

ANEXO III - REGLAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

I. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD

I.1 Condiciones para la elegibilidad de las contribuciones por unidad

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

- a) las unidades deberán utilizarse o producirse realmente en el periodo previsto en la cláusula I.2.2 de las Condiciones Particulares;
- b) las unidades deberán ser necesarias para la ejecución del Proyecto, o haber sido producidas por este;
- c) el número de unidades deberá ser identificable y verificable, en particular, con arreglo a los registros y a 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 duración del proyecto por la contribución por unidad aplicable al beneficiario, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. Los beneficiarios convendrán la distribución del importe entre ellos dependiendo de su respectiva carga de trabajo y de la contribución a las actividades y los resultados del Proyecto.
- b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el beneficiario ejecute las actividades y obtenga los resultados que debe cubrir esta categoría presupuestaria conforme a lo consignado en la solicitud de subvención y a lo aprobado por la Agencia Nacional.
- c) Documentos justificativos: la prueba de las actividades emprendidas y los resultados obtenidos se aportará en forma de una descripción de tales actividades y resultados en el informe final. Asimismo, el coordinador cargará los resultados obtenidos en la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+ y, dependiendo de su naturaleza, tales resultados se encontrarán disponibles para los controles y auditorías pertinentes en las instalaciones de los beneficiarios.
- d) Informes: en nombre del Proyecto en su conjunto, el coordinador informará de la distribución final de fondos, así como de las actividades emprendidas y los resultados obtenidos.

B. Reuniones transnacionales de proyecto

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participaciones por la contribución por unidad aplicable, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio.

Por defecto, se entiende que el lugar de origen es aquel en el que se encuentra la organización de origen, y el lugar de ejecución de la actividad es aquel donde se ubica la organización de destino. Si se comunica un lugar de origen o de ejecución diferente, el beneficiario deberá consignar la razón de esta diferencia.

- b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya asistido realmente a la reunión transnacional del proyecto y haya realizado el viaje declarado.

- c) Documentos justificativos:

- En los viajes que se lleven a cabo entre la organización de origen y la de destino: prueba de asistencia a la actividad, en forma de una declaración firmada por la organización de destino, en la que se especifique el nombre del participante, el objeto de la actividad, además de su fecha de inicio y finalización.
- En el caso de un viaje desde un lugar diferente a aquel en el que se encuentra ubicada la organización de origen, o de un viaje a un lugar distinto de aquel en el que se localiza la organización de destino, que dé lugar a un cambio de banda de distancia, el itinerario real del recorrido se justificará mediante la aportación de billetes de viaje u otras facturas en las que se especifiquen los lugares de salida y llegada.
- Prueba de asistencia a la reunión transnacional de proyecto en forma de una lista de participantes firmada por estos y la organización de destino, en la que se especifique el nombre, la fecha y el lugar de la reunión transnacional de proyecto y, respecto a cada participante, el nombre, la dirección de correo electrónico y la firma del interesado, además del nombre y la dirección de la organización de origen de la persona en cuestión.
- Orden del día detallado y documentos utilizados o distribuidos en la reunión transnacional de proyecto.

- d) Informes:

- El coordinador informará del lugar donde se celebre la reunión, la fecha y el número de participantes.
- En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar un vínculo formal con los participantes en las reuniones transnacionales de proyecto, tanto si participan en el Proyecto como personal (con carácter profesional o voluntario), o como personas en formación 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 de trabajo realizado por el personal de los beneficiarios, por la contribución

