

## **ANEXA III – REGULI FINANCIARE SI CONTRACTUALE**

**Pentru contracte mono-beneficiar pentru următoarele tipuri de proiecte:**

- **Proiecte de voluntariat**
- **Proiecte experiență profesională (Internship-uri și Locuri de muncă)**
- **Proiecte de solidaritate**
- **Contracte specifice pentru parteneriate de voluntariat**

### **I. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE CONTRIBUȚII PE UNITATE**

#### **I.1 Condiții pentru eligibilitatea contribuțiilor pe unitate**

În cazul în care finanțarea ia forma unor contribuții pe unitate, numărul de unități trebuie să respecte următoarele condiții:

- unitățile trebuie să fie efectiv utilizate sau produse în perioada prevăzută la Articolul I.2.2. din Condițiile Speciale;
- unitățile trebuie să fie necesare pentru implementarea Proiectului sau produse de către acesta;
- numărul de unități trebuie să fie identificabil și verificabil, în special prin înregistrările și documentația specificate în această Anexă.
- 

**PENTRU PROIECTELE DE VOLUNTARIAT ȘI CONTRACTELE SPECIFICE ÎN CADRUL PARTENERIATELOR DE VOLUNTARIAT, PROIECTE DE EXPERIENȚĂ PROFESIONALĂ:**

#### **I.2 Calcularea și documentele justificative pentru contribuțiile pe unitate**

##### **A. Transport**

Costurile de transport ale participanților de la locul de origine până la locul de desfășurare al activității și returul.

Implicit, locul de origine este înțeles ca fiind locul în care își are rezidența participantul. Dacă este raportat un loc diferit de origine sau destinație, beneficiarul trebuie să prezinte motivul pentru această diferență.

În cazul în care nu a avut loc deplasarea, sau transportul a fost finanțat din alte surse UE

decât Corpul European de Solidaritate (de ex. un participant se află deja la locul de desfășurare al activității în scopul unei alte activități decât cea finanțată prin Contract), beneficiarul trebuie să raporteze situația respectivă în Mobility Tool+ pentru fiecare participant în cauză. În acest caz nu va fi acordată finanțare din grant pentru transport.

- (a) Calcularea grantului pentru cheltuieli de transport: grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de participanți pe intervalul de distanță, inclusiv persoane însoțitoare, cu contribuția pe unitate aplicabilă pe intervalul respectiv de distanță, după cum se specifică în Anexa IV a Contractului. Contribuția pe unitate aplicabilă pe intervalul de

distanța reprezintă suma grantului pentru drumul dus-întors, către și de la locul de desfășurare a activității.

- (b) În scopul stabilirii benzii de distanță aplicabile, beneficiarul trebuie să indice distanța pentru o călătorie dus, folosind calculatorul online de distanță disponibil pe site-ul Comisiei, la adresa: [https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts\\_fr](https://ec.europa.eu/youth/solidarity-corps/resources-and-contacts_fr)
- (c) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea.
- (d) Documente justificative:

#### **[Pentru proiecte de voluntariat și granturi specifice în cadrul parteneriatelor de voluntariat**

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de participant și organizația de primire, în care se specifică numele participantului, numele organizației, scopul activității, locul activității, data de început și de sfârșit a acesteia. ]

#### **[Pentru proiecte de experiență profesională**

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de participant și organizația unde a avut loc activitatea, în care se specifică numele participantului, numele organizațiilor, scopul activității, locul activității, data de început și de sfârșit a acesteia. ]

- (e) Raportare: beneficiarul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ pentru toate activitățile realizate în cadrul proiectului.

## **B. Sprijin individual/Indemnizație de relocare**

Calcularea grantului: Grantul este calculat prin multiplicarea numărului de zile pentru fiecare participant cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi pentru țara de primire așa cum este specificat în Anexa IV a Contractului. O zi de transport înainte de activitate și o zi de transport după activitate pot fi incluse în calcularea grantului dacă este relevant.

- În cazul unei întreruperi în timpul stagiului, perioada de întrerupere nu va fi calculată atunci când se calculează sprijinul individual/indemnizația de relocare.
- În cazul rezilierii de către participant a contractului cu beneficiarul din cauză de "forță majoră", participantul este îndreptățit să primească grantul complet corespunzător duratei de activitate efectuate. Orice fonduri necheltuite trebuie rambursate, excepție făcând cazul în care există un acord diferit cu beneficiarul.
- În cazul suspendării de către participant a contractului cu beneficiarul din cauză de "forță majoră", participantului I se poate permite să continue activitățile după întrerupere, cu condiția ca data de încheiere a activității să nu depășească data finală a proiectului. Această situație trebuie raportată în Mobility Tool + ca o singură activitate cu o perioadă de întrerupere.

- (a) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează acordarea grantului este acela ca participantul să fi realizat efectiv activitatea.
- (b) Documente justificative:
  - Dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de participant și organizația de primire, în care se specifică numele participantului, scopul activității, locul activității, data de început și de sfârșit a acesteia.
  - Dovada de plată realizată de către beneficiar către participant a sumei totale pentru sprijin individual/ indemnizație de relocare convenită sub forma unui extras bancar al transferului sau a unei facturi/ chitanțe semnate de către participant.
- (c) Raportarea:
  - beneficiarul trebuie să raporteze în Mobility Tool + toate activitățile realizate în cadrul proiectului,
  - Dacă durata unei activități este mai lungă decât durata indicată în acordul cu participantul, beneficiarul trebuie să amendeze contractul cu participantul pentru a lua în calcul durata mai lungă cu condiția ca suma rămasă din grant să o permită. În acest caz, beneficiarul trebuie să indice în Mobility Tool + noile date de început și finalizare în conformitate cu actul adițional.

### **C1. Sprijin organizațional – Managementul proiectului**

- (a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de participanți (fără persoane însoțitoare) cu contribuția pe unitate aplicabilă și plafonat așa cum este specificat în Anexa IV din Contract.
- (b) Eveniment declanșator: Evenimentul care condiționează acordarea grantului este implementarea de către beneficiar a activităților din proiect specificate în formularul de candidatură și aprobate de AN.
- (c) Documente justificative: dovada activităților implementare va fi făcută sub forma unei descrieri a acestor activități în raportul final.
- (d) Raportare: beneficiarul trebuie să raporteze în instrumentul Mobility Tool+ toate activitățile realizate în cadrul proiectului.

### **C2. Sprijin organizațional– Costuri de activitate**

- (a) Calcularea grantului: grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile pentru fiecare participant, inclusiv persoanele însoțitoare, cu contribuția pe unitate aplicabilă pe zi pentru țara gazdă, așa cum este specificat în Anexa IV a Contractului. O zi de călătorie înainte de activitate și o zi de călătorie după terminarea activității pot fi incluse în calcularea grantului, dacă este cazul.
- (b) Documente justificative:

#### **[Pentru proiecte de voluntariat și granturi specifice în cadrul parteneriatelor de voluntariat**

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de participant și organizația de primire, în care se specifică numele participantului, scopul activității, locul de desfășurare, data de început și de sfârșit a activității. ]

#### **[Pentru proiecte de experiență profesională]**

Dovada de participare la activitate, sub forma unei declarații semnată de participant și organizația unde activitatea a avut loc, în care se specifică numele participantului, numele organizației, scopul activității, data de început și de sfârșit a acesteia. ]

#### **(c) Raportare:**

- Beneficiarul trebuie să raporteze în instrumentul Mobility Tool+ toate activitățile realizate în cadrul proiectului.
- Participanții la activități trebuie să raporteze activitățile printr-un chestionar online de feedback asupra elementelor facturale și calitative.

### **D. Sprijin pentru includere**

- (a) Calcularea grantului: Grantul este calculat prin înmulțirea numărului de zile pentru fiecare participant (cu excepția persoanelor însoțitoare) cu contribuția pe unitate pe zi pentru țara gazdă, așa cum este specificat în Anexa IV din Contract. O zi de călătorie înainte de activitate și o zi de călătorie după terminarea activității pot fi incluse în calcularea grantului, dacă este cazul.
- (b) Eveniment declanșator Un eveniment prin care sunt întrunite condițiile care dau dreptul la grant este acela în care participantul este o persoană tânără cu oportunități reduse care participă efectiv la activitate.
- (c) Documente justificative:  
Dovada implementării de măsuri suplimentare și activități pentru a promova includerea socială vor fi necesare și se vor realiza sub forma descrierii acestor activități în raportul final. Beneficiarul va trebui să facă dovada participării la activitate sub forma unei declarații semnate de către participant și organizația gazdă în care sunt specificate numele participantului, numele organizației, scopul activității, precum și data de început și sfârșit a activității.
- (d) Raportare:
  - Beneficiarul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ toate activitățile realizate în cadrul proiectului.
  - Beneficiarul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ toate obstacolele întâmpinate de către participant precum și măsurile adiționale și activitățile realizate pentru a sprijini participarea sa.

