

PREDKLADANIE PRIEBEŽNÝCH SPRÁV KA2

STRATEGICKÉ PARTNERSTVÁ PRE SEKTORY



Bratislava, 3. 6. 2019

ZMLUVNÉ PODMIENKY

Podanie priebežnej správy

- Elektronicky v nástroji **Mobility Tool+**
- V slovenskom alebo anglickom jazyku
- V termíne stanovenom v článku I.4.3 Zmluvy

Termín podania priebežnej správy

- Príklad zo zmluvy:

I.4.3 Priebežné správy a ďalšie splátky predfinancovania

Do **30. 09. 2019** je koordinátor projektu povinný vyplniť priebežnú správu o realizácii projektu, zahŕňujúcu obdobie od začiatku realizácie projektu špecifikovaného v článku I.2.2 do **31. 08. 2019**.

- V danom príklade je priebežnú správu možné podať najneskôr **30.9.2019**

NÁLEŽITOSTI PRIEBEŽNEJ SPRÁVY

Druhá splátka predfinancovania - štandardné financovanie

Ak za obdobie priebežnej správy stanovené v zmluve:

- Vyčerpaných min. **70%** z prvej splátky
= žiadosť o druhú splátku
- Vyčerpaných < **70%** z prvej splátky
= podanie ďalšej priebežnej správy po vyčerpaní aspoň 70% z prvej splátky

NÁLEŽITOSTI PREDBEŽNEJ SPRÁVY

Splátky predfinancovania - slabá finančná kapacita

Viac menších splátok, viac predbežných správ

- Po vyčerpaní **min. 70%** z prvej a každej nasledujúcej splátky podanie **predbežnej správy**
= žiadosť o druhú/d'alšiu splátku
- Predbežná správa za **konkrétne obdobie realizácie projektu** (uviest' od - do v texte predbežnej správy)
- Koordinátor projektu - žiada povereného konzultanta v národnej agentúre o **prístupnenie predbežných správ v Mobility Tool+**

NÁLEŽITOSTI PRIEBEŽNEJ/PREDBEŽNEJ SPRÁVY

Mobility Tool+

Vyplnenie údajov/ popisov

- Rozpočtová časť správy za celé partnerstvo
- Textová časť správy za celé partnerstvo

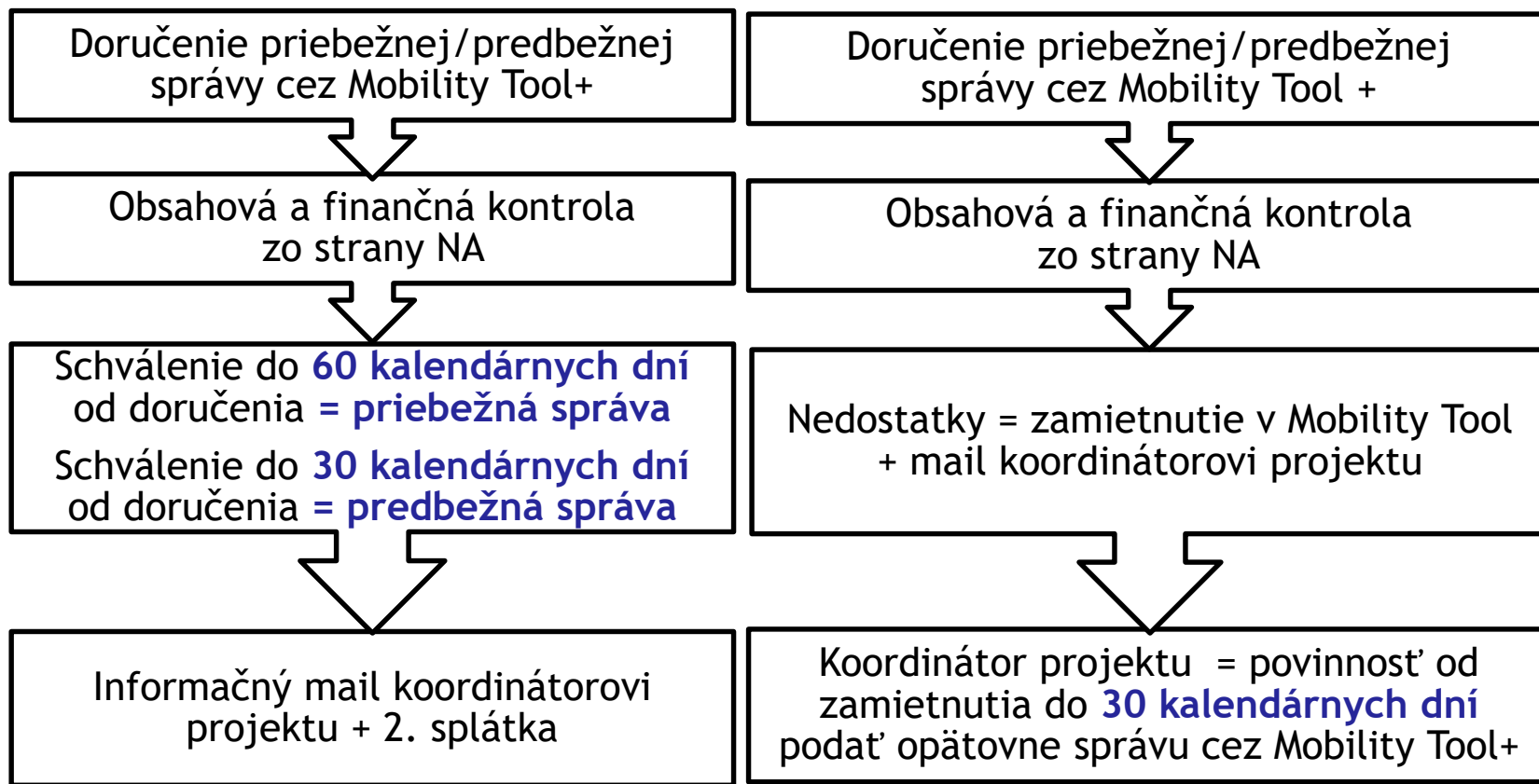
Vloženie príloh

- Povinná príloha = **čestné vyhlásenie** štatutárneho zástupcu
- Požadované prílohy = vypracované **intelektuálne výstupy** v prípade ich realizácie v projekte
- **Predbežná správa** = **vybrané podporné dokumenty** vyžiadané národnou agentúrou

HODNOTENIE PRIEBEŽNEJ/PREDBEŽNEJ SPRÁVY

Schválenie

Zamietnutie



ODPORÚČANIA 1

- **Postupovať** podľa inštrukcií k priebežnej správe - NA zasiela mailom
- Reportovať iba za **vykazované obdobie** stanovené v článku I.4.3 Zmluvy
- Dodržat' **termín** podania priebežnej správy (článok I.4.3 Zmluvy) (nie pred skončením vykazovaného obdobia, nie po termíne)
- Priložit' **aktualizované čestné vyhlásenie** k priebežnej správe
- **Aktualizovať** všetky číselné údaje a slovné popisy

ODPORÚČANIA 2

- Dodržiavať **jednotnosť** v číselných údajoch, slovných popisoch aj podporných dokumentoch
- **Slovné popisy**: v slovenskom alebo anglickom jazyku, konkrétne, prehľadné, úplné
- **Zdôvodniť zmeny** v projekte oproti schválenej prihláške
- **Informovať o podaní** priebežnej správy povereného konzultanta v národnej agentúre

ZMLUVA-OSOBITNÉ PODMIENKY

Vybrané články - I.3.3 Presuny v rámci rozpočtu bez dodatku

maximálne 20%

Z
mínus

každej rozpočtovej kategórie
okrem

- Podpora špeciálnych potrieb

maximálne 20%

DO
plus

každej rozpočtovej kategórie
okrem

- Manažment a implementácia projektu
- Mimoriadne náklady

PRÍKLAD: PRESUN V RÁMCI ROZPOČTU BEZ DODATKU

Schválený rozpočet na rozpočtové kategórie:

Manažment a implementácia projektu:	40 000 EUR
Vzdelávacie, vyučovacie a školiace aktivity:	16 000 EUR

Presun Z

Manažment a implementácia projektu:	Max. 20% = 8 000 EUR
-------------------------------------	----------------------

Presun Do

Vzdelávacie, vyučovacie a školiace aktivity:	Max. 20%= 3 200 EUR
--	---------------------

POTREBUJEM PRESUNÚŤ DO VZDEL., VYUČ. A ŠKOLIACE AKTIVITY: 1 600 EUR

Aktuálny rozpočet (po presune)

Manažment a implementácia projektu	38 400 EUR (40 000-1600)
Vzdelávacie, vyučovacie a školiace aktivity	17 600 EUR (16 000+1600)

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Manažment a implementácia projektu (PMI)

- **Oprávnené náklady - Sprievodca programom Erasmus+**
 - riadenie projektu (plánovanie, koordinácia, komunikácia medzi partnermi)
 - vzdelávacie materiály v malom rozsahu
 - miestne projektové aktivity (projektová práca so žiakmi v triedach)
 - informovanie a propagácia (brožúry, letáky)
 - hostenie vzdelávacích aktivít
- **Príjemca nie je povinný čerpať jednotkový príspevok z PMI po mesiacoch**

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Nadnárodné projektové stretnutia (TPM)

- Účast' **projektových partnerov** na stretnutiach, ktoré hostí iný projektový partner
- **Účel stretnutia:** hodnotenie predchádzajúcich a príprava/koordinácia ďalších projektových aktivít
- **Účastníci:** zamestnanci zodpovední za projekt zo zapojených organizácií
- **Príspevok** na cestovné náklady a na pobytové náklady: **cesta tam aj späť**
- **Častá chyba:** nesprávne zadané **vzdialenostné pásmo** v Mobility Tool+ (kalkulačka na výpočet vzdialeností v programe Erasmus+)

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Vzdelávacie, vyučovacie, školiace aktivity

- **Typy vzdelávacích aktivít v projektoch schválených v roku 2018**
 - **krátkodobé spoločné podujatia prípravy zamestnancov**
(min. 3 dni bez dní na cestu)
 - **zmiešaná (blended) mobilita učiacich sa = fyzická + virtuálna časť**
(min. 5 dní bez dní na cestu)
 - **intenzívne študijné programy (len vysoké školy)**
(min. 5 dní bez dní na cestu: študenti)
(min. 1 deň bez dní na cestu: učitelia)

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Vzdelávacie, vyučovacie, školiace aktivity

- **Oprávnené náklady**
 - **Cestovné náklady účastníkov** (vrátane sprevádzajúcich osôb) medzi vysielajúcou a prijímajúcou organizáciou a späť
 - **Pobytové náklady účastníkov** (vrátane sprevádzajúcich osôb) počas aktivity - ubytovanie, strava, poistenie
- **Účastníci:** zamestnanci a učiaci sa z organizácií projektových partnerov

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Vzdelávacie, vyučovacie, školiace aktivity

- Ak cesta z iného miesta ako sídlo vysielaajúcej organizácie / do iného miesta ako sídlo prijímajúcej organizácie
=> do Mobility Tool uviesť reálne mestá začiatku a konca cesty
- **Príklad:**
Naplánované: Bratislava <-> Barcelona **1858 km**
 -> **275 €** sadzba cestovné
Zrealizované: Bratislava <-> Santiago de Compostela **2072 km**
 -> zmena vzdialenostného pásma
 -> **zápis v Mobility Tool:** Bratislava - Santiago de Compostela
 -> **360 €** sadzba cestovné

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Intelektuálne výstupy

- intelektuálne výstupy = hmatateľné výsledky projektu, vypracované v súlade so **schválenou prihláškou**
- **forma a jazykové mutácie** ako bolo schválené v prihláške
- príjemca musí byť schopný potvrdiť **formálny vzťah** s príslušnou osobou, ktorá pracuje na intelektuálnom výstupe (druh pracovno-právneho vzťahu)

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Multiplikačné podujatia

- **priama súvislosť** s intelektuálnymi výstupmi (IO)
- ak príjemca nevytvorí IO schválený NA, multiplikačné podujatie = neoprávnené
- prenos kľúčových poznatkov o intelektuálnom výstupe na **odbornú verejnosť**
- konferencie, semináre, workshopy
- **oprávnení účastníci** = organizácie mimo projektových partnerov
- **neoprávnení účastníci** = z organizácie príjemcu, ďalších projektových partnerov, asociovaní partneri hostujúci multiplikačné podujatie
- možnosť hradiť všetky náklady týkajúce sa organizačnej stránky konferencie

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Mimoriadne náklady

- Príspevok na skutočné náklady spojené so zadaním zákazky subdodávateľovi alebo s nákupom tovaru a služieb

Oprávnené náklady

- Subkontrakty a platba za tovar a služby v rozsahu, v akom boli žiadané príjemcom a schválené NA (Príloha II Zmluvy - Rozpočet)

Výpočet výšky grantu

- Refundácia **75% skutočne vynaložených oprávnených nákladov**
- Napr. z faktúry na sumu 1000 € sa z grantu preplatí 750 €

ROZPOČTOVÉ KATEGÓRIE

Podpora na špeciálne potreby

- Dodatočné náklady, ktoré priamo súvisia s účastníkmi so zdravotným postihnutím (držiteľmi preukazu fyzickej osoby s ŤZP)

Oprávnené náklady

- Náklady priamo súvisiace s účastníkmi so zdravotným postihnutím na vzdelávaciu aktivitu v zahraničí, ktoré presahujú rámec jednotkových príspevkov
- Napr. špeciálna strava a ubytovanie, individuálne preprava
- Neoprávnené náklady napr. špeciálna klávesnica, počítačová myš

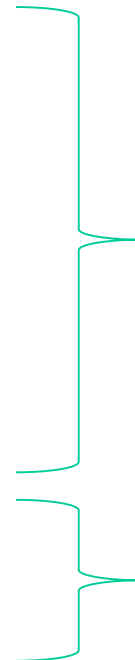
Výpočet výšky grantu

- Refundácia 100% skutočne vynaložených oprávnených nákladov

DODATKY K ZMLUVE

Zmena:

1. Sídla
2. Štatutára
3. Názvu organizácie
4. Bankového účtu
5. IČO
6. Rozpočtu
7. Dĺžky trvania projektu



jednostranné

obojsstranné

DODATKY K ZMLUVE

Prijatie žiadosti o zmenu ...



Posúdenie žiadosti



Schválenie žiadosti



Jednostranný alebo Obojstranný
dodatok

DODATKY K ZMLUVE

Príklad postupu pri zmene rozpočtu

Príjemca zašle do NA najprv mailom:

1. Žiadosť o zmenu rozpočtu s odôvodnením danej zmeny
2. Vyplnený formulár žiadosti o zmenu rozpočtu (erasmusplus/Mám projekt/Zmluvy/2018/školské vzdelávanie)
http://erasmusplus.sk/index.php?sw=53&typ_prj=219&rok_prj=2018
3. Zaslať poštou do NA až po posúdení žiadosti

Žiadosť o zmenu zaslať do NA v dostatočnom predstihu pred nadobudnutím účinnosti a najneskôr jeden mesiac pred skončením obdobia vykonávania (Príloha I – Všeobecné podmienky, Čl. II.13)

PODPORNÉ DOKUMENTY

PODPORNÉ DOKUMENTY

Právo NA vyžiadať si všetky podporné dokumenty

kedykoľvek počas realizácie projektu

- hodnotenie priebežnej správy, záverečnej správy
- kontrola projektu
- rizikovosť projektu

a

do 5 rokov po ukončení projektu a zaplatení zostatku
(ak je grant < 60 000 EUR - do 3 rokov)

Príjemca je povinný uchovať všetky účtovné doklady, ktoré súvisia s implementáciou projektu, aj keď nie sú súčasťou požadovaných podporných dokumentov, v súlade s účtovnými zákonmi danej krajiny.

PODPORNÉ DOKUMENTY

ZÁSADA:

- Dôkladné preštudovanie požiadaviek
 - Príloha III - Finančné a zmluvné pravidlá
- Spracovanie podporných dokumentov v reálnom čase
- Archivácia: papierová forma
- „Identifikačné údaje“ na podporných dokumentoch:
 - Logo Erasmus+
 - Číslo projektu
 - Názov projektu

PODPORNÉ DOKUMENTY

MANAŽMENT A IMPLEMENTÁCIA PROJEKTU

- Bez osobitných požiadaviek
- Dôkaz realizovaných aktivít a vytvorených výstupov - popis v priebežnej správe

