

ANEXA III

PROIECTE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL PREUNIVERSITAR 2018

REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

I. REGULI APLICABILE COSTURILOR BAZATE PE UNITĂȚI

I.1 Condiții de eligibilitate a contribuțiilor bazate pe unități

În cazul în care grantul se prezintă sub forma unor contribuții bazate pe unități, numărul de unități trebuie să îndeplinească următoarele condiții:

- unitățile trebuie să fie produse sau utilizate efectiv în perioada stabilită la articolul 2.2 din Contract;
- unitățile trebuie să fie necesare pentru punerea în aplicare a proiectului sau trebuie să fie produse de acesta;
- numărul de unități trebuie să poată fi identificat și verificat, mai precis trebuie să fie dovedit prin evidențele și documentația specificate în prezenta anexă.

I.2 Calculul contribuțiilor bazate pe unitati

A. Transport

În mod implicit, locul de origine reprezintă locul în care se află organizația de origine, iar locul de destinație reprezintă locul în care se află organizația-gazdă.

a) Calcularea cuantumului grantului pentru costuri de transport pentru participanți: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de participanți pe bandă de distanță, cu baremul aplicabil benzii de distanță în cauză, astfel cum se specifică în Anexa II la contract. Baremul per bandă de distanță reprezintă cuantumul grantului alocat pentru o călătorie dus-întors între locul plecării și locul sosirii.

În scopul stabilirii benzii de distanță aplicabile, Promotorul de proiect trebuie să indice distanța pentru o călătorie dus, folosind calculatorul de distanțe online disponibil pe site-ul Comisiei Europene, la adresa:

http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm.

b) Raportare. Promotorul de proiect calculează în Raportul final (Declarația de cheltuieli) suma din grant alocată transportului, pe baza baremelor aplicabile.

B. Sprijin individual

Calcularea cuantumului grantului pentru participanți: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile per participant cu baremul aplicabil per zi pentru țara gazdă în cauză, astfel cum se menționează în Anexa II la contract. Pentru calcularea sprijinului individual, se poate include o zi de transport înainte de activitate și o zi de transport după încheierea activității, dacă este cazul. Data de începere și data de încheiere a mobilității sunt cele precizate în certificatul de prezență.

(a) Modificări ale perioadei de mobilitate:

În cazul în care perioada de ședere preconizată este mai lungă decât cea indicată în contractul de finanțare, Promotorul de proiect poate:

- fie să modifice contractul de finanțare în timpul perioadei de mobilitate petrecute în străinătate pentru a ține seama de durata cea mai lungă, cu condiția ca suma rămasă din grant să permită acest lucru;
- fie să stabilească de comun acord cu participantul, în timpul perioadei de mobilitate petrecute în străinătate, că numărul suplimentar de zile va fi considerat perioadă cu „grant zero” (perioadă nefinanțată).
- perioada declarata in Raportul Final va fi NUMAI cea finanțată.
- în cazul în care participantul reziliază contractul de finanțare încheiat cu Promotorul de proiect din motive de „forță majoră”, participantul are dreptul să primească suma din grant corespunzătoare cel puțin duratei efective a mobilității.

(b) Raportarea:

Participanții la activitățile de mobilitate trebuie să întocmească un raport cu privire la această activitate prin intermediul unui chestionar electronic, în care să ofere feedback constând în informații concrete și aprecieri personale privind perioada activității desfășurate în străinătate, precum și privind pregătirea mobilității și activitățile post-mobilitate. Participanților care nu prezintă raportul li se poate cere să restituie parțial sau integral contribuția financiară primită din Granturile SEE 2014-2021 destinate Programului „Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenariat pentru tineri”.

C. Sprijin lingvistic

- a) Calcularea cuantumului grantului: cuantumul grantului îl reprezintă costul per unitate înmulțit cu numărul de participanți care au participat la un curs

de învățare a limbii străine, după cum se menționează în Anexa II din contract.

- b) Raportare: În cadrul Raportului final – Declarația de cheltuieli, Promotorul de proiect va declara numărul de participanți care au beneficiat de cursuri de învățare a limbii străine, derulate înainte de mobilitatea efectivă.

D. Sprijin organizațional

(a) Calcularea cuantumului grantului:

- cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului total de mobilități cu costul per unitate aplicabil, astfel cum se menționează în Anexa II la contract.

- în cazul taxelor de curs grantul este calculat prin înmulțirea numărului total de zile per curs cu contribuția pe unitate, aplicabilă după cum se specifică în Anexa II a contractului. Doar zilele efective pe parcursul cărora are loc cursul sunt luate în considerare pentru calcularea valorii grantului pentru taxele de curs.

