau ca voluntar. Persoanele care lucrează pentru Beneficiar în baza unui contract de prestări servicii (de exemplu, traducători, designeri web etc.) nu sunt considerate ca membri ai personalului organizației în cauză. Prin urmare, timpul de lucru al acestora nu poate fi încadrat la „Rezultate ale proiectului”, dar poate fi eligibil la categoria „Costuri excepționale”, în condițiile prevăzute în secțiunea aferentă de mai jos.

(d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze pentru întregul Proiect privind activitățile desfășurate și rezultatele obținute. Coordonatorul trebuie să includă informații privind data de începere și data de finalizare a rezultatului, precum și numărul de zile de lucru per categorie de personal pentru fiecare dintre Beneficiarii care au cooperat în mod direct la realizarea rezultatelor proiectului.

D. Evenimente de multiplicare

(a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de participanți din alte organizații decât Beneficiarul, partenerii asociați care găzduiesc un eveniment de multiplicare și organizațiile partenere în proiect, așa cum sunt menționate în Contract, cu costul bazat pe unitate aplicabil per participant, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este faptul că evenimentul de multiplicare a avut loc fizic sau virtual și că acesta a avut un nivel de calitate acceptabil, potrivit evaluării efectuate de AN.

(c) Documente justificative:

- Dovada numărului de participanți la evenimentul de multiplicare sub forma unei declarații semnate de organizația gazdă, în care se menționează numele participantului, denumirea și adresa organizației de trimitere a acestuia (dacă este cazul).
- Agenda detaliată și orice documente utilizate sau distribuite în cadrul evenimentului de multiplicare.

(d) Raportare:

- Coordonatorul trebuie să raporteze pentru întregul Proiect descrierea evenimentelor de multiplicare realizate, rezultatele proiectului pentru care au fost organizate respectivele evenimente de multiplicare, organizațiile coordonatoare și participante, locul de desfășurare și numărul de participanți locali și internaționali.
- În cazul în care Beneficiarii nu dezvoltă rezultatele proiectului prevăzute în Proiect și aprobate de AN, nici evenimentele de multiplicare subsecvente nu vor fi considerate eligibile pentru finanțare din grant. În cazul în care AN a acordat finanțare pentru realizarea mai multor rezultate ale proiectului, însă în final doar o parte dintre acestea au fost realizate, AN va determina măsura în care fiecare dintre evenimentele de multiplicare conexe este eligibil pentru finanțare.

E. Activități de învățare, predare și formare

(a) Calcularea grantului: suma grantului ia forma unei contribuții pe unitate pentru sprijin pentru incluziune destinat organizațiilor, transport, sprijin individual și sprijin lingvistic. Aceasta este calculată după cum urmează:

- Sprijin pentru incluziune destinat organizațiilor: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de participanți cu oportunități reduse care au luat parte la activități de învățare, predare și formare cu costul bazat pe unitate aplicabil, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.
- Transport: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de participanți cu costul bazat pe unitate aplicabil pe intervalul respectiv de distanță, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. În cazul modurilor de transport care se încadrează în categoria „green travel” (tren, autobuz, automobil partajat, vapor) se aplică costul bazat pe unitate aplicabil pentru deplasările cu mijloace de transport care se încadrează în categoria „green travel”, în caz contrar se aplică costul bazat pe unitate pentru transport standard. Pentru determinarea intervalului de distanță aplicabil, Beneficiarii trebuie să utilizeze calculatorul online de distanță, disponibil pe website-ul Comisiei la adresa:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm

- Sprijin individual (subzistența): grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile per participant, inclusiv persoanele însoțitoare, cu costul bazat pe unitate aplicabil pe zi pentru categoria de participant, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. În cazul în care este necesar, Beneficiarul poate adăuga o zi de călătorie înainte de prima zi de activitate și o zi de călătorie imediat după ultima zi de activitate pentru transportul standard sau până la trei zile înainte de prima zi a activității și trei zile de călătorie imediat după ultima zi de activitate în cazul deplasărilor cu mijloace de transport care se încadrează în categoria „green travel”; aceste zile suplimentare de călătorie vor fi luate în considerare pentru calculul sprijinului individual (subzistenței).
- Sprijin lingvistic: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de participanți care beneficiază de sprijin lingvistic cu costul bazat pe unitate aplicabil, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului.
- Participarea persoanelor la activitățile de învățare, predare și formare care au loc în propria lor țară este eligibilă în cadrul acestei categorii bugetare, cu condiția ca activitățile să implice participanți ai organizațiilor Beneficiare ale Proiectului din cel puțin două țări diferite participante la Program și cu condiția ca distanța dintre locul de plecare și locul de sosire, așa cum este specificat mai sus, să fie de cel puțin 10 kilometri conform calculatorului online de distanță.

