

KONČNO POROČILO

Projekti mobilnosti na področjih šolskega (KA101), poklicnega izobraževanja (KA102/116) ali izobraževanja odraslih (KA104)

KDAJ - Končno poročilo oddate 60 dni po zaključku projekta.
Datum zaključka vašega projekta najdete v sporazumu o dodelitvi nepovratnih sredstev za projekt v okviru programa ERASMUS+.

KJE - Preko orodja Mobility Tool+.
Na spletni strani najdete tudi kratek [film](#) o izdelavi končnega poročila.

KAKO

Uredimo podatke v orodju MT+.

- So vnesene vse organizacije.
- So vnesene vse mobilnosti.
- So oddana vsa poročila udeležencev.
- So urejene finance v zavihku Proračun; izpolnjena je postavka organizacijska podpora, ki se ne izračuna avtomatično.

Generiramo obrazec.

- Jezik poročila izberete v zgornjem desnem kotu Mobility Tool+.
- Odgovori se podajo na VSA vprašanja in podvprašanja.
- Odgovori naj bodo jasno in obširno zapisani, podane VSE informacije.



SL spremeni jezik |

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 dijakov 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“.

- Končnemu poročilu obvezno priložite častno izjavo. V primeru posebnosti (npr. višja sila, posebne potrebe, dragi notranji potni stroški,...) je potrebno priložiti tudi račune, ki izkazujejo poročane stroške ter potrdila o plačilu le-teh.
- Obrazec za častno izjavo najdete v orodju Mobility Tool+, v končnem poročilu, v razdelku Priloge. Izjavo natisnete, izpolnite, podpišete, žigosate in skenirate. Skenirano izjavo naložite h končnemu poročilu.
- Ko je poročilo oddano, se projekt v orodju Mobility Tool+ zaklene, vnos naknadnih popravkov ni več možen.
- Končna poročila se ocenjujejo [po kriterijih](#) in NA ne poziva k dopolnitvi vsebinskih odgovorov.
- V primeru slabe ocene se lahko zniža višina odobrenih sredstev (glej [Finančna in pogodbeno pravila](#)).

Ko oddate končno poročilo, vas prosimo, da skrbniku pogodbe to sporočite preko elektronske pošte.