

Inštrukcie k vyplneniu ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

Kľúčová akcia 1 – Školské vzdelávanie, Vzdelávanie dospelých, Odborné vzdelávanie a príprava

- Záverečnú správu predkladajú všetky inštitúcie/organizácie, ktoré s národnou agentúrou podpísali Zmluvu o poskytnutí grantu.
- Prijemca grantu je povinný predložiť záverečnú správu o realizácii projektu do národnej agentúry v **súlade s termínmi uvedenými v článku I.4.4. Záverečná správa a žiadosť o platbu zostatku**.
- Záverečnú správu je potrebné podať prostredníctvom nástroja Mobility Tool+ najneskôr do 60 kalendárnych dní po termíne ukončenia projektu. 21 kalendárnych dní pred a 7 kalendárnych dní po termíne ukončenia projektu príde kontaktnej osobe automatická e-mailová notifikácia s výzvou k vyplneniu a podaniu správy a informáciou o termíne podania.
- Záverečnú správu je potrebné vyplniť v slovenskom jazyku.
- Správa má poskytovať jasný obraz toho, aké aktivity sa v projekte realizovali a aké výsledky sa dosiahli. Odpovede na otázky v správe je treba formulovať tak, aby mali dostatočnú výpovednú hodnotu o priebehu projektu. Národná agentúra odporúča pri vypracovaní správy vychádzať z prihlášky.
- Ku **kompletne vyplnenej a skontrolovanej** záverečnej správe je potrebné priložiť dokument „**Čestné vyhlásenie**“. Čestné vyhlásenie systém vygeneruje až pri samotnom podávaní záverečnej správy. Tento dokument je potrebné uložiť do počítača, vytlačiť a podpísaný štatutárnym zástupcom Vašej organizácie naskenovať, priložiť ako prílohu záverečnej správy a pokračovať v podávaní správy.
- Okrem čestného vyhlásenia národná agentúra vyžaduje **pripojenie naskenovaných „certifikátov“, prípadne dokumentov „Europass-mobilita“** účastníkov zo vzdelávacích aktivít. V prípade, že bude objem dát pripojených certifikátov presahovať maximálny povolený limit, nastavený v nástroji Mobility Tool+, je potrebné certifikáty poslať na e-mailovú adresu konzultanta národnej agentúry ako prílohu e-mailu.
- Certifikát sa považuje za platný dôkaz o účasti na vzdelávacej aktivite vtedy, ak má formu potvrdenia podpísaného prijímajúcou organizáciou a na ktorom sa uvádza meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a dátum ukončenia aktivity.
- Po skompletizovaní správy a jej príloh je potrebné správu podať online a počkať na hodnotenie národnou agentúrou.
- Podanie záverečnej správy a jej akceptovanie sa považuje za žiadosť o vyplatenie zostatku grantu.
- V deň termínu ukončenia projektu príde kontaktnej osobe automatická e-mailová notifikácia z nástroja Platforma výsledkov projektov s informáciou o možnosti podať výsledky projektu na potvrdenie/zverejnenie pracovníkom národnej agentúry. Tento e-mail má pre príjemcov KA1 informačný charakter. Využitie nástroja k prezentácii výsledkov je pre príjemcov KA1 odporúčané, ale nepovinné.

V prípade nejasností nás kontaktujte na backoffice@saaic.sk

Ďakujeme za spoluprácu!

Odbor financovania a kontroly projektov | Back Office