

Erasmus + -inledande utbildning för KA1-mobilitetsprojekt

Johanna Tarvainen och Rasmus Lumirotko
Vuxenutbildningens internationella tjänster

13.8.2024



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Evenemangets innehåll



- Hur mobilitetsprojekt framskrider
- Understödsavtal
- Budget och kostnadsklasser
- Ändringar i projektet, Force Majeure
- Utbetalningar och rapportering
- Uppföljnings- och dokumentinspektioner
- BM - Beneficiary Module

Med två pauser 😊

Anvisningar för deltagande

- Vi ber er stänga mikrofonerna
- Evenemanget spelas in och inspelningen kan fås från Utbildningsstyrelsen på ansökan
- Vi går igenom avtalsfrågorna i snabb takt, därför ber vi dig ställa dina frågor i chatten.
 - Vi svarar på frågorna i chatten
 - Vi svarar muntligt helst under den programpunkt som är avsedd för frågor



Tulevia koulutuksia

- E+ -hankkeiden viestintä- ja vaikuttavuusinfo 9.9. klo 10-11.30
- Vaihtoihin liittyvä dokumentaatio syksy 2024
- Beneficiary Module haltuun **Rasmus!**
- OLS (Online Language Support) – syksy 2024
- Ackreditering: <https://www.oph.fi/fi/tapahtumat/2024/erasmus-aikuiskoulutukselle-akkreditoinnin-hakuinfo-ja-kyselytunnit-268-2692024>
- Tulevaisuuden osallistuvaa Eurooppaa rakentamassa –seminaari 13.11. Helsinki <https://epale.ec.europa.eu/fi/content/tulevaisuuden-osallistuvaa-eurooppaa-rakentamassa-seminaari-13112024-helsinki-paasitorni>

Påminnelse om behandling av personuppgifter

- I kontakten med Utbildningsstyrelsen, t.ex. per e-post, ska man inte lägga till deltagarnas namn eller andra personuppgifter
- Använd Mobility ID som identifierar mobiliteten i fråga i Beneficiary Module i stället för namnet Personuppgifter får inte skickas oskyddade med e-post → säkert meddelande
- Beakta också er organisations dataskyddspraxis när ni behandlar personuppgifter
- Gäller alla års projekt



Hur kortvariga projekt framskrider

Projektets start 1.6–31.12.2024

- Avtalet ingås för 6–18 månader
- Mobiliteterna kan börja enligt ert avtal

Avslutande av projektet

- Projektet avslutas enligt ert avtal
- Slutrapport 60 dagar efter att projektet avslutats

Understödsavtal för mobilitetsprojekt



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Understödsavtal för mobilitetsprojekt

- Avtal mellan organisationen = förmånstagaren och den nationella byrån
- Avtalsnummer = projektnummer t.ex. 2024-1-FI01-KA122-ADU-000012345
- Den lagliga företrädaren undertecknar elektroniskt
- Kontaktpersonen får det undertecknade avtalet per e-post för kännedom
- Ange alltid projektnumret i kontakten med den nationella byrån. Vi hittar ert projekt i de elektroniska systemen endast med projektnummer



Huvudpunkter i understödsavtalet

- Förbindelse att genomföra projektet
- Projektets verksamhetsperiod
- Stödets maximibelopp
- Rapportering och betalningsarrangemang
- Kontaktuppgifter
- Dataskyddsförpliktelser och behandling av personuppgifter
- Användning av resultaten (upphovsrätt)
- Rapporterings- och förvaltningsverktyg samt Erasmus+-projektdatabasen
- Programmets synlighet i kommunikationen (se anvisningarna: <https://www.oph.fi/sv/program/logotyper-och-kommunikationsanvisningar-erasmus-projekt>)
- Stöd för deltagarna

Bekanta dig med bilagorna - en viktig del av avtalet

- Bilagor som är gemensamma för alla finns på webbplatsen
 - <https://www.oph.fi/sv/program/ansokan-om-finansiering-och-projektadministration-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-adu>
 - <https://www.oph.fi/sv/program/administration-av-kortvarigt-mobilitetsprojekt-ka122-adu>

Avtalet består av följande delar:

Ingress

Villkor (inklusive specifikation)

Bilaga 1	Beskrivning av insatsen – förteckning över övriga bidragsmottagare och beräknad budget för insatsen
Bilaga 2	Tillämpliga regler för stödberättigande kostnader*
Bilaga 3	Tillämpliga bidragssatser*
Bilaga 4	Anslutningsformulär (gäller endast konsortier)
Bilaga 5	Särskilda bestämmelser*
Bilaga 6	Mallar för avtal som ska användas mellan bidragsmottagare och deltagare*
Bilaga 7	Blanketten för bankuppgifter

*finns på webbplatsen <https://www.oph.fi/sv/program/ansokan-om-finansiering-och-projektadministration-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-adu>

Projektspecifik: Bilaga 2
Projektets beskrivning och budget

Projektspecifik: Bilaga 7
Blanketten för bankuppgifter är elektronisk

Annex 2

- I bilaga II syns den totala budget som beviljats projektet samt delaktighetsstödet och de exceptionella kostnaderna specificerade
- Er organisation ska använda er ansökan om stöd i enlighet med målen i Erasmus-planen

Activities

Activity Type	Number of participants	Average duration (in days)	Number of accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Number of participants with fewer opportunities
Job-shadowing	9	3,00	0	0,00	0
Courses and training	7	5,57	0	0,00	0
Total	16	8,57	0	0,00	0

Budget

Activity Type	Organisational Support	Travel	Individual support *	Linguistic support	Course Fees	Preparatory visits	Inclusion support	Exceptional costs	Total grant
Job-shadowing	3 150,00	3 039,00	8 595,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14 784,00
Courses and training	700,00	3 148,00	9 221,00	0,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00	16 189,00
Total	3 850,00	6 187,00	17 816,00	0,00	3 120,00	0,00	0,00	0,00	30 973,00

* Grant for Individual support includes grant for travel days. Within the limits defined in the Programme Guide, the beneficiary may use fewer or more travel days than planned in the application form without a need for an amendment to the grant agreement.

Activity Type	Individual support for participants	Individual support for accompanying persons	Green travel	Non green travel	Exceptional costs for travel	Inclusion support for participants	Inclusion support for organisations
Job-shadowing	8 595,00	0,00	0,00	3 039,00	0,00	0,00	0,00
Courses and training	9 221,00	0,00	0,00	3 148,00	0,00	0,00	0,00
Total	17 816,00	0,00	0,00	6 187,00	0,00	0,00	0,00

Vänligen läs igenom programguiden noggrant!

- https://erasmus-plus.ec.europa.eu/sites/default/files/2021-11/2022-erasmusplus-programme-guide_sv.pdf

Dokumentation i anslutning till utbyten

MOBILITETSFORMER I VUXENUTBILDNINGEN	Stipendieavtal Grant Agreement	Learning agreement	Intyg över mobilitetsperio- den	BM- deltagarrapport
Personal				
Job shadowing/skuggning av arbetet (2–60 dagar)	x	x	x	x
Undervisning utomlands (2–365 dagar)	x	x	x	x
Deltagande i kurs (2–30 dagar)	x	-	x	x
Studerande				
Gruppmobilitet (2–30 dagar, minst 2 elever=en grupp)	-	x	x	För medföljande personen
Individuell mobilitet (2–30 dagar)	x	x	x	x
Annan verksamhet				
Inbjudna experter (2–60 dagar)	x	-	x	-
Mottagande av lärarpraktikanter (10–365 dagar)	-	-	x	x
Förberedande besök i elevmobiliteten	-	-	x+programmet	-

Dokumentation av mobiliteten

- Kommissionen har utarbetat underlag för olika typer av mobilitet
 - Minimiuppgifterna är likadana i olika länder
 - handlingarna kan redigeras för eget behov = lägga till information
 - handlingarna är obligatoriska
 - En del har översatts till finska/svenska
 - Dokument som kompletteras med den mottagande instansen är på engelska
 - Deltagarrapporterna är endast på engelska
 - Finns på webbplatsen:
 - <https://www.oph.fi/sv/program/ansokan-om-finansiering-och-projektadministration-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-adu>
 - <https://www.oph.fi/sv/program/administration-av-kortvarigt-mobilitetsprojekt-ka122-adu>

- **Grant agreement = stipendieavtal**
 - Avtal mellan den avsändande organisationen och den som motionerar