

ERASMUS+

Strategické partnerstvá zložené
výlučne zo škôl

Strategické partnerstvá (projekt s
viacerými príjemcami)

PREDKLADANIE ZÁVEREČNÝCH SPRÁV A PODPORNÝCH
DOKUMENTOV

Bratislava, 14.-15.6.2017

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

- záverečná správa sa predkladá cez nástroj Mobility Tool+ do 60 kalendárnych dní po ukončení projektu
- dôraz kladený na **kvalitu záverečnej správy** a efektívne čerpanie prostriedkov EÚ
- **náklady** vynaložené na realizáciu projektu sa skladajú z **jednotkových príspevkov** (manažment a implementácia projektu, nadnárodné projektové stretnutia, intelektuálne výstupy, multiplikačné podujatia, vzdelávacie, vyučovacie a školiace aktivity) a **refundácie reálnych nákladov** (podpora na špeciálne potreby, mimoriadne náklady)

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Strategické partnerstvá zložené výlučne zo škôl

- koordinátor projektu: predkladá záverečnú správu za celé partnerstvo
- partneri projektu: každý partner predkladá záverečnú správu len za svoju organizáciu

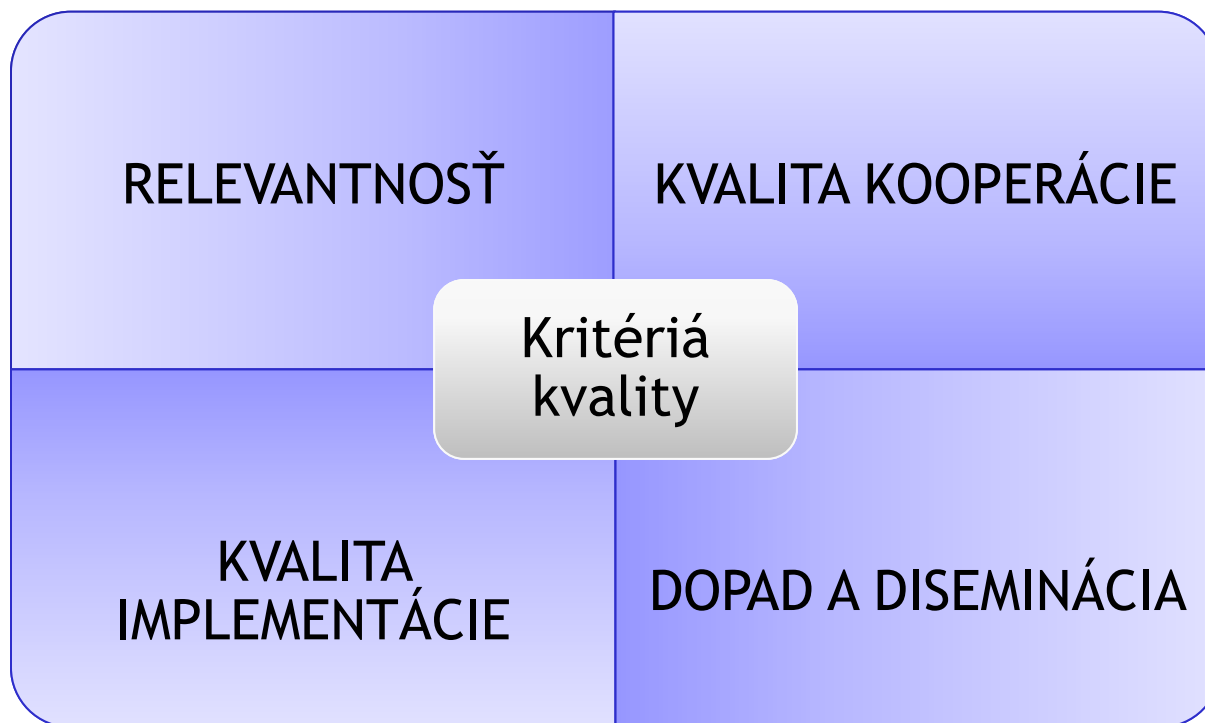
Strategické partnerstvá (projekt s viacerými príjemcami)

- koordinátor projektu predkladá záverečnú správu za všetkých partnerov projektu

HODNOTENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY

- obsah záverečnej správy hodnotený na základe kvalitatívnych kritérií externým hodnotiteľom
- max. 100 bodov
- < ako 50 bodov = právo NA skrátiť grant na základe slabšej, čiastočnej, alebo neskorej realizácie projektu

HODNOTENIE ZÁVEREČNEJ SPRÁVY



PODPORNÉ DOKUMENTY

Manažment a implementácia

- Záverečná správa:**
- dôkaz o aktivitách a vytvorených výstupoch (napr. webová stránka, rôzne diseminačné aktivity a pod.)
 - výsledky projektu nahrat' do diseminačnej platformy „Erasmus+ Project Results“ (tzv. „VALOR“)

