

## ANEXO III - NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

### I. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

#### I.1 Condiciones de subvencionabilidad de las contribuciones por unidad

Cuando la subvención adopte la forma de contribución por unidad, el número de unidades deberá cumplir las siguientes condiciones:

- las unidades se deberán utilizar o producir realmente en el período indicado en la cláusula 1.2.2 de las condiciones particulares;
- las unidades deberán ser necesarias para ejecutar el proyecto o estar producidas por este;
- el número de unidades deberá ser identificable y verificable, y en particular estar avalado por los registros y la documentación que se especifican en el presente anexo.

#### I.2 Cálculo y documentos justificativos de las contribuciones por unidad

##### A. Viajes

Por defecto, se entenderá por lugar de origen el lugar donde se encuentre la organización de origen, y por lugar de actividad, el lugar donde se encuentre la organización de acogida. Si se notifica un lugar de origen o de actividad diferente, el beneficiario deberá indicar el motivo de la diferencia.

En caso de que no haya tenido lugar ningún viaje o de que el viaje se haya financiado con fuentes de la UE distintas del programa Erasmus+ (por ejemplo, si un participante en la movilidad ya está en el lugar de actividad en relación con una actividad diferente de la financiada a partir del convenio), el beneficiario comunicará en la Herramienta de movilidad+ (Mobility Tool+) la situación de la movilidad afectada. En este caso, no se concederán ayudas para viajes.

- a) Cálculo del importe de la subvención para gastos de viaje: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes por tramo de distancia, incluidos los

acompañantes por la contribución por unidad aplicable al tramo de distancia de que se trate, tal como se especifica en el anexo IV del convenio. La contribución por unidad por tramo de distancia representa el importe de la subvención para un viaje de ida y vuelta entre el lugar de partida y el lugar de llegada.

Para determinar el tramo de distancia aplicable, el beneficiario deberá calcular la distancia de un viaje de ida con la calculadora de distancias en línea disponible en el sitio web de la Comisión en la siguiente dirección:

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

El beneficiario calculará en la Herramienta de movilidad+ los importes de las subvenciones para viajes, basándose en las tarifas de contribución por unidad aplicables.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
- c) Documentos justificativos: Prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.

## **B. Apoyo individual**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días/meses por participante, incluidos los acompañantes por la contribución por unidad aplicable por día/mes para el país de destino de que se trate, tal como se especifica en el anexo IV del convenio. Si procede, podrá incluirse en el cálculo del apoyo individual un día de viaje antes de la actividad y un día de viaje tras la actividad.
  - En caso de interrupción durante la estancia, al calcular la beca de apoyo individual no se computará el período de interrupción.
  - En caso de resolución por el participante del convenio con el beneficiario debido a causas de «fuerza mayor», el participante tendrá derecho a percibir el importe de la ayuda correspondiente al menos a la duración real del período de movilidad. Los fondos restantes se habrán de devolver, salvo que se llegue a otro acuerdo con el beneficiario.
  - En caso de suspensión por el participante del convenio de subvención con el beneficiario debido a causas de «fuerza mayor», el participante estará autorizado a continuar las actividades después de la interrupción, siempre que la fecha de

conclusión de la movilidad no se extienda más allá de la fecha de conclusión del proyecto de movilidad. Este extremo se hará constar en la Herramienta de movilidad+ como una movilidad única con un período de interrupción.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la beca es que el participante haya realizado efectivamente la actividad durante el período prescrito.
- c) Documentos justificativos: Prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
- d) Elaboración de informes:
  - Los participantes en las actividades de movilidad deberán informar de la actividad por medio de un cuestionario en línea en el que transmitirán sus impresiones en términos de información factual y su valoración del período de actividad, así como de su preparación y su seguimiento.

