

## ANEXO III - NORMAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

### I. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES UNITARIAS

#### I.1 Condiciones de subvencionabilidad de las contribuciones unitarias

Cuando la subvención adopte la forma de contribución unitaria, 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 estar 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 unitarias

##### A. Viajes

Por defecto, se entenderá por lugar de origen el lugar donde se encuentre la organización de envío, y por lugar de actividad, el lugar donde se encuentre la organización de acogida. Si se notifica un lugar de origen o de actividad diferente, los beneficiarios de que se trate deberán indicar el motivo de la diferencia.

En caso de que no haya tenido lugar ningún viaje o de que el viaje se haya financiado con fuentes distintas del programa Erasmus+ (por ejemplo, si un participante en la movilidad ya está en el lugar de actividad en relación con una actividad diferente de la financiada a partir del convenio), los beneficiarios comunicarán en la Herramienta de movilidad+ (Mobility Tool+) la situación de la movilidad afectada. En este caso, no se concederán ayudas para viajes.

- a) Cálculo del importe de la subvención para gastos de viaje: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes por tramo de distancia, incluidos los acompañantes, por la contribución unitaria aplicable al tramo de distancia de que se trate, tal como se especifica en el anexo IV del convenio. La contribución unitaria por tramo de distancia representa el importe de la subvención para un viaje de ida y vuelta entre el lugar de partida y el lugar de llegada.

Para determinar el tramo de distancia aplicable, los beneficiarios de que se trate deberán calcular la distancia de un viaje de ida con la calculadora de distancias en línea disponible en el sitio web de la Comisión en la siguiente dirección:

[http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

Los beneficiarios calcularán en la Herramienta de movilidad+ los importes de las subvenciones para viajes, basándose en las tarifas de contribución unitaria aplicables.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
- c) Documentos justificativos: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
- d) Elaboración de informes:

En el caso de las Visitas de Planificación Previa a los socios de acogida que no den como resultado la organización de actividades ErasmusPro, el beneficiario presentará una justificación a la Agencia Nacional en la que explique los motivos por los que no se realizan actividades ErasmusPro con este socio de acogida. Como excepción a lo dispuesto en la cláusula III del presente anexo, la Agencia Nacional podrá aprobar dicha solicitud sobre la base de esta justificación.

## **B. Apoyo individual**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días por participante incluidos los acompañantes por la contribución unitaria aplicable por día para el país de destino de que se trate, tal como se especifica en el anexo IV del convenio. Si procede, podrán incluirse en el cálculo del apoyo individual un día de viaje antes de la actividad y un día de viaje tras la actividad.
  - En caso de interrupción durante la estancia, al calcular la beca de apoyo individual no se computará el período de interrupción.
  - En caso de resolución por el participante del convenio con el beneficiario debido a causas de «fuerza mayor», el participante tendrá derecho a percibir el importe de la ayuda correspondiente al menos a la duración real del período de movilidad. Los fondos restantes se habrán de devolver, salvo que se llegue a otro acuerdo con el beneficiario.
  - En caso de suspensión por el participante del convenio de subvención con el beneficiario debido a causas de «fuerza mayor», el participante estará autorizado a

continuar las actividades después de la interrupción, siempre que la fecha de conclusión de la movilidad no se extienda más allá de la fecha de conclusión del proyecto de movilidad. Esto se comunicará en la Herramienta de movilidad+ como una movilidad única con un período de interrupción.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la beca es que el participante haya realizado efectivamente la actividad durante el período prescrito.
- c) Documentos justificativos: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
- d) Elaboración de informes:
  - Los participantes en las actividades de movilidad deberán informar de la actividad por medio de un cuestionario en línea en el que transmitirán sus impresiones en términos de información factual y su valoración del período de actividad, así como de su preparación y su seguimiento.
  - En el caso de las Visitas de Planificación Previa a los socios de acogida que no den como resultado la organización de actividades ErasmusPro, el beneficiario presentará una justificación a la Agencia Nacional en la que explique los motivos por los que no se realizan actividades ErasmusPro con este socio de acogida. Como excepción a lo dispuesto en la cláusula III o en el presente anexo, la Agencia Nacional podrá aprobar dicha solicitud sobre la base de esta justificación.

### **C. Apoyo organizativo**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participaciones en actividades de movilidad por la contribución unitaria aplicable especificada en el anexo IV del convenio. Las personas que acompañan a los participantes durante su actividad y las personas que participan en las Visitas de Planificación Previa no se consideran participantes de las actividades de movilidad y no se tienen en cuenta para el cálculo de la subvención de apoyo organizativo.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
- c) Documentos justificativos: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.

#### **D. Apoyo lingüístico en línea (OLS)**

***[Aplicable únicamente a acciones de movilidad en las que la principal lengua de instrucción o trabajo sea la lengua alemana, búlgara, checa, croata, danesa, eslovaca, eslovena, española, estonia, finesa, francesa, griega, húngara, inglesa, italiana, letona, lituana, neerlandesa, polaca, portuguesa, rumana o sueca (u otras lenguas, una vez que estén disponibles en la herramienta OLS), con la excepción de los hablantes nativos]***

##### *Evaluación de los conocimientos lingüísticos OLS*

- Se proporcionarán licencias de evaluación lingüística a los participantes que realicen un período de movilidad por un período mínimo de diecinueve días excluido el viaje.
- La institución de origen deberá distribuir las licencias a los participantes. El beneficiario garantizará la obtención de las licencias y hará todo lo posible por asegurarse de que todas las licencias asignadas sean utilizadas por los participantes seleccionados.
- Los beneficiarios deberán apoyar la obtención de licencias y facilitarán al coordinador toda la información necesaria a este respecto.
- Los beneficiarios deberán distribuir las licencias de evaluación lingüística a los participantes tras su selección para la actividad de movilidad.
- Los beneficiarios se asegurarán de que los participantes en la movilidad realicen la primera evaluación lingüística OLS antes de su período de movilidad y la segunda evaluación lingüística OLS al final de su período de movilidad.
- El proveedor de servicios comunicará los resultados de la evaluación al coordinador.

##### *Cursos de lenguas OLS*

- Antes de recibir una licencia para seguir un curso de lenguas OLS, los participantes deberán haber realizado una evaluación OLS. Se expedirán licencias de cursos de lenguas OLS a todos los participantes que deseen seguir el curso, con arreglo a sus necesidades lingüísticas.
- Las licencias deberán distribuirse entre los participantes de la institución de origen en función de sus necesidades. Todos los participantes que hayan realizado la evaluación lingüística podrán seguir un curso de lenguas, a menos que la lengua en cuestión sea el gaélico irlandés o el maltés. Los beneficiarios deberán apoyar la

obtención de licencias y facilitarán al coordinador toda la información necesaria a este respecto.

- Los participantes en la movilidad que obtengan un nivel B2 o superior en la primera evaluación lingüística en su lengua principal de instrucción o trabajo tendrán la posibilidad de seguir un curso de lenguas OLS bien en dicha lengua, bien en la lengua local del país, siempre que esta esté disponible en el OLS. Corresponde a la institución de origen o la organización coordinadora indicar esta elección en el OLS.
- Las licencias de los cursos de lenguas OLS deberán utilizarse en el período comprendido entre la primera y segunda evaluación lingüística OLS, antes de la actividad de movilidad de los participantes afectados y a lo largo de la misma.
- Los beneficiarios supervisarán el uso de las licencias sobre la base de la información que les facilite el prestador de servicios.
- Los beneficiarios harán todo lo posible para asegurarse de que los participantes seleccionados utilicen de manera activa todas las licencias asignadas.

#### *Todas las licencias*

- Al firmar el convenio de beca de movilidad individual, los participantes en la movilidad se comprometen a realizar la evaluación lingüística OLS (antes y después del período de movilidad) y a seguir el curso de lenguas OLS, si se les concede.
- Los beneficiarios deberán actuar en consonancia con las orientaciones para el uso de OLS facilitadas por el prestador de servicios.
- Los beneficiarios informarán del número de evaluaciones lingüísticas y licencias de cursos de lenguas utilizadas en el informe final del beneficiario.
- Si no se han asignado o utilizado todas las licencias en el momento del informe final del beneficiario, la AN podrá decidir tener esto en cuenta a la hora de asignar el número de licencias concedidas a los beneficiarios en los siguientes años de convocatoria.

