



USPOSABLJANJE ZA PRIPRAVO KONČNEGA POROČILA KA102/KA116

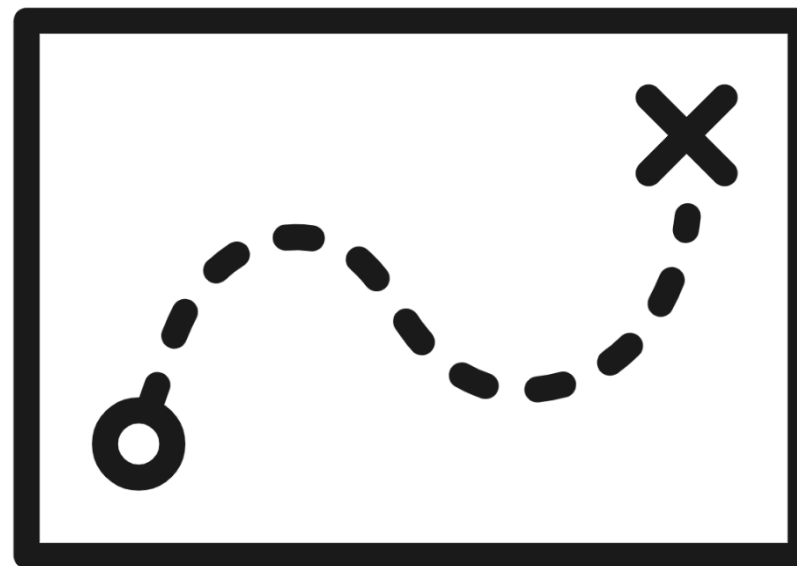
Neža Repanšek, CMEPIUS

30. maj 2022

Predstavitev je informativna in ni pravno zavezujoča.

ZEMLJEVID SREČANJA

- Kdaj oddamo poročilo?
- Postopek oddaje končnega poročila od A do Ž
- Pregled posebnosti COVID-19
- Kaj se zgodi po oddaji končnega poročila?
- Prostor za vprašanja



KDAJ ODDAMO POROČILO?

Končno poročilo oddate najkasneje 60 dni po zaključku projekta.

Datum zaključka vašega projekta najdete v **Posebnih pogojih (člen I.2.2)**, ki so del Sporazuma o dodelitvi nepovratnih sredstev za projekt v okviru programa ERASMUS+.

Najpoznejši datum za oddajo končnega poročila je naveden v **Posebnih pogojih (člen I.4.4 Končno poročilo in zahtevek za plačilo razlike)**



Projekt 2019-1-SI01-KA102-047113
obdelujem

Podrobnosti

Nadzorna plošča

Organizacije

Stiki

Mobilnosti

Uvoz – Izvoz

Inclusion

Proračun

Poročila

Podrobnosti o projektu

Project Log

Podatki o kontekstu

Program: Erasmus+

Ključni ukrep: KA1 - Učna mobilnost posameznikov

Področje izobraževanja: KA102 - Mobilnost dijakov in osebja v PIU

Leto razpisa: 2019

Razpisni rok: 1

Začetek projekta: 04/06/2019

Konec projekta: 03/02/2021

Trajanje projekta (v mesecih): 20

Nacionalna agencija

Nacionalna agencija: SI01 - CMEPIUS - Center Republike Slovenije za mobilnost in evropske programe izobraževanja in usposabljanja

Za nadaljnje podrobnosti o vaši nacionalni agenciji obiščite sledečo spletno stran
https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/contact_en

Podatki o projektu

Št. sporazuma o dotaciji: 2019-1-SI01-KA102-047113

Ali se prijavljate v imenu konzorcija?:

Davčna številka:

Naziv projekta: testni projekt - preprostejši primer

Akronim projekta: tpr

Status projekta: Obdelujem

Final Report Submission Deadline: 04/04/2021

Podatki o upravičencu

OID: E10062719

Uradni naziv: Gimnazija in srednja kemijska sola Ruse

Poslovni naziv: GSKS Ruse

Polni uradni naziv (v nacionalnem jeziku):

Dostop do projekta

Uporabnikova vloga v projektu: Admin

Dostop do projekta: Dostop do projekta s pravico do urejanja

Projekt je zaključen:

Zgodovina

Ustvarjeno dne: 11/07/2019 15:45:40 **s strani:** National Agency

Posodobljeno dne: 19/10/2020 07:16:31 **s strani:** Michail Georgios SAITAS

KAKO ODDAMO POROČILO?

Preko orodja [Mobility Tool+](#).

1. Najprej se prepričajte, da:

- so vnesene vse mobilnosti,
- so oddana vsa poročila udeležencev,
- je v finančnem delu (zavihek »proračun«) vnesen znesek organizacijske podpore (ta se ne izračuna avtomatično kot vsi ostali stroški, ampak **ZNESEK ORGANIZACIJSKE PODPORE VNESETE SAMI**)

2. Nato ustvarite obrazec

Na naši [spletni strani](#) najdete:

- [povezavo na orodje MT+](#),
- kratek [filmček](#) o vnosu mobilnosti v MT+



Poročila upravičenca

Končno poročilo upravičenca



Zaključno Osnutek poročila je na voljo

Osnutek

Oddaja v teku

Oddano

Potrjeno s strani NA z upravičenimi stroški

Zaključeno z upravičenimi stroški

26/05/2022

Osnutek zaključnega poročila je ustvarjen pred 3 dnevi s strani Nina Košir

Uredite osnutek

Poročilo upravičenca je ustvarjeno pred 3 dnevi


Zaključno · Request ID 22402

Osnutek

Prikaži dnevnik +

VSEBINSKI DEL POROČILA

- Poročilo ima več sklopov vprašanj
- Odgovorite na VSA vprašanja in podvprašanja (ponekod je v enem sklopu tudi več podvprašanj).
- Odgovorite jasno, obširno, podajte res VSE informacije.

1. Kontekst	✓
2. Povzetek projekta	✓
3. Povzetek sodelujočih organizacij	✓
4. Opis projekta	
5. Izvedba projekta	
6. Aktivnosti	
7. Profil udeležencev	
8. Učni izidi in učinek	
9. Razširjanje (diseminacija) rezultatov projekta	
10. Načrti in predlogi za prihodnost	
11. Proračun	✓
12. Priloge 	0



ni pripravljeno za oddajo

ni pripravljeno za oddajo

[vrnite se na stran poročila](#) · [natisnite osnutek poročila](#) · [predogled osnutka poročila](#)

- 1. Kontekst ✔
- 2. Povzetek projekta
- 3. Povzetek sodelujočih organizacij ✔
- 4. Izvedba projekta
- 5. Vodenje projekta
- 6. Aktivnosti
- 7. Učni izidi in učinek
- 8. Razširjanje (diseminacija) rezultatov projekta
- 9. Proračun
- 10. Zaključne opombe ✔
- 11. Priloge 🔗 0

Končno poročilo upravičenca for 2019-1-SI01-KA102-060205

1. Kontekst

Ta razdelek podaja nekaj splošnih informacij o vašem projektu.

Program	Erasmus+
Ključni ukrep	Učna mobilnost posameznikov
Akcija	Mobilnost učečih se in osebja
Področje izobraževanja	Mobilnost dijakov in osebja v PIU
Razpis	2019
Vrsta poročila	Zaključno
Jezik, uporabljen za izpolnjevanje obrazca	SL

1.1. Opredelitev projekta

Številka sporazuma o dotaciji	2019-1-SI01-KA102-060205
Naziv projekta	Delovna praksa na Portugalskem
Akronim projekta	
Datum začetka projekta (dd-mm-llll)	01/06/2019
Datum zaključka projekta (dd-mm-llll)	31/05/2021
Skupno trajanje projekta (meseci)	24

OCENA KONČNEGA POROČILA

- Končna poročila se ocenjujejo po kriterijih, NA ne poziva k dopolnitvi vsebinskih odgovorov.
- **V primeru prenosov sredstev med postavkami, razloge za te prenose utemeljite v končnem poročilu!**
- V primeru slabe ocene se lahko zniža višina odobrenih sredstev (glej Finančna in pogodbeno pravila).



NEUSTREZNI ODGOVORI

- Primer dveh NEustreznih odgovorov:

1. Ali so bili prvotno zastavljeni cilji doseženi? Kako so bili doseženi? Prosim, opišite tudi odstopanja od pričakovanega.

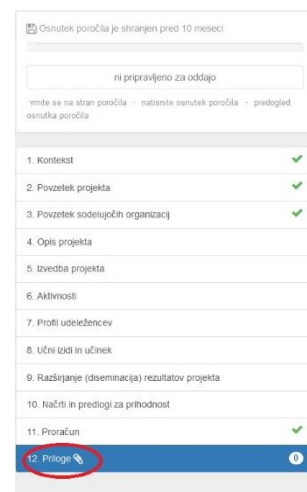
Da, vsi cilji projekta so bili doseženi. Na mobilnost je odšlo več osebja kot predvideno, dodana sta bila 2 nova partnerja.

2. Kako so bile urejene zadeve v povezavi s kvaliteto managementa, kdo je bil zadolžen za to?

Podpisan je bil „Quality Agreement“.

OBVEZNE PRILOGE

1. ČASTNA IZJAVA, podpisana s strani odgovorne osebe
2. dokazila za izredne stroške (10% za nakup opreme, COVID-19 testi ipd.)
3. dokazila za stroške iz naslova posebnih potreb – PP (dokazil za stroške iz naslova PP ni potrebno prilagati, razen ob morebitnem DESK CHECKU)
4. dokazila vezana na višjo silo covid-19 - ta priložite le v primeru DESK CHECKA (samo za izbrane mobilnosti!)
5. **Podpisana izjava COVID-19:** V kolikor v končnem poročilu oz. MT+ poročate sredstva iz naslova višje sile (zaradi covid-19), morate končnemu poročilu **predložiti podpisano izjavo** s strani odgovorne osebe, da nastalih stroškov v nobenem primeru niste dobili povrnjenih.

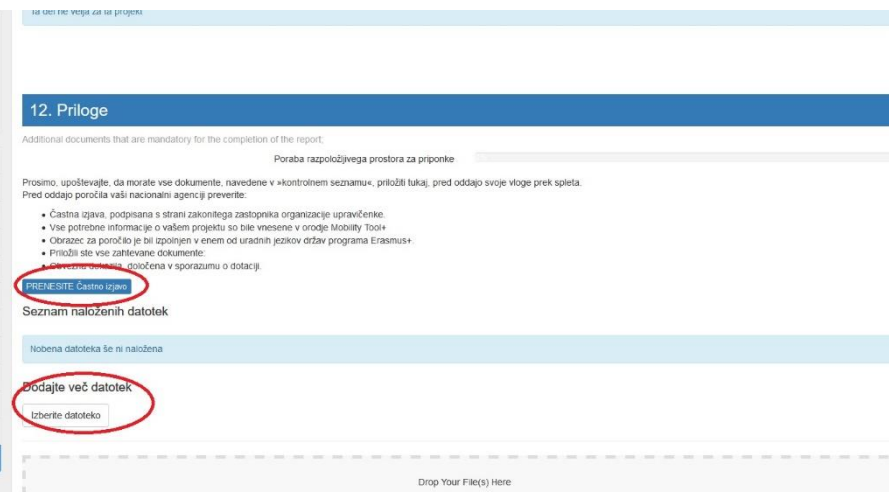


Osnutek poročila je shranjen pred 10 meseci

ni pripravljeno za oddajo

vrnite se na stran poročila · natisnite osnutek poročila · pregledaj osnutek poročila

1. Kontekst	✓
2. Povzetek projekta	✓
3. Povzetek sodelujočih organizacij	✓
4. Opis projekta	
5. Izvedba projekta	
6. Aktivnosti	
7. Profili udeležencev	
8. Učni ljudi in učinek	
9. Razširjanje (diseminacija) rezultatov projekta	
10. Načrti in predlogi za prihodnost	
11. Proračun	✓
12. Priloge	0



12. Priloge

Additional documents that are mandatory for the completion of the report.

Poraba razpoložljivega prostora za priloge

Prosimo, upoštevajte, da morate vse dokumente, navedene v »kontrolnem seznamu«, priložiti tukaj, pred oddajo svoje vloge prek spleta. Pred oddajo poročila vaši nacionalni agenciji preventivno:

- Častna izjava, podpisana s strani zakonitega zastopnika organizacije upravičenke;
- Vse potrebne informacije o vašem projektu so bile vnesene v orodje Mobility Tool+;
- Obrazec za poročilo je bil izpolnjen v enem od uradnih jezikov držav programa Erasmus+;
- Priložili ste vse zahtevane dokumente;
- Če vaša organizacija, določena v sporazumu o dotaciji,

PRINESETE Častno izjavo

Seznam naloženih datotek

Nobena datoteka še ni naložena

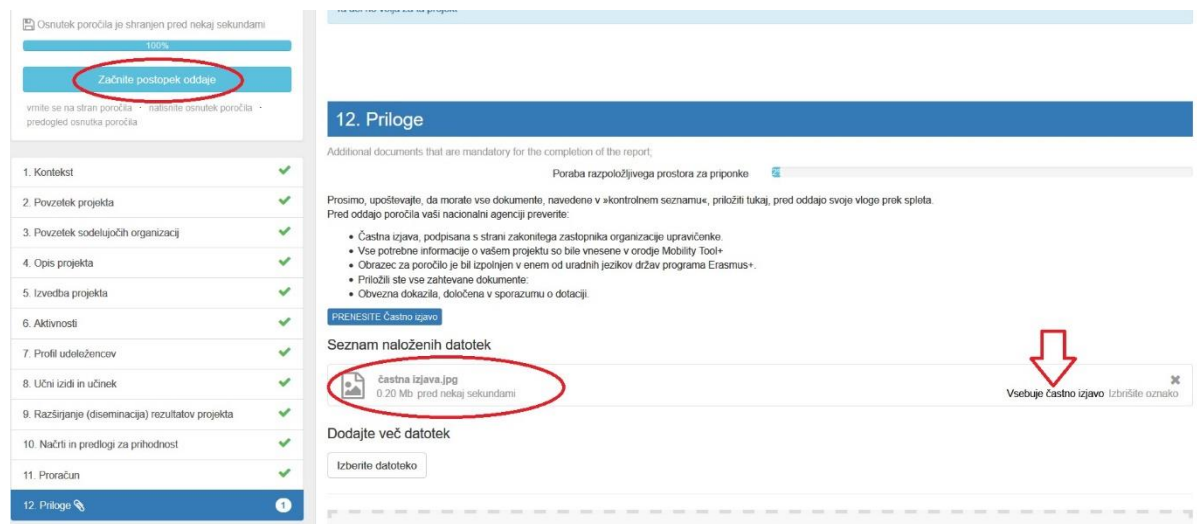
Dodajte več datotek

Izberite datoteko

Drop Your File(s) Here

ZAKLJUČEK POSTOPKA ODDAJE

Častna izjava je naložena. To potrdite s klikom na »Vsebuje častno izjavo«.
Kliknite na »Začnite postopek oddaje«.



