

## ANEXO III - REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS

### I. INTRODUCCIÓN

El presente Anexo complementa las reglas aplicables 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 IV, se especifican las categorías aplicables a las categorías presupuestarias en las que se aplican costes unitarios tal y como se define en el Artículo II.16.2 del Convenio.

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

### II. REGLAS DE INFORMACIÓN

De conformidad con los artículos I.4.2 y I.4.3 del Convenio, el beneficiario deberá utilizar la Mobility Tool + para informar sobre las actividades para las que el apoyo de subvención se concedió, rellenando todos los campos obligatorios

### III. REGLAS CONTRACTUALES Y FINANCIERAS COMPLEMENTARIAS

#### A. Elegibilidad de las actividades

- Los beneficiarios se asegurarán de que las actividades realizadas con una subvención de apoyo al proyecto son subvencionables de acuerdo con las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+.
- La AN declarará como no subvencionables las actividades realizadas que no cumplan las reglas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las reglas establecidas en este Anexo, debiéndose reembolsar en su totalidad los importes de la subvención correspondientes a las actividades en cuestión. El reembolso cubrirá todas las categorías presupuestarias a las que se hubiera concedido una subvención en relación con la actividad declarada como no subvencionable.
- 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.

#### B. Elegibilidad de los gastos

### 1. General

- Solo se tendrán en cuenta los gastos de las partidas presupuestarias para las que la AN concede financiación tal como se define en el Anexo II.
- Las transferencias presupuestarias deberán respetar los límites establecidos en el Artículo I.3.2 del Convenio. No se permite ninguna transferencia a una partida presupuestaria para la que no se solicitó subvención en la solicitud de subvención o para la que la AN no concedió una subvención tal como se define en el Anexo II. La única excepción se refiere a la partida "apoyo a necesidades especiales" a la que podrá realizarse una transferencia presupuestaria también en caso de no haberse solicitado en la solicitud de subvención.

### 2. Gestión e implementación del proyecto

- Los beneficiarios ejecutarán las actividades y producirán los resultados financiados por esta partida presupuestaria de acuerdo con lo indicado en la solicitud de subvención y tal como haya aprobado la Agencia Nacional en el Convenio.
- Los beneficiarios acordarán la distribución del importe entre ellos en función de su carga de trabajo respectiva y su contribución a las actividades del proyecto y resultados.
- El coordinador informará sobre las actividades del proyecto y los resultados en nombre del Proyecto en su conjunto.

### 3. Reuniones transnacionales del proyecto

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad el número de participantes en reuniones transnacionales del proyecto. Para cada participación, se consignarán el nombre del participante, los lugares de origen y de ejecución, y se determinará la banda de distancia sobre la base de la calculadora de distancias en línea. La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención automáticamente 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 es el lugar donde se encuentra la organización de destino. Si se comunica un lugar de origen o de ejecución diferente, el beneficiario deberá indicar en la Herramienta de Movilidad la razón de esta diferencia.
- En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar un vínculo formal con las personas que participan en las reuniones transnacionales del proyecto, independientemente

de que participen en el Proyecto como personal (en calidad de profesionales o como voluntarios) o como personas en formación de la organización beneficiaria.

- La participación en reuniones transnacionales del proyecto que se celebren en el país del beneficiario es subvencionable en esta partida presupuestaria, siempre que las actividades cuenten con participantes de organizaciones beneficiarias del Proyecto de al menos dos Países del Programa diferentes y que la distancia entre el lugar de salida y el lugar de llegada, tal como se define anteriormente, sea al menos de 100 km de acuerdo con la calculadora de bandas de distancia en línea.

#### 4. Productos intelectuales

- Los beneficiarios deberán desarrollar los productos intelectuales propuestos en la solicitud de subvención y aprobados por la AN en el Convenio.
- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad las actividades realizadas y los resultados producidos en nombre del Proyecto en su conjunto. El coordinador presentará pruebas documentales de los resultados del Proyecto en su conjunto, que deberán incluirse en la Plataforma de Difusión VALOR como muy tarde en la fase de informe final.
- Los beneficiarios deberán consignar en la Herramienta de Movilidad el número de días de trabajo por categoría de personal para cada uno de los beneficiarios sobre la base de las plantillas horarias recopiladas a tal efecto por cada persona que colabore directamente en el desarrollo de los productos intelectuales. La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención automáticamente sobre la base de los costes unitarios aplicables de personal y país en cuestión.
- Para que puedan ser consideradas "personal" para el desarrollo de los productos intelectuales, las personas deberán estar involucradas, como profesionales o como voluntarios, en educación, formación o aprendizaje no formal de los jóvenes, y podrá tratarse de profesorado, formadores, directores de centros escolares, trabajadores en el ámbito de la juventud y personal no docente. En todos los casos, los beneficiarios deben poder demostrar el vínculo formal con el miembro del personal en cuestión, independientemente de que la persona participe en el Proyecto como profesional o de manera voluntaria.

Nota: no se considera como personal de la organización en cuestión al personal que trabaje para el beneficiario sobre la base de un contrato de servicios (por ejemplo, traductores, diseñadores de web, etc.). Por tanto, no se puede incluir su tiempo de trabajo en los "productos intelectuales", si bien puede ser subvencionable como "gastos excepcionales" de acuerdo con las condiciones definidas en la sección relacionada que se incluye más adelante.

- La categoría de personal aplicable a cada persona debe ser una de las cuatro categorías enumeradas en la sección III del presente Anexo. En el caso de personal que trabaje de manera voluntaria, la categoría aplicable no guarda relación con el perfil profesional de la persona, sino con la función que desempeña dicha persona en relación con el desarrollo del producto intelectual.
- Las categorías de personal "responsable" y "personal administrativo" solo pueden utilizarse si se ha solicitado y ha sido aprobado por la AN tal como se define en el Anexo II.

#### 5. Eventos multiplicadores

- La organización de eventos multiplicadores solo es subvencionable si se ha solicitado y ha sido aprobada por la Agencia Nacional en el Anexo II del Convenio.
- En caso de que los beneficiarios no desarrollen los productos intelectuales solicitados y aprobados por la AN, los eventos multiplicadores relacionados tampoco se considerarán subvencionables. Si la AN concedió apoyo para el desarrollo de varios productos intelectuales pero finalmente solo se realizan algunos, la AN determinará en qué medida cada uno de los eventos multiplicadores es subvencionable.
- Solo los participantes de organizaciones que no sean los beneficiarios pueden tenerse en cuenta en el cálculo del número de personas en base al cual se determinó el importe de la subvención.
- Los eventos multiplicadores pueden celebrarse solo en los Países del Programa donde se encuentran los beneficiarios.
- El coordinador presentará en la Mobility Tool + la descripción de los eventos, los productos intelectuales relacionados con los eventos multiplicadores, las organizaciones líderes y participantes, el país de acogida y el número de participantes locales e internacionales.

#### 6. Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación transnacionales

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad todas las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación transnacionales. El beneficiario puede añadir un día de viaje inmediatamente antes del primer día de la actividad en el extranjero y un día de viaje inmediatamente después del último día de la actividad en el extranjero si fuera necesario; estos días adicionales para viaje se tendrán en cuenta para el cálculo del apoyo individual.

- Si no se ha realizado ningún viaje, el coordinador deberá consignar dicha circunstancia en la Herramienta de Movilidad para cada participante en cuestión. Para establecer 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](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm). Por defecto, se entiende que el lugar de salida es el lugar donde se encuentra la organización de origen y el lugar de llegada es el lugar donde se encuentra la organización de destino. Si se comunica un lugar de salida o de llegada diferente, el coordinador deberá indicar en la Herramienta de Movilidad la razón de esta diferencia.
- El coordinador deberá consignar para cada participante que realice una actividad de aprendizaje, enseñanza o formación en el extranjero de más de 2 meses si se ha llevado a cabo la preparación lingüística con el apoyo de la subvención concedida para apoyo lingüístico.
- La Herramienta de Movilidad calculará los importes de la subvención para viajes, apoyo individual y apoyo lingüístico sobre la base de las tarifas de costes unitarios aplicables.
- Las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación transnacionales subvencionables son las siguientes:
  - Movilidad mixta que combina un componente presencial a corto plazo (de 5 días a 2 meses) y un componente virtual
  - Programas Intensivos de Estudio (de 5 días a 2 meses);
  - Estancias de enseñanza o formación de larga duración (de 2 a 12 meses);
  - Actividades formativas de corta duración para personal (de 5 días a 2 meses).
- Las actividades de formación, enseñanza o aprendizaje transnacionales deben llevarse a cabo en los países en los que se encuentren los beneficiarios. No obstante, las actividades de educandos así como actividades de personal o trabajadores en el ámbito de la juventud a largo plazo desde o a Países Socios no son subvencionables.
- El apoyo a los participantes en actividades de movilidad mixta y en las actividades de formación conjunta del personal a corto plazo (actividades, de enseñanza, formación y aprendizaje transnacional) que tienen lugar en su propio país es elegible bajo esta partida presupuestaria, siempre y cuando las actividades involucren a participantes de organizaciones beneficiarias de al menos dos países diferentes del programa y que la distancia entre el lugar de partida y lugar de llegada como se especifica anteriormente sea de al menos 100 km siguiendo la calculadora de banda de distancia en línea.

- Los participantes elegibles para actividades de aprendizaje, enseñanza y formación transnacionales son personas que tienen un vínculo directo con una organización beneficiaria en una de las calidades siguientes:
  - Los estudiantes inscritos en Instituciones de Educación Superior participantes y matriculados en estudios a cuyo término obtengan un título reconocido u otra cualificación de nivel superior reconocida, hasta el doctorado(incluido) (en Programas Intensivos de Estudio y actividades de movilidad mixta);
  - Aprendices, estudiantes de FP reglada, personas adultas en formación, y jóvenes en movilidad mixta;
  - Alumnos de cualquier edad, acompañados por personal escolar (en intercambios a corto plazo de grupos de alumnos);
  - Alumnos de 14 años o más matriculados a tiempo completo en un centro escolar que participe en la Asociación Estratégica (en movilidad de alumnos por motivos de estudio a largo plazo);
  - Profesorado, formadores, personal docente y administrativo empleados en una organización participante, trabajadores en el ámbito de la juventud.
  
- En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar el vínculo oficial con las personas que participan en las actividades de aprendizaje, enseñanza o formación transnacionales, independientemente de que participen en el Proyecto como personal (en calidad de profesionales o como voluntarios) o como personas en formación.

#### 7. Apoyo a necesidades especiales

- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad si se ha utilizado subvención adicional para apoyo a necesidades especiales para algún participante con necesidades especiales. El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad el tipo de gastos adicionales así como el importe real de los costes adicionales en los que se haya incurrido.
- El apoyo a necesidades especiales incluye los gastos directamente relacionados con los participantes con necesidades especiales y sus acompañantes que participan en las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación transnacionales.

## 8. Costes excepcionales

- Los costes excepcionales solo pueden cubrir los costes definidos en el Artículo II.16.4 del Convenio.
- La financiación para costes excepcionales solo puede solicitarse para la subcontratación de bienes y servicios, para los costes de amortización de equipos u otros activos comprados y para una garantía financiera si lo exige el Convenio. La subcontratación de servicios se limita a aquellos que los beneficiarios no pueden prestar por razones debidamente justificadas. El equipamiento no puede incluir equipos de oficina habituales (como ordenadores personales, ordenadores portátiles, impresoras, proyectores, etc.) o equipos que los beneficiarios utilicen para sus actividades habituales (como pueden ser equipos para clases de informática o para formación que forman parte de su actividad habitual).
- El coordinador consignará en la Herramienta de Movilidad el tipo de gastos y los costes reales en los que se haya incurrido en concepto de costes excepcionales.
- El mismo tipo de costes no puede solicitarse a la vez para partidas de la subvención basadas en costes unitarios y partidas de la subvención basadas en costes reales incurridos.
- Si se compra, alquila o arrienda equipamiento, solo se podrá imputar el importe correspondiente a la parte proporcional de tiempo de uso del equipo para el proyecto. El coste relacionado con la amortización de equipos u otros bienes (nuevos o de segunda mano) se calculará por referencia al coste de los mismos consignado en los estados contables del beneficiario, siempre que el bien se haya comprado de conformidad con el Artículo II.9 y se contabilice de acuerdo con las normas de contabilidad internacionales y las prácticas contables habituales del beneficiario.
- Para los costes excepcionales, el coordinador deberá presentar todos los documentos justificativos en el momento de envío del informe final.

### C. 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 coordinador;
  - Los productos y resultados producidos por el proyecto;
- 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 la 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 de Educación Superior acreditadas, si la AN considera que la ejecución no cumple el compromiso de calidad adquirido por los beneficiarios, la AN podrá, además o de manera alternativa, imponer la ejecución de un plan de acción para asegurar que los beneficiarios en cuestión respetan los requisitos de calidad y cumplimiento aplicables en un plazo determinado. Si los beneficiarios no ejecutan el plan de acción de manera satisfactoria en el plazo establecido, la AN podrá retirar la acreditación a los beneficiarios en cuestión.
- El informe final, los productos y los resultados serán evaluados por la AN conjuntamente con los informes de los participantes en la movilidad, en su caso, 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 realizadas.
  - La calidad de los productos y resultados obtenidos.
  - Los resultados del aprendizaje y el impacto en los participantes.
  - El impacto en las organizaciones participantes.
  - La medida en que el proyecto resultó ser innovador / complementario a otras iniciativas.
  - El grado en el que el proyecto demostró tener un valor añadido a nivel europeo.
  - El grado en que el proyecto ha aplicado medidas efectivas de calidad, así como medidas para la evaluación de los resultados del proyecto.
  - El impacto en las organizaciones participantes.
  - En el caso de las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación: la calidad de las disposiciones de orden práctico ofrecidas para apoyar la movilidad, en términos de



preparación, seguimiento y apoyo a los participantes durante su actividad de movilidad, las disposiciones de calidad para el reconocimiento/la validación de los resultados del aprendizaje de los participantes.

- La calidad y el alcance de las actividades de difusión realizadas.
- El impacto potencial más amplio del proyecto en personas u organizaciones distintas de los beneficiarios.
- Se aplicará una reducción de subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de los gastos elegibles de la cuantía 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;

#### **IV. Cuantías válidas para las contribuciones por unidad**

##### **1. Gestión y ejecución del proyecto**

Contribución a las actividades de la organización coordinadora:

**500 EUR** al mes

Contribución a las actividades de las demás organizaciones participantes:

**250 EUR** por organización participante por mes

Importe máximo en el caso de 10 Beneficiarios o más:

**2.750 EUR** al mes para el Proyecto en su conjunto

##### **2. Reuniones transnacionales del proyecto**

Número de proyecto: [rellenar]

Asociaciones Estratégicas Formación Profesional KA202  
Convenio de subvención – Anexo III

Para distancias de viaje entre 100 y 1.999 km: <b>575 EUR</b> por participante por reunión
Para distancias de viaje de 2.000 km y más: <b>760 EUR</b> por participante por reunión
Importe máximo: <b>23.000 EUR</b> al año

Nota: la "distancia del viaje" representa la distancia entre el lugar de origen y el lugar de la actividad

**3. Productos intelectuales**

Países del Programa	Coordinador	Profesor/Formador / Investigador / Trabajador en el ámbito de la juventud	Técnico	Personal administrativo
	Importe por día en EUR			
Dinamarca, Irlanda, Luxemburgo, Países Bajos, Austria, Suecia, Liechtenstein, Noruega	294	241	190	157
Bélgica, Alemania, Francia, Italia, Finlandia, Reino Unido, Islandia	280	214	162	131
República Checa, Grecia, España, Chipre, Malta, Portugal, Eslovenia	164	137	102	78
Bulgaria, Estonia, Croacia, Letonia, Lituania, Hungría, Polonia, Rumanía, Eslovaquia, Antigua República Yugoslava de Macedonia, Turquía	88	74	55	39

Países asociados	Coordinador	Profesor / Formador / Investigador / Trabajador en el ámbito de la juventud	Técnico	Personal administrativo
	Importe por día en EUR			
Australia, Canadá, Kuwait, Macao, Mónaco, Qatar, San Marino, Suiza, Estados Unidos de América	294	241	190	157
Andorra, Brunei, Japón, Nueva Zelanda, Singapur, Emiratos Árabes Unidos, Estado de la Ciudad del Vaticano	280	214	162	131
Bahamas, Bahréin, Guinea Ecuatorial, Hong Kong, Israel, Corea (República de), Omán, Arabia Saudí, Taiwán	164	137	102	78
Afganistán, Albania, Argelia, Angola, Antigua y Barbuda, Argentina, Armenia, Azerbaiyán, Bangladesh, Barbados, Chile, Bielorrusia, Belice, Benín, Bután, Bolivia, Bosnia y Herzegovina, Botsuana, Brasil, Burkina Faso, Burundi, Camboya, Camerún, Cabo Verde, República Centroafricana, Chad, China, Colombia, Comoras, Congo (Brazzaville), Congo (Kinshasa), Islas Cook, Costa Rica, Cuba, Yibuti, Dominica, República Dominicana, Timor Oriental, Ecuador, Egipto, El Salvador, Eritrea, Etiopía, Fiyi, Gabón, Gambia, Georgia, Ghana, Granada, Guatemala, Guinea (República de), Guinea-Bissau, Guayana, Haití, Honduras, India, Indonesia, Irán, Irak, Costa de Marfil, Jamaica, Jordania, Kazajistán, Kenia, Kiribati, Corea (RPD), Kosovo, Kirguistán, Laos, Líbano, Lesoto, Liberia, Libia, Madagascar, Malawi, Malasia, Maldivas, Mali, Islas Marshall, Mauritania, Mauricio, México, Micronesia, Moldavia, Mongolia, Montenegro, Marruecos, Mozambique, Myanmar, Namibia, Nauru, Nepal, Nicaragua, Níger, Nigeria, Niue, Pakistán, Palaos, Palestina, Panamá, Papúa Nueva Guinea, Paraguay, Perú, Filipinas, Federación de Rusia, Ruanda, Samoa, Santo Tomé y Príncipe, Senegal, Serbia, Seychelles, Sierra Leona, Islas Salomón, Somalia, Sudáfrica, Sri Lanka, Santa Lucía, San Vicente y las Granadinas, St. Kitts y Nevis, Sudán, Surinam, Suazilandia, Siria, Tayikistán, Tanzania, Tailandia, Togo, Tonga, Trinidad y Tobago, Túnez, Turkmenistán, Tuvalu, Uganda, Ucrania, Uruguay, Uzbekistán, Vanuatu, Venezuela, Vietnam, Yemen, Zambia, Zimbabue	88	74	55	39

#### 4. Eventos multiplicadores

<b>100 EUR</b> por participante local (es decir, participantes del país donde se celebra el acto)
<b>200 EUR</b> por participante internacional (es decir, participantes de otros países)
Máximo <b>30.000 EUR</b> para el proyecto en su conjunto

#### 5. Actividades de formación, enseñanza y aprendizaje transnacionales

##### 5.a. Viajes

Para distancias de viaje entre 100 y 1.999 km: <b>275 EUR</b> por participante
Para distancias de viaje de 2.000 km y más: <b>360 EUR</b> por participante

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

##### 5.b. Apoyo individual

##### Actividades de corta duración

Programas intensivos de estudio para personal	hasta el 14 <sup>º</sup> día de actividad: <b>100 EUR</b> por día por participante + entre el 15 <sup>º</sup> y el 60 <sup>º</sup> día de actividad: <b>70 EUR</b> por día por participante
Actividades de corta duración de estudiantes Movilidad mixta, Programas intensivos de estudio para estudiantes (movilidad mixta, movilidad de alumnos a corto plazo, programas intensivos)	hasta el 14 <sup>º</sup> día de actividad: <b>55 EUR</b> por día por participante + entre el 15 <sup>º</sup> y el 60 <sup>º</sup> día de actividad: <b>40 EUR</b> por día por participante

**Actividades de larga duración**

Estancias de enseñanza o formación de larga duración	hasta el 14 <sup>o</sup> día de actividad: <b>B1.5</b> por día por participante + entre el 15 <sup>o</sup> y el 60 <sup>o</sup> día de actividad: <b>B1.6</b> por día por participante + entre el 61 <sup>o</sup> día de actividad y hasta 12 meses: <b>B1.7</b> por día por participante
Movilidad de larga duración de alumnos	<b>B1.8</b> por día por participante

País de destino	Estancias de enseñanza o formación de larga duración - movilidad de trabajadores en el ámbito de la juventud			Estancias de larga duración de estudiantes
	en EUR por día			en EUR por mes
	B1.5	B1.6	B1.7	B1.8
Bélgica	105	74	53	110
Bulgaria	105	74	53	70
República Checa	105	74	53	90
Dinamarca	120	84	60	145
Alemania	90	63	45	110
Estonia	75	53	38	85
Irlanda	120	84	60	125
Grecia	105	74	53	100
España	90	63	45	105
Francia	105	74	53	115
Croacia	75	53	38	90
Italia	105	74	53	115
Chipre	105	74	53	110
Letonia	90	63	45	80
Lituania	75	53	38	80
Luxemburgo	105	74	53	110
Hungría	105	74	53	90
Malta	90	63	45	110
Países Bajos	120	84	60	110
Austria	105	74	53	115
Polonia	105	74	53	85
Portugal	90	63	45	100
Rumanía	105	74	53	60
Eslovenia	75	53	38	85
Eslovaquia	90	63	45	95
Finlandia	105	74	53	125
Suecia	120	84	60	115
Reino Unido	120	84	60	140
Antigua República Yugoslava de Macedonia	90	63	45	60
Islandia	105	74	53	135
Liechtenstein	105	74	53	120
Noruega	105	74	53	135
Turquía	105	74	53	80

### 5.c. Apoyo lingüístico

Solo para actividades de larga duración tal como se define en el apartado 5.b. anterior: **150 EUR** por participante.

## V. Presentación de documentos justificativos

De conformidad con el Artículo II.20, 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 tiene derecho el beneficiario. Para ello, los beneficiarios pueden estar sujetos 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 los beneficiarios. 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;
- Visitas de control: control en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otra instalación relevante para la ejecución del Proyecto. Los beneficiarios puede estar sujetos a un control sobre el terreno si el Convenio está incluido en la muestra de la AN de visitas de control 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 visitas de control:
  - Visitas de control durante la acción: controles llevados a cabo durante la ejecución del Proyecto
  - Visitas de control 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, si procede, el cumplimiento con los compromisos adquiridos como consecuencia Certificado de Consorcio

La tabla siguiente especifica la materia de la verificación de la AN para cada categoría presupuestaria en los diferentes tipos de controles. Los beneficiarios deberán 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 coordinador deberá presentar los originales de los documentos justificativos, incluidos los documentos justificativos de otros beneficiarios. Si los beneficiarios no tienen autorización legal para enviar los documentos originales para controles del informe final o de



documentos, el beneficiario en cuestión podrá enviar una copia de los mismos. La AN devolverá los documentos justificativos originales al coordinador una vez los haya analizado.

<b>Categoría presupuestaria</b>	<b>Control del informe final</b>	<b>Control de documentos</b>	<b>Visitas de control durante la acción</b>	<b>Visitas de control después de la acción</b>
<b>Gestión y ejecución del proyecto</b>	Informe final  Resultados del Proyecto incorporados a la Plataforma de Difusión VALOR	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Reuniones transnacionales del proyecto</b>	Informe final	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Productos intelectuales</b>	Informe final  Resultados del Proyecto incorporados a la Plataforma de Difusión VALOR	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Eventos multiplicadores</b>	Informe final	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2	Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Actividades de aprendizaje, enseñanza y</b>	Informe final	Informe final  Documentos justificativos	Realidad y elegibilidad de la actividad y de los participantes	Informe final  Documentos justificativos

<b>Categoría presupuestaria</b>	<b>Control del informe final</b>	<b>Control de documentos</b>	<b>Visitas de control durante la acción</b>	<b>Visitas de control después de la acción</b>
<b>formación transnacionales</b>		especificados en el Artículo II.16.2		especificados en el Artículo II.16.2  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario
<b>Apoyo a necesidades especiales</b>	Informe final	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Realidad y elegibilidad 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
<b>Costes excepcionales</b>	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4	Realidad y elegibilidad de la actividad	Informe final  Documentos justificativos especificados en el Artículo II.16.4  Registro de gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario