

ANEXA III – REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

Mobilități în domeniul universitar cu țările partenere la Program (Acțiunea Cheie 1)

I. INTRODUCERE

Această anexă completează regulile aplicabile la utilizarea finanțării în cadrul diferitelor categorii bugetare aplicabile Proiectului, așa cum se specifică în Contract. Aceste clarificări sunt cuprinse în secțiunea III.

În secțiunea IV se specifică baremele aplicabile pentru categoriile bugetare pentru care se aplică contribuțiile bazate pe număr de unități, în conformitate cu Articolul II.16.2 din Contract.

Secțiunea V oferă o privire de ansamblu asupra tipurilor de controale care se pot efectua asupra Proiectului și asupra Beneficiarului, dar și documentele justificative aferente.

II. REGULI DE RAPORTARE

Conform articolelor I.4.2 și I.4.3 ale Contractului, Beneficiarul va utiliza Mobility Tool+ pentru a raporta activitățile pentru care s-a acordat sprijin din grant prin completarea tuturor câmpurilor obligatorii.

III. REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE COMPLEMENTARE

A. Activități și cheltuieli eligibile

Eligibilitatea activităților de mobilitate

- Beneficiarul se va asigura că activitățile de mobilitate realizate de participanții individuali sunt eligibile în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+.
- Activitățile de mobilitate realizate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Programului Erasmus+, completate de regulile prevăzute în prezenta Anexă vor fi considerate ineligibile. Valorile granturilor corespunzătoare activităților respective vor fi rambursate integral de către Beneficiar. Rambursarea va acoperi toate categoriile de buget legate de activitatea de mobilitate care este declarată ineligibilă: acestea pot fi legate de transport, de sprijin individual, de sprijin pentru organizarea mobilităților și, dacă este cazul, de sprijin lingvistic, de sprijin pentru nevoi speciale și costurile excepționale.
- Durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate specificată în Ghidul Programului reprezintă durata minimă a activității excluzând timpul alocat călătoriei.

Transport

- Beneficiarul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ locul de origine și locul de desfășurare al fiecărei activități de mobilitate pentru care s-a acordat sprijin pentru transport.
- În cazul în care nu a avut loc o deplasare sau aceasta a fost finanțată din alte surse decât Programul Erasmus+ (de exemplu: un participant la mobilitate se află deja la locul de desfășurare pentru o altă activitate decât cea finanțată prin Contract), Beneficiarul va raporta această situație, în consecință, în Mobility Tool+ pentru fiecare mobilitate în cauză. În acest caz, nu se va acorda sprijin pentru transport.
- Pentru determinarea intervalului de distanță aplicabil, Beneficiarul va indica distanța unei singure călătorii dus sau întors utilizând calculatorul on-line de distanță, disponibil pe website-ul Comisiei la adresa http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

Mobility Tool+ va calcula suma grantului de transport pe baza baremelor de costuri pe unitate aplicabile.

- Implicit, locul de origine este înțeles ca fiind locul în care se află organizația de trimitere, iar locul de desfășurare ca fiind locul în care se află organizația gazdă. Dacă este raportat un loc diferit de origine sau de desfășurare, Beneficiarul trebuie să prezinte motivul pentru această diferență în Mobility Tool+.

Sprijin individual

- Beneficiarul trebuie să documenteze în Mobility Tool+ datele de început și de sfârșit ale activității de mobilitate în străinătate pentru fiecare activitate de mobilitate pentru care a fost acordat un grant pentru sprijinul individual.
- Mobility Tool+ va sprijini calcularea valorii granturilor pentru sprijin individual.
- Participanții la activitățile de mobilitate vor raporta asupra acestei activități prin intermediul unui chestionar on-line, furnizând punctul lor de vedere exprimat prin informații factuale și aprecierea lor referitoare la perioada de activitate desfășurată în străinătate, precum și la etapa de pregătire și cea ulterioară mobilității. Participanților care nu transmit raportul li poate solicita rambursarea totală sau parțială a contribuției financiare primită din fondurile europene Erasmus+.
- În cazul rezilierii contractului dintre Beneficiar și participant din motive de “forță majoră”, adică o situație excepțională neprevăzută sau un eveniment insurmontabil și care nu poate fi atribuit unei erori sau neglijenței respectivului participant, acesta este îndreptățit la un grant corespunzător duratei reale a mobilității, așa cum este definită în art. 2.2 din Contractul de finanțare în cauză. Orice sumă rămasă din grant trebuie rambursată, cu excepția cazurilor în care, prin Contract, s-a agreat altfel cu Beneficiarul.
- În cazul în care Contractul dintre Beneficiar și un participant se suspendă din motive de forță majoră, adică o situație excepțională neprevăzută sau un eveniment

