

ANEXA III

PROIECTE DE MOBILITATE ÎN ÎNVĂȚĂMÂNTUL UNIVERSITAR 2020

REGULI FINANCIARE ȘI CONTRACTUALE

I. REGULI APLICABILE COSTURILOR BAZATE PE UNITATI

I.1 Condiții de eligibilitate a contribuțiilor bazate pe unitati

În cazul în care grantul se prezintă sub forma unor contribuții bazate pe unitati, 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.

În cazul în care nu au avut loc deplasări sau în cazul în care acestea au fost finanțate din alte surse decât Programul „Educație, Burse, Ucenicie și Antreprenoriatul Tinerilor” (de exemplu, un participant la mobilitate se află deja în locul de destinație în scopul unei alte activități decât cea finanțată prin contract), Promotorul de proiect trebuie să raporteze situația respectivă în Raportul final (Declarația de cheltuieli) pentru fiecare mobilitate în cauză. În acest caz, nu se acordă sprijin din grant pentru cheltuielile de transport.

a) Calcularea cuantumului grantului pentru costuri de transport pentru personal: 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

(a) Calcularea cuantumului grantului pentru studenți: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de luni per student, cu baremul aplicabil pe lună pentru țara gazdă în cauză, astfel cum se specifică în Anexa II la contract. În cazul unor luni incomplete cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile din luna incompletă cu 1/30 din baremul pe o lună (adică 40 Eur/zi în cazul mobilităților outgoing sau 33 Eur/ zi pentru mobilitățile incoming).

Data de începere și data de încheiere a mobilitatii sunt cele precizate în certificatul de prezență.

(b) Calcularea cuantumului grantului pentru personal: cuantumul grantului se calculează prin înmulțirea numărului de zile per participant cu baremul aplicabil per zi/saptamana 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.

(c) Modificări ale perioadei de ședere pentru studenți și personal:

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 finantata.

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.

(d) Raportarea:

Participanții la activitățile de mobilitate trebuie să întocmească un raport cu privire la această activitate prin intermediul chestionarului 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 Antreprenoriatul Tinerilor”.

C. 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. Numărul total de mobilități luate în considerare pentru calcularea sprijinului organizațional include toți studenții și toți membrii personalului care efectuează o mobilitate, atât outgoing cât și incoming. 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, calculul sprijinului organizațional fiind realizat automat pe baza baremurilor stabilite prin Anexa II.

I.3 Documente justificative pentru costurile bazate pe unități (care vor fi păstrate la dosarul proiectului)

a) Mobilități Studentești (outgoing sau incoming):

1. Contractul de finanțare dintre universitate și participant.
2. Certificatul de prezență de la instituția 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);
3. Foaia matricolă/certificatul de stagiu conținând rezultatele obținute de student;
4. Raportul final asupra activității desfășurate pe perioada de studiu/practica (Chestionar electronic)

5. Dovada transmiterii online a raportului final individual asupra activității desfășurate pe perioada de studiu/plasament care conține declarația privind evitarea dublei finanțări semnata de student .

b) Mobilitatea personalului academic (outgoing sau incoming):

1. Contractul de finanțare dintre universitate și participant;
2. Certificatul de prezență de la instituția/organizația gazdă, semnat și stampilat (daca 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);
3. Raport final asupra activității desfășurate pe perioada de predare/formare (Chestionar electronic);
4. Dovada transmiterii online a raportului final individual asupra activității desfășurate pe perioada de predare/formare care conține declarația privind evitarea dublei finanțări semnata de cadrul didactic/nedidactic.

c) Sprijinul pentru organizarea mobilităților

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

- Extrase de cont pentru plata granturilor SOM 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 mobilitate;
- acordurile inter-instituționale aferente mobilităților organizate;
- toată documentația aferentă selecției și documentele care atestă recunoașterea rezultatelor învățării;
- acordurile de studiu/practică ale studenților, acordurile de formare/predare/ ale personalului.

Acestea, împreună cu originalele documentelor de la 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 unitati, 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 (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”) și dacă aceste costuri sunt suplimentare față de costurile suportate printr-o contribuție bazată pe unitati, astfel cum se precizează în secțiunea I din prezenta Anexă.
Costurile legate de însoțitorii participanților cu dizabilități (costuri legate de transport și subzistență) reprezintă costuri unitare.
- (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.
Pentru costurile legate de însoțitorii participanților cu dizabilități, documentele justificative constau în dovezile de efectuare a călătoriei și a duratei prezentei în străinătate (ex. fotocopii după tichetele de îmbarcare/bilete tren/bonuri benzina/facturi cazare).
- (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.

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 Candidatilor 2020 pentru proiecte de mobilitati in învățământul universitar finanțate prin Granturile SEE 2014-2021.
- b) Activitățile efectuate care nu respectă regulile stabilite în Ghidul Candidatilor 2020 pentru proiecte de mobilitati in invatamantul universitar finantate prin Granturile SEE 2014-2021, astfel cum sunt completate de regulile stabilite în prezenta Anexă, sunt declarate neeligibile de către OP, iar cuantumul 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/maximă eligibilă a activităților de mobilitate:

Mobilități studenți studiu: 3-12 luni

Mobilități studenți practică: 2-12 luni

Aceiași student poate participa la mobilități pe o perioadă maximă de 12 luni / ciclul de studiu.

Mobilități de predare ale cadrelor didactice (incluzând personalul invitat din întreprinderi): 2 zile – 2 săptămâni (excluzând zilele de călătorie). Cele 2 zile de predare trebuie să fie consecutive. Durata obligatorie a orelor de predare este minimum 8 ore pe săptămână (sau pe o perioadă mai scurtă decât aceasta). Dacă perioada de predare este mai mare de 1 săptămână, durata orelor de predare pentru săptămâna incompletă va fi proporțională cu durata acesteia.

Mobilități de formare ale personalului: 2 zile – 2 săptămâni (excluzând zilele de călătorie). Cele 2 zile de predare trebuie să fie consecutive.

IV. 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 individuali 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 acțiunea a fost pusă în aplicare cu respectarea cerințelor de calitate și de conformitate stabilite în Carta Universitară Erasmus;
 - măsura în care sumele din grant datorate participanților la mobilitate le-au fost plătite 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.

V. 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 mobilitati în domeniul învățământului universitar, 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.

(b) Modificări contractuale

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

VI. CONTROALE APLICATE PROMOTORULUI SI 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 unitati si cele specificate în secțiunea II.2 lit. c în cazul costurilor pentru nevoi speciale.

Toate documentele care atesta o plata (facturi, documente de plată, contracte, etc) vor purta mențiunea “**Decontat din contractul nr. 20-MOB-XXXX¹, finanțat din Granturile SEE - 2014-2021**”; cele specificate la art. 4.4, respectiv II.2.c, vor fi apoi

¹ Numarul contractului de finantare

scanate și încărcate în cadrul raportului final. Acestea vor fi prezentate în original la misiunile de verificare-on-the-spot.

Se recomandă Promotorului fie să utilizeze un cont bancar separat pentru proiect, fie să își organizeze contabilitatea astfel încât la raportul final să atașeze balanță 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.

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 unitati consumate pentru următoarele categorii bugetare:
 - transport;
 - sprijin individual;
 - sprijin pentru organizarea mobilitatilor;
- costuri suportate efectiv pentru categoria bugetară:
 - sprijin pentru nevoi speciale.

b) Controale la fața locului

Controalele la fața locului sunt efectuate de OP la sediul Promotorul de proiectului 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.