(b) Evenimentul declanșator:

- Sprijin pentru incluziune destinat organizațiilor: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea raportată.
- Transport: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea raportată.
- Sprijin individual (subzistența): evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea raportată.
- Sprijin lingvistic: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat o activitate cu durata de peste 2 luni și să fi efectuat o pregătire lingvistică în limba de instruire sau de lucru.

(c) Documente justificative:

- Sprijin pentru incluziune destinat organizațiilor: dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnate de reprezentantul legal al organizației de primire, în care se menționează numele participantului, scopul activității, precum și data de începere și data de încheiere a acesteia. În plus, documentația specificată de către Agenția Națională ca fiind o dovadă relevantă că participantul aparține unei anumite categorii de oportunități reduse enumerate în Ghidul Programului.

- Transport: dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnate de participant și de reprezentantul legal al organizației de primire, în care se menționează numele participantului, scopul activității, precum și data de începere și data de încheiere a acesteia. În plus, în cazul în care se utilizează un mijloc de transport care se încadrează în categoria „green travel”, documentul justificativ este reprezentat de o declarație pe propria răspundere care este semnată de persoana ce solicită grantul pentru transport și care este aprobată de reprezentantul legal al organizației de trimitere;
- Sprijin individual (subzistența): dovada de participare la activitate, sub forma unei liste de prezență cu participanții sau a unor certificate individuale de participare semnate de reprezentantul legal al organizației de primire, în care se menționează numele participantului, scopul activității, precum și data de începere și data de încheiere a acesteia.
- Sprijin lingvistic:
 - Dovada de participare la cursuri sub forma unei declarații semnate de furnizorul cursului, în care se menționează numele participantului, limba predată, formatul și durata sprijinului lingvistic acordat, sau
 - Factura pentru achiziționarea de materiale didactice, în care se menționează limba în cauză, numele și adresa organismului care emite factura, suma, moneda, precum și data facturii, sau
 - În cazul în care sprijinul lingvistic este furnizat în mod direct de către Beneficiar: o declarație semnată și datată de participant, precizând numele participantului, limba care i-a fost predată, formatul și durata sprijinului lingvistic primit.

(d) Raportare:

Coordonatorul trebuie să raporteze pentru întregul Proiect locul de desfășurare a tuturor activităților de învățare, predare și formare, perioada de desfășurare și numărul de participanți.

Sprijin pentru incluziune destinat organizațiilor: Coordonatorul trebuie să raporteze referitor la justificarea și numărul participanților eligibili de la categoria bugetară „Sprijin pentru incluziune”.

II. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE

II.1 Condiții pentru rambursarea costurilor reale

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

- (a) să fie suportate de către Beneficiari;
- (b) să fie suportate în perioada prevăzută la Articolul I.2.2.;
- (c) să fie indicate în bugetul estimativ descris în Anexa II sau eligibile ca urmare a transferurilor bugetare realizate în conformitate cu Articolul I.18;
- (d) să fie suportate în legătură cu Proiectul, așa cum este descris în Anexa II și necesare pentru implementarea acestuia;
- (e) să fie identificabile și verificabile, în special înregistrate în evidențele contabile ale Beneficiarului și stabilite în conformitate cu standardele contabile aplicabile în țara în care își are sediul Beneficiarul și cu practicile contabile uzuale ale Beneficiarului;
- (f) să respecte dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile;
- (g) să fie rezonabile și justificate și să respecte principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (h) să nu fie acoperite de un cost bazat pe unitate, așa cum se specifică în Secțiunea I a acestei Anexe.

II.2 Calcularea costurilor reale

A. Sprijin pentru incluziune destinat participanților

- (a) Calcularea grantului: grantul reprezintă rambursarea în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv.
- (b) Costuri eligibile: costuri care sunt în mod direct legate de participanții cu oportunități reduse și persoanele lor însoțitoare, sau costuri suplimentare față de costurile suportate printr-un cost bazat pe unitate așa cum se specifică în Secțiunea I din prezenta Anexă (altele față de Transport și Sprijin Individual/Subzistență). Costurile referitoare la transport și subzistență pot fi solicitate în cadrul acestei categorii bugetare doar dacă nu s-a solicitat buget pentru aceiași participanți și de la categoriile bugetare Transport și Sprijin individual.
- (c) Documente justificative: facturi ale costurilor reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii, precum și dovada plății.
- (d) Raportare: pentru fiecare categorie de costuri de la această categorie bugetară, Beneficiarul trebuie să raporteze tipul de costuri și suma reală a costurilor suportate.

B. Costuri excepționale

- (a) Calcularea grantului: grantul reprezintă rambursarea în proporție de 80% a costurilor eligibile suportate efectiv cu un maximum de 50.000 EUR per proiect (excluzând costurile unei garanții financiare, dacă este solicitată prin Contract).
- (b) Costuri eligibile:
 - Garanție financiară: costurile legate de garanția de pre-finanțare depusă de Beneficiar, în cazul în care o astfel de garanție este cerută de AN, așa cum se specifică în Articolul I.4.2 din Contract.

- Costuri pentru deplasarea cea mai economică, dar și eficace a participanților eligibili pentru care costul bazat pe unitate nu acoperă cel puțin 70% din costurile eligibile.
- Subcontractarea și achiziționarea de bunuri și servicii, în măsura în care acestea au fost solicitate de Beneficiar și în măsura în care au fost aprobate de AN, așa cum este descris în Anexa II.
- Costuri legate de amortizarea echipamentelor sau a altor bunuri (noi sau second-hand), așa cum sunt înregistrate în situațiile contabile ale Beneficiarului, cu condiția ca obiectul să fi fost achiziționat în conformitate cu Articolul II.10 și să fie amortizat în conformitate cu standardele internaționale de contabilitate și practicile contabile uzuale ale Beneficiarului. Costurile de închiriere sau de leasing ale echipamentelor sau ale altor active sunt, de asemenea, eligibile, cu condiția ca aceste costuri să nu depășească costurile de amortizare aferente echipamentelor sau ale altor active similare și să nu includă niciun comision de finanțare. În cazul cumpărării, închirierii sau leasing-ului de echipamente, poate fi solicitată doar suma corespunzătoare intervalului de timp în care echipamentul a fost utilizat pentru proiect.

(c) Documente justificative:

- Garanția financiară: dovada costului garanției financiare emisă de organismul care oferă garanția Beneficiarului, specificând denumirea și adresa organismului care emite garanția financiară, suma și moneda costului garanției și să conțină data și semnătura reprezentantului legal al organismului care emite garanția.
- În cazul costurilor de deplasare: dovada plății costurilor aferente pe baza unor facturi în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda, data facturii și itinerariul.
- Subcontractare: facturi ale costurilor reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii, precum și dovada plății.
- Costuri de amortizare: dovada de cumpărare, închiriere sau leasing al echipamentelor, așa cum sunt înregistrate în situațiile contabile ale Beneficiarului, care să justifice faptul că aceste costuri corespund perioadei stabilite în Articolul I.2.2 din Contract; doar rata de utilizare reală pentru scopurile Proiectului poate fi luată în considerare.

(d) Raportare: pentru fiecare categorie de costuri de la această categorie bugetară, Beneficiarul trebuie să raporteze tipul de costuri și suma reală a costurilor suportate.

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI

(a) Beneficiarii trebuie să se asigure că activitățile proiectului pentru care au primit finanțare sunt eligibile în concordanță cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+ pentru fiecare dintre Acțiunile Cheie și pentru fiecare domeniu.

- (b) Activitățile derulate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+, completate cu regulile stabilite în această Anexă, vor fi declarate ineligibile de AN, sumele aferente acestor activități trebuie rambursate integral. Rambursarea va acoperi toate categoriile bugetare pentru care a fost aprobată o finanțare în legătură cu activitatea care este declarată ineligibilă.

IV. RAPORTUL FINAL

Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii referitoare la calitate și va fi notat cu un punctaj global de maximum 100 de puncte. Dacă scorul acordat raportului final este mai mic de 60 de puncte în total, AN poate reduce valoarea grantului final din cauza implementării necorespunzătoare, parțiale sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv. Raportul final și rezultatele proiectului vor fi evaluate 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 finanțare aprobată
- Calitatea activităților realizate și relevanța acestora față de obiectivele proiectului
- Calitatea produselor și a rezultatelor obținute
- Rezultatele învățării și impactul asupra participanților
- Măsura în care proiectul s-a dovedit a fi inovator/complementar altor inițiative
- Măsura în care proiectul a dovedit o valoare adăugată la nivelul UE
- Măsura în care proiectul a pus în aplicare măsuri eficiente de asigurare a calității activităților, precum și măsuri de evaluare a rezultatelor obținute
- Impactul asupra organizațiilor participante
- În cazul activităților de învățare, predare și formare: calitatea măsurilor practice puse în aplicare în sprijinul mobilității, în ceea ce privește pregătirea, monitorizarea și susținerea participanților pe parcursul activității lor de mobilitate, calitatea măsurilor puse în practică pentru pentru recunoașterea/validarea rezultatelor învățării participanților.
- Calitatea și anvergura activităților de diseminare desfășurate
- Impactul potențial mai larg al proiectului asupra persoanelor și organizațiilor în afara celor care participă direct la proiect.