### **C. Apoyo organizativo**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participaciones en actividades de movilidad por la contribución por unidad aplicable especificada en el anexo IV del convenio. Las personas que acompañan a los participantes durante su actividad no se consideran participantes de las actividades de movilidad y no se tienen en cuenta para el cálculo de la subvención de apoyo organizativo.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
- c) Documentos justificativos: Prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.

### **D. Tasas de los cursos**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de días por curso por la contribución por unidad aplicable especificada en el anexo IV del convenio. Para cada participante, el beneficiario informará en la Herramienta de movilidad+ de si la formación se ha efectuado en forma de curso para el que habían de pagarse tasas de inscripción e indicará las fechas de inicio y conclusión del curso de que se trate. Al calcular el apoyo en forma de subvenciones que se concede para

las tasas, únicamente se tendrán en cuenta los días reales durante los cuales se imparta el curso.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya participado en un curso estructurado que requiera el pago de una tasa.
- c) Documentos justificativos: prueba de la inscripción en el curso y del pago de una tasa en forma de factura u otra declaración emitida y firmada por el proveedor del curso en la que se especifiquen el nombre del participante y el nombre del curso impartido, así como las fechas de inicio y conclusión de la asistencia del participante en el curso.

## **II. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES INCURRIDOS**

### **II.1. Condiciones del reembolso de los costes reales**

Cuando la subvención adopte la forma de un reembolso de los costes reales, los costes deberán cumplir las condiciones siguientes:

- a) han sido contraídos por el beneficiario;
- b) corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2;
- c) están consignados en el presupuesto estimativo que se indica en el anexo II o son subvencionables de conformidad con las transferencias presupuestarias previstas en la cláusula I.3.3;
- d) están relacionados con el proyecto tal como se describe en el anexo II y son necesarios para su ejecución;
- e) son identificables y comprobables, y en particular están consignados en la contabilidad del beneficiario y se ajustan a las normas de contabilidad aplicables en el país en que está establecido el beneficiario y a las prácticas habituales de contabilidad de costes del beneficiario;
- f) cumplen las exigencias de la legislación social y fiscal aplicable;
- g) son razonables, están justificados y cumplen el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficacia;
- h) no están sujetos a una contribución por unidad especificada en la sección I del presente anexo.

## II.2. Cálculo de los costes reales

### A. Apoyo a necesidades especiales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso del 100 % de los costes subvencionables en los que realmente se ha incurrido.
- b) Costes subvencionables: costes relacionados directamente con participantes con necesidades especiales y sus acompañantes (incluidos los costes relacionados con el viaje y la estancia, en caso justificado) y siempre que no se haya solicitado una contribución por unidad para estos participantes en las categorías presupuestarias «viajes» y «apoyo individual» y que se añadan a los costes soportados por una contribución por unidad tal como se especifica en la sección I del presente anexo.
- c) Documentos justificativos: facturas de los costes reales en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.
- d) Elaboración de informes:
  - El beneficiario deberá informar en la Herramienta de movilidad+ si se ha concedido apoyo adicional por necesidades especiales o un acompañante para alguno de los participantes con necesidades especiales.
  - En tal caso, el beneficiario notificará en la Herramienta de movilidad+ el tipo de gastos adicionales y el importe real de los costes adicionales relacionados en los que se haya incurrido.

### B. Costes excepcionales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso del 75 % de los costes subvencionables en los que realmente se ha incurrido para la garantía financiera, y del 80 % de los costes subvencionables en caso de gastos de viaje onerosos de los participantes elegibles.
- b) Costes subvencionables:
  - Costes relativos a una garantía de prefinanciación presentada por el beneficiario cuando la AN exija tal garantía, como se especifica en la cláusula I.4.2 del convenio.
  - Gastos de viaje, por la vía más económica pero también más eficaz, de los participantes elegibles para quienes las normas de financiación normales no cubran como mínimo el 70 % de los costes subvencionables. Los gastos excepcionales para gastos de viaje onerosos sustituyen a la subvención de viaje estándar.

## c) Documentos justificativos:

- Prueba del coste de la garantía financiera emitida por el organismo que proporciona la garantía al beneficiario, en la que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo emisor de la garantía financiera y el importe y la divisa del coste de la garantía y se incluyan la fecha y la firma del representante legal del organismo que emite la garantía.
- En el caso de gastos de viaje: prueba del pago de los gastos relacionados sobre la base de facturas, en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura y el itinerario del viaje.

## d) Elaboración de informes:

- El beneficiario informará en la Herramienta de movilidad+ de si se ha incurrido en costes excepcionales.
- En tal caso, el beneficiario notificará en la Herramienta de movilidad+ el tipo de gastos y el importe real de los costes relacionados en los que se haya incurrido.

**III. CONDICIONES DE SUBVENCIONABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO**

- a) El beneficiario velará por que las actividades del proyecto para las que se hayan concedido ayudas de subvención sean subvencionables con arreglo a las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+ para cada acción clave y cada ámbito.
- b) La AN declarará no subvencionables las actividades que no cumplan las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+, complementadas por las normas que figuran en el presente anexo, y los importes de las subvenciones correspondientes a las actividades de que se trate se reembolsarán en su totalidad. El reembolso deberá cubrir todas las categorías presupuestarias subvencionadas que estén relacionadas con la actividad declarada no subvencionable.
- c) La duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad especificadas en la Guía del programa es la duración mínima de la actividad, sin contar el tiempo de viaje.

#### IV. NORMAS Y CONDICIONES PARA CONCEDER LA REDUCCIÓN POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

- La AN puede determinar que la ejecución del proyecto es deficiente, parcial o tardía, sobre la base del informe final presentado por el beneficiario (incluidos los informes de los participantes individuales en las actividades de movilidad).
- La AN podrá tomar en consideración, asimismo, información procedente de cualquier otra fuente pertinente que demuestre que el proyecto no se ejecuta con arreglo a las disposiciones contractuales. Otras fuentes de información podrán incluir visitas de seguimiento, revisiones documentales y visitas de control *in situ* realizadas por la AN.
- El informe final se evaluará sobre la base de criterios de calidad y recibirá una puntuación máxima de 100 puntos. Si el informe final está por debajo de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención para apoyo organizativo sobre la base de una ejecución deficiente, parcial o tardía de la acción, aun cuando todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente.
- El informe final se evaluará junto con los informes de los participantes en la movilidad, con arreglo a un conjunto común de criterios de calidad centrados en:
  - El grado de ejecución de la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada.
  - La calidad de los resultados del aprendizaje y su impacto en los participantes.
  - La repercusión en las organizaciones participantes.
  - La calidad de las disposiciones prácticas en apoyo de la movilidad, en términos de preparación, seguimiento y apoyo a los participantes a lo largo de su actividad de movilidad.
  - Los acuerdos de calidad para el reconocimiento / la validación de los resultados de aprendizaje de los participantes.
- Al importe final del apoyo organizativo se le puede aplicar una reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía que puede ser:
  - del 25 % si el informe final obtiene entre 40 y 49 puntos;
  - del 50 % si el informe final obtiene entre 25 y 39 puntos;
  - del 75 % si el informe final obtiene menos de 25 puntos.

## V. MODIFICACIONES DE LA SUBVENCIÓN

### a) Modificación de la subvención por disponibilidad de fondos adicionales

- En caso de que la AN disponga de fondos adicionales que (re)asignar entre los beneficiarios, el importe total máximo de la subvención mencionado en la cláusula I.3.1 podrá aumentarse de conformidad con las siguientes condiciones:
  - Que no se haya concedido al beneficiario la totalidad de la subvención solicitada en el marco de la ronda de selección principal debido a la elevada demanda y al presupuesto limitado, y no por razones de escaso rendimiento histórico del beneficiario.
  - Que, sobre la base de la información contenida en el informe intermedio *ad hoc* y los datos registrados en la Herramienta de movilidad+, el nivel de realización de las acciones de movilidad concedidas inicialmente sea acorde con el convenio de subvención.
- El importe final de la subvención concedida no podrá ser superior al importe de subvención solicitado por el demandante en la solicitud de subvención inicial.

