

ANEXO III - NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

Índice

I.	NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD	2
II.	NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES SOPORTADOS	8
III.	CONDICIONES DE SUBVENCIONABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO.....	11
IV.	INFORME FINAL.....	11
V.	REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA.....	12
VI.	MODIFICACIONES DE LA SUBVENCIÓN	12
VII.	CONTROLES DEL BENEFICIARIO DE SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	13

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 I.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: Apoyo

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 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 dicha situación en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ 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 y acompañantes por tramo de distancia, por la contribución por unidad aplicable al tramo de distancia en cuestión y al tipo de viaje (desplazamiento estándar o ecológico), 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. En el caso de los modos de desplazamiento ecológico (tren, autobús, coche compartido), se aplican las contribuciones por unidad para el desplazamiento ecológico; de lo contrario, se aplican las contribuciones por unidad para el desplazamiento estándar.

Las contribuciones por unidad para los viajes son aplicables a cualquier movilidad de personal y estudiantes.

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:

https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es.

El beneficiario calculará en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ los importes de las subvenciones para viajes, basándose en los porcentajes 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
- Documentos justificativos para el personal: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida, que incluya también los componentes virtuales en caso de movilidad combinada, en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la actividad de movilidad física.
 - Documentos justificativos para los estudiantes: pruebas documentales expedidas por la organización de acogida, que incluyan también los componentes virtuales en caso de movilidad combinada, y en las que se especifiquen:
 - el nombre del alumno,
 - las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la actividad de movilidad física en el formato siguiente:
 - Certificado académico (o declaración adjunta), en caso de movilidad con fines de estudios
 - Certificado de formación (o declaración adjunta), en caso de movilidad para períodos de formación práctica.

Asimismo, en caso de utilizar medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico): servirá como documento justificativo una declaración jurada firmada por la persona que recibe la subvención de viaje y por la organización de envío. Se deberá informar a los participantes de su obligación de conservar los documentos justificativos de los desplazamientos (títulos de transporte) y entregarlos al beneficiario, si así lo solicita.

B. Apoyo individual

- a) Cálculo del importe de la subvención para los estudiantes: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días/meses de presencia física por estudiante por la contribución por unidad aplicable por día/mes al país de destino de que se trate, tal como se especifica en el Anexo IV del convenio. Pueden añadirse días de viaje financiados si se considera pertinente para una actividad específica, y hasta los límites especificados en la Guía del programa.

En caso de meses incompletos en movilidades de larga duración, el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la contribución mensual por unidad, incluidos los importes complementarios.

Los estudiantes y titulados recientes con menos oportunidades que participen en la movilidad deben recibir un importe complementario de ayuda individual para participantes con menos oportunidades, siempre que cumplan los criterios de admisibilidad fijados a escala nacional.

Las fechas de inicio y conclusión se contarán del siguiente modo:

- La fecha de inicio deberá ser el primer día en que el estudiante haya de estar presente en la organización de acogida (primer día de clase / primer día de trabajo / primer día de acto de bienvenida o de clases de lengua e interculturales).
- La fecha de conclusión deberá ser el último día en que el estudiante haya de estar presente en la organización de acogida (último día del período de examen / curso / trabajo / período de asistencia obligatoria).

Cálculo del importe de la subvención para personal: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días de presencia física por participante por la contribución por unidad aplicable por día al país de destino de que se trate, tal como se especifica en el Anexo IV del convenio. Pueden añadirse días de viaje financiados si se considera pertinente para una actividad específica, y hasta los límites especificados en la Guía del programa.

Cambios en el período de estancia para estudiantes y personal:

- Si la duración de la estancia prevista es superior a la indicada en el convenio de subvención, el beneficiario podrá:
 - Bien modificar el convenio de subvención durante el período de movilidad tomando en consideración la duración más larga, a condición de que el importe de la subvención restante lo permita.