### **E1. Sprijin lingvistic online**

[Se aplică numai pentru Proiecte de voluntariat, Granturi specifice în cadrul Parteneriatelor de Voluntariat, Proiecte de experiență profesională în măsura în care acestea vizează activități transfrontaliere care au o durată mai mare de două luni și în măsura în care limba principală folosită în timpul activității este una din următoarele limbi: bulgară, croată, cehă, daneză, neerlandeză, engleză, estonă, finlandeză, franceză, germană, greacă, maghiară, Italiană, letonă, lituaniană, poloneză, portugheză, română, slovacă, slovenă, spaniolă, suedeză (sau orice altă limbă care va fi disponibilă în instrumentul Sprijin Linguistic Online - OLS)]

### *Evaluări lingvistice OLS*

- Licențele pentru evaluări lingvistice sunt acordate pentru participanții la o mobilitate cu o durată mai mare de două luni excluzând zilele de călătorie.
- Licențele sunt distribuite participanților de către beneficiar. Beneficiarul trebuie să asigure preluarea licențelor și să depună toate eforturile pentru a se asigura că participanții folosesc licențele alocate.
- Beneficiarul trebuie să distribuie licența de evaluare lingvistică participanților după selecția acestora pentru o activitate de solidaritate.
- Beneficiarul trebuie să se asigure că participanții iau parte la prima evaluare lingvistică înainte de începerea activității și la o a doua evaluare înainte de încheierea perioadei de activitate.
- Beneficiarul va fi informat de rezultatele evaluării de către furnizorul de servicii.

### *Cursuri de limbi străine OLS*

- Participanții trebuie să ia parte la o evaluare lingvistică OLS înainte de a li se putea acorda o licență pentru a participa la un curs de limbă străină OLS. Licențele pentru cursurile de limbi străine OLS sunt acordate tuturor participanților care doresc să urmeze cursul și în funcție de nevoile de învățare.
- Licențele trebuie distribuite către participanți de către beneficiar în funcție de nevoile acestora. Toți participanții care au fost evaluați au posibilitatea de a urma un curs de limbă străină, cu excepția limbii irlandeze sau malteză.
- Participanții cu nivelul B2 sau mai mare la prima evaluare lingvistică în principala limbă de învățare/muncă/voluntariat au posibilitatea de a urma un curs de limbă străină OLS fie în acea limbă sau în limba locală a țării cu condiția ca aceasta să fie disponibilă în OLS. Depinde de beneficiar să indice această alegere în OLS.
- Licențele pentru cursurile OLS trebuie folosite în perioada dintre prima și a doua evaluare lingvistică OLS, înainte și în timpul activității participanților în cauză.
- Beneficiarul trebuie să monitorizeze folosirea licențelor pe baza informației primite de la furnizorul de servicii.
- Beneficiarul trebuie să depună toate eforturile să se asigure că toate licențele alocate sunt folosite activ de către participanții selectați.

### *Toate licențele*

- Participanții se obligă prin semnarea Contractului de voluntariat să participe la evaluarea lingvistică OLS (înainte de și la finalul perioadei de mobilitate) și să urmeze cursurile OLS dacă le sunt acordate.

- Beneficiarul trebuie să urmeze instrucțiunile trimise de furnizorul de servicii pentru folosirea licențelor pentru cursurile de limbi străine OLS.
- Beneficiarul trebuie să raporteze numărul de licențe de evaluare lingvistică și de licențe de curs în raportul final.
- În cazul în care există licențe nefolosite sau nealocate în momentul raportului final, AN poate decide să ia acest lucru în calcul în alocarea numărului de licențe acordate beneficiarului la următoarele apeluri și/sau runde de selecție.

## **E2. Sprijin lingvistic**

[Se aplică numai pentru Proiecte de voluntariat, Contracte specifice în cadrul Parteneriatelor de voluntariat, Proiecte de experiență profesională în măsura în care privesc activități transfrontaliere cu o durată mai mare de două luni și în care limba principală nu este oferită de OLS]

- (a) Calcularea grantului: grantul se calculează prin înmulțirea numărului total de participanți beneficiari de sprijin lingvistic cu contribuția pe unitate specificată în Anexa IV a Contractului.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul la grant este acela că participantul a beneficiat de pregătire lingvistică în limba principală a activității.
- (c) Documente justificative:
  - Dovada participării la curs sub forma unei declarații semnate de furnizorul de curs, specificând numele participantului, limba predată, formatul și durata sprijinului lingvistic acordat, și/sau
  - Factura pentru cumpărarea materialelor educaționale, în care este specificată limba străină vizată, numele și adresa emitentului facturii, suma și moneda, data de facturare, și/sau
  - În cazul în care sprijinul lingvistic este furnizat direct de către beneficiar: o declarație semnată și datată de participant, în care sunt specificate numele participantului, limba străină învățată, formatul și durata sprijinului lingvistic primit. [1]

[pentru Proiecte de Solidaritate

## **A. Costuri privind managementul proiectului**

- (a) Calcularea grantului: grantul se calculează prin înmulțirea numărului de luni de proiect cu contribuția pe unitate așa cum este ea specificată în Anexa IV din Contract.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul la grant este că grupul de tineri a implementat proiectul.

- (c) Documente justificatoare: dovada implementării proiectului va fi făcută sub forma unei descrieri a activităților implementate în raportul final.
- (d) Raportare:
  - Coordonatorul trebuie să raporteze proiectul de solidaritate în numele grupului de tineri și să furnizeze informații asupra implementării activităților proiectului în raportul final;
  - Participanții în proiect trebuie să raporteze online printr-un chestionar online, furnizând astfel feedback asupra participării lor în proiect.

## **B. Costuri privind îndrumătorul (coach)**

- (a) Calcularea grantului: grantul se calculează prin înmulțirea numărului de zile lucrătoare pentru îndrumător cu contribuția pe unitate aplicabilă pentru țara în care se desfășoară proiectul așa cum este ea specificată în Anexa IV din Contract. Suma acordată este limitată la un maxim de 12 zile pentru un proiect.
- (b) Eveniment declanșator: evenimentul care condiționează dreptul la grant este că grupul de tineri a folosit serviciile îndrumătorului pentru scopul descris în Anexa II din Contract.
- (c) Documente justificatoare:
  - dovada implicării îndrumătorului în proiect va fi făcută sub forma descrierii activităților implementate în raportul final.
  - Dovada timpului petrecut de către îndrumător va fi făcută sub forma unei fișe de pontaj care include numele îndrumătorului, datele și numărul total de zile de lucru pentru îndrumător în cadrul proiectului, semnat de coordonatorul proiectului.
- (d) Raportare: Coordonatorul trebuie să raporteze proiectul de solidaritate în numele grupului de tineri și să furnizeze informații în raportul final asupra numărului de zile de lucru și a rolului îndrumătorului în proiect. **I**

## **II. REGULI APLICABILE CATEGORIILOR BUGETARE BAZATE PE RAMBURSAREA COSTURILOR REALE**

### **II.1. Condiții de rambursare a costurilor reale**

În cazul în care grantul ia forma rambursării costurilor reale, acestea trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- (a) să fie suportate de către beneficiar;
- (b) să fie suportate în perioada prevăzută la Articolul I.2.2.;
- (c) să fie indicate în bugetul estimativ descris în Anexa II sau eligibile ca urmare a transferurilor bugetare realizate în conformitate cu Articolul I.3.3;
- (d) să fie suportate în legătură cu Proiectul, așa cum este descris în Anexa II și necesare pentru implementarea acestuia;
- (e) să fie identificabile și verificabile, în special înregistrate în evidențele contabile ale beneficiarului și stabilite în conformitate cu standardele contabile aplicabile în țara în care își are sediul beneficiarul și cu practicile contabile uzuale ale beneficiarului;

- (f) să respecte dispozițiile legislației fiscale și sociale aplicabile;
- (g) să fie rezonabile și justificate, să respecte principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (h) să nu fie acoperite de o contribuție pe unitate, așa cum se specifică în Secțiunea I a acestei Anexe.

## II.2 Calcularea costurilor reale

[Pentru proiecte de voluntariat și granturi specifice în cadrul parteneriatelor de voluntariat

### A. Costuri excepționale

- (a) Calcularea grantului: grantul reprezintă rambursarea în proporție de 75% a costurilor eligibile suportate efectiv pentru o garanție financiară; în proporție de 80% pentru costurile eligibile de transport pentru participanții eligibili și în proporție de 100% pentru costuri suportate pentru participarea tinerilor cu oportunități reduse pentru costuri de viză, permise de rezidență, vaccinări, certificări medicale, etc.
- (b) Costuri eligibile:
  - Costuri legate de garanția financiară în cazul în care o asemenea garanție financiară a fost cerută de AN, așa cum este specificat în Articolul I.4.2 al Contractului;
  - Costuri de transport realizate în maniera cea mai economică dar și cea mai eficientă pentru participanții pentru care regula standard de finanțare nu acoperă cel puțin 70%. Aceste costuri excepționale înlocuiesc grantul standard pentru transport.
  - Costuri privind vizele, permisele de rezidență și vaccinările participanților în activitățile de mobilitate;
  - Costuri privind participarea tinerilor cu oportunități reduse sau cu nevoi speciale în condiții de egalitate cu ceilalți participanți și care nu sunt acoperite de alte categorii bugetare pe bază de contribuție pe unitate.
- (c) Documente justificative:
  - În cazul garanției financiare: dovada costului pentru garanția financiară emisă de către instituția care oferă garanția financiară, în care sunt specificate: numele și adresa instituției emitente, suma și moneda pentru costul garanției și include data și semnătura reprezentantului legal al instituției care emite garanția financiară.
  - În cazul costurilor de transport: dovada plății costurilor se face pe baza facturilor care specifică numele și adresa instituției emitente, suma și moneda, data facturii și ruta de călătorie;
  - În cazul costurilor pentru sprijinirea participării tinerilor cu oportunități reduse: dovada plății costurilor asociate este făcută pe baza facturilor care specifică numele și adresa instituției emitente, suma și moneda, data facturii.
- (d) Raportare:
  - beneficiarul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ dacă au fost suportate costuri excepționale;
  - în acest caz, beneficiarul trebuie să raporteze în Mobility Tool+ tipul de cheltuieți precum și suma reală a costurilor suportate. ]

[pentru Proiecte de Solidaritate

### **A. Costuri excepționale**

- (a) Calcularea grantului: grantul este rambursarea în proporție de 100% a costurilor eligibile suportate în mod real pentru participarea tinerilor cu oportunități reduse.
- (b) Costuri eligibile:
  - costuri care sprijină participarea tinerilor cu oportunități reduse sau cu nevoi speciale în condiții egale cu ceilalți participanți.
- (c) Documente justificative:
  - În cazul costurilor pentru sprijinirea participării tinerilor cu oportunități reduse: dovada plății costurilor se face pe baza facturilor, în care este specificat numele și adresa emitentului, suma și moneda, data facturii.
- (d) Raportare:
  - Coordonatorul trebuie să raporteze asupra proiectului de solidaritate în numele grupului de tineri și să furnizeze informații despre tipurile de cheltuieli legate de participarea tinerilor cu oportunități reduse, precum și suma reală a costurilor suportate. **I**

**[NUMAI pentru proiectele de voluntariat și proiectele de experiență profesională**

### **B. Costuri pentru activități complementare**

- (a) Calcularea grantului: grantul este rambursarea în proporție de 80% a costurilor eligibile suportate în mod real pentru costuri direct legate de implementarea activităților complementare, și incluzând o rată forfetară pentru costuri indirecte care nu poate fi mai mare de 7% din costurile eligibile directe pentru activități complementare.
- (b) Costuri eligibile:
  - Costuri direct legate de implementarea activităților complementare inclusiv subcontractarea și achiziționarea de bunuri și servicii, în măsura în care au fost solicitate de beneficiar și aprobate de AN și sunt specificate în Anexa II.
  - Costuri indirecte care reprezintă costurile administrative generale ale beneficiarului și care pot fi privite ca atribuibile proiectului (spre exemplu facturi de electricitate sau internet, costuri cu personalul, costuri legate de sediu, etc.) și care nu pot depăși 7% din costurile directe eligibile pentru activități complementare.
- (c) Documente justificative:
  - Facturi ale costurilor reale suportate, în care sunt specificate numele și adresa emitentului, suma și moneda, și data facturii. **I**

### **III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR PROIECTULUI**

- (a) Beneficiarul trebuie să se asigure că activitățile proiectului pentru care a primit finanțare sunt eligibile în concordanță cu regulile stabilite în Ghidul Corpului European de Solidaritate pentru fiecare acțiune.
- (b) Activitățile derulate care nu sunt conforme cu regulile stabilite în Ghidul Corpului European de Solidaritate coroborate cu regulile stabilite în această Anexă vor fi declarate ineligibile de către AN, iar sumele aferente acestor activități vor fi rambursate integral. Rambursarea va acoperi toate categoriile bugetare pentru care a fost aprobată o finanțare în legătură cu activitatea care este declarată ineligibilă.
- (c) Durata minimă eligibilă pentru activității specificată în Ghidul Corpului European de Solidaritate este durata activității fără a include durata de călătorie.
- (d) În ceea ce privește costurile suportate pentru Vizita de Planificare Avansată (acolo unde este cazul) pentru participanți care ulterior nu au luat parte în activități de voluntariat individual, echipe de voluntariat, sau experiență profesională, beneficiarul trebuie să prezinte o justificare către AN în care explică motivele pentru care nu au fost implementate activități în legătură cu participantul în cauză. AN poate aproba o asemenea cerere pe baza justificării.

#### **IV. REGULI ȘI CONDIȚII PENTRU REDUCEREA GRANTULUI PENTRU IMPLEMENTARE NECORESPUNZĂTOARE, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE**

- (a) Implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere a Proiectului va fi determinată de către AN pe baza raportului final transmis de beneficiar (inclusiv rapoartele primite de la participanții care au luat parte în activitățile de mobilitate).
- (b) De asemenea, AN poate lua în considerare informații primite din 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 documentelor sau verificări la fața locului efectuate de către AN.
- (c) Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii de calitate și notat cu un punctaj global de maximum 100 de puncte. Dacă scorul acordat raportului final este mai mic de 50 de puncte, AN va reduce valoarea grantului final acordat pentru sprijin organizațional din cauza implementării necorespunzătoare, parțiale sau cu întârziere a Proiectului, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au fost realizate efectiv.
- (d) **[numai pentru cei care dețin un Certificat de Calitate sau acreditare Erasmus+ pentru voluntariat:** Dacă AN consideră că implementarea proiectului nu respectă standardele de calitate la care s-a angajat beneficiarul, poate să ceară beneficiarului, adițional sau alternativ, dezvoltarea și implementarea unui plan de acțiune cu o perioadă de timp agreeată de comun acord pentru a asigura respectarea standardelor cerute. Dacă beneficiarul nu implementează planul de acțiune de o manieră satisfăcătoare până la data stabilită, AN poate suspenda sau retrage Certificatul de calitate sau acreditarea Erasmus+ pentru voluntariat. ]
- (e) Raportul final va fi evaluat în coroborare cu rapoartele de la participanții la mobilități, utilizându-se un set comun de criterii de calitate axate pe:

- Măsura în care proiectul a fost implementat în conformitate cu cererea de finanțare aprobată
  - Calitatea rezultatelor învățării și impactul asupra participanților
  - Impactul asupra organizațiilor implicate
  - Calitatea aranjamentelor practice oferite în sprijinul activității în ceea ce privește pregătirea, monitorizarea și sprijinul acordat participanților în timpul activității lor
  - Calitatea măsurilor pentru recunoașterea/validarea rezultatelor de învățare obținute de participanți
  - [ Numai pentru proiecte de voluntariat, granturi specifice în cadrul parteneriatelor de voluntariat, proiecte de experiență profesională: Măsura în care sumele transferabile participanților au fost transferate către aceștia în conformitate cu prevederile din Contractul dintre respectivul beneficiar și participant, realizat pe baza modelului din Anexa V a Contractului. ]
- (f) Reducerea grantului pentru implementarea necorespunzătoare, parțială sau cu întârziere va fi aplicată la valoarea finală a grantului acordat pentru sprijin organizatoric și poate fi de:
- 25% dacă raportul final obține un scor cuprins între cel puțin 40 puncte și sub 50 de puncte;
  - 50% dacă raportul final obține un scor cuprins între cel puțin 25 puncte și sub 40 de puncte;
  - 75% dacă raportul final obține un scor de mai puțin de 25 de puncte.

## **V. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI (NU SE APLICĂ)**

## **VI. CONTROALE APLICATE BENEFICIARULUI SI REGLEMENTĂRI PRIVIND DOCUMENTELE JUSTIFICATIVE**

În conformitate cu Articolul II.27 din Anexa I a Contractului, beneficiarul poate face obiectul unor controale și audituri vizând Contractul. Controalele și auditurile au ca scop să verifice dacă beneficiarul a folosit finanțarea conform regulilor stabilite în Contract, și pentru a fi determinată valoarea finală a grantului la care are dreptul beneficiarul.

Verificarea rapoartelor finale va fi realizată pentru toate proiectele. În plus, proiectul poate face obiectul unei verificări aprofundate sau unui control la fața locului în cazul în care Contractul este inclus în eșantionul AN solicitat de Comisia Europeană sau dacă AN a selectat Contractul pentru o verificare bazată pe o analiză de risc.

Pentru verificarea raportului final și verificarea aprofundată, beneficiarul trebuie să furnizeze documentele justificative specificate în această Anexă, în copie, afară de cazul în care AN solicită prezentarea originalelor. AN va returna beneficiarului documentele justificative originale, ulterior analizei acestora. Dacă beneficiarul nu este autorizat din punct de vedere legal să transmită AN documentele originale pentru raportul final sau verificările aprofundate, beneficiarul în cauză poate transmite o copie a acestora.

Beneficiarul trebuie să ia notă de faptul că AN poate solicita suplimentar pentru orice tip de verificare și documente justificative sau evidente care sunt specifice pentru un alt tip de control.

Printre diferitele tipuri de verificări se numără următoarele:

### **(a) Verificarea raportului final**

Verificarea raportului final este realizată în etapa finală de raportare, la sediul AN, cu scopul de a stabili valoarea finală a grantului la care are dreptul beneficiarul.

Beneficiarul trebuie să transmită către AN un raport final prin intermediul instrumentului Mobility Tool + care va include următoarele informații privind cheltuirea grantului:

- Contribuții pe unitate cheltuite pentru categoriile bugetare:
  - Transport
  - Sprijin organizațional
  - Sprijin pentru includere
  - Sprijin individual/Indemnizație de relocare
  - Sprijin lingvistic
- Costuri reale realizate și documente justificative specificate în Secțiunea II a acestei Anexe pentru categoriile bugetare:
  - Costuri excepționale
  - Costuri pentru activități complementare (acolo unde este cazul).

### **(b) Verificarea aprofundată**

Verificarea aprofundată constă în verificarea documentelor justificative efectuată la sediul AN și este realizată pe parcursul etapei de verificare a raportului final sau ulterior acesteia.

Conform solicitării, beneficiarul va transmite către AN documentele justificative pentru toate categoriile bugetare.

### **(c) Verificări la fața locului**

Verificările la fața locului sunt realizate de AN la sediul organizației beneficiare sau la oricare altă locație relevantă pentru implementarea Proiectului. În cadrul verificărilor la fața locului, beneficiarul trebuie să pună la dispoziția AN pentru consultare documentele justificative în original pentru toate categoriile bugetare.

Există trei tipuri de verificări la fața locului:

#### **- Verificare la fața locului pe parcursul implementării proiectului**

Această verificare este derulată pe parcursul implementării Proiectului în vederea verificării în mod direct de către AN a realității și eligibilității tuturor activităților și participanților din proiect.

#### **- Verificare la fața locului ulterioară finalizării proiectului**

Această verificare este desfășurată ulterior încheierii Proiectului și, de obicei, după verificarea raportului final.

În plus față de furnizarea tuturor documentele justificative, beneficiarii trebuie să permită accesul AN la evidențele privind înregistrarea cheltuielilor aferente proiectului în contabilitatea beneficiarilor.

#### **- Verificare de sistem**

Verificarea de sistem este realizată pentru a stabili respectarea de către beneficiar a angajamentelor asumate ca rezultat al primirii Certificatului de Calitate sau a acreditării Erasmus+ pentru voluntariat.

**Beneficiarul trebuie să permită AN să verifice realitatea și eligibilitatea tuturor activităților și participanților din proiect.**