Numărul total de persoane luate în considerare pentru sprijinul organizațional exclude persoanele care însoțesc participanții cu nevoi speciale la activitatea desfășurată de aceștia în străinătate.

(b) Raportare:

În cadrul Raportului final – Declarația de cheltuieli, Promotorul de proiect va declara numărul de mobilități realizate (numărul de participanți la cursuri structurate), calculul sprijinului organizațional fiind realizat pe baza baremurilor stabilite prin Anexa II.

I.3 Documente justificative pentru costurile bazate pe unități

a) Mobilități (transport, subzistență):

1. Contractul de finanțare dintre PP și participant;

2. Scrisoarea de intenție semnată (și stampilată, dacă este cazul) de instituția gazdă din statul donator;

3. Certificatul de participare de la instituția/organizația gazdă, semnat și stampilat (dacă este cazul) de reprezentantul legal al acesteia, care să menționeze numele Programului care a finanțat mobilitatea, al participantului, scopul mobilității și să ateste perioada de mobilitate (datele de început și de sfârșit). În cazul în care se solicită costuri de subzistență pentru maximum 2 zile de transport. PP va păstra și tichetele de îmbarcare sau biletele de transport care să ateste zilele efective de călătorie.

4. Raport individual al participanților privind activitatea desfășurată pe perioada mobilității;

5. Declarație pe proprie răspundere a participanților privind eventuala folosire de fonduri din alte surse și a evitării dublei finanțări;

6. Documentul de mobilitate Europass - care va cuprinde abilitățile și competențele acumulate de participant pe parcursul mobilității, semnat (și stampilat, dacă este cazul) de către instituția gazdă și cea de origine.

b) Mobilități (sprijin lingvistic):

În cazul în care persoana a participat la un curs de învățare a limbii străine: o declarație semnată de furnizorul de curs, în care se menționează numele participantului, limba predată, forma și durata cursului; în cazul în care s-au achiziționat materiale de învățare: factura care specifică limba vizată, numele și adresa celui care emite factura, suma totală și moneda, data facturii; în cazul când sprijinul lingvistic este oferit de PP: o declarație semnată atât de către participant cât și de reprezentantul legal al PP, menționând numele participantului, limba predată, formatul și durata sprijinului lingvistic primit.

c) Sprijinul pentru organizarea mobilităților

Documentele justificative în cadrul acestui grant vor fi reprezentate de cele menționate la punctele a) și b) precum și de următoarele documente:

- Extrase de cont pentru plata granturilor de organizare a mobilităților /taxelor de curs către instituțiile gazdă.

În plus față de documentele justificative menționate la punctele a), b) și c) la sediul Promotorului de Proiect vor fi păstrate în original:

- documentele de plată, ordinele de plată și extrasele de cont, ca dovadă a efectuării plăților (către participanții la mobilități etc);
- toată documentația aferentă selecției participanților;
- documentația referitoare la managementul proiectului.

Acestea, împreună cu originalele documentelor de la punctele a), b) și c) vor fi prezentate OP la vizitele de monitorizare sau verificare on-the-spot.

II REGULI APLICABILE PENTRU CATEGORIILE BUGETARE PE BAZA RAMBURSĂRII COSTURILOR REALE SUPTATE

II.1. Condiții pentru rambursarea costurilor reale

În cazul în care grantul ia forma rambursării costurilor reale, se aplică următoarele condiții referitoare la costuri:

- (a) costurile sunt suportate de către Promotorul de Proiect;
- (b) costurile sunt suportate în perioada stabilită la articolul 2.2;
- (c) costurile sunt cuprinse în bugetul aprobat de OP;
- (d) costurile au survenit în legătură cu proiectul, astfel cum se precizează în Anexa I și sunt necesare pentru punerea în aplicare a acestuia;
- (e) costurile sunt identificabile și verificabile, în special sunt înregistrate în evidențele contabile ale Promotorului de proiectului și sunt determinate în conformitate cu standardele contabile aplicabile;
- (f) costurile respectă dispozițiile legislației fiscale și sociale;
- (g) costurile sunt rezonabile, justificate și respectă principiul bunei gestiuni financiare, în special în ceea ce privește economia și eficiența;
- (h) costurile nu sunt acoperite de o contribuție bazată pe unități, astfel cum se menționează în secțiunea I din prezenta Anexă.

II.2. Calcularea costurilor reale

A. Sprijin pentru nevoi speciale

- (a) Calcularea cuantumului grantului: grantul reprezintă o rambursare în proporție de până la 100% a costurilor eligibile suportate efectiv.
- (b) Costuri eligibile: costuri legate în mod direct de participanții cu dizabilități și însoțitorii acestora (inclusiv costuri legate de transport și subzistență, dacă acestea sunt justificate și în măsura în care nu se solicită o contribuție bazată pe unități pentru acești participanți prin categoriile bugetare „transport” și „sprijin individual”), dacă aceste costuri sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție bazată pe unități, astfel cum se precizează în secțiunea I din prezenta Anexă.
- (c) Documente justificative: facturi care dovedesc costurile reale suportate, în care se menționează denumirea și adresa organismului care emite factura, suma, moneda și data facturii, dovada plății facturii, documente care atestă nevoile speciale.
- (d) Raportare:
 - Promotorul de proiect trebuie să raporteze în Raportul final - Declarația de cheltuieli dacă s-a utilizat un sprijin suplimentar din grant pentru sprijinul pentru nevoi speciale sau pentru însoțitor, în cazul oricăruia dintre participanții cu nevoi speciale;

- În acest caz, Promotorul de proiect trebuie să raporteze în Raportul final - Declarația de cheltuieli tipul de cheltuieli suplimentare, precum și cuantumul real al costurilor aferente suportate.
- Promotorul de proiect poate să prezinte OP o cerere de sprijin pentru participanți cu nevoi speciale, după selectarea participanților; în caz că aceasta este aprobată, prezentul contract va fi amendat pentru mărirea grantului total cu suma aprobată.

III. CONDIȚII DE ELIGIBILITATE A ACTIVITĂȚILOR DIN CADRUL PROIECTULUI

- a) Promotorul de proiect trebuie să se asigure că activitățile din cadrul proiectului pentru care a fost acordat sprijin financiar sunt eligibile în conformitate cu regulile stabilite în Ghidul Candidaților 2018 pentru proiectele din învățământul preuniversitar, finanțate prin Granturile SEE 2014-2021.
- b) Activitățile efectuate care nu respectă regulile stabilite în Ghidul Candidaților 2018 pentru proiectele din învățământul preuniversitar, finanțate prin Granturile SEE 2014-2021, astfel cum sunt completate de regulile stabilite în prezenta Anexă, sunt declarate neeligibile de către OP, iar cuantumurile granturilor corespunzătoare activităților respective se rambursează integral. Rambursarea vizează toate categoriile bugetare pentru care s-a acordat un grant în legătură cu activitatea declarată ineligibilă.
- c) Durata minimă eligibilă a activităților de mobilitate menționată în Ghidul Candidaților 2018 pentru proiectele din învățământul preuniversitar, finanțate prin Granturile SEE 2014-2021 reprezintă durata minimă a activității, excluzând zilele de transport.

IV. COSTURI INELIGIBILE

Nu vor fi considerate eligibile costurile menționate în art. 8.7 din Regulamentul privind Implementarea Mecanismului financiar Spațiul Economic European (SEE) 2014-2021.

V. REGULI ȘI CONDIȚII PENTRU REDUCEREA GRANTULUI DIN MOTIVE DE PUNERE ÎN APLICARE DEFECTUOASĂ, PARȚIALĂ SAU CU ÎNTÂRZIERE

- Punerea în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere a proiectului poate fi stabilită de OP pe baza evaluării raportului final prezentat de Promotorul de proiect (incluzând rapoartele din partea participanților care au luat parte la activitățile de mobilitate).

- Operatorul de Program poate să țină seama, de asemenea, de informațiile primite din alte surse relevante, care dovedesc că proiectul nu a fost pus în aplicare în conformitate cu dispozițiile contractuale. Printre sursele de informații suplimentare se numără vizitele de monitorizare, chestionarul de monitorizare sau verificările la fața locului efectuate de OP.
- Raportul final va fi evaluat pe baza unor criterii referitoare la calitate și va primi un anumit număr de puncte dintr-un total de 100 de puncte. În cazul în care raportul primește un punctaj total mai mic de 50 de puncte, OP poate reduce cuantumul final al grantului destinat sprijinului organizațional aferent Promotorului de proiect din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere a acțiunii, chiar dacă toate activitățile raportate au fost eligibile și au avut loc efectiv.
- Raportul final va fi evaluat în coroborare cu rapoartele prezentate de participanții la mobilitate, pe baza unui set comun de criterii de calitate, care se concentrează asupra următoarelor aspecte:
 - măsura în care acțiunea a fost pusă în aplicare în conformitate cu contractul;
 - măsura în care sumele din grant datorate participanților la mobilitate le-au fost transferate acestora în conformitate cu dispozițiile contractuale stabilite în contractul de finanțare dintre PP și participant, conform modelelor puse la dispoziție în Anexa V la contract.
- În cazul stabilirii cuantumulului final al grantului pentru sprijin organizațional, se poate aplica o reducere a grantului din motive de punere în aplicare defectuoasă, parțială sau cu întârziere, care poate fi în proporție de:
 - 25 %, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 40 de puncte și mai mic de 50 de puncte;
 - 50 %, în cazul în care raportul final obține un punctaj de cel puțin 25 de puncte și mai mic de 40 de puncte;
 - 75 %, în cazul în care raportul final obține un punctaj mai mic de 25 de puncte.

VI. MODIFICĂRI ALE GRANTULUI

(a) Majorarea grantului pentru nevoi speciale

Întrucât nu există niciun temei privind solicitarea de sprijin pentru nevoi speciale în momentul depunerii candidaturii de mobilități în domeniul învățământului preuniversitar, Promotorul de proiect poate solicita un grant

suplimentar după selectarea participanților. Un astfel de grant suplimentar poate fi acordat de către OP participanților a căror stare fizică, mentală sau de sănătate nu le-ar permite participarea la activitatea de mobilitate în absența unui sprijin financiar suplimentar.

(c) Modificări contractuale

În conformitate cu articolul 12 din contract, orice modificare a grantului, se va face sub forma unui act adițional la contract.

VII. CONTROALE APLICATE PROMOTORULUI ȘI FURNIZAREA DE DOCUMENTE JUSTIFICATIVE

În conformitate cu articolul 9 din contract, Promotorul de proiect poate face obiectul unor controale și al unor audituri în legătură cu contractul. Controalele și auditurile urmăresc să verifice dacă Promotorul de proiect a gestionat grantul cu respectarea regulilor stabilite în contract, în scopul stabilirii cuantumului final al grantului la care are dreptul Promotorul de proiect.

Pentru toate proiectele va fi efectuată o verificare a raportului final (inclusiv documentele justificative solicitate). În plus, proiectul poate face obiectul unui control la fața locului în cazul în care proiectul este inclus în eșantionul de verificari on-the-spot).

Pentru verificarea raportului final, Promotorul de proiect trebuie să furnizeze OP în format scanat documentele justificative specificate în art. 4.4 din contract în cazul costurilor bazate pe unități și cele specificate în secțiunea II.2 lit. c în cazul costurilor pentru nevoi speciale.

Toate documentele care atestă o plată (contracte, facturi, documente de plată etc.) vor purta mențiunea “**Decontat din proiectul SEE nr. 2018-EY-PMIP-R1-XXXX¹, finanțat din Granturile SEE - 2014-2021**”; cele specificate la art. 4.4 din contract, respectiv art II.2.c din prezenta Anexă, vor fi apoi scanate și atașate raportului final. Acestea vor fi prezentate în original la misiunile de verificare-on-the-spot.

Se recomandă Promotorului de proiect fie să utilizeze un cont bancar separat pentru proiect, fie să își organizeze contabilitatea astfel încât la raportul final să atașeze balanța contabilă și fișele de cont aferente proiectului.

Pentru orice tip de verificare Operatorul de Program poate să solicite, în plus, orice alte documente generate în timpul sau în legătură cu proiectul.

¹ Numarul contractului de finantare

Printre diferitele verificări se numără următoarele:

a) Verificarea raportului final

Verificarea raportului final este realizată de către OP și are ca scop stabilirea cuantumului final al grantului pe care Promotorul de proiect are dreptul să-l primească.

Promotorul de proiect trebuie să prezinte Operatorului de Program un raport final care să includă următoarele informații privind cheltuielile aferente granturilor:

- contribuțiile bazate pe unități consumate pentru următoarele categorii bugetare:
 - transport;
 - sprijin individual;
 - sprijin lingvistic;
 - sprijin pentru organizarea mobilitatilor;
- costuri reale pentru categoria bugetară:
 - sprijin pentru nevoi speciale.

b) Controale la fața locului

Controalele la fața locului sunt efectuate de OP la sediul Promotorul de proiect sau în orice alt loc relevant pentru executarea proiectului. În timpul controalelor la fața locului, Promotorul de proiect trebuie să pună la dispoziția OP, spre analiză, toate documentele justificative originale.

Există două tipuri de verificări la fața locului:

o Verificare la fața locului pe parcursul implementării proiectului

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

o Verificare la fața locului ulterioară finalizării proiectului

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

Complementar punerii la dispoziție a tuturor documentelor justificative, Promotorul de proiect trebuie să ofere accesul OP în vederea verificării înregistrării cheltuielilor proiectului în evidențele sale contabile.