

ANEXO III - NORMAS FINANCIERAS y CONTRACTUALES

Para convenios de subvención con varios beneficiarios de la Acción clave 2

Índice

I. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN LAS CONTRIBUCIONES POR UNIDAD	2
I.1 Condiciones de subvencionabilidad de las contribuciones por unidad	2
I.2: Cálculo y documentos justificativos de las contribuciones por unidad	2
II. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES SOPORTADOS	8
II.1. Condiciones del reembolso de los costes reales	8
II.2. Cálculo de los costes reales	8
III. CONDICIONES DE SUBVENCIONABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO	10
IV. INFORME FINAL	11
V. REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA	12
VI. CONTROLES DE LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS	12

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

I.1 Condiciones de subvencionabilidad de las contribuciones por unidad

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

- a) las unidades se deberán utilizar o producir realmente en el período indicado en la cláusula I.2.2 de las condiciones particulares;
- b) las unidades deberán ser necesarias para ejecutar el proyecto o estar producidas por este;
- c) el número de unidades deberá ser identificable y verificable, y en particular estar avalado por los registros y la documentación que se especifican en el presente anexo.

I.2: Cálculo y documentos justificativos de las contribuciones por unidad

A. Gestión y ejecución del proyecto

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de meses de la duración del proyecto por la contribución por unidad aplicable al beneficiario especificada en el anexo IV del convenio. Para acordar la distribución del importe entre los beneficiarios, estos tendrán en cuenta sus respectivas cargas de trabajo y sus contribuciones a las actividades y los resultados del proyecto.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el beneficiario realice las actividades del proyecto y obtenga los resultados del proyecto a cargo de esta categoría presupuestaria, conforme a lo solicitado en la solicitud de subvención y aprobado por la Agencia Nacional.
- c) Documentos justificativos: las pruebas de las actividades realizadas y los resultados obtenidos se presentarán en forma de descripción de esas actividades y resultados en el informe final. Además, el coordinador transferirá los resultados obtenidos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ y, dependiendo de su naturaleza, estarán disponibles para los controles y las auditorías en las instalaciones de los beneficiarios.
- d) Elaboración de informes: el coordinador deberá presentar, en nombre del conjunto del proyecto, un informe sobre la distribución final de los fondos, las actividades realizadas y los resultados.

B. Reuniones transnacionales de proyectos

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participaciones por la contribución por unidad aplicable especificada en el anexo IV del convenio.

Por defecto, se entenderá por lugar de origen el lugar donde se encuentre la organización de envío, y por lugar de actividad el lugar donde se encuentre la organización de acogida. Si se notifica un lugar de origen o de actividad diferente, el beneficiario deberá indicar el motivo de la diferencia.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya participado realmente en la reunión transnacional de proyecto.

- c) Documentos justificativos:

- Viajes: Prueba de asistencia a la actividad en forma de lista de presencia o de certificados de asistencia individual firmados por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
- Cuando el viaje se realice desde un lugar distinto de aquel en el que está situada la organización de envío o a un lugar diferente de aquel en el que se encuentra la organización de acogida, que dé lugar a una modificación del tramo de distancia, el itinerario de viaje real se justificará con billetes de viaje u otras facturas que especifiquen el lugar de partida y el lugar de llegada.
- Prueba de asistencia a la reunión transnacional de proyecto en forma de lista de participantes o certificados de asistencia individuales firmados por los participantes y por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre, la fecha y el lugar de la reunión transnacional de proyecto, y, por lo que respecta a cada participante: el nombre y la firma de la persona, así como el nombre y la dirección de su organización de envío.
- Orden del día detallado y todos los documentos utilizados o entregados en la reunión transnacional de proyecto.

- d) Elaboración de informes:

- El coordinador informará, en nombre del proyecto en su conjunto, del lugar de celebración de la reunión, la fecha y el número de participantes.
- En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar la existencia de un vínculo formal con los asistentes a las reuniones transnacionales de proyectos, tanto si están implicados en el proyecto como personal (ya sea con carácter profesional o voluntario) o como alumnos de las organizaciones beneficiarias.

C. Resultados del proyecto

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días trabajados por el personal de los beneficiarios por la contribución por unidad aplicable por día a la categoría de personal del país en el que el beneficiario esté establecido, tal como se especifica en el anexo IV del convenio. La categoría aplicable no guarda relación con el perfil profesional de la persona, sino con la función desempeñada por ella en relación con el desarrollo del resultado del proyecto.

Está previsto que los costes de personal de los gestores y el personal administrativo queden cubiertos por la partida presupuestaria «gestión y ejecución del proyecto». Estos costes únicamente pueden utilizarse en la partida presupuestaria «resultados del proyecto» si se han solicitado y han sido aprobados por la AN, tal como se especifica en el anexo II.

- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el resultado del proyecto se haya realizado y que sea de una calidad aceptable, determinada por la evaluación de la AN.

- c) Documentos justificativos:

- Prueba del resultado del proyecto obtenido, que se introducirá en la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+ o, dependiendo de su naturaleza, estará disponible para los controles y las auditorías en las instalaciones de los beneficiarios.
- Prueba del tiempo que el personal ha dedicado a la realización del resultado del proyecto en forma de ficha de control horario por persona, en la que se especifiquen el nombre de la persona, la categoría del personal entre las cuatro categorías especificadas en el anexo IV y las fechas y el número total de días de trabajo de la persona para realizar el resultado del proyecto.
- Prueba de la naturaleza de la relación existente entre la persona y el beneficiario de que se trate (como tipo de contrato de trabajo, trabajo voluntario, propiedad de pyme, etc.), tal como esté registrada en la contabilidad oficial del beneficiario. En todos los casos, los beneficiarios deberán poder demostrar su vínculo formal con la persona en cuestión, si la persona está implicada en el proyecto con carácter profesional o como voluntario. Las personas que trabajan para un beneficiario en virtud de un contrato de servicios (por ejemplo, traductores, diseñadores de webs, etc.) no se consideran personal de la organización de que se trate. Por tanto, su tiempo de trabajo no puede tenerse en cuenta en la partida presupuestaria «resultados del proyecto», pero podrá subvencionarse como costes excepcionales con arreglo a las condiciones que se especifican en la sección correspondiente.

- d) Elaboración de informes: el coordinador informará, en nombre del conjunto del proyecto, de las actividades realizadas y los resultados obtenidos. El coordinador deberá incluir información sobre las fechas de inicio y conclusión y sobre el número de días de trabajo por categoría de personal para cada uno de los beneficiarios que cooperen directamente en el desarrollo del resultado del proyecto.

D. Eventos multiplicadores

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes de organizaciones distintas del beneficiario, los socios asociados que celebran un evento multiplicador y otras organizaciones asociadas al proyecto especificadas en el convenio por la contribución por unidad aplicable a cada participante, tal como se especifica en el anexo IV del convenio.
- b) Hecho desencadenante: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el evento multiplicador haya tenido lugar, física o virtualmente, y que sea de una calidad aceptable, determinada por la evaluación de la AN.
- c) Documentos justificativos:
 - Prueba del número real de participantes en la actividad mediante una declaración firmada por el organizador en la que se especifiquen el nombre del participante y el nombre y la dirección de la organización de envío (si procede).
 - Orden del día detallado y todos los documentos utilizados o entregados en el evento multiplicador.
- d) Elaboración de informes:
 - El coordinador informará, en nombre del conjunto del proyecto, de la descripción del evento multiplicador, los resultados del proyecto cubiertos, las organizaciones líderes y participantes, el lugar de celebración de la reunión y el número de participantes locales e internacionales.
 - En caso de que los beneficiarios no desarrollen los resultados del proyecto solicitados y aprobados por la AN, los correspondientes eventos multiplicadores no se considerarán elegibles para la concesión de ayudas. Si la AN ha concedido apoyo para el desarrollo de varios resultados del proyecto, pero finalmente solo se obtienen algunos de ellos, la AN determinará en qué medida cada uno de los eventos multiplicadores es elegible para la concesión de ayudas.

E. Actividades de aprendizaje, enseñanza y formación

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención adopta la forma de una contribución por unidad en relación con el apoyo a la inclusión para organizaciones, los viajes, la ayuda individual y el apoyo lingüístico. Se calcula como sigue:
 - Apoyo a la inclusión para organizaciones: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes con menos oportunidades en actividades de aprendizaje, enseñanza y formación por la contribución por unidad aplicable especificada en el anexo IV del convenio.

- Viajes: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes por la contribución por unidad aplicable al tramo de distancia y al tipo de viaje, como se especifica en el anexo IV del convenio; para determinar el tramo de distancia aplicable. En el caso de los modos de desplazamiento ecológico (tren, autobús, coche compartido, barco), se aplican las contribuciones por unidad para el desplazamiento ecológico; de lo contrario, se aplican las contribuciones por unidad para el desplazamiento estándar. Los beneficiarios deberán utilizar la calculadora de distancias en línea disponible en el sitio web de la Comisión en la siguiente dirección:
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/distance-calculator_es.
 - Apoyo individual: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días por participante, incluidos los acompañantes, por la contribución por unidad completa o su proporción correspondiente, aplicable por día para el tipo de participante, tal como se especifica en el anexo IV del convenio. Si es necesario, el beneficiario podrá añadir un día de desplazamiento estándar o hasta tres días en caso de desplazamiento ecológico directamente antes del primer día de la actividad, y un día de desplazamiento estándar o hasta tres días en caso de desplazamiento ecológico directamente después del último día de la actividad. Estos días de viaje adicionales se tendrán en cuenta al calcular la ayuda individual.
 - Apoyo lingüístico: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participantes que reciben apoyo lingüístico por la contribución por unidad aplicable especificada en el anexo IV del convenio.
 - El apoyo a los participantes en actividades de aprendizaje, enseñanza y formación que tengan lugar en su propio país es subvencionable con cargo a esta categoría presupuestaria, siempre que en las actividades haya participantes de organizaciones beneficiarias procedentes de al menos dos países del programa y que la distancia entre el lugar de partida y el lugar de llegada, tal como se ha especificado anteriormente, sea al menos de 10 km según la calculadora en línea de tramos de distancia.
- b) Hecho desencadenante:
- Apoyo a la inclusión para organizaciones: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
 - Gastos de viaje: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
 - Apoyo individual: lo que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado efectivamente la actividad.
 - Apoyo lingüístico: lo que desencadena el derecho a la subvención es que el participante haya realizado una actividad de más de dos meses de duración y haya seguido efectivamente una preparación lingüística en la lengua de instrucción o de trabajo.
- c) Documentos justificativos:

- Apoyo a la inclusión para organizaciones: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración firmada por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión. Además, documentación especificada por la Agencia Nacional pertinente como prueba oportuna de que el participante pertenece a una de las categorías de menos oportunidades enumeradas en la Guía del programa.
- Viajes: prueba de asistencia a la actividad en forma de declaración en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión, firmada por el participante y por la organización de acogida. Además, en caso de utilizar medios de transporte sostenibles (desplazamiento ecológico), servirá como documento justificativo una declaración jurada firmada por la persona que recibe la subvención de viaje y por la organización de envío.
- Apoyo individual: prueba de asistencia a la actividad en forma de lista de asistencia o de certificados de asistencia individual firmados por la organización de acogida en la que se especifiquen el nombre del participante y el propósito de la actividad, así como sus fechas de inicio y conclusión.
- Apoyo lingüístico
 - Prueba de asistencia a cursos en forma de declaración firmada por el proveedor del curso en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua enseñada, el formato y la duración del apoyo lingüístico, o
 - Factura de compra de material de aprendizaje en la que se especifiquen la lengua de que se trate, el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura, o
 - En caso de que el beneficiario ofrezca directamente el apoyo lingüístico: una declaración fechada y firmada por el participante en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua enseñada y el formato y la duración del apoyo lingüístico recibido.

d) Elaboración de informes:

En nombre del proyecto en conjunto, el coordinador deberá informar de la descripción, el lugar de celebración, la fecha y el número de participantes de todas las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación.

Apoyo a la inclusión para organizaciones: el coordinador deberá informar de la justificación y el número de participantes que pueden optar al apoyo a la inclusión.

II. NORMAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES SOPORTADOS

II.1. Condiciones del reembolso de los costes reales

Cuando la subvención adopte la forma de un reembolso de los costes reales, los costes deberán cumplir las condiciones siguientes:

- a) han sido contraídos por los beneficiarios;
- b) corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2;
- c) están consignados en el presupuesto estimativo que se indica en el anexo II o son subvencionables de conformidad con las transferencias presupuestarias previstas en la cláusula I.18;
- d) están relacionados con el proyecto tal como se describe en el anexo II y son necesarios para su ejecución;
- e) son identificables y comprobables, y en particular están consignados en la contabilidad del beneficiario y se ajustan a las normas de contabilidad aplicables en el país en que está establecido el beneficiario y a las prácticas de contabilidad de costes habituales del beneficiario;
- f) cumplen las exigencias de la legislación social y fiscal aplicable;
- g) son razonables, están justificados y cumplen el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y la eficacia;
- h) no están sujetos a una contribución por unidad especificada en la sección I del presente anexo.

II.2. Cálculo de los costes reales

A. Apoyo a la inclusión para participantes

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso del 100 % de los costes subvencionables en los que realmente se ha incurrido.
- b) Costes subvencionables: costes relacionados directamente con participantes con menos oportunidades y sus acompañantes, que se suman a los costes pagados con una contribución por unidad especificada en la sección I del presente anexo (distinta del apoyo individual y para viajes).

Podrán solicitarse los costes relacionados con el viaje y la estancia en esta categoría presupuestaria si no se ha solicitado una subvención para los mismos participantes en las categorías presupuestarias «viajes» y «apoyo individual».

- c) Documentos justificativos: prueba del pago de los costes relacionados sobre la base de facturas de los costes reales en los que se haya incurrido, en la que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, y la fecha de la factura.
- d) Elaboración de informes: para cada partida de costes de esta categoría presupuestaria, el beneficiario deberá informar del tipo de coste y del importe real de los costes en que se haya incurrido.

B. Costes excepcionales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención es un reembolso del 80 % de los costes subvencionables en los que realmente se haya incurrido, con un máximo de 50 000 EUR por proyecto (con exclusión de los costes derivados de la garantía financiera si así lo exige el convenio).
- b) Costes subvencionables:
 - Costes relativos a una garantía de prefinanciación presentada por el beneficiario cuando la AN exija tal garantía, como se especifica en la cláusula I.4.2 del convenio.
 - Gastos de viaje, por la vía más económica pero también más eficaz, de los participantes elegibles para quienes las normas de financiación normales no cubran como mínimo el 70 % de los costes subvencionables.
 - subcontratación y compra de bienes y servicios en la medida de lo solicitado por el beneficiario y lo aprobado por la AN según se especifica en el anexo II.
 - Costes relacionados con la amortización de los equipos u otros activos (nuevos o de segunda mano) registrados en los estados contables del beneficiario, siempre que el activo se haya adquirido de conformidad con la cláusula II.10 y se haya amortizado de conformidad con las normas internacionales de contabilidad y las prácticas contables habituales del beneficiario. Los costes de alquiler o arrendamiento financiero de equipos u otros activos también serán subvencionables, siempre que no sean superiores a los costes de amortización de equipos o activos similares y no incluyan gastos de financiación. En caso de compra, alquiler o arrendamiento financiero de equipos, únicamente se podrá reclamar el importe correspondiente a la parte del tiempo de uso del equipo en el proyecto.
- c) Documentos justificativos:

