



Sestanek za pogodbenike

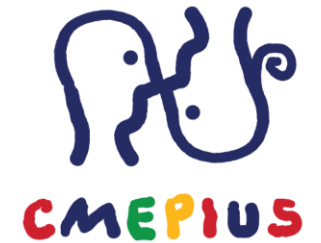
KA210 – manjša partnerstva Razpisno leto 2022, 2. rok

Urška Slapšak
17.2.2022

ČESTITKE ZA ODOBREN PROJEKT



Osnovni podatki o projektu



Številka zadeve:

KA210-ADU-00xx/22

KA220-ADU-00xx/22

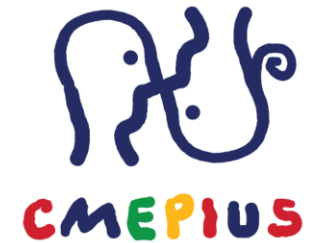
KA210-SCH-00xx/22

KA220-SCH-00xx/22

KA210-VET-00xx/22

KA220-VET-00xx/22

Ključni dokumenti



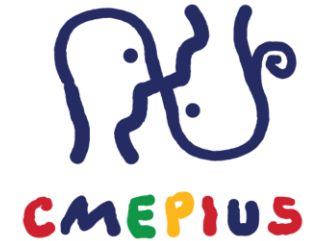
SPORAZUM

- Priloga I Splošni pogoji (v nadaljnjem besedilu: Splošni pogoji)
- Priloga II Opis projekta, ocena proračuna projekta, seznam drugih upravičencev
- Priloga III Finančna in pogodbeno pravila
- Priloga IV Pooblastila, ki so jih koordinatorju podelili drugi upravičenci

[Priročnik za KA2 projekte \(Handbook on the lump sum funding model\)](#)

[KA2 Q&A](#)

SPORAZUM O DODELITVI NEPOVRATNIH SREDSTEV



Posebni pogoji in

Priloge:

- Priloga I Splošni pogoji (v nadaljnjem besedilu: Splošni pogoji)
- Priloga II Opis projekta, ocena proračuna projekta, seznam drugih upravičencev
- Priloga III Finančna in pogodbeno pravila
- Priloga IV Pooblastila, ki so jih koordinatorju podelili drugi upravičenci



PREBERITE **Sporazum o dodelitvi nepovratnih sredstev in vse priloge.**

Preverite vse podatke.

Delujoč e-mail kontaktne osebe
(preverite točnost elektronskega naslova)

Posebni pogoji

- Podatki o vaši organizaciji (PREVERITI podatke),
- podatki o kontaktni osebi,
- trajanje projekta,
- znesek nepovratnih sredstev,
- prenosi proračuna,
- dinamika izplačil,
- določila glede poročanja (vmesno, končno) in spremljanja,
- Beneficiary module, E+PRP, EPALE,
- varovanje udeležencev, podpora.



Priloga I:

- <https://www.cmeplus.si/objave/pogodbena-dokumentacija/pogodbena-dokumentacija-razpis-erasmus-2022/>

Razpis Erasmus+ 2022

pogodbena dokumentacija

Erasmus+ SPLOŠNI POGOJI (KA1 in KA2 aktivnosti)

- Splošni pogoji – [več upravičencev](#) (multi-beneficiary agreement)
- Splošni pogoji – [en upravičenec](#) (mono-beneficiary agreement)



[Razpisi](#)

Vzorci sporazumov – splošno

- [Vzorec sporazuma Mono](#) – en upravičenec
- [Vzorec sporazuma Mono – EN](#)
- [Vzorec sporazuma Multi](#) – več upravičencev
- [Vzorec sporazuma Multi – EN](#)

Vzorec mandatnega pisma

- [Vzorec mandatnega pisma – EN](#)

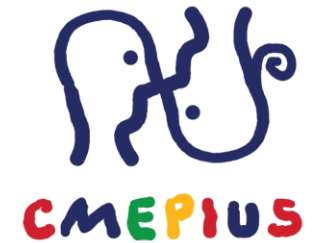
KA1 – mobilnosti

→ [Priročnik ICM Handbook – Version 5.1.](#)

Priloga III: Finančna in pogodbena pravila

KA2 – projekti

- List item
- List item
- List item



Priloga II

- opis projekta
- ocena proračuna projekta
- seznam drugih upravičencev



Priloga IV

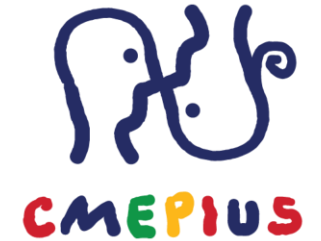
Pooblastila, ki jih koordinatorju posredujejo drugi upravičenci

Pooblastilna pisma organizacij partneric v vaših projektih.

Priloga III - FINANČNA in POGODBENA PRAVILA

- pogoji za upravičenost prispevkov v pavšalnem znesku
- **dokazila** za prispevke v pavšalnem znesku
- **spremembe** proračuna sporazuma
- pogoji za **upravičenost aktivnosti** projekta,
- pravila in pogoji za morebitno **zmanjšanje nepovratnih sredstev**,
- preverjanje in morebitne **kontrole**.

Pogoji za upravičenost prispevkov v pavšalnem znesku



Prispevki v pavšalnem znesku so upravičeni, če:

- so navedeni v Prilogi II (prijavni obrazec) ter
- so delovni sklopi/**aktivnosti zaključeni** ter upravičenci delo pravilno izvedejo in/ali so **rezultati doseženi** v skladu s Prilogo II in v obdobju iz člena I.2 (razen dela oziroma rezultatov v zvezi s predložitvijo končnega rednega poročila, ki se lahko izvede oziroma se lahko dosežejo pozneje).

Dokazila za prispevke v pavšalnem znesku

Dokumentarna dokazila o nastalih stroških (npr. računi) se v fazi končnega poročanja ne zahtevajo.

Hranite celotno dokumentacijo, ki jo zahteva slovenska zakonodaja.

Hranite dokazila o izvedeni aktivnosti (na primer potrdila o udeležbi, liste prisotnosti, programe, posnetek, gradiva, priročniki...).

NUJNO sodelovanje z računovodstvom vaše organizacije.

Spremembe sporazuma

-> Zahtevek za spremembo Sporazuma (spletna stran CMEPIUS)

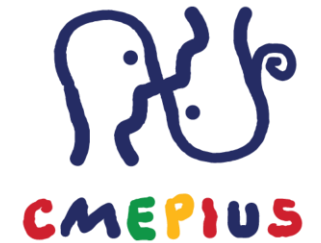
Na primer:

- Sprememba trajanja projekta
- Sprememba TRRja
- Sprememba partnerstva (odstop partnerske organizacije, dodajanja nove partnerske organizacije,...)
- Sprememba aktivnosti /paketkov (dodajanje novih aktivnosti/paketkov; umikanje aktivnosti/paketkov) – IN NE SAME SPRMEMBE ZNOTRAJ ZACRTANIH AKTIVNOSTI

Zahtevek najdete na spletni strani CMEPIUS-a. Odda se pisno na obrazcu.

Pregledamo vsak primer posebej.

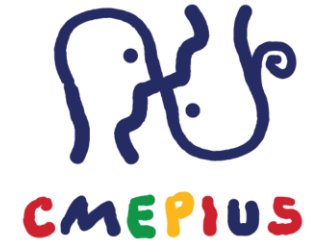
Končno poročilo



Poroča se orodju Beneficiary Module.

Kvalitativna ocena – kriteriji Priloga III, točka IV.

Beneficiary module



Je spletno orodje za spremljanje projektov financiranih iz programa Erasmus+ 2021-2027.

→ Dostop: kontaktna oseba, navedena v prijavnici.

→ Po podpisu pogodbe sledi prenos podatkov o projektu v orodje (partnerji, proračun, kontaktne osebe, vse aktivnosti idr.).

- Dostop do BM: <https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>
- Navodila za uporabo: <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/Beneficiary+Guides+-+Project+implementation+phase>

- BENEFICIARY MODULE JE ORODJE ZA POROČANJE.

#projekti bodo preneseni v orodje v začetku 2023

Beneficiary Module - Project initiation 2022-1-SI01-KA121-SCH-000003513 -

Translation provided in English

Dear Špela Močilnikar,

Your project has been created in the Beneficiary Module.

Project details:

EC Project Number: 2022-1-SI01-KA121-SCH-000003513

National Project ID:

Project title:

Organisation Legal Name: Center šolskih in občolskih dejavnosti

Beneficiary Module is the system for the management of projects that received an EU grant under the Erasmus+ programme. The Tool is developed by the European Commission for you, as beneficiaries of these projects.

In the Beneficiary Module you will be able to provide all the information on your projects, identify participants and mobility activities, complete and update budget information, generate and follow-up participant reports and generate and submit your own report(s) to your National Agency.

To access the project, please follow the steps below.

- Go to Beneficiary Module website at <https://webgate.acceptance.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>

- If you have no EU Login account associated with this e-mail address yet, please click on "Create an account" and set up your account. During the registration process please use the email address that this message was sent to.

- If you already have an EU Login (formerly called ECAS account) associated with this e-mail address, please use it to log in.

You can find the Beneficiary Module Guide here: <https://wikis.ec.europa.eu/x/KKT-AO>

Please contact your National Agency if you need further information or support.

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/national-agencies>

This is a system generated message from Beneficiary Module. Please do not reply.

CNS (Corporate Notification System)
[You can change your notification preferences here.](#)



Ko je pogodba o nepovratnih sredstvih podpisana, prejeta in zabeležena v sistemu za vodenje projektov nacionalne agencije (PMM), je projekt ustvarjen in na voljo (pod Moji projekti platforme Erasmus+ in Evropska solidarnostna enota, upravičenci in njihovi partnerji (kjer je to primerno) so samodejno obveščeni, ko je projekt na voljo pod točko menija Moj projekt. Če si želite ogledati element menija Moji projekti, se prijavite v platformo.

Na tej točki lahko upravičenci začnejo upravljati informacije o projektu, ki vsebujejo dejavnosti mobilnosti, podrobnosti proračuna in poročila

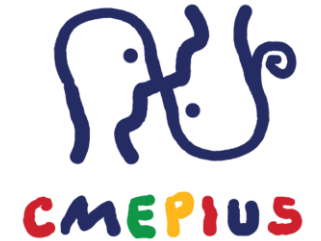
Dostop do orodja: EU Login

Pregledi in revizije

- Preverjanje končnega poročila (točka IV. Priloge III)
- Pregled dokumentacije
- Pregledi na kraju samem (med izvajanjem, po oddaji KP)

Priloga III - VI. PREVERJANJA UPRAVIČENCEV DO NEPOVRATNIH SREDSTEV IN PREDLOŽITEV DOKAZIL

Poročanje in dinamika izplačil



predplačila:

- prvo v 30 dneh od veljavnosti sporazuma
- ostala po porabi 70% predhodnega predplačila

vmesna poročila: po porabi 70% zadnjega predplačila, upravičenec obvesti NA, ta pripravi elektronski obrazec v BM, poročilo se odda preko BM

končno poročilo: 60 dni po zaključku projekta, preko BM

zadnje izplačilo: v 60 dneh od prejema končnega poročila

80 % po podpisu sporazuma in 20 % po oddaji in zaključku pregleda končnega poročila

Zmanjšanje nepovratnih sredstev-slaba, delna ali prepozna izvedba



- na podlagi poročil ali kontrol,
- Končno poročilo: max. = 100, če < 70/60 točk se dotacija zniža

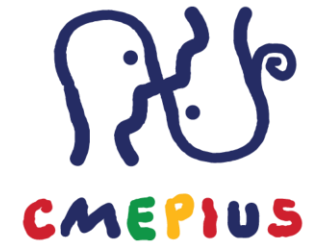
KA210

Project score	% Grant Paid
60 - 100	100%
45 - 59	90%
30 - 44	70 %
0 - 29	30%

KA220

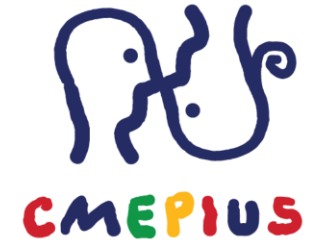
Project/WP score	% Grant Paid
70 - 100	100%
55 - 69	90%
40 - 54	60 %
0 - 39	30%

Komunikacija s skrbnikom projekta



- Kick off sestanek,
- spremljanje projektov,
- kakršnekoli spremembe v projektu,
- višja sila,
- kakršnekoli dileme, ...

Spremljanje projekta s strani CMEPIUSA



- 2x na leto (1x na 6 mesecev)
- sodelovanje v anketah, evalvacijah
- obvezno sodelovanje na vsaj enem sestanku za pogodbenike
- E+PRP
- obvezno aktivno sodelovanje na platformi EPALE (za ADU in PSI)



Preliminarni monitoring

- Načrt izboljšanja kritičnih točk v projektu, ki so jih zaznali ocenjevalci.

Je del dokumentacije projekta.

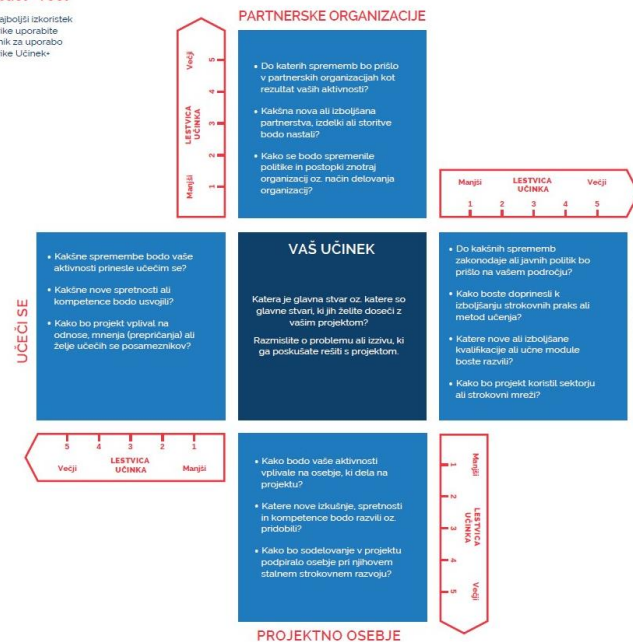
POUDARKI:

- Sklenite **pogodbo s partnerji** v kateri naj določite (razdelitev financ med partnerji, vodenje projekta in razdelitev nalog, komunikacijske kanale in odgovorne osebe za komunikacijo, promocija projekta in poročanje). CMEPIUS nima »muštra« pogodb, le-ta je vaši njihovi domeni.
- Vso dokumentacijo vezano na stroške vodite skladno z **računovodskimi standardi in slovensko zakonodajo** – nujno je sodelovanje računovodstva.
- Pomembna so predvsem **dokazila** o izvedeni aktivnosti (na primer potrdila o udeležbi, liste prisotnosti, program, posnetek, gradiva, priročniki ...)
- Ker se finance navezujejo na uspešno zaključene projekte je pomembno izvajati **aktivnosti merjenja učinka**, s katerim bodo dokazovali upravičenost projekta in tudi financ.
- Sprotno vnašanje v Beneficiary modul!!

Matrika Učinek+

- Orodje pomaga pri razmisleku o učinkih (**do katerih sprememb bo prišlo zaradi vašega projekta**), ki jih želimo s projektom doseči, in pri merjenju teh učinkov.
- Gradivo

Impact+ Tool
 Za najboljši izkoristek matrike uporabite Vodnik za uporabo matrike Učinek+



Terminologija Učinek+

IZDELKI
 Izdelki so neposredni produkti vaših aktivnosti. Njihovo šteje vam pomaga pri kvantificiranju vaših rezultatov in učinkov.
 Primeri vključujejo število organiziranih dogodkov ali število ljudi, ki opravljajo program usposabljanja.

REZULTATI
 Rezultati so spremembe, koristi, novo znanje ali drugi učinki, ki so posledica vaših aktivnosti in izdelkov.
 Kratkoročni rezultati nastanejo v obdobju od enega do treh let, dolgoročni rezultati pa v obdobju od štirih do šestih let.
 Primeri vključujejo izboljšane komunikacijskih spretnosti posameznikov ali izboljšanje usposabljanj, ki jih izvajajo organizacije.

UČINEK
 Učinek je temeljna sprememba, ki je posledica aktivnosti.
 Običajno nastanejo učinki na dolgi rok, pogosto po zaključku projektnih aktivnosti.

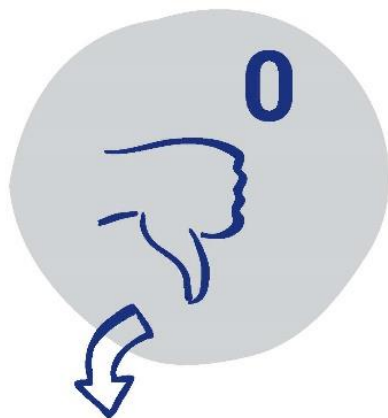
KAZALNIKI
 Kazalniki so merilniki, ki omogočajo spremljanje napredka v smeri proti cilju.
 Npr. projekt želi izboljšati kakovost usposabljanja, zato lahko meri zadovoljstvo ali zaposljivost študentov kot dva od možnih kazalnikov.

ERASMUS
 CREATING OPPORTUNITIES FOR THE UK ACROSS EUROPE

BRITISH COUNCIL **ECORYS** **Erasmus+**

Erasmus+ is the European Union programme for education, training, youth and sport. The Erasmus+ National Agency is a partnership between the British Council and ECORYS UK.

Trajnost projektnih rezultatov (KA2)



Rezultatov nihče **NE UPORABLJA/IZVAJA** niti niso osnova za nadaljnje aktivnosti/nadgradnjo



Vsaj nekateri proj. partnerji rezultate **uporabljajo/izvajajo** in/ali so rezultati podlaga za nove aktivnosti (projekte)



Rezultate uporabljajo/izvajajo **druge organizacije** partnerskih držav in/ali rezultate **nadgradi** isto partnerstvo



Rezultate uporabljajo ali nadgradijo **DRUGE** organizacije iz nepartnerskih držav – rezultat je vpeljan v **nacionalni sistem** – rezultat je podlaga za **EU smernice**

Kontakti

KA210

VET - Urška Slapšak

urska.slapsak@cmepius.si

ADU - Maruša Mohorič

marusa.mohoric@cmepius.si

SCH - Ivana Majcen

ivana.majcen@cmepius.si

Finance - Majda Miklavčič

majda.miklavcic@cmepius.si

KA220

VET - Urška Slapšak

urska.slapsak@cmepius.si

ADU - Ana Stanovnik Perčič

ana.stanovnik-percic@cmepius.si

SCH - Urška Šraj

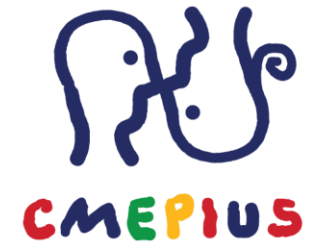
urska.sraj@cmepius.si

HED - Milena Sitar Matelič

milena.sitar-matelic@cmepius.si

Finance - Nina Košir

nina.kosir@cmepius.si



Spremljajte nas!



spletna stran www.cmepius.si



[/CMEPIUS](https://www.facebook.com/cmepius)



[/eTwinning](https://www.facebook.com/etwinning)



[/EPALE](https://www.facebook.com/epale)



[CMEPIUS](https://www.youtube.com/cmepius)



e-novičke [CMEPIUS](http://cmepius.si)



CMEPIUS

**Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja**

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | E-pošta: info@cmepius.si
Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51



CMEPIUS

**Center RS za mobilnost in evropske programe
izobraževanja in usposabljanja**

Ob železnici 30a, 1000 Ljubljana | Tel.: +386 1 620 94 50 | Faks: +386 1 620 94 51
E-pošta: info@cmeplus.si | www.cmeplus.si | www.erasmusplus.si