por unidad aplicable por día para la categoría de personal y el país en el que se encuentre establecido el beneficiario en cuestión, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. La categoría aplicable no tiene relación con el perfil profesional de la persona, sino con la función desempeñada por esta 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». Dichos costes únicamente pueden utilizarse bajo la partida presupuestaria de «Resultados o productos intelectuales» si así se solicita y lo aprueba la AN, conforme se especifica en el Anexo II.
- b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el producto intelectual en cuestión se haya obtenido, y que sea de un nivel de calidad aceptable, conforme se determine mediante la evaluación de la AN.
- c) Documentos justificativos:
 - Prueba del producto intelectual obtenido, que se cargará en la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+ y, dependiendo de su naturaleza, se encontrará disponible para los controles y auditorías pertinentes en las instalaciones de los beneficiarios.
 - Prueba del tiempo dedicado por el personal a la obtención del producto intelectual, en forma de una ficha de control horario por persona, en la que se indique el nombre del interesado, la categoría de personal con arreglo a las cuatro categorías especificadas en el Anexo IV, las fechas, y el número total de días de trabajo de la persona en cuestión para la obtención del producto intelectual.
 - Prueba de la naturaleza de la relación entre la persona y el beneficiario en cuestión (tales como el tipo de contrato de empleo, trabajo voluntario, etc.), consignada en los registros oficiales del beneficiario. En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar el vínculo formal con el miembro del personal de que se trate, tanto si la persona en cuestión participa en el Proyecto de manera profesional o con carácter voluntario. El personal que trabaje para un beneficiario con arreglo a un contrato de servicios (p. ej., traductores, diseñadores web, etc.) no se considerará personal de dicha organización. Por tanto, su tiempo de trabajo no podrá ser imputado en la categoría de «Resultados o productos intelectuales», pero puede resultar elegible en la de «Costes excepcionales» conforme a las condiciones especificadas en dicha sección.
- d) Informes:
 - En nombre del Proyecto en su conjunto, el coordinador informará de las actividades emprendidas y los resultados obtenidos. El coordinador incluirá información sobre las fechas de inicio y finalización, y sobre el número de días de trabajo por categoría de personal para cada uno de los beneficiarios que participen directamente en el desarrollo de 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 las organizaciones distintas de la del beneficiario y otras

organizaciones asociadas al Proyecto especificadas en el Convenio, por la contribución por unidad aplicable por participante, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio.

b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el evento multiplicador en cuestión haya tenido lugar, y que sea de un nivel de calidad aceptable, conforme se determine mediante la evaluación de la AN.

c) Documentos justificativos:

- Prueba de la asistencia al evento multiplicador en forma de una lista de participantes firmada por estos, en la que se especifique el nombre, la fecha y el lugar del evento multiplicador y, respecto a cada participante, el nombre, la dirección de correo electrónico y la firma del interesado, además del nombre y la dirección de la organización de origen de la persona en cuestión.
- Orden del día detallado y documentos utilizados o distribuidos en el evento multiplicador.

d) Informes:

- En nombre del Proyecto en su conjunto, el coordinador informará de la descripción del evento multiplicador, de los productos intelectuales relacionados con el evento, de las organizaciones encargadas y participantes en el mismo, del lugar de celebración de la reunión, y de las cifras de participantes locales e internacionales.
- En el caso de que los beneficiarios no desarrollen los productos intelectuales solicitados y aprobados por la AN, los eventos multiplicadores relacionados tampoco se considerarán elegibles para obtener la subvención. Si la AN adjudicó ayudas para desarrollar varios productos intelectuales, pero solo algunos de ellos se realizaron en última instancia, la AN determinará en qué medida cada uno de los eventos multiplicadores relacionados es elegible para obtener la subvención.

E. Actividades de aprendizaje / enseñanza / formación

a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención adopta la forma de una contribución por unidad para viajes, apoyo individual y apoyo lingüístico. Se calcula como sigue:

- Viajes: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes por la contribución por unidad aplicable a la banda de distancia del viaje, conforme se especifica en el Anexo IV al Convenio. Para el establecimiento de la banda de distancia aplicable, el coordinador 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.
- Apoyo individual: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días/meses por participante, incluidos los acompañantes con una estancia de hasta 60 días, por la contribución por unidad aplicable por día/mes, tipo de participante, y país de destino en cuestión, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. En el caso de meses incompletos para actividades que excedan de dos meses, el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días del mes incompleto por 1/30 de la contribución por unidad por mes. En caso necesario, el beneficiario puede añadir un día de viaje antes del

primer día de la actividad en el extranjero y un día de viaje directamente después del último día de la actividad en el extranjero; estos días adicionales para viajes se tendrán en cuenta para el cálculo del apoyo individual.

- Apoyo lingüístico: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes que reciben apoyo lingüístico por la contribución por unidad aplicable, conforme se especifica en el Anexo IV al Convenio.
- El apoyo a los participantes en actividades de aprendizaje, enseñanza y formación que tengan lugar en su propio país es elegible, siempre que tales actividades las lleven a cabo participantes de organizaciones beneficiarias de al menos dos países del Programa diferentes, y que la distancia entre el lugar de origen y el de destino especificados anteriormente sea al menos de 100 km según la calculadora de distancias.
- En todos los casos, los beneficiarios deberán ser capaces de demostrar un vínculo formal con los participantes en las actividades transnacionales de formación, enseñanza o aprendizaje, tanto si participan en el Proyecto como personal (con carácter profesional o voluntario), o como personas en formación. Únicamente para Educación Superior: Los expertos externos (personal invitado de instituciones de Educación Superior que no participen en el consorcio, de empresas u otras asociaciones) también pueden participar en los Programas Intensivos de Estudio.

b) Hecho desencadenante:

- Viajes: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente el viaje declarado.
- Apoyo individual: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente la actividad.
- Apoyo lingüístico: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado una actividad de duración superior a dos meses, y que la persona en cuestión haya llevado a cabo realmente la preparación lingüística en la lengua de enseñanza o de trabajo.

c) Documentos justificativos:

i) Viajes

- En los viajes que se lleven a cabo entre la organización de origen y la de destino: prueba de asistencia a la actividad, en forma de una declaración firmada por la organización de destino, en la que se especifique el nombre, la dirección de correo electrónico del participante, el objeto de la actividad, además de su fecha de inicio y finalización.
- En los casos excepcionales de un viaje desde un lugar diferente a aquel en el que se encuentra ubicada la organización de origen, o de un viaje a un lugar distinto de aquel en el que se localiza la organización de destino, que dé lugar a un cambio de banda de distancia, el itinerario efectivo del recorrido se justificará mediante la aportación de billetes de viaje u otras facturas en las que se especifiquen los lugares de salida y llegada. En casos excepcionales debidamente justificados cuando no puedan aportarse los documentos

acreditativos de terceros, el beneficiario y la organización de destino podrán suscribir una declaración en la que se indiquen los lugares de salida y de llegada.

ii) Apoyo individual

- Prueba de asistencia a la actividad en forma de una declaración firmada por la organización de destino, en la que se especifique el nombre del participante, el objeto de la actividad, además de su fecha de inicio y finalización.

iii) Apoyo lingüístico

- Prueba de asistencia a los cursos en forma de una declaración firmada por el proveedor de los mismos, en la que se especifique el nombre del participante, la lengua impartida, el formato y la duración del apoyo lingüístico prestado, o
- facturas de la adquisición de materiales docentes, en las que se especifique la lengua en cuestión, el nombre y la dirección de la entidad emisora de la factura, el importe de esta y la divisa, además de su fecha, o
- en el caso del apoyo lingüístico prestado directamente por el beneficiario: una declaración firmada y fechada por el participante, en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua impartida, el formato y la duración del apoyo lingüístico recibido.

d) Informes:

- el coordinador informará del lugar donde se lleven a cabo todas las actividades transnacionales de aprendizaje, enseñanza y formación, la fecha y el número de participantes.

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 costes reales, se aplicarán las condiciones siguientes:

- a) que el beneficiario incurra en dichos costes;
- b) que se incurra en los costes en el periodo establecido en la cláusula I.2.2.;
- c) que los costes se indiquen en el presupuesto estimado establecido en el Anexo II, o que sean elegibles tras las transferencias presupuestarias conforme a 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, en particular que consten en la contabilidad del beneficiario y que se hayan asentado de acuerdo con las normas contables aplicables del país en el que el beneficiario esté establecido y de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario en materia de costes;
- f) que cumplan con las exigencias de la legislación fiscal y social aplicables;
- g) que sean razonables y justificados, y cumplan con el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y a la eficiencia; y
- h) que no los cubra una contribución por unidad conforme se especifica en la sección I del presente anexo.

II.2. Cálculo del coste real

A. Apoyo a necesidades especiales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención consiste en el reembolso del 100 % de los costes elegibles en los que se haya incurrido realmente.
- b) Costes elegibles: costes directamente relacionados con los participantes con discapacidades y las personas acompañantes con posterioridad al 60º día de estancia, que se añadan a los costes sufragados mediante una contribución por unidad conforme a lo especificado en la sección I del presente anexo.
- c) Documentos justificativos: facturas de los costes efectivos en que se haya incurrido, en las que se especifique el nombre y la dirección de la entidad que emita la factura, el importe de esta y la divisa, además de su fecha.

B. Costes excepcionales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención equivale a un reembolso del 75 % de los costes elegibles en que se haya incurrido de manera efectiva, con un máximo de 50.000 euros por proyecto, y con la exclusión de los costes de una garantía financiera si esta se requiere conforme al Convenio; y del 80 % de los costes elegibles para los costes de viaje elevados de los participantes procedentes de regiones ultraperiféricas y países y territorios de ultramar (PTU).
- b) Costes elegibles:
 - Subcontratación: subcontratación y adquisición de bienes y servicios en la medida en que lo solicite el beneficiario y lo apruebe la AN conforme se especifica en el Anexo II.
 - Garantía financiera: los costes relativos a una garantía de prefinanciación presentada por el beneficiario, si la AN la exige, conforme se especifica en la cláusula I.4.2 del Convenio.
 - Costes de viaje de los participantes de las regiones ultraperiféricas y los PTU para los que la norma de financiación estándar no cubra al menos el 70 % de los costes elegibles.
 - Costes relacionados con la amortización de los equipos u otros activos (nuevos o de segunda mano) consignados en los estados contables del beneficiario, siempre que el activo se haya

adquirido de conformidad con la cláusula II.10 y que se amortice plenamente con arreglo a las normas internacionales de contabilidad y a las prácticas contables habituales del beneficiario. Los costes de alquiler o de arrendamiento financiero de equipos u otros activos también serán elegibles siempre que dichos costes no sean superiores a los costes de amortización de equipos o activos similares, y no incluyan gastos de financiación. En el caso de la adquisición, el alquiler o el arrendamiento financiero de equipos, solo podrá reclamarse el importe correspondiente al tiempo de uso del equipo para el proyecto.

c) Documentos justificativos:

- Subcontratación: facturas de los costes efectivos en que se haya incurrido, en las que se especifique el nombre y la dirección de la entidad que emita la factura, el importe de esta y la divisa, además de su fecha.
- Garantía financiera: prueba del coste de la garantía financiera expedida por el órgano que proporciona tal garantía al beneficiario, en la que se especifique el nombre y la dirección de dicho órgano, el importe y la divisa del coste de la garantía, y la fecha y la firma del representante legal del órgano referido.
- Costes de amortización: podrán tenerse en cuenta la prueba de la adquisición, el alquiler o el arrendamiento financiero de los equipos (consignada en los estados contables del beneficiario, que justifique que estos costes corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2) y la tasa de utilización real a efectos del Proyecto.
- En el caso de los costes de viaje de los participantes procedentes de las regiones ultraperiféricas y los PTU, prueba del pago de los costes asociados con arreglo a las facturas en las que se especifique el nombre y la dirección de la entidad emisora de la factura, el importe y la divisa, y la fecha de la misma.

III. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

- a) Los beneficiarios se asegurarán de que las actividades del proyecto al que se le haya adjudicado una 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 emprendidas que no se atengan a las normas dispuestas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las normas establecidas en el presente anexo, serán declaradas no elegibles por la AN, y los importes de la subvención correspondientes a las actividades de que se trate se reembolsarán plenamente. El reembolso cubrirá todas las categorías presupuestarias para las que se otorgó una subvención en relación con la actividad que se declare no elegible.
- c) La duración mínima elegible de las actividades de movilidad especificadas en la Guía del Programa consiste en la duración mínima de la actividad, excluido el periodo para los viajes.

IV. REGLAS Y CONDICIONES PARA LA REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR UNA EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

- La AN podrá establecer la ejecución deficiente, parcial o tardía del Proyecto sobre la base de:
 - el informe final presentado por el coordinador;
 - los productos y resultados obtenidos por el Proyecto.
- La AN podrá considerar asimismo la información recibida de cualquier otra fuente pertinente, 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, revisiones documentales o controles in situ realizados 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.
- Solo para las organizaciones de Educación Superior acreditadas: En el caso de organizaciones acreditadas, si la AN considera que la ejecución del Proyecto no cumple el compromiso de calidad adquirido por los beneficiarios, la AN podrá exigir, además o de manera alternativa, la ejecución de un plan de acción para garantizar que se observen los requisitos de calidad y cumplimiento aplicables por parte de los beneficiarios en cuestión en un plazo determinado. Si los beneficiarios no han ejecutado el plan de acción de manera satisfactoria en el plazo establecido, la AN podrá retirar la acreditación de los beneficiarios de que se trate.
- El informe final, los productos y los resultados los evaluará la AN, aplicando un conjunto común de criterios de calidad centrados en:
 - la medida en la que se ha ejecutado el proyecto en consonancia con la solicitud de subvención aprobada;
 - la calidad de las actividades emprendidas y su coherencia con los objetivos del proyecto;
 - la calidad de los productos y los resultados obtenidos;
 - los resultados del aprendizaje y el impacto en los participantes;
 - la medida en que el proyecto ha resultado ser innovador/complementario de otras iniciativas;
 - la medida en que se ha demostrado que el proyecto genera valor a escala de la UE;
 - la medida en que el proyecto aplicó medidas de calidad efectivas y de evaluación de sus resultados;
 - la repercusión en las organizaciones participantes;

- en el caso de las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación: la calidad de las disposiciones prácticas establecidas en apoyo de la movilidad, en cuanto a la preparación, el seguimiento y el apoyo a los participantes durante su actividad de movilidad, y las disposiciones en materia de calidad respecto al reconocimiento y la validación de los resultados del aprendizaje de los participantes;
 - la calidad y el alcance de las actividades de difusión emprendidas;
 - el posible impacto del proyecto en personas y organizaciones más allá de los beneficiarios.
- Se podrá aplicar una reducción de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final total de los gastos elegibles, y dicha reducción podrá consistir en:
 - un 25 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 50 puntos pero por encima de 40;
 - un 50 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 40 puntos pero por encima de 25;
 - un 75 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 25 puntos.

V. CONTROLES DIRIGIDOS A LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

De conformidad con la cláusula II.27, 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.

Se efectuará un control del informe final en todos los proyectos. Además, el Proyecto podrá someterse a controles adicionales bien de revisión documental, bien de controles in situ si el Convenio está incluido en la muestra de la AN exigida por la Comisión Europea o si la AN ha seleccionado el Convenio para la realización de un control determinado basándose en su análisis de riesgos.

Para los controles del informe final y la revisión documental, el coordinador deberá presentar las copias de los documentos justificativos (incluidos los documentos justificativos de los demás beneficiarios) a la AN, salvo que esta solicite la entrega de los originales correspondientes. La AN devolverá los documentos justificativos originales al beneficiario una vez los haya analizado. Si el beneficiario no tiene autorización legal para enviar los documentos originales a la AN relacionados con el control del informe final o la revisión documental, podrá enviar en su lugar 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 especifiquen habitualmente para otro tipo de control.

Entre los controles se incluyen los siguientes:

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 final de la subvención al que tienen derecho los beneficiarios.

El beneficiario presentará ante la Agencia Nacional un informe final a través de Mobility Tool+, en el que se incluirá la información siguiente sobre los gastos sujetos a la subvención:

- Costes unitarios incurridos por categorías presupuestarias:
 - Gestión y ejecución del proyecto
 - Reuniones transnacionales de proyecto
 - Únicamente para Asociaciones Estratégicas de apoyo a la innovación: Resultados o productos intelectuales
 - Únicamente para Asociaciones Estratégicas de apoyo a la innovación: Eventos multiplicadores
 - Viajes
 - Apoyo individual
 - Apoyo lingüístico

- Costes reales incurridos por categoría presupuestaria:
 - Apoyo a necesidades especiales

- Contribuciones reales incurridas y documentos justificativos especificados en la sección II del presente anexo por categoría presupuestaria:
 - Costes excepcionales

- Resultados del Proyecto, cargándolos en la Plataforma de Resultados de los proyectos Erasmus+, conforme se dispone en la cláusula I.9.2.

b) Revisión documental

Es un control pormenorizado de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN que puede realizarse en la fase de evaluación del informe final o una vez concluida esta.

Previa petición, el beneficiario remitirá a la Agencia Nacional los documentos justificativos para todas las categorías presupuestarias.

c) Controles in situ

Son controles que realiza la AN en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otra localización pertinente para la ejecución del Proyecto. Durante los controles in situ, el beneficiario entregará para su revisión por la Agencia Nacional la documentación justificativa original especificada para los controles de informe final y revisión documental.

Podrán realizarse los siguientes tipos de controles in situ:

Visita de control in situ durante la ejecución del Proyecto

Este control se efectúa durante la ejecución del Proyecto para que la Agencia Nacional verifique directamente la realidad y elegibilidad de todas las actividades y los participantes del Proyecto.

Auditoría financiera tras la finalización del Proyecto

Este control se realiza tras la finalización del Proyecto y, habitualmente, tras el control del informe final.

Además de aportar toda la documentación justificativa, el beneficiario posibilitará el acceso de la Agencia Nacional a los registros de los gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario.