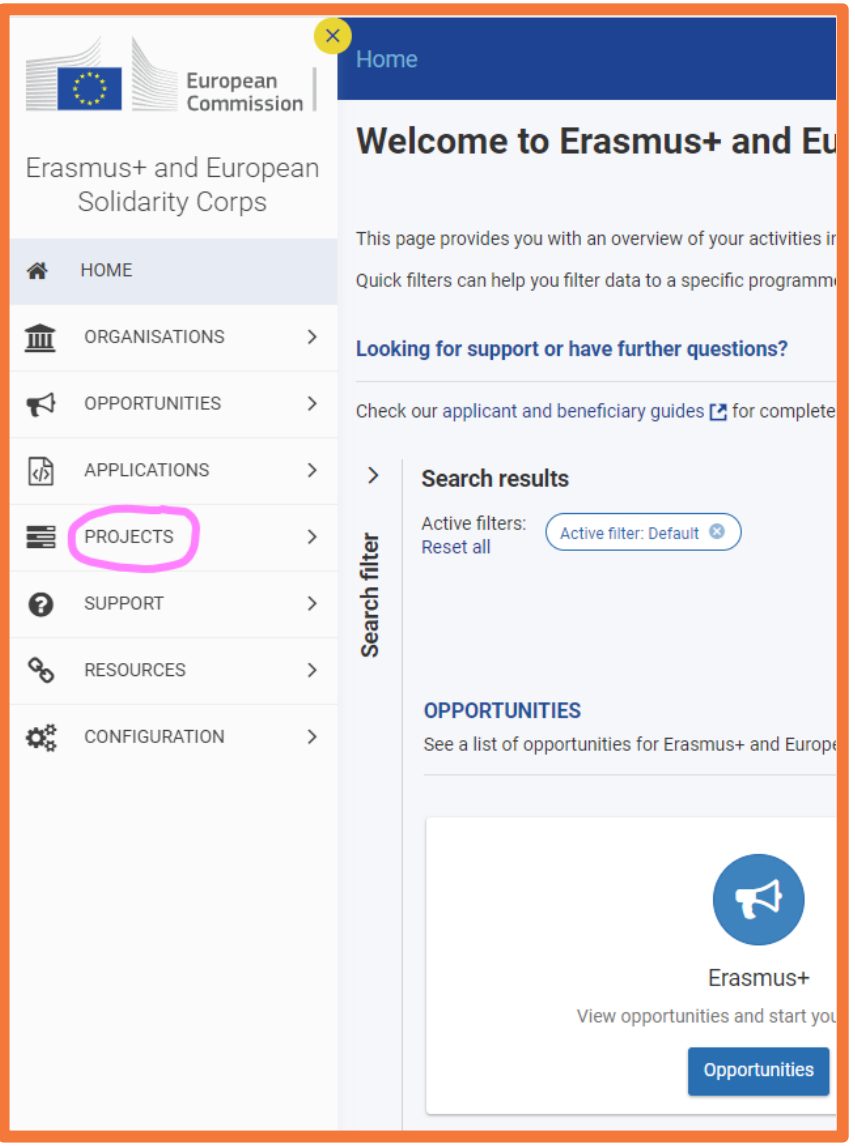
Erasmus+ KA122-VET

Beneficiary Module

Monitorovací setkání pro příjemce
Duben 2024



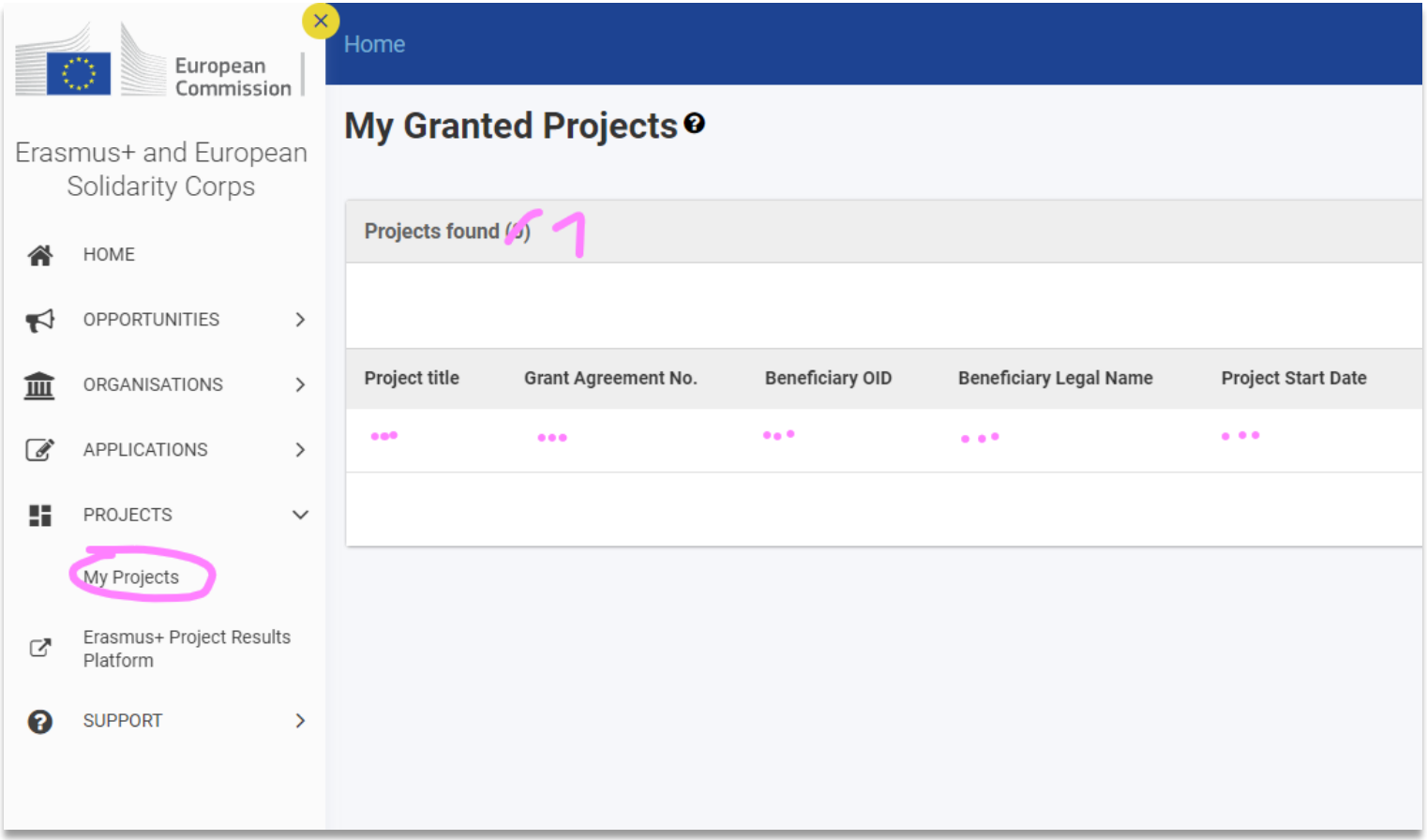
DŮM ZAHRANIČNÍ SPOLUPRÁCE D Z S

MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EVROPSKÁ UNIE

Beneficiary Module

nástroj pro předkládání zpráv a řízení programu Erasmus+



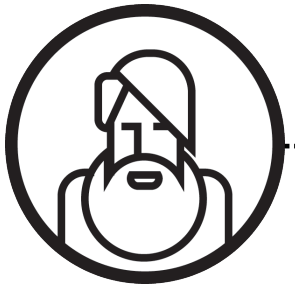
Přístup:
Single entrypoint - My Projects
https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/index/
nebo přímý odkaz:
https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list

Povinnost zaznamenávat údaje o projektu a účastnících viz Grantová dohoda

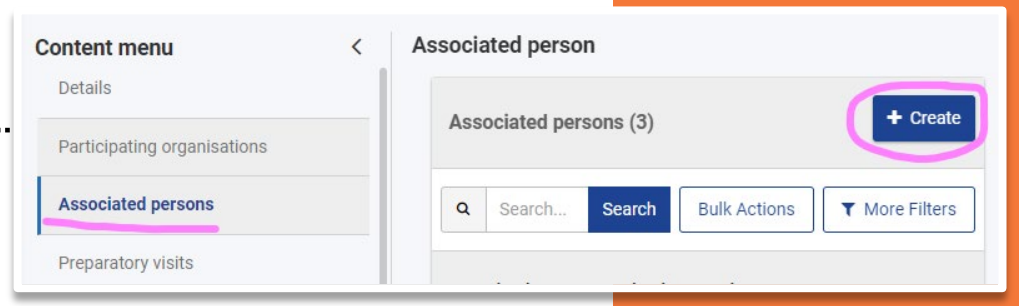
Přístupy do BM mají osoby a jejich e-maily uvedené v žádosti o grant

Kontaktní osoba

Statutární zástupce



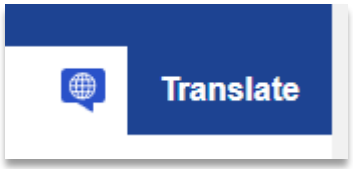
Lze přidat další osobu



- S nikým nesdílejte své přístupy do BM!
- Do BM nesmí mít přístup zástupce podpůrné organizace!
- Změny vždy oznamte své konzultantce.

Návody:

- Prezentace ze semináře pro příjemce ke stažení https://www.dzs.cz/sites/default/files/2023-06/prezentace%20na%20web.zip
- Tutorial (videonávod) https://www.youtube.com/watch?v=0iJ7LUX0Nm8
- Návod pro příjemce https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+module+guide
  Stránku lze přeložit do ČJ



Videonávod je z roku 2022, od té doby došlo k drobným grafickým a technickým změnám, ale základ platí.

První pomoc při potížích

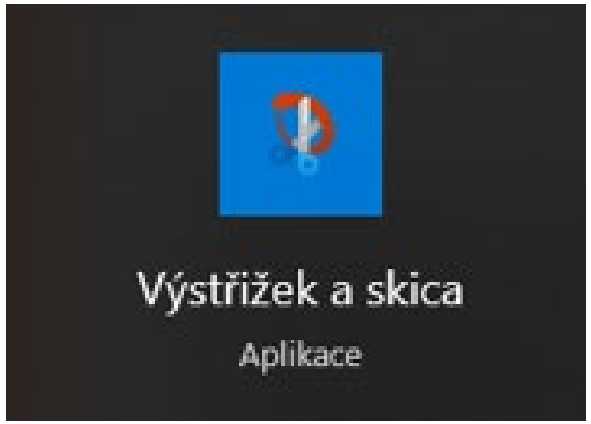
Znovu načíst stránku - F5

Vymazat historii prohlížení, vymazat cookies

Použít jiný webový prohlížeč

Mít otevřenou pouze jednu záložku v prohlížeči

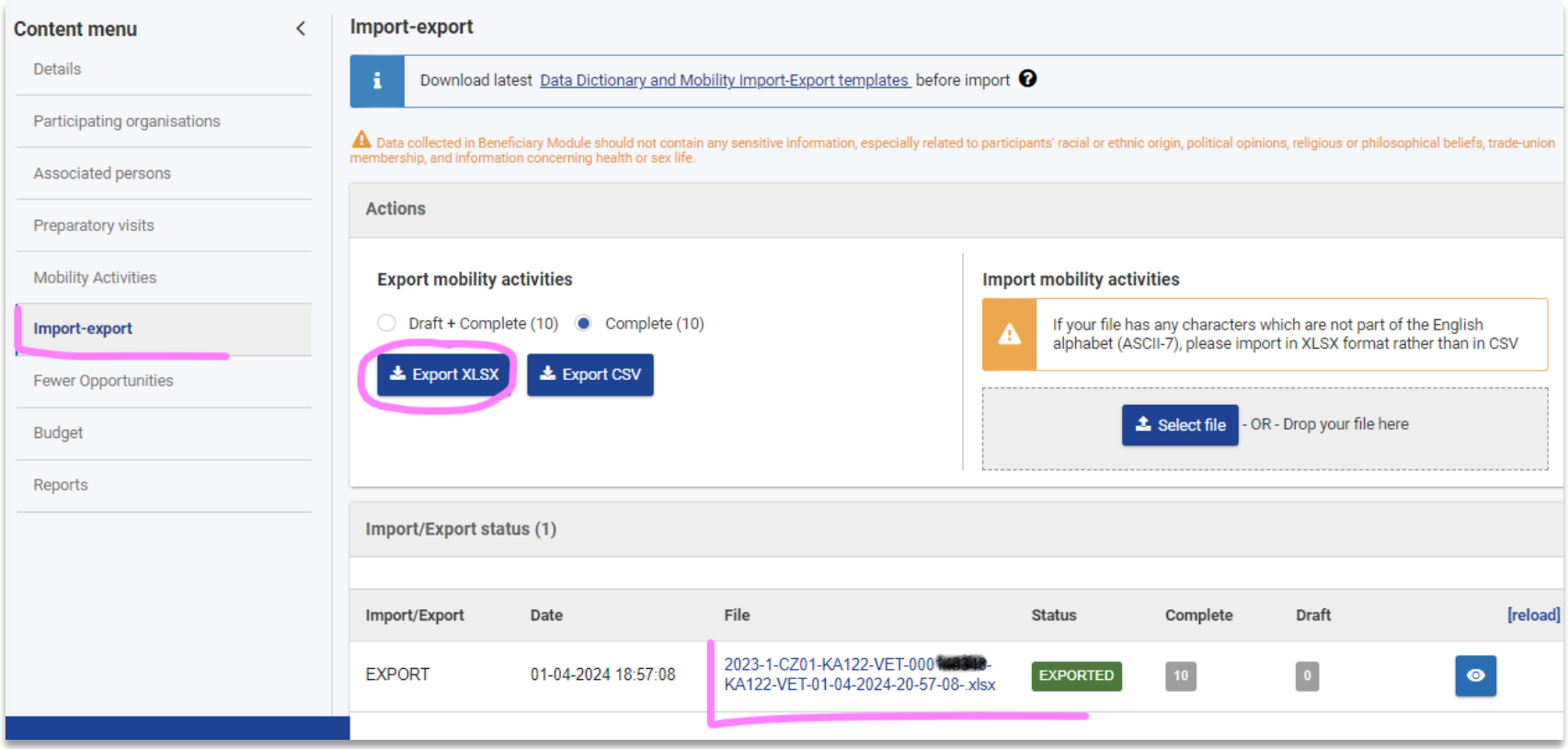
S dotazem se můžete obrátit i na svou konzultantku – doporučujeme popsat problém v e-mailu a doložit printscreen.

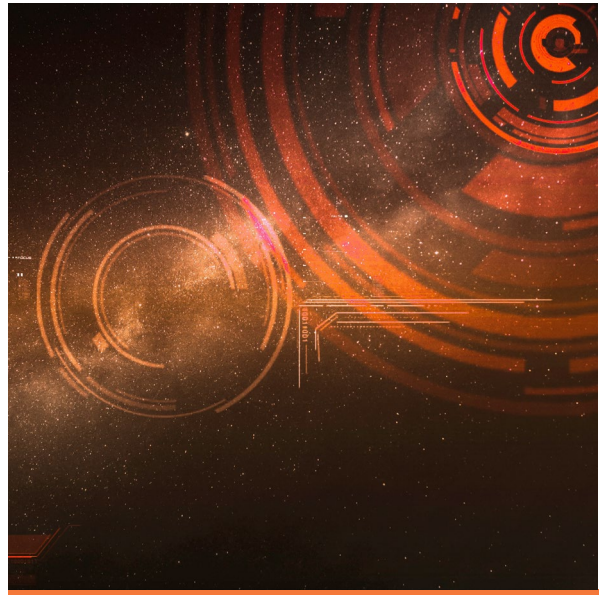


Seznam projektů a přidělených konzultantek

Status mobility COMPLETE se změnil na DRAFT

Je nutné zkontrolovat, jestli jsou všechna povinná pole vyplněna.



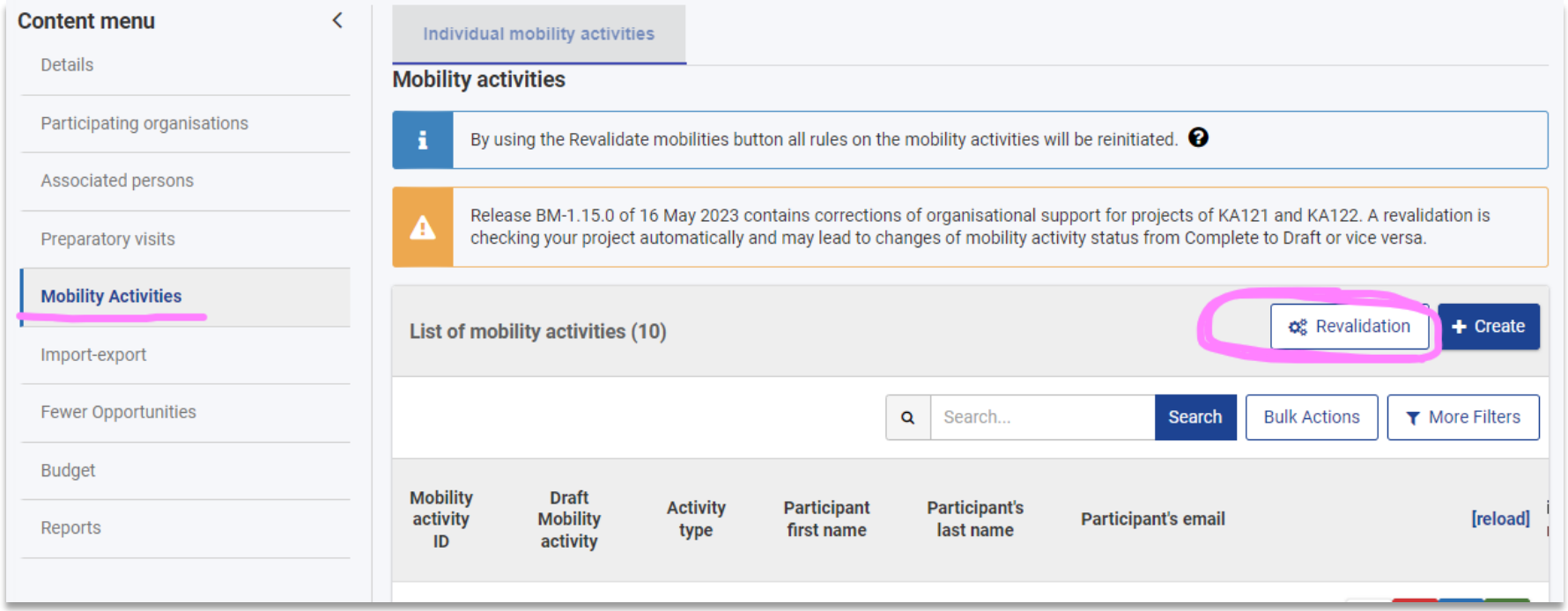


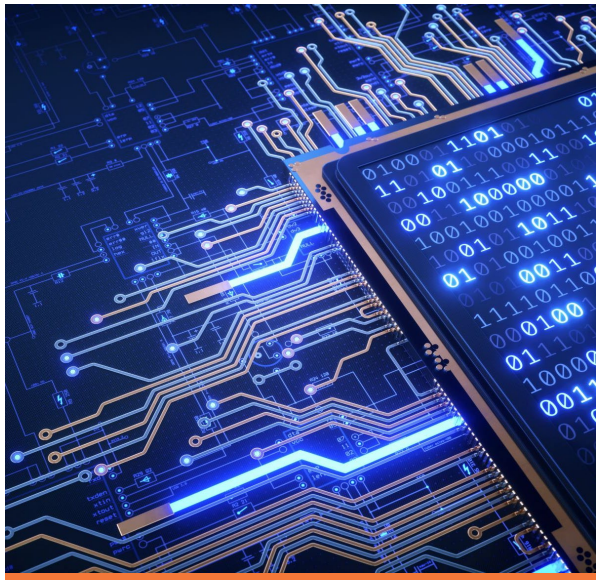
EK provádí pravidelně aktualizace systému – mohou se objevit nová povinná pole.

Revalidace

Kontrola zadání mobilit

Návod:
https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Revalidate+Mobilities+in+Beneficiary+module





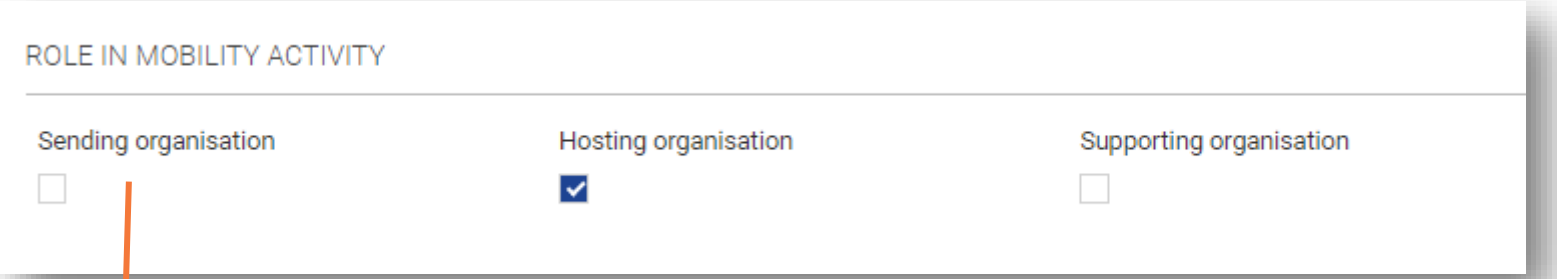
Revalidaci je nutné provést před podáním závěrečné zprávy. Po revalidaci se může změnit status mobility.

Výsledkem revalidace je přehled nevyplněných nebo chybně vyplněných polí.

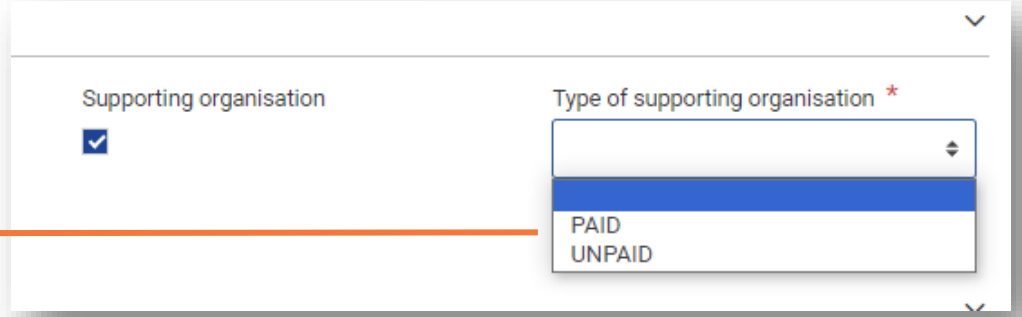
Zúčastněné organizace

Příjemce je povinen **zadat** do BM **všechny přijímající i podpůrné organizace**, které se podílejí na projektu, a to **zahraniční i české**.

Organizaci lze zadat pomocí OID nebo ručně bez OID.



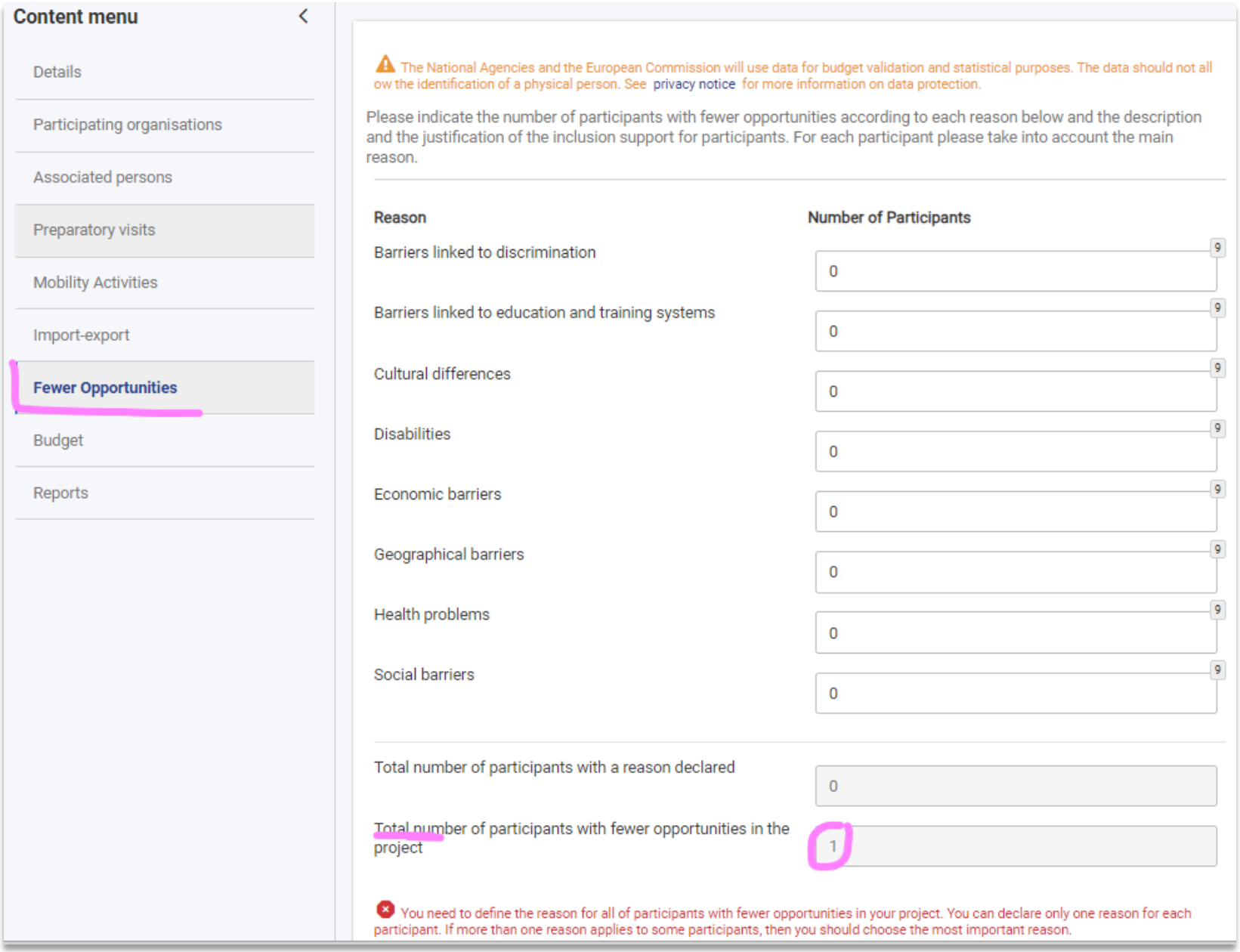
Sending org. = vysílající org., tj. příjemce grantu. Nebo zahraniční organizace v případě pozvaných expertů.



PAID = platíte podpůrné organizaci za její služby z grantu Erasmus+

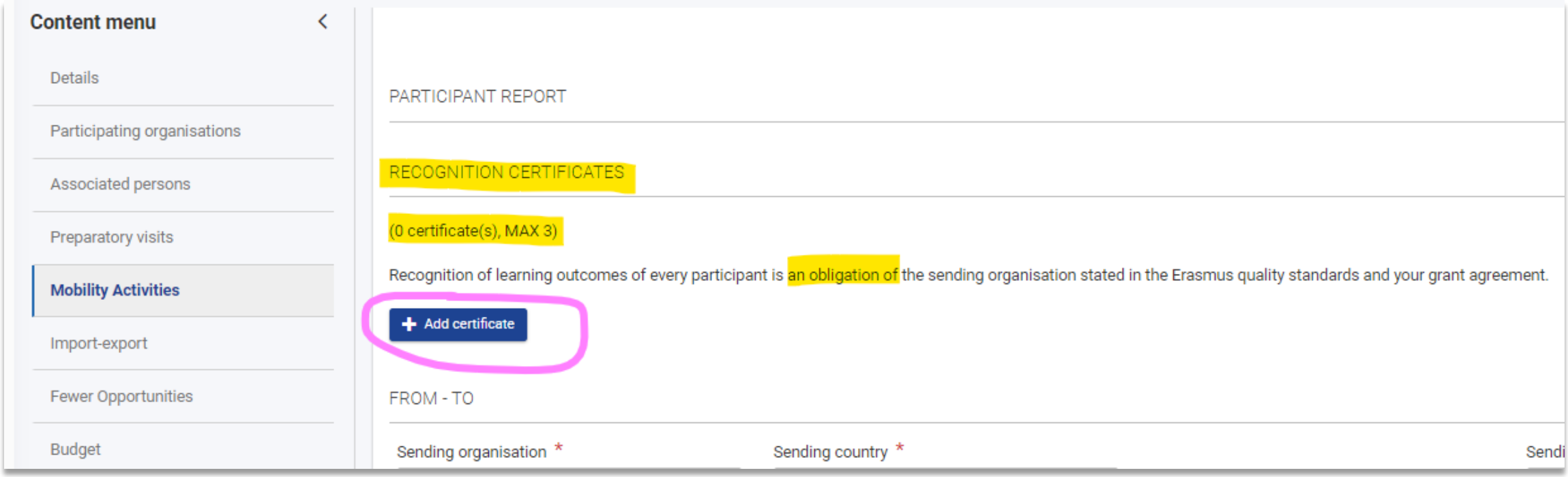
Fewer Opportunities

Je nutné zadat počet účastníků u jednotlivých typů omezených příležitostí, aby součet byl roven celkovému počtu účastníků s omezenými příležitostmi, kteří se zúčastnili mobilit. Definice jednotlivých typů omezení viz Příručka k programu.

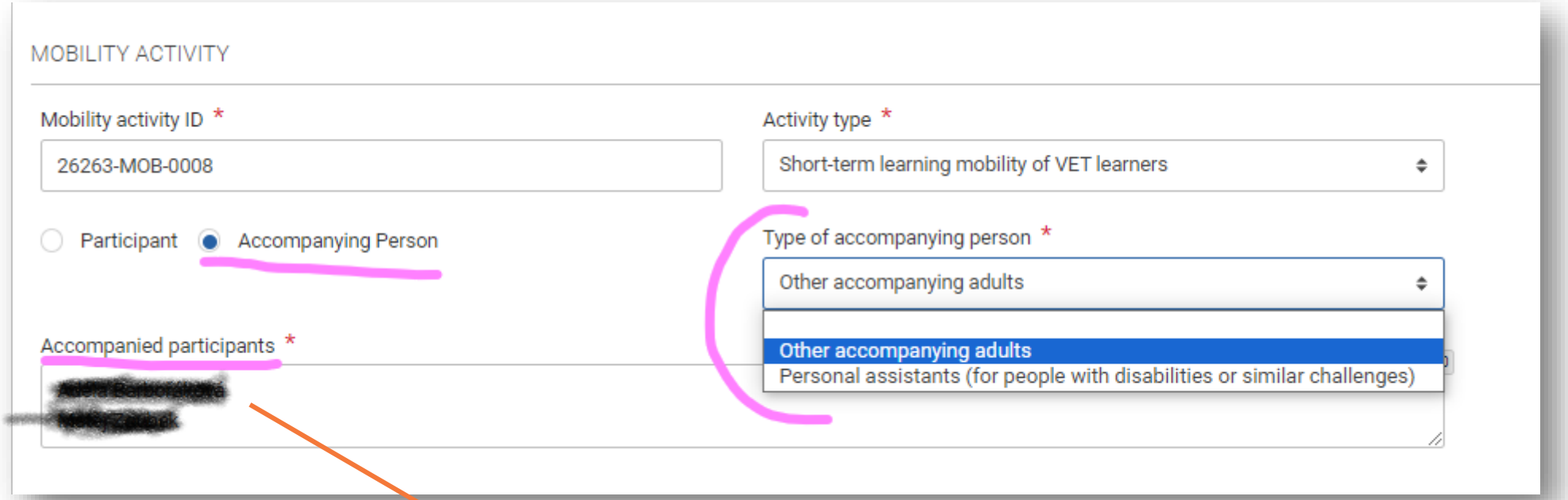


Certifikáty

Dle Standardů kvality musí každý účastník obdržet certifikát



Doprovodná osoba



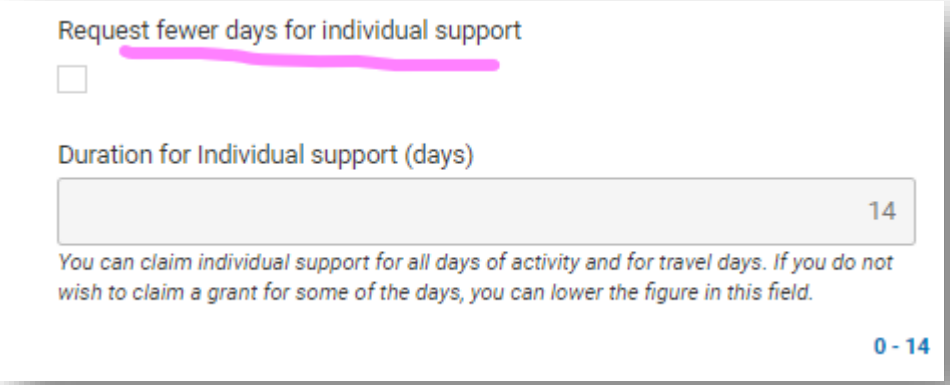
Jména jednotlivých účastníků (zejména v případě, že doprovodná osoba je osobním asistentem) nebo identifikace skupiny účastníků

Jednotkové příspěvky

Je možné nepožadovat některé jednotkové příspěvky, **pokud** grant z ostatních příspěvků **stačí pokrýt náklady v odpovídající kvalitě.**
Zatrhnout **grant not requested** (grant nepožadován) u jednotlivé mobility.

- Cestovní náklady: ❑ Travel support not requested.
- Pobytové náklady: lze odmítnout celé ❑ Individual support – grant not requested, nebo požadovat pobytové náklady na kratší dobu pobytu ❑ Request fewer days for individual support (vyplnit počet dní, na které požadujete pobytové náklady).
- Organizační náklady: ❑ Organizational support grant not requested.
- Podpora inkluze pro organizaci: ❑ Inclusion support for organization not requested.

Příspěvky na mobilitu se nenačítají do celkového rozpočtu projektu, pokud je mobilita ve stavu DRAFT.



Zprávy účastníků

Důležitý zdroj při hodnocení závěrečné zprávy – zkontrolujte jejich předložení vždy do 30 dnů po návratu z mobility. Zprávu vyplňují žáci i pracovníci.

Status SUBMITTED = zpráva předložena

List of mobility activities (37)

Revalidation | Create

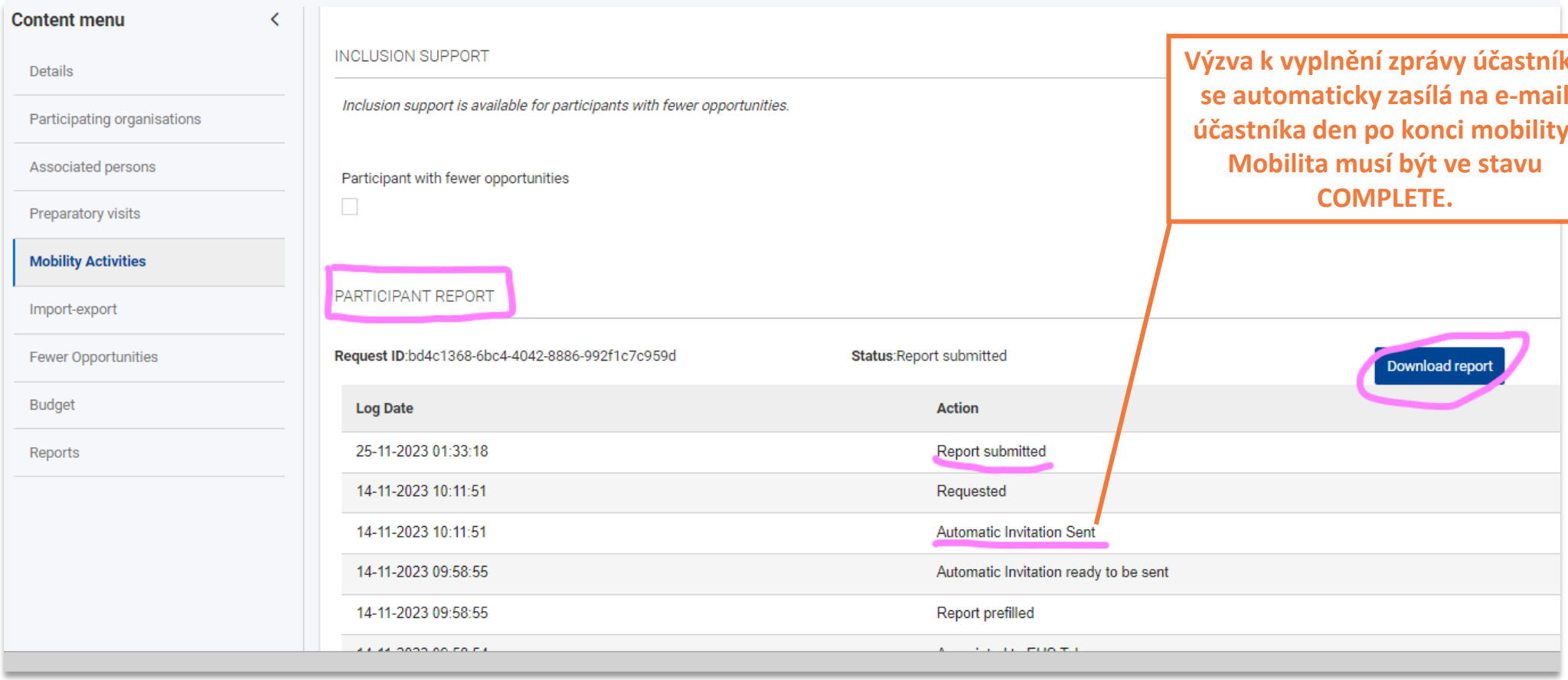
Search... | Search | Bulk Actions | More Filters

ility vity D	Draft Mobility activity	Activity type	Participant first name	Participant's last name	Participant's email	Sending country	Receiving country	Start date	End date	Total mobility activity grant	Report Status	[reload]
31- 3-0004	COMPLETE	Short-term learning mobility of VET learners	[redacted]	[redacted]	[redacted]	Czechia	Malta	16-10-2023	27-10-2023	1 507,00 €	EUS_SUBMITTED	

Status REQUESTED = zpráva vyžádána - systém odeslal účastníkovi výzvu k vyplnění zprávy. Pozor, e-maily s výzvou často padají do nevyžádané pošty.

Zprávy účastníků

Status zprávy: Submitted (předložena) – zprávu lze stáhnout v PDF



Výzva k vyplnění zprávy účastníka se automaticky zasílá na e-mail účastníka den po konci mobility. Mobilita musí být ve stavu COMPLETE.

Zprávy účastníků

Status zprávy: REQUESTED (vyžádána) – lze ručně vyžádat znovu

Datum, kdy byla odeslána výzva k vyplnění zprávy účastníka

PARTICIPANT REPORT

Request ID:d5d2f1fe-3342-46c9-9300-41dd6b086372 **Status**:Requested

Resend invitation

Log Date	Action
23-03-2024 01:14:19	Requested
23-03-2024 01:14:19	Automatic Invitation Sent
23-03-2024 00:49:32	Automatic Invitation ready to be sent
23-03-2024 00:49:31	Report prefilled
23-03-2024 00:49:31	Associated to EUS Token
25-02-2024 17:31:52	Free

Výzvu k vyplnění zprávy účastníka lze manuálně odeslat znovu

RECOGNITION CERTIFICATES

Zprávy účastníků

Doporučení:

- **Formulář zprávy lze přepnout do češtiny**
- **Vyplnit v češtině**
- **Vyplněnou zprávu ať si účastník stáhne v pdf a uloží**

V případě technických potíží, když nic jiného nefunguje, je možné zprávu účastníka k závěrečné zprávě přiložit vyplněnou ve formátu pdf.

Případně může účastník vyplnit zprávu ve wordu - vzor zprávy účastníka ke stažení:
https://www.dzs.cz/media/4378

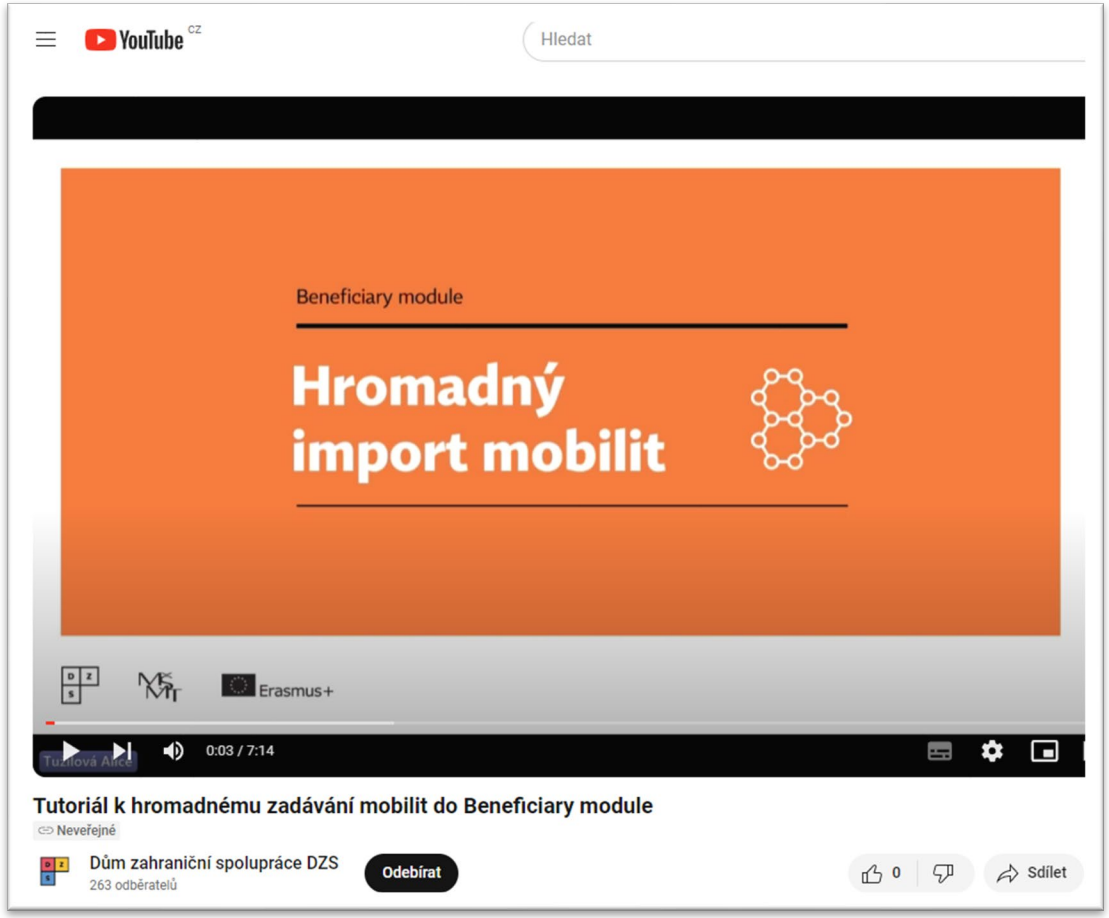
Předložení zpráv účastníků řešte včas!

Hromadný import mobilit

Pokud vás ještě čeká realizace dalších mobilit a nechcete je zadávat do BM jednotlivě

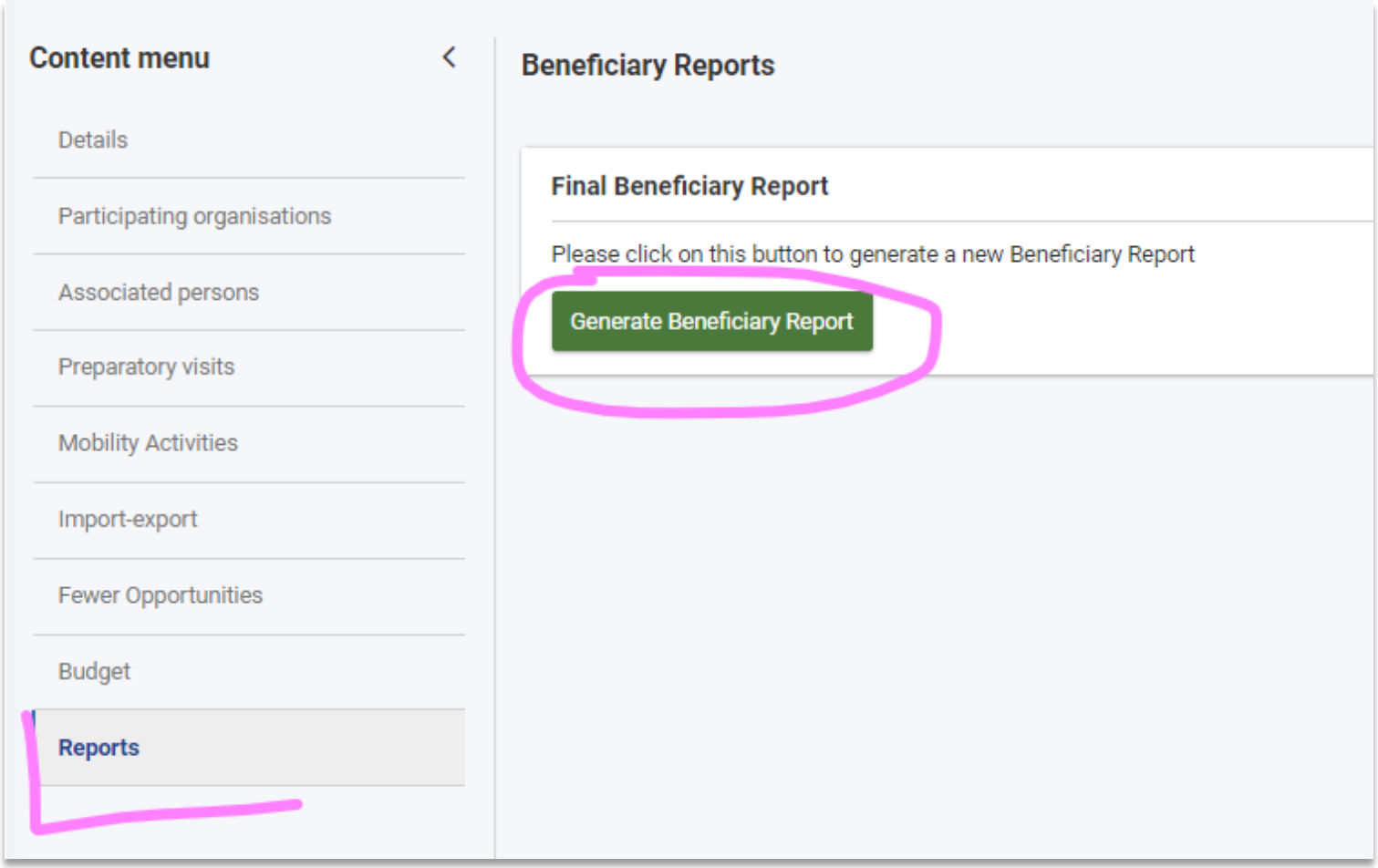
využijte tutoriál, který obsahuje návod, jak si zjednodušit práci v systému Beneficiary module pomocí hromadného zadávání mobilit (import mobilit). Tímto způsobem můžete do systému Beneficiary module nahrát 2 a více mobilit najednou.

https://www.youtube.com/watch?v=Zbc0RfJ4Oo8

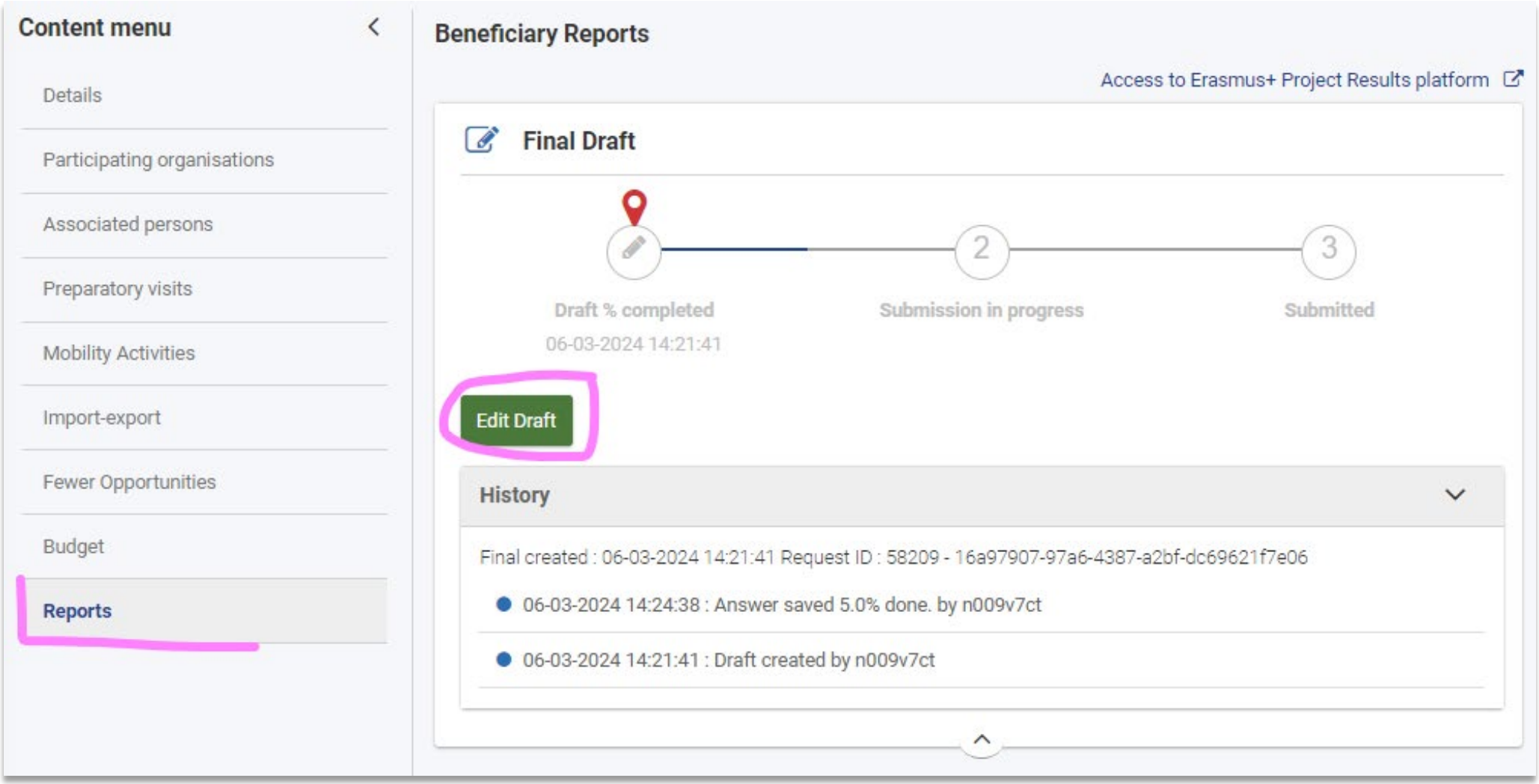


Závěrečná zpráva - založení

ZZ lze vygenerovat již v průběhu projektu, jakmile jsou zadané mobility.



Závěrečná zpráva - editace



Závěrečná zpráva - draft

Content menu

- Details
- Participating organisations
- Associated persons
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Import-export
- Fewer Opportunities
- Budget
- **Reports**

Start submission process

PDF

- ✔ Evaluation criteria
- ✔ Project details
- ✔ Budget
- ✘ Project summary
- ✔ Activities
- ✘ Quality standards I: Basic principles
- ✘ Quality standards II: Good management of mobility activities
- ✘ Quality standards III: Providing quality and support to the participants
- ✘ Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme
- ✘ Project objectives and achievements
- ✔ Hosting

Draft report saved (5%) an hour ago

Back to reports

Linguistic support	0,00 €	0,00 €
Course fees	0,00 €	0,00 €
Preparatory visits	0,00 €	0,00 €
Total	**23 100,00 €**	**23 100,00 €**

If you would like to include any comments about the budget, you can add them here. 1000

Project summary

Please summarise the information about your project in form of short answers to the following questions.

Please use full sentences and clear language. The provided summary will be made public by the European Commission and the National Agencies.

i. Background: What is the context of your project and your organisation? *

our context 489

ii. Objectives: What did you want to achieve by implementing the project? * 500

Value missing

iii. Results: What were the results of your project? * 500

Value missing

Activities

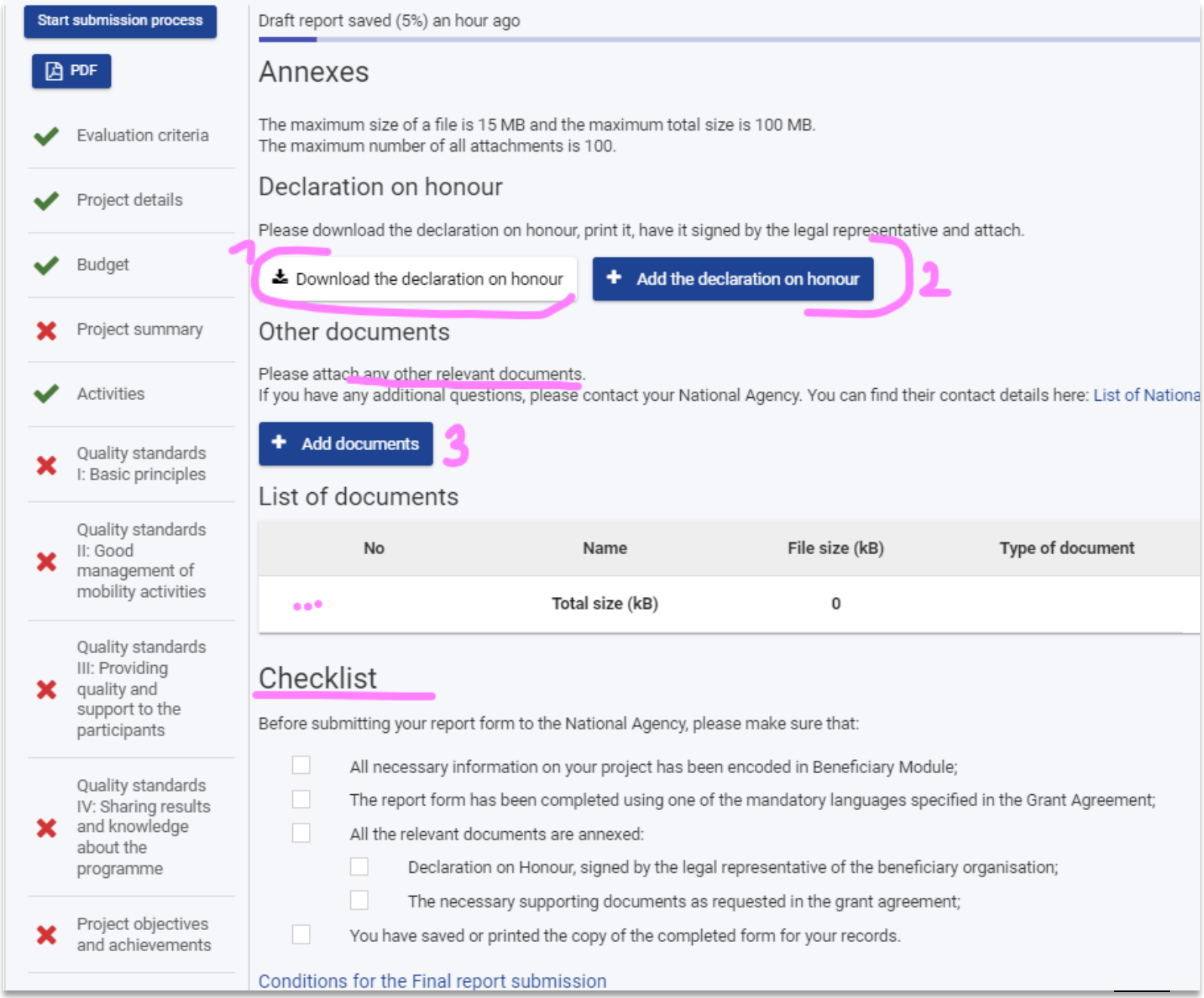
The following table summarises the information about the activities you have implemented in your project.

Průběžně lze zprávu ukládat v PDF

Závěrečná zpráva - přílohy

- Čestné prohlášení:

  Stáhnout – podepsat – přiložit.
- Další doporučené přílohy.
- Velikost 1 souboru max.15 MB, max.celková velikost příloh 100 MB, max.počet všech příloh - 100.



Závěrečná zpráva - předložení

Až když je vše vyplněno a odškrtán checklist, je možné zahájit předkládání (submission).

Checklist

Before submitting your report form to the National Agency, please make sure that:

- [ ] All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module;
- [ ] The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement;
- [ ] All the relevant documents are annexed:
  - [ ] Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation;
  - [ ] The necessary supporting documents as requested in the grant agreement;
- [ ] You have saved or printed the copy of the completed form for your records.

Conditions for the Final report submission

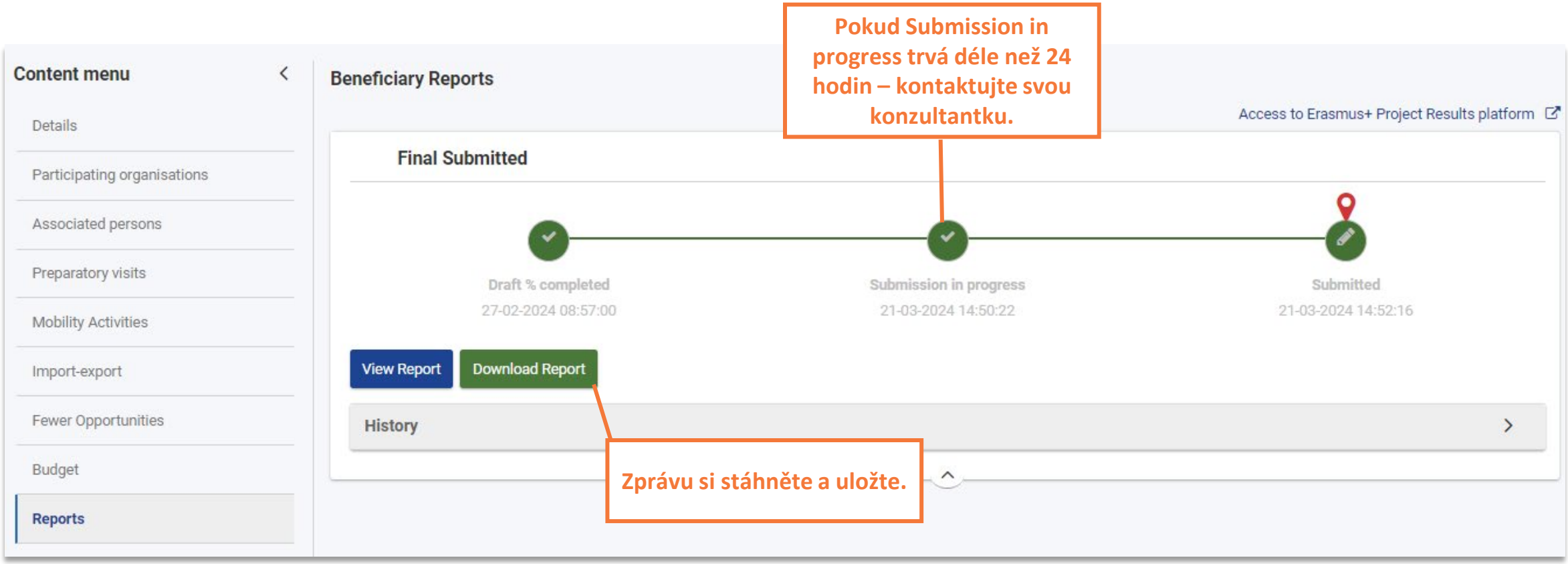
Final report can only be submitted if:

- [ ] All mandatory fields in the report have been filled in
- [x] Reported Budget is greater than zero, see Budget
- [x] All fewer opportunities participants in the project have a reason declared in the Fewer opportunities section
- [x] All mobility activities in the project are in status Complete, see List of moblility activities
- [ ] Declaration on Honour has been uploaded
- [ ] Checklist has been fulfilled

Start submission process

Závěrečná zpráva - předložení

ZZ předkládejte s časovou rezervou před termínem, může dojít k technickým potížím.
Proces předložení může trvat několik hodin.



Děkujeme za pozornost.

Dům zahraniční spolupráce (DZS)
Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1
+420 221 850 100
info@dzs.cz

dzs.cz

Facebook
@dzs.cz
@erasmusplusCR
@mladezvakci
@czelobrussels

Instagram
@dzs_cz
@eurodesk_cz

Twitter
@dzs_cz
@CZELO_Brussels

LinkedIn
@dzs_cz

YouTube
@dzs_cz