Všeobecné inštrukcie

Žiadosť podáva príjemca grantu v súlade so Zmluvou o poskytnutí grantu a článkom II.15 Prílohy I Všeobecné podmienky.

Podpísanú a naskenovanú žiadosť spolu s prílohami pošlite na e-mailovú adresu konzultanta Vášho projektu. Do predmetu e-mailu uveďte: číslo projektu –Žiadosť o uznanie nákladov na základe vyššej moci.

O oprávnenosti uplatnenia finančných nárokov na základe žiadosti a príloh rozhoduje vedenie Národnej agentúry do 30 dní odo dňa doručenia žiadosti do Národnej agentúry e-mailom. V prípade kladného vybavenia žiadosti bude náklad uznaný ako „vyššia moc“ v rámci príslušnej rozpočtovej kategórie. Navýšenie schválenej sumy grantu nie je možné.

Identifikácia projektu

|  |  |
| --- | --- |
| Číslo zmluvy o poskytnutí grantu |  |
| Názov projektu  |  |
| Oficiálny názov a adresa organizácie  |  |
| Štatutárny zástupca (titul, meno, priezvisko, e-mailová adresa, telefón) |  |
| Kontaktná osoba (titul, meno, priezvisko, e-mailová adresa, telefón) |  |
| Dátum začiatku projektu podľa zmluvy (dd/mm/rrrr) |  |
| Dátum ukončenia projektu podľa zmluvy (dd/mm/rrrr) |  |

Popis situácie

**Popíšte stručne a prehľadne:**

**Situácia**: typ mobility podľa cieľovej skupiny (napr. učitelia a ďalší školskí zamestnanci, žiaci, študenti), miesto, termín, počet účastníkov, dôvod, pre ktorý ste dané mobility nemohli realizovať (napr. emailová komunikácia s projektovými partnermi, rozhodnutie prijímajúcej organizácie nerealizovať dané mobility, rozhodnutie orgánu verejnej správy v prijímajúcej krajine o stave ohrozenia, rozhodnutie orgánu verejnej správy na Slovensku o stave ohrozenia a pod.).

**Preventívne opatrenia**: aké preventívne opatrenia ste prijali na zabránenie tejto situácie (napr. poistenie leteniek a uplatnenie poistenia).

**Dopad**: nemožnosť mobility presunúť na neskorší termín (uviesť dôvod) a následný dopad na dosiahnutie stanovených cieľov projektu

***Upozornenie: Zmena trvania projektu****: ak vaše pôvodné mobility budete realizovať v náhradnom termíne a žiadate o zmenu trvania projektu, nevypĺňajte túto žiadosť, ale vyplňte žiadosť zverejnenú na www.erasmusplus.sk -> Mám projekt -> Zmluvy -> rok výzvy, v ktorej bola podaná projektová žiadosť ->* ***Žiadosť o zmenu zmluvy KA1 - COVID - 19***

|  |
| --- |
|  |

Finančný nárok v súvislosti s uplatnením vyššej moci

Žiadam o uznanie nákladov na základe uplatnenia vyššej moci v nasledujúcich rozpočtových kategóriách:

|  |  |
| --- | --- |
| **Názov rozpočtovej kategórie** | **Finančný nárok v EUR** |
| Cestovné náklady |  |
| Individuálna podpora  |  |
| Poplatky za kurz(v prípade projektov KA101 a KA104) |  |
| Podpora na špeciálne potreby |  |
| Mimoriadne náklady |  |
| Grant na mobilitu študentov (v prípade projektov KA103) |  |
| Finančný nárok spolu |  |

Zoznam príloh

K žiadosti priložte prílohy, ktoré tvoria neoddeliteľnú súčasť žiadosti o uznanie nákladov na základe uplatnenia vyššej moci. Zoznam príloh je indikatívny. V prípade potreby doplňte pridaním nových riadkov, nerelevantné typy príloh z tabuľky vymažte. Uvádzajte aj finančné prílohy. Elektronické verzie príloh pomenujte poradovým číslom v súlade so zoznamom príloh.

|  |  |
| --- | --- |
| **P.č.** | **Zoznam príloh k žiadosti o vyššiu moc** |
| 1. | E-mailová komunikácia s projektovými partnermi |
| 2. | Rozhodnutie orgánu verejnej správy v prijímajúcej krajine o stave ohrozenia (v jazyku vystavenia, nie je potrebné prekladať) |
| 3.  | Rozhodnutie orgánu verejnej správy na Slovensku o stave ohrozenia |
| 4. | Faktúra za letenky, prípadne iný cestovný doklad |
| 5. | Doklad o úhrade faktúry za letenky, prípadne iného cestovného dokladu (výpis z bankového účtu, platba z pokladne) |
| 6. | Storno faktúra za letenky |
| 7. | Doklad o úhrade storna za letenky (výpis z bankového účtu) |
| 8. | Faktúra za ubytovanie |
| 9. | Doklad o úhrade faktúry za ubytovanie (výpis z bankového účtu) |
| 10. | Storno faktúra za ubytovanie |
| 11. | Doklad o úhrade storna za ubytovanie (výpis z bankového účtu) |
| 12. | Faktúra za cestovné poistenie |
| 13. | Doklad o úhrade cestovného poistenia (výpis z bankového účtu) |
| 14. | Faktúra za poplatky za kurz |
| 15. | Doklad o úhrade faktúry za poplatky za kurz |

Podpis štatutárneho zástupcu

Ja, dolupodpísaný(á), potvrdzujem, že informácie uvedené v tomto formulári žiadosti o uznanie nákladov na základe uplatnenia vyššej moci sú pravdivé a v súlade so skutočnosťou.

|  |
| --- |
| Miesto: Dátum (dd/mm/rrrr):Oficiálny názov organizácie:Meno a priezvisko štatutárneho zástupcu: Podpis:Pečiatka organizácie príjemcu grantu (ak je to relevantné): |