

ANEXA III – NORME FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

Mobilități în domeniul universitar cu țările partenere la Program (Acțiunea Cheie 1)

I. NORME APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE PE BAZA CONTRIBUȚIILOR UNITARE

I.1 Condiții de eligibilitate a contribuțiilor unitare

În cazul în care grantul se prezintă sub forma unei contribuții unitare, numărul de unități trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- (a) unitățile trebuie să fie produse sau utilizate efectiv în perioada stabilită la articolul I.2.2 din Condițiile speciale;
- (b) unitățile trebuie să fie necesare pentru punerea în aplicare a proiectului sau trebuie să fie produse de acesta;
- (c) numărul de unități trebuie să poată fi identificat și verificat, mai precis trebuie să fie dovedit prin evidențele și documentația specificate în prezenta anexă.

I.2 Calcul și documente justificative pentru contribuțiile unitare

A. Transport

(a) Calcularea cuantumului grantului: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de participanți din țări partenere către țara Beneficiarului (inbound) și către țări partenere (outbound) pe bandă de distanță, cu contribuția unitară aplicabilă benzii de distanță în cauză, astfel cum se specifică în Anexa IV la contract. Contribuția unitară per bandă de distanță reprezintă cuantumul grantului alocat pentru o călătorie dus-întors între locul plecării și locul sosirii.

În scopul stabilirii benzii de distanță aplicabile, Beneficiarul trebuie să indice distanța pentru o călătorie dus, folosind calculatorul de distanțe online disponibil pe site-ul Comisiei, la adresa http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm. Beneficiarul calculează în Mobility Tool+ suma din grant alocată transportului, pe baza ratelor aplicabile pentru contribuțiile unitare.

În mod implicit, locul de origine reprezintă locul în care se află organizația de origine, iar locul de destinație reprezintă locul în care se află organizația-gazdă. Dacă se specifică un alt loc de origine sau un alt loc de destinație, Beneficiarul trebuie să justifice acest lucru.

În cazul în care nu au avut loc deplasări sau în cazul în care acestea au fost finanțate din alte surse decât Programul Erasmus+ (de exemplu, un participant la mobilitate se află deja în locul de destinație în scopul unei alte activități decât cea finanțată prin acord), Beneficiarul trebuie să raporteze situația respectivă în

Mobility Tool+ pentru fiecare mobilitate în cauză. În acest caz, nu se acordă sprijin din grant pentru cheltuielile de transport.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a efectuat în mod real deplasarea raportată.

(c) Documente justificative pentru studenți: documente justificative eliberate de organizația-gazdă, în care se menționează:

- numele studentului;
- data de începere și data de încheiere a activității desfășurate în cadrul mobilității în străinătate astfel cum este precizată în foaia matricolă (sau în declarația anexată acesteia).

În cazuri excepționale în care se efectuează deplasări cu plecare dintr-un loc diferit de cel în care se află organizația de origine și/sau cu sosirea într-un loc diferit de cel în care se află organizația-gazdă, ceea ce duce la schimbarea benzii de distanță, itinerariul efectiv al deplasării trebuie să fie dovedit prin bilete de călătorie sau alte facturi în care se precizează locul plecării și al sosirii.

B. Sprijin individual

(a) Calcularea cuantumului grantului pentru studenți: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile/luni per student, cu contribuția unitară aplicabilă pe zi/lună pentru țara-gazdă în cauză, astfel cum se specifică în Anexa IV la contract. În cazul unor luni incomplete, pentru mobilitățile pe termen lung, cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din contribuția unitară pe lună.

În cazul mobilității studenților din învățământul superior, data de începere și data de încheiere se calculează astfel:

- Data de începere ar trebui să fie prima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației-gazdă (primul curs, prima zi în care se desfășoară o activitate de bun venit sau cursuri lingvistice și interculturale).
- Data de încheiere ar trebui să fie ultima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației-gazdă (ultima zi a sesiunii de examene/a cursului/a perioadei de ședere obligatorii).

(b) Calcularea cuantumului grantului pentru personal: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile per participant cu contribuția unitară aplicabilă pe zi pentru țara-gazdă în cauză, astfel cum se menționează în Anexa IV la contract. Pentru calcularea sprijinului individual, se poate include o zi de transport înainte de activitate și o zi de transport după încheierea activității, dacă acest lucru este relevant.

(c) În cazul în care perioada de ședere preconizată este mai lungă decât cea indicată în contractul de finanțare, Beneficiarul poate:

- fie să modifice contractul de finanțare în timpul perioadei de mobilitate petrecute în străinătate pentru a ține seama de durata cea mai lungă, cu condiția ca suma rămasă din grant să permită acest lucru;
- fie să stabilească de comun acord cu participantul, în timpul perioadei de mobilitate petrecute în străinătate, că numărul suplimentar de zile va fi considerat perioadă cu „grant zero” (perioadă nefinanțată).
- Cuantumul grantului nu poate fi mărit după încheierea mobilității.
- În cazul în care perioada de ședere confirmată este mai lungă decât cea indicată în contractul de finanțare, zilele suplimentare vor fi considerate perioadă cu „grant zero”.
- Pentru mobilitatea studenților: fără a aduce un prejudiciu respectării duratei minime eligibile, în cazul în care perioada de ședere este mai scurtă decât cea indicată în contractul de finanțare, Beneficiarul va lua următoarele măsuri:
 - dacă diferența dintre perioada confirmată și cea indicată în contractul de finanțare este mai mare de 5 zile, Beneficiarul trebuie să indice în Mobility Tool+ perioada confirmată (e.g. data de început și sfârșit, așa cum sunt înscrise în Foaia matricolă) și grantul va fi recalculat.
 - în caz contract, dacă diferența este de 5 zile sau mai puțin, Beneficiarul va indica în Mobility Tool+ perioada indicată în contractul de finanțare, iar grantul nu va fi recalculat.
- În cazul unei întreruperi pe parcursul șederii, perioada de întrerupere nu va fi luată în considerare la calcularea grantului pentru sprijin individual.
- În cazul în care participantul reziliază contractul de finanțare încheiat cu Beneficiarul din motive de „forță majoră”, participantul are dreptul să primească suma din grant corespunzătoare duratei efective a mobilității, astfel cum este definită la articolul 2.2 din contractul de finanțare încheiat între Beneficiar și participant. Eventualele fonduri rămase trebuie să fie restituite, cu excepția cazului în care se stabilește altfel de comun acord cu Beneficiarul.
- În cazul în care participantul suspendă contractul de finanțare încheiat cu Beneficiarul din motive de „forță majoră”, participantul poate continua activitățile după întrerupere, cu condiția ca data de încheiere a mobilității să nu depășească data finală a proiectului de mobilitate. Această situație ar trebui să fie raportată în Mobility Tool+ ca mobilitate unică cu o perioadă de întrerupere.

(d) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a desfășurat în mod real activitatea în străinătate în perioada menționată.

(e) Documente justificative pentru personal: dovada participării la activitatea desfășurată în străinătate, sub forma unei declarații semnate de organizația-gazdă, în care se specifică numele participantului, scopul activității desfășurate în străinătate, precum și datele între care a avut loc aceasta.

(f) Documente justificative pentru studenți: documente justificative eliberate de organizația-gazdă, în care se menționează:

- numele studentului;
- datele confirmate de începere și de încheiere a activității desfășurate în cadrul mobilității în străinătate în următorul format: foaie matricolă și declarație (certificat de participare) anexat(ă) la aceasta în cazul mobilității de studiu.

(g) Raportarea:

- Participanții la activitățile desfășurate în cadrul mobilității trebuie să prezinte un raport cu privire la această activitate prin intermediul unui chestionar online în care să ofere feedback constând în informații concrete și aprecieri personale privind perioada activității desfășurate în străinătate, precum și privind pregătirea și urmările acesteia. Participanților care nu prezintă raportul li se poate cere să restituie parțial sau integral contribuția financiară primită din fondurile UE destinate programului Erasmus+.

C. Sprijin organizațional

(a) Calcularea cuantumului grantului: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului total de participări la activitățile din cadrul mobilității (adică, indiferent dacă același participant a realizat una sau mai multe mobilități) cu contribuția unitară aplicabilă, astfel cum se menționează în Anexa IV la contract. Numărul total de participări luate în considerare pentru calcularea sprijinului organizațional include numărul de studenți și de membri ai personalului care realizează o mobilitate dintr-o țară parteneră către țara Beneficiarului (inbound) sau către o țară partenere (outbound) înregistrată în Anexa II. Beneficiarul poate solicita Agenției Naționale sprijin organizațional suplimentar pentru participanții cu grant zero din fondurile UE destinate programului Erasmus+. Numărul total de persoane luate în considerare pentru sprijinul organizațional exclude persoanele care însoțesc participanții la activitatea pe care aceștia o desfășoară în străinătate și mobilitățile care pot fi organizate prin transferul fondurilor destinate sprijinului organizațional. Pentru mobilitățile suplimentare care pot fi organizate prin transferul fondurilor destinate sprijinului organizațional nu se acordă sprijin organizațional suplimentar.

(b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul de a primi grantul este faptul că participantul a efectuat în mod real deplasarea raportată.

(c) Documente justificative: dovada participării la activitatea desfășurată în străinătate, astfel cum se specifică mai sus, la „sprijinul individual”.

(d) Raportare:

- Există o marjă de toleranță de 10%, ceea ce înseamnă că, în cazul în care numărul total de mobilități pentru studenți și pentru personal este mai mic cu mai puțin de 10% decât numărul de mobilități menționat în Anexa II la contract, grantul pentru sprijin organizațional nu va fi redus.
- În stadiul prezentării raportului final, dacă numărul de mobilități puse în aplicare este mai mare decât numărul menționat în Anexa II, cuantumul grantului pentru sprijin organizațional va fi limitat la suma maximă menționată în Anexa II. În cazul în care numărul total de mobilități pentru studenți și personal puse în aplicare este mai mic cu mai puțin de 10 % decât numărul de mobilități menționat în Anexa II la contract, grantul pentru sprijin organizațional nu va fi redus.

II NORME APLICABILE PENTRU CATEGORIILE BUGETARE PE BAZA RAMBURSĂRII COSTURILOR REALE SUPTATE

II.1. Condiții pentru rambursarea costurilor reale

În cazul în care grantul ia forma rambursării costurilor reale, se aplică următoarele condiții referitoare la costuri:

(a) costurile sunt suportate de către Beneficiar;

(b) costurile sunt suportate în perioada stabilită la articolul I.2.2;

(c) costurile sunt indicate în bugetul estimat prezentat în Anexa II sau sunt eligibile în urma transferurilor bugetare în conformitate cu articolul I.3.3;

(d) costurile au survenit în legătură cu proiectul, astfel cum se precizează în Anexa II și sunt necesare pentru punerea în aplicare a acestuia;

(e) costurile sunt identificabile și verificabile, în special sunt înregistrate în evidențele contabile ale Beneficiarului și sunt determinate în conformitate cu standardele contabile aplicabile ale țării în care își are sediul Beneficiarul și cu practicile obișnuite de contabilizare a costurilor aplicate de Beneficiar;

(f) costurile respectă dispozițiile legislației fiscale și sociale;

(g) costurile sunt rezonabile, justificate și respectă principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;

(h) costurile nu sunt acoperite de o contribuție unitară, astfel cum se menționează în secțiunea I din prezenta Anexă.

II.2. Calcularea costurilor reale

A. Sprijin pentru nevoi speciale

a) Calcularea cuantumului grantului: grantul reprezintă o rambursare în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate efectiv.

b) Costuri eligibile: costuri legate în mod direct de participanții cu dizabilități și însoțitorii acestora (inclusiv costuri legate de transport și subzistență, dacă acestea sunt justificate și în măsura în care nu se solicită o contribuție unitară pentru acești participanți prin categoriile bugetare „transport” și „sprijin individual”) și dacă aceste costuri sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție unitară, astfel cum se precizează în secțiunea I din prezenta Anexă.

c) Documente justificative: facturi care dovedesc costurile reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii.

d) Raportare:

- Beneficiarul raportează în Mobility Tool+ dacă s-a utilizat un sprijin suplimentar din grant pentru sprijinul pentru nevoi speciale sau pentru însoțitor în cazul oricăruia dintre participanții cu nevoi speciale;
- În acest caz, Beneficiarul raportează în Mobility Tool+ tipul de cheltuieli suplimentare, precum și cuantumul real al costurilor aferente suportate.
- Beneficiarul poate să prezinte Agenției Naționale o cerere de sprijin pentru nevoi speciale după selectarea participanților.

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROIECTULUI

a) Beneficiarul trebuie să se asigure că activitățile din cadrul proiectului pentru care a fost acordat sprijin financiar sunt eligibile în conformitate cu normele stabilite în ghidul Programului Erasmus+ pentru fiecare Acțiune Cheie și pentru fiecare domeniu.

b) Activitățile efectuate care nu respectă normele stabilite în ghidul Programului Erasmus+, astfel cum sunt completate de normele stabilite în prezenta Anexă, sunt declarate neeligibile de către Agenția Națională, iar cuantumul granturilor corespunzătoare activităților respective se rambursează integral. Rambursarea

vizează toate categoriile bugetare pentru care s-a acordat un grant în legătură cu activitatea declarată ineligibilă.

c) Durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate menționată în ghidul Programului reprezintă durata minimă a activității, excluzând zilele de transport.

IV. NORME ȘI CONDIȚII PENTRU REDUCEREA GRANTULUI DIN MOTIVE DE PUNERE ÎN APLICARE DEFECTUOASĂ, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE

- Punerea în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere a proiectului poate fi stabilită de Agenția Națională pe baza raportului final prezentat de Beneficiar (incluzând rapoarte din partea participanților individuali care au luat parte la activitățile de mobilitate).
- Agenția Națională poate să țină seama, de asemenea, de informațiile primite din alte surse relevante, care dovedesc că proiectul nu a fost pus în aplicare în conformitate cu dispozițiile contractuale. Printre sursele de informații suplimentare se numără vizitele de monitorizare, desk-checks sau verificările la fața locului efectuate de Agenția Națională.
- Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii referitoare la calitate și va primi un anumit număr de puncte dintr-un total de 100 de puncte. În cazul în care raportul primește un punctaj total mai mic de 50 de puncte, Agenția Națională poate reduce cuantumul final al grantului destinat sprijinului organizațional din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere a acțiunii, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au avut loc efectiv.
- În cazul organizațiilor acreditate, dacă Agenția Națională consideră că punerea în aplicare a proiectului nu respectă angajamentul în materie de calitate asumat de către Beneficiar, aceasta poate să solicite, în plus sau alternativ, Beneficiarului să elaboreze și să pună în aplicare un plan de acțiune într-un termen prestabilit, pentru a asigura respectarea cerințelor aplicabile. Dacă Beneficiarul nu pune în aplicare planul de acțiune în mod satisfăcător până la data stabilită, Agenția Națională poate să recomande Comisiei Europene să retragă Carta Universitară Erasmus a Beneficiarului.
- Raportul final va fi evaluat în coroborare cu rapoartele prezentate de participanții la mobilitate, pe baza unui set comun de criterii de calitate, care se concentrează asupra următoarelor aspecte:
 - măsura în care acțiunea a fost pusă în aplicare în conformitate cu contractul;

- măsura în care acțiunea a fost pusă în aplicare cu respectarea cerințelor de calitate și de conformitate stabilite în Carta Universitară Erasmus și în acordul (acordurile) lor interinstituțional(e) aplicabil(e);
- măsura în care sumele din grant datorate participanților la mobilitate le-au fost transferate acestora în conformitate cu dispozițiile contractuale stabilite în contractul de finanțare dintre Beneficiar și participant, conform modelelor puse la dispoziție în Anexa VI la contract.
- În cazul cuantumului final al cheltuielilor eligibile pentru sprijin organizațional, se poate aplica o reducere a grantului din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere, care poate fi în proporție de:
 - 25 %, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 40 de puncte și mai mic de 50 de puncte;
 - 50 %, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 25 de puncte și mai mic de 40 de puncte;
 - 75 %, în cazul în care raportul final obține un punctaj mai mic de 25 de puncte.

V. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI

(a) Modificarea grantului din cauza redistribuirii fondurilor sau a disponibilității unor fonduri suplimentare

- În contextul redistribuirii fondurilor sau în cazul în care devin disponibile fonduri suplimentare pe care Agenția Națională le poate (re)aloca instituțiilor Beneficiare, cuantumul maxim total al grantului indicat la articolul I.3.1 poate fi majorat în conformitate cu următoarele condiții:
 - Beneficiarului nu i s-a acordat grantul integral solicitat în runda principală de selecție din cauza cererii mari și a bugetului limitat;
 - pe baza informațiilor din raportul intermediar și a datelor înregistrate în Mobility Tool+, nivelul de realizare a mobilităților acordate inițial este în conformitate cu acordul de grant.
- Cuantumul final al grantului acordat nu trebuie să depășească cuantumul grantului cerut de solicitant în cererea de grant inițială.

(b) Majorarea grantului pentru nevoi speciale

- Întrucât nu există nicio dispoziție privind solicitarea de sprijin pentru nevoi speciale în momentul depunerii candidaturii în domeniul învățământului superior, Beneficiarul poate solicita un grant suplimentar după selectarea participanților. Un astfel de grant suplimentar poate fi acordat de către Agenția Națională participanților a căror stare fizică, mentală sau de sănătate nu le-ar permite participarea la activitatea de mobilitate în absența unui sprijin financiar suplimentar.

(c) Modificări contractuale

- În conformitate cu articolul II.13 din contract, orice modificare a grantului, astfel cum se prevede în secțiunea V literele (a) și (b) de mai sus, se va face sub forma unei modificări a contractului.

