

## 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. Viaje

a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes entrantes y salientes por banda de distancia por la contribución por unidad aplicable a la banda de distancia en cuestión, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. El coste unitario por banda de distancia representa el importe de la subvención correspondiente para un viaje de ida y vuelta entre el lugar de origen y el de destino.

Para el establecimiento de la banda de distancia aplicable, el beneficiario indicará la distancia de un trayecto (ida o vuelta) para un solo destino, 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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). El beneficiario calculará en la Herramienta de Movilidad+ (Mobility Tool+) los importes de subvención para los viajes con arreglo a las tarifas de contribución por unidad.

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.

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 que 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 Mobility Tool+ para cada movilidad afectada. En este caso, no se concederá subvención para gastos de viaje.

b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente el viaje declarado.

c) Documentos justificativos para el personal: en los viajes que se lleven a cabo entre la organización de origen y la de destino: prueba de asistencia a la actividad en el extranjero, 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 en el extranjero, 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 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.

d) Documentos justificativos para estudiantes: pruebas documentales expedidas por la organización de destino, en los que se especifique:

- el nombre del estudiante;
- las fechas de inicio y finalización de la actividad de movilidad en el extranjero en el certificado académico (o declaración adjunta al mismo).

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.

## **B. Apoyo individual**

a) Cálculo del importe de la subvención para los estudiantes: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días por estudiante, por la contribución por unidad aplicable por día para el país de destino en cuestión, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. En el caso de meses incompletos para movilizaciones de larga duración, 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 el caso de la movilidad para estudiantes de educación superior, las fechas de inicio y finalización se establecerán como sigue:

- La fecha de inicio será el primer día que el estudiante deba estar presente en la organización de destino (fecha de inicio del primer curso, primer día de un acto de bienvenida, o de cursos de lengua e interculturales).
- La fecha de finalización será el último día que el estudiante deba estar presente en la organización de destino (el último día del periodo de exámenes/curso/ periodo de estancia obligatorio).

b) Cálculo del importe de la subvención para el personal: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días por participante, por la contribución por unidad aplicable

por día para el país de destino en cuestión, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. Un día de viaje antes de la actividad y un día de viaje después de la actividad pueden incluirse para el cálculo del apoyo individual, en su caso.

**Cambios en el periodo de estancia para estudiantes y personal:**

- Si el periodo de estancia previsto es superior al indicado en el convenio de subvención, el beneficiario podrá:
  - bien hacer una enmienda al convenio de subvención durante el periodo de movilidad en el extranjero para tener en cuenta la duración superior, siempre que el importe restante de la subvención lo permita;
  - o podrá acordar con el participante durante el periodo de movilidad en el extranjero que el número de días adicionales se considere como un periodo de «beca cero» (duración no financiada).
  - El importe de la subvención no podrá elevarse una vez que haya concluido la movilidad.
- Si el periodo de estancia confirmado es superior al indicado en el convenio de subvención, los días adicionales se considerarán como un periodo de «beca cero».
- Respecto a la movilidad de los estudiantes: Sin perjuicio del respeto por la duración mínima admisible, si el periodo de estancia confirmado es inferior al indicado en el Convenio de subvención, el beneficiario actuará como sigue:
  - si la diferencia entre el periodo confirmado y el indicado en el convenio de subvención es superior a cinco días, el beneficiario deberá indicar en Mobility Tool+ el periodo confirmado (es decir, las fechas de inicio y finalización notificadas en el certificado académico), y la subvención se recalculará.
  - Por el contrario, si la diferencia es de cinco días o menos, el beneficiario indicará en Mobility Tool+ el periodo consignado en el convenio de subvención (es decir, no será necesario recalcular la subvención).
- En caso de interrupción de la estancia, el periodo de tal interrupción no se contabilizará cuando se calcule la subvención otorgada como apoyo individual.
- En caso de rescisión del convenio de subvención del participante con el beneficiario debido a una causa de «fuerza mayor», el participante tendrá derecho a percibir el importe de la subvención correspondiente a la duración real del periodo de movilidad como se define en la cláusula 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 convenio de subvención con el beneficiario por parte del participante debido a una causa de «fuerza mayor», se permitirá al participante la continuación de las actividades después de la interrupción, siempre que la fecha de finalización de la actividad de movilidad no exceda la fecha final del proyecto de movilidad. Esta circunstancia deberá consignarse en Mobility Tool+ como una sola movilidad con un periodo de interrupción.

- c) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente la actividad en el extranjero durante el periodo especificado.
- d) Documentos justificativos para el personal: prueba de asistencia a la actividad en el extranjero, 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 en el extranjero, además de su fecha de inicio y finalización.
- e) Documentos justificativos para estudiantes: pruebas documentales expedidas por la organización de destino, en los que se especifique:
- el nombre del estudiante;
  - las fechas de inicio y finalización confirmadas de la actividad de movilidad en el extranjero en el certificado académico (o declaración (certificado de estancia) adjunta al mismo).
- f) Informes:
- Los participantes en actividades de movilidad informarán de esta actividad por medio de un cuestionario en línea, facilitando sus observaciones sobre la base de una información objetiva, y su valoración del periodo de actividad en el extranjero, así como de su preparación y seguimiento. A los participantes que no envíen el informe podrá exigírseles que reembolsen parcialmente o en su totalidad la subvención recibida de los fondos Erasmus+ de la UE.

### **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 (con independencia de que el mismo participante haya emprendido una o varias actividades de movilidad), por la contribución por unidad aplicable, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. El número total de participaciones considerado para el cálculo del apoyo organizativo incluye el número de estudiantes y miembros del personal que lleven a cabo movilizaciones entrantes y salientes registradas en el Anexo II. El beneficiario podrá solicitar a la AN apoyo organizativo adicional para participantes con beca cero de fondos Erasmus+ de la UE. La cifra total de personas considerada para el apoyo organizativo excluye a aquellas que acompañan a los participantes a su actividad en el extranjero y movilizaciones que puedan organizarse mediante la transferencia de fondos de apoyo organizativo. Las movilizaciones adicionales que puedan organizarse mediante la transferencia de fondos de apoyo organizativo no dan lugar a la dotación de apoyo organizativo adicional.
- b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente la actividad en el extranjero.
- c) Documentos justificativos: prueba de asistencia a la actividad en el extranjero, conforme se especifica para categoría «apoyo individual» más arriba mencionada.

## d) Informes:

- Existe un margen de tolerancia del 10 %, lo que significa que si el número total de movilizaciones de estudiantes y de personal fuese inferior al 10 % del número de movilizaciones especificado en el Anexo II del Convenio, la subvención de apoyo a aspectos organizativos no se reducirá.
- Si, en el informe final, el número de movilizaciones ejecutadas fuese superior al número especificado en el Anexo II, el importe de la subvención para apoyo organizativo se limitará al importe máximo definido en dicho anexo. Si el número total de movilizaciones de estudiantes y de personal fuese inferior al 10 % del número de movilizaciones especificado en el Anexo II del Convenio, la subvención para el apoyo organizativo no se reducirá.

**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 (incluidos los costes relacionados con los viajes y la manutención, siempre que estén justificados, y que no se solicite una contribución por unidad para estos participantes a través de las categorías presupuestarias de «viajes» y «apoyo individual»), 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.
- d) Informes:
  - el beneficiario consignará en Mobility Tool+ si se ha proporcionado a alguno de los participantes con necesidades especiales y/o a las personas acompañantes un apoyo adicional para necesidades especiales.
  - En tal caso, el beneficiario indicará en dicha herramienta el tipo de gastos adicionales, así como el importe efectivo de los costes adicionales asociados en los que se haya incurrido.
  - El beneficiario podrá presentar a la AN una solicitud de apoyo a necesidades especiales una vez que se hayan seleccionado los participantes.

### B. Costes excepcionales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención consiste en un reembolso del 75 % de los costes elegibles en que se haya incurrido de manera efectiva para la garantía financiera.
- b) Costes elegibles: 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.
- c) Documentos justificativos: 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.

## III. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

- a) El beneficiario se asegurará 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 del informe final presentado por el beneficiario (incluidos los informes de los participantes individuales que realicen actividades de movilidad).
- 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 para el apoyo organizativo 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.
- En el caso de organizaciones acreditadas, 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 recomendar a la Comisión Europea que le retire la Carta Erasmus de Educación Superior.
- El informe final se evaluará conjuntamente con los informes de los participantes en la movilidad, aplicando un conjunto común de criterios de calidad centrados en:
  - la medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con el Convenio de subvención;
  - la medida en la que la acción se ha ejecutado en relación con los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la Carta Erasmus de Educación Superior y en el (los) convenio(s) interinstitucional(es) aplicable(s);
  - la medida en la que los importes de la subvención adeudados a los participantes en la movilidad se transfirieron a estos de acuerdo con las disposiciones contractuales recogidas en el convenio entre el beneficiario y el participante según los modelos incluidos en el Anexo VI del Convenio.

- Se podrá aplicar una reducción de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de los gastos admisibles para apoyo organizativo, 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. MODIFICACIONES DE LA SUBVENCIÓN

- a) Modificación de la subvención debido a la redistribución de fondos o a la existencia de fondos adicionales disponibles
- En el marco de la redistribución de fondos o en el caso de la existencia de fondos adicionales a disposición de la AN para su (re)asignación a las instituciones beneficiarias, el importe máximo total de la subvención indicado en la cláusula I.3.1 podrá elevarse con arreglo a las siguientes condiciones:
    - al beneficiario no se le ha adjudicado la subvención total solicitada en la ronda principal de selección debido a la elevada demanda y al presupuesto limitado;
    - según la información facilitada en el informe intermedio *ad hoc* y los datos registrados en Mobility Tool+, el nivel de realización de las movilidades adjudicadas inicialmente es conforme con el Convenio de subvención.
  - El importe de la subvención final concedida no sobrepasará el importe requerido por el solicitante en la solicitud de subvención inicial.
- b) Aumento de la subvención para necesidades especiales
- Habida cuenta de que no existe una disposición para la solicitud de apoyo a necesidades especiales en la fase de solicitud en el ámbito de la educación superior, el beneficiario podrá solicitar una subvención de apoyo adicional una vez se haya seleccionado a los participantes. La AN podrá prestar dicho apoyo a los participantes cuya situación física, psíquica o de salud haga imposible su participación en la actividad de movilidad sin un apoyo financiero adicional.
- c) Modificaciones contractuales
- De acuerdo con la cláusula II.13 del Convenio, cualquier modificación de la subvención según lo establecido en las secciones V a) y b) anteriores adoptará la forma de una enmienda al Convenio.

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

De conformidad con la cláusula II.27, el beneficiario podrá estar sujeto a controles y auditorías en relación con el Convenio, incluidas las movilidades entrantes y salientes. 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.

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 riesgo.

Para los controles del informe final y la revisión documental, el beneficiario deberá presentar las copias de los documentos justificativos 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.

El beneficiario deberá 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 tiene derecho el beneficiario. Este tipo de control se llevará a cabo siempre.

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:
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Apoyo organizativo
- Costes reales incurridos por categoría presupuestaria:
  - Apoyo a necesidades especiales
- Costes reales incurridos y documentos justificativos especificados en la sección II del presente anexo por categoría presupuestaria:
  - Costes excepcionales

**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 del beneficiario o en cualquier otra localización pertinente para la ejecución del Proyecto. Durante los controles in situ, el beneficiario entregará para su revisión por parte de 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 y establezca el cumplimiento de los compromisos asumidos como resultado del (de los) acuerdo(s) interinstitucional(es).

***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.

***Auditoría de sistemas***

La auditoría de sistemas se lleva a cabo para determinar el cumplimiento del beneficiario con los compromisos asumidos como consecuencia de la Carta ECHE y del (de los) acuerdo(s) interinstitucional(es). El beneficiario permitirá que la Agencia Nacional verifique la realidad y la elegibilidad de todas las actividades y los participantes del Proyecto.