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 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. <u>Viajes</u>

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 de entrada y de salida por tramo de distancia, 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.

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.1) Documentos justificativos para personal: 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.

c.2) Documentos justificativos para los estudiantes: Prueba documental expedida por la organización de acogida que especifique:

- el nombre del alumno,
- las fechas de inicio y conclusión de la actividad de movilidad en el formato siguiente:
  - Certificado académico (o declaración adjunta), en caso de movilidad con fines de estudios
  - Certificado de prácticas (o declaración adjunta), en caso de movilidad para periodos de formación práctica.

B. Apoyo individual

a.1) Cálculo del importe de la subvención para estudiantes: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días/meses por estudiante, 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.

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.

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).

a.2) Cálculo del importe de la subvención para personal: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días 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.

Si procede, podrán incluirse en el cálculo del apoyo individual un día de viaje antes de la actividad y un día de viaje tras la actividad.

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 movilidad de los estudiantes: 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 movilidad+, indicando el período confirmado (es decir, las

fechas de inicio y conclusión notificadas en el certificado 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 movilidad+ el período indicado en el convenio de subvención (es decir, no se recalcula la subvención).

- 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.1) Documentos justificativos para personal: 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.

c.2) Documentos justificativos para los estudiantes: Prueba documental expedida por la organización de acogida que especifique:

- el nombre del alumno,
- las fechas de inicio y conclusión confirmadas de la actividad de movilidad en el formato siguiente:

  - Certificado 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.

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

C. <u>Apoyo organizativo</u>

a) Cálculo del importe de la subvención: 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 la contribución por unidad aplicable especificada 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 excluidas 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: 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:

- 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 movilidades especificadas en el anexo II del convenio en un 10 % o menos.

- En la fase del informe final, si el número de movilidades 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.

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. <u>Apoyo a necesidades especiales</u>

a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso de hasta el 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.

Una vez que los participantes hayan sido seleccionados, los fondos de apoyo para necesidades especiales podrán 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.3.3.

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 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. <u>Costes excepcionales</u>

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).

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.

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:

- El beneficiario comunicará en la Herramienta de movilidad+ el importe de los costes excepcionales en los que realmente se ha incurrido para la garantía financiera.

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.

- En el caso de organizaciones acreditadas, si la AN considera que la ejecución del proyecto no respeta el compromiso de calidad adoptado por el beneficiario, la AN 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.

- 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 el convenio de subvención.

- El grado en que se haya ejecutado la acción respecto de los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la Carta Erasmus de Educación Superior y en los acuerdos interinstitucionales aplicables.

- El grado en que el importe de la subvención debido a los participantes en la movilidad se les haya transferido de conformidad con las disposiciones contractuales establecidas en el convenio entre el beneficiario y el participante siguiendo las plantillas que se facilitan en el anexo VI del convenio.

- 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) <u>Modificación de la subvención por redistribución de fondos o puesta a disposición de fondos adicionales</u>

- En el marco de la redistribución de fondos 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 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.

  — Que ya se hayan solicitado acciones de movilidad con ese país asociado en la solicitud inicial y se haya superado con éxito la evaluación inicial de la calidad.

  — 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.

- Cuando el informe intermedio indique un número inferior o una menor duración de las actividades de movilidad y 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 de manera excepcional mediante una modificación firmada únicamente por la AN. El beneficiario dispondrá de un plazo de treinta días para presentar sus observaciones.

- 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. El importe de la subvención solicitada está relacionado con el conjunto de la subvención solicitada en la totalidad de la solicitud, con independencia de los importes específicos solicitados por partida presupuestaria.

- El importe final de la subvención concedida en movilidad internacional de créditos puede, excepcionalmente, exceder de la cantidad solicitada cuando se soliciten fondos adicionales para prestar apoyo a participantes con necesidades especiales.

b) Aumento de la subvención para necesidades especiales

- Dado que en el ámbito de la educación superior no existe ninguna disposición sobre la petición de apoyo por necesidades especiales [o complementos a estudiantes procedentes de entornos desfavorecidos] en la fase de solicitud, el beneficiario podrá solicitar la concesión de ayudas adicionales una vez que los participantes hayan sido seleccionados. Dicha ayuda la podrá conceder la AN para los participantes cuya situación física, mental o de salud sea tal que su participación en la actividad de movilidad no sea posible sin un apoyo financiero adicional.

- El importe final de la subvención concedida en movilidad internacional de créditos puede, excepcionalmente, exceder de la cantidad solicitada cuando se soliciten dichos fondos adicionales para prestar apoyo a participantes con necesidades especiales.

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.

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, 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 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 suelan 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

- 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, y para determinar si se cumplen los compromisos contraídos a raíz de los acuerdos interinstitucionales.

- ***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.

- ***Auditoría de sistemas***

La auditoría de sistemas se realiza para determinar si el beneficiario cumple los compromisos contraídos como resultado de la ECHE así como de los acuerdos interinstitucionales.

El beneficiario deberá permitir que la Agencia Nacional compruebe la realidad y subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y los participantes.