PODPORNÉ DOKUMENTY

Nadnárodné projektové stretnutia

- Záverečná správa** ➤ podporné dokumenty sa NA nepredkladajú
- Híbková kontrola**
- podpísaná prezenčná listina
 - program stretnutia a záznam výsledku
 - certifikát o účasti (meno účastníka, účel aktivity v zahraničí, ako aj dátum začiatku a ukončenia aktivity)
 - v prípade iného miesta stretnutia ako je miesto sídla organizácie, alebo cesta z iného miesta ako je miesto vysielajúcej organizácie - skutočný itinerár, cestovné lístky

PODPORNÉ DOKUMENTY

Intelektuálne výstupy

- Záverečná správa**
- všetky intelektuálne výstupy
 - výsledky projektu musia byť nahrané do diseminačnej platformy „Erasmus+ Project Results“ (tzv. „VALOR“)
- Híbková kontrola**
- podpísaný **pracovný výkaz** osoby (timesheet) zamestnancom a osobou zodpovednou za projekt (meno, kategória zamestnanca, dátum, počet pracovných dní)
 - dôkaz o povahe vzťahu medzi osobou a príjemcom (pracovná zmluva)

PODPORNÉ DOKUMENTY

Multiplikačné podujatia

Záverečná správa ➤ program podujatia

Híbková kontrola

- prezenčná listina (názov, dátum a miesto multiplikačného podujatia, každý účastník : meno, e-mailová adresa a podpis osoby, meno a adresa vysielajúcej organizácie účastníka)
- program a dokumenty používané alebo rozdane na multiplikačnom podujatí
- všetky doklady dokazujúce realizáciu podujatia (prenájom priestorov, techniky, občerstvenie a pod.)

PODPORNÉ DOKUMENTY

Vzdelávacie/školiace/vyučovacie aktivity

- Záverečná správa**
- certifikáty zúčastnených osôb vydané prijímajúcou organizáciou
 - v prípade cesty z iného miesta, ako sídli vysielajúca organizácia a / alebo cesty na miesto iné, ako sídli prijímajúca organizácia aj skutočný itinerár cesty, cestovné lístky, alebo faktúry, ktoré konkrétne uvádzajú miesto odchodu a miesto príchodu
- Híbková kontrola**
- program (podľa dní) a obsah aktivity
 - cestovný lístok, faktúra o ceste s miestom odchodu a príchodu
 - doklad o ubytovaní , alebo prehlásenie o partnerskej rodine

PODPORNÉ DOKUMENTY

Špeciálne potreby

- Záverečná správa** ➤ podporné dokumenty sa NA nepredkladajú
- Híbková kontrola** ➤ faktúry skutočných vynaložených nákladov (názov a adresa inštitúcie vystavujúcej faktúru, suma, mena, dátum vystavenia faktúry) a iné doklady z uskutočnenej cesty

PODPORNÉ DOKUMENTY

Mimoriadne náklady

- Záverečná správa** ➤ reálna faktúra (dátum, dodávateľ, jednotková cena, celková cena a mena faktúry)
- Híbková kontrola** ➤ reálna faktúra, dokument s náležitosťami (dátum, dodávateľ, jednotková cena, celková cena a mena faktúry)
- uznávaný náklad do výšky 75%

AUDITY, ARCHIVÁCIA A KONTROLY

Audity

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

Archivácia

- počas trvania projektu a 5 rokov od dátumu platby zostatku
- 3 roky ak je grant < ako 60 000 EUR

AUDITY, ARCHIVÁCIA A KONTROLY

Híbková kontrola

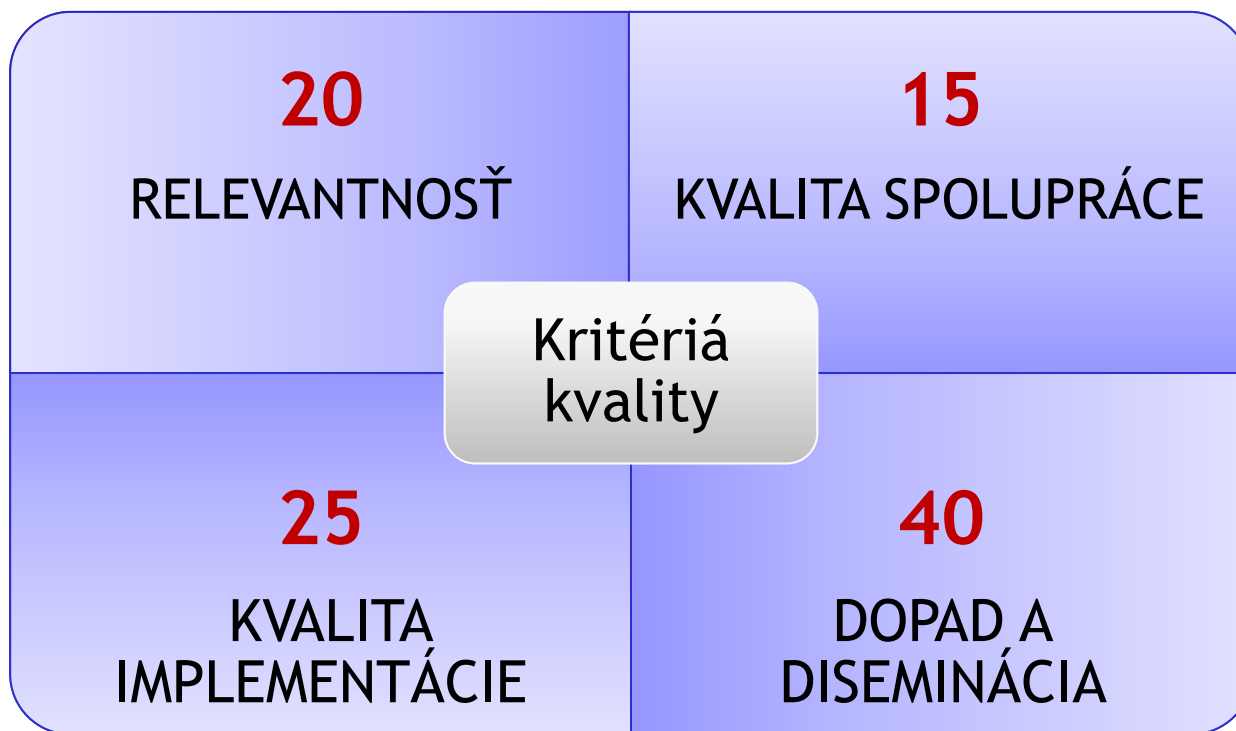
- počas alebo po skončení kontroly záverečnej správy
- len u vybratých projektov
- v priestoroch národnej agentúry

Kontrola na mieste po ukončení projektu

- po skončení kontroly záverečnej správy
- len u vybratých projektov
- u príjemcu grantu

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

BODOVÉ HODNOTENIE KRITÉRIÍ KVALITY



ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Kritériá kvality

RELEVANTNOSŤ

Do akej miery

- dosiahli sa ciele projektu definované v schválenej prihláške
- projekt posilnil odbornosť a medzinárodné skúsenosti zapojených organizácií
- vytvorili sa inovatívne produkty, vzdelávacie výstupy, ktoré majú potenciál pre ďalšie využitie

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Kritériá kvality

KVALITA IMPLEMENTÁCIE

Do akej miery

- kvalita aktivít realizovaných v súlade so schválenou prihláškou
- kvalita vytvorených produktov a vzdelávacích výstupov
- efektívne čerpanie rozpočtu, prípadné zmeny v čerpaní a ich dôvody
- využitie relevantných nástrojov uznávania vzdelávacích výstupov v prípade vzdelávacích, vyučovacích a školiacich aktivít

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Kritériá kvality

KVALITA SPOLUPRÁCE

Do akej miery

- každý z partnerov efektívne prispel k tvorbe produktov, vzdelávacích výstupov
- efektívnosť mechanizmov spolupráce, koordinácie a komunikácie medzi zúčastnenými organizáciami
- pridaná hodnota účasti organizácie z partnerskej krajiny (ak je to relevantné)

ZÁVEREČNÁ SPRÁVA

Kritériá kvality

DOPAD A DISEMINÁCIA

Do akej miery

DOPAD PROJEKTU

- jednotlivci
- zapojené organizácie a inštitúcie
- jednotlivci a organizácie (mimo zapojených organizácií) na miestnej, národnej, regionálnej a európskej úrovni

DISEMINÁCIA VÝSLEDKOV

- kvalita a rozsah realizovaných diseminačných aktivít

MERANIE DOPADU POZITÍVNA ZMENA/ZLEPŠENIE

- kto
- v čom
- v akej kvalite
- v akom čase
- udržateľnosť pozitívnej zmeny/zlepšenia v budúcnosti
- očakávané ďalšie kroky

**KONKRÉTNE ÚDAJE/INDIKÁTORY
METÓDY ZBERU ÚDAJOV**

DISEMINÁCIA

- vhodná, efektívna
- konzistentná: ciele/cielové skupiny/nástroje/úrovne
- pridaná hodnota multiplikačných podujatí (ak je to relevantné)
- plány na využívanie eTwinning na podporu pokračujúcej diseminácie výsledkov projektu a ich udržateľnosti



ĎAKUJEME ZA POZORNOST!

Eva Bikárová

eva.bikarova@saaic.sk

Roman Staník

roman.stanik@saaic.sk

Monika Cýchová

monika.cychova@saaic.sk

helpdesk@saaic.sk