

Metodika pro vykazování mobilit s vyšší mocí

Pro koordinátory HED sektoru

Verze k 08/2025

Obsah

1	Vyšší moc – vysvětlení	2
2	Podpůrné dokumenty	3
2.1	Dokumenty pro všechny mobility	3
2.2	Doklady prokazující vznik vyšší moci	3
2.3	Podpůrné dokumenty k vícenákladům	3
3	Jak vykázat v BM a co doložit	6
3.1	Neuskutečnění mobility	6
3.2	Nucené zkrácení mobility	6
3.3	Nucené prodloužení mobility	7
4	Výpočet, zdroje financování a kontrola vícenákladů	7
5	Příklady	9
6	Závěrem	10
7	Seznam zkratk	11

1 Vyšší moc – vysvětlení

Vyšší moc je nepředvídatelná výjimečná situace nebo událost, kterou příjemce/účastník nemůže ovlivnit a nelze ji přičíst jeho chybě nebo opomenutí. Doporučujeme příjemci zahrnout situace s vyšší mocí do plánu řízení rizik projektu. Definice vyšší moci je uvedena v grantové dohodě.

Vyšší mocí se rozumí jakákoli situace nebo událost, která:

- brání příjemci ve splnění jeho povinností vyplývajících z grantové dohody,
- byla nepředvídatelná a výjimečná a mimo kontrolu příjemce/účastníka,
- nebyla způsobena chybou nebo nedbalostí příjemce nebo účastníka,
- ukáže se jako nevyhnutelná navzdory vynaložení veškeré náležité péče.

Jakýkoli případ vyšší moci je potřeba **neprodleně oficiálně oznámit** Domu zahraniční spolupráce (obsahovému konzultantovi) a informovat se o možnostech řešení. Příjemce musí okamžitě učinit všechny nezbytné kroky k omezení škod způsobených vyšší mocí a vynaložit veškeré úsilí, aby byla zajištěna bezpečnost účastníka a aby bylo možné realizaci akce co nejdříve obnovit.

Vyšší mocí může být:

- ✓ zdravotní indispozice či vážná situace v životě nebo v rodině účastníka apod.
- ✓ stávka dopravců
- ✓ válka, terorismus, revoluce, nouzový stav
- ✓ přírodní pohroma, pandemie

Za vyšší moc se nepovažuje:

- podvodné ubytování
- nesplnění podmínek pro vstup do země (vízum, očkování, propadlé cestovní doklady apod.)
- chybné objednání letenky/jízdenky
- vlastní rozhodnutí zrušit mobilitu
- zmeškání dopravního prostředku

Obecně vzniká nárok na jednotkový příspěvek za skutečnou dobu trvání mobility. V některých případech vyšší moci je možné žádat i o další náklady (vícenáklady). Je na rozhodnutí každého účastníka a na posouzení příjemcem grantu, zda jednotkový příspěvek vystačí na pokrytí nákladů spojených s vyšší mocí nebo bude žádat o dofinancování z prostředků projektu. V případě zásahu vyšší moci je možné uznat i mobilitu, která nesplňuje všechny podmínky Příručky programu Erasmus+ (např. minimální délka mobility), pokud byla plánována jako způsobila.

Případy vyšší moci jsou posuzovány individuálně. Uznatelnost a konečnou výši grantu na mobilitu posuzuje DZS při kontrole závěrečné zprávy.



2 Podpůrné dokumenty

2.1 Dokumenty pro všechny mobility

Standardně je potřeba mít k dispozici tyto dokumenty:

- Learning Agreement/Mobility Agreement – všechny mobility
- Účastnická smlouva – všechny mobility
- Transcript of Records – uskutečněné mobility
- Confirmation – po standardním absolvování (stejně tak po předčasném ukončení) účastník dostane (aktivně požaduje) od hostitelské instituce doklad potvrzující délku studia v zahraničí a délku virtuálního studia z domovské/hostitelské země.
Místo dokumentu Confirmation lze použít pro potvrzení délky studia dokument Transcript of Records (ToR). U STA je součástí potvrzení počet odučených hodin.
- Účastnická zpráva – pro zahájené mobility

Originál dokumentu: DZS akceptuje dokument v té podobě, v jaké ho odpovědná instituce vydala či zaslala. V případě potřeby bude ověřována pravost takového dokumentu zjištěním auditní stopy (doručenka, e-mail, záznam ve spisové službě apod.). DZS uznává dokumenty generované informačními systémy škol/institucí s jasnou identifikací zdroje dat (jméno systému, datum a autor vložení/exportu dat). Nelze uznávat podpůrné dokumenty ve formátu pdf, u nichž nelze ověřit autora a integritu textu. Nelze uznávat tištěné originální dokumenty, ve kterých jsou ruční opravy podstatných údajů (jméno, datumy pobytu apod.).

2.2 Doklady prokazující vznik vyšší moci

V případě, že nastala vyšší moc, je potřeba tuto skutečnost popsat v Beneficiary Module (BM) a doložit. Dokumenty prokazující existenci vyšší moci uchovává koordinátor pro účely případné kontroly na místě nebo systémového auditu. Lze využít např. tyto dokumenty:

- čestné prohlášení koordinátora o tom, že ověřil, že účastník nemůže vycestovat nebo že musí zkrátit mobilitu z důvodu vyšší moci. V případě zdravotních důvodů se s ohledem na GDPR k závěrečné zprávě nepředkládají lékařské zprávy, neschopenky apod. Kopie těchto dokladů je potřeba uchovat pro případ kontroly na místě. Stejný postup platí i v případě jiných citlivých osobních důvodů (např. úmrtí rodinného příslušníka).
- e-mail účastníka koordinátorovi s vysvětlením situace
- screenshot z internetu s viditelným datem zásahu vyšší moci (oficiální zdroj, např. MZV)
- prohlášení národních autorit dané země o zavedených opatřeních
- oznámení přijímající organizace o zrušení výuky, uzavření škol, přechodu na online výuku apod.

2.3 Podpůrné dokumenty k vícenákladům

V případě nárokováných vícenákladů je potřeba k závěrečné zprávě doložit jejich výši (lze doložit přímo k ZZ nebo nahrát na úložiště, které vytvoříme v případě potřeby). Lze uplatnit skutečně



vynaložené náklady, které vznikly v důsledku zásahu vyšší moci nad rámec uznaných jednotkových příspěvků, které nelze uhradit jiným způsobem (např. refundací předplacených částek, využitím pojištění, finanční spoluúčasti školy či účastníka apod.). Požadované skutečně vynaložené náklady je třeba okomentovat v Beneficiary Module u dané mobility a musí být prokazatelné a ověřitelné podpůrnými dokumenty. Účastníkům mobilit je doporučeno uschovávat všechny relevantní doklady již od zahájení příprav na mobilitu.

Letenky: Lze proplatit skutečně vynaložené náklady, které nebylo možné získat zpět a které nebylo možné pokrýt z jednotkových příspěvků. Aby bylo zamezeno dvojímu financování, je nutné nejprve vyčerpat možnosti náhrady z jiných zdrojů prokazatelným způsobem – využít změny letu (případný poplatek za posun letu je uznatelný jako vícenáklad), pojištění, nárokování vrácení částky za zrušený let u aerolinek apod. Pokud jsou výše uvedené žádosti náhrady odmítnuty, či opakovaně bez reakce, je možné nárokovat vícenáklad z prostředků Erasmus+.

Pokud se účastníkovi podaří vymoci náklady (či jejich část) za nevyužité a zrušené lety zpět, je nutné je odečíst od požadovaného vícenákladu. Podobně pokud refundace nastane po vyplacení doplatku, je nutné požádat DZS o znovuotevření závěrečné zprávy a nárok snížit a částku vrátit.

Při nákupu letenek doporučujeme zvážit jak riziko případného neuskutečnění cesty, tak i cenové výhody spojené s včasným nákupem. Užitečné může být také přihlédnout k podmínkám letenky, například možnosti změny termínu, změny jména cestovatele nebo vrácení peněz.

Ke každé nárokové letence je potřeba doložit doklad o jejím zaplacení, tj. bankovní výpis o platbě.

Jízdenky: Použije se stejný postup jako u letenek.

Vouchery: Představují poukázku na čerpání služeb nebo zboží v budoucnosti a jsou de facto ceninou. Jedná se o neuznatelný náklad, protože může dojít ke dvojímu financování. Vouchery mohou být v některých případech směnitelné za peněžní prostředky po uplynutí jejich platnosti nebo v případě jejich odmítnutí. Pokud je předmětná služba nárokována jako vícenáklad formou vyšší moci, nemůže účastník držet voucher.

V praxi často dochází k tomu, zejména v souvislosti se zrušenými lety, že aerolinky automaticky vystavují vouchery namísto peněžité náhrady. Dle platné legislativy má však cestující v případě zrušení letu nárok na náhradu pořizovací ceny letenky formou peněžité kompenzace, nebo voucheru, to však pouze v případě, že s jeho vydáním výslovně souhlasí. Dopravci tedy nejsou oprávněni jednostranně cestujícím vrátit voucher namísto peněžních prostředků a voucher je třeba odmítnout.

Nájemné: Je potřeba doložit nájemní smlouvu a doklad o zaplacení nájmu za konkrétní období. Součástí nájemného může být i depozit (kauce placená předem jako záloha na nedoplatky nebo opravy bytu). V případě náhlého ukončení pobytu je třeba požádat o vrácení či odpuštění dalšího nájmu či vrácení části depozitu apod. a doložit, že žádost byla zamítnuta. Případnou náhradu (či odpuštění) je nutné od požadovaných vícenákladů odečíst. V případě, že v nájemním bytě bydlelo více osob, musí být nájemné/depozit poměrově zkráceno.

Vícenáklad za nájem je uznatelný v poměrné výši za období, za které nenáleží jednotkový příspěvek. Výpočet se provádí s přesností na dny.

Doporučujeme neplatit nájemné na měsíce dopředu. V případě náhlého ukončení pobytu nepředpokládat brzký návrat, ale odjet rovnou i s věcmi.

Náklady za ubytování: Pro krátkodobé ubytování např. v hotelu je potřeba doložit komunikaci o pokusu zrušit/zkrátit ubytování (je-li relevantní), doklad o zaplacení (pokladní doklad nebo fakturu a výpis z bankovního účtu). V případě částečného využití ubytování lze jako vícenáklad vyšší moci nárokovat pouze "neodbydlé" dny.

Cestovní pojištění: Při zrušené mobilitě před jejím začátkem může účastník zrušit pojištění na cestu. Účastník doloží pojistnou smlouvu (se storno podmínkami), doklad o zaplacení a komunikaci se žádostí o zrušení pojištění, příp. refundaci. Délka pojištění by měla odpovídat době mobility.

Doporučujeme uzavírat pojištění, které lze zrušit před cestou, příp. ho lze jednoduše prodloužit (např. při nuceném prodloužení mobility).

Další předplacené služby: Např. MHD, knihovna, členství ve studentských organizacích apod., nezbytné pro uskutečnění mobility: doložíte účtenky/faktury/příjmové/výdajové doklady/výpisy z účtu a komunikaci ohledně storna (nemožnost zrušení). Uznatelné jsou v poměrné výši za období, za které nenáleží jednotkový příspěvek.

Cesta vlastním automobilem: koordinátor doloží výpočet a výplatu cestovních náhrad např. na základě vyúčtování cestovního příkazu, s uvedením startu, cíle a délky trasy v km (např. screenshot z Google Maps), případně kopii velkého technického průkazu, účtenku za nákup PHM, screenshot s výpočtem nákladů podle kalkulačky cestovních náhrad pro daný rok apod.

Náležitosti podpůrných dokumentů: Koordinátor by měl od účastníka/partnerské organizace/odpovědné instituce dostat vždy originální doklady, které zkontroluje a založí k archivaci, případně vytvoří kopii, na které potvrdí, že viděl originál. Každý podpůrný dokument musí obsahovat jméno účastníka, datum vystavení/platby, částku, měnu, účel (k určení nutné souvislosti s mobilitou) a identifikaci (jméno, název, adresa, podpis) osoby nebo organizace, která dokument vystavila (např. banka, pronajímatel, dopravce). V podpůrných dokumentech nelze akceptovat nestandardní ruční opravy podstatných údajů (jméno, datumy pobytu apod.). Výjimečně lze akceptovat místo chybějícího dokladu čestné prohlášení účastníka, které bude obsahovat podrobný popis situace.

3 Jak vykázat v BM a co doložit

U všech mobilit zasažených vyšší mocí je potřeba v BM zaškrtnout *Force Majeure* a uvést popis situace (např. původní délku mobility, z jakého důvodu došlo ke změně, částku vícenákladů). Z popisu musí být zřejmé, jaká situace nastala a zda a v jaké výši je požadován nárok podle jednotek a v jaké výši jsou vícenáklady. Začátek a konec mobility se vyplňuje podle informací z *Confirmation*. Pokud byla mobilita zrušena, zadávají se data z účastnické smlouvy (viz kapitola 3.1).

V případě nárokování vícenákladů se do pole *Individual support* zadá částka, která je součtem jednotkových příspěvků za skutečnou dobu pobytu a vícenákladů. Částka se načítá do pole *Total grant*. Zaokrouhluje se na 2 desetinná místa (BM používá desetinnou tečku místo čárky). Zaškrtnutím *Force Majeure* dojde v systému ke zrušení automatického propočtu grantu na základě zadaných dnů. Pole tak jsou ručně editovatelná pro částky s přidávanými vícenáklady, což klade vyšší nároky na přesnost dat.

Nárokování skutečně vynaložených nákladů (a obdržených refundací) vůči DZS probíhá v EUR. Pokud doklady (faktury, dobropisy apod.) nejsou v EUR, použije se pro přepočtení nároku v BM kurz uvedený v grantové dohodě¹. Pro účetní evidenci a proplacení těchto vícenákladů účastníkům mobilit je možné použít kurz stanovený interní směrnici příjemce. Případný rozdíl mezi účetní evidencí a nárokem v BM hradí/převádí příjemce z/do vlastních zdrojů.

Za všechny mobility, u kterých prokazatelně vznikla vyšší moc, vzniká nárok na organizaci mobilit (OM, i za mobilitu zrušenou před jejím začátkem) až do maximální výše posledního schváleného grantu na OM.

3.1 Neuskutečnění mobility

Pokud dojde krátce před výjezdem k nucenému zrušení či přesunutí fyzické mobility, lze uplatnit princip zásahu vyšší moci na již vzniklé náklady (např. letenky, ubytování apod.), které nelze získat zpět (formou refundace nebo pojistného plnění).

Jak vykázat v BM:

Zaškrtnout *Force Majeure*. V poli „popis VM“ a popsat situaci a vyčíslit náklady (např. neuskutečněná mobilita kvůli nemoci, vícenáklady: letenka 200 EUR, nájem 300 EUR). Zapsat plánovaná data mobility podle účastnické smlouvy. Pokud nevznikly žádné náklady, zadat mobilitu jako zero grant. V případě vícenákladů do pole *Individual support* zadat požadovanou částku.

Co doložit k závěrečné zprávě (ZZ):

Dokumenty k vyšší moci (doložení vzniku vyšší moci) a dokumenty k vícenákladům (doložení požadované částky – faktury/doklady a potvrzení o úhradě). Dále je potřeba doložit účastnickou smlouvu a Learning/Mobility Agreement.

3.2 Nucené zkrácení mobility

Účastník cestuje do země přijímající instituce, platí standardní podmínky mobilit, vzniká nárok na vyplacení grantu ve formě jednotkového příspěvku.

¹ Ve Výzvě 2023, 2024, 2025: průměrný denní směnný kurz ECB za celé projektové období.

Při nuceném přerušení či předčasném ukončení fyzické mobility z důvodu zásahu vyšší moci je přiznán jednotkový příspěvek za odpovídající dobu pobytu a je možné uplatnit další nezbytné náklady (vícenáklady), které nečekaně vznikly a nelze je uhradit z jednotkového příspěvku, nebo náklady na předplacené a nevyužité nezbytné služby, které nelze získat zpět. V této situaci lze uznat mobilitu, i pokud nebyla splněna minimální délka pobytu.

Jak vykázat v BM:

Zaškrtnout *Force Majeure*. V poli „*popis VM*“ popsat situaci a uvést nárok na jednotkové příspěvky za skutečnou dobu pobytu a vyčíslit vícenáklady (např. zkrácená mobilita kvůli nemoci, jednotkový příspěvek 600 EUR, vícenáklady: letenka 100 EUR, nájem 300 EUR). Začátek a konec mobility vyplnit podle *Confirmation*. Pokud nejsou vícenáklady, nechat výši jednotkových příspěvků podle BM. V případě vícenákladů se do pole *Individual support* zadá částka, která je součtem jednotkových příspěvků za skutečnou dobu pobytu a vícenákladů. Pokud je poskytován samostatný cestovní grant, lze upravit i pole *Travel grant*, pokud vícenáklad vzniknul v této kategorii. U každého popisu k vyšší moci je potřeba uvést, jaká částka se nárokuje za jednotky a jaká částka je vícenáklad.

Co doložit k ZZ:

Dokumenty k vyšší moci (doložení vzniku vyšší moci) a dokumenty k vícenákladům (doložení požadované částky – faktury/doklady a potvrzení o úhradě).

3.3 Nucené prodloužení mobility

Účastník cestuje do země přijímající instituce, platí standardní podmínky mobilit, vzniká nárok na vyplacení grantu ve formě jednotkového příspěvku.

Při nuceném prodloužení mobility v zahraničí z důvodu zásahu vyšší moci (např. karanténa, zrušená doprava nebo onemocnění účastníka, který zůstane v přijímající zemi do uzdravení) lze tyto dny započítat do délky mobility nebo lze nárokovat skutečně vzniklé náklady (vícenáklady).

Jak vykázat a co doložit: Postupuje se stejně jako v případě nuceného zkrácení mobility v kapitole 3.2.

4 Výpočet, zdroje financování a kontrola vícenákladů

Poslední schválená výše poskytnutého grantu nesmí být překročena, ani v případě vícenákladů spojených se zásahem vyšší moci.

Výpočet výše vícenákladů: částky v různých měnách z doložených podpůrných dokumentů (lze nárokovat i částky menší než uvedené na dokladech) převedte do svého účetnictví podle interních směrnic. Pro účely nároku u DZS při závěrečné zprávě přepočtete tyto náklady na EUR kurzem podle podmínek v grantové dohodě², a upravte nárok u jednotlivých mobilit v BM. Je pravděpodobné, že vznikne rozdíl mezi náklady vyplacenými účastníkovi (tyto musí souhlasit s náklady evidovanými v účetnictví, na výdajových dokladech/výpisech, v účastnické smlouvě nebo v dodatcích k účastnické smlouvě) a nárokem vykázaným v BM.

² Ve Výzvě 2023, 2024, 2025: průměrný denní směnný kurz ECB za celé projektové období.

Doporučené varianty při hledání zdroje financování vícenákladů vyšší moci seřazené od nejvyšší priority k nejnižší jsou tyto:

1. Financování vícenákladů na vyšší moc z finančních prostředků přidělených na danou aktivitu v rámci pravidel o finančních přesunech mezi aktivitami. Přezkoumat, zda vznik vícenákladů je nutný a zda by nestačil k jejich pokrytí jednotkový příspěvek nárokovatelný podle délky trvání mobility. U mobilit delších, než je stanovená minimální délka, lze předpokládat, že jednotkový příspěvek vystačí na cestu tam i zpět a pokrytí nákladů na standardní bydlení a stravu, tj. vznik vícenákladů by měl být jen v odůvodněných případech. Kontrole DZS podléhají vícenáklady nárokované v BM.
2. Financování vícenákladů na vyšší moc z kumulovaných finančních zbytků z ušetřených financí z mobilit. Tyto vícenáklady nenárokujte v BM, jen popište situace a částky v komentáři k mobilitě v BM.
3. Financování vícenákladů na vyšší moc z kumulovaných finančních zbytků z neuskutečněných nebo zkrácených mobilit. Tyto vícenáklady nárokujte v BM, doložte podpůrné doklady pro kontrolu při ZZ (doložení vzniku vyšší moci i výše vícenákladů).
4. Financování z nákladů na organizaci (OM) nebo z rezervy OM (vyplacený nárok na plánovaný počet mobilit příjemci zůstává, i když je skutečný počet mobilit až o 10 % menší). Tyto vícenáklady nenárokujte v BM, jen popište situaci a částky v komentáři.
5. Financování z dalších vlastních zdrojů příjemce grantu. Tyto vícenáklady nenárokujte v BM. Není potřeba doložit podpůrné doklady.
6. Krajní variantou, kdy hrozí přečerpaní přiděleného grantu za projekt celkem, je zkrácení vícenákladů u všech účastníků stejným procentem a jejich následné vykázání jako nákladů na vyšší moc u DZS. Tyto vícenáklady budou kontrolovány DZS, je potřeba doložit podpůrné doklady, zároveň bude ověřen tzv. „rovný přístup“ ke spravedlivému krácení u všech dotčených mobilit.

V případě nárokování vícenákladů, které nesplňují všechny požadavky DZS (sporné/nedostatečné podpůrné dokumenty), může koordinátor, při zachování rovného přístupu, rozhodnout o jejich financování z OM, příp. dalších vlastních zdrojů příjemce.

Následující tabulka shrnuje možnosti úhrady vícenákladů, upřesňuje jejich vykázání v BM a dává do souvislosti s kontrolou DZS při závěrečné zprávě.

financování vícenákladů u mobilit s vyšší mocí		vykázat finanční nárok v BM	kontrola důvodu VM podle kapitoly 2.2.	kontrola podpůrných dokladů podle kapitoly 2.3.
1a.	žádný vícenáklad	ne	ano	ne
1b.	vícenáklady nárokované u DZS do výše grantu	ano	ano	ano
2.	vícenáklady hrazené ze zbytků mobilit	ne, jen popsat	ano	ne
	vícenáklady hrazené ze zbytků jiných mobilit			
3.	(zrušených, zkrácených)	ano	ano	ano
4.	vícenáklady hrazené z OM	ne, jen popsat	ano	ne
5.	vícenáklady hrazené z vlastních zdrojů příjemce	ne	ano	ne
6.	vícenáklady krácené rovným přístupem	ano	ano	ano

5 Příklady

1/ Studentka se měla účastnit fyzické části BIPu, ze zdravotních důvodů nemohla odcestovat. Má uzavřenou účastnickou smlouvu a podle toho jí byl před cestou vyplacen grant. Vznikly jí náklady v souvislosti s pořízením jízdenky a zaplacením zálohy za ubytování v celkové výši 411,92 EUR. Plánované datum mobility bylo 10. – 14.6.2024.

- Jedná se o vyšší moc (VM). Institucionální koordinátor si nechá od studentky doložit např. lékařskou zprávu (má k dispozici pro případnou kontrolu na místě, ale nedokládá ji k ZZ – doloží čestné prohlášení o tom, že situaci prověřil). V BM zaškrtně *Force Majeure*, popíše situaci a zadá původní data mobility z účastnické smlouvy. Do pole *Individual support* napíše celkovou částku vícenákladů (nárok na jednotky nevzniká, studentka nevyjela).
- K ZZ je potřeba doložit jízdenku a zamítnutí refundace, doklad o zaplacení jízdenky (výpis z účtu), nájemní smlouvu s vyčíslením zálohy za ubytování a doklady o zaplacení zálohy nebo nájemného, komunikaci s ubytovatelem ohledně storna.

Vyplnění v BM u dotčené mobility:

Force majeure

☒

Force majeure explanations *

Studentka se ze zdravotních důvodů nemohla zúčastnit fyzické části BIP. Plánované datum mobility bylo 10. - 14. 6. 2024. Vznikly náklady v souvislosti s pořízením jízdenky (111,92 EUR) a zaplacením zálohy za ubytování (300 EUR). Celková výše vícenákladů je 411,92 EUR.

Value missing

5000

DURATION

Project Duration 01/06/2022 31/07/2024

Start date * 10/06/2024 End date * 14/06/2024

Duration calculated (days) 5

Interruption duration (days) 0

Duration of mobility activity period (days) 5

Travel days * 0

Non-funded duration (days) * 0

Funded duration (days) 5

INDIVIDUAL SUPPORT

☐ Individual support - grant not required

Individual support grant * 411.92 €

2/ Student zaplatil dopředu za ubytování, na místě však zjistil, že se jednalo o podvod.

- Nejedná se o VM.
- Pokud se student vrátí domů a mobilitu neuskuteční, mobilita se nezadává do BM. Příjemce grantu však může náklady uhradit z OM podle svého uvážení.
- Pokud student v mobilitě pokračuje, koordinátor v BM vykáže jako mobilitu se standardní výší jednotkového paušálu.

3/ Zaměstnanec se ze zdravotních důvodů nemohl zúčastnit naplánované mobility, změna termínu nebyla možná. Letenka je u nízkonákladové společnosti a nelze refundovat. Jiné náklady s cestou nevznikly.

- Jedná se o VM. Koordinátor ověří, že zaměstnanec nemůže cestovat ze zdravotních důvodů (nechat si doložit neschopenku nebo lékařské potvrzení). V BM označí jako VM, popíše situaci a vyčíslí vzniklé náklady. Doloží rezervaci/letenku/fakturu/bankovní výpis a nemožnost stornování letenky. Uznatelné jsou náklady na letenku v plné výši.

4/ Zahraniční mobilita zaměstnance byla zrušena hostující organizací na poslední chvíli kvůli povodním. Vznikly náklady na letenky a ubytování, storno nebylo možné.

- Je vhodné zvážit možnost posunutí mobility na později a změnu letenek/ubytování, pokud je to možné.
- Pokud nelze změnit datum mobility, pak jsou zde uznatelné vícenáklady. Je potřeba doložit skutečné náklady (letenku/fakturu, doklad k ubytování, bankovní výpisy) a doložit nemožnost stornování (např. komunikace s ubytovatelem).

6 Závěrem

Případy vyšší moci jsou posuzovány individuálně. Konečné schválení případů vyšší moci a vícenákladů je na posouzení Domu zahraniční spolupráce. V případě zásahu vyšší moci neprodleně kontaktujte svého obsahového konzultanta projektu.

Výše grantu za vyšší moci bude schválena v rámci závěrečné zprávy, kdy proběhne kontrola souladu nároku vyplněného v BM a doložených podpůrných dokumentů (faktury, bankovní výpisy, smlouvy, doklady prokazující vznik VM). DZS si může vyžádat další dokumenty ke kontrole.

Věříme, že tato metodika přispěje ke snadnějšímu plánování mobilit a řešení nestandardních situací způsobených zásahem vyšší moci. Neváhejte se na nás obrátit s případy, které zde nejsou zmíněné, společně budeme hledat řešení.



7 Seznam zkratek

BM	Beneficiary module
DZS	Dům zahraniční spolupráce
ECB	Evropská centrální banka
GD	Grantová dohoda
OM	Organizace mobilit
VM	Vyšší moc
ZZ	Závěrečná zpráva