- O bien acordar con el participante durante el período de movilidad que el número adicional de días será considerado un período de «beca cero» (duración no financiada).
 - El importe de la subvención no puede incrementarse tras el final de la movilidad.
 - Si el periodo de estancia confirmado es superior al indicado en el convenio de subvención, los días adicionales se deberán considerar un período de «beca cero»
 - Para la movilidad de estudiantes de larga duración: Sin perjuicio del respeto de la duración mínima subvencionable, si la duración confirmada de la estancia es inferior a la indicada en el convenio de subvención, el beneficiario actuará como sigue:
 - Si la diferencia entre el período confirmado y el indicado en el convenio de subvención es superior a cinco días, el beneficiario deberá actualizarlo en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+, indicando el período confirmado (es decir, las fechas de inicio y de conclusión notificadas en el expediente académico o certificado de prácticas) y se recalculará la subvención.
 - Por el contrario, si la diferencia es igual o inferior a cinco días, el beneficiario deberá mantener en la herramienta de elaboración de informes y gestión de Erasmus+ el período indicado en el convenio de subvención (es decir, no se recalculará la subvención).
 - En caso de interrupción durante la estancia, al calcular la subvención de ayuda individual no se computará el período de interrupción. En caso de suspensión debido a causas de «fuerza mayor», el participante debe estar autorizado a continuar las actividades después de la interrupción (si es posible, dentro de las condiciones establecidas en este convenio).
 - 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 al beneficiario, salvo que ambas partes lleguen a otro acuerdo.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad durante el período prescrito.
- c) Documentos justificativos:
- Documentos justificativos para el personal: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida, que incluya también los componentes virtuales en el caso de movilidad combinada, en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión confirmadas.

- Documentos justificativos para los estudiantes: prueba documental expedida por la organización de acogida, que incluya también los componentes virtuales en el caso de movilidad combinada, y que especifique:
 - el nombre del alumno,
 - las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la actividad de movilidad en el formato siguiente:
 - Expediente académico [o declaración adjunta (certificado de asistencia)] en caso de movilidad para estudios.
 - Certificado de prácticas [o declaración adjunta (certificado de asistencia)] en caso de movilidad para períodos de prácticas.

Documentos justificativos para movilidad combinada: han de utilizarse los documentos habituales que se han especificado anteriormente.

Justificantes para el importe complementario para menos oportunidades: prueba del cumplimiento de un criterio nacional. Se permite el uso de una autodeclaración a modo de justificante como parte de los criterios nacionales.

d) **Elaboración de informes:**

Los participantes deberán transmitir sus impresiones en términos de información factual y su valoración del período de actividad, su preparación y su seguimiento. Los participantes deberán utilizar el cuestionario en línea estándar facilitado por la Comisión Europea (el informe de los participantes) a la hora de transmitir sus impresiones.

A los participantes que no presenten el informe se les podrá exigir que reembolsen total o parcialmente la contribución financiera recibida de Erasmus+.

C. Apoyo organizativo

- a) Cálculo del importe de la subvención para apoyo organizativo a la movilidad: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participaciones en actividades de movilidad (es decir, independientemente de que el mismo participante haya realizado una o varias acciones de movilidad) por las contribuciones por unidad aplicables especificadas en el Anexo IV del convenio.

El número total de participaciones considerado para el cálculo del apoyo organizativo incluye el número de estudiantes y personal que participen en una movilidad de entrada y de salida

registrados en el Anexo II. El beneficiario podrá solicitar a la AN apoyo organizativo adicional para los participantes que tengan una beca cero de fondos Erasmus+ de la UE. Los acompañantes de los participantes en actividades y acciones de movilidad adicionales que puedan organizarse transfiriendo fondos entre categorías presupuestarias quedan excluidos del número total de personas consideradas para el 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:

Los documentos justificados especificados en la sección de ayuda individual.

d) Elaboración de informes:

Apoyo organizativo a la movilidad:

- Existe un margen de tolerancia del 10 %, lo que significa que la subvención del apoyo organizativo no deberá reducirse si el número total de acciones de movilidad de los estudiantes y del personal es inferior al número de movilizaciones especificadas en el Anexo II del convenio en un 10 % o menos.
- En la fase del informe final, si el número de movilizaciones realizadas es superior al número establecido en el Anexo II, el importe de la subvención del apoyo organizativo se limitará al importe máximo establecido en el Anexo II.

Actividades de movilidad: el beneficiario deberá informar de la actividad realizada.

D. Apoyo a la inclusión para organizaciones

a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes con apoyo a la inclusión.

b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad y haya recibido apoyo a la inclusión para participantes.

c) Documentos justificativos: justificantes que demuestren el pago del apoyo a la inclusión para los participantes, tal como se especifica en la sección II.2.A del presente Anexo.

E. Apoyo lingüístico en línea (OLS)

- El beneficiario debe asegurarse de que se concedan accesos al OLS a todos los participantes elegibles (tan pronto como sea posible tras su selección para la actividad de movilidad).
- Los participantes pueden realizar tantos cursos de idiomas (y evaluaciones) como deseen, en las lenguas de elección disponibles en la herramienta de OLS, teniendo en cuenta que los estudiantes en educación superior que realicen actividades de larga duración (14 días o más) deberán, no obstante, realizar una autoevaluación en su lengua de movilidad en la herramienta de OLS.
- El OLS deberá utilizarse en el período comprendido entre el acceso al OLS y el final de la actividad de movilidad.
- El beneficiario supervisará el uso del apoyo lingüístico en línea por parte de los participantes sobre la base de la información proporcionada a través de las herramientas de gestión correspondientes.
- El beneficiario hará todo lo posible para asegurarse de que los participantes seleccionados utilicen de manera activa todos los accesos al OLS (que incluyen tanto evaluaciones como cursos).
- Al firmar el convenio de subvención de movilidad individual, los participantes en la movilidad se comprometen a prestar la atención necesaria a su aprendizaje de idiomas, utilizando la evaluación lingüística y los cursos del OLS antes de la movilidad (y, si procede, durante esta), si se les concede. Los estudiantes en la educación superior que realicen actividades de larga duración (catorce días o más) se comprometen a realizar una evaluación inicial en la lengua de la movilidad antes de la partida.
- El beneficiario deberá actuar en consonancia con las orientaciones para el uso del OLS facilitadas por el prestador de servicios de OLS.
- El beneficiario informará del número de evaluaciones lingüísticas y cursos utilizados en sus informes.
- En caso de que haya un número significativo de accesos al OLS no utilizados en el momento de la presentación de los informes intermedios y finales, la AN podrá decidir tenerlo en cuenta en la evaluación de los resultados del proyecto, en relación con el beneficiario.

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.15;
- 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 de contabilidad de costes habituales 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 la inclusión para participantes

- 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:

Estos costes adicionales son los costes directamente relacionados con los participantes con menos oportunidades y sus acompañantes, que no se puedan cubrir a través del importe complementario a la ayuda individual para los participantes con menos oportunidades. En particular, estos costes tienen el objetivo de cubrir el apoyo financiero adicional requerido para que los participantes con problemas físicos, mentales o de salud puedan participar en la movilidad y en las visitas preparatorias.

La financiación de los acompañantes durante los primeros sesenta días se basa en los costes unitarios de la movilidad del personal (viaje, apoyo individual). Si la estancia en el extranjero es

superior a sesenta días, la partida de subvención «apoyo a la inclusión para participantes» se calculará en función de los costes reales de subsistencia más allá del 60.º día.

Una vez que los participantes hayan sido seleccionados, los fondos de apoyo a la inclusión podrían ponerse a disposición de dos maneras. El beneficiario podrá presentar una solicitud de financiación a la AN o hacer una transferencia presupuestaria de conformidad con la cláusula I.15.

- c) Documentos justificativos: documentación que justifique la necesidad de apoyo a la inclusión para el participante firmada por la organización de acogida o envío, en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión, documentación de los costes reales planificados y su aprobación por parte de la AN, y prueba del pago de los costes 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, si procede, documentación firmada por la organización de acogida en que se especifiquen las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la estancia del acompañante.
- d) Elaboración de informes: para cada partida de costes de esta categoría presupuestaria, el beneficiario deberá informar del tipo de coste y del importe real de los costes en que se haya incurrido.

B. Costes excepcionales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso del 80 % de los siguientes costes subvencionables en los que realmente se ha incurrido.
- 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.
 - En lo que respecta a los costes excepcionales para la garantía financiera, el beneficiario puede presentar una solicitud de financiación a la AN.
- 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.
- d) Elaboración de informes:

- En el caso de los costes directos: para cada partida de costes de esta categoría presupuestaria, el beneficiario deberá informar del tipo de coste y del importe real de los costes en que se haya incurrido.
- En el caso de los costes indirectos: no es necesario informar.

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+*.
- b) El tiempo de desplazamiento no se tendrá en cuenta al determinar el cumplimiento de la duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad especificada en la *Guía del programa*.
- c) 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 dichas actividades se recuperarán en su totalidad. El reembolso deberá cubrir todas las categorías presupuestarias subvencionadas que estén relacionadas con la actividad declarada no subvencionable.

IV. INFORME FINAL

El informe final se evaluará junto con los informes de los participantes, con arreglo a un conjunto común de criterios de calidad centrados en:

- El grado en que el proyecto se haya ejecutado en consonancia con el convenio de subvención.
- El grado en que se haya ejecutado el proyecto respecto de los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la Carta Erasmus de Educación Superior y el (los) acuerdo(s) interinstitucional(es) correspondiente(s).
- El grado en que el importe de la subvención que ha de abonarse a los participantes en la movilidad haya sido transferido de conformidad con las disposiciones contractuales establecidas en el convenio entre el beneficiario y el participante con arreglo a las plantillas que se facilitan en el Anexo VI del convenio.

El informe final se calificará con un total de 100 puntos como máximo. Si la AN considera que la ejecución del proyecto no respeta el compromiso de calidad contraído por el beneficiario, podrá, además o

alternativamente, exigir que el beneficiario desarrolle y aplique un plan de acción dentro de un plazo acordado para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables. Cuando el beneficiario no ejecute el plan de acción de manera satisfactoria en el plazo previsto, la AN podrá recomendar a la Comisión Europea que retire la Carta Erasmus de Educación Superior del beneficiario.

V. REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN 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).

Asimismo, la AN también podrá tomar en consideración información procedente de cualquier otra fuente pertinente que demuestre que el proyecto no se ha ejecutado con arreglo a las disposiciones contractuales. Otras fuentes de información podrán incluir visitas de seguimiento, informes provisionales de acreditación, revisiones documentales o visitas sobre el terreno realizadas por la AN.

Si el informe final obtiene menos de 60 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención para apoyo organizativo por ejecución deficiente, parcial o tardía de la acción, aun cuando todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente. En tal caso, una reducción de la subvención puede ser:

- del 10 % si el informe final obtiene entre 50 y 59 puntos;
- 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.

VI. MODIFICACIONES DE LA SUBVENCIÓN

a) Modificación de la subvención por redistribución de fondos o puesta a disposición de fondos adicionales

En el marco de la redistribución de fondos en la movilidad de educación superior, en la que todos los beneficiarios están identificados, o en caso de que la AN disponga de fondos adicionales que (re)asignar entre las instituciones beneficiarias, el importe total máximo de la subvención mencionado en la cláusula I.3.1 podrá incrementarse siempre 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 por región;

- ya se hayan solicitado acciones de movilidad con la región para la que se solicita financiación adicional y se haya superado con éxito la evaluación de la calidad;
- sobre la base de la información contenida en el informe intermedio o de situación y los datos registrados en el módulo de beneficiarios, la realización de las acciones de movilidad concedidas sea acorde con el convenio de subvención.

Cuando el informe intermedio muestre un número muy reducido de actividades de movilidad que indique que el beneficiario no va a poder utilizar íntegramente la subvención concedida, el importe total máximo de la subvención mencionado en la cláusula I.3.1 podrá reducirse mediante una modificación del convenio.

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, salvo que esté contemplado en el punto VI, letra b). El importe de la subvención solicitado hace referencia al conjunto de la subvención solicitada en la totalidad de la solicitud, con independencia de los importes específicos solicitados por línea presupuestaria.

b) Aumento de la subvención para apoyo a la inclusión y costes excepcionales

Dado que en el ámbito de la educación superior no existe ninguna disposición sobre la petición de apoyo a la inclusión o costes excepcionales en la fase de solicitud, el beneficiario podrá solicitar la concesión de ayudas adicionales una vez que los participantes hayan sido seleccionados. Dicho apoyo a la inclusión lo podrá conceder la AN para los participantes con menos oportunidades y su organización o en el caso de costes excepcionales, tal como se especifica en la cláusula II.2.B.

c) 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, letras a) y b), adoptará la forma de una modificación del convenio.

VII. 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, incluida tanto la movilidad de entrada como la de salida. 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 físicas o electrónicas de los documentos justificativos especificados en la sección I.2, a menos que la AN solicite 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 las revisiones documentales, en su lugar se 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

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

El informe final del beneficiario a la Agencia Nacional debe incluir la siguiente información (si procede dentro del formato de acción y el proyecto en cuestión):

- Contribuciones por unidad consumidas por categorías presupuestarias:
 - Apoyo organizativo
 - Viajes
 - Apoyo individual
 - Apoyo a la inclusión para organizaciones

- Costes reales en los que se haya incurrido por categoría presupuestaria:
 - Apoyo a la inclusión para participantes
 - 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 para todas las categorías presupuestarias, y deberá permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del proyecto en la contabilidad del beneficiario.

Los controles *in situ* pueden adoptar las siguientes formas:

- **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 compruebe directamente la realidad y la subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y los participantes y para determinar si se cumplen los compromisos contraídos a raíz de los acuerdos interinstitucionales.
- **Auditoría financiera tras la realización del proyecto:** este control se lleva a cabo una vez finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final.

- **Auditoría de sistemas**

La auditoría de sistemas se lleva a cabo para establecer el sistema de beneficiario para realizar sus solicitudes de subvención periódicas en el contexto del programa, así como para determinar si cumple los compromisos contraídos como resultado de su acreditación. La auditoría de sistemas se realiza para determinar si el beneficiario cumple las normas de ejecución que se comprometió a aplicar en el marco del programa Erasmus+. El beneficiario debe permitir a la Agencia Nacional verificar la realidad y la subvencionabilidad de todas las actividades del proyecto y los participantes a través de todos los medios documentales, incluidos registros de vídeo y fotografía de las actividades emprendidas, a fin de descartar la doble financiación u otras irregularidades.