

Multi_AnexoIII

ANEXO III - REGLAS FINANCIERAS y CONTRACTUALES**I. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD O COSTES UNITARIOS****I.1 Condiciones para la elegibilidad de las contribuciones por unidad o costes unitarios**

Cuando la subvención adopte la forma de contribución por unidad, el número de unidades deberá cumplir las siguientes condiciones:

- a) Las unidades se deberán utilizar o producir realmente en el período indicado en la cláusula I.2.2 de las Condiciones particulares;
- b) Las unidades deberán ser necesarias para ejecutar el Proyecto o haber sido producidas por este;
- c) El número de unidades deberá ser identificable y verificable, y en particular estar avalado por los registros y la documentación que se especifican en el presente anexo.

I.2 Cálculo y documentos justificativos de las contribuciones por unidad o costes unitarios**A. Gestión y ejecución del proyecto**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de meses de la duración del Proyecto por los costes unitarios aplicables al beneficiario especificados en el Anexo IV del Convenio. Para acordar la distribución del importe entre los beneficiarios, estos tendrán en cuenta sus respectivas cargas de trabajo y sus contribuciones a las actividades y los resultados del Proyecto.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el beneficiario realice las actividades y produzca los resultados que hayan de correr a cargo de esta categoría presupuestaria, conforme a lo consignado en la solicitud de subvención y aprobado por la Agencia Nacional.
- c) Documentos justificativos: las pruebas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos se presentarán en forma de descripción de esas actividades y resultados en el informe final. Además, el coordinador transferirá los resultados obtenidos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ y, dependiendo de su naturaleza, los tendrá disponibles para los controles y las auditorías en las instalaciones de los beneficiarios.
- d) Elaboración de informes: el coordinador presentará, en nombre del conjunto del Proyecto, un informe sobre la distribución final de los fondos, las actividades realizadas y los resultados.

Multi_AnexoIII

B. Reuniones transnacionales de proyecto

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes por el coste unitario aplicable especificado en el Anexo IV del Convenio.

Por defecto, por lugar de origen se entenderá aquel en el que se encuentre la organización de origen, y por lugar de actividad se entenderá aquel donde se encuentre la organización de destino. Si se comunica un lugar de origen o de actividad diferente, el beneficiario deberá indicar el motivo de la diferencia.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante realmente haya asistido a la Reunión transnacional.

- c) Documentos justificativos:

- Para viajes entre la organización de origen y la de destino: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de destino, en la que se especifiquen el nombre del participante y el objetivo de la actividad, así como sus fechas de inicio y finalización.
- En caso de viaje desde un lugar distinto de aquel en el que esté situada la organización de origen y/o a un lugar diferente de aquel en el que se encuentre la organización de destino, que dé lugar a una modificación de la banda de distancia, el itinerario real de viaje se justificará con billetes de viaje u otras facturas que especifiquen el lugar de partida y el lugar de llegada.
- Prueba de asistencia a la Reunión transnacional en forma de lista de participantes firmada por estos y por la organización de destino. En ella se especificarán el nombre, la fecha y el lugar de la Reunión transnacional, y, respecto a cada participante, el nombre y la firma de la persona, así como el nombre y la dirección de su organización de origen.
- Orden del día detallado y todos los documentos utilizados o entregados en la Reunión transnacional.

- d) Elaboración de informes:

- El coordinador informará sobre el lugar de celebración de la reunión, la fecha y el número de participantes.
- En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar la existencia de un vínculo formal con los asistentes a las Reuniones transnacionales, tanto si están implicados en el

Multi_AnexoIII

Proyecto como personal (ya sea con carácter profesional o voluntario) o como alumnos de las organizaciones beneficiarias.

C. Resultados o productos intelectuales

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

Los costes de personal correspondientes a gestores y personal administrativo estarán cubiertos por la partida presupuestaria «Gestión y ejecución del proyecto». Estos costes únicamente pueden utilizarse en la partida presupuestaria «Resultados intelectuales o productos intelectuales» si se han solicitado y han sido aprobados por la AN, tal como se especifica en el Anexo II.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el producto intelectual se haya realizado y que sea de una calidad aceptable, conforme se determine por la evaluación de la AN.
- c) Documentos justificativos:
- Prueba del producto intelectual realizado, que se alojará en la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ o, dependiendo de su naturaleza, se mantendrá disponible para los controles y las auditorías en las instalaciones de los beneficiarios.
 - Prueba del tiempo que el personal ha dedicado a la realización del producto intelectual en forma de ficha de control horario por persona en la que se especifiquen el nombre de la persona, la categoría profesional entre las cuatro especificadas en el Anexo IV, las fechas y el número total de días de trabajo dedicados al producto intelectual.
 - Prueba de la naturaleza de la relación existente entre la persona y el beneficiario de que se trate (por ejemplo, tipo de contrato de trabajo, trabajo voluntario, propietario de pyme, etc.), tal como esté registrada en la contabilidad oficial del beneficiario. En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar su vínculo formal con la persona en cuestión, tanto si la persona está implicada en el Proyecto con carácter profesional o como voluntario. Las personas que trabajan para un beneficiario en virtud de un contrato de servicios (por ejemplo, traductores, diseñadores de webs, etc.) no se consideran personal de la organización. Por tanto, su tiempo de trabajo no puede imputarse en «Resultados o productos intelectuales», pero podrá subvencionarse como «Costes excepcionales» con arreglo a las condiciones que se especifican en la sección correspondiente.
- d) Elaboración de informes:

Multi_AnexoIII

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

D. Eventos multiplicadores

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes de organizaciones distintas de la del beneficiario, de los socios no formales que celebran un Evento multiplicador y de otros socios del Proyecto tal y como se especifican en el Convenio, por el coste unitario aplicable a cada participante según se indica en el Anexo IV del Convenio.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el evento multiplicador haya tenido lugar y que sea de una calidad aceptable, conforme se determine en la evaluación de la AN.
- c) Documentos justificativos:
 - Prueba de asistencia al Evento multiplicador en forma de lista de participantes firmada por los participantes. En ella se especificará el nombre, la fecha y el lugar del Evento multiplicador, y, por lo que respecta a cada participante, el nombre y la firma de la persona, así como el nombre y la dirección de su organización de origen (si procede).
 - Orden del día detallado y todos los documentos utilizados o entregados en el Evento multiplicador.
- d) Elaboración de informes:
 - El coordinador informará, en nombre del conjunto del Proyecto, de la descripción del Evento multiplicador, los resultados o productos intelectuales cubiertos, las organizaciones líderes y participantes, el lugar de celebración de la reunión y el número de participantes locales e internacionales.
 - En caso de que los beneficiarios no desarrollen los resultados intelectuales solicitados y aprobados por la AN, los correspondientes Eventos multiplicadores no se considerarán elegibles para la concesión de ayudas. Si la AN ha concedido subvención para el desarrollo de varios productos intelectuales, pero finalmente solo se desarrollan algunos de ellos, la AN determinará en qué medida cada uno de los Eventos multiplicadores es elegible para la subvención.

E. Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación

Multi_AnexoIII

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención adopta la forma de coste unitario para el viaje, el apoyo individual y el apoyo lingüístico. Se calcula como sigue:
- Viaje: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes por el coste unitario aplicable a la banda de distancia, como se especifica en el Anexo IV del Convenio; para determinar la banda de distancia aplicable, los beneficiarios deberán utilizar la calculadora de distancias en línea disponible en el sitio web de la Comisión en http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_es.htm.
 - Complemento para costes adicionales de viajes nacionales: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de viajes de ida y vuelta con coste adicional efectuados por los participantes, incluidos los acompañantes, por el coste unitario aplicable al complemento para costes adicionales de viajes nacionales, tal como se especifica en el Anexo IV del Convenio. El complemento para costes adicionales de viajes nacionales solo podrá solicitarse para itinerarios de viaje en los países del Programa.
 - Apoyo individual: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días/meses por participante, incluidos los acompañantes que permanezcan hasta 60 días, por el coste unitario aplicable por día/mes al tipo de participante y al país de destino de que se trate, como se especifica en el Anexo IV del Convenio. En caso de meses incompletos con actividades de duración superior a dos meses, el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 del coste unitario por mes. Si procede, el beneficiario podrá añadir un día de viaje inmediatamente antes del primer día de la actividad en el extranjero y un día de viaje inmediatamente después del último día de la actividad en el extranjero. Estos días de viaje adicionales se tendrán en cuenta al calcular el apoyo individual.
 - Apoyo lingüístico: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes que reciben apoyo lingüístico por el coste unitario aplicable especificado en el Anexo IV del Convenio.
 - El apoyo a los participantes en Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación que tengan lugar en su propio país es elegible, siempre que tomen parte en las actividades participantes de organizaciones beneficiarias procedentes de al menos dos países del Programa diferentes y que la distancia entre el lugar de partida y el lugar de destino, sea al menos de 10 km según la calculadora de distancias en línea.
 - En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar un vínculo formal con las personas que participan en las Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación, tanto si intervienen en el Proyecto como personal (ya sea con carácter profesional o con carácter voluntario) como si lo hacen como personas en formación. Únicamente para el caso de las asociaciones en el ámbito de la educación superior, podrán participar también en los Programas Intensivos de Estudio expertos externos procedentes de empresas u otras

Multi_AnexoIII

asociaciones, así como personal invitado de instituciones de educación superior que no participen en la asociación.

b) Hecho desencadenante:

- Gastos de viaje y complemento para costes adicionales de viajes nacionales: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante realmente haya realizado la actividad.
- La elegibilidad de la subvención para el complemento para costes adicionales de viajes nacionales estará condicionada a que la Agencia Nacional acepte la justificación aportada. La Agencia Nacional deberá evaluar la justificación sobre la base de la información proporcionada por el beneficiario y la información disponible públicamente relativa al mismo itinerario. La elegibilidad deberá determinarse sobre la base de los precios habituales para la ruta y el período en el que se llevó a cabo el viaje.
- Apoyo individual: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante realmente haya realizado la actividad.
- Apoyo lingüístico: lo que desencadena el derecho a la subvención es que el participante haya realizado una actividad de más de dos meses de duración y que pueda demostrar que la persona haya realizado la preparación lingüística en la lengua de instrucción o de trabajo.

c) Documentos justificativos:

i) Viajes

- Para viajes entre la organización de origen y la de destino: prueba de asistencia a la actividad, en forma de declaración firmada por la organización de destino, en la que se especifiquen el nombre del participante y el objetivo de la actividad, así como sus fechas de inicio y finalización.
- Cuando un viaje desde un lugar distinto de aquel en el que la organización de origen esté situada y/o a un lugar diferente de aquel en el que se encuentre la organización de destino dé lugar a una modificación de la banda de distancia, el itinerario real se demostrará con billetes de viaje u otras facturas que especifiquen el lugar de partida y el lugar de llegada. En casos excepcionales debidamente justificados, cuando el tercero no pueda presentar pruebas, el beneficiario y la organización de destino podrán firmar una declaración en la que se especifiquen el lugar de partida y el lugar de llegada.

ii) Complemento para costes adicionales de viajes nacionales:

- Prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de destino en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y finalización.

Multi_AnexoIII

iii) Apoyo individual

- Prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de destino en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y finalización.

iv) Apoyo lingüístico

- Prueba de asistencia a cursos en forma de declaración firmada por el proveedor de los mismos en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua impartida, el formato y la duración del apoyo lingüístico, o
- Factura de compra de material de aprendizaje en la que se especifiquen la lengua de que se trate, el nombre y la dirección de la entidad que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura, o
- En caso de que el apoyo lingüístico lo ofrezca directamente el beneficiario: declaración fechada y firmada por el participante en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua impartida y el formato y la duración del apoyo lingüístico recibido.

d) Elaboración de informes:

- El coordinador informará del lugar donde se desarrollen todas las Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación, así como de la fecha y el número de participantes.
- Si se ha solicitado un complemento para viajes nacionales, el coordinador deberá facilitar una descripción del itinerario real y una justificación en la que explique por qué no se pudo elegir un itinerario más económico. El itinerario realizado no podrá justificarse por razones de comodidad, salvo que una alternativa requiera más de un día de viaje para llegar al destino final o volver al lugar de origen.

II. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES INCURRIDOS**II.1. Condiciones para el reembolso de los costes reales**

Cuando la subvención adopte la forma de un reembolso de los costes reales, se aplicarán las condiciones siguientes:

- a) Que los beneficiarios incurran en dichos costes;
- b) Que se incurra en los costes en el período establecido en la cláusula I.2.2;

Multi_AnexoIII

- c) Que estén consignados en el presupuesto estimado establecido en el Anexo II o que sean elegibles de conformidad con las transferencias presupuestarias previstas en la cláusula I.3.3;
- d) Que estén relacionados con el Proyecto tal como se describe en el Anexo II y sean necesarios para su ejecución;
- e) Que sean identificables y verificables, y en particular que estén consignados en la contabilidad del beneficiario y se ajusten a las normas de contabilidad aplicables en el país en que está establecido el beneficiario y a las prácticas de contabilidad de costes habituales del beneficiario;
- f) Que cumplan las exigencias de la legislación fiscal y social aplicable;
- g) Que sean razonables, estén justificados y cumplan el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y a la eficiencia;
- h) Que no estén cubiertos por un coste unitario especificado en la sección I del presente anexo.

II.2. Cálculo de los costes reales**A. Apoyo a necesidades especiales**

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención consiste en un reembolso del 100 % de los costes elegibles en los que realmente se ha incurrido.
- b) Costes elegibles: costes relacionados directamente con participantes con discapacidad y sus acompañantes, incluidos los costes de estancia de los acompañantes a partir del día siguiente a los 60 días de estancia, que se suman a los costes sufragados por el coste unitario especificado en la sección I del presente anexo.
- c) Documentos justificativos: facturas de los costes reales en que se haya incurrido en las que se especifiquen el nombre y la dirección de la entidad que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.

B. Costes excepcionales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención equivale al reembolso del 75 % de los costes elegibles en los que realmente se ha incurrido con un máximo de 50 000 EUR por proyecto, con exclusión de los costes de una garantía financiera si así lo exige el Convenio; y del 80 % de los costes subvencionables en el caso de los costes adicionales de viaje de los participantes que viajen de/a regiones ultraperiféricas y países y territorios de ultramar (PTU).
- b) Costes elegibles:

Multi_AnexoIII

- Subcontratación: subcontratación y compra de bienes y servicios en la medida de lo solicitado por el beneficiario y lo aprobado por la AN según se especifica en el Anexo II.
 - Garantía financiera: costes relativos a una garantía de prefinanciación presentada por el beneficiario cuando la AN exija tal garantía, como se especifica en la cláusula I.4.2 del Convenio.
 - Costes de viaje de los participantes que viajen de/a las regiones ultraperiféricas y los PTU para los que la normas de financiación estándar no cubran, como mínimo, el 70 % de los costes elegibles;
 - Costes relacionados con la amortización de los equipos u otros activos (nuevos o de segunda mano) registrados en los estados contables del beneficiario, siempre que el activo se haya adquirido de conformidad con la cláusula II.10 y se haya amortizado de conformidad con las normas internacionales de contabilidad y las prácticas contables habituales del beneficiario. Los costes de alquiler o arrendamiento financiero de equipos u otros activos también serán elegibles, siempre que no sean superiores a los costes de amortización de equipos o activos similares y no incluyan gastos de financiación. En caso de compra, alquiler o arrendamiento financiero de equipos, únicamente se podrá reclamar el importe correspondiente a la parte del tiempo de uso del equipo en el Proyecto.
- c) Documentos justificativos:
- Subcontratación: facturas de los costes reales en que se haya incurrido en las que se especifiquen el nombre y la dirección de la entidad que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.
 - Garantía financiera: prueba del coste de la garantía financiera emitida por la entidad que proporciona la garantía al beneficiario, en la que se especifiquen el nombre y la dirección de la entidad emisora de la garantía financiera, el importe y la divisa del coste de la garantía y se incluyan la fecha y firma del representante legal de la entidad que emite la garantía.
 - Costes de amortización: se podrán tener en cuenta las pruebas de la compra, el alquiler o el arrendamiento financiero de los equipos, tal y como están registrados en los estados contables del beneficiario, que justifiquen que esos costes corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2 y a la tasa de utilización real para los fines del Proyecto.
 - En el caso de los costes de viaje de los participantes que viajen de/a las regiones ultraperiféricas y los PTU: prueba del pago de los costes relacionados sobre la base de facturas en las que se especifiquen el nombre y la dirección de la entidad que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.

Multi_AnexoIII

III. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

- a) Los beneficiarios velarán por que las actividades del Proyecto para las que se hayan concedido ayudas de subvención sean elegibles con arreglo a las normas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+ para cada acción clave y cada ámbito.
- b) Las actividades que no cumplan las normas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las normas que figuran en el presente anexo, serán declaradas no elegibles por la AN, y los importes de las subvenciones correspondientes a las actividades de que se trate habrán de ser reembolsados en su totalidad. El reembolso deberá cubrir todas las categorías presupuestarias subvencionadas que estén relacionadas con la actividad declarada no elegible.
- c) La duración mínima elegible 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. REGLAS Y CONDICIONES PARA LA REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

- La AN puede determinar que la ejecución del Proyecto es deficiente, parcial o tardía sobre la base de:
 - El informe final presentado por el coordinador;
 - Los productos y los resultados del Proyecto.
- La AN podrá tomar en consideración, asimismo, información procedente de cualquier otra fuente pertinente que demuestre que el Proyecto no se ha ejecutado con arreglo a las disposiciones contractuales. Otras fuentes de información podrán incluir visitas de seguimiento, controles documentales y controles in situ realizados por la AN.
- El informe final se evaluará sobre la base de los criterios de calidad y se calificará con un total de 100 puntos como máximo. Si el informe final obtiene menos de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía del Proyecto, aunque todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente.
- Únicamente para las organizaciones acreditadas de educación superior participantes: En el caso de las organizaciones acreditadas, si la AN considera que la ejecución del proyecto no respeta el compromiso de calidad adoptado por los beneficiarios, la AN podrá, además o alternativamente, exigir que el beneficiario aplique un plan de acción para garantizar que se respeten los requisitos de calidad y cumplimiento aplicables dentro de un plazo acordado. Cuando los beneficiarios no apliquen el plan de acción satisfactoriamente en el plazo previsto, la AN podrá retirar la acreditación de los beneficiarios de que se trate.

Multi_AnexoIII

- La AN evaluará el informe final, los productos y los resultados utilizando un conjunto común de criterios de calidad centrados en:
 - La medida en que el Proyecto se ha ejecutado en consonancia con la solicitud de subvención aprobada;
 - La calidad de las actividades realizadas y su coherencia con los objetivos del Proyecto;
 - La calidad de los productos y los resultados conseguidos;
 - Los resultados de aprendizaje y su impacto en los participantes;
 - La medida en que el Proyecto ha demostrado ser innovador/complementario de otras iniciativas;
 - La medida en que el Proyecto ha demostrado aportar un valor añadido a nivel de la UE;
 - La medida en que el Proyecto ha aplicado medidas de calidad eficaces, así como medidas para evaluar los resultados del Proyecto;
 - El impacto en las organizaciones participantes;
 - En caso de Actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación: la calidad de las disposiciones prácticas en apoyo de la movilidad, en términos de preparación, seguimiento y apoyo a los participantes a lo largo de su actividad de movilidad, la calidad de las disposiciones de reconocimiento/validación de los resultados de aprendizaje de los participantes
 - La calidad y el alcance de las actividades de difusión emprendidas;
 - El posible impacto del Proyecto en las personas y las organizaciones más allá de los beneficiarios.
- Al importe final de los gastos subvencionables se les puede aplicar una reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía que puede ser de:
 - El 25% si el informe final obtiene entre 40 y 49 puntos;
 - El 50% si el informe final obtiene entre 25 y 39 puntos;
 - El 75 % si el informe final obtiene menos de 25 puntos.

Multi_AnexoIII

V. CONTROLES DE LOS BENEFICIARIOS 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 a los beneficiarios a controles y auditorías en relación con el Convenio. Los controles y las auditorías tienen por objetivo verificar si los beneficiarios han gestionado la ayuda respetando las normas establecidas en el Convenio, a fin de fijar el importe definitivo de la subvención a la que los beneficiarios tienen derecho.

Se efectuará un control del informe final de todos los proyectos. Además, el Proyecto podrá ser objeto de un nuevo control documental o control in situ si el Convenio del Proyecto se incluye en la muestra de la AN exigida por la Comisión Europea o si la AN ha seleccionado el Convenio para un control determinado basándose en su análisis de riesgos.

Para los controles del informe final y la verificación documental, el coordinador facilitará a la AN copias de los documentos justificativos que se especifican en la sección I.2 (incluidos los documentos justificativos de los demás beneficiarios), a menos que ésta solicite la entrega de los originales correspondientes. 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 la revisión documental, en su lugar el beneficiario de que se trate podrá enviar una copia de los mismos.

Los beneficiarios deberán tener en cuenta que para cualquier tipo de control, la AN podrá solicitar de manera adicional documentos justificativos o pruebas que se suelen especificar para otros tipos de control.

Los diferentes controles incluirán los siguientes aspectos:

a) Control del informe final

Se efectúa en las instalaciones de la AN en la fase de evaluación del informe final con el fin de determinar el importe definitivo de la subvención a que los beneficiarios tienen derecho.

El coordinador presentará a la Agencia Nacional un informe final a través de Mobility Tool+, que incluya la siguiente información sobre el gasto:

- Costes unitarios consumidos por categorías presupuestarias:
 - Gestión y ejecución del proyecto
 - Reuniones transnacionales de proyecto
 - Únicamente Asociaciones estratégicas para la innovación: Resultados o productos intelectuales
 - Únicamente Asociaciones estratégicas para la innovación: Eventos multiplicadores
 - Viajes

Multi_AnexoIII

- Apoyo individual
- Apoyo lingüístico
- Costes reales en los que se haya incurrido por categoría presupuestaria:
 - Apoyo a necesidades especiales
- Costes reales incurridos y documentos justificativos especificados en la sección II del presente anexo para la categoría presupuestaria:
 - Costes excepcionales
- Resultados de los proyectos, transfiriéndolos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ conforme a lo dispuesto en la cláusula I.9.2.

b) Revisión documental

Es una revisión exhaustiva de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN que se puede llevar a cabo durante la revisión del informe final o una vez concluida ésta.

Previo requerimiento, el coordinador presentará a la Agencia Nacional los documentos justificativos de todas las categorías presupuestarias.

c) Controles in situ

Son controles que realiza la AN en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otro lugar pertinente para la ejecución del Proyecto. Durante los controles, in situ los beneficiarios pondrán a disposición de la Agencia Nacional, para su revisión, los originales de los documentos justificativos especificados para el informe final y la revisión documental.

Existen dos tipos de controles in situ posibles:

- ***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 compruebe directamente la realidad y la elegibilidad de la totalidad de las actividades y los participantes del Proyecto.

- ***Auditoría financiera tras la finalización del Proyecto.***

Este control se lleva a cabo una vez finalizado el Proyecto y, normalmente, tras la evaluación del informe final.

Multi_AnexoIII

Además de proporcionar todos los documentos justificativos, los beneficiarios deberán permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del Proyecto en la contabilidad de los beneficiarios.