Osnutek poročila je shranjen pred nekaj sekundami

100%

Začnite postopek oddaje

vrnite se na stran poročila · natisnite osnutek poročila · predogled osnutka poročila

1. Kontekst ✓
2. Povzetele projekta ✓
3. Povzetele sodelujočih organizacij ✓
4. Opis projekta ✓
5. Izvedba projekta ✓
6. Aktivnosti ✓
7. Profili udeležencev ✓
8. Učni izidi in učinek ✓
9. Razširjanje (diseminacija) rezultatov projekta ✓
10. Načrti in predlogi za prihodnost ✓
11. Proračun ✓
- 12. Priloge** 1

12. Priloge

Additional documents that are mandatory for the completion of the report.


Poraba razpoložljivega prostora za priloge 5

Prosimo, upoštevajte, da morate vse dokumente, navedeno v »kontrolnem seznamu«, priložiti tukaj, pred oddajo svoje vloge prek spleta. Pred oddajo poročila vaši nacionalni agenciji preverite:

- Častna izjava, podpisana s strani zakonitega zastopnika organizacije upravičenke.
- Vse potrebne informacije o vašem projektu so bile vneseane v orodje Mobility Tool+.
- Obrazec za poročilo je bil izpolnjen v enem od uradnih jezikov držav programa Erasmus+.
- Priložili ste vse zahtevane dokumente.
- Obvezna dokazila, določena v sporazumu o dotaciji.

PRENESETE Častno izjavo

Seznam naloženih datotek

 častna izjava.jpg	0.20 Mib pred nekaj sekundami	<input checked="" type="checkbox"/> Vsebuje častno izjavo	<input type="text" value="Izbršite oznako"/>
---	-------------------------------	---	--

Dodajte več datotek



**Torej po receptu pripravimo poročilo in dobro
premešamo 😊**

POSEBNOSTI COVID-19

<https://www.cmepius.si/objave/pogodbena-dokumentacija/koronavirus-zbrana-navodila-za-pogodbenike/>

POGOSTE COVID-19 SITUACIJE



PREKINITEV MOBILNOSTI

Predčasna zaključitev

ODPOVED MOBILNOSTI

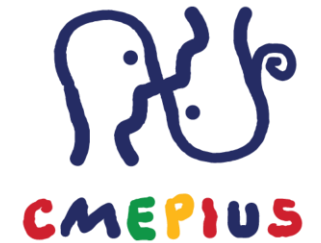
Odpoved, brez kasnejše realizacije

Odpoved, kasnejša realizacija

PREKINITEV MOBILNOSTI MED IZVAJANJEM

Pogosti primeri

Ali smo upravičeni do povračila stroškov, v primeru prekinitve mobilnosti zaradi višje sile povezane s COVID-19?



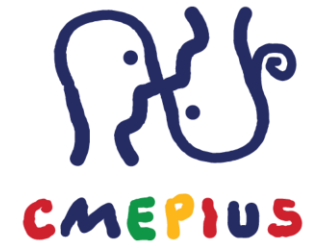
V primeru prekinitve mobilnosti zaradi covid-19 je pogodbenik upravičen do povračila stroškov na **podlagi prispevkov na enoto** in ne do povračila dejanskih stroškov. Nepovratna sredstva prejme (prispevke na enoto) za **dejansko realizirano** trajanje posamezne mobilnosti.

Pogodbenik je v primeru prekinitve upravičen do nepovratnih sredstev za celotno načrtovano obdobje posamezne mobilnosti, **samo če** izpolnjuje kateregakoli od naslednjih pogojev:

- udeleženec nadaljuje mobilnost po prekinitvi in jo tudi zaključi v projektne obdobju (končni datum mobilnosti ne sme biti pozneje kot končni datum projekta)
- udeleženec ima še stroške vezane na mobilnosti (npr. stroški nastanitve za celotno načrtovano obdobje, čeprav se mobilnost prekine predčasno)
- udeleženec nadaljuje aktivnosti na daljavo (v obdobju projekta).

Pravila glede upravičenost do nepovratnih sredstev na podlagi višje sile najdete [tukaj](#).

DODATNI POTNI STROŠKI V PRIMERU PREKINITVE MOBILNOSTI – 1



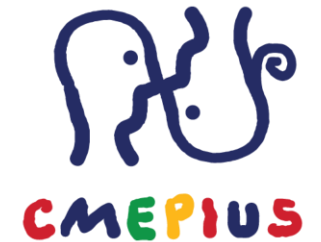
Pogodbenik v primeru, da je moral kupiti nadomestno karto za vračilo domov, lahko uveljavlja povračilo dodatnih potnih stroškov udeležencev.

V tem primeru morate zagotoviti:

- dokazilo, da je udeleženec/pogodbenik zahteval spremembo karte ali vračilo, a je bil zavrjen
- in dokazilo o nakupu dodatne letalske karte.

Upravičeni znesek iz tega naslova je **znesek na enoto** za pot (1 dodatni pas razdalje).

DODATNI POTNI STROŠKI V PRIMERU PREKINITVE MOBILNOSTI - 2



DODATNI POTNI STROŠKI NISO IZREDNI STROŠKI!

Zato se jih ne poroča v zavihku Proračun, ampak jih navedete pri POSAMEZNI MOBILNOSTI v polje Znesek za pot (popravite ročno), ter pojasnilo obvezno navedete v komentar (višja sila)!

Višja sila ?

Obrazložitev višje sile

Data collected in Mobility Tool+ should not contain any sensitive information, especially life.

covid

This flag is set automatically for Force Majeure mobilities ending in 2020 or later and whose Fo

COVID-19 affected

Znesek za pot	550	€
---------------	-----	---

NE SME SE PRESEGATI SKUPNEGA DODELJENEGA ZNESKA IZ SPORAZUMA!



ODPOVED MOBILNOSTI PRED ZAČETKOM

Pogosti primeri

ODPOVEDANE MOBILNOSTI – brez nastalih stroškov



Pogodbenik/udeleženec, ki je imel **urejeno dokumentacijo** za mobilnost, a jo je zaradi izrednih razmer odpovedal pred dejanskim začetkom, pri čemer **niso nastali nobeni stroški**, je **upravičen do organizacijske podpore za to mobilnost**.

1. Označite polje *Višja sila* in v obrazložitev vnesite **komentar o poteku mobilnosti, vključno z ključno besedo covid/corona**
2. Sprememba datumov mobilnosti: začetek in konec mobilnosti morata biti enaka (primer: 5.5.2020 – 5.5.2020).

Vrsta aktivnosti
HE-STTP : Mobilnost osebja za usposabljanje med državami programa Dolgoročna mobilnost

Vrsta usposabljanja osebja

ID mobilnosti
60259-MOB-00002

Virtual/Blended Mobility
Physical

Višja sila ? Training in Pedagogical Skills / Curriculum Design Skills

Obrazložitev višje sile
Data collected in Mobility pool+ should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and info health or sex life.
covid

This flag is set automatically for Force Majeure mobilities ending in 2020 or later and whose Force Majeure comment contains the keyword "corona" or "covid"

COVID-19 affected

TRAJANJE
Trajanje projekta 01/05/2019 30/09/2020

Datum začetka 23/06/2020 Datum konca/zaključka 23/06/2020

Izračunano trajanje (v dnevih) 1

Trajanje prekinitve (v dnevih) 0

Trajanje obdobja mobilnosti (v dnevih) 1

Dnevi za pot (največ 2) 0-2

ODPOVEDANE MOBILNOSTI – z nastalimi stroški - 1



Pogodbenik/udeleženec, ki je imel **urejeno dokumentacijo** za mobilnost, a jo je zaradi izrednih razmer odpovedal pred dejanskim začetkom, pri čemer **so nastali stroški (pot in/ali individualna podpora)**, je upravičen do:

1. Povračila potnih stroškov v **višini prispevka na enoto** (pas razdalje)

- če ni bilo mogoče odpovedati rezervacije
- če ni bilo mogoče pridobiti vračila za že plačane stroške poti.

2. Povračila individualne podpore **po dejanskih stroških** (računi)

- Če niso bili povrnjeni stroški nastanitve ipd.

V vseh primerih mora pogodbenik zagotoviti dokazilo (npr. elektronska pošta), da je zahteval povračilo, a je bil zavržen.

SKUPNEGA DODELJENEGA ZNESKA IZ SPORAZUMA NE MOREMO PRESEČI!

ODPOVEDANE MOBILNOSTI – z nastalimi stroški - 2



1. Označite polje *Višja sila* in v obrazložitev vnesite **komentar o poteku mobilnosti, vključno z ključno besedo *covid/corona***
2. Sprememba datumov mobilnosti: začetek in konec mobilnosti morata biti enaka (primer: 5.5.2020 – 5.5.2020)
3. Morebitni nepovrnjeni stroški:
 - V polje pot: potni stroški – pas razdalje.
 - V polje individualna podpora: nepovrnjeni **dejanski** stroški hotela/nastanitve ipd.

Vrsta aktivnosti: HE-STT-P : Mobilnost osebja za usposabljanje med državami programa

Vrsta usposabljanja osebja: Dolgoročna mobilnost **potrebna vrednost**

ID mobilnosti: 60259-MOB-00002

Virtual/Blended Mobility: Physical

Višja sila ? Training in Pedagogical Skills / Curriculum Design Skills

Obrazložitev višje sile: **covid**
Data collected in Mobility pool+ should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and info health or sex life.

Trajanje projekta: 01/05/2019 - 30/09/2020

Datum začetka: 23/06/2020 Datum konca/zaključka: 23/06/2020

Izračunano trajanje (v dnevih): 1

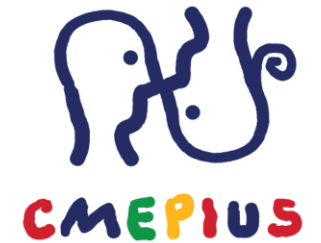
Trajanje prekinitve (v dnevih): 0

Trajanje obdobja mobilnosti (v dnevih): 1

Dnevi za pot (največ 2): 0

COVID-19 affected

ODPOVEDANE MOBILNOSTI – izvedene v drugem terminu



PRIMER 1: Identična mobilnost, drugačni datumi, brez prvotno nastalih stroškov:

Lahko uredite obstoječi vnos/posodobite z novimi informacijami.

1. odznačite polje Višja sila (ne sme biti označeno!) in vnesite nove datume/informacije

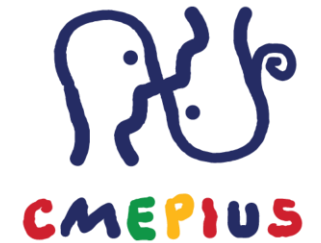
PRIMER 2: Identična mobilnost, drugačni datumi, s prvotno nastalimi nepovrnjenimi stroški:

Uredite obstoječi vnos z novimi informacijami

1. odznačite polje Višja sila (ne sme biti označeno!) in vnesite nove datume/informacije
2. Ponovno označite polje Višja sila in v polje Individualna podpora ali Pot po potrebi prištejte prvotno nastale nepovrnjene stroške

POZOR! Pravočasna sprememba datumov zaradi avtomatičnega pošiljanja Poročila udeležencev.

Nekateri udeleženci se mobilnosti niso udeležili, ker je bila ta odpovedana zaradi višje sile. Stroški, povezani z mobilnostjo so nastali in so v skladu s pravili upravičeni, zato je mobilnost vnesena v orodje MT+. Ali morajo v teh primerih udeleženci izpolniti poročilo udeleženca?



Ne. Udeleženci, katerih mobilnost je označena kot višja sila in je trajanje mobilnosti 1 dan, ne prejmejo poročila udeleženca.

10% PRENOS VEZAN NA COVID-19

Iz naslova posebnih okoliščin COVID-19 lahko brez dodatka k sporazumu prenesete sredstva v višini do 10% iz katere koli postavke, ki temelji na prispevkih na enoto, na postavko **izredni stroški**. Pri porabi sredstev je potrebno upoštevati Smernice objavljene [tukaj](#).

Upravičeni stroški:

- stroški nakupa/najema opreme oziroma storitev nujno potrebni za izvedbo virtualnih/kombiniranih mobilnosti (npr. nakup licenc za spletne video ponudnike);
- stroški covid-19 testov.

Stroške morate ob oddaji končnega poročila dokazovati z računi/dokazili. Upravičeni ste do:

- **75% upravičenih stroškov za opremo/storitve**
- **100% upravičenih stroškov za covid-19 teste.**

10% PRENOS – vnos v MT+



Sredstva poročate v zavihku Proračun, polje Izredni stroški za storitve in opremo (Exceptional costs for services and Equipment).

MT+ že izračuna skupno višino 10%* (svetlo modro polje), vnesti je potrebno višino sredstev, ki jo boste uveljavljali na podlagi dejansko izkazanih računov.

Število udeležencev (brez spremljevalnih oseb) : 4

Izredni stroški za bančno garancijo


Exceptional Costs for Services and Equipment

7000 €	1.050,00	15,00 %
0 €	0,00	
	3.234,8 €	
	0,00	

10% PRENOS – vnos v končnem poročilu

V Končnem poročilu se bo izpisal znesek zahtevanih izrednih stroškov, v okence za pojasnila pa je potrebno vnesti podrobno obrazložitev koriščenja sredstev – VSEBINSKO.

Prav tako je potrebna razlaga prenosov pri postavki **13.1.1. Budget Transfers**. Tu opišete in izračunate vse prenose: med postavkami (brez zahtevkov) ter 10% - IZRAČUNI.

7. Povratne informacije udeležencev o določbah listine Erasmus in splošnih vprašanjih				
8. Skladnost z listino Erasmus za terciarno izobraževanje				
9. Učni izidi in učinek				
10. Razširjanje (diseminacija) rezultatov projekta				
11. Načrti in predlogi za prihodnost				
12. Odstopanja projekta				
13. Proračun				
14. Priloge 				0

	Izredni stroški Odboren	Jamstvo za izredne stroške Poročan	Exceptional Cost for Expensive Travel Poročan	Total Exceptional Costs Reported
Izredni stroški	0.00	0.00	0.00	0.00
Pojasnila v zvezi z izrednimi stroški				
<input type="text"/>				
potrebna vrednost				
Exceptional Costs for Services and Equipment				0

13.1.1. Budget Transfers

Če je ustrezno, obrazložite vse prenose proračunskih sredstev med kategorijami proračuna v skladu s pravili za prenos proračunskih sredstev:

10% PRENOS – vnos v MT+

***POZOR!**

Institucije, ki imate odobrena sredstva za udeležence s posebnimi potrebami morate od skupnega zneska odobrenih nepovratnih sredstev ODŠTETI odobrena PP sredstva za izračun 10% za prenos!

Projekt 2019-1-SI01-KA103-060165 obdelujem Podrobnosti Nadzorna plošča Organizacije Stiki Mobilnosti Uvoz – Izvoz Inclusion Proračun Poročila

Proračun [Izvoz PDF](#)

Ničesar ni za shraniti

	Odobren proračun (ki ga je odobrila nacionalna agencija)	Trenuten proračun (v orodju za spremljanje mobilnosti)	% trenutnega / odobrenega proračuna
Skupaj projekt			0,03 %
Organizacijska podpora			
Število udeležencev (brez spremljevalnih oseb) : 3			0,00 %
Izredni stroški za bančno garancijo	0 €	0,00	
Exceptional Costs for Services and Equipment		0,00	
Podpora udeležencem s posebnimi potrebami	0 €	0 €	0,00 %

STROŠKI BANČNE GARANCIJE

- Pustite prazno – ne vnašajte!

Izredni stroški za bančno garancijo



A screenshot of a form field for bank guarantee fees. The field is highlighted with a blue oval. It contains two input boxes: the first is a grey box with the text "0 €" and the second is a white box with the text "0,00".



Participant ID

- CMEPIUS se je dogovorili z MIZŠ za uvoz podatkov o **opravljenih mobilnostih v okviru programa Erasmus+ KA 1** v sistem KATIS. Sistem KATIS uporabljajo MIZŠ in drugi javni zavodi na področju izobraževanja za zbiranje prijav na seminarje in konference, hkrati pa omogoča tudi spremljanje in izdajo potrdil o opravljenih aktivnostih. MIZŠ podatke iz KATISa uporablja tudi pri preverjanju potrdil za napredovanje strokovnih delavcev v nazive v VIZ.
- Izobraževanja in usposabljanja za strokovne delavce, izvedena preko različnih javnih zavodov, bi želeli povezati oz. združiti v skupno bazo, zato **bomo opravljene mobilnosti v okviru programa Erasmus+ KA1 izvozili iz orodja Mobility Tool+ in poslali MIZŠ, da bodo podatke uvozili v sistem KATIS.** Da bo to mogoče, potrebujemo poleg ostalih podatkov o izvedeni mobilnosti en osebni podatek – identifikator posameznika, in sicer je to **davčna številka udeleženca** na mobilnosti. Sistem KATIS namreč povezuje vse podatke na podlagi tega identifikatorja, ki je unikatni za posameznika.
- V omenjenem orodju Mobility tool+ je pri vnosu posamezne mobilnosti **polje »Participant ID« (ID udeleženca)** kamor morate **koordinatorji projektov** vnesti davčne številke udeležencev mobilnosti (učiteljev in drugih strokovnih delavcev, ki so izvedli mobilnost z namenom usposabljanja – NE PA za spremljevalne osebe, dijake in učence!!).
- Na podlagi vnosa podatkov bomo na CMEPIUSu iz vaših končnih poročil izvozili podatke in jih posredovali MIZŠ za vnos v KATIS – tako bodo v sistemu MIZŠ evidentirana vaša strokovna usposabljanja v tujini. To **vam bo znatno olajšalo delo, ko boste oddajali vlogo za napredovanje v nazive.**

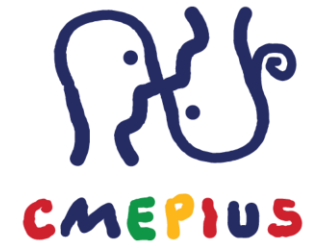


ZAKLJUČNI KORAKI

Po oddaji končnega poročila...

- Skrbnik projekta najkasneje v roku 5 delovnih dni od oddaje opravi tehnični pregled KP in po e-pošti obvesti pogodbenika o prejemu KP; če je projekt izbran za t. i. podrobnejši pregled (desk check), se pogodbenika pozove tudi k predložitvi dokumentov za desk check; če KP ni tehnično ustrezno, ga skrbnik zavrne in pogodbenika obvesti o nadaljnjih korakih (možna je zgolj 1 dopolnitev).
- Sledi vsebinski (3 kriteriji) in finančni pregled KP, ki se zaključi v roku 60 dni od oddaje KP (v primeru dopolnitve se rok za zaključek obdelave KP ustrezno podaljša), o rezultatu pregleda KP in zadnjem izplačilu sredstev pa se pogodbenika obvesti po e-pošti.

Mogoče sledi tudi kontrola dokumentacije – DESK CHECK



= naključni izbor vzorca končnih poročil

Za vse izbrane mobilnosti nam pošljete naslednje dokumente:

- Potrdilo o udeležbi, potrdilo o praksi ali druga poročila organizacije gostiteljice, iz katerega je razvidno; ime, priimek udeleženca, datum začetka/konca usposabljanja/izobraževanja; podpis odgovorne osebe sprejemne organizacije
- Sporazum o nepovratnih sredstvih z udeležencem in morebitne spremembe
- Učni sporazum za učno mobilnost, ki ga podpišejo vse strani
- Sporazum o mobilnosti osebja, ki ga podpišejo vse strani
- Dokumenti za pot, če je ustrezno:

V primeru poti iz kraja, ki ni enak kraju bivanja udeleženca, do kraja, ki ni enak kraju sprejemne organizacije in ki vpliva na spremembo pasu oddaljenosti, je treba dejansko pot dokazati z vozovnicami ali drugimi računi, ki vsebujejo kraj odhoda in prihoda.

- Bančni izpiski, ki dokazujejo plačilo dotacije posameznim udeležencem
- Dokumenti v zvezi s priznavanjem kreditnih točk, prepisa ocen.

PREDLOG OBVESTILA O ZAKLJUČKU



Datum:
Št. zadeve: KA1-VET
Št. projekta:
Št. dopisa: KA1-VET-0020/

Zadeva: Predlog obvestila o zaključku
Veza: Ključni ukrep 1: Mobilnost v poklicnem in strokovnem izobraževanju (št. sporazuma)

Spoštovani!

Obveščamo vas, da smo ob vsebinskem in finančnem pregledu končnega poročila vašega projekta za sporazum št. 20-102- ugotovili, da ste v skladu z določili sporazuma upravičeno in namensko porabili 31.021,00 EUR od pogodbenih 31.021,00 EUR.

Skladno z določili sporazuma smo vam na transakcijski račun vaše organizacije nakazali naslednja sredstva:

Zaporedno številka nakazila	Znesek (v EUR)	Datum izplačila
1	24.816,80	.2020
2	6.204,20	2022
SKUPAJ:	31.021,00	

Končno poročilo je bilo ocenjeno v skladu s členom I.13 Posebnih pogojev, poglavjem IV, Priloge III k sporazumu o dodelitvi nepovratnih sredstev in člena II.25 Splošnih pogojev. Ocenjevalni kriteriji so objavljeni na spletni strani <http://www.erasmusplus.si/dokumentacija> pod Pogodbena dokumentacija. Končni znesek je določen v skladu s členom II.25 Splošnih pogojev.

Doseženo število točk na podlagi ocene končnega poročila:

Kriterij	Število točk
Učinek in razširjanje	27,00
Ustreznost projekta	29,00
Kakovost izvedbe projekta	37,00
SKUPAJ	93,00

ČESTITAMO, VAŠ PROJEKT JE
USPEŠNO ZAKLJUČEN 😊





Tehnična pomoč pri pripravi poročila

tehnica.pomoc@cmepius.si

Pri komunikaciji vedno navedite tudi številko projekta
npr. **KA1-VET-125/10**



Vsebinska pomoč pri pripravi poročila

KA1 – Projekti mobilnosti

Alen Kraševac – alen.krasevec@cmepius.si

Neža Repanšek – neza.repansek@cmepius.si

KA2 – Projekti sodelovanja

Urška Slapšak – urska.slapsak@cmepius.si

Vaša poklicna pot
se začne tukaj

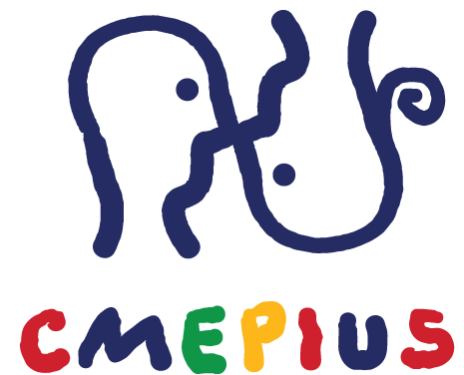
#erasmusplus



Sport
Jean Monnet
Mladina
Splošno šolsko izobraževanje
Terciarno izobraževanje
Izobraževanje odraslih



Poklicno in strokovno izobraževanje



CMEPIUS
Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja