

## 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:

- a) las unidades se deberán utilizar o producir realmente en el período indicado en la cláusula 1.2.2 de las condiciones particulares;
- b) las unidades deberán ser necesarias para ejecutar el proyecto o estar producidas por este;
- c) 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. Gestión y ejecución del proyecto

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de meses de la duración del proyecto por la contribución por unidad aplicable al beneficiario especificada en el anexo IV del convenio. Para acordar la distribución del importe entre los beneficiarios, estos tendrán en cuenta sus respectivas cargas de trabajo y sus contribuciones a las actividades y los resultados del proyecto.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el beneficiario realice las actividades del proyecto y obtenga los resultados del proyecto a cargo de esta categoría presupuestaria, conforme a lo solicitado en la solicitud de subvención y aprobado por la Agencia Nacional.
- c) Documentos justificativos: las pruebas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos se presentarán en forma de descripción de esas actividades y resultados en el informe final. Además, el coordinador transferirá los resultados obtenidos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ y, dependiendo de su naturaleza, estarán disponibles para los controles y las auditorías en las instalaciones de los beneficiarios.

- d) Elaboración de informes: el coordinador deberá presentar, en nombre del conjunto del proyecto, un informe sobre la distribución final de los fondos, las actividades realizadas y los resultados.

**B. Reuniones transnacionales del proyecto**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participaciones por la contribución por unidad aplicable especificada en el anexo IV del convenio.

Por defecto, se entenderá por lugar de origen el lugar donde se encuentre la organización de envío, 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.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya participado realmente en la reunión transnacional del proyecto.

- c) Documentos justificativos:

- Viajes: Prueba de asistencia a la actividad en forma de lista de presencia o de certificados de asistencia individual firmados 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.
- Cuando el viaje se realice desde un lugar distinto de aquel en el que está situada la organización de envío o a un lugar diferente de aquel en el que se encuentra la organización de acogida, que dé lugar a una modificación del tramo de distancia, el itinerario de viaje real se justificará con billetes de viaje u otras facturas que especifiquen el lugar de partida y el lugar de llegada.
- Prueba de asistencia a la reunión transnacional del proyecto en forma de lista de participantes firmada por los participantes y por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre, la fecha y el lugar de la reunión transnacional, del proyecto y, por lo que respecta a cada participante, el nombre y la firma de la persona, así como el nombre y la dirección de su organización de envío.
- Orden del día detallado y todos los documentos utilizados o entregados en la reunión transnacional del proyecto.

- d) Elaboración de informes:

- El coordinador informará sobre el lugar de celebración de la reunión, la fecha y el número de participantes.

- En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar la existencia de un vínculo formal con los asistentes a las reuniones transnacionales de los proyectos, tanto si están implicados en el proyecto como personal (ya sea con carácter profesional o voluntario) o como alumnos de las organizaciones beneficiarias.

### C. Resultados o productos intelectuales

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días trabajados por el personal de los beneficiarios por la contribución por unidad aplicable por día a la categoría de personal del país en el que el beneficiario esté establecido, tal como se especifica en el anexo IV del convenio. La categoría aplicable no guarda relación con el perfil profesional de la persona, sino con la función desempeñada por ella en relación con el desarrollo de la producción intelectual.

Está previsto que los costes de personal de los gestores y el personal administrativo queden cubiertos por la partida presupuestaria «gestión y ejecución del proyecto». Estos costes únicamente pueden utilizarse en la partida presupuestaria «resultados o productos intelectuales» si se han solicitado y han sido aprobados por la AN, tal como se especifica en el anexo II.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el resultado o producto intelectual se haya realizado y que sea de una calidad aceptable, determinada por la evaluación de la AN.
- c) Documentos justificativos:
- Prueba del resultado o producto intelectual obtenido, que se introducirá en la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ o, dependiendo de su naturaleza, estará disponible para los controles y las auditorías en las instalaciones de los beneficiarios.
  - Prueba del tiempo que el personal ha dedicado a la realización del resultado intelectual en forma de ficha de control horario por persona en la que se especifiquen el nombre de la persona, la categoría del personal entre las cuatro categorías especificadas en el anexo IV y las fechas y el número total de días de trabajo de la persona para realizar el producto intelectual.
  - Prueba de la naturaleza de la relación existente entre la persona y el beneficiario de que se trate (como tipo de contrato de trabajo, trabajo voluntario, propiedad de pyme, etc.), tal como esté registrada en la contabilidad oficial del beneficiario. En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar su vínculo formal con la persona en cuestión, si la persona está implicada en el proyecto con carácter profesional o como voluntario. Las personas que trabajan para un beneficiario en virtud de un contrato de servicios (por ejemplo, traductores, diseñadores de webs, etc.) no se consideran personal de la organización de que se trate. Por tanto, su

tiempo de trabajo no puede tenerse en cuenta en los «resultados o productos intelectuales», pero podrá subvencionarse como «costes excepcionales» con arreglo a las condiciones que se especifican en la sección correspondiente.

d) Elaboración de informes:

- El coordinador informará, en nombre del conjunto del proyecto, de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. El coordinador deberá incluir información sobre las fechas de inicio y conclusión y sobre el número de días de trabajo por categoría de personal para cada uno de los beneficiarios que cooperen directamente en el desarrollo de los resultados o productos intelectuales.

**D. Eventos multiplicadores**

a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes de organizaciones distintas del beneficiario, los socios no formales que celebran un evento multiplicador y otras organizaciones socias del proyecto especificadas en el convenio por la contribución por unidad aplicable a cada participante, tal como se especifica en el anexo IV del convenio.

b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el evento multiplicador haya tenido lugar y que sea de una calidad aceptable, determinada por la evaluación de la AN.

c) Documentos justificativos:

- Prueba de asistencia al evento multiplicador en forma de lista de participantes firmada por los participantes y la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre, la fecha y el lugar del evento multiplicador, y, por lo que respecta a cada participante, el nombre y la firma de la persona, así como el nombre y la dirección de su organización de envío (si procede).
- Orden del día detallado y todos los documentos utilizados o entregados en el evento multiplicador.

d) Elaboración de informes:

- El coordinador informará, en nombre del conjunto del proyecto, de la descripción del evento multiplicador, los resultados o productos intelectuales cubiertos, las organizaciones líderes y participantes, el lugar de celebración de la reunión y el número de participantes locales e internacionales.
- En caso de que los beneficiarios no desarrollen los resultados o productos intelectuales solicitados y aprobados por la AN, los correspondientes eventos multiplicadores no se considerarán elegibles para la concesión de ayudas. Si la AN ha concedido apoyo para el desarrollo de varios resultados o productos intelectuales,

pero finalmente solo se obtienen algunos de ellos, la AN determinará en qué medida cada uno de los eventos multiplicadores es elegible para la concesión de ayudas.

#### **E. Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación**

a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención adopta la forma de contribución por unidad en relación con el viaje, el apoyo individual y el apoyo lingüístico. Se calcula como sigue:

- Viajes: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes por la contribución por unidad aplicable al tramo de distancia del viaje, como se especifica en el anexo IV del convenio; para determinar el tramo de distancia aplicable, los beneficiarios deberán utilizar 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).
- Apoyo individual: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días/meses por participante, incluidos los acompañantes que permanezcan hasta 60 días, por la contribución por unidad aplicable por día/mes al tipo de participante y al país de destino de que se trate, como se especifica en el anexo IV del convenio. En caso de meses incompletos con actividades superiores a dos meses, el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la contribución mensual por unidad. Si procede, el beneficiario podrá añadir un día de viaje inmediatamente antes del primer día de la actividad y un día de viaje inmediatamente después del último día de la actividad. Estos días de viaje adicionales se tendrán en cuenta al calcular el apoyo individual.
- Apoyo lingüístico: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes que reciben apoyo lingüístico por la contribución por unidad aplicable especificada en el anexo IV del convenio.
- El apoyo a los participantes en actividades de aprendizaje, enseñanza y formación que tengan lugar en su propio país es subvencionable con cargo a esta categoría presupuestaria, siempre que en las actividades haya participantes de organizaciones beneficiarias procedentes de al menos dos países del programa y que la distancia entre el lugar de partida y el lugar de llegada, tal como se ha especificado anteriormente, sea al menos de 10 km según la calculadora en línea de tramos de distancia.
- En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar un vínculo formal con las personas que participan en las actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación, tanto si intervienen en el proyecto como personal (ya sea con carácter profesional o con carácter voluntario) como si intervienen como alumnado. En el ámbito de la educación superior: los expertos externos - personal

invitado de instituciones de enseñanza superior que no participen en la asociación, procedente de empresas u otras asociaciones- también pueden participar como docentes en Programas Intensivos de Estudio.

b) Hecho desencadenante:

- Gastos de viaje: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
- Apoyo individual: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
- Apoyo lingüístico: lo que desencadena el derecho a la subvención es que el participante haya realizado una actividad de más de dos meses de duración y haya seguido efectivamente una preparación lingüística en la lengua de instrucción o de trabajo.

c) Documentos justificativos:

- Viajes: Prueba de asistencia a la actividad en forma de lista de presencia o de certificados de asistencia individual firmados por la organización de acogida en la que se especifiquen los nombres de los participantes y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
- Apoyo individual: Prueba de asistencia a la actividad en forma de lista de presencia o de certificados de asistencia individual firmados 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.
- Apoyo lingüístico
  - Prueba de asistencia a cursos en forma de declaración firmada por el proveedor del curso en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua enseñada, el formato y la duración del apoyo lingüístico, o
  - Factura de compra de material de aprendizaje en la que se especifiquen la lengua de que se trate, el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura, o
  - En caso de que el beneficiario ofrezca directamente el apoyo lingüístico: una declaración fechada y firmada por el participante en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua enseñada y el formato y la duración del apoyo lingüístico recibido.

d) Elaboración de informes:

El coordinador informará del lugar donde se desarrollen todas las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación, así como de la fecha y el número de participantes.

## **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 los beneficiarios;
- 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 de estancia de los acompañantes después de sesenta días de estancia, que se suman a los costes pagados con una contribución por unidad especificada en la sección I del presente anexo.
- c) Documentos justificativos: facturas de los costes reales en que se haya incurrido, 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.

**B. Costes excepcionales**

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso del:
  - 75 % de los costes reales subvencionables de la subcontratación o la adquisición de bienes y la prestación de una garantía financiera,
  - y del 80 % de los costes subvencionables en caso de viajes onerosos,con un máximo de 50 000 EUR por proyecto, con exclusión de los costes de una garantía financiera si así lo exige el convenio.
- b) Costes subvencionables:
  - Subcontratación: subcontratación y compra de bienes y servicios en la medida de lo solicitado por el beneficiario y lo aprobado por la AN según se especifica en el anexo II.
  - Garantía financiera: 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 costes excepcionales para gastos de viaje onerosos sustituyen a la subvención de viaje estándar.
  - Costes relacionados con la amortización de los equipos u otros activos (nuevos o de segunda mano) registrados en los estados contables del beneficiario, siempre que el activo se haya adquirido de conformidad con la cláusula II.10 y se haya amortizado de conformidad con las normas internacionales de contabilidad y las prácticas contables habituales del beneficiario. Los costes de alquiler o arrendamiento financiero de equipos u otros activos también serán subvencionables, siempre que no sean superiores a los costes de amortización de equipos o activos similares y no incluyan gastos de financiación. En caso de compra, alquiler o arrendamiento financiero de equipos, únicamente se podrá reclamar el importe correspondiente a la parte del tiempo de uso del equipo en el proyecto.



- c) Documentos justificativos:
- Subcontratación: 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.
  - Garantía financiera: 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, el importe y la divisa del coste de la garantía y se incluyan la fecha y firma del representante legal del organismo que emite la garantía.
  - Costes de amortización: se podrán tener en cuenta las pruebas de la compra, el alquiler o arrendamiento financiero de los equipos, registrados en los estados contables del beneficiario, que justifiquen que esos costes corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2 y a la tasa de utilización real para los fines del proyecto.
  - En el caso de los 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.

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

- a) Los beneficiarios velarán 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 de lo siguiente:

- El informe final presentado por el coordinador.
  - Los productos y los resultados del proyecto.
- La AN podrá tomar en consideración, asimismo, 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, revisiones documentales y visitas de control *in situ* realizadas por la AN.
- El informe final se evaluará sobre la base de los criterios de calidad y se calificará con un total de 100 puntos como máximo. Si el informe final obtiene menos de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía del proyecto, aunque todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente.
- Para organizaciones de educación superior acreditadas: En el caso de las organizaciones acreditadas, si la AN considera que la ejecución del proyecto no respeta el compromiso de calidad adoptado por los beneficiarios, la AN podrá, además o alternativamente, exigir que el beneficiario aplique un plan de acción para garantizar que se respeten los requisitos de calidad y cumplimiento aplicables dentro de un plazo acordado. Cuando los beneficiarios no apliquen el plan de acción satisfactoriamente en el plazo previsto, la AN podrá retirar la acreditación a los beneficiarios de que se trate.
- La AN evaluará el informe final, los productos y los resultados utilizando un conjunto común de criterios de calidad centrados en:
- La medida en que el proyecto se ha ejecutado en consonancia con la solicitud de subvención aprobada.
  - La calidad de las actividades realizadas y su coherencia con los objetivos del proyecto.
  - La calidad de los productos y los resultados conseguidos.
  - Los resultados de aprendizaje y su impacto en los participantes.
  - La medida en que el proyecto ha demostrado ser innovador o complementario de otras iniciativas.
  - La medida en que el proyecto ha demostrado aportar un valor añadido a nivel de la UE.

- La medida en que el proyecto ha aplicado medidas de calidad eficaces, así como medidas para evaluar los resultados del proyecto.
  - La repercusión en las organizaciones participantes.
  - En caso de actividades de aprendizaje, enseñanza y formación: 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, la calidad de las disposiciones de reconocimiento o validación de los resultados de aprendizaje de los participantes.
  - La calidad y el alcance de las actividades de difusión emprendidas.
  - Las posibles repercusiones más amplias del proyecto en las personas y las organizaciones más allá de los beneficiarios.
- Al importe final de los gastos subvencionables se les 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. CONTROLES DIRIGIDOS A LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS**

Con arreglo a lo dispuesto en la cláusula II.27 del anexo I del convenio, los beneficiarios se podrán someter a controles y auditorías en relación con el convenio. Los controles y las auditorías tienen por objetivo verificar si los beneficiarios han gestionado la ayuda respetando las normas establecidas en el convenio, a fin de fijar el importe definitivo de la subvención a la que los beneficiarios tienen 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 ha seleccionado el convenio para un control dirigido basándose en su evaluación de riesgos.

Para la verificación del informe final y la revisión documental, el coordinador facilitará a la AN copias de los documentos justificativos que se especifican en la sección I.2 (incluidos los documentos justificativos de los demás beneficiarios) a la AN, a menos que la AN pida que se 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 a los beneficiarios que faciliten, 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 los beneficiarios tienen derecho.

El coordinador presentará a la Agencia Nacional, a través de la Herramienta de movilidad+, un informe final que incluya la siguiente información sobre el gasto en subvenciones:

- Contribuciones por unidad consumidas por categorías presupuestarias:
  - Gestión y ejecución del proyecto
  - Reuniones transnacionales del proyecto
  - Resultados o productos intelectuales
  - Eventos multiplicadores
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Apoyo lingüístico
- Costes reales en los que se haya incurrido por categoría presupuestaria:
  - Apoyo a necesidades especiales
- Contribuciones reales efectuadas y documentos justificativos especificados en la sección II del presente anexo para la categoría presupuestaria:
  - Costes excepcionales
- Resultados de los proyectos, transfiriéndolos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+.

#### **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 coordinador presentará 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 de los beneficiarios o en cualquier otra instalación pertinente para la ejecución del proyecto. Durante los controles *in situ*, los beneficiarios pondrán a disposición de la Agencia Nacional, con fines de revisión, los originales de los documentos justificativos especificados para el informe final y las revisiones documentales.

Podrán realizarse los siguientes controles:

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

Esta verificación 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.

- **Auditoría financiera tras la ejecución 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, los beneficiarios deberán permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del proyecto en la contabilidad de los beneficiarios.