insurmontabil și care nu poate fi atribuit unei erori sau neglijenței respectivului participant acestuia i se va permite să continue activitățile după întrerupere, sub rezerva ca data de încheiere a mobilității să nu depășească data de finalizare a Proiectului de mobilitate. Această modificare trebuie înregistrată în Mobility Tool+ ca o singură mobilitate cu o perioadă de întrerupere.

- În cazul mobilității studențești, Beneficiarul trebuie să raporteze următoarele date de început și de sfârșit Mobility Tool+:
 - Data de început ar trebui să fie prima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației gazdă. De exemplu, aceasta ar putea fi data de început a primului curs/primei zile de activitate, un eveniment de bun venit organizat de instituția gazdă, sau cursuri interculturale sau de limbi străine; sau poate include participarea la cursuri de limbi străine organizate sau furnizate de alte organizații decât instituțiile de învățământ superior gazdă, în cazul în care instituția de învățământ superior trimițătoare o consideră ca o parte relevantă a perioadei de mobilitate în străinătate.
 - Data de sfârșit ar trebui să fie ultima zi în care studentul trebuie să fie prezent în cadrul organizației gazdă. De exemplu, aceasta ar putea fi ultima zi a sesiunii de examene/a cursurilor/a activității/a perioadei obligatorii examene.
 - Datele confirmate de început și de sfârșit ale perioadelor de mobilitate studențești vor fi menționate în Foaia matricolă emisă de instituția gazdă. Beneficiarul poate atașa o declarație din partea instituției gazdă sau a întreprinderii, în loc de a include aceste date în Foaia matricolă.
 - Pentru perioade ce depășesc durata minimă stipulată, în cazul în care perioada de ședere este mai scurtă decât cea indicată în Contractul de finanțare și diferența este mai mare de 5 zile, Beneficiarul trebuie să indice în Mobility Tool+ datele confirmate de început și de sfârșit, așa cum sunt acestea înscrise în Foaia matricolă. În caz de întrerupere pe parcursul șederii, Beneficiarul va raporta această situație în Mobility Tool+. Mobility Tool+ va recalcula valoarea grantului pentru sprijin individual pe baza datelor revizuite și a baremelor de contribuție pe unitate aplicabile.
- În cazul în care perioada confirmată de ședere este mai mare decât cea indicată în Contractul de finanțare, Beneficiarul poate:
 - Fie să modifice Contractul de finanțare pe parcursul perioadei de mobilitate a studentului în străinătate pentru a lua în considerare durata mai lungă, sub rezerva ca valoarea grantului rămas să o permită. În acest caz, Beneficiarul va indica Mobility Tool+ datele confirmate de început și de sfârșit, așa cum sunt acestea menționate în Foaia matricolă sau în Certificatul de practică și în conformitate cu Contractul de finanțare modificat;
 - Sau să convină, împreună cu studentul, pe parcursul perioadei de mobilitate a acestuia în străinătate ca numărul suplimentar de zile să fie considerat ca o perioadă cu "grant-zero". În acest caz, Beneficiarul va indica Mobility Tool+ datele confirmate de început și de sfârșit, așa cum sunt acestea menționate în Foaia

matricolă, precum și numărul de zile cu “grant-zero” care vor fi deduse din valoarea grantului.

- În cazul mobilităților de personal în învățământul superior, datele confirmate de începere și încheiere ale perioadei de mobilitate vor fi menționate în Certificatul de Participare emis de universitatea gazdă și trebuie să coincidă cu cele introduse în Mobility Tool+. Înainte de finalizarea mobilității, dacă durata reală este mai mare decât cea indicată în Contractul financiar, Beneficiarul poate crește nivelul grantului pentru sprijin individual și poate amenda Contractul financiar sau să convină, împreună cu membrul din cadrul personalului în cauză ca zilele suplimentare să fie considerate “grant-zero”. În cazul în care durata reală este mai mică decât cea planificată, se va recalcula și diminua nivelul grantului în Mobility Tool+.

