

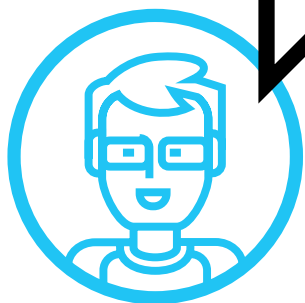
Aktivita KA131

Výzva 2026

GRANTOVÁ DOHODA



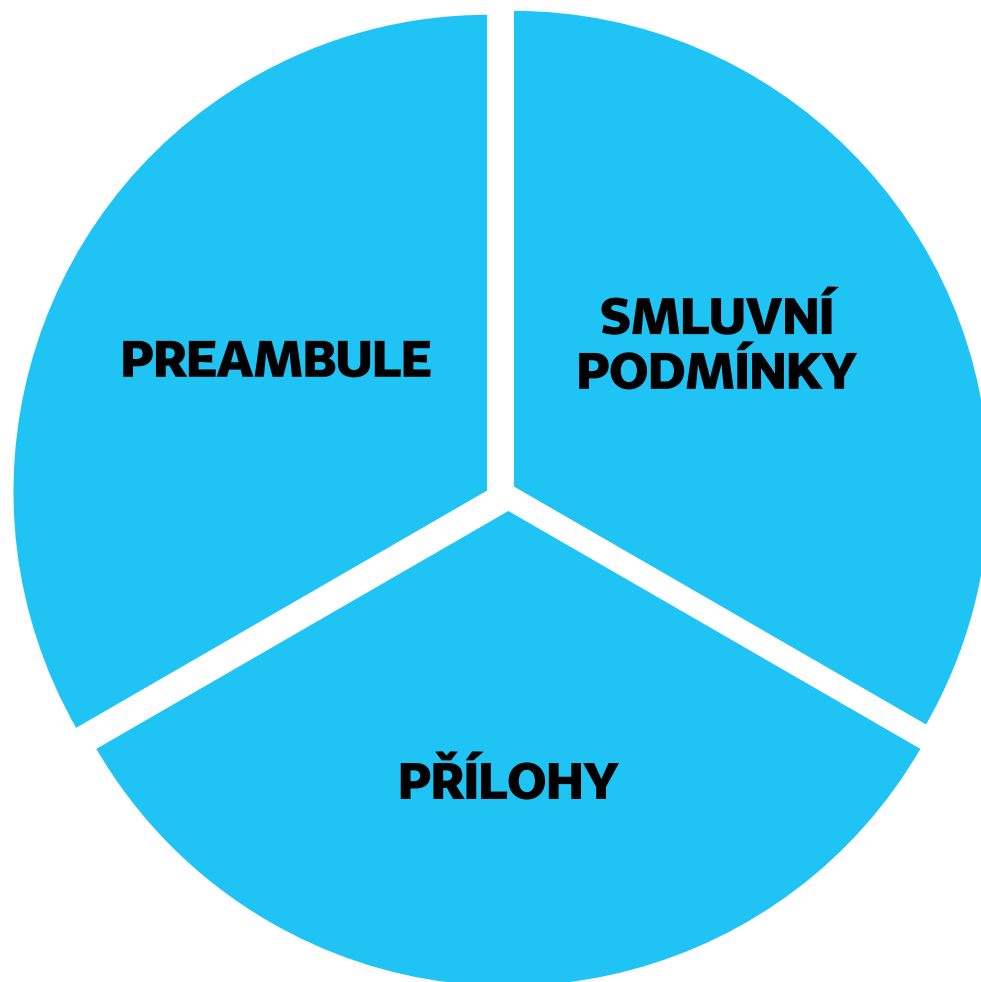
Co nás nyní čeká?



**Preferujeme elektronické
zasílání smluv a
podepisování kvalifikovaným
elektronickým podpisem**

- Rozesílání grantových smluv - červen 2026
- Povinná četba a kontrola smluv u příjemců
- Podepisování - nejdříve příjemce, pak DZS
- DZS zveřejní anonymizovanou smlouvu v ISRS
- Rozesílání prvních zálohových plateb

GRANTOVÁ DOHODA



PREAMBULE

- základní údaje o smluvních stranách
- za jakým účelem se dohoda uzavírá

GRANTOVÁ DOHODA PRO PROGRAM ERASMUS+¹

Projekt: «PROJECT_CODE»

PREAMBULE

Tuto **dohodu** (dále jen „dohoda“) **mezi sebou** uzavírají tyto strany:

na jedné straně

národní agentura (dále také jen „NA“ nebo „poskytovatel grantu“):

Dům zahraniční spolupráce

příspěvková organizace

IČO: 61386839

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

info@dzs.cz

ID datové schránky: tj8vfp3

pro účely podpisu této dohody zastupuje *ředitel Michal Uhl*,

a

na straně druhé

PŘEHLED ÚDAJŮ

- obecné údaje: číslo projektu, výzva, doba trvání projektu
- maximální výše grantu
- rozpočtové kategorie, typy aktivit
- jednotkové příspěvky a skutečné náklady
- varianty uznatelných nákladů
- předkládání zpráv, platby a vratky
- přehled vyplácení záloh a bankovní účet

PŘEHLED ÚDAJŮ

Projektové období: 26 měsíců (1. 6. 2026 — 31. 7. 2028)

Zálohové platby:

1. záloha:

- DZS uhradí příjemci do 30 dnů po uzavření dohody **80 % grantu**
- **v případě nízké finanční kapacity bude vyplácení ve splátkách upřesněno před podpisem GD**
- o druhou splátku 1. zálohy mohou příjemci s nízkou finanční kapacitou požádat po Zprávě o pokroku skrze Additional Interim Report

2. záloha:

- **20 % celkové výše grantu** při prokázání **čerpání 70% z první zálohy**, nejdříve po odevzdání Průběžné zprávy, později v rámci Additional Interim Report

SMLUVNÍ PODMÍNKY

1 OBECNÁ USTANOVENÍ

- předmět dohody
- definice pojmů

2 PROJEKT

- projekt
- doba trvání a datum zahájení

3 GRANT

- forma grantu, financování
- rozpočet (uveden v příloze 1)
- uznatelné a neuznatelné náklady a příspěvky

4 REALIZACE PROJEKTU

- povinnosti příjemce grantu
- střet zájmu
- důvěrnost informací, ochrana údajů
- komunikace, propagace
- překládání zpráv, platby a vratky, kontroly a audity

5 NÁSLEDKY PORUŠENÍ POVINNOSTI

- zamítnutí nákladů
- snížení výše grantu
- pozastavení plateb
- ukončení GD
- vyšší moc

6 ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

- komunikace
- výklad dohody
- dodatky
- rozhodné právo a řešení sporů
- vstup v platnost

PŘEHLED ÚDAJŮ – BANKOVNÍ ÚDAJE

- příjemce grantu vyplňuje skrze systém BADU dle instrukcí ve schvalovacím dopise
 - Pokud číslo účtu zůstává stejné, nemusíte v tuto chvíli nic řešit
 - Pokud je číslo účtu jiné, než ve schvalovacím dopise, musíte ho aktualizovat v BADU
- název majitele účtu by měl odpovídat celému a oficiálnímu názvu školy (žádné zkratky atp.)



V případě změny bankovního účtu je potřeba tuto změnu neprodleně nahlásit DZS a aktualizovat skrze systém BADU.

PŘEHLED ÚDAJŮ – PŘEDKLÁDÁNÍ ZPRÁV

TYP ZPRÁVY	POVINNÉ DATUM PODÁNÍ	ŽÁDOST O DALŠÍ ZÁLOHU
ZPRÁVA O POKROKU / PROGRESS REPORT	31. 10. 2026	Ne
PRŮBĚŽNÁ ZPRÁVA / INTERIM REPORT	15. 3. 2027	Ano
ZÁVĚREČNÁ ZPRÁVA / FINAL REPORT	60 dní po skončení projektu	Ano, v případě doplatku



Pokud příjemce neprokáže dostatečné čerpání během IR, podá později **tzv. Additional Interim Report**, kde prokáže dostatečné čerpání, a tím **zažádá o další splátku grantu**. Formulář AIR je **dostupný na webu DZS** v sekci „dokumenty“.

KDY JE NUTNÉ UZAVŘÍT DODATEK?

- úprava celkové výše grantu (vč. navýšení na podporu inkluze a mimořádné náklady)
- změna klíčových údajů původní grantové dohody (např. IČO, fúze škol atp.)
- restrukturalizace grantu



V případě jakékoliv změny je nutné nerpodleně informovat DZS.

PŘÍLOHY

1. Popis akce, předpokládaný rozpočet a seznam zúčastněných subjektů

2. Doplňující informace pro uznatelné náklady

- jednotkové příspěvky (cestovní a pobytové náklady, organizační podpora)
- skutečné náklady (podpora inkluze, mimořádné náklady)

3. Platné sazby (studentské a zaměstnanecké mobility, krátkodobé a dlouhodobé mobility)

4. Formulář přistoupení příjemců grantu (pouze pro konsorcia)

5. Zvláštní pravidla (změny výše grantu, podpora inkluze, ochrana údajů)

6. Šablony dohod k použití mezi příjemci grantu a účastníky, vzorů IIA, dokumentace k mobilitám - pro výzvu 2026 zatím nejsou k dispozici, budou zveřejněny na webu dzs.cz



Povinnost informování o projektu

- Všechny výstupy projektů doplnit [správným logem](#) ([logomanuál](#))
- Využít [Pokyny ke komunikaci](#) – praktické tipy z EK
- Vypracovat plán komunikace výsledků projektu

Jaká loga používat pro viditelnost financování



POUŽÍVAT:



Spolufinancováno
Evropskou unií



Spolufinancováno
Evropskou unií

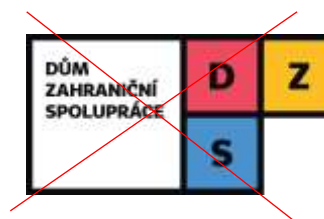
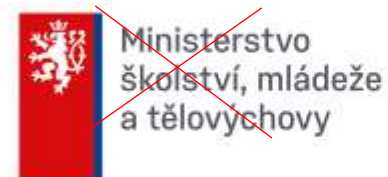


Financováno
Evropskou unií



Financováno
Evropskou unií

NEPOUŽÍVAT:



Zpracování osobních údajů v rámci programů Erasmus+ a Evropský sbor solidarity



Co pro příjemce znamená být zpracovatelem v těchto programech?

- Odkaz na prohlášení o ochraně osobních údajů: europa.eu/erasmus-esc-personal-data
- Pokyny pro zpracování: osobní údaje smí být zpracovávány pouze pro účely uvedené v prohlášení o ochraně osobních údajů
- Hlavní aktéři zpracování jsou Evropská komise (správce údajů), národní agentury programů a příjemci grantů (zpracovatelé údajů)
- Veškeré povinnosti týkající se role zpracovatele údajů najdete v dokumentu [Metodika pro příjemce grantů v Erasmus+ a Evropský sbor solidarity - zpracovatelé údajů](#) na webu DZS



**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](#)

TwitterX

[@dzs_cz](#)

[@CZELO_Brussels](#)

LinkedIn

[@dzs_cz](#)

YouTube

[@dzs_cz](#)