#### **D. Apoyo lingüístico (únicamente para las lenguas no cubiertas por el apoyo lingüístico en línea, OLS)**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de estudiantes que reciben apoyo lingüístico por la contribución unitaria especificada en el anexo IV del convenio.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la preparación lingüística en la lengua de instrucción del trabajo.
- c) Documentos justificativos:
- prueba de asistencia a los cursos en forma de declaración firmada por el proveedor del curso en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua enseñada, 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 del organismo que expide la factura, el importe y la divisa y la fecha de la factura, o
  - en caso de que el beneficiario ofrezca directamente el apoyo lingüístico: una declaración fechada y firmada por el participante en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua enseñada y el formato y la duración del apoyo lingüístico recibido.

## **II. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES INCURRIDOS**

### **II.1. Condiciones del reembolso de los costes reales**

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

- a) han sido contraídos por los beneficiarios;
- b) corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2;
- c) están consignados en el presupuesto estimativo que se indica en el anexo II o son subvencionables de conformidad con las transferencias presupuestarias previstas en el artículo I.3.3;
- d) están relacionados con el proyecto tal como se describe en el anexo II y son necesarios para su ejecución;
- e) son identificables y comprobables, y en particular están consignados en la contabilidad del beneficiario y se ajustan a las normas de contabilidad aplicables en el país en que está establecido el beneficiario y a las prácticas habituales de contabilidad de costes del beneficiario;
- f) cumplen las exigencias de la legislación social y fiscal aplicable;

- g) son razonables, están justificados y cumplen el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficacia;
- h) no están sujetos a una contribución unitaria especificada 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 es un reembolso del 100 % de los costes subvencionables realmente contraídos.
- b) Costes subvencionables: costes relacionados directamente con participantes con necesidades especiales y sus acompañantes (incluidos los costes relacionados con el viaje y la estancia, en caso justificado), siempre que no se haya solicitado una subvención para estos participantes en las categorías presupuestarias «viajes» y «apoyo individual» y que se añadan a los costes soportados por una contribución unitaria tal como se especifica en la sección I del presente anexo.
- c) Documentos justificativos: facturas de los costes relacionados en que se haya incurrido, en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.
- d) Elaboración de informes:
  - Los beneficiarios informarán en la Herramienta de movilidad+ si se ha concedido apoyo adicional por necesidades especiales o por un acompañante para alguno de los participantes con necesidades especiales.
  - En tal caso, los beneficiarios informarán en la Herramienta de movilidad+ acerca del tipo de gastos adicionales y el importe real de los costes relacionados en los que se haya incurrido.

### B. Costes excepcionales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso del 75 % de los costes subvencionables en los que realmente se ha incurrido para la garantía financiera, del 80 % de los costes subvencionables en el caso de gastos de viaje onerosos de los participantes elegibles, y del 100 % de los costes subvencionables en los que realmente se ha incurrido para la participación de estudiantes con menos oportunidades.
- b) Costes subvencionables:
  - Costes indispensables para que los alumnos con menos oportunidades participen en el proyecto (excluidos los gastos de viaje y el apoyo individual para participantes y acompañantes) y que se añadan a los costes sufragados por una contribución unitaria como se especifica en la sección I del presente anexo.

- 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, por la vía más económica pero también más eficaz, de los participantes elegibles para quienes las normas de financiación normales no cubran como mínimo el 70 % de los costes subvencionables. Los gastos excepcionales para gastos de viaje onerosos sustituyen a la subvención de viaje estándar.
- c) Documentos justificativos:
- En el caso de los costes relacionados con la participación de los estudiantes con menos oportunidades: facturas de los costes reales en que se haya incurrido, en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.
  - En el caso de una garantía financiera: prueba del coste de la garantía financiera emitida por el organismo que proporciona la garantía al beneficiario, en la que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo emisor de la garantía financiera y el importe y la divisa del coste de la garantía y se incluyan la fecha y la firma del representante legal del organismo que emite la garantía.
  - En el caso de gastos de viaje: prueba del pago de los gastos relacionados sobre la base de facturas, en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura y el itinerario del viaje.
- d) Elaboración de informes:
- El beneficiario informará en la Herramienta de movilidad+ de si se ha incurrido en costes excepcionales.
  - En tal caso, el beneficiario notificará en la Herramienta de movilidad+ el tipo de gastos y el importe real de los costes relacionados en los que se haya incurrido.

