

## ANEXO III - REGLAS FINANCIERAS Y CONTRACTUALES

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

#### I.1 Condiciones para la elegibilidad de las contribuciones por unidad

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

- las unidades deberán utilizarse o producirse realmente en el periodo previsto en la cláusula I.2.2 de las Condiciones Particulares;
- las unidades deberán ser necesarias para la ejecución del Proyecto, o haber sido producidas por este;
- el número de unidades deberá ser identificable y verificable, en particular, con arreglo a los registros y a la documentación que se especifican en el presente anexo.

#### I.2 Cálculo y documentos justificativos de las contribuciones por unidad o costes unitarios

##### A. Viaje

Por defecto, se entiende que el lugar de origen es aquel en el que se encuentra la organización de origen, y el lugar de ejecución de la actividad es aquel donde se ubica la organización de destino. Si se comunica un lugar de origen o de ejecución diferente, el beneficiario deberá consignar la razón de esta diferencia.

De no haberse realizado ningún viaje o si este se ha financiado con otras fuentes de la Unión Europea al margen del Programa Erasmus+ (por ejemplo, un participante en una actividad de movilidad que ya se encuentra en el lugar de ejecución en relación con otra actividad que no es la financiada en el marco del Convenio), el beneficiario deberá consignar esta situación en Mobility Tool+ para cada movilidad afectada. En este caso, no se concederá subvención para gastos de viaje/ gastos adicionales de viajes nacionales.

- a.1) Cálculo del importe de la subvención para costes de viaje: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de participantes por banda de distancia, personas acompañantes incluidas, por la contribución por unidad aplicable a la banda de distancia en cuestión, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. El coste unitario por banda de distancia representa el importe de la subvención correspondiente a un viaje de ida y vuelta entre el lugar de origen y el de destino.

Para el establecimiento de la banda de distancia aplicable, el beneficiario indicará la distancia de un trayecto (ida o vuelta) para un solo destino utilizando la calculadora de distancias en línea disponible en el sitio web de la Comisión en [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance\\_en.htm](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/tools/distance_en.htm).

El beneficiario calculará en la Herramienta de Movilidad+ (Mobility Tool+) los importes de subvención para los viajes con arreglo a las tarifas de contribución por unidad.

a.2) Cálculo del importe de la subvención del complemento para costes adicionales de viajes nacionales: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de viajes nacionales con coste adicional de ida y vuelta realizados por los participantes, personas acompañantes incluidas, por la contribución por unidad aplicable al “complemento para costes adicionales de viajes nacionales”, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. El complemento para costes adicionales de viajes nacionales solo podrá ser solicitado para itinerarios de viaje en los Países del Programa.

b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente la actividad.

La elegibilidad de la subvención del complemento para gastos adicionales de viajes nacionales estará condicionada a la aceptación, por parte de la Agencia Nacional, de los documentos justificativos aportados. La Agencia Nacional evaluará dichos documentos basándose en la información aportada por el beneficiario e información disponible públicamente sobre el mismo itinerario de viaje. La elegibilidad se establecerá según el precio estándar del itinerario en el período en el que se realizó el viaje.

c) Documentos justificativos: en los viajes que se lleven a cabo entre la organización de origen y la de destino: prueba de asistencia a la actividad en el extranjero, en forma de una declaración firmada por la organización de destino, en la que se especifique el nombre del participante, el objeto de la actividad en el extranjero, además de su fecha de inicio y finalización. En los casos excepcionales de un viaje desde un lugar diferente a aquel en el que se encuentra ubicada la organización de origen, o de un viaje a un lugar distinto de aquel en el que se localiza la organización de destino, que dé lugar a un cambio de banda de distancia, el itinerario real del recorrido deberá justificarse mediante la aportación de billetes de viaje u otras facturas en las que se especifiquen los lugares de salida y llegada.

d) Informes:

Si se ha solicitado el complemento para costes adicionales de viajes nacionales, el beneficiario aportará una descripción del itinerario real y la justificación que explique por qué no se pudo haber escogido un itinerario más económico. El itinerario realizado no podrá justificarse por motivos de simple conveniencia, salvo que la ruta alternativa hubiera requerido más de un día de viaje para llegar al destino final o para volver al lugar de origen.

## **B. Apoyo individual**

a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número de días por participante, personas acompañantes incluidas, por la contribución por unidad aplicable por día para el país de destino en cuestión, conforme se especifica en el

Anexo IV del Convenio. Un día de viaje antes de la actividad y un día de viaje después de la actividad pueden incluirse para el cálculo del apoyo individual, en su caso.

- En caso de interrupción de la estancia, el periodo de tal interrupción no se contabilizará cuando se calcule la subvención otorgada como apoyo individual.
  - *En caso de rescisión del Convenio de subvención del participante con el beneficiario debido a una causa de «fuerza mayor», el participante tendrá derecho a percibir el importe de la subvención correspondiente al menos a la duración real del periodo de movilidad. Todos los fondos restantes tendrán que ser reembolsados, excepto si se ha acordado de otra manera con el beneficiario.*
  - En caso de suspensión del Convenio de subvención con el beneficiario por parte del participante debido a una causa de «fuerza mayor», se permitirá al participante la continuación de las actividades después de la interrupción, siempre que la fecha de finalización de la actividad de movilidad no exceda la fecha final del proyecto de movilidad. Esta circunstancia deberá consignarse en Mobility Tool+ como una sola movilidad con un periodo de interrupción.
- b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente la actividad en el extranjero durante el periodo especificado.
- c) Documentos justificativos: prueba de asistencia a la actividad en el extranjero, en forma de una declaración firmada por la organización de destino, en la que se especifique el nombre del participante, el objeto de la actividad en el extranjero, además de su fecha de inicio y finalización.
- d) Informes:
- Los participantes en actividades de movilidad informarán de esta actividad por medio de un cuestionario en línea, facilitando sus observaciones sobre la base de una información objetiva, y su valoración del periodo de actividad en el extranjero, así como de su preparación y seguimiento.

### **C. Apoyo organizativo**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de participaciones en actividades de movilidad por la contribución por unidad aplicable, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio. La cifra total de personas considerada para el apoyo organizativo excluye a aquellas que acompañan a los participantes durante su actividad en el extranjero.
- b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante haya realizado realmente la actividad en el extranjero.

- c) Documentos justificativos: prueba de asistencia a la actividad en el extranjero, conforme se especifica para la categoría «apoyo individual» más arriba mencionada.

## **D. Apoyo lingüístico**

### **D.1. Apoyo lingüístico (solo para lenguas no cubiertas por la plataforma de apoyo lingüístico (OLS))**

- a) Cálculo del importe de la subvención: el importe de la subvención se calcula multiplicando el número total de los estudiantes que reciben apoyo lingüístico por la contribución por unidad, conforme se especifica en el Anexo IV del Convenio.
- b) Hecho desencadenante: el hecho que condiciona el derecho a la subvención es que el participante en cuestión haya llevado a cabo realmente la preparación lingüística en la lengua de instrucción o de trabajo en el extranjero.
- c) Documentos justificativos:
- prueba de asistencia a los cursos en forma de una declaración firmada por el proveedor de los mismos, en la que se especifique el nombre del participante, la lengua impartida, el formato y la duración del apoyo lingüístico prestado, o
  - facturas de la adquisición de materiales docentes, en las que se especifique la lengua en cuestión, el nombre y la dirección de la entidad emisora de la factura, el importe de esta y la divisa, además de su fecha, o
  - en el caso del apoyo lingüístico prestado directamente por el beneficiario: una declaración firmada y fechada por el participante, en la que se especifiquen el nombre del participante, la lengua impartida, el formato y la duración del apoyo lingüístico recibido.

### **D.2. Apoyo lingüístico en línea (OLS)**

#### *Evaluaciones lingüísticas OLS*

- Las licencias de evaluación lingüística se proporcionan a participantes que realizan un periodo de movilidad en el extranjero durante un periodo mínimo de 19 días excluyendo viaje.
- Las licencias se distribuirán a los participantes por parte de la institución de origen. El beneficiario se asegurará de que estos obtengan las licencias, y hará todo lo posible por garantizar que todas las licencias asignadas sean utilizadas por los participantes seleccionados.
- El beneficiario distribuirá las licencias de evaluación lingüística a los participantes después de la selección de estos para una actividad de movilidad en el extranjero.

- El beneficiario se asegurará de que los participantes en actividades de movilidad se sometan a la primera evaluación lingüística OLS antes de su periodo de movilidad, y a la segunda, a la finalización de dicho periodo.
- El proveedor del servicio notificará los resultados de la evaluación al beneficiario.

#### *Cursos de lengua OLS*

- Para que a un participante le sea adjudicada una licencia de un curso de lenguas OLS deberá haber realizado previamente la evaluación OLS. Las licencias para los cursos de lengua OLS se adjudicarán a todos los participantes dispuestos a realizar el curso, y conforme a sus necesidades lingüísticas.
- Las licencias se distribuirán entre los participantes de la institución de origen, con arreglo a sus necesidades. Todos los participantes que se hayan sometido a una evaluación lingüística tendrán la oportunidad de seguir un curso de lengua.
- Los participantes de actividades de movilidad con un nivel de B2 o superior en la primera evaluación de su lengua principal de enseñanza o trabajo tendrán la oportunidad de seguir un curso de lengua OLS, ya sea en dicha lengua, o en la lengua local del país, siempre que se encuentre disponible en OLS. Corresponderá a la institución de origen o al beneficiario indicar esta elección en OLS.
- Las licencias de cursos de lengua OLS deberán utilizarse en el periodo comprendido entre la primera y la segunda evaluaciones lingüísticas OLS, antes y durante la actividad de movilidad de los participantes de que se trate.
- El beneficiario controlará el uso de las licencias sobre la base de la información facilitada por el proveedor del servicio.
- El beneficiario hará todo lo posible por garantizar que todas las licencias asignadas sean utilizadas activamente por los participantes seleccionados.

#### *Todas las licencias*

- Con la firma del Convenio de subvención de movilidad individual, los participantes en las actividades de movilidad se comprometen a completar las evaluaciones lingüísticas OLS (antes y a la finalización del periodo de movilidad) y a seguir el curso de lenguas OLS, en caso de que les fuese adjudicado.
- El beneficiario actuará de conformidad con las directrices para el uso de OLS facilitadas por el proveedor del servicio.
- El beneficiario consignará en su informe final el número de licencias de evaluación y de cursos de lengua utilizadas.
- En el caso de licencias no utilizadas o no asignadas en la fecha de la presentación del informe final por parte del beneficiario, la AN podrá optar por tener en cuenta esta circunstancia para la asignación de licencias concedidas al beneficiario en años y convocatorias posteriores.

## II. REGLAS APLICABLES A LAS CATEGORÍAS PRESUPUESTARIAS BASADAS EN EL REEMBOLSO DE LOS COSTES REALES INCURRIDOS

### II.1. Condiciones para el reembolso de los costes reales

Cuando la subvención adopte la forma de un reembolso de costes reales, se aplicarán las condiciones siguientes:

- a) que el beneficiario incurra en dichos costes;
- b) que se incurra en los costes en el periodo establecido en la cláusula I.2.2.;
- c) que los costes se indiquen en el presupuesto estimado establecido en el Anexo II, o que sean elegibles tras las transferencias presupuestarias conforme a la cláusula I.3.3;
- d) que estén relacionados con el Proyecto tal como se describe en el Anexo II y sean necesarios para su ejecución;
- e) que sean identificables y verificables, en particular que consten en la contabilidad del beneficiario y que se hayan asentado de acuerdo con las normas contables aplicables del país en el que el beneficiario esté establecido y de conformidad con las prácticas contables habituales del beneficiario en materia de costes;
- f) que cumplan con las exigencias de la legislación fiscal y social aplicables;
- g) que sean razonables y justificados, y cumplan con el principio de buena gestión financiera, en especial en lo referente a la economía y a la eficiencia; y
- h) que no los cubra una contribución por unidad conforme se especifica en la sección I del presente anexo.

### II.2. Cálculo del coste real

#### A. Apoyo a necesidades especiales

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención consiste en el reembolso del 100 % de los costes elegibles en los que se haya incurrido realmente.
- b) Costes elegibles: costes directamente relacionados con los participantes con discapacidades y las personas acompañantes (incluidos los costes relacionados con los viajes y la manutención, siempre que estén justificados, y que no se solicite una contribución por unidad para estos participantes a través de las categorías presupuestarias de «viajes» y «apoyo individual»), que se añadan a los costes sufragados mediante una contribución por unidad conforme a lo especificado en la sección I del presente anexo.

- c) Documentos justificativos: facturas de los costes efectivos en que se haya incurrido, en las que se especifique el nombre y la dirección de la entidad que emita la factura, el importe de esta y la divisa, además de su fecha.
- d) Informes:
- el beneficiario consignará en Mobility Tool+ si se ha proporcionado a alguno de los participantes con necesidades especiales y/o a las personas acompañantes un apoyo adicional para necesidades especiales.
  - En tal caso, el beneficiario indicará en dicha herramienta el tipo de gastos adicionales, así como el importe efectivo de los costes adicionales asociados en los que se haya incurrido.

## **B. Costes excepcionales**

- a) Cálculo del importe de la subvención: la subvención consiste en un reembolso del 75 % de los costes elegibles en que se haya incurrido de manera efectiva para la garantía financiera, del 80 % de los costes elegibles para los costes de viaje elevados de los participantes desde/hacia regiones ultraperiféricas y países y territorios de ultramar (PTU) y del 100 % de los costes elegibles en que se haya incurrido de manera efectiva para la participación de estudiantes con menos oportunidades.
- b) Costes elegibles:
- los costes indispensables para permitir a los estudiantes con menos oportunidades participar en el proyecto (excluidos los costes relacionados con los viajes y el apoyo individual para participantes y personas acompañantes) y adicionales a los costes sufragados por una contribución por unidad, conforme a lo especificado en la sección I del presente anexo;
  - los costes relativos a una garantía de prefinanciación presentada por el beneficiario, si la AN la exige, conforme se especifica en la cláusula 1.4.2 del Convenio.
  - Costes de viaje de los participantes desde/hacia las regiones ultraperiféricas y los PTU para los que la norma de financiación estándar no cubra al menos el 70 % de los costes elegibles.
- c) Documentos justificativos:
- En el caso de los costes relacionados con la participación de los estudiantes con menos oportunidades: facturas de los costes efectivos en que se haya incurrido, en las que se especifique el nombre y la dirección de la entidad que emita la factura, el importe de esta y la divisa, además de su fecha.
  - En el caso de garantía financiera: prueba del coste de la garantía financiera expedida por el órgano que proporciona tal garantía al beneficiario, en la que se especifique el nombre y la dirección de dicho órgano, el importe y la divisa del coste de la garantía, y la fecha y la firma del representante legal del órgano referido.
  - En el caso de los costes de viaje de los participantes desde/hacia las regiones ultraperiféricas y los PTU, prueba del pago de los costes asociados con arreglo a las facturas en las que se

especifique el nombre y la dirección de la entidad emisora de la factura, el importe y la divisa, y la fecha de la misma.

### III. CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD DE LAS ACTIVIDADES DEL PROYECTO

- a) El beneficiario se asegurará de que las actividades del proyecto al que se le haya adjudicado una subvención sean elegibles con arreglo a las normas establecidas en la Guía del Programa Erasmus+ para cada acción clave y cada ámbito.
- b) Las actividades emprendidas que no se atengan a las normas dispuestas en la Guía del Programa Erasmus+, complementadas por las normas establecidas en el presente anexo, serán declaradas inelegibles por la AN, y los importes de la subvención correspondientes a las actividades de que se trate se reembolsarán plenamente. El reembolso cubrirá todas las categorías presupuestarias para las que se otorgó una subvención en relación con la actividad que se declare no elegible.
- c) La duración mínima elegible de las actividades de movilidad especificadas en la Guía del Programa consiste en la duración mínima de la actividad, excluido el periodo para los viajes.

### IV. REGLAS Y CONDICIONES PARA LA REDUCCIÓN DE LA SUBVENCIÓN POR UNA EJECUCIÓN DEFICIENTE, PARCIAL O TARDÍA

- La AN podrá establecer la ejecución deficiente, parcial o tardía del Proyecto sobre la base del informe final presentado por el beneficiario (incluidos los informes de los participantes individuales que realicen actividades de movilidad).
- La AN podrá considerar asimismo la información recibida de cualquier otra fuente pertinente, que demuestre que el Proyecto no se ha ejecutado de acuerdo con las disposiciones contractuales. Estas otras fuentes de información pueden incluir visitas de seguimiento, revisiones documentales o controles in situ realizados por la AN.
- El informe final se evaluará sobre la base de criterios de calidad y se puntuará sobre un total máximo de 100 puntos. Si el informe final obtiene menos de 50 puntos en total, la AN podrá reducir el importe final de la subvención para el apoyo organizativo debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía del Proyecto, incluso si todas las actividades comunicadas eran subvencionables y se han llevado a cabo realmente.
- En el caso de organizaciones acreditadas con la Carta de Movilidad, si la AN considera que la ejecución del Proyecto no cumple el compromiso de calidad adquirido por el beneficiario, la AN podrá exigir, además o de manera alternativa, que el beneficiario desarrolle y ejecute un plan de acción en un plazo acordado para asegurar el cumplimiento de los requisitos aplicables. Si el beneficiario no ha ejecutado el plan de acción satisfactoriamente a la fecha de vencimiento, la AN podrá retirar la acreditación.



- El informe final se evaluará conjuntamente con los informes de los participantes en la movilidad, aplicando un conjunto común de criterios de calidad centrados en:

Para organizaciones no acreditadas con Carta de Movilidad de FP:

- la medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada;
- la calidad de los resultados del aprendizaje y el impacto en los participantes;
- la repercusión en las organizaciones participantes;
- la calidad de las disposiciones prácticas establecidas en apoyo a la movilidad, en cuanto a la preparación, el seguimiento y el apoyo a los participantes durante su actividad de movilidad;
- las disposiciones en materia de calidad respecto al reconocimiento y la validación de los resultados del aprendizaje de los participantes;
- la medida en la que los importes de la subvención adeudados a los participantes en la movilidad se han transferido a estos de acuerdo con las disposiciones contractuales recogidas en el Convenio entre el correspondiente beneficiario y participante según los modelos incluidos en el Anexo VI del Convenio.

Para organizaciones de FP acreditadas con la Carta de Movilidad de FP:

- la medida en la que se ha ejecutado la acción en consonancia con la solicitud de subvención aprobada;
  - la medida en la que la acción se ha ejecutado en relación con los requisitos de calidad y cumplimiento establecidos en la Carta de Movilidad de Formación Profesional Erasmus+;
  - la medida en la que los importes de la subvención adeudados a los participantes en la movilidad se transfirieron a estos de acuerdo con las disposiciones contractuales recogidas en el Convenio entre el beneficiario y el participante según los modelos incluidos en el Anexo VI del Convenio.
- Se podrá aplicar una reducción de la subvención debido a una ejecución deficiente, parcial o tardía al importe final de los gastos elegibles para apoyo organizativo, y dicha reducción podrá consistir en:
    - un 25 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 50 puntos pero por encima de 40;
    - un 50 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 40 puntos pero por encima de 25;
    - un 75 % si el informe final obtiene una puntuación total por debajo de 25 puntos.

## V. MODIFICACIONES DE LA SUBVENCIÓN

### a) Modificación de la subvención debido a la existencia de fondos adicionales disponibles

- En el caso de la existencia de fondos adicionales a disposición de la AN para su (re)asignación a los beneficiarios, el importe máximo total de la subvención indicado en la cláusula I.3.1 podrá elevarse, con arreglo a las siguientes condiciones:
  - al beneficiario no se le ha adjudicado la subvención total solicitada en la ronda principal de selección debido a la elevada demanda y al presupuesto limitado, y no por motivo de un desempeño deficiente del beneficiario en el pasado;
  - con arreglo a la información facilitada en el informe provisional ad hoc y los datos registrados en Mobility Tool+, el nivel de realización de las movilidades otorgadas inicialmente es conforme con el Convenio de subvención.
- El importe de la subvención final concedida no excederá del importe de la subvención requerida por el solicitante en la solicitud de subvención inicial.

### b) Modificaciones contractuales

- De acuerdo con la cláusula II.13 del Anexo I del Convenio, cualquier modificación de la subvención según lo establecido en la sección V a) anterior adoptará la forma de una enmienda al Convenio.

## VI. CONTROLES DIRIGIDOS A LOS BENEFICIARIOS DE LAS SUBVENCIONES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS JUSTIFICATIVOS

De conformidad con la cláusula II.27 del Anexo I del Convenio, el beneficiario podrá estar sujeto a controles y auditorías en relación con el Convenio. El objetivo de los controles y auditorías es verificar si el beneficiario ha gestionado la subvención respetando las reglas establecidas en el Convenio, con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho el beneficiario.

Se efectuará un control del informe final en todos los proyectos. Además, el proyecto podrá someterse a controles adicionales bien de revisión documental, bien de controles in situ si el Convenio está incluido en la muestra de la AN exigida por la Comisión Europea o si la AN ha seleccionado el Convenio para la realización de un control determinado basándose en su análisis de riesgo.

Para los controles del informe final y la revisión documental, el beneficiario deberá presentar las copias de los documentos justificativos especificados en la sección I.2 a la AN, salvo que esta solicite la entrega de los originales correspondientes. La AN devolverá los documentos justificativos originales al beneficiario una vez los haya analizado. Si el beneficiario no tiene autorización legal para enviar los documentos originales a la AN relacionados con el control del informe final o la revisión documental, podrá enviar en su lugar una copia de los mismos.

El beneficiario deberá tener en cuenta que, para cualquier tipo de control, la AN podrá solicitar además documentos justificativos o pruebas que se especifiquen habitualmente para otro tipo de control.

Entre los controles se deberán incluir los siguientes:

#### **a) Control del informe final**

Se efectúa en las instalaciones de la AN en la fase de evaluación del informe final realizado, con el fin de determinar el importe final de la subvención al que tiene derecho el beneficiario.

El beneficiario presentará ante la Agencia Nacional un informe final a través de Mobility Tool+, en el que se incluirá la información siguiente sobre los gastos sujetos a la subvención:

- Costes unitarios incurridos por categorías presupuestarias:
  - Viaje
  - Apoyo individual
  - Apoyo organizativo
  - Apoyo lingüístico
- Costes reales incurridos por categoría presupuestaria:
  - Apoyo a necesidades especiales
- Costes reales incurridos y documentos justificativos especificados en la sección II del presente anexo por categoría presupuestaria:
  - Costes excepcionales

#### **b) Revisión documental**

Es un control pormenorizado de los documentos justificativos en las instalaciones de la AN que puede realizarse en la fase de evaluación del informe final o una vez concluida esta.

Previa petición, el beneficiario remitirá a la Agencia Nacional los documentos justificativos para todas las categorías presupuestarias.

#### **c) Controles in situ**

Son controles que realiza la AN en las instalaciones de los beneficiarios o en cualquier otra localización pertinente para la ejecución del Proyecto. Durante los controles in situ, el beneficiario entregará para su revisión por parte de la Agencia Nacional la documentación justificativa original especificada para los controles de informe final y revisión documental.

Podrán realizarse los siguientes tipos de controles in situ:

##### ***- Visita de control in situ durante la ejecución del Proyecto***

Este control se efectúa durante la ejecución del Proyecto para que la Agencia Nacional verifique directamente la realidad y elegibilidad de todas las actividades y los participantes del Proyecto.

**- Auditoría financiera tras la finalización del Proyecto**

Este control se realiza tras la finalización del Proyecto y, habitualmente, tras el control del informe final.

Además de aportar toda la documentación justificativa, el beneficiario posibilitará el acceso de la Agencia Nacional a los registros de los gastos del Proyecto en las cuentas del beneficiario.

**- Auditoría de sistemas**

La auditoría de sistemas se lleva a cabo para determinar el cumplimiento del beneficiario con los compromisos asumidos como consecuencia de la Carta de Movilidad de Formación Profesional. El beneficiario permitirá que la Agencia Nacional verifique la realidad y la elegibilidad de todas las actividades y los participantes del Proyecto.