VI. CONTROALE APLICATE BENEFICIARULUI DE GRANTURI ȘI FURNIZAREA DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

În conformitate cu articolul II.27, Beneficiarul poate face obiectul unor controale și al unor audituri în legătură cu contractul, inclusiv în ceea ce privește mobilitățile din țări partenere către țara Beneficiarului (inbound) și către țări partenere (outbound). Controalele și auditurile urmăresc să verifice dacă Beneficiarul a gestionat grantul cu respectarea normelor stabilite în contract, în scopul stabilirii cuantumului final al grantului la care are dreptul Beneficiarul.

Pentru toate proiectele ar trebui efectuată o verificare a raportului final. În plus, proiectul poate face obiectul unei verificări documentare suplimentare (desk check) sau al unui control la fața locului în cazul în care contractul privind proiectul este inclus în eșantionul Agenției Naționale solicitat de Comisia Europeană sau dacă Agenția Națională l-a selectat în vederea unei verificări specifice pe baza evaluării riscurilor efectuată de aceasta.

Pentru verificarea raportului final și verificarea documentară (desk check), Beneficiarul trebuie să furnizeze Agenției Naționale fotocopii ale documentelor justificative, cu excepția cazului în care Agenția Națională solicită să i se prezinte originalele. Agenția Națională trebuie să înapoieze Beneficiarului documentele justificative originale după analizarea lor. Dacă Beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere juridic să trimită documente originale pentru verificarea raportului final sau pentru verificările documentare (desk check), Beneficiarul în cauză poate trimite în schimb fotocopii ale documentelor justificative.

Toate documentele aferente plăților efectuate din grantul alocat în baza prezentului contract trebuie să poarte mențiunea : „plătit din Contractul nr.”

Beneficiarul trebuie să ia la cunoștință că, pentru orice tip de verificare, Agenția Națională poate să solicite, în plus, documente justificative sau dovezi care sunt solicitate de regulă pentru un alt tip de control.

Printre diferitele verificări se numără următoarele:

a) Verificarea raportului final

Verificarea raportului final este realizată de către Agenția Națională și are ca scop stabilirea cuantumului final al grantului pe care Beneficiarul are dreptul să-l primească.

Beneficiarul trebuie să prezinte Agenției Naționale, prin intermediul Mobility Tool+, un raport final care să includă următoarele informații privind cheltuielile aferente granturilor:

- contribuțiile unitare consumate pentru următoarele categorii bugetare:
 - transport;
 - sprijin individual;
 - sprijin organizațional.
- costuri suportate efectiv pentru categoria bugetară:
 - sprijin pentru nevoi speciale.

b) Verificări documentare (desk check)

Verificarea documentară este o verificare aprofundată a documentelor justificative efectuată la sediul Agenției Naționale, care poate avea loc la raportul final sau ulterior.

La cerere, Beneficiarul trebuie să prezinte Agenției Naționale documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

c) Controale la fața locului

Controalele la fața locului sunt efectuate de Agenția Națională la sediul Beneficiarului sau în orice alt loc relevant pentru executarea proiectului. În timpul controalelor la fața locului, Beneficiarul trebuie să pună la dispoziția Agenției Naționale, spre analiză, documentele justificative originale indicate pentru verificarea raportului final și pentru verificările documentare.

Sunt posibile trei tipuri de controale la fața locului:

Controale la fața locului în timpul punerii în aplicare a proiectului

Acest tip de control este realizat în timpul punerii în aplicare a proiectului pentru ca Agenția Națională să poată verifica în mod direct caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a participanților din cadrul proiectului și să

stabilească conformitatea cu angajamentele asumate ca urmare a acordului (acordurilor) inter-instituțional(e).

Controale la fața locului după finalizarea proiectului

Acest tip de control este realizat după finalizarea proiectului și, de regulă, după verificarea raportului final. Pe lângă furnizarea tuturor documentelor justificative, Beneficiarul trebuie să permită accesul Agenției Naționale la evidențele privind cheltuielile aferente proiectului din conturile Beneficiarului.

Verificarea sistemului

Verificarea sistemului este efectuată pentru a stabili respectarea de către Beneficiar a angajamentelor asumate în conformitate cu ECHE (Carta Universitară Erasmus) precum și acordul (acordurile) inter-instituțional(e). Beneficiarul trebuie să permită Agenției Naționale să verifice caracterul real și eligibilitatea tuturor activităților și a tuturor participanților din cadrul proiectului.