

# Metodika pro plánování a realizaci mobilit KA103, KA107 a pro uznávání vyšší moci Covid-19 podle pravidel platných po 1.7.2020

Pro koordinátory sektoru VŠ, zpracováno DZS

Verze k: 1.3.2021

## Obsah

1	Typy mobilit v průběhu pandemie.....	1
1.1	Fyzická mobilita.....	2
1.2	Kombinovaná mobilita .....	2
1.3	Virtuální mobilita .....	3
2	Mimořádné náklady.....	4
3	Obecně platí pro všechny typy mobilit .....	5
3.1	Standardní dokumenty potřebné při všech typech mobilit.....	6
4	Vyšší moc – vysvětlení .....	7
5	Co lze uznat jako náklad vyšší moci? Jaké jsou podpůrné dokumenty? .....	7
6	Výpočet, zdroje financování a kontrola vícenákladů .....	12
7	Jak vykazovat vyšší moc v Mobility Toolu (MT+)? .....	13
7.1	Fyzická mobilita.....	14
7.2	Virtuální mobilita (z domova) .....	15
7.3	Kombinovaná mobilita .....	15
7.4	Mimořádné náklady .....	16
8	Závěrem .....	18

## 1 Typy mobilit v průběhu pandemie

V době pandemie COVID-19 lze mobility v rámci programu Erasmus+ pro všechny aktivity plánovat a realizovat v následujících třech typech: fyzická, kombinovaná a virtuální. Schválení výjezdu je v kompetenci příjemce grantu, který postupuje podle plánu pro řízení rizik své instituce, vyhodnocení aktuální situace a možností přijímající/partnerské instituce. Těmto záměrům je nadřazené případné rozhodnutí vlády ČR o podmínkách cestování pro studenty a VŠ pracovníky, příp. rozhodnutí zahraničních autorit.

Pro všechny uvedené typy mobilit platí, že jejich účastníci budou vykázáni v systému Mobility Tool a **vzniká za ně nárok na OM**.



## 1.1 Fyzická mobilita

- Účastník cestuje do země přijímající instituce, platí standardní podmínky mobilit, **vzniká nárok na vyplacení grantu ve formě jednotkového příspěvku (paušálu).**
- Při fyzické mobilitě v zahraničí lze uskutečňovat vzdělávací aktivity jak prezenční, tak on-line formou výuky/aktivity. On-line výuka/aktivita by měla svým obsahem a kvalitou **nahradit** prezenční výuku/aktivitu.
- Pokud v případě náhlého uzavření škol není on-line výuka hostitelskou školou poskytnuta nebo neodpovídá podmínkám sjednaným v Learning Agreementu, jedná se o zásah vyšší moci a lze mobilitu **předčasně ukončit (zkrátit)** i bez získání kreditů. Lze uplatnit princip zásahu [vyšší moci](#) na předplacené a nevyužité nezbytné náklady, které nelze získat zpět. Obdobně lze postupovat v případě náhlého uzavření přijímajících organizací/institucí u stáží.
- Při zrušené nebo zkrácené fyzické mobilitě, kdy je účastníkovi znemožněno zůstat v zahraničí a pokračovat v online aktivitách, doporučujeme přechod na virtuální typ mobility z domácí země.
- Přijímající nebo vysílající instituce mohou ověřit přítomnost účastníka v zahraničí, kde se konají pouze on-line aktivity, např. pomocí dokladů o zaplaceném ubytování, letenkami (palubní lístky), účtenkami apod.
- Pokud dojde krátce před výjezdem k **nucenému zrušení či přesunutí** fyzické mobility, lze uplatnit princip zásahu [vyšší moci](#) na předplacené a nevyužité nezbytné náklady (např. letenky, ubytování apod.), které nelze získat zpět (refundovat).
- 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.
- Při **nuceném prodloužení** mobility v zahraničí z důvodu zásahu vyšší moci (např. karanténa, chybějící doprava nebo onemocnění účastníka) lze tyto dny započítat do délky mobility a po doložení [podpůrnými dokumenty](#) přiznat jednotkový příspěvek za dny prodloužení.
- Lze využít i **financované rezervy** 5 dní, která může vzniknout jako rozdíl mezi daty na Confirmation, v účastnické smlouvě a skutečnou délkou mobility (např. dle letenky).
- Lze využít **přerušení** mobility bez nároku na grant (např. při nutné cestě domů a zpět do zahraničí).
- Obdobné podmínky platí i u STA/STT.

## 1.2 Kombinovaná mobilita

- Kombinovaná mobilita se skládá ze dvou částí: **virtuální části v domácí zemi a fyzické části v zemi přijímající instituce.** Mezi těmito částmi je možné nefinancované období přerušení. Není možné překrývání těchto částí.
- **Za virtuální část mobility nevzniká nárok na grant.**
- **Za fyzickou část mobility vzniká nárok na grant podle standardních podmínek.**

- Při plánování kombinované mobility **u studentů** musí být dodržena minimální délka fyzické části stanovené podmínkami výzvy (u KA103/KA107 SMS 90<sup>1</sup> dní, SMP 60 dní), minimální délka virtuální části stanovená není. Maximální délka kombinované mobility je 12 měsíců a je ohraničena koncem projektového období. Virtuální část se nezapočítává do délky mobility absolvovaných v jednom studijním cyklu.
- Při plánování kombinované mobility **u zaměstnanců** musí být dodržena minimální a maximální délka mobility (u KA103 STA/STT 2-60 dní, u KA107 STA/STT 5-60 dní) v součtu virtuální a fyzické části. Maximální délka kombinované mobility je ohraničena koncem projektového období.
- Při **předčasném ukončení** fyzické části mobility z důvodu zásahu [vyšší moci](#), kdy je účastníkovi znemožněno zůstat v zahraničí a pokračovat v online aktivitách, doporučujeme přechod na virtuální typ mobility z domácí země. Za dny uskutečněné fyzické části mobility v zahraničí vzniká nárok na jednotkový příspěvek a v případě potřeby lze uplatnit vyšší moc na zvýšené náklady za předplacené a nevyužité služby, které nelze refundovat.
- Další varianty **zrušení/přesunutí/nucené prodloužení/přerušování/zkrácení fyzické části kombinované mobility** se řídí stejnými postupy jako u výše uvedené fyzické mobility.

### 1.3 Virtuální mobilita

- Účastník zůstává v domácí zemi po celou dobu mobility. Vzdělávacích aktivit hostitelské instituce se účastní on-line.
- Účastníci virtuálních mobility **nemají nárok na vyplacení grantu**.
- Délka virtuální mobility není omezena.
- Účastník uzavře s domácí institucí standardní účastnickou smlouvu s nulovým grantem, pak vzniká nárok na OM.

**Příklady z praxe:** Student A plánuje fyzickou mobilitu SMS na pět měsíců (září – leden). Krátce před odjezdem začne od září platit zákaz cestování (**je potřeba doložit**), student chce, ale nemůže odjet. V tomto případě jde o zásah vyšší moci. Po dohodě se svým koordinátorem změní typ mobility na kombinovanou, zahájí mobilitu virtuálně a čeká na zrušení zákazu cestování. Student už měl zaplacené ubytování i letenku.

Informuje prokazatelně ubytovatele, že nemůže přijet spolu s žádostí o snížení či prominutí nájemného a komunikaci s odmítnutím nebo přijetím doloží spolu s nájemní smlouvou a výpisem z účtu koordinátorovi. Jako vícenáklad vyšší moci lze uznat poměrnou část (s přesností na dny) za neodbydlé období během virtuální části mobility. Student také zruší letenku u letecké společnosti. Zakoupenou letenku nešlo změnit, let nebyl aerolinkou zrušen, student neměl pojištění storna, tzn. letenka propadla. Letecká společnost vrátila studentovi za včasné zrušení letu 10 EUR. Student doloží fakturu či celé potvrzení rezervace letu, výpis z účtu a komunikaci o zrušení a refundaci. Jako vícenáklad vyšší moci lze uznat cenu letenky poníženou o poskytnutou refundaci 10 EUR.

<sup>1</sup> Pokud se nejedná o trimestr.

*Jakmile přestane platit zákaz (je potřeba doložit), student může odjet do zahraničí **bez ohledu** na zbývající délku plánované mobility (doporučujeme zvážit možnost prodloužení mobility). Nebude-li chtít student odjet po uvolnění zákazu, může mobilitu dokončit virtuálně, stejně tak v případě, že zákaz cestování nadále trvá.*

*Student B plánuje kombinovanou mobilitu SMS na pět měsíců (od září do října virtuálně, od listopadu do ledna fyzicky) z obav, že v září nebude epidemiologická situace dobrá. Od září začne navštěvovat virtuální výuku a čeká na zlepšení epidemiologické situace, aby odjel na fyzickou část mobility dle plánu. Od září neplatí zákaz cestování a student může odjet, ale zatím nechce. Nejde o zásah vyšší moci. Mohou nastat tyto varianty:*

- 1. situace se zlepší během října a student odjede dle plánu na období listopad – leden, tj. splní podmínku minimální délky fyzické mobility a kombinovaná mobilita je uznána.*
- 2. situace se zlepší až během prosince a student informuje koordinátora, že by již chtěl odjet – koordinátor cestu odmítne, protože by student nestihl splnit minimální délku fyzické mobility. Student může zůstat na virtuální mobilitě do ledna nebo prodlouží účastnickou smlouvu na další semestr tak, aby mohl splnit minimální délku fyzické části.*
- 3. situace se nezlepší, student zůstává do ledna na virtuální mobilitě.*

*Žádná z variant mobilit studenta B **není** zasažena vyšší mocí.*

## 2 Mimořádné náklady

Na pokrytí mimořádných nákladů, které jsou nezbytné pro zajištění virtuálních aktivit (tyto se mohou týkat **virtuálních a kombinovaných mobilit nebo fyzických mobilit s on-line aktivitou**) tj. nákup/pronájem technického vybavení a/nebo služeb, lze využít rozpočtovou kategorii mimořádné náklady.

Kategorii mimořádných nákladů lze „otevřít“, i když nebyla schválená na začátku projektu. Pro využití je nutné mít tuto možnost smluvně podepsanou (u Výzvy 2020 zahrnuto v grantové dohodě, u předcházejících výzev na základě dodatku). Do této kategorie lze přesunout až 10 % finančních prostředků z jakékoli jiné rozpočtové kategorie financované jednotkovými příspěvky z posledního nasmlouvaného rozpočtu. Z programu Erasmus+ v kategorii mimořádných nákladů lze uhradit až 75 % skutečně vzniklých způsobilých nákladů, zbývajících 25 % nákladů je hrazeno příjemcem grantu z jiných zdrojů.

Pro KA107 navíc platí, že přesun může být uskutečněn v rámci stejné partnerské země, jakkoli výše zmíněných 10 % se odvíjí od výše celkového grantu.

**Příklad:** projekt KA107 s celkovým schváleným rozpočtem 50 000 EUR, který je rozdělen mezi partnerské země takto: země A – 25 000 EUR, země B – 16 000 EUR, země C – 5 000 EUR, země D – 4 000 EUR. Na mimořádné náklady může být vyčleněno maximálně celkem 5 000 EUR (10 % z 50 000 EUR), které budou rozděleny mezi všechny nebo vybrané země. Například každá země dostane 1 000 EUR (4 000 EUR < 5 000 EUR). Pozor: pokud chce příjemce celou částku dát pouze jedné zemi, může vybírat ze zemí A, B nebo C. Do země D by příjemce mohl dát

*pouze 4 000 EUR a zbývajících 1 000 EUR utratit v jiné partnerské zemi, vždy tak, aby mimořádné náklady nepřekročily výši rozpočtu přidělenou dané zemi.*

Pro uznání a schválení výše nároku mimořádných nákladů musí být v závěrečné zprávě uvedeno jejich odůvodnění a doloženy faktury/účtenky, potvrzení o zaplacení (s uvedením jména a adresy subjektu, který je vystavil, částky, měny a data vystavení dokladu) a souvislost s mobilitou vykázanou ve stejném projektu v MT+ (s virtuální, kombinovanou nebo fyzickou mobilitou s on-line aktivitou).

Výjimečně lze z kategorie mimořádných nákladů financovat další náklady spojené s Covid-19 jako testy na Covid-19, pobyt v karanténních zařízeních, vyšší cestovní náklady spojené se zajištěním víz kvůli uzavřeným hranicím apod. Primárně budou tyto náklady hrazeny z kategorie organizačních nákladů, pokud tento zdroj nebude stačit, může NA výjimečně schválit použití kategorie mimořádných nákladů.

Zároveň je potřeba dodržovat obecně platné principy hospodaření v programu Erasmus+:

- Náklady musí být nezbytné k provedení zmíněných mobilit.
- Jsou vynaloženy hospodárně – v období trvání projektu. U technického vybavení, které má potenciál být využito i v dalších projektech programu Erasmus+, je nutné zamezit dvojímu (dalšímu) financování.
- Jsou vynaloženy účelně – je zajištěno maximální využití pro maximální počet účastníků daného projektu, kde jsou financovány. Jedna faktura za nákup mimořádných nákladů může být rozdělena mezi více paralelně probíhajících projektů (u každého projektu (části faktury) zvláště může být uplatněno až zmíněných 75 %).
- V souladu s účetními standardy – jasná identifikace v účetnictví, u hmotného investičního majetku lze nárokovat jen odpisy od zařazení do užívání do konce trvání projektu.
- V případech, kde je zapotřebí výběrové řízení, postupujte podle Všeobecných podmínek článek II.10.1.
- Technické vybavení či služby financované z kategorie mimořádných nákladů nesmí být zároveň financovány jednotkovými příspěvky z aktivit.

Postup zadání mimořádných nákladů do Mobility Toolu je v kapitole 7.4

### 3 Obecně platí pro všechny typy mobilit

Pokud došlo k zahájení mobility jakéhokoli typu, platí nadále povinnost účastníka vyplnit závěrečnou zprávu z mobility.

Pokud bude jakýkoli typ SMS mobility ukončen **bez získání kreditů**, bude se vyplacení nebo krácení stipendia řídit směrnicemi vysílající instituce.

Jazyková příprava (OLS) probíhá ve všech studentských KA103 mobilitách.

Účastníci se specifickými potřebami mohou nárokovat skutečně vynaložené náklady při všech uvedených typech mobilit (i ve virtuální části mobility).

Pro všechny typy mobilit, které byly plánovány v souladu s pravidly (tzn. i plánované a následně zrušené), pokud jsou vykázány v MT, vzniká nárok na OM do výše schválené v grantové smlouvě (poslední verzi). K doložení plánovaných, ale neuskutečněných mobilit, je potřeba některý z následujících dokumentů: výběrové řízení, akceptační dopis, Learning Agreement, dokumentace o výjezdu, případně jen elektronická komunikace o výjezdu.

### 3.1 Standardní dokumenty potřebné při všech typech mobilit

**Účastnická smlouva** – koordinátor ve smlouvě uvede typ plánované mobility

#### **Learning Agreement/Mobility Agreement**

**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 důvodu Covid-19 z domovské země. V případě nemožnosti osobního předání dokladu koordinátor/studijní oddělení hostitelské instituce zašle tento doklad přímo domácímu koordinátorovi/studijnímu oddělení a účastníkovi elektronicky. Při **nuceném prodloužení** mobility (např. kvůli karanténě) jsou možné dvě varianty: 1. zahrnout prodloužené období do Confirmation nebo 2. do Confirmation uvést skutečné období studia a doložit doklad o nutné délce prodloužení (např. u karantény potvrzení hygienickou stanicí či lékařem). V obou variantách je nutné co nejdříve písemně dodatkem k účastnické smlouvě nebo jiným odpovídajícím postupem stanovit skutečnou dobu trvání a způsob financování mobility.

Místo dokumentu Confirmation lze použít pro potvrzení délky studia dokument Transcript of records (ToR). V případě zjištěného rozdílu mezi daty na Confirmation a zpáteční letence/jízdence o více než 5 dní je nutné zohlednit skutečnou dobu studia v zahraničí.

U STA je součástí potvrzení počet odučených hodin.

#### **Transcript of Records**

**Originál dokumentu** – DZS akceptuje dokument v té podobě, v jaké ho odpovědná instituce vydala či zaslala. V případě potřeby (neshod, nesrovnalostí či podnětů) bude ověřována pravost takového dokumentu běžnými postupy dle Zákona o spisové službě, tj. záznamem ve spisové službě, datové schránce, poštovním klientovi nebo jiným věrohodným způsobem dle platných interních postupů instituce. DZS uznává dokumenty generované informačními systémy škol/institucí s jasnou identifikací zdroje dat (jméno systému, datum a autor dat, datum a autor exportu dat apod.), případně stvrzené kompetentní osobou. Jako originál nelze uznávat podpůrné dokumenty v pdf, u nichž nelze ověřit původ či případnou manipulaci. Případné **opravy** se musí provádět tak, aby bylo možno určit osobu, okamžik provedení a zjistit jak obsah opravovaného záznamu před opravou, tak jeho obsah po opravě. Nelze uznávat tištěné originální dokumenty, ve kterých jsou ruční opravy podstatných údajů neodpovídající výše uvedenému postupu a platné legislativě.

## 4 Vyšší moc – vysvětlení

Vyšší moc je náhlý nepředvídatelný zásah do realizace mobility, který **nutí** účastníka ke změně varianty mobility nebo k ukončení mobility – typické příklady jsou: 1. předčasný návrat účastníka ze zahraničí kvůli zavedení restriktivních opatření relevantních autorit či institucí nebo 2. může jít o zdravotní indispozici.

V rámci projektu Erasmus+ lze uplatnit skutečně vynaložené náklady, které vznikly v důsledku zásahu vyšší moci nad rámec uznaných jednotkových příspěvků a nelze je uhradit jiným způsobem (např. refundací předplacených částek, finanční spoluúčasti školy či účastníka apod.). Požadované skutečně vynaložené náklady je třeba okomentovat v Mobility Tool+ u dané mobility a musí být prokazatelné a ověřitelné [podpůrnými dokumenty](#). Proto je **účastníkům mobility doporučeno uschovávat všechny relevantní doklady již od zahájení příprav na mobilitu.**

Standardně vzniká nárok na tzv. paušál, což je jednotkový příspěvek na zvýšené životní náklady při pobytu v zahraničí. Je na rozhodnutí každého účastníka, aby **zodpovědně a solidárně posoudil**, zda jeho paušál vystačí na pokrytí nákladů spojených s vyšší mocí nebo zda bude žádat o dofinancování z prostředků projektu. O zdroji a výši financování nákladů rozhoduje příjemce grantu (institucionální koordinátor).

## 5 Co lze uznat jako náklad vyšší moci? Jaké jsou podpůrné dokumenty?

Obecně se má za to, že je-li financovaná délka mobility delší nebo rovna minimální délce fyzické mobility, jednotkový příspěvek je dostatečný pro úhradu nezbytných nákladů spojených s pobytem v zahraničí.

**Odůvodnění nároku** na vyšší moc:

Relevantní důvod(y) mohou být tyto:

- oznámení hostitelské instituce o zrušení prezenční výuky
- prohlášení národních autorit dané země o zavedených opatřeních, povinné karanténě/testu na Covid-19/zákazu cestování apod. Není potřeba dokládat období jarního nouzového stavu vyhlášeného vládou ČR (12.3. – 17.5.2020).
- uzavření škol, podniků apod.

Podpůrným dokumentem je např. e-mail, screenshot z internetu s viditelným datem apod. Do komentáře v MT+ je vhodné uvést důvod, vysvětlit situaci a spojitost s požadovanými vícenáklady.

## Letenky

Pro KA103 jednotkový příspěvek standardně počítá s úhradou cesty tam i zpět. 1. letenka na cestu do zahraničí a 2. letenka na plánovanou cestu ze zahraničí jsou standardně hrazeny v rámci přiděleného paušálu, 3. letenka = náhradní letenka, koupená ad-hoc při náhlé změně podmínek a posunu letu. Při fyzické mobilitě (resp. fyzické části kombinované mobility) kratší než minimální délka lze nárokovat 2. letenku a/nebo 3. letenku jako náklad vyšší moci. Při významně krátké mobilitě lze nárokovat i 1. letenku, pokud účastník dodá čestné prohlášení a koordinátor posoudí, že přidělený jednotkový příspěvek nestačil. Při fyzické mobilitě (resp. fyzické části kombinované mobility) delší než minimální délka, je cesta tam i zpět součástí paušálu, tj. jako náklad vyšší moci lze nárokovat jen 3. letenku v případě, že již paušál nestačil.

V případě KA107 a zaměstnaneckých mobilit jsou letenky hrazeny pomocí specifického jednotkového příspěvku na cestu. 1. letenka na cestu do země přijímající instituce a 2. letenka na plánovanou cestu ze země přijímající instituce jsou standardně hrazeny v rámci přiděleného paušálu. 3. letenka = náhradní letenka, koupená ad-hoc při náhlé změně podmínek a posunu letu. Jako náklad ve vyšší moci může být uznán rozdíl mezi cenou všech letenek a jednotkovým příspěvkem, pokud cena dvou původních letenek je nižší než jednotkový příspěvek. Pokud cena dvou původních letenek je vyšší než jednotkový příspěvek na cestu, pak lze ve vyšší moci nárokovat cenu 3. letenky.

V případě 2. významně dražší letenky je možné nárokovat zvýšenou cenu letenky dle uvážení koordinátora, pokud na ni paušál nestačí.

Jako vyšší moc lze proplatit skutečně vynaložené náklady, které nebylo možné získat zpět. 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), pojištění, nárokování vrácení částky za zrušený let u aerolinek apod. Pokud jsou výše uvedené žádosti 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. Nárokování skutečně vynaložených nákladů (a obdržených refundací) vůči DZS probíhá zásadně v EUR. Pokud doklady (faktury, dobropisy apod.) nejsou v EUR, použije se pro přepočítání nároku v MT+ kurz EK platný v měsíci podepsání grantové dohody poslední ze smluvních stran.

**Doporučení:** pořizovat flexibilní letenky s možností změny, příp. nerefundovatelné letenky nekupovat v dlouhém časovém předstihu.

- Zrušené letenky (tzv. první a druhé letenky): doložit fakturu nebo celé potvrzení rezervace letu a doklad o zaplacení (výpis z účtu), doklad o výši refundace nebo doklad, že žádost o náhradu byla zamítnuta (při žádné odpovědi opakovat svou žádost, tuto komunikaci doložit).
- Náhradní letenky (tzv. třetí letenky, koupené ad-hoc): doložit fakturu či její obdobu (celé potvrzení rezervace letu) a doklad o zaplacení + doložit, že z 2. letenky nebyla refundace možná.



**Vouchery:** představují poukázku na čerpání služeb nebo zboží v budoucnosti a jsou de facto ceninou. Jedná se o **neuznatelný** náklad, protože může snadno 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**.

**Příklad:** Účastník měl zakoupenou letenku na cestu zpátky (2. letenka). Díky okolnostem bylo nutné odcestovat dříve, a proto si koupil náhradní 3. letenku, protože původní letenku nebylo možné změnit. Původní zpáteční let (2. letenka) byl nakonec aerolinkou zrušen (až po nákupu 3. letenky) a cestující obdržel automaticky voucher v hodnotě letenky. Správný postup: Obdržený voucher je nutné odmítnout a požádat o refundaci 2. letenky. Náklady na 3. letenku je možné nárokovat formou skutečně vynaložených nákladů po odečtení refundace za 2. letenku. Pokud prokazatelně nedojde k přijetí refundace i přes opakovanou žádost, je možné nárokovat celou částku za 3. letenku.

**Nájemné:** doložit nájemní smlouvu a doklad o zaplacení nájmu za konkrétní období (alespoň jeden z těchto dokladů bude originál, druhý lze doložit formou čestného prohlášení). Součástí nájemného může být i tzv. 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.

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

**Pojištění na cestu/pobyt:** 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. Při zkrácené nebo zrušené mobilitě může být jako náklad vyšší moci proplacena poměrná část pojištění za nevyužitá období za předpokladu, že pojištění bylo na nevyužitá období prokazatelně zrušeno bez náhrady.

**Příklad:** Student plánoval svou Erasmus+ mobilitu v délce 4 měsíců od 14.9.2020 do 13.1.2021. Protože všechny nabídky na cestovní pojištění na konkrétní data mobility byly drahé, pořídil si v předstihu roční ISIC pojištění, které bylo za 2 200 Kč nejlevnější. Platnost sjednaného pojištění je 1.9.2020-31.8.2021. Student na mobilitu odjel, ale z důvodu zhoršení situace se 1.11.2020 musel vrátit zpět do ČR a pokračovat v mobilitě on-line z domova.

**Správný postup:** kontaktovat ihned pojišťovnu, informovat o situaci a o odpadnutí pojistného zájmu a požádat o zrušení/výpověď pojištění k datu návratu zpět do ČR a o refundaci nevyužité části pojištění.

**Situace 1:**

*Pojišťovna zruší cestovní pojištění k 1.11., ale neposkytne žádnou refundaci.*

**Řešení:** DZS proplatí jako vícenáklad poměrnou část pojistného za nevyužití období 303 dní, tj. 1 826,- Kč, přepočtené na EUR kurzem EK ke dni podpisu grantové dohody. Je nutné doložit pojistnou smlouvu, doklad o zaplacení a komunikaci s pojišťovnou, kde je potvrzené datum ukončení pojištění.

**Situace 2:**

*Pojišťovna zruší cestovní pojištění k 1.11. a oznámí vrácení poměrné části za období od 2.11. do konce pojištění po stržení storno poplatku 200 Kč. Dobropis zní na 1 626 Kč.*

**Řešení:** Student obdrží náhradu od pojišťovny. DZS může proplatit storno poplatek 200 Kč přepočtené na EUR kurzem EK ke dni podpisu grantové dohody. Je nutné doložit pojistnou smlouvu, doklad o zaplacení a komunikaci s pojišťovnou, kde je potvrzené datum ukončení pojištění a přiznání refundace.

**Situace 3:**

*Pojišťovna nereaguje nebo pojištění stále zůstává v platnosti, pojišťovna ho nezrušila.*

**Řešení:** Pokud je pojištění v platnosti, není možné nárokovat vícenáklad u DZS. Požádejte proto pojišťovnu znovu.

**Situace 4:**

*Student si dobrovolně pojištění ponechá.*

**Řešení:** Student si žádný vícenáklad nenárokuje, pojištění může případně využít při dalším výjezdu.

**Doporučení:** uzavírat pojištění, které lze zrušit před cestou nebo krátce po jejím zahájení (tzv. odpadnutí pojistného zájmu), příp. ho lze jednoduše prodloužit (např. při nuceném prodloužení mobility).

**Další předplacené služby** jako MHD, knihovna, členství ve studentských organizacích apod., nezbytné pro uskutečnění mobility: doložíte účtenky/faktury/příjmové/výdajové doklady/výpisy z účtu. Uznatelné jsou v poměrné výši za období, za které nenáleží jednotkový příspěvek.

**Cesta vlastním automobilem** – účastník doloží start, cíl a délku trasy (ideálně screenshot z Google Maps), účtenku za nákup PHM z cesty (je-li k dispozici), spotřebu automobilu podle technického průkazu, náklady na cestovní náhradu (vypočtené podle běžného kalkulátoru cestovních náhrad ([příklad](#)), cena PHM by pak měla vycházet z účtenky), bez nákladů na opotřebení automobilu.

**Karanténa** – jestliže je po příjezdu do zahraničí požadována karanténa, je možné ji zahrnout do období mobility a financovat jako součást fyzické mobility (tzn. formou jednotkového příspěvku bez dalších vícenákladů). V takovém případě je nutné, aby změna období nebo výše grantu byla smluvně zachycena (je-li změna předem známa, ideálně v účastnické smlouvě; příp. v dodatku) a potvrzena (součástí Confirmation nebo samostatný podpůrný dokument

vydaný hygienickou stanicí či lékařem). Obdobně se postupuje v případě nuceného prodloužení pobytu v zahraničí nad rámec studijních povinností.

Období karantény po návratu z mobility domů nelze považovat za vyšší moc. Účastníkovi nevzniká nárok na paušál, ani na vícenáklady. Obdobně, pokud se účastník rozhodne pro dobrovolnou karanténu mimo domov (nebo pro dobrovolný test na Covid-19), nelze tyto náklady uplatnit jako vyšší moc.

Výjimku tvoří **náklady na ubytování při tzv. státní karanténě**, tj. nucená (neplánovaná) karanténa ve státních karanténních zařízeních, během mobility nebo po jejím skončení, nejsou-li za účastníka hrazeny státem nebo pojišťovnou. Tyto náklady lze uznat jako vyšší moc pouze pokud:

- období není financováno stipendiem nebo
- dochází ke zdvojení nákladů - např. účastník hradí nájemné v bytě (z paušálu) a zároveň musí platit za ubytování (nikoliv stravu) v karanténním zařízení.

Vzniklé náklady účastník doloží účtenkou/fakturou a dokladem o zaplacení.

### Testy na COVID-19

- Pokud je účastníkovi známa povinnost testu na Covid-19 před odjezdem na mobilitu, hradí si test sám, stejně tak dobrovolný test na Covid-19.
- Pokud povinnost absolvovat test na Covid-19 nastane náhle, je možné jej nárokovat jako náklad vyšší moci a doložit důvod a fakturu/příjmový doklad.
- V obou případech je možné zvážit hrazení z paušálu (doporučeno tam, kde je mobilita delší než minimální doba fyzické mobility) nebo OM nebo z jiných zdrojů.

Mohou nastat situace, kdy se povinnost a úhrada testu stane nečekanou, například vznikne-li účastníkovi povinnost dalšího testu během pobytu v zahraničí, který si musí uhradit sám (tzn. není možná úhrada přijímající institucí, zdravotním systémem dané země, ani vlastním cestovním pojištěním), nebo když nečekaně dojde ke zkrácení fyzické mobility, a tedy i ke zkrácení jednotkového příspěvku, který pak prokazatelně nestačí pro úhradu nezbytných nákladů (obecně se má za to, že je-li financovaná délka mobility delší nebo rovna minimální délce fyzické mobility, jednotkový příspěvek je dostatečný pro úhradu nezbytných nákladů). V takových případech je možné princip vyšší moci uplatnit.

**Náležitosti podpůrných dokumentů:** koordinátor by měl od účastníka/partnerské organizace/odpovědné instituce dostat vždy **originální doklady**, které zkontroluje a okopíruje k archivaci. 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](#). Výjimečně lze akceptovat místo chybějícího dokladu čestné prohlášení účastníka, které bude obsahovat podrobný popis situace.

## 6 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 na eura pomocí [kurzu Evropské komise platného ke dni podpisu Grantové dohody](#). Částky, které jsou na dokladech již v eurech, nepřepočítávejte. Příklad přepočtu z různých měn na eura se zápočtem refundace najdete [zde](#).

Doporučené varianty při hledání **zdroje financování vícenákladů** seřazené od nejvyšší priority k nejnižší:

- a. Přezkoumat, zda vznik vícenákladů je nutný a zda by nestačil k jejich pokrytí paušál nárokovatelný podle délky trvání mobility. U mobilit delších, než je stanovená minimální délka, lze předpokládat, že paušál vystačí na cestu tam i zpět a pokrytí nákladů na standardní bydlení a stravu, tj. vznik vícenákladů by měl být jen v odůvodněných případech.
- b. Financování nákladů na vyšší moc v rámci programu Erasmus+ z kumulovaných [zbytků](#) peněz do výše přiděleného grantu za projekt celkem – nutnost předložit podpůrné dokumenty.
- c. Financování z nákladů na organizaci (OM) nebo z rezervy OM (vyplacený nárok na plánovaný počet mobilit školy zůstává, i když je skutečný počet mobilit až o 10 % menší).
- d. Financování z dalších zdrojů škol, např. z kurzových výnosů z mobilit.
- e. Krajní variantou, kdy hrozí přečerpání přiděleného grantu za projekt celkem, je zkrácení vícenákladů nad rámec stipendia u všech účastníků stejným procentem a jejich následné vykázání jako nákladů na vyšší moc u DZS. V tomto případě budou opět kontrolovány podpůrné dokumenty a tzv. „rovný přístup“ ke spravedlivému krácení u všech účastníkům.

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

Následující Obrázek 1 níže ukazuje možnosti vzniku vícenákladů, které podléhají kontrole ze strany DZS. Graficky zde šířka obdélníků zobrazuje výši stipendia, které mohlo být utraceno nebo ušetřeno (zbytek). Řádek 1. zobrazuje situaci **zrušené** mobility před začátkem, pro kterou bylo plánováno stipendium. V důsledku zásahu vyšší moci nevznikl nárok na paušál, vznikl vícenáklad např. za zrušené letenky, zbytek zůstává v rozpočtu k úhradě dalších mobilit nebo vícenákladů přesahujících plánované stipendium (červené na řádce 5.). Analogicky se postupuje v ostatních řádcích zobrazujících situaci **zkrácených** mobilit, řádek 5. lze použít i pro situaci **prodloužené** mobility (opět vícenáklady přesahující plánované stipendium).

Poznámky vpravo určují, kdy musí být doloženy doklady ke kontrole DZS (tj. kontrola dokladů proběhne všude, kde vznikají vícenáklady).

Kontrola dokladů se nevztahuje na mobility, kde je vícenáklad a/nebo vícenáklad nad stipendiem (červené) hrazen z OM nebo z rezervy OM. V tomto případě uveďte do MT+ do pole “vysvětlení k vyšší moci” poznámku “vícenáklad ...EUR hrazen z OM”

		kontrola dokladů DZS:	
	paušál podle smlouvy (stipendium)		x
1.	<b>vícenáklad</b> zbytek		kontrola dokladů za vícenáklady
2.	paušál při zkrácené mob zbytek		x
3.	paušál při zkrácené mob <b>vícenáklad</b> zbytek		kontrola dokladů za vícenáklady
4.	paušál při zkrácené mob <b>vícenáklad</b>		kontrola dokladů za vícenáklady
5.	paušál při zkrácené mob <b>vícenáklad</b> <b>vícenáklad nad stipendium</b>		
		financováno ze zbytků	kontrola dokladů za vícenáklady
		financováno z OS, z rezervy OS	x nepočítat k TG, částku napsat do pozn. s vysvětlením
		škola může zkrátit (rovný přístup)	kontrola spravedlivého zkrácení

Obrázek 1 Pět možností vzniku vícenákladů a jejich kontrola

Vzhledem k výraznému kolísání devizového trhu DZS doporučuje revidovat přístup ke kurzovým ziskům/ztrátám a zvážit následující možnosti tak, aby účastníci mobilit nebyli zbytečně zatěžováni kurzovými rozdíly:

- Zajistit vyplácení stipendií účastníkům z eurového účtu školy/organizace (již existují banky, které za pohyb na eurovém účtu neúčtují poplatky)
- Instruovat účastníky o možnostech založení vlastních eurových účtů
- Inovovat vnitřní směrnice ohledně výpočtu kurzových převodů – využít možnosti zaúčtování komplexního účetního případu (kdy je časový rozdíl ve vyplacení zálohy a doplatku) kurzem ke dni výplaty první zálohy.

## 7 Jak vykazovat vyšší moc v Mobility Toolu (MT+)?

[Technický návod pro zadávání fyzických mobilit v MT+](#)

[Technický návod pro zadávání kombinovaných a virtuálních mobilit v MT+](#)

**Obecně:** Zaškrtnout “vyšší moc (Force Majeure)”, do pole “vysvětlení k vyšší moci (Force Majeure explanation)” uvést slovo “covid” nebo “corona” a automaticky se zaškrtně “COVID-19 affected”. Dále do pole “vysvětlení k vyšší moci (Force Majeure explanation)” uveďte stručný popis situace (ideálně podle rejstříku uvedeném v souboru „hromadné hlášení vyšších mocí.xls“, např. zkrácená mobilita s vícenáklady nad stipendium), původní plánované období mobility, výčet dokladů s částkami vícenákladů (sumy v cizí měně a v EUR, použitý směnný kurz, případně část sumy, kterou nárokujete, ale není viditelná na dokladu), součet

vícenákladů, výši nároku stipendia vypočítanou podle paušálu (výpočet je možný přes MT+ Data dictionary.xls). Do pole “individual support” zadejte částku, která je součtem nároku na stipendium podle paušálu + součet vícenákladů (podrobněji dále), částka bude viditelná v poli “Total grant”. Zaokrouhluje na 2 desetinná místa, MT+ používá desetinnou tečku místo čárky. Pamatujte, že zaškrtnutím “vyšší moci (Force Majeure)” a “Covid-19 affected” dojde v systému při defaultní volbě „fyzická mobilita“ ke zrušení automatického propočtu grantu na základě zadaných dnů. Pole tak budou ručně editovatelná pro částky s přidávanými vícenáklady, což klade vyšší nároky na přesnost dat.

Pomůckou pro ověření přesnosti dat mezi MT+ a předloženými podpůrnými dokumenty je soubor “Hromadné hlášení vyšší moci.xls”, který vyplňuje koordinátor a zasílá ke kontrole DZS při závěrečné zprávě projektu.

**Za všechny mobility uvedené v MT+ vzniká nárok na OM** (i za mobilitu zrušenou před jejím začátkem) až do maximální výše posledního schváleného grantu na OM.

Vykazování v MT+ pro KA103 u jednotlivých účastníků:

### 7.1 Fyzická mobilita

Zaškrtnout “vyšší moc”, “COVID-19 affected”, vyplnit “vysvětlení k vyšší moci (Force Majeure explanation)”. Dále pokračujte podle situace:

Situace vzniklé při vyšších moci:

- a. Předčasné ukončení fyzické mobility, nepokračuje ve virtuální mobilitě, nemá vícenáklady – zadejte skutečné datum začátku a konce mobility, relevantní dny přerušení nebo nefinancované dny (pro KA103). Do pole “individual support” zadejte částku, která je propočtená podle paušálu. Do poznámky uveďte délku původně plánované mobility.
- b. Předčasné ukončení fyzické mobility, nepokračuje ve virtuální mobilitě, má vícenáklady – zadejte skutečné datum začátku a konce mobility, relevantní dny přerušení nebo nefinancované dny (pro KA103). Do pole “individual support” zadejte částku, která je součtem nároku na stipendium podle paušálu + součet vícenákladů. V případě KA107 nebo zaměstnaneckých mobilit lze upravit i jednotkové náklady na cestu, pokud vícenáklad vzniknul v této kategorii.
- c. Zrušená fyzická mobilita bez jiného termínu – zadejte stejné datum do začátku a konce mobility (tj. trvání 1 den), pokud nevznikly žádné náklady zaškrtněte “zero-grant”, nebo do pole “individual support” (případně EU Travel Grant, kde je to relevantní) zadejte vícenáklady.
- d. Fyzická mobilita přerušena, bez pokračování online, má vícenáklady – zadejte skutečné datum začátku a konce mobility, relevantní dny přerušení. Do pole “individual support” zadejte částku, která je součtem nároku na stipendium podle paušálu + součet vícenákladů. V případě KA107 a zaměstnaneckých

mobilit v relevantních případech vyplňujte příslušné náklady i do položky EU Travel Grant.

- e. Zrušená fyzická mobilita nebo přesunutá na jiný termín, má vícenáklady – zadejte skutečné datum začátku a konce mobility, relevantní dny přerušení nebo nefinancované dny. Do pole “individual support” zadejte částku, která je součtem nároku na stipendium podle paušálu + součet vícenákladů. V případě KA107 a zaměstnaneckých mobilit v relevantních případech vyplňujte příslušné náklady i do položky EU Travel Grant.
- f. Zrušená fyzická mobilita přesunutá na virtuální mobilitu (z domova) - zadejte stejné datum začátku a konce mobility (tj. trvání 1 den), pokud nevznikly žádné náklady zaškrtněte “zero-grant”, nebo do pole “individual support” zadejte vícenáklady. V případě KA107 a zaměstnaneckých mobilit v relevantních případech vyplňujte příslušné náklady i do položky EU Travel Grant. Do poznámky uveďte: “zrušení fyzické mobility a přesun na virtuální mobilitu v ČR, která trvala od .... do ....”.
- g. Nucené prodloužení fyzické mobility, má vícenáklady – zadejte skutečné datum začátku a konce mobility, případně relevantní dny přerušení nebo nefinancované dny (u KA103). Do pole “individual support” zadejte částku, která je součtem nároku na stipendium podle paušálu + součet vícenákladů. V případě KA107 a zaměstnaneckých mobilit v relevantních případech vyplňujte příslušné náklady i do položky EU Travel Grant.

## 7.2 Virtuální mobilita (z domova)

- Vybrat “virtual”,
- automaticky se zaškrtnou VM a COVID-19 affected
- automaticky se vynuluje předchozí plánovaný Total grant, nulu nelze změnit, protože za virtuální mobilitu nevzniká nárok na paušál.
- Nelze přidat vícenáklady. Pokud potřebujete zadat vícenáklady vzniklé při zrušení fyzické mobility, která byla původně plánovaná, zadejte tuto virtuální mobilitu jako kombinovanou mobilitu, kde ve fyzické části zadejte stejné datum začátku a konce mobility (tj. trvání 1 den), do pole “individual support” zadejte vícenáklady. V případě KA107 a zaměstnaneckých mobilit v relevantních případech vyplňujte příslušné náklady i do položky EU Travel Grant.

## 7.3 Kombinovaná mobilita

*Pokud je předem vyplněná standardní mobilita, po zaškrtnutí VM se automaticky zkopíruje do fyzické části.*

- Vybrat “blended”
- Zaškrtnout VM, COVID-19 affected
- vyplnit období virtuální části a fyzické části (bez překryvů, může být přerušení), fyzickou část vyplňte podle smlouvy
- v poli “Blended mobility duration (days)” bude součet dní za obě části

- do pole „Interruption Duration (days)“ vyplňte dny, o které byla fyzická část zkrácená – zmenší se hodnota v poli “Blended mobility duration (days)” a zmenší se hodnota Total grant
- do pole „Non-funded duration“ vyplňte dny, které případně rozšiřují nefinancované období virtuální mobility nad rámec uvedených datumů (např. u situace 1. část virtuální m., 2. část fyzická m., 3. část virtuální m.) - hodnota v poli “Blended mobility duration (days)” zůstane stejná a zmenší se hodnota Total grant
- Zadání vícenákladů: do pole “individual support” zadejte částku, která je součtem nároku na stipendium podle paušálu za fyzickou část + součet vícenákladů. V případě KA107 a zaměstnaneckých mobilit v relevantních případech vyplňujte příslušné náklady i do položky EU Travel Grant.

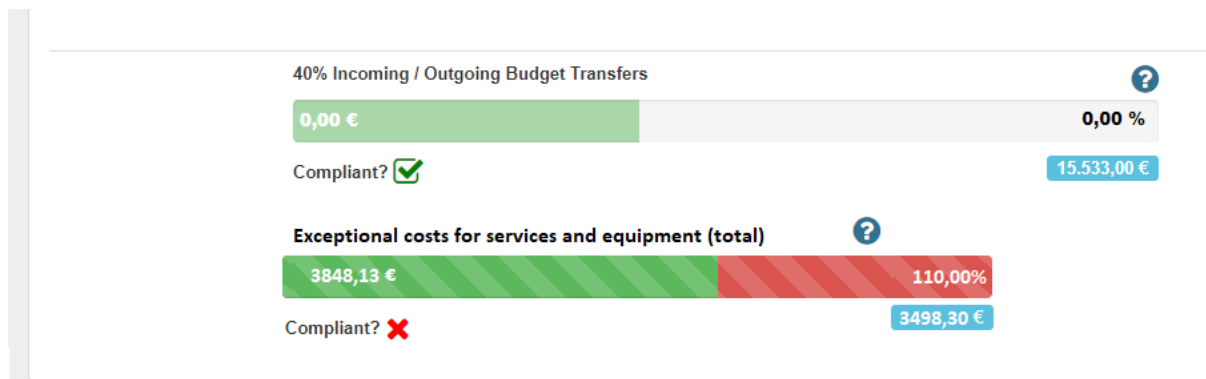
#### 7.4 Mimořádné náklady

##### [Technický návod na vyplnění mimořádných nákladů v MT+](#)

Mimořádné náklady lze vyplnit pro projekty KA103 a KA107 Výzvy 2017 a následující těmito způsoby:

1. KA103: v MT+ záložka „Budget“ řádek „Exceptional Costs for Services and Equipment“ vyplňte ručně částku odpovídající požadovaným mimořádným nákladům (75 % z fakturovaných částek). Vlastním výpočtem ověřte, že požadované mimořádné náklady nepřekračují 10 % z posledního nasmlouvaného rozpočtu v kategoriích financovaných jednotkovými příspěvky.
2. KA107: Mimořádné náklady vzniklé v přímé souvislosti s konkrétní mobilitou, ale i náklady související s více mobilitami, je nutné zadat přímo k jednotlivým mobilitám do pole „Exceptional Costs for Services and Equipment“ vždy v rámci zemí, se kterými náklady souvisí. Agregace v rámci celého projektu bude patrná v záložce „Budget“ řádek „Exceptional Costs for Services and Equipment“ při dodržení limitu 10 % z posledního schváleného rozpočtu. Omezení využití 10 % rozpočtu je třeba ověřit vlastním výpočtem, stejně jako nepřekročení grantu na jednotlivé země. U nákladů, které jsou asociovány s větším počtem mobilit, je třeba vložit patřičný komentář, ze kterého jasně vazba na mobility vyplývá. Následující Obrázek 2 - část okna „budget transfers“ ukazuje možnost kontroly výše skutečných mimořádných nákladů (3 848,13 eur) vůči plánovaným mimořádným nákladům vypočteným jako 10 % z nasmlouvaného grantu (3 498,30 eur). Obrázek ukazuje nepovolené překročení, které by bylo při kontrole závěrečné zprávy národní agenturou kráceno.





Obrázek 2 KA107 budget transfers screen

## 8 Závěrem

Finální výše grantu za vyšší moci bude schválena v rámci závěrečné zprávy, kdy proběhne kontrola souladu nároku vyplněného v MT+ podle kapitoly 7 a doložených podpůrných dokumentů uvedených v kapitole 5. Při kontrole typu „Deskcheck“ a při systémových auditech bude kontrolován soulad mezi MT+ a dokumenty uvedenými v kapitolách 3.1 a 5.

Věříme, že tato metodika přispěje ke snadnější orientaci při plánování mobility a řešení nestandardních situací způsobených zásahem pandemie COVID-19. Metodika vychází z pravidel Evropské Komise, v případě změn těchto pravidel, bude metodika aktualizována.