- Prueba del coste de la garantía financiera emitida por el organismo que proporciona la garantía al beneficiario en la que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo emisor de la garantía financiera y el importe y la divisa del coste de la garantía y se incluyan la fecha y la firma del representante legal del organismo que emite la garantía.
- En el caso de gastos de viaje: prueba del pago de los costes relacionados sobre la base de facturas en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura y el itinerario del viaje.
- Subcontratación: prueba del pago de los costes relacionados sobre la base de facturas en las que se especifiquen el nombre y la dirección del organismo que expide la factura, el importe y la divisa, así como la fecha de la factura.
- Costes de amortización: se podrán tener en cuenta las pruebas de la compra, el alquiler o arrendamiento financiero de los equipos, registrados en los estados contables del beneficiario, que justifiquen que esos costes corresponden al período establecido en la cláusula I.2.2 y a la tasa de utilización real para los fines del proyecto.

d) Elaboración de informes:

Para cada partida de costes de esta categoría presupuestaria, el beneficiario deberá informar del tipo de coste y del importe real de los costes en que se haya incurrido.

III. CONDICIONES DE SUBVENCIONABILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

- a) Los beneficiarios velarán por que las actividades del proyecto para las que se hayan concedido ayudas de subvención sean subvencionables con arreglo a las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+ para cada acción clave y cada ámbito.
- b) La AN declarará no subvencionables las actividades que no cumplan las normas establecidas en la Guía del programa Erasmus+, complementadas por las normas que figuran en el presente anexo, y los importes de las subvenciones correspondientes a las actividades de que se trate se reembolsarán en su totalidad. El reembolso deberá cubrir todas las categorías presupuestarias subvencionadas que estén relacionadas con la actividad declarada no subvencionable.

IV. INFORME FINAL

El informe final se evaluará sobre la base de los criterios de calidad y se calificará con un total de 100 puntos como máximo. Si el informe final obtiene menos de sesenta puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía del proyecto, aunque todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente. La AN evaluará el informe final y los resultados del proyecto utilizando un conjunto común de criterios de calidad centrados en lo siguiente:

- La medida en que el proyecto se ha ejecutado en consonancia con la solicitud de subvención aprobada
- La calidad de las actividades realizadas y su coherencia con los objetivos del proyecto
- La calidad de los productos y los resultados conseguidos
- Los resultados de aprendizaje y su impacto en los participantes
- La medida en que el proyecto ha demostrado ser innovador o complementario de otras iniciativas
- La medida en que el proyecto ha demostrado aportar un valor añadido a nivel de la UE
- La medida en que el proyecto ha aplicado medidas de calidad eficaces, así como medidas para evaluar los resultados del proyecto
- La repercusión en las organizaciones participantes
- En el caso de las actividades de aprendizaje, enseñanza y formación: la calidad de las disposiciones prácticas en apoyo de la movilidad, en términos de preparación, seguimiento y apoyo a los participantes a lo largo de su actividad de movilidad, las disposiciones de calidad para el reconocimiento o validación de los resultados de aprendizaje de los participantes.
- La calidad y el alcance de las actividades de difusión emprendidas
- Las posibles repercusiones más amplias del proyecto en las personas y las organizaciones más allá de los beneficiarios

V. REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

La AN puede determinar que la ejecución del proyecto es deficiente, parcial o tardía, sobre la base del informe final presentado por el coordinador (incluidos los informes de los participantes individuales en las actividades de movilidad) y sobre la base de los resultados del proyecto.

Asimismo, la AN también podrá tomar en consideración información procedente de cualquier otra fuente pertinente que demuestre que el proyecto no se ha ejecutado con arreglo a las disposiciones contractuales. Otras fuentes de información podrán incluir visitas de seguimiento, informes provisionales de acreditación, revisiones documentales o visitas sobre el terreno realizados por la AN.

Si el informe final obtiene menos de sesenta puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención por ejecución deficiente, parcial o tardía de la acción, aunque todas las actividades notificadas sean subvencionables y hayan tenido lugar realmente. En tal caso, una reducción de la subvención puede ser:

- del 10 % si el informe final obtiene entre 50 y 60 puntos;
- del 25 % si el informe final obtiene entre 40 y 49 puntos;
- del 50% si el informe final obtiene entre 25 y 39 puntos;
- del 75 % si el informe final obtiene menos de 25 puntos.

