



REPORTING



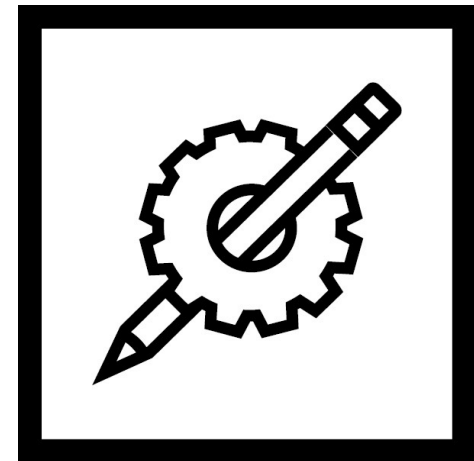
TYPY ZPRÁV

ZPRÁVY O PRŮBĚHU PROJEKTU

- dílčí zpráva ohledně provádění projektu (PR)
- průběžná zpráva (IR)
- dodatečná průběžná zpráva (AIR)

ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

- závěrečná zpráva o projektu a vyúčtování





Zprávy o průběhu projektu





Termíny pro předložení	Délka trvání projektu	
	24 měsíců	36 měsíců
Dílčí zpráva ohledně provádění projektu (PR)	15. 3. 2024	15. 10. 2024
Reportované období IR	1. 8. 2023 – 16. 2. 2024	1. 8. 2023 – 16. 9. 2024
Průběžná zpráva (IR)	15. 10. 2024	15. 10. 2025
Reportované období PR	1. 8. 2023 – 16. 9. 2024	1. 8. 2023 – 16. 9. 2025

DÍLČÍ ZPRÁVA OHLEDNĚ PROVÁDĚNÍ PROJEKTU (PR)

- **podrobný přehled o průběhu, dosavadním plnění a dosažených výsledcích** projektu v rámci sledovaného období
- v rámci PR **lze požádat o navýšení/snížení grantu** v jednotlivých aktivitách
- pokud je z aktuální situace na VŠ zřejmé, že VŠ nebude schopna vyčerpat celý přidělený grant, je **nanejvýš žádoucí v rámci IR vykázat VRATKU GRANTU**

DÍLČÍ ZPRÁVA OHLEDNĚ PROVÁDĚNÍ PROJEKTU



Erasmus+ vysokoškolské vzdělávání, KA107 mobility		
PROGRESS REPORT		
Vyberte rok výzvy		
Vyberte projektové období		
Číslo grantové smlouvy s NA:		
Název instituce:		
Institucionální koordinátor:		
Celkový ERASMUS+ grant ve smlouvě s NA:		EUR
Zálohová splátka (již vyplacená NA):		EUR
Celkem vyčerpáno k: <i>doplňt datum (včetně OS)</i>		EUR vyčerpáno k datu:
Vyčerpáno % ze zálohové splátky	#####	EUR

Přehled o průběhu a dosavadním plnění projektu

- naplňování kvalitativních a kvantitativních cílů projektu
- plnění projektu v souladu s grantovou dohodou (včetně popisu a zdůvodnění případných problémů a změn)
- plán dalšího čerpání

Žádost o navýšení/snížení grantu


Podpis:

Místo a datum:

PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA (IR)

- příjemce grantu indikuje **předpokládané čerpání** grantu v jednotlivých aktivitách (SM / ST) – uvede případné přesuny financí mezi mobilitními toky či z OS
- v rámci IR lze požádat o **navýšení grantu** v jednotlivých aktivitách
- pokud je z aktuální situace na VŠ zřejmé, že VŠ nebude schopna vyčerpat celý přidělený grant, je **nanejvýš žádoucí v rámci IR vykázat VRATKU GRANTU**

Průběžná zpráva (IR)



Kdy si podat žádost o další platbu?

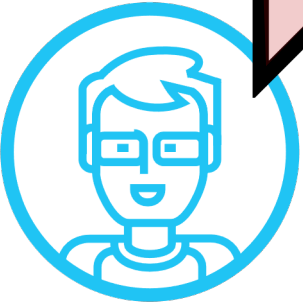
- 1) **příjemce využil > 70 % částky první zálohy: IR je pokládána za žádost o další zálohu**
 - příjemce bude vyplacena zbývající záloha (až do 20 % celkové částky grantu)
- 2) **příjemce využil < 70 % částky první zálohy:**
 - další platba (max. 20 %) je snížena o rozdíl mezi 70 % vyplacené zálohy a využitou částkou
 - příjemce může předložit další průběžnou zprávu, jakmile bude využito 70 % = je považována za žádost o další zálohu až do celkové výše grantu



*Přerozdělení
finančních
prostředků v
rámcí průběžných
zpráv*



Redistribuce grantu



! Dodatečné finanční prostředky nelze přidělit příjemci ex-post na aktivity, které již byly realizovány nebo v dané době probíhají

- národní agentura má možnost redistribuce finančních prostředků na základě výsledků reportovaných v IR/PR
- přerozdělení pouze v rámci daného roku výzvy
- **navýšení finančních prostředků** podmíněno **žádostí příjemce** v rámci IR/PR
- přerozdělené prostředky lze využít výlučně na financování nových/prodloužení stávajících aktivit



Nahlášení vratky/žádost o navýšení finančních prostředků

VRATKA

- ideálně v momentě, kdy příjemce zjistí, že není schopný původně přidělené finanční prostředky vyčerpat
- v rámci IR/PR
- nejpozději k **31. 12. 2025**

ŽÁDOST O NAVÝŠENÍ

- v rámci IR/PR
- ad hoc



Závěrečná zpráva



ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA

- předkládá se **do 60 dnů** od konce projektového období:
 - **pro 24měsíční projekty: k 30. 8. 2025**
 - **pro 36měsíční projekty: k 30. 8. 2026**
- způsob předložení: online v Beneficiary Module
- není třeba tisknout a zasílat na DZS
- **zpráva by měla obsahovat:** popis projektu, úspěchy a slabiny vyplývající z jeho realizace, informace o čerpaném rozpočtu
- EU Survey

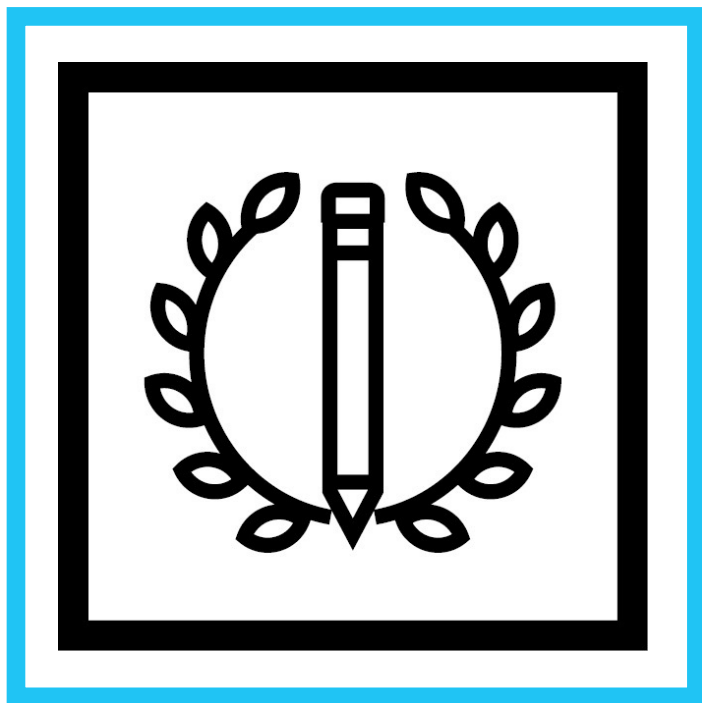


Kontrola závěrečné zprávy

- obsahové hodnocení na základě kvalitativních kritérií (externí hodnotitelé)
- finanční část závěrečné zprávy kontroluje DZS (Oddělení kontroly a finančního řízení projektů)

Kritéria hodnocení:

- soulad ZZ s grantovou dohodou, ECHE a meziinstitucionálními dohodami
- jednotlivé mobility, vyšší moc, vykázání OS etc.
- přerozdělování grantu účastníkům mobilit (na základě účastnických smluv mezi příjemcem grantu a daným účastníkem)
- **desk check**



- národní agentura si může vyžádat **doplnění/úpravu ZZ**
- příjemce provede požadované úpravy ve vykázaných mobilitách a rozpočtu, poté upraví i textovou část zprávy
- při opětovném podání zprávy je **nutné znovu přiložit čestné prohlášení** s podpisem statutárního zástupce
- po ukončení kontroly zašle NA příjemci grantu vyhodnocení a schválení zprávy a případnou výzvu k vrácení finančních prostředků
- 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**