

# Anvisning för program inom Erasmus+ för allmänbildande och vuxenutbildning i Force Majeure-fall

(KA121-SCH, KA122-SCH, KA121-ADU, KA122-ADU)

I händelse av ett oöverstigit hinder kan projekt finansierade av Erasmus+-programmet för allmänbildande och vuxenutbildning eller deltagare i TCA/NET få ersättning för de kostnader som hindret orsakat genom ett Force Majeure-förfarande.

Force Majeure-förfarandet används endast i fall där man inte kan använda det normala förfarandet för avtalsändringar.

## Vad är ett oöverstigit hinder?

Som oöverstigit hinder betraktas saker som förhindrar deltagande eller fortsatt deltagande i en aktivitet eller utbildning. Exempelvis

- eget eller nära anhörigs insjuknande eller
- en naturkatastrof eller
- en utbredd epidemi av pandemikaraktär

Observera att problem som beror på bristfällig planering eller information eller försummelser i regel inte betraktas som oöverstigit hinder. Kontrollera med den nationella byrån om kriterierna för oöverstigit hinder uppfylls.

## Vad ersätts?

**Projekt:** Ersättningar per dag beräknas i regel utifrån enhetskostnader, med beaktande av verksamhetens verkliga längd. Resekostnader beräknas enligt enhetskostnader. Eventuella tilläggskostnader kan också ersättas i enlighet med de verkliga kostnaderna. Den totala ersättningen kan dock inte överskrida den finansiering som ursprungligen beviljats för projektet. Projekt också ersätts organisationsstöd.

Kostnader ersätts endast om de inte har ersatts på annat sätt (t.ex. av ett flygbolag eller en reseförsäkring).

Det är viktigt att deltagarna och förmånstagarna informerar varandra om situationen i förväg, inklusive både den sändande och den mottagande aktören. I annat fall kan stödet återkrävas helt eller delvis, eller så ersätts inte vissa kostnader.

**TCA/NET-utbildningar:** Om en deltagare tvingas avbryta en TCA/NET-utbildning eller om den ställs in eller flyttas på grund av ett oöverstigit hinder, har deltagaren möjlighet att få ett stöd vars belopp motsvarar de utgifter som personen redan haft för deltagandet i TCA/NET-utbildningen (i synnerhet flygbiljetter).

## Force Majeure -blankett och bilagor

Den Force Majeure -blanketten som undertecknas elektronisk finns på adressen <https://www.vismasignforms.com/form/da62e512-7788-484a-b10d-164c3742dc3a>

Bifoga följande dokument till blanketten:

- En utredning om huruvida något försäkringsbolag och/eller flygbolag ersatt kostnaderna:
  - Beslut om att ersättning godkänts i sin helhet eller delvis, mottagaren av ersättningen och det belopp som ersätts.
  - Försäkrings- eller flygbolagets meddelande om ett negativt beslut.

Fylla på i blanketten en tydlig kostnadsspecifikation över de faktiska kostnader som orsakats. Skicka inte kvitton eller kopior av kvitton, men spara dem för en eventuell granskning.

**Bifoga inte läkarintyg.** De hanteras och förvaras i enlighet med förmånstagarläroanstaltens / organisationens interna rutiner.

## Den nationella byrån behandlar ersättningen utifrån utredningarna

Kontakta ditt flygbolag och/eller försäkringsbolag etc. först och ta reda på hur du ersätter dem. Skicka sedan in Force Majeure-formuläret med bilagor så snart som möjligt för projektet när det är väl ihågkommen. Blanketten måste skickas senast i samband med slutrapporten.

För TCA/NET-utbildningar ska blanketten skickas senast en månad efter tidpunkten för utbildningen.

Den nationella byrån bekräftar så snart som möjligt sitt ersättningsbeslut.

## Projekt och Beneficiary Module

Projektet och aktiviteterna rapporteras i plattformen Beneficiary Module i enlighet med utfallet. Deltagaren kan fylla i deltagarrapporten som normalt om det är möjligt med tanke på situationen.

- I deltagarens mobilitetsperiod "Mobility", markera "Force Majeure"
- Skriv in motiveringen och det stödbelopp som fastställts av den nationella byrån i kommentarsfältet "Force Majeure Explanations"
- Ange periodens längd "Duration": start- och slutdatum "Start date" ja "End date"
- Ange de faktiska kostnaderna i budgeten "Budget". Du kan ändra uppgifterna med Edit-funktionen.

Mera information: [erasmus.yleissivistava@oph.fi](mailto:erasmus.yleissivistava@oph.fi) och [erasmus.aikuiskoulutus@oph.fi](mailto:erasmus.aikuiskoulutus@oph.fi)