

## ANEXO III - REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS

### I. INTRODUCCIÓN

El presente Anexo complementa las reglas aplicable a la utilización de la subvención en las diferentes categorías presupuestarias aplicables al Proyecto tal y como se define en el Convenio. Estas aclaraciones se recogen en la sección III.

La sección IV especifica las tarifas aplicables a las categorías presupuestarias a las que se aplican contribuciones por unidad tal y como se define en el Artículo II.16.2 del Convenio.

La Sección V presenta los tipos de controles a los que puede estar sujeto el beneficiario y los documentos justificativos asociados.

### II. REGLAS DE INFORMACIÓN

De conformidad con los artículos I.4.2 y I.4.3 del Acuerdo, el beneficiario deberá utilizar la Herramienta de Movilidad+ para informar sobre las actividades para las que el apoyo de subvención se concedió rellenando todos los campos obligatorios.

### III. REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS COMPLEMENTARIAS

#### A. Gastos y actividades subvencionables

1. Subvencionabilidad de las actividades de movilidad
  - Los beneficiarios se asegurarán de que las actividades de movilidad realizadas por participantes individuales son subvencionables de acuerdo con las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+.
  - Las actividades de movilidad realizadas que no cumplan las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las reglas establecidas en el presente Anexo, se considerarán no subvencionables. Los beneficiarios deberán reembolsar en su totalidad los importes de la subvención correspondientes a las actividades en cuestión. La recuperación cubrirá todas las categorías presupuestarias en relación con la actividad de movilidad que se declare no subvencionable: puede tratarse de viajes, apoyo individual, apoyo a aspectos organizativos y, si procede, apoyo lingüístico, apoyo a necesidades especiales y gastos excepcionales.
  - La duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad descritas en la Guía del Programa corresponde a la duración mínima de la actividad excluyéndose el tiempo del viaje.

## 2. Viajes

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad+ el lugar de origen y el lugar de ejecución de cada actividad de movilidad para la que se ha concedido apoyo para viajes.
- De no haberse realizado ningún viaje o si este se ha financiado con otras fuentes al margen del Programa Erasmus+ (por ejemplo, un participante en una actividad de movilidad ya se encuentra en el lugar de ejecución en relación con otra actividad que no es la financiada en el marco del Convenio), el beneficiario deberá consignar esta situación en la Herramienta de Movilidad+ para cada movilidad afectada. En este caso, no se concederá subvención para gastos de viaje.
- Para establecer la banda de distancia aplicable, el beneficiario utilizará la calculadora de distancias en línea disponible en el sitio web de la Comisión en [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). La Herramienta de Movilidad+ calculará los importes de la subvención sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.
- Por defecto, se entiende que el lugar de origen es el lugar donde se encuentra la organización de origen y el lugar de ejecución de la actividad es el lugar donde se encuentra la organización de destino. Si se comunica un lugar de origen o de destino diferente, el beneficiario deberá consignar en la Herramienta de Movilidad+ la razón de esta diferencia.

## 3. Apoyo individual

- El beneficiario deberá documentar en la Herramienta de Movilidad+ las fechas de inicio y de finalización de la actividad de movilidad en el extranjero para cada actividad de movilidad para la que se ha concedido apoyo individual. El beneficiario puede añadir un día de viaje antes del primer día de la actividad en el extranjero que se tendrá en cuenta para el cálculo del apoyo individual siempre que se hubiera indicado en la solicitud.
- La Herramienta de Movilidad+ calculará los importes de la subvención para apoyo individual sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.
- Los participantes en actividades de movilidad informarán sobre esta actividad por medio de un cuestionario en línea, facilitando sus observaciones en términos de información factual y de su valoración del período de actividad en el extranjero, así como de su preparación y seguimiento.
- En caso de rescisión por parte del participante del Convenio con el beneficiario debido a "fuerza mayor", es decir, una situación excepcional imprevisible o evento fuera del control del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a recibir el importe de la subvención correspondiente a la duración real del período de movilidad como se define en el artículo 2.2 del Convenio

entre el beneficiario y el participante. Todos los fondos restantes tendrán que ser reembolsados, excepto si se ha acordado de manera diferente con el beneficiario.

- En caso de suspensión por el participante del Convenio de subvención con el beneficiario debido a "fuerza mayor", es decir, una situación imprevisible excepcional o evento fuera del control del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante estará autorizado a continuar las actividades después de la interrupción, siempre que la fecha de finalización de la movilidad no exceda la fecha final del proyecto de movilidad. Esto debe ser informado en la Herramienta de Movilidad+ como una sola movilidad con un período de interrupción.