Sprijin pentru organizarea mobilităților

- Valoarea grantului va fi calculată în funcție de numărul total de activități de mobilitate (adică indiferent dacă același participant a luat parte la una sau la mai multe mobilități).
- Numărul de participanți luați în considerare pentru calcularea valorii grantului pentru sprijinul pentru organizarea mobilităților exclude persoanele însoțitoare.
- Numărul total al participanților luați în considerare pentru calcularea sprijinului organizațional include numărul de studenți și membri ai personalului academic care efectuează mobilități către țări partenere (outbound) și mobilități din țări partenere către țara Beneficiarului (inbound), așa cum se specifică în Anexa II. Beneficiarul poate solicita suport organizațional suplimentar Agenției Naționale din fonduri europene Erasmus+ pentru participanți cu grant-zero.
- Există o marjă de toleranță de 10%, ceea ce înseamnă că, în cazul în care numărul total de mobilități ale studenților și ale membrilor personalului este cu 10% mai mic decât numărul de mobilități specificate în Anexa I a Contractului, grantul pentru sprijinul organizării mobilităților nu va fi redus.
- Dacă în urma raportării finale numărul de mobilități realizate este mai mare decât numărul de mobilități specificate în cea mai recentă versiune a Anexei I, grantul pentru sprijin pentru organizarea mobilităților va fi limitat la suma maximă specificată în cea mai recentă versiune a Anexei II. Dacă numărul total de mobilități ale studenților și membrilor personalului realizate este mai mic cu cel mult 10% din numărul de mobilități specificat în cea mai recentă versiune a Anexei I a Contractului, sprijinul pentru organizarea mobilităților nu va fi redus.

Sprijin pentru nevoi speciale

- Beneficiarul va raporta în Mobility Tool+ în cazul în care a fost furnizată o finanțare suplimentară ca sprijin pentru nevoi speciale pentru fiecare dintre participanții cu nevoi speciale.

- În acest caz, Beneficiarul va raporta în Mobility Tool+ tipul de cheltuieli suplimentare, precum și valoarea reală a costurilor aferente suplimentare pe care le-a suportat.
- După selectarea participanților, Beneficiarul poate transmite către AN o solicitare de sprijin pentru nevoi speciale.

Costuri excepționale

- Costurile excepționale pot acoperi doar costurile stipulate în Articolul II.16.4 din Contract.
- Beneficiarul trebuie să raporteze Mobility Tool+ tipul de cheltuieli și costurile reale suportate pentru costuri excepționale.
- Pentru costuri excepționale, Beneficiarul are obligația de a furniza toate documentele justificative în etapa raportării finale.

B. Reducerea grantului pentru implementare necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere

- Implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului poate fi determinată de către AN pe baza:
 - Raportului final transmis de către Beneficiar;
 - Rapoartelor participanților individuali care iau parte la activitățile de mobilitate.
- De asemenea, Agenția Națională poate lua în considerare informații primite de la orice altă sursă relevantă, care dovedesc că Proiectul nu este implementat în conformitate cu prevederile contractuale. Alte surse de informații pot include vizite de monitorizare, verificarea aprofundată a documentelor la sediul AN sau controale la fața locului efectuate de către AN.
- Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii de calitate și notat cu un total de maximum 100 de puncte. Dacă scorul raportului final este sub 50 de puncte în total, Agenția Națională poate reduce valoarea grantului final pentru sprijin organizațional în baza implementării necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.
- În cazul organizațiilor acreditate, dacă Agenția Națională consideră că implementarea Proiectului nu respectă angajamentul de calitate asumat de către Beneficiar, Agenția Națională poate, în plus sau alternativ, să solicite Beneficiarului să elaboreze și să implementeze un plan de acțiune, într-un interval de timp agreeat, care să asigure respectarea cerințelor aplicabile. În cazul în care Beneficiarul nu implementează planul de acțiune în mod satisfăcător până la termenul limită acordat, AN poate

recomanda Comisiei Europene să retragă Carta Erasmus pentru Învățământ Superior Beneficiarului.

- Raportul final va fi evaluat luându-se în considerare și rapoartele participanților la mobilități, utilizându-se un set comun de criterii de calitate axate pe:
 - Măsura în care proiectul a fost implementat în raport cu Contractul de finanțare.
 - Măsura în care proiectul a fost implementat în raport cu cerințele de calitate și de conformitate stabilite în Carta Erasmus pentru Învățământ Superior și în acordurile inter-instituționale.
 - Măsura în care sumele granturilor convenite participanților la mobilitate au fost transferate acestora, în conformitate cu prevederile contractuale prevăzute în Contractul încheiat între Beneficiar și participant, în acord cu modelul prevăzut în Anexa IV a Contractului.
- Reducerea grantului pentru implementare necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere poate fi aplicată la valoarea finală a grantului pentru sprijin pentru organizarea mobilităților și poate fi de:
 - 25% dacă raportul final obține un scor de cel puțin 40 de puncte și sub 50 de puncte;
 - 50% dacă raportul final obține un scor de cel puțin 25 de puncte și sub 40 de puncte;
 - 75% dacă raportul final obține un scor sub 25 de puncte.

C. Modificări ale grantului

C.1 Modificarea grantului datorată disponibilității unor fonduri suplimentare

- În cazul în care fonduri suplimentare devin disponibile pentru (re)alocare către instituțiile beneficiare, valoarea totală maximă a grantului indicată la Articolul I.3.1 poate fi mărită în conformitate cu următoarele condiții:
 - Beneficiarului nu i-a fost acordat grantul solicitat la runda de selecție datorită numărului mare de candidaturi și bugetului limitat, iar nu din cauza experiențelor precedente de slabă calitate;
 - Pe baza informațiilor din raportul intermediar și a datelor înregistrate în Mobility Tool+, nivelul de realizare al mobilităților aprobate inițial concordă cu prevederile din Contract.
- Valoarea grantului final aprobat nu va depăși valoarea grantului solicitat de aplicant în candidatura inițială.

C.2 Mărirea grantului pentru nevoi speciale

- Deoarece nu există nicio prevedere pentru solicitarea de sprijin pentru nevoi speciale în etapa scrierii candidaturii în domeniul învățământului superior, Beneficiarul poate aplica pentru un grant suplimentar ulterior selectării participanților. Acest sprijin poate fi furnizat de către AN pentru participanți a căror situație fizică, mentală sau de sănătate este de așa natură încât participarea lor la activitatea de mobilitate nu ar fi posibilă fără un sprijin financiar suplimentar.

C.3 Modificări contractuale

- În conformitate cu Articolul II.11 din Contract, orice modificare a grantului în sensul punctelor C1 și C2 menționate anterior se va realiza sub forma unei modificări a Contractului prin act adițional.

IV. Baremuri aplicabile pentru contribuțiile pe unitate

1. Transport

Pentru mobilitatea personalului din învățământ superior; pentru toți studenții ce participă la mobilități între țările participante la Program și țările partenere

Distanța	Suma
Între 100 și 499 KM:	180 EUR per participant
Între 500 și 1999 KM:	275 EUR per participant
Între 2000 și 2999 KM:	360 EUR per participant
Între 3000 și 3999 KM:	530 EUR per participant
Între n 4000 și 7999 KM:	820 EUR per participant
8000 KM sau mai mult:	1100 EUR per participant

Nota bene: "distanța de deplasare" reprezintă distanța dintre locul de origine și locul de desfășurare al activității, în timp ce "suma" acoperă contribuția pentru călătorie, atât către, cât și de la locul de desfășurare (dus-întors).

2. Sprijin individual

Pentru mobilitatea personalului din învățământ superior din țările partenere

Mobilitate din	Către	Suma pe zi în EUR
Țările partenere eligibile	România	140
România	Țările partenere eligibile	160

Nota bene: suma pe zi se calculează astfel:

Până la cea de a 14-a zi de activitate: suma pe zi per participant, așa cum se specifică în tabelul de mai sus
+

Între a 15-a zi și a 60-a zi de activitate: 70% din suma pe zi per participant, așa cum se specifică în tabelul de mai sus.

Pentru mobilitatea studenților din învățământul superior între țările participante la Program și țările partenere

Mobilitate din	Către	Suma
Țările partenere eligibile	România	750 EUR pe lună
România	Țările partenere eligibile	650 EUR pe lună

3. Sprijin pentru organizarea mobilităților

Până la 100 de participanți inclusiv: 350 EUR per participant + de la participantul cu numărul 101 în sus: 200 EUR pentru fiecare participant în plus.

V. Furnizarea documentelor justificative

În conformitate cu Articolul II.20, Beneficiarul poate face obiectul unor controale și audituri vizând Contractul, incluzând deopotrivă mobilitățile către țări partenere (outbound) și mobilități din țări partenere către țara Beneficiarului (inbound). Controalele și auditurile au ca scop să verifice dacă Beneficiarul a folosit finanțarea conform regulilor stabilite în Contract, cu scopul de a determina valoarea finală a grantului la care are dreptul Beneficiarul. În acest sens, Beneficiarul poate face obiectul următoarelor tipuri de controale:

- Verificarea raportului final: în etapa finală de raportare, NA efectuează verificările la sediul său, cu scopul de a stabili valoarea finală a grantului la care are dreptul Beneficiarul. Acest tip de verificare va fi efectuată în toate cazurile;
- Verificare aprofundată: verificare aprofundată a documentelor justificative efectuată la sediul AN, de obicei pe parcursul etapei de verificare a raportului sau ulterior acesteia, în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN pentru verificări aprofundate solicitate de Comisia Europeană sau în cazul în care AN a inclus Contractul în mod special în eșantionul de verificări aprofundate, pe baza propriei evaluări de risc;
- Controale la fața locului: controale la sediul organizației beneficiare sau la oricare altă locație relevantă pentru executarea Proiectului. Beneficiarul poate face obiectul unui control la fața locului în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN pentru verificări la fața locului solicitate de Comisia Europeană sau în cazul în care AN a inclus în mod special Contractul în eșantionul de verificări la fața locului, pe baza propriei evaluări de risc. Există trei tipuri posibile de verificări la fața locului:
 - Verificare la fața locului pe parcursul acțiunii: verificare întreprinsă pe parcursul implementării Proiectului;
 - Verificare la fața locului ulterioară acțiunii: verificare întreprinsă ulterior încheierii Proiectului, și, de obicei, după verificarea raportului final cu scopul

de a stabili conformitatea cu angajamentele asumate prin acordurile inter-instituționale;

- o Verificare de sistem: verificarea Beneficiarului, cu scopul de a stabili conformitatea cu angajamentele asumate prin Carta Erasmus pentru Învățământul Superior și în acordurile inter-instituționale.

Tabelul de mai jos indică subiectul verificării AN pentru fiecare categorie de buget în cadrul diferitelor tipuri de controale. **Beneficiarul trebuie să ia notă de faptul că AN poate solicita suplimentar pentru orice tip de verificare/control și documentele justificative sau evidențele care sunt specificate în tabelul de mai jos și pentru un alt tip de control.**

În vederea controalelor, Beneficiarul va furniza documentele justificative în original. În măsura în care Beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, Beneficiarul poate transmite o copie a acestora, certificată de reprezentantul său legal cu mențiunea „conform cu originalul”. AN va retransmite Beneficiarului documentele justificative originale, ulterior analizei acestora.

Toate documentele aferente plăților efectuate din grantul alocat în baza prezentului Contract trebuie să poarte mențiunea : „plătit din Contractul nr.....”

Acțiunea Cheie 1 - Învățământ superior

Categoria bugetară	Verificarea raportului final	Verificare aprofundată	Verificare la fața locului în timpul acțiunii	Verificare de sistem	Verificare la fața locului ulterior acțiunii
Transport	Raport final	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.2	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților și acordurile inter-instituționale	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților Conformitate cu Carta ECHE și acordurile inter-instituționale	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.2 Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea Beneficiarului
Sprijin individual	Raport final	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.2	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților și acordurile inter-instituționale	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților Conformitate cu Carta ECHE și acordurile inter-instituționale	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.2 Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea beneficiarului

Categoria bugetară	Verificarea raportului final	Verificare aprofundată	Verificare la fața locului în timpul acțiunii	Verificare de sistem	Verificare la fața locului ulterior acțiunii
Sprijin pentru organizarea mobilităților	Raport final	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.2	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților și acordurile inter-instituționale	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților Conformitate cu Carta ECHE și acordurile inter-instituționale	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.2 Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea Beneficiarului
Sprijin pentru nevoi speciale	Raport final	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4 Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea Beneficiarului
Costuri excepționale	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Realitatea și eligibilitatea activității și a participanților	Raport final Documente justificative menționate în Articolul II.16.4 Înregistrarea cheltuielilor Proiectului în contabilitatea Beneficiarului