

KONTROLA ČERPÁNÍ GRANTU, RESTRUKTURALIZACE, PRŮBĚŽNÉ A ZÁVĚREČNÉ ZPRÁVY

Aktivita KA131

Michaela Čechová





ČERPÁNÍ GRANTU

- DZS má povinnost dohlédnout na využití finančních prostředků přidělených Evropskou komisí. V novém nástroji BM bude potřeba průběžně doplňování údajů o mobilitách (alespoň 1x měsíčně)
- čerpání by za instituci měly sledovat alespoň 2 osoby
- v případě, že existuje možnost **nedočerpání grantu** je nutné bezodkladně kontaktovat DZS a tuto skutečnost konzultovat

Lepšího čerpání grantu lze docílit:

- reflektováním aktuálního stavu čerpání v rámci průběžné zprávy
- prodloužením projektového období (v souladu s pravidly) – **platí pro starší výzvu - 2020**
- převodem prostředků mezi jednotlivými aktivitami v souladu s pravidly

RESTRUKTURALIZACE GRANTU

-  převod financí z mobility studentů do mobility zaměstnanců
- nově lze až 10% finančních prostředků převést z jakékoli rozpočtové kategorie mobility studentů na jakoukoli z rozpočtových kategorií, včetně rozpočtových kategorií skutečných nákladů, mobility zaměstnanců (bez dodatku)
- pokud příjemce převádí více než 10% připravuje zprávu o změně struktury grantu, kterou zašle DZS  dodatek
- vždy po předchozí domluvě s DZS

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 (pro Výzvu 202 ještě upřesníme)

ZÁVĚREČNÁ - povinná pro všechny příjemce grantu

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA (IR)

- příjemce má povinnost podat alespoň jednu průběžnou zprávu (vykazuje čerpání za období od začátku projektu)
- 60denní lhůta na vyhodnocení

Na základě IR může NA:

- ➡ snížit grant
- ➡ zvýšit grant
- ➡ vyplátit 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
Požadavek na navýšení musí odrážet reálné možnosti VŠ,
aby v závěrečné zprávě nedošlo k vratce grantu
- ➔ 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

MIMOŘÁDNÁ PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA

- ➔ 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

PRŮBĚŽNÉ ZPRÁVY

Podpis institucionálního koordinátora



digitální podpis ☒



fyzický podpis ☒



do datové schránky DZS ☒



sken fyzického podpisu
do datové schránky DZS ☒

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

- Příjemce má povinnost podat ZZ do 60 kalendářních dnů po datu ukončení projektu
- forma odevzdání: elektronická do BM (podepisuje statutární zástupce)
- kontrola **finanční** (finanční referenti z Oddělení kontroly projektů DZS) a **obsahová** (externí hodnotitelé)
- schválení vyšší moci
- případné vyplacení doplatku grantu
- 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

Michaela Čechová

michaela.cechova@dzs.cz

www.dzs.cz