### b) Modificaciones contractuales

De conformidad con la cláusula II.13 del anexo I del convenio, cualquier modificación de la subvención tal como se contempla en la sección V, letra a), adoptará la forma de una modificación del convenio.

## VI. CONTROLES DIRIGIDOS AL BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Con arreglo a lo dispuesto en la cláusula II.27 del anexo I del convenio, se podrá someter al beneficiario a controles y auditorías en relación con el convenio. Los controles y las auditorías tienen por objetivo verificar si el beneficiario ha gestionado la ayuda respetando las normas establecidas en el convenio, a fin de fijar el importe definitivo de la subvención a la que el beneficiario tiene derecho.

Se verificará el informe final de todos los proyectos. Además, el proyecto podrá ser objeto de una nueva revisión documental o control *in situ* si el convenio del proyecto se incluye en la



muestra de la AN exigida por la Comisión Europea o si la AN lo ha seleccionado para un control dirigido basándose en su evaluación de riesgos.

Para la verificación del informe final y la revisión documental, el beneficiario facilitará a la AN copias de los documentos justificativos especificados en la sección I.2, a menos que la AN pida que se le entreguen los originales. Después de analizarlos, la AN devolverá los documentos justificativos originales al beneficiario. Si el beneficiario no está legalmente autorizado a enviar documentos originales para el informe final o los controles documentales, en su lugar el beneficiario de que se trate podrá enviar una copia de los documentos justificativos.

La AN podrá solicitar al beneficiario que facilite, para cualquier tipo de control, los documentos justificativos o pruebas adicionales que se suelen exigir para otros tipos de control, tal como se especifica en la cláusula II.27 de las Condiciones Generales.

Los diferentes controles incluirán los siguientes aspectos:

#### **a) Verificación del informe final**

El control del informe final se lleva a cabo en la fase del informe final del proyecto en las instalaciones de la AN para determinar el importe definitivo de la subvención a que el beneficiario tiene derecho.

El beneficiario deberá presentar a la Agencia Nacional, a través de la Herramienta de movilidad+, un informe final que incluirá la siguiente información sobre el gasto en subvenciones:

- Contribuciones por unidad consumidas por categorías presupuestarias:
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Apoyo organizativo
  - Tasas de los cursos
- Costes reales en los que se haya incurrido por categoría presupuestaria:
  - Apoyo a necesidades especiales
- Costes reales en los que se haya incurrido y documentos justificativos especificados en la sección II del presente anexo por categoría presupuestaria:
  - Costes excepcionales

#### **b) Revisión documental**

La revisión documental es una revisión exhaustiva de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN que se puede llevar a cabo durante la fase del informe final o después.

Previa solicitud, el beneficiario deberá presentar a la Agencia Nacional los documentos justificativos de todas las categorías presupuestarias.

### **c) Controles *in situ***

Los controles *in situ* los realiza la AN en las instalaciones del beneficiario o en cualquier otra instalación pertinente para la ejecución del proyecto. Durante los controles *in situ*, el beneficiario deberá poner a disposición de la Agencia Nacional, con fines de revisión, los originales de los documentos justificativos especificados para todas las categorías presupuestarias.

Podrán realizarse los siguientes controles:

- ***Visita de control in situ durante la ejecución del proyecto***

Este control se lleva a cabo durante la ejecución del proyecto para que la Agencia Nacional verifique directamente la realidad y la subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y los participantes.

- ***Auditoría financiera tras la finalización del proyecto***

Esta verificación se lleva a cabo una vez finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final.

Además de proporcionar todos los documentos justificativos, el beneficiario deberá permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del proyecto en la contabilidad del beneficiario.