V. REDUCEREA GRANTULUI PENTRU IMPLEMENTARE NECORESPUNZĂTOARE, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE

Implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului va fi stabilită de AN pe baza raportului final transmis de Coordonator (inclusiv a rapoartelor de la participanții individuali care au luat parte la activitățile de mobilitate) și pe baza rezultatelor realizate în cadrul Proiectului;

De asemenea, AN poate lua în considerare informații primite din orice altă sursă relevantă, care dovedesc că Proiectul nu a fost implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informații pot include vizite de monitorizare, rapoarte intermediare ale proiectelor de acreditare, verificarea aprofundată sau verificări la fața locului efectuate de AN.

Dacă scorul acordat raportului final este mai mic de 60 de puncte, AN poate reduce valoarea grantului final 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 fi de:

- 10% dacă raportul final obține un punctaj cuprins între cel puțin 50 de puncte și sub 60 de puncte;
- 25% dacă raportul final obține un punctaj cuprins între cel puțin 40 de puncte și sub 50 de puncte;
- 50% dacă raportul final obține un punctaj cuprins între cel puțin 25 de puncte și sub 40 de puncte;
- 75% dacă raportul final obține un punctaj sub 25 de puncte.

VI. CONTROALE APLICATE BENEFICIARILOR ȘI REGLEMENTĂRI PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE

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

Pentru verificarea raportului final și verificarea aprofundată, Coordonatorul trebuie să furnizeze documentele justificative menționate în secțiunea I.2 din această Anexă, inclusiv documentele justificative de la ceilalți Beneficiari, în fotocopie, cu excepția 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 către AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, Beneficiarul în cauză poate transmite fotocopii ale acestora.

Toate documentele aferente plăților efectuate din grantul alocat în baza Contractului trebuie să conțină mențiunea : „**plătit din Contractul nr.**”.

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

Printre diferitele tipuri de verificări se numără următoarele:

a) Verificarea raportului final

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

Raportul final al beneficiarului trebuie să includă următoarele informații :

○ Costurile bazate pe unități cheltuite pentru categoriile bugetare:

- Managementul și implementarea proiectului
- Reuniuni transnaționale de proiect
- Rezultatele proiectului
- Evenimente de multiplicare

În cazul activităților de învățare, predare și formare:

- Sprijin pentru incluziune destinat organizațiilor
- Transport
- Sprijin individual (subzistență)
- Sprijin lingvistic

○ Costuri reale realizate pentru categoriile bugetare:

- Sprijin pentru incluziune destinat participanților
- Subcontractare
- Costuri de amortizare
- Costuri excepționale

- Rezultatele proiectului, care trebuie să fie încărcate pe Platforma de diseminare a rezultatelor proiectului Erasmus+.

b) Verificarea aprofundată

Verificarea aprofundată constă în verificarea documentelor justificative, precum și a evidenței realității subordonate a implementării Proiectului, verificare efectuată la sediul AN, care poate avea loc în etapa de verificare a raportului final sau ulterior acesteia.

Conform solicitării, Coordonatorul trebuie să transmită către AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare și evidențe referitoare la calitatea livrabililor.

c) Verificări la fața locului

Verificările la fața locului sunt efectuate de AN la sediul Beneficiarilor sau la oricare altă locație relevantă pentru implementarea Proiectului. În timpul verificărilor la fața locului, Beneficiarii trebuie să pună la dispoziția AN spre analiză documentele justificative în original prevăzute pentru verificarea raportului final și pentru verificările aprofundate și trebuie să permită accesul AN la evidențele privind înregistrarea cheltuielilor proiectului în conturile Beneficiarului.

Există două tipuri de verificări la fața locului:

- Verificare la fața locului pe parcursul implementării proiectului: această verificare este realizată pe parcursul implementării Proiectului în vederea verificării în mod direct de către AN a realității și eligibilității tuturor activităților și participanților.
- Verificare la fața locului după finalizarea proiectului: această verificare este realizată după încheierea Proiectului și, de regulă, după verificarea raportului final.