



Národná agentúra  
programu Erasmus+  
pre vzdelávanie  
a odbornú prípravu

**NAe+**

**Manažment schválených  
projektov KA2**

**Malé partnerstvá KA210**

**Dohoda o grante**

**Webinár 13. február 2025**

**saqic**  
Slovenská akademická asociácia  
pre medzinárodnú spoluprácu

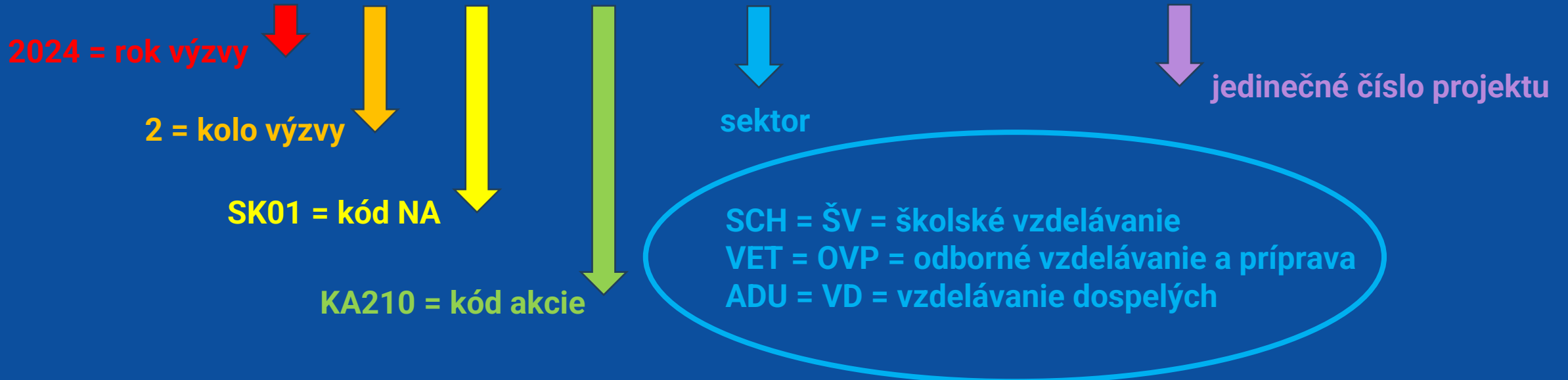
**Erasmus+**  
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.

 **EURÓPSKA ÚNIA**

# Dohoda o grante pre program Erasmus+

## ČÍSLO PROJEKTU:

**2024-2-SK01-KA210-SCH/VET/ADU-000XXXXXX**



# Dokumentácia

- **Dohoda o grante** - zaslaná priamo prijímateľovi
  - **PREAMBULA** - zmluvné strany: SAAIC a koordinátor projektu
  - **PODMIENKY** - vrátane Karty údajov
  - **PRÍLOHA 1** - Detaily projektu, Zhrnutie rozpočtu, Zapojené organizácie - zoznam ostatných prijímateľov
  - **PRÍLOHA 2** - Osobitné pravidlá
  - **PRÍLOHA 3** - Prístupové formuláre pre prijímateľov grantu
  
- **Dokumenty na webovej stránke [www.erasmusplus.sk](http://www.erasmusplus.sk)**
  - Projekty → Mám projekt → Zmluvná dokumentácia 2021-2027 → Sektor (ŠV/OVP/VD) → 2024 → Spolupráca medzi organizáciami a inštitúciami (KA2) → Malé partnerstvá (KA210):**
    - Inštrukcie k správam
    - Príručka k BM
    - Príručka k modelu jednorazových platieb 2024
    - Prezentácie z inštruktážnych seminárov a webinárov
    - Ako komunikovať o projekte, logá, vyhlásenie/disclaimer
    - Platforma výsledkov projektov Erasmus+

# Dohoda o grante KA210

## PREAMBULA

- aktuálne údaje o zmluvných stranách

Pri každej komunikácii s NA používať **číslo projektu** (nie názov)

V prípade zmeny:  
bezodkladne kontaktovať  
projektového manažéra v NA

## KARTA ÚDAJOV

- dátum začatia a skončenia projektu
- trvanie projektu (6 - 24 mesiacov) - **aktivity projektu musia byť realizované v kontraktačnom období**
- maximálne udelené grantové prostriedky - pridelený **grant na celý projekt** (podrobne v Prílohe 1)
- termíny podávania správ - správa o pokroku, záverečná správa
- lehoty po ukončení projektu (dôvernosc, uchovávanie, preskúmania, audity)



# Model financovania

**80 % preddavok grantu + 20 % doplatok grantu**

- **Predbežné financovanie: 80 % z maximálnej výšky grantu**
  - ✓ do 30 kalendárnych dní od nadobudnutia platnosti a účinnosti dohody (zverejnenie v CRZ - NA)
  - ✓ kópia zmluvy o bankovom účte (prijímateľ)
- **Záverečná platba: do výšky 20 % grantu**
  - ✓ po schválení záverečnej správy
  - ✓ do 60 dní od prijatia kompletnej záverečnej správy + požadovaných dokumentov

# Podávanie správ

- ✓ **podáva koordinátor za celé partnerstvo**
- ✓ **slovenský alebo anglický jazyk (nie v kombinácii jazykov)**
- ✓ **formulár cez nástroj EK na podávanie správ a riadenie - Beneficiary Module**

## Správa o pokroku

- **len projekty nad 18 mesiacov**
- **termín podania: do 30 dní od uplynutia vykazovaného obdobia (začiatok – počas trvania projektu)**

## Záverečná správa

- **všetky projekty**
- **= žiadosť o záverečnú platbu**
- **termín podania: do 60 dní po ukončení projektu**

## ČLÁNOK 6 – Oprávnené a neoprávnené príspevky

Jednorazové príspevky (grant) sú oprávnené, AK:

- ✓ sú uvedené v prílohe 1 a
- ✓ aktivity sú dokončené, prácu prijímateľa riadne vykonali a/alebo výsledky sa dosiahli v súlade s prílohou 1 a počas obdobia trvania projektu

## ČLÁNOK 9 – Ostatní účastníci zapojení do akcie

- **Pridružení partneri**

- ✓ uvedení v Prílohe 1
- ✓ vykonávajú stanované projektové úlohy
- ✓ nemôžu si účtovať príspevky z grantu - **ich náklady sú neoprávnené**

- **Tretie strany poskytujúce nepeňažné príspevky na akciu**

- ✓ poskytujú napr. materiál, vybavenie, pracovníkov, službu...
- ✓ nevykonávajú žiadne úlohy súvisiace s projektom
- ✓ nemôžu si účtovať príspevky z grantu - **ich náklady sú neoprávnené**



## • Subdodávateľa

vykonávajú úlohy na projekte, ktoré partnerstvo nemôže zabezpečiť vlastnými silami, ale vzťahujú sa na realizáciu projektových aktivít alebo výstupov

### Podmienky subdodávky:

- ✓ **nesmie sa vzťahovať na kľúčové úlohy** - základné aktivity, od ktorých priamo závisí dosahovanie cieľov projektu
- ✓ **musí byť odôvodnená** a pre úspešnú realizáciu projektu nevyhnutná
- ✓ **musí byť finančne efektívna** - najlepší pomer medzi kvalitou a cenou
- ✓ **nesmie vzniknúť „konflikt záujmov“**

**Príklady oprávnených subdodávok:** tlač, preklad, korektúra, analýza, tvorba webovej stránky a pod.

**Neoprávnené subdodávky:** riadenie projektu, tvorba obsahu projektového výstupu a pod.

Subdodávkou nie je: organizácia podujatí v rámci schválených aktivít (ako prenájom miestností, nákup leteniek, zabezpečenie ubytovania), nákup ZOOM licencie a pod.

## ČLÁNOK 17 – Komunikácia, šírenie a zviditeľnenie

- na všetkých komunikačných, propagačných materiáloch, webových stránkach, sociálnych médiách povinne uviesť **vlajku EÚ** a **vyhlásenie o financovaní**:



Funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



Funded by the  
European Union

### Ďalšie farebné a jazykové verzie loga

- na textových výstupoch projektu povinne uviesť aj:

#### **SK: Vyhlásenie o vylúčení zodpovednosti**

*„Financované Európskou úniou. Vyjadrené názory a postoje sú len názormi a vyhláseniami autora/-ov a nemusia nevyhnutne odrážať názory a stanoviská Európskej únie alebo SAAIC. Európska únia ani SAAIC za ne nenesú zodpovednosť.“*

#### **EN: Disclaimer**

*„Funded by the European Union. Views and opinions expressed are however those of the author(s) only and do not necessarily reflect those of the European Union or SAAIC. Neither the European Union nor the granting authority can be held responsible for them.“*

# Ako komunikovať o vašom projekte

➤ Stránka: logá, vyhlásenie/disclamer

➤ **NEPOUŽÍVAŤ** logá:



➤ **Tipy** komunikačnej stratégie:

Príručka „Ako komunikovať o vašom projekte“

## ČLÁNOK 36 – Komunikácia medzi zmluvnými stranami

- Dohoda o grante (a prípadne dodatky k nej) → **digitálna podoba** v PDF
- **Elektronické podpisy** štatutárnych zástupcov zmluvných strán
- **Elektronická komunikácia**

### Komunikácia s NA prostredníctvom:

- ✓ **kontaktných osôb** uvedených v žiadosti o grant
- ✓ alebo kontaktné osoby, ktoré **dodatočne e-mailom nahlási štatutárny zástupca** prijímateľa grantu

## ČLÁNOK 39 – Zmeny

„Dohoda môže byť zmenená, pokiaľ zmena nemá za následok také úpravy dohody, ktoré by spochybnili rozhodnutie o udelení grantu alebo porušili zásadu rovnakého zaobchádzania so žiadateľmi.“

Žiadosť o zmenu v údajoch v dohode o grante:

- ✓ zasláť **e-mailom**
- ✓ **naskenovanú oficiálnu žiadosť**
- ✓ **s uvedením a odôvodnením požadovanej zmeny**
- ✓ **podpísanú štatutárnym zástupcom** prijímateľa grantu
- ✓ vrátane **príslušných dokladov** (NA môže dožiadať)

**Každú zmenu  
vopred konzultovať  
s NA**

Zmena nadobúda účinnosť dňom podpisu prijímajúcej strany.



# Žiadosti o zmenu a forma vykonania

- **Zmeny oznamované e-mailom:**

- ✓ webstránka / kontaktná osoba za projekt (OLS) / autorizovaní užívatelia

- **Zmeny oznamované formálne (sken podpísanej žiadosti e-mailom):**

- ✓ štatutárny zástupca organizácie
- ✓ obchodné meno organizácie / registrovaný názov organizácie
- ✓ právne postavenie / právna forma (IČO ostáva zachované)
- ✓ adresa organizácie / e-mail
- ✓ bankový účet

schválenie

list o prijatí  
zmeny

- **Zmeny oznamované formálne (sken podpísanej žiadosti e-mailom):**

- ✓ krajina registrácie organizácie
- ✓ IČO (vrátane dátumu registrácie, miesta a súdu)
- ✓ zmena v rozpočte
- ✓ zmena v partnerstve
- ✓ začiatok/koniec projektu / trvanie

schválenie

dodatok k  
dohode o grante

Národná agentúra  
programu Erasmus+  
pre vzdelávanie  
a odbornú prípravu

NAe+

**Ďakujeme za pozornosť!**

**SAQAIC**  
Slovenská akademická asociácia  
pre medzinárodnú spoluprácu

**Erasmus+**  
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.



EURÓPSKA ÚNIA