VI. CONTROLES DE LOS BENEFICIARIOS DE SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

Con arreglo a lo dispuesto en la cláusula II.27 del anexo I del convenio, se podrá someter a los beneficiarios a controles y auditorías en relación con el convenio. Los controles y las auditorías tienen por objetivo verificar si los beneficiarios han gestionado la ayuda respetando las normas establecidas en el convenio, a fin de fijar el importe definitivo de la subvención a la que los beneficiarios tienen derecho.

Se verificará el informe final de todos los proyectos. Además, el proyecto podrá ser objeto de una revisión documental o visita sobre el terreno si el convenio del proyecto se incluye en la muestra de la AN exigida por la Comisión Europea o si la AN ha seleccionado el convenio para un control dirigido basándose en su evaluación de riesgos.

Para la verificación del informe final y la revisión documental, el coordinador facilitará a la AN copias de los documentos justificativos que se especifican en la sección I.2 (incluidos los documentos justificativos de los demás beneficiarios) a la AN, a menos que la AN pida que se le entreguen los originales. Después

de analizarlos, la AN devolverá los documentos justificativos originales al beneficiario. Si el beneficiario no está legalmente autorizado a enviar documentos originales para el informe final o las revisiones documentales, en su lugar se podrá enviar una copia física o electrónica de los documentos justificativos.

La AN podrá solicitar a los beneficiarios que faciliten, para cualquier tipo de control, los documentos justificativos o pruebas adicionales que se suelen exigir para otros tipos de control, tal como se especifica en la cláusula II.27 de las condiciones generales.

Los diferentes controles incluirán los siguientes aspectos:

a) **Verificación del informe final**

La verificación del informe final se lleva a cabo en la fase del informe final en las instalaciones de la AN para determinar el importe definitivo de la subvención a que los beneficiarios tienen derecho.

El informe final del beneficiario deberá incluir la siguiente información:

- Contribuciones por unidad consumidas por categorías presupuestarias:
 - Gestión y ejecución del proyecto
 - Reuniones transnacionales de proyecto
 - Resultados del proyecto
 - Eventos multiplicadores

En caso de actividades de aprendizaje, enseñanza y formación:

- Apoyo a la inclusión para organizaciones.
 - Viajes
 - Apoyo individual
 - Apoyo lingüístico
-
- Costes reales en los que se haya incurrido por categoría presupuestaria:
 - Apoyo a la inclusión para participantes
 - Subcontratación
 - Costes de amortización
 - Costes excepcionales

 - Resultados de los proyectos, transfiriéndolos a la Plataforma de Resultados de los Proyectos Erasmus+.

b) **Revisión documental**

La revisión documental es una revisión exhaustiva de los documentos justificativos y de las pruebas de la realidad subyacente de la ejecución del proyecto, realizada en las instalaciones de la AN, que se puede llevar a cabo durante la fase del informe final o después.

Previa solicitud, el coordinador presentará a la Agencia Nacional los documentos justificativos y las pruebas que respalden la calidad de los documentos presentados.

c) **Visitas sobre el terreno**

Las visitas sobre el terreno las realiza la AN en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otro local pertinente para la ejecución del proyecto. Durante las visitas sobre el terreno, los beneficiarios deberán poner a disposición de la Agencia Nacional, con fines de revisión, los originales de los documentos justificativos, y deberán permitir que la Agencia Nacional acceda al registro de gastos del proyecto en la contabilidad del beneficiario.

Los controles *in situ* pueden adoptar las siguientes formas:

- **Visita de control *in situ* durante la ejecución del proyecto:** este control se lleva a cabo durante la ejecución del proyecto para que la Agencia Nacional compruebe directamente la calidad, la realidad y la subvencionabilidad de la totalidad de las actividades del proyecto y los participantes;
- **Auditoría financiera tras la realización del proyecto:** esta verificación se lleva a cabo una vez finalizado el proyecto y, normalmente, tras la verificación del informe final.