

## Inštrukcie k vyplňaniu pravidelnej správy pre projekty KA1 v sektore vysokoškolského vzdelávania (KA131)

(projekty z Výzvy 2023)

Pravidelné správy pre projekty KA1 v sektore vysokoškolského vzdelávania schválené v roku 2023 predkladajú prijímatelia grantov prostredníctvom formuláru v Exceli.

- Vykazované obdobie pre pravidelnú správu je **1. 6. 2023 – 1. 3. 2024**.
- Správu je potrebné poslať najneskôr do **31. marca 2024** mailom ako pdf prílohu. Dokument musí byť podpísaný štatutárnym zástupcom, a to buď kvalifikovaným elektronickým podpisom alebo jednoduchým elektronickým podpisom (napr. sken podpisu).
- K pravidelnej správe sa neprikladajú žiadne kópie potvrdení o účasti na mobilitách, kópie správ účastníkov mobilit atď. Odkladajte si ich však v projektovej dokumentácii pre potreby kontroly projektu.
- Spôsob vyplácania druhého predbežného financovania: V prípade, že ste vyčerpali viac ako 70 % z prvého predbežného financovania, bude Vám vyplatených zvyšných 20 %. V prípade, že ste minuli menej, suma sa zníži o rozdiel medzi hranicou 70 % a vyčerpanou sumou. **Druhé predbežné financovanie bude vyplatené všetkým prijímateľom, ale nemusí dosiahnuť celkovú nakontrahovanú sumu grantu. Dodatočné vyplatenie zvyšku grantu v priebehu projektu nie je podľa pravidiel pre výzvu 2023 možné, udeje sa až po predložení a schválení záverečnej správy.**
- Pred podaním pravidelnej správy je potrebné mať aktualizované mobility v nástroji Beneficiary Module a suma, ktorú prijímateľ uvedie ako vyčerpanú (riadok 12), by mala byť rovnaká alebo nižšia ako čerpanie uvedené v Beneficiary Module.

### Vypĺňajte, prosím, len zelené bunky.

Mobility nad rámec plánu v dohode môžete financovať aj pomocou presunu prostriedkov z podpory na organizáciu mobilit, ak však predpokladáte zvýšený záujem v niektorej z mobilných kategórií, odporúčame požiadať o navýšenie grantu a OM použiť na iné činnosti súvisiace so zabezpečením kvalitnej organizácie, implementácie a monitoringu mobilit.

O schválení/ neschválení žiadosti o navýšenie Vás budeme informovať.

### **Každá mobiltná kategória v pravidelnej prave pozostáva:**

- z riadku, do ktorého uvediete sumu, o ktorej už teraz viete, že ju v danej kategórii nevyčerpáte; na výzvu národnej agentúry tieto financie vrátite;
- z riadku, do ktorého uvediete počet prípadných nových mobilít, ak je záujem vyšší, než ste predpokladali pri podávaní žiadosti;
- z riadku, v ktorom uvediete prípadnú žiadanú sumu navýšenia grantu. O navýšenie môžete požiadať aj v prípade, že sa počet mobilít nemení (v predošlom riadku bude nula), no mobility sú oproti plánu dlhšie, či smerujú do drahších krajín, alebo sa ich zúčastňuje viac študentov s nedostatkom príležitostí, či nárokom na zelené cestovné.

### **Zmiešané intenzívne programy**

- v prípade, že sa očakávania nenapĺňajú a neviete financie na BIP využiť ani na dofinancovanie mobilít, uveďte v riadku 35 sumu, ktorú na výzvu národnej agentúry vrátite;
- ak sa ukazuje, že je záujem zrealizovať viac intenzívnych programov, uveďte počet nových BIP do riadku 36;
- v riadku 37 uveďte sumu, ktorú na nové BIPy potrebujete (maximálne 8 000 € na jeden BIP).

### **Podpora na inklúziu**

- do riadku 39 uveďte počet účastníkov, ktorým bol pridelený špeciálny grant na základe reálnych nákladov (nie top-up pre študentov s nedostatkom príležitostí);
- v prípade, že je v tomto riadku iné číslo ako nula, v riadku 41 sa na základe vzorca automaticky vypočíta podpora na inklúziu pre organizáciu;
- ak neplánujete využiť možné presuny v rozpočte tak, ako to umožňuje dohoda, v riadku 40 uveďte súhrnný nový grant na špeciálne potreby, o ktorý žiadate.

Riadky 43, 44 a 45 obsahujú vzorce a napočítajú sa automaticky. Navýšenie grantu bude možné len za predpokladu, že národná agentúra bude disponovať dodatočnými finančnými prostriedkami.

Po vyplnení pravidelnej správy ju, prosím, pošlite elektronicky ako pdf dokument na adresu [erasmus@saaic.sk](mailto:erasmus@saaic.sk).