

ANEXO III - REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS

I. INTRODUCCIÓN

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

En la sección IV, se especifican 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 SOBRE LOS INFORMES

De conformidad con los artículos I.4.2 y I.4.3 del Convenio, el beneficiario deberá utilizar la Herramienta de Movilidad + para realizar los informes sobre las actividades para las que se le concedió la subvención, cumplimentando 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. El beneficiario deberá 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 organizativo 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. Viaje

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad (Mobility Tool+) 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 (Mobility Tool+) para cada movilidad afectada. En este caso, no se concederá subvención para gastos de viaje.
- Para establecer la banda de distancia aplicable, el beneficiario indicará la distancia de un viaje de ida utilizando 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. La Herramienta de Movilidad (Mobility Tool+) calculará los importes de la subvención sobre la base de las tasas de contribución unitarias 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 acogida. Si se comunica un lugar de origen o de destino diferente, el beneficiario deberá consignar en la Herramienta de Movilidad (Mobility Tool+) la razón de esta diferencia.

3. Apoyo individual

- El beneficiario deberá documentar en la Herramienta de Movilidad (Mobility Tool+) 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 y un día de viaje después del último día de la actividad en el extranjero si fuera necesario; estos días adicionales para viaje se tendrán en cuenta para el cálculo del apoyo individual.
- La Herramienta de Movilidad+ calculará los importes de la subvención para apoyo individual sobre la base de las tarifas de las tasas de contribución unitarias 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 del convenio de subvención del participante con el beneficiario debido a una causa de "fuerza mayor", es decir, una situación excepcional imprevisible o suceso fuera del control del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, el participante tendrá derecho a percibir 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 otra manera con el beneficiario.
- En caso de suspensión del acuerdo de subvención del participante con el beneficiario debido a "fuerza mayor", es decir, una situación excepcional imprevisible o suceso fuera del control



del participante y no atribuible a error o negligencia por su parte, se permitirá al participante la continuación de las actividades después de la interrupción, siempre que la fecha de finalización de la actividad movilidad no exceda la fecha final del proyecto de movilidad. Esto debe ser reportado en la Herramienta de Movilidad+ como una sola movilidad con un período de interrupción.

4. Apoyo a aspectos organizativo

- El importe de la subvención se calculará sobre la base del número total de actividades de movilidad (es decir, independientemente de que el mismo participante haya realizado una o más movildades) 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 organizativo excluye a los acompañantes.

5. Apoyo Lingüístico

La subvención de Apoyo Lingüístico puede ser solicitada sólo para estudiantes de FP para movildades con una duración mínima de un mes y únicamente para las lenguas no cubiertas por el Apoyo Lingüístico en línea (OLS).

El apoyo lingüístico en línea (OLS) está únicamente destinado para participantes en actividades de movilidad cuya principal lengua de instrucción/trabajo sea: alemán, español, francés, inglés, italiano o neerlandés (u otras lenguas que estuvieran disponibles posteriormente en la plataforma OLS), exceptuando a los hablantes nativos.

Evaluación OLS

- Las licencias de evaluación lingüística se proporcionan a los participantes que realizan un período de movilidad en el extranjero durante un mínimo de un mes.
- La organización de envío distribuirá las licencias de evaluación lingüística. El beneficiario garantizará el uso de las licencias y se asegurará de que todas las licencias concedidas son utilizadas por los participantes seleccionados.
- Los co-beneficiarios deberán garantizar el consumo correcto de licencias y proporcionarán al coordinador toda la información necesaria a este respecto.
- Los beneficiarios distribuirán las licencias de evaluación lingüística a los participantes después del proceso de selección para la actividad de movilidad en el extranjero.
- Los beneficiarios se asegurarán de que los participantes en la movilidad se someten a una primera evaluación en línea antes de su movilidad y a una segunda evaluación en línea al final de su período de movilidad.

- El proveedor del servicio en línea notificará al coordinador los resultados de la evaluación.

Cursos de lengua OLS

- Para que a un participante le sea adjudicada una licencia de un curso de lengua OLS deberá haber realizado previamente la evaluación OLS. Las licencias para los cursos de lengua OLS se adjudicarán a todos los participantes que deseen realizar el curso y conforme a las necesidades lingüísticas de los participantes.
- La organización de envío deberá distribuir las licencias entre los participantes según sus necesidades de formación. Los co-beneficiarios apoyarán la consecución de las licencias y proporcionarán al coordinador la información necesaria a este respecto.
- Las licencias de los cursos de lengua en línea deben utilizarse en el período comprendido entre las evaluaciones lingüísticas del inicio y del final de la actividad de los participantes en cuestión.
- El beneficiario controlará el uso de las licencias sobre la base de la información facilitada por el proveedor del servicio.
- El beneficiario hará todo lo posible por asegurar que los participantes seleccionados utilizan las licencias asignadas.

Todas las licencias

- Con la firma del convenio de subvención, el participante en la movilidad se comprometerá a completar la evaluación OLS (antes y después del período de movilidad) y a seguir el curso de lengua OLS, en caso de que le fuese adjudicado.
- Los beneficiarios actuarán conforme a las directrices para el uso de OLS proporcionadas por el proveedor del servicio.
- El coordinador consignará en los informes intermedio y final el número de licencias de evaluación y de curso de lengua utilizadas.
- En caso de licencias no utilizadas o no asignadas en el momento de la presentación de los informes intermedio y final por parte del beneficiario, la AN podrá optar por tener en cuenta esta circunstancia para la asignación de licencias concedidas a los beneficiarios en años y convocatorias posteriores.

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.

1. 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 (Mobility Tool+) el tipo de gastos y los costes reales incurridos en concepto de gastos excepcionales.
- Para los gastos excepcionales, el beneficiario 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;
- 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, controles de documentos o comprobaciones sobre el terreno 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 una puntuación por debajo de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final del Apoyo Organizativo de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía del Proyecto, incluso si todas las actividades comunicadas fueran subvencionables y se hubieran llevado a cabo realmente.
- En el caso de organizaciones acreditadas con la Carta de Movilidad de F.P., si la AN considera que la ejecución del Proyecto no cumple el compromiso de calidad adquirido por el beneficiario, la AN podrá exigir, además o de manera alternativa, que el beneficiario desarrolle y ejecute un plan de acción en un plazo acordado para asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables. Si el beneficiario no ejecuta el plan de acción de manera satisfactoria en el plazo establecido, la AN podrá retirar la acreditación del beneficiario.



- 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:

Para organizaciones no acreditadas

- 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 beneficiario y el participante según el modelo incluido en el Anexo IV del Convenio.

Para organizaciones con Carta de Movilidad de FP

- La medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada.
 - La medida en la que la acción se ha ejecutado en relación con los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la Carta de Movilidad de FP.
 - 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 beneficiario 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. Dicha reducción sería la siguiente:
 - 25 % si el informe final obtiene una puntuación de, al menos, 40 puntos y por debajo de 50 puntos;
 - 50 % si el informe final obtiene una puntuación de, al menos, 25 puntos y por debajo de 40 puntos;
 - 75 % si el informe final obtiene una puntuación por debajo de 25 puntos.

C. Modificaciones de la subvención

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

- En el caso de que se dispusiera de fondos adicionales para ser distribuidos entre los beneficiarios, la cantidad máxima total indicada en el Artículo I.3.1 podrá incrementarse según las siguientes condiciones:

Al beneficiario no se le ha concedido la cantidad total solicitada en el proceso de selección debida a la alta demanda y la limitación de presupuesto más que a razones de escasa ejecución pasada del beneficiario.

En base al Informe intermedio ad hoc y a los datos registrados en la Mobility Tool+, el nivel de ejecución de las movilidades concedidas inicialmente está en consonancia con el Convenio de subvención.

- La cantidad final adjudicada no excederá la cantidad solicitada por el solicitante en su solicitud inicial.

C.2 Modificaciones contractuales.

- De acuerdo con lo establecido en el Artículo II.11 del Convenio, cualquier modificación de la subvención tal como se indica en el punto C.1 de más arriba, se realizará a través de una enmienda al Convenio.

IV. Tarifas aplicables para contribuciones a costes unitarios

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 hacia como desde el lugar de ejecución.

2. Apoyo individual

Países destino		Estudiantes			Personal y Acompañantes	
		dietas por día (€)			dietas por día (€)	
		Día 1 – 14 (1)	Día 15 – 60 (2)	Día 61 – 360 (3)	Día 1 – 14 (4)	Día 15 – 60 (5)
DE	Alemania	63 €	44 €	32€	90 €	63 €
AT	Austria	69 €	48 €	35€	105 €	74 €
BE	Bélgica	69€	48 €	35 €	105 €	74 €
BG	Bulgaria	69 €	48 €	35 €	105 €	74 €
CY	Chipre	72 €	50 €	36 €	105 €	74 €
HR	Croacia	54 €	38 €	27 €	75 €	53 €
DK	Dinamarca	81 €	57 €	41 €	120 €	84 €
SK	Eslovaquia	63 €	44 €	32 €	90 €	63 €
SI	Eslovenia	54 €	38 €	27 €	75 €	53 €
EE	Estonia	54 €	38 €	27 €	75 €	53 €
FI	Finlandia	72 €	50 €	36 €	105 €	74 €
FR	Francia	75 €	53 €	38 €	105 €	74 €
EL	Grecia	66 €	46 €	33 €	105 €	74 €
HU	Hungría	66 €	46 €	33 €	105 €	74 €
IE	Irlanda	75 €	53 €	38 €	120 €	84 €
IS	Islandia	75 €	53 €	38 €	105 €	74 €
IT	Italia	69 €	48 €	35 €	105 €	74 €

LV	Letonia	63 €	44 €	32 €	90 €	63 €
LI	Liechtenstein	66 €	46 €	33 €	105 €	74 €
LT	Lituania	54 €	38 €	27 €	75 €	53 €
LU	Luxemburgo	72 €	50 €	36 €	105 €	74 €
MT	Malta	63 €	44 €	32 €	90 €	63 €
NO	Noruega	66 €	46 €	33 €	105 €	74 €
NL	Países Bajos	78 €	55 €	39 €	120 €	84 €
PL	Polonia	66 €	46 €	33 €	105 €	74 €
PT	Portugal	60 €	42 €	30 €	90 €	63 €
UK	Reino Unido	84 €	59 €	42 €	120 €	84 €
CZ	República Checa	69 €	48 €	35 €	105 €	74 €
MK	República de Macedonia	63 €	44 €	32 €	90 €	63 €
RO	Rumania	66 €	46 €	33 €	105 €	74 €
SE	Suecia	78 €	55 €	39 €	120 €	84 €
TR	Turquía	66 €	46 €	33 €	105 €	74 €

3. Apoyo a aspectos organizativos

Hasta el 100º participante: 350 EUR por participante + a partir del 100º participante: 200 EUR por participante adicional.

4. Apoyo lingüístico

Sólo para lenguas no cubiertas por la OLS.

150 EUR por participante.

V. Presentación de documentos justificativos

De conformidad con el Artículo II.20, el beneficiario podrá estar sujeto a controles y auditorías en relación con el Convenio. El objetivo de los controles y auditorías es verificar si el beneficiario ha gestionado la subvención respetando las reglas establecidas en el Convenio, con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho el beneficiario. Para ello, el beneficiario puede estar sujeto 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 el beneficiario. Este tipo de control se llevará a cabo en todos los casos;
- Revisión documental: 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 *in situ*: control en las instalaciones de la organización beneficiaria o en cualquier otra instalación relevante para la ejecución del Proyecto. El beneficiario puede estar sujeto a controles sobre el terreno si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de controles sobre el terreno como resultado de la evaluación del riesgo. Existen tres tipos posibles de controles sobre el terreno:
 - Visitas de control in-situ: controles llevados a cabo durante la ejecución del Proyecto
 - Auditorías financieras: controles llevados a cabo una vez finalizado el Proyecto y, normalmente, después del control del informe final;
 - Auditorías de sistemas: control del beneficiario con el fin de determinar el cumplimiento con los compromisos adquiridos como consecuencia de la Carta de Movilidad FP.

La tabla siguiente especifica la materia de la verificación de la AN para cada categoría presupuestaria en los diferentes tipos de controles. El beneficiario deberá 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 beneficiario deberá presentar los originales de los documentos justificativos. Si el beneficiario no tiene 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 beneficiario una vez los haya analizado.

Partida presupuestaria	Control del informe final	Revisión documental	Visita de control in-situ	Auditoría de Sistemas	Auditoría Financiera
Viajes	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de Movilidad de FP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo individual	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de Movilidad de FP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo organizativo	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de Movilidad de FP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo lingüístico	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de Movilidad de FP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario



<p>Apoyo a necesidades especiales</p>	<p>Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4</p>	<p>Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4</p>	<p>Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes</p>	<p>Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes</p>	<p>Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario</p>
<p>Gastos excepcionales</p>	<p>Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4</p>	<p>Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4</p>	<p>Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes</p>	<p>Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes</p>	<p>Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario</p>