**Anvisningar för programmen Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren vid Force Majeure-fall**

Vid fall av oöverstigligt hinder kan projekt med finansiering från Erasmus+ eller Europeiska solidaritetskåren eller deltagare i TCA/NET-utbildning få ersättning genom force majeure-förfarande för kostnader som uppstått på grund av hindret.

Observera att till följd av coronaviruset går det också att anhålla om förlängning av projekttiden. Likaså kan ändringar i projektets arbetsplan anhållas av motiverade orsaker. Force majeure-förfarande tillämpas bara i fall där det inte går att använda vanlig avtalsändring.

Vad är Force Majeure?

Force Majeure kan vara till exempel att

* du själv eller en nära anhörig insjuknar eller
* en naturkatastrof eller en pandemiartad epidemi som spridit sig på ett stort område och som utgör hinder för att delta eller fortsätta i aktiviteten eller utbildningen.

Observera att problem som beror på bristfällig planering eller information eller försummelse i regel inte betraktas som force majeure. Kontrollera hos det nationella programkontoret om kriterierna för force majeure uppfylls.

Vad ersätts?

Projekt: Dagliga ersättningar beräknas i regel enligt enhetspriserna med beaktande av aktivitetens verkliga längd; resekostnaderna beräknas enligt de faktiska kostnaderna. Därtill kan eventuella extra kostnader ersättas enligt de faktiska kostnaderna. Den totala ersättningen kan dock inte vara större än finansieringen som projektet ursprungligen beviljats.

Kostnaderna ersätts bara om de inte har ersatts av en annan instans (t.ex. flygbolag, reseförsäkring).

Det är av väsentlig betydelse att deltagarna och förmånstagarorganisationerna informerar varandra om situationen i förväg, medräknat både den avsändande och den mottagande organisationen. I annat fall kan hela eller delar av bidraget krävas tillbaka eller ersättning för kostnader utebli.

TCA/NET-utbildningar: Om deltagaren är tvungen att avbryta en TCA/NET-utbildning eller om den ställs in eller sjukts upp på grund av ett oöverstigligt hinder, har deltagaren möjlighet att få det stödbelopp som motsvarar kostnaderna som redan uppstått för deltagande i TCA/NET-utbildningen (särskilt flygbiljetter).

Force Majeure-formuläret och bilagor

Force Majeure-formuläret finns på adressen

<https://www.oph.fi/sv/nyheter/2020/coronavirusets-inverkan-pa-erasmus-och-europeiska-solidaritetskaren>

Bifoga följande dokument till formuläret:

* Utredning över om försäkringsbolaget och/eller flygbolaget har ersatt kostnader:
  + Beslut över delvis eller helt godkänd ersättning, ersättningens mottagare och ersatt belopp.
  + Meddelande om negativt beslut från försäkrings- eller flygbolaget. Vid coronavirusepidemin behövs inget specifikt beslut för resan, utan det räcker med en utredning av försäkrings- eller flygbolagets riktlinjer, undertecknad av projektet eller TCA/NET-deltagaren.
* Tydlig specificering av verkliga orsakade kostnader.

Skicka inte in kvitton eller kopior av dem, men spara dem för en eventuell revision.

Bifoga inte läkarintyg. Det behandlas och sparas enligt förmånstagarens (läroinrättningen/organisationen) interna praxis.

Nationella programkontoret behandlar ersättningsansökan utifrån utredningen

Skicka in projektets Force Majeure-formulär med bilagor så snart som möjligt, men senast i samband med slutrapporten.

Formulär som gäller TCA/NET-utbildning ska skickas in senast inom en månad.

Det nationella programkontoret bekräftar beslutet om ersättning av bidraget så snabbt som möjligt.

Skicka det ifyllda och undertecknade formuläret till det nationella programkontoret:

* Erasmus+ vuxenutbildning: grundtvig(at)oph.fi
* Erasmus+ yrkesutbildning: erasmus.ammatillinen(at)oph.fi
* Erasmus+ högre utbildning: erasmus(at)oph.fi
* Erasmus+ ungdomsområdet Youth in Action: nuoriso(at)oph.fi
* Erasmus+ allmänbildande utbildning: comenius(at)oph.fi
* Europeiska solidaritetskåren: nuoriso(at)oph.fi

Projekt och Mobility Tool+

Projektet och aktiviteterna rapporteras i Mobility Tool+ enligt det som genomförts. Deltagaren kan fylla i sin deltagarrapport på normalt sätt i Mobility Tool, om det är möjligt med hänsyn till situationen.

* Kryssa för ”Force majeure” i deltagarens mobilitetsperiod under ”Mobility”.
* Skriv motivering och det stödbelopp som bekräftats av det nationella programkontoret i kommentarsfältet ”Force Majeure Explanations”.
* Ange periodens längd med datum då den börjat och slutat vid ”Duration”.
* Ändra de faktiska kostnaderna i budgeten ”Budget”. Du kan ändra uppgifterna med Edit-funktionen.