

Aktivita KA131

Čerpání grantu, průběžné a závěrečné zprávy



ČERPÁNÍ GRANTU



- DZS má povinnost dohlédnout na využití finančních prostředků přidělených Evropskou komisí



- čerpání by za instituci měly sledovat alespoň 2 osoby



- nutnost průběžně doplňovat informace o mobilitách v BM (alespoň 1x měsíčně)



- v případě, že existuje možnost nedočerpání grantu je nutné bezodkladně kontaktovat DZS a tuto skutečnost konzultovat

ČERPÁNÍ GRANTU

Jak dosáhnout lepšího čerpání?



- reflektováním aktuálního stavu čerpání v rámci průběžné zprávy / zprávy o pokroku
- ~~prodloužením projektového období~~ (pouze do Výzvy 2020)
- pomocí povolených přesunů:

a) bez dodatku

- Od nové Výzvy lze až 10% finančních prostředků převést z jakékoli rozpočtové kategorie mobility studentů na jakoukoli z rozpočtových kategorií mobilit zaměstnanců

b) s dodatkem

Převod více než 10% ze SM* na ST*

RESTRUKTURALIZACE GRANTU

po dohodě s DZS

Přehled podávaných reportů

do Výzvy 2021

**Mimořádná
průběžná zpráva
(říjen)**

**Průběžná zpráva
(březen)**

**Závěrečná
zpráva**

**Dodatečná
průběžná
zpráva**

od Výzvy 2022

**Zpráva o pokroku
(říjen)**

**Průběžná zpráva
(březen)**

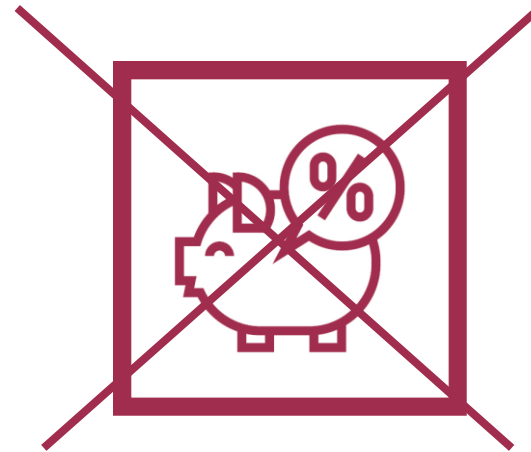
**Závěrečná
zpráva**

**Dodatečná
průběžná
zpráva**

Zpráva o pokroku (Progress report)



- **navýšení/vrácení grantu**
- **restrukturalizace**
- **požádání si o nové rozpočtové kategorie**



- **žádost o splátku**

Průběžná zpráva (Interim report)

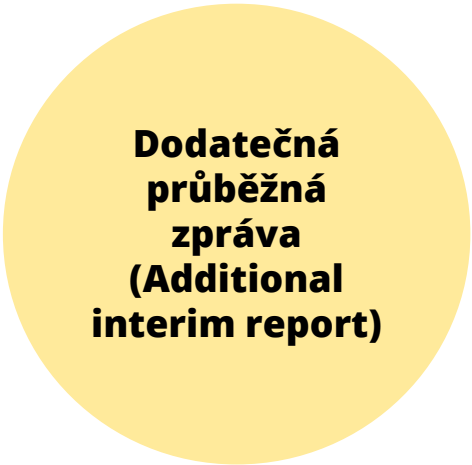


- příjemce má povinnost podat alespoň jednu průběžnou zprávu (vykazuje čerpání za období od začátku projektu)
- 60denní lhůta na vyhodnocení




- navýšení / snížení
- restrukturalizace
- nové kategorie
- vyplacení další zálohy

Nepovinné reporty



**Dodatečná
průběžná
zpráva
(Additional
interim report)**

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



**mimořádná
průběžná
zpráva**

- **možnosti jako u průběžné zprávy**
- **dobrovolná**
- **zajišťuje lepší kontrolu čerpání grantu**
- **vyhlašuje DZS po uvážení**

Podpisy u průběžných zpráv:

Podpis institucionálního koordinátora



digitální podpis ☒



do datové schránky DZS ☒



fyzický podpis ☒



poštou do DZS ☒

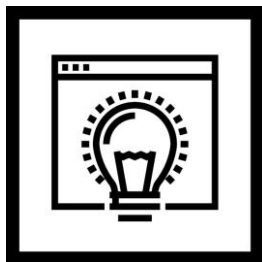


u závěrečné zprávy nutný podpis statutára

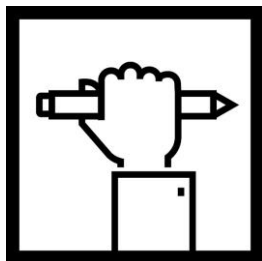
Závěrečná zpráva



povinnost odevzdat do 60 kalendářních dní od data ukončení projektu

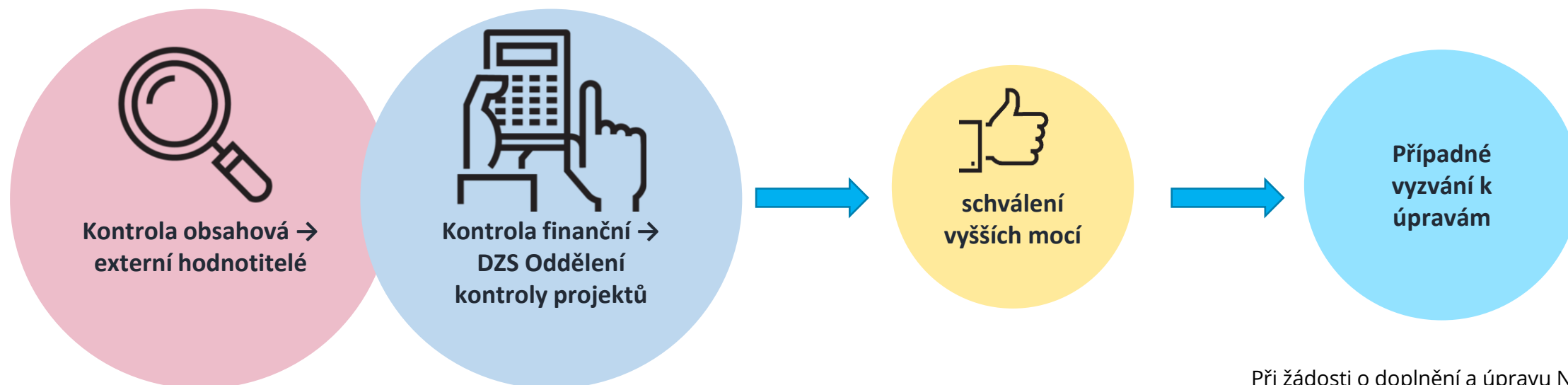


odevzdávání v nástroji Beneficiary Module



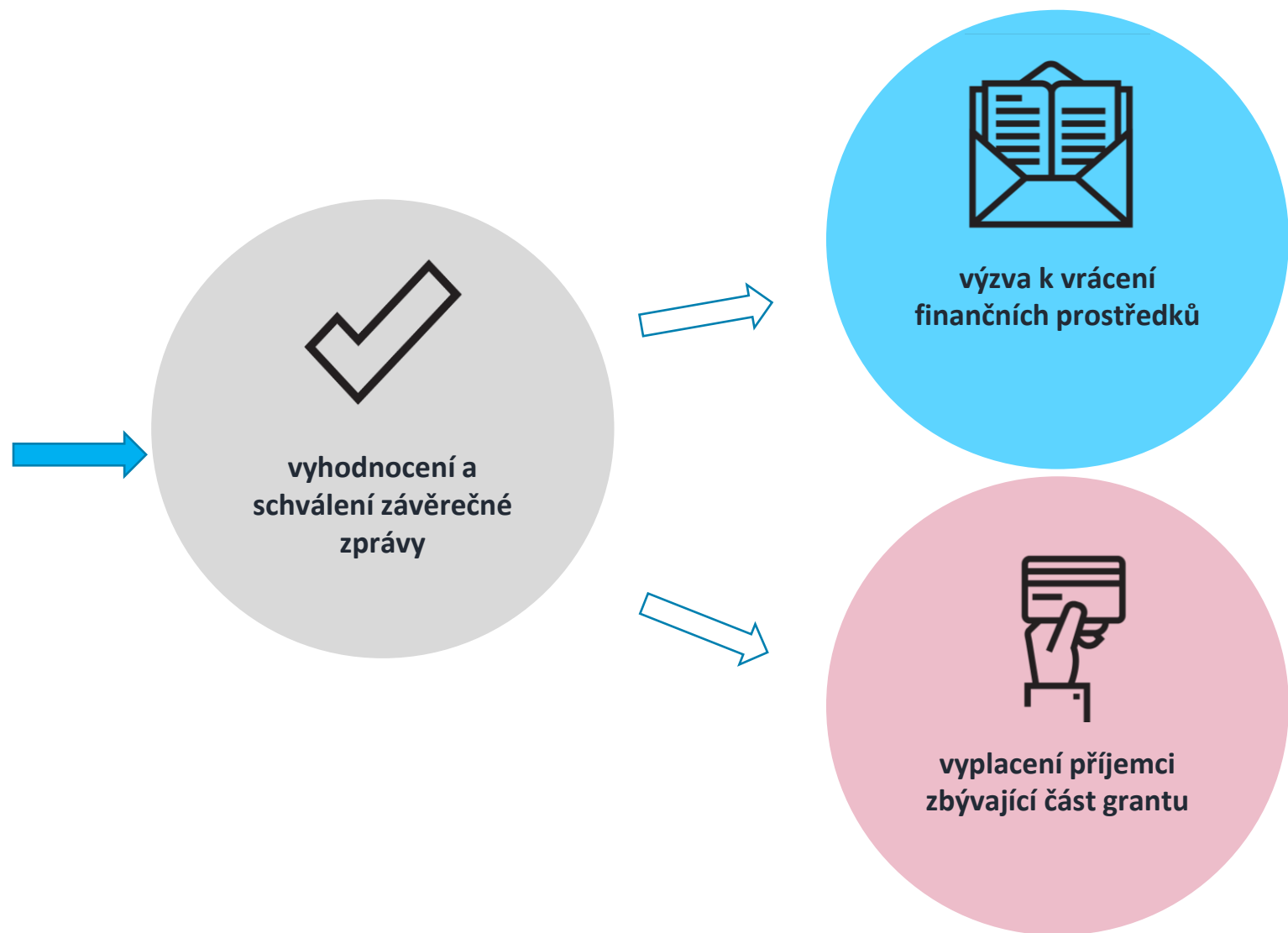
podepisuje statutární zástupce (v případě zástupu dodat zplnomocnění)

Závěrečná zpráva



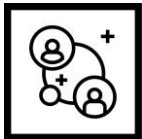
Při žádosti o doplnění a úpravu NA otevře zprávu k úpravám → příjemce zprávu upraví a znovu odevzdá s **novým čestným prohlášením**

Závěrečná zpráva



* 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**.

Nově v závěrečných zprávách:



Kombinované intenzivní programy:

přehled BIPs (vč. Virtuální složky), navázaná partnerství, zpětná vazba účastníků



Nové priority programu

inkluzie a diverzita, participace, digitalizace, green Erasmus...



Mezinárodní mobilita

cílové destinace, budget share, mobility



- sekce OLS stále povinnou součástí ZZ
- datum podpisu čestného prohlášení - ne starší než 3 týdny od ukončení projektu
- sloučení sekce Budget a Přehledu aktivit → budget contracted / reported u přehledu jednotlivých mobilit
- vyhledávání pomocí OID místo PIC



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