PODPORNÉ DOKUMENTY

NADNÁRODNÉ PROJEKTOVÉ STRETNUTIA

- Doklad o účasti na aktivite - certifikát/osvedčenie
- Prezenčná listina
- Podrobný program a použité materiály
- Ak cesta z/do iné sídlo vysielajúca-prijímajúca organizácia
= zmena vzdialenostného pásma - itinerár a cestovné lístky

PODPORNÉ DOKUMENTY

NADNÁRODNÉ PROJEKTOVÉ STRETNUTIA

**Project logo
(if applicable)**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

C E R T I F I C A T E

This is to confirm that

Name and Surname of the Participant

participated in the Transnational Project Meeting of the project

Name of the project

Project contract number (e.g. 2018 – 1 – SK01 – KA200 – 123456)

between (start date) and (end date) in (host city and country)

Signature

.....
Name and Position of the Legal Representative

Receiving Organisation's Name and Address

Date of Signature

PODPORNÉ DOKUMENTY

NADNÁRODNÉ PROJEKTOVÉ STRETNUTIA

**Project logo
(if applicable)**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Name of the Transnational Project Meeting

Date – City/Venue

Project Name – Project Number

	Name of the Participant	Sending Organisation (Name; Address)	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Project Number

.....
Signature of the Receiving Organisation's Legal Representative

PODPORNÉ DOKUMENTY

VZDELÁVACIE, VYUČOVACIE, ŠKOLIACE AKTIVITY

- Doklad o účasti na aktivite - certifikát/osvedčenie

PODPORNÉ DOKUMENTY

VZDELÁVACIE, VYUČOVACIE A ŠKOLIACE AKTIVITY

**Project logo
(if applicable)**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

C E R T I F I C A T E

This is to confirm that

Name and Surname of the Participant

participated in the Learning, Teaching and Training activity of the project

Name of the project

Project contract number (e.g. 2018 – 1 – SK01 – KA200 – 123456)

between (start date) and (end date) in (host city and country)

Signature

.....
Name and Position of the Legal Representative

Receiving Organisation's Name and Address

Date of Signature


PODPORNÉ DOKUMENTY

INTELEKTUÁLNE VÝSTUPY

- Intelektuálne výstupy nahrané v diseminačnej platforme (pri podávaní záverečnej správy)
- Pracovné výkazy za každého pracovníka
 - podľa kategórií
 - intelektuálnych výstupov
 - dátum (deň/mesiac/rok)
 - rozsah v dňoch
- Doklad o povahe formálneho vzťahu medzi pracovníkom a príjemcom - v oficiálnych záznamoch

PODPORNÉ DOKUMENTY

INTELEKTUÁLNE VÝSTUPY

Time Sheet		 Co-funded by the Erasmus+ Programme of the European Union								
Project Number		2018-1-SK01-KA200-000000								
Project Name										
Organisation										
Employee's Name										
Country - Category of Staff		Slovakia - Teacher/Trainer/Researcher								
Grant per Day		74 EUR								
Month / Year		September				2018				
Intellectual Output	01	02	03						Costs	
Date / Month	Number of Working Days									
1 Sep									0	0
2 Sep									0	0
3 Sep									0	0
4 Sep									0	0
Total	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Employee's Signature:						Legal Representative's				
Date:	30th Sep 2018									

INTELEKTUÁLNE VÝSTUPY

Príklad

Popis:

- Projekt - výzva v r. 2018
- Obdobie realizácie: 1.9.2018 - 31.8.2020
- Partneri:
 - Vzdelávanie s.r.o., Torunská 7/c, Bratislava, SR
 - Za modernější vzdělávání, n.o., Šikmá 3, Prostějov, ČR
 - United Education Ltd., Tarter street 5, Birmigham, VB
- Intelektuálne výstupy: 01, 02, 03

Kontrola po akceptovaní priebežnej správy:

MT+: (informácia v priebežnej správe)

+

Podporné dokumenty ku kontrole

Doklad/y o formálnom vzťahu

Pracovní/é výkaz/y

INTELEKTUÁLNE VÝSTUPY

Príklad - pokračovanie

Priebežná správa: vykazované obdobie: 1.9.2018 - 31.8.2019

O1: United Education ltd., VB, researcher/teacher

MT+: O1: United Education ltd., VB, researcher/teacher:

20 dní

20x214 EUR= 4 280 EUR

Predložené podporné dokumenty:

- Doklad o formálnom vzťahu:
John Worker
Platnosť: 1.12.2018- 31.8.2020
- Pracovný výkaz: John Worker
O1: 3.9.2018 - 30.9. 2018

15 dní

Neoprávnené náklady:

4 280 EUR

INTELEKTUÁLNE VÝSTUPY

Príklad - pokračovanie

Priebežná správa: vykazované obdobie: 1.9.2018 - 31.8.2019

O1: United Education ltd., VB, researcher/teacher

MT+: O1: United Education ltd., VB, researcher/teacher: 20 dní

20x214 EUR= 4 280 EUR

Predložené podporné dokumenty:

- Doklad o formálnom vzťahu:
John Worker
Platnosť: 1.9.2018- 31.8.2020
- Pracovný výkaz: John Worker
O1: 3.9.2018 - 30.9. 2018

15 dní

15x214 EUR=3 210 EUR

Neoprávnené náklady:

1 070 EUR

INTELEKTUÁLNE VÝSTUPY

Pracovné výkazy vs. Mobility tool + vs. Formálny vzťah
=jednotná informácia

PRACOVNÉ VÝKAZY

Povinnosti Koordinátora:

- Skontrolovať formálne náležitosti u všetkých partnerov
- Archivácia pracovných výkazov všetkých zapojených partnerov:
 - originály - pracovníci koordinátora
 - kópie - pracovníci zapojených partnerov (zapojení partneri archivujú originály)
- Kontrola - Pravidlo 4 očí



PODPORNÉ DOKUMENTY

MULTIPLIKAČNÉ PODUJATIA

- Prezenčná listina
- Podrobný program
- Použité a distribuované materiály

PODPORNÉ DOKUMENTY

MULTIPLIKAČNÉ PODUJATIA

**Project logo
(if applicable)**



Co-funded by the
Erasmus+ Programme
of the European Union

Name of the Multiplier Event
Date – City/Venue
Project Name – Project Number

	Name of the Participant	Sending Organisation (Name; Address)	Signature
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

Project Number

PODPORNÉ DOKUMENTY

PODPORA PRE ŠPECIÁLNE POTREBY

MIMORIADNE NÁKLADY

Faktúry - skutočne vynaložené náklady

- **Náležitosti faktúry:**
 - Názov a adresa inštitúcie vystavujúcej faktúru, suma, mena a dátum vystavenia faktúry
 - V súlade s platnými účtovnými štandardami a požiadavkami platného daňového a právneho poriadku

KONTROLY

HÍBKOVÁ KONTROLA:

- počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy
- príjemca zašle kópie vyžiadaných podporných dokumentov
- v priestoroch národnej agentúry
- len vybrané projekty

KONTROLA NA MIESTE:

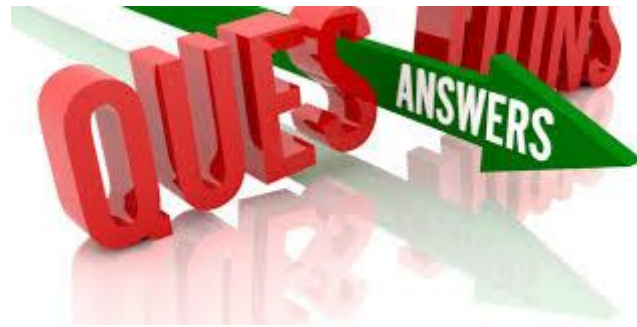
- **počas realizácie**
aktuálny stav a oprávnenosť všetkých projektových aktivít a účastníkov
- **po skončení projektu** - 5 rokov od dátumu platby zostatku
podporné dokumenty, záznamy o výdavkoch projektu v účtovných záznamoch príjemcu
- u príjemcu grantu
- len vybrané projekty

AUDITY

AUDITY:

- vykonáva Európska komisia, Národná agentúra, Európsky dvor audítorov
- počas trvania projektu a 5 rokov od dátumu platby zostatku, ak je grant < 60 000 EUR - 3 roky

Diskusia



Ďakujeme za pozornosť!

backoffice@saaic.sk