### III. CONDICIONES DE SUBVENCIONABILIDAD 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 subvencionables con arreglo a las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+ para cada acción clave y cada ámbito.
- b) La AN declarará no subvencionables las actividades que no cumplan las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+, complementadas por las normas que figuran en el presente anexo, y los importes de las subvenciones correspondientes a las actividades de que se trate se reembolsarán en su totalidad. El reembolso deberá cubrir todas las categorías presupuestarias subvencionadas que estén relacionadas con la actividad declarada no subvencionable.

- c) La duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad especificadas en la Guía del programa es la duración mínima de la actividad, sin contar el tiempo de viaje.

#### **IV. NORMAS Y CONDICIONES PARA CONCEDER LA REDUCCIÓN POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA**

- La AN puede determinar que la ejecución del proyecto es deficiente, parcial o tardía, sobre la base del informe final presentado por el coordinador (incluidos los informes de los participantes individuales en las actividades de movilidad).
- La AN podrá tomar en consideración, asimismo, información procedente de cualquier otra fuente pertinente que demuestre que el proyecto no se ejecuta con arreglo a las disposiciones contractuales. Otras fuentes de información podrán incluir visitas de seguimiento, revisiones documentales y visitas de control *in situ* realizadas por la AN.
- El informe final se evaluará sobre la base de criterios de calidad y recibirá una puntuación máxima de 100 puntos. Si el informe final está por debajo de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención para apoyo organizativo sobre la base de una ejecución deficiente, parcial o tardía de la acción, aun cuando todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente.
- En el caso de organizaciones acreditadas, si la AN considera que la ejecución del proyecto no respeta el compromiso de calidad adoptado por los beneficiarios, la AN podrá, además o alternativamente, exigir que el beneficiario desarrolle y aplique un plan de acción dentro de un plazo dado para garantizar el cumplimiento de los requisitos aplicables. Cuando los beneficiarios no ejecuten el plan de acción de manera satisfactoria en el plazo previsto, la AN podrá retirar la acreditación.
- El informe final se evaluará junto con los informes de los participantes en la movilidad, con arreglo a un conjunto común de criterios de calidad centrados en:

##### Para organizaciones no acreditadas:

- El grado de ejecución de la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada.
- La calidad de los resultados del aprendizaje y su impacto en los participantes.
- La repercusión en las organizaciones participantes.
- 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.

- Los acuerdos de calidad para el reconocimiento y la validación de los resultados de aprendizaje de los participantes.

Para organizaciones acreditadas:

- El grado de ejecución de la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada.
  - El grado en que se haya ejecutado la acción respecto de los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la Carta Erasmus+ de movilidad de FP.
  - El grado en que el importe de la subvención que ha de abonarse a los participantes en la movilidad haya sido transferido de conformidad con las disposiciones contractuales establecidas en el convenio entre el beneficiario y el participante con arreglo a las plantillas que se facilitan en el anexo VI del convenio.]
- Al importe final de los gastos subvencionables de apoyo organizativo se les puede aplicar una reducción de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía que puede ser:
    - del 25 % si el informe final obtiene entre 40 y 49 puntos;
    - del 50% si el informe final obtiene entre 25 y 39 puntos;
    - del 75 % si el informe final obtiene menos de 25 puntos.

## V. MODIFICACIONES DE LA SUBVENCIÓN

### a) Modificación de la subvención por disponibilidad de fondos adicionales

- En caso de que la AN disponga de fondos adicionales que (re)asignar entre los beneficiarios, el importe total máximo de la subvención mencionado en la cláusula I.3.1 podrá aumentarse de conformidad con las siguientes condiciones:
  - que no se haya concedido al beneficiario la totalidad de la subvención solicitada en el marco de la ronda de selección principal debido a la elevada demanda y al presupuesto limitado, y no por razones de escaso rendimiento histórico del beneficiario;
  - que, sobre la base de la información contenida en el informe intermedio *ad hoc* y los datos registrados en la Herramienta de movilidad+, el nivel de realización de las acciones de movilidad concedidas inicialmente sea acorde con el convenio de

subvención.

- El importe final de la subvención concedida no podrá ser superior al importe de subvención solicitado por el demandante en la solicitud de subvención inicial.

b) Modificaciones contractuales

De conformidad con la cláusula II.13 del anexo I del convenio, cualquier modificación de la subvención tal como se contempla en la sección V, letra a), adoptará la forma de una modificación del convenio.

## **VI. CONTROLES DIRIGIDOS A LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS**

Con arreglo a lo dispuesto en la cláusula II.27 del anexo I del convenio, los beneficiarios podrán estar sujetos 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 verificará el informe final de todos los proyectos. Además, el proyecto podrá ser objeto de una nueva revisión documental o control in situ si el convenio del proyecto se incluye en la muestra de la AN exigida por la Comisión Europea o si la AN ha seleccionado el convenio para un control dirigido basándose en su evaluación de riesgos.

Para la verificación 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 la AN, a menos que la AN pida que se entreguen los originales. Después de analizarlos, la AN devolverá los documentos justificativos originales al beneficiario. Si el beneficiario no está legalmente autorizado a enviar documentos originales para el informe final o los controles documentales, en su lugar el beneficiario de que se trate podrá enviar una copia de los documentos justificativos.

La AN podrá solicitar a los beneficiarios que faciliten, para cualquier tipo de control, los documentos justificativos o pruebas adicionales que se suelen exigir para otros tipos de control, tal como se especifica en la cláusula II.27 de las Condiciones Generales.

Los diferentes controles incluirán los siguientes aspectos:

**a) Verificación del informe final**

El informe final se verifica en la fase del informe final en los locales de la AN para determinar el importe definitivo de la subvención a que los beneficiarios tienen derecho.

El coordinador presentará a la Agencia Nacional, a través de la Herramienta de movilidad+, un informe final que incluya la siguiente información sobre el gasto en subvenciones:

- Contribuciones unitarias consumidas por categorías presupuestarias:
  - Viajes
  - Apoyo individual
  - Apoyo organizativo
  - Apoyo lingüístico
- Costes reales en los que se haya incurrido por categoría presupuestaria:
  - Apoyo a necesidades especiales
- Costes reales en los que se haya incurrido y documentos justificativos especificados en la sección II del presente anexo por categoría presupuestaria:
  - Costes excepcionales

#### **b) Revisión documental**

La revisión documental es una revisión exhaustiva de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN que se puede llevar a cabo durante la fase del informe final o después.

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

#### **c) Controles *in situ***

Los controles *in situ* los realiza la AN en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otro local pertinente para la ejecución del proyecto. Durante los controles sobre el terreno, los beneficiarios pondrán a disposición de la Agencia Nacional, con fines de revisión, los originales de los documentos justificativos especificados para todas las categorías presupuestarias.

Podrán realizarse los siguientes controles:

- ***Visitas de control in situ durante la ejecución del proyecto***

Esta verificación se lleva a cabo durante la ejecución del proyecto para que la Agencia nacional compruebe directamente la realidad y la subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y los participantes.

- ***Auditoría financiera tras la finalización del proyecto***

Esta verificación se lleva a cabo una vez finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final.

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

- ***Auditoría de sistemas***

El control del sistema se realiza para determinar si el beneficiario cumple las normas de ejecución que se comprometió a aplicar en el marco del programa Erasmus+ incluida la Carta para la movilidad en la FP. Los beneficiarios deberán permitir que la Agencia Nacional compruebe la realidad y subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto, así como la elegibilidad de los participantes.