#### 4. Apoyo a aspectos organizativos

- El importe de la subvención se calculará sobre el número total de actividades de movilidad (es decir, independientemente de que el mismo participante haya realizado una o más movilidades) que el coordinador haya grabado en la Herramienta de Movilidad+.
- El número de participantes que se tiene en cuenta para el cálculo del importe de la subvención destinada a apoyo a aspectos organizativos no incluye a las personas acompañantes.

#### 5. Tasas de cursos

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad+ para cada participante si la formación en el extranjero se hizo en forma de inscripción en un curso para el que hubiera que pagar tasas de cursos e indicará las fechas de inicio y de finalización del curso en cuestión. Para el cálculo de la subvención de apoyo para tasas de cursos solo se tendrán en cuenta los días de celebración del curso.
- La Herramienta de Movilidad+ calculará los importes de la subvención para tasas de cursos sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.

#### 6. Apoyo a necesidades especiales

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad+ si se ha proporcionado a alguno de los participantes con necesidades especiales un apoyo adicional para necesidades especiales.
- En tal caso, el coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad+ el tipo de gastos adicionales así como el importe real de los costes adicionales relacionados en los que se haya incurrido.

#### 7. Gastos excepcionales

- Los gastos excepcionales solo pueden cubrir los costes definidos en el Artículo II.16.4 del Convenio.

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad el tipo de gastos y los costes reales incurridos en concepto de gastos excepcionales.
- Para los gastos excepcionales, el coordinador deberá presentar todos los documentos justificativos en la fase de informe final.

#### B. Reducción de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía

- La AN determinará si la ejecución del Proyecto es deficiente, parcial o tardía, sobre la base de:
  - El informe final presentado por el coordinador;
  - Informes de personas individuales que participan en las actividades de movilidad.
- La AN podrá considerar asimismo información recibida de otras fuentes pertinentes, que demuestre que el Proyecto no se ha ejecutado de acuerdo con las disposiciones contractuales. Estas otras fuentes de información pueden incluir visitas de seguimiento, revisión documental o comprobaciones *in-situ* realizadas por la AN.
- El informe final se evaluará sobre la base de criterios de calidad y se puntuará sobre un total máximo de 100 puntos. Si el informe final obtiene menos de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía del Proyecto, incluso si todas las actividades comunicadas eran subvencionables y se han llevado a cabo realmente.
- El informe final se evaluará conjuntamente con los informes de los participantes en la movilidad, aplicando un conjunto común de criterios de calidad centrados en:
  - La medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada
  - La calidad de los resultados del aprendizaje y el impacto en los participantes
  - El impacto en las organizaciones participantes
  - La calidad de las disposiciones de orden práctico ofrecidas para apoyar la movilidad, en términos de preparación, seguimiento y apoyo a los participantes durante la actividad de movilidad
  - Las disposiciones de calidad para el reconocimiento/la validación de los resultados del aprendizaje de los participantes
  - La medida en la que los importes de la subvención adeudados a los participantes en la movilidad se han transferido a estos de acuerdo con las

disposiciones contractuales recogidas en el convenio entre el coordinador y el participante según el modelo incluido en el Anexo IV del Convenio.

- Se podrá aplicar una reducción de subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de la subvención de apoyo a aspectos organizativos y gastos excepcionales. Dicha reducción podrá ser la siguiente:
  - 25 % si el informe final obtiene una puntuación por debajo de 50 puntos pero por encima de 40;
  - 50 % si el informe final obtiene una puntuación por debajo de 40 puntos pero por encima de 25;
  - 75 % si el informe final obtiene una puntuación por debajo de los 25 puntos.

### C. Modificaciones de la subvención

#### C.1 Modificación de la subvención debido a la existencia de fondos adicionales disponibles

- En el supuesto de que hubiera fondos adicionales a disposición de la AN para (re)asignación a beneficiarios, el importe máximo total de la subvención indicado en el Artículo I.3.1 podrá incrementarse de acuerdo a las siguientes condiciones:
  - El beneficiario no se le ha concedido la subvención completa solicitada bajo la ronda principal de selección debido a la alta demanda y presupuesto limitado y no por razones de débil desempeño anterior del beneficiario;
  - De acuerdo a la información contenida en el informe intermedio y los datos registrados en la Herramienta de Movilidad+, el nivel de realización de movilidades concedida inicialmente está en línea con el Convenio de Subvención.
- El importe final de la subvención concedida no podrá superar el importe de la subvención solicitada por el solicitante en la solicitud de subvención inicial.

#### C.2 Modificaciones contractuales

- De acuerdo con el Artículo II.11 del Convenio, cualquier modificación de la subvención según lo establecido en el punto C.1 anterior adoptará la forma de una enmienda al Convenio.

### III. Tarifas aplicables para contribuciones a costes unitarios

[Acción Clave 1– Movilidad por motivos de aprendizaje]

#### 1. Viajes

Distancia del viaje	Importe
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1.999 km:	275 EUR por participante
Entre 2.000 y 2.999 km:	360 EUR por participante
Entre 3.000 y 3.999 km:	530 EUR por participante
Entre 4.000 y 7.999 km:	820 EUR por participante
8.000 km o más	1.100 EUR por participante

Nota: la "distancia del viaje" representa la distancia entre el lugar de origen y el lugar de ejecución, mientras que el "importe" cubre la contribución al viaje tanto a como desde el lugar de ejecución.

#### 2. Apoyo individual

País de destino	Movilidad del personal	
	Importe diario en EUR	
	Día 1 -14	Día 15 – 60
Dinamarca, Irlanda, Países Bajos, Suecia, Reino Unido	112 EUR	78 EUR
Bélgica, Bulgaria, República Checa, Grecia, Francia, Italia, Chipre, Luxemburgo, Hungría, Austria, Polonia, Rumanía, Finlandia, Islandia, Liechtenstein, Noruega, Suiza, Turquía	98 EUR	69 EUR
Alemania, España, Letonia, Malta, Portugal, Eslovaquia, antigua República Yugoslava de Macedonia	84 EUR	59 EUR
Estonia, Croacia, Lituania, Eslovenia	70 EUR	49 EUR

Nota: el importe por día se calcula del siguiente modo:

hasta el 14<sup>º</sup> día de actividad: el importe por día por participante especificado en la tabla anterior

+

entre el 15<sup>º</sup> y el 60<sup>º</sup> día de actividad: el 70 % del importe por día por participante especificado en la tabla anterior

### **3. Apoyo a aspectos organizativos**

Hasta el 100º participante: 350 EUR por participante + por encima del 100º participante 200 EUR por participante

### **4. Tasas de cursos**

70 EUR por día por participante con un máximo de 700 EUR por participante por curso

## V. Presentación de documentos justificativos

De conformidad con el Artículo II.20, los beneficiarios podrán estar sujetos a controles y auditorías en relación con el Convenio.

El objetivo de los controles y auditorías es verificar si los beneficiarios han gestionado la subvención respetando las reglas establecidas en el Convenio, con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tienen derecho los beneficiarios. Para ello, los beneficiarios pueden estar sujetos a los siguientes tipos de controles:

- Control del informe final: Control de la AN en la etapa del informe final realizado en las instalaciones de la AN con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho los beneficiarios. Este tipo de control se llevará a cabo en todos los casos;
- Control de documentos: control a fondo de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN, normalmente en la etapa de informe final o después de esta, si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles de documentos exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control de documentos focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo;
- Controles sobre el terreno: control en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otra instalación relevante para la ejecución del Proyecto. Los beneficiarios pueden estar sujetos a un control sobre el terreno si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles sobre el terreno exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control sobre el terreno focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo. Existen tres tipos posibles de controles sobre el terreno:
  - Controles sobre el terreno durante la acción: controles llevados a cabo durante la ejecución del Proyecto
  - Controles sobre el terreno después de la acción: controles llevados a cabo una vez finalizado el Proyecto y, normalmente, después del control del informe final;

La tabla siguiente especifica la materia de la verificación de la AN para cada categoría presupuestaria en los diferentes tipos de controles. Los beneficiarios deberán tener en cuenta que la AN puede solicitar, para cualquier tipo de control, también documentos justificativos o pruebas que se especifican típicamente para otro tipo de control en la tabla siguiente:

Con vistas a los controles, el coordinador deberá presentar los originales de los documentos justificativos. Si los beneficiarios no tienen autorización legal para enviar los documentos originales a la AN para controles del informe final o de documentos, el beneficiario podrá enviar una copia de los mismos. La AN devolverá los documentos justificativos originales al coordinador una vez los haya analizado.





<b>Categoría presupuestaria</b>	<b>Control del informe final</b>	<b>Revisión documental</b>	<b>Visita de control <i>in situ</i> (durante la acción)</b>	<b>Auditoría financiera (después de la acción)</b>
<b>Viajes</b>	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Apoyo individual</b>	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Apoyo a aspectos organizativos</b>	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Tasas de cursos</b>	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo	No procede	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2

<b>Categoría presupuestaria</b>	<b>Control del informe final</b>	<b>Revisión documental</b>	<b>Visita de control <i>in-situ</i> (durante la acción)</b>	<b>Auditoría financiera (después de la acción)</b>
		II.16.2		Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Apoyo a necesidades especiales</b>	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Gastos excepcionales</b>	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Realidad y admisibilidad de la actividad	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario