

DRUHY PŘEDKLÁDANÝCH ZPRÁV

Aktivita KA131

Anna Řeháková

6. – 8. září 2021



TYPY ZPRÁV

PRŮBĚŽNÁ - povinná pro všechny příjemce grantu

MIMOŘÁDNÁ PRŮBĚŽNÁ - NA může vyzvat příjemce k předložení další průběžné zprávy

DODATEČNÁ PRŮBĚŽNÁ - předkládají příjemci, kteří v průběžné zprávě neprokáží čerpání alespoň ve výši 70% 1. zálohy

ZÁVĚREČNÁ - povinná pro všechny příjemce grantu

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA (IR)

Termín pro předložení dle grantové dohody: 15. 3. 2022

Reportované období: 1.9.2021 – 28.2.2022

Na základě IR může NA:

- ➔ snížit grant
- ➔ zvýšit grant
- ➔ vyplatit druhou zálohu grantu
(je-li deklarované čerpání alespoň ve výši 70% první zálohy)
- ➔ provést realokaci finančních prostředků KA131 tak, aby zajistila maximální čerpání EU financí v ČR

Příjemce grantu v průběžné zprávě:

- ➔ indikuje předpokládané čerpání grantu v jednotlivých aktivitách (SMS, SMP, STA, STT, BIP) s uvedením případných přesunů financí mezi aktivitami či z OS / BIP
- ➔ může požádat o navýšení grantu v jednotlivých aktivitách
- ➔ vykazuje vratku grantu, pokud je z aktuální situace na VŠ jasné, že VŠ nebude schopna vyčerpat celý přidělený grant

Vratka nahlášená v IR

- ➔ umožní NA přerozdělit tyto finanční prostředky mezi ty příjemce grantu, kteří si o navýšení zažádají
- ➔ příjemce grantu se tímto nijak nediskvalifikuje
- ➔ finanční prostředky lze vrátit také prostřednictvím závěrečné zprávy, **ALE tyto finance již nelze nijak použít** a ČR je musí vrátit zpět do Evropského rozpočtu

Požadavek na navýšení grantu v IR

- ➔ příjemce může požádat i o navýšení grantu
- ➔ požadavek na navýšení indikuje NA, že je příjemce schopen zrealizovat více mobilit, než které mu byly přiděleny v grantové dohodě

Požadavek na navýšení musí odrážet reálné možnosti VŠ, aby v závěrečné zprávě nedošlo k vratce grantu.

MIMOŘÁDNÁ PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA

Termín pro předložení: 30. října 2021

- ➔ zajišťuje lepší kontrolu čerpání grantu ze strany DZS
- ➔ příjemcům umožní lépe reflektovat aktuální situaci
- ➔ bude možné požádat o navýšení grantu, případně vrátit část grantu
- ➔ v případě indikovaného navýšení grantu bude úměrně navýšen grant na OS

DODATEČNÁ PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA

(Additional IR)

- ➔ Pokud v IR příjemce neprokáže čerpání 70% vyplacené 1. zálohy grantu, má dle GD povinnost předložit **dodatečnou průběžnou zprávu**, jakmile tohoto čerpání dosáhne
- ➔ AddIR se bude předkládat prostřednictvím excelového formuláře (k dispozici na webu naerasmusplus.cz), který je třeba vytisknout, podepsat a odeslat na adresu DZS / nebo se bude předkládat pomocí nového nástroje (upřesníme)
- ➔ AddIR je požadavkem VŠ na vyplacení druhé zálohy grantu

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

Nově se dle grantové dohody předkládá do 60 dnů od konce projektového období

Projekty Výzvy 2021 (26 měsíců)

konec projektového období 31.10.2023 ➡ 31. 12. 2023

- ➡ způsob předložení – online pomocí nového nástroje BM
- ➡ není třeba tisknout a zasílat na adresu DZS

Kontrola závěrečné zprávy

Kontrola zprávy:

- ➔ OBSAH ➔ externí hodnotitelé
- ➔ FINANCE ➔ finanční referenti z Oddělení kontroly projektů DZS

Při žádosti o doplnění a úpravu zprávy NA otevře zprávu k úpravám
→ příjemce zprávu upraví a znovu odevzdá s **novým čestným prohlášením**

Kontrola závěrečné zprávy

Po ukončení kontroly zašle NA příjemci grantu vyhodnocení a schválení zprávy a případnou výzvu k vrácení finančních prostředků.

➔ i v případě, že příjemce grantu ví o **vratce grantu**, **vyčká až na doručení formuláře vyhodnocení a schválení závěrečné zprávy** ze strany DZS. **Vratku grantu odešle na účet DZS až na základě instrukcí zaslaných v tomto vyhodnocení a na základě výzvy k vratce.**

Kontakty

Dům zahraniční spolupráce (DZS)

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz



Facebook

Dům zahraniční spolupráce – DZS
Erasmus+ Česká republika
Evropské příležitosti pro mladé
Study in the Czech Republic



Instagram

@dzs_cz



Twitter

@dzs_cz



LinkedIn

Dům zahraniční spolupráce



YouTube

Dům zahraniční spolupráce DZS



Kontakty Erasmus+ vysokoškolské vzdělávání:

vedoucí oddělení:

Barbora Nájemníková

barbora.najemnikova@dzs.cz

Aktivita KA103 / KA131 – mobilita jednotlivců:

Terezie Kracíková

terezie.kracikova@dzs.cz

Anna Řeháková

anna.rehakova@dzs.cz

Olga Heclová

olga.heclova@dzs.cz

www.dzs.cz