

ANEXO III - REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS

I. INTRODUCCIÓN

El presente Anexo complementa las reglas aplicable a la utilización de la subvención en las diferentes categorías presupuestarias aplicables al Proyecto tal y como se define en el Convenio. Estas aclaraciones se recogen en la sección II.

En la sección III, se especifican las tarifas aplicables a las categorías presupuestarias a las que se aplican contribuciones por unidad tal y como se define en el Artículo II.16.2 del Convenio.

La Sección IV presenta los tipos de controles a los que puede estar sujeto el beneficiario y los documentos justificativos asociados.

II. REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS COMPLEMENTARIAS

A. Gastos y actividades subvencionables

1. Subvencionabilidad de las actividades de movilidad

- El beneficiario se asegurará de que las actividades de movilidad realizadas por participantes individuales son subvencionables de acuerdo con las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+.
- Las actividades de movilidad realizadas que no cumplan las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las reglas establecidas en el presente Anexo, se considerarán no subvencionables. El beneficiario deberá reembolsar en su totalidad los importes de la subvención correspondientes a las actividades en cuestión. La recuperación cubrirá todas las categorías presupuestarias en relación con la actividad de movilidad que se declare no subvencionable: puede tratarse de viajes, apoyo individual, apoyo a aspectos organizativos y, si procede, apoyo lingüístico, apoyo a necesidades especiales y gastos excepcionales.
- La duración mínima subvencionable de las actividades de movilidad descritas en la Guía del Programa corresponde a la duración mínima de la actividad excluyéndose el tiempo del viaje.

2. Viajes

- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad (Mobility Tool) el lugar de origen y el lugar de ejecución de cada actividad de movilidad para la que se ha concedido apoyo para viajes.

- 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 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 la Herramienta de Movilidad para cada movilidad afectada. En este caso, no se concederá subvención para gastos de viaje.
- Para establecer la banda de distancia aplicable, el beneficiario 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. La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.
- Por defecto, se entiende que el lugar de origen es el lugar donde se encuentra la organización de origen y el lugar de ejecución de la actividad es el lugar donde se encuentra la organización de destino. Si se comunica un lugar de origen o de destino diferente, el beneficiario deberá consignar en la Herramienta de Movilidad la razón de esta diferencia.

3. Apoyo individual

- La Herramienta de Movilidad (Mobility Tool) calculará los importes de la subvención para apoyo individual sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.
- Los participantes en actividades de movilidad informarán sobre esta actividad por medio de un cuestionario en línea, facilitando sus observaciones en términos de información factual y de su valoración del período de actividad en el extranjero, así como de su preparación y seguimiento.

4. Apoyo a aspectos organizativos

- La Herramienta de Movilidad calculará automáticamente el importe de la subvención sobre la base del número total de actividades de movilidad (es decir, independientemente de que el mismo participante haya realizado una o más movilidades) que el beneficiario haya consignado en la Herramienta de Movilidad.
- El número de participantes que se tiene en cuenta para el cálculo del importe de la subvención destinada a apoyo a aspectos organizativos no incluye a las personas acompañantes de estudiantes de FP.

5. Apoyo lingüístico

- La subvención para apoyo lingüístico solo puede solicitarse para estudiantes de FP para una movilidad en el extranjero de un mes como mínimo.
- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad, para cada participante, si se ha realizado o no una preparación lingüística con el apoyo de la subvención concedida para apoyo lingüístico.
- La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención para apoyo lingüístico sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.

Evaluación en línea

- Las licencias de evaluación lingüística se proporcionan para estudiantes que realizan un período de movilidad en el extranjero durante un período mínimo de dos meses.
- El beneficiario distribuirá las licencias de evaluación lingüística a los participantes cuando hayan sido seleccionados para la actividad de movilidad en el extranjero. Los participantes que son hablantes nativos de la principal lengua de trabajo o de instrucción en el extranjero no están sujetos a esta evaluación lingüística.
- El beneficiario se asegurará de que los participantes en la movilidad se someten a la evaluación en línea antes y al final de su período de movilidad. El proveedor del servicio en línea notificará al beneficiario los resultados de la evaluación.

Cursos de lengua en línea

- Las licencias de los cursos de lengua en línea deben utilizarse en el período comprendido entre las evaluaciones lingüísticas al inicio y al final de la actividad de los participantes en cuestión. Los participantes deben someterse a una evaluación lingüística¹ en línea antes de poder obtener una licencia para participar en un curso de lengua en línea.
- El beneficiario controlará el uso de las licencias sobre la base de la información facilitada por el proveedor del servicio.
- El beneficiario hará todo lo posible por asegurar que los participantes seleccionados utilizan las licencias asignadas.
- Para maximizar el apoyo lingüístico en línea, las licencias que no se utilicen se devolverán a la Agencia Nacional.

Todas las licencias

¹ Este requisito solo se aplica si la herramienta de evaluación lingüística está disponible a tiempo.

- El beneficiario seguirá las Instrucciones técnicas para el uso del apoyo lingüístico en línea de la UE disponible en el sitio web de la AN.
- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad el número de licencias de evaluación y de curso de lengua utilizadas. En caso de licencias no utilizadas o no asignadas, la AN podrá optar por tener en cuenta esta circunstancia para la asignación de licencias concedidas al beneficiario en años y rondas de selección posteriores.

6. Apoyo a necesidades especiales

- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad si se ha proporcionado a alguno de los participantes con necesidades especiales un apoyo adicional para necesidades especiales.
- En tal caso, el beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad el tipo de gastos adicionales así como el importe real de los costes adicionales relacionados en los que se haya incurrido.

7. Gastos excepcionales

- Los gastos excepcionales solo pueden cubrir los costes definidos en el Artículo II.16.4 del Convenio.
- El beneficiario consignará en la Herramienta de Movilidad el tipo de gastos y los costes reales incurridos en concepto de gastos excepcionales.
- Para los gastos excepcionales, el beneficiario deberá presentar todos los documentos justificativos en la fase de informe final.

B. Reducción de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía

- La AN determinará si la ejecución del Proyecto es deficiente, parcial o tardía, sobre la base de:
 - El informe final presentado por el beneficiario;
 - Informes de personas individuales que participan en las actividades de movilidad.
- La AN podrá considerar asimismo información recibida de otras fuentes pertinentes, 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, controles de documentos o comprobaciones sobre el terreno realizadas 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 reducirá 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.
- En el caso de organizaciones acreditadas (o con Certificado de Calidad Leonardo da Vinci prorrogado), 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 retirar la acreditación del beneficiario.
- 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:

Para organizaciones no acreditadas

- La medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada
- La calidad de los resultados del aprendizaje y el impacto en los participantes
- El impacto en las organizaciones participantes
- La calidad de las disposiciones de orden práctico ofrecidas para apoyar la movilidad, en términos de preparación, seguimiento y apoyo a los participantes durante la actividad de movilidad
- Las disposiciones de calidad para el reconocimiento/la validación de los resultados del aprendizaje de los participantes
- La medida en la que los importes de la subvención adeudados a los participantes en la movilidad se han transferido a estos de acuerdo con las disposiciones contractuales recogidas en el convenio entre el beneficiario y el participante según el modelo incluido en el Anexo IV del Convenio.

para organizaciones acreditadas FP (o con Certificado de Calidad LdV prorrogado):

- La medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada

- La medida en la que la acción se ha ejecutado en relación con los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la acreditación FP (o Certificado prorrogado).
- La medida en la que los importes de la subvención adeudados a los participantes en la movilidad se han transferido a estos de acuerdo con las disposiciones contractuales recogidas en el convenio entre el beneficiario y el participante según el modelo incluido en el Anexo IV del Convenio.
- Se aplicará una reducción de subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de la subvención de apoyo a aspectos organizativos y gastos excepcionales. Dicha reducción será la siguiente:
 - 25 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 41 y 50 puntos, ambos inclusive;
 - 50 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 26 y 40 puntos, ambos inclusive;
 - 75 % si el informe final obtiene una puntuación de entre 0 y 25 puntos, ambos inclusive;

III. Tarifas aplicables para contribuciones a costes unitarios

1. Viajes

Distancia del viaje	Importe
Entre 100 y 499 km:	180 EUR por participante
Entre 500 y 1.999 km:	275 EUR por participante
Entre 2.000 y 2.999 km:	360 EUR por participante
Entre 3.000 y 3.999 km:	530 EUR por participante
Entre 4.000 y 7.999 km:	820 EUR por participante
8.000 km o más	1.100 EUR por participante

Nota: la "distancia del viaje" representa la distancia entre el lugar de origen y el lugar de ejecución, mientras que el "importe" cubre la contribución al viaje tanto a como desde el lugar de ejecución.

2. Apoyo individual

Países destino		Estudiantes			Personal y Acompañantes	
		dietas por día (€)			dietas por día (€)	
		Día 1 - 14	Día 15 - 60	Día 61 - 360	Día 1 - 14	Día 15 - 60
DE	Alemania	84 €	59 €	42 €	114 €	80 €
AT	Austria	92 €	64 €	46 €	133 €	93 €
BE	Bélgica	92 €	64 €	46 €	133 €	93 €
BG	Bulgaria	92 €	64 €	46 €	133 €	93 €
CY	Chipre	96 €	67 €	48 €	133 €	93 €
HR	Croacia	72 €	50 €	36 €	95 €	67 €
DK	Dinamarca	108 €	76 €	54 €	152 €	106 €
SK	Eslovaquia	84 €	59 €	42 €	114 €	80 €
SI	Eslovenia	72 €	50 €	36 €	95 €	67 €
ES	España	84 €	59 €	42 €	114 €	80 €
EE	Estonia	72 €	50 €	36 €	95 €	67 €
FI	Finlandia	96 €	67 €	48 €	133 €	93 €
FR	Francia	100 €	70 €	50 €	133 €	93 €
EL	Grecia	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €
HU	Hungría	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €
IE	Irlanda	100 €	70 €	50 €	152 €	106 €
IS	Islandia	100 €	70 €	50 €	133 €	93 €
IT	Italia	92 €	64 €	46 €	133 €	93 €
LV	Letonia	84 €	59 €	42 €	114 €	80 €
LI	Liechtenstein	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €
LT	Lituania	72 €	50 €	36 €	95 €	67 €
LU	Luxemburgo	96 €	67 €	48 €	133 €	93 €
MT	Malta	84 €	59 €	42 €	114 €	80 €
NO	Noruega	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €
NL	Países Bajos	104 €	73 €	52 €	152 €	106 €
PL	Polonia	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €
PT	Portugal	80 €	56 €	40 €	114 €	80 €
UK	Reino Unido	112 €	78 €	56 €	152 €	106 €
CZ	República Checa	92 €	64 €	46 €	133 €	93 €
MK	República de Macedonia	84 €	59 €	42 €	114 €	80 €
RO	Rumania	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €
SE	Suecia	104 €	73 €	52 €	152 €	106 €
CH	Suiza	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €
TR	Turquía	88 €	62 €	44 €	133 €	93 €

Nota: el importe por día se calcula del siguiente modo:

hasta el 14^o día de actividad: el importe por día por participante especificado en la tabla anterior

+

entre el 15^o y el 60^o día de actividad: el 70 % del importe por día por participante especificado en la tabla anterior

+ entre el 61^o día de actividad y hasta 12 meses: el 50 % del importe por día por participante especificado en la

3. Apoyo a aspectos organizativos

Hasta el 100^o participante: 350 EUR por participante + por encima del 100^o participante 200 EUR por participante

4. Apoyo lingüístico

150 EUR por participante

IV. Presentación de documentos justificativos

De conformidad con el Artículo II.27, el beneficiario podrá estar sujeto a controles y auditorías en relación con el Convenio. 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. Para ello, el beneficiario puede estar sujeto a los siguientes tipos de controles:

- Control del informe final: Control de la AN en la etapa del informe final realizado en las instalaciones de la AN 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 en todos los casos;
- Control de documentos: control a fondo de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN, normalmente en la etapa de informe final o después de esta, si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles de documentos exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control de documentos focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo;
- Controles sobre el terreno: control en las instalaciones de la organización beneficiaria o en cualquier otra instalación relevante para la ejecución del Proyecto. El beneficiario puede estar sujeto a un control sobre el terreno si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de controles sobre el terreno exigidos por la Comisión Europea o si la AN incluyó el Convenio para la realización de un control sobre el terreno focalizado sobre la base de la evaluación del riesgo. Existen tres tipos posibles de controles sobre el terreno:

- Controles sobre el terreno durante la acción: controles llevados a cabo durante la ejecución del Proyecto
- Controles sobre el terreno después de la acción: controles llevados a cabo una vez finalizado el Proyecto y, normalmente, después del control del informe final;
- Control de sistemas: control del beneficiario con el fin de determinar el cumplimiento con los compromisos adquiridos como consecuencia de la Carta de movilidad FP (o Certificado de Calidad LdV prorrogado)

La tabla siguiente especifica la materia de la verificación de la AN para cada categoría presupuestaria en los diferentes tipos de controles. El beneficiario deberá tener en cuenta que la AN puede solicitar, para cualquier tipo de control, también documentos justificativos o pruebas que se especifican típicamente para otro tipo de control en la tabla siguiente:

Con vistas a los controles, el beneficiario deberá presentar los originales de los documentos justificativos. Si el beneficiario no tiene autorización legal para enviar los documentos originales a la AN para controles del informe final o de documentos, el beneficiario podrá enviar una copia de los mismos. La AN devolverá los documentos justificativos originales al beneficiario una vez los haya analizado.

Categoría presupuestaria	Control del informe final	Control de documentos	Control sobre el terreno durante la acción	Control de sistema	Control sobre el terreno después de la acción
Viajes	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de EFP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo individual	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de EFP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo a aspectos organizativos	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de EFP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario

Apoyo lingüístico	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes Cumplimiento de la Carta de EFP	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Apoyo a necesidades especiales	Informe final	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
Gastos excepcionales	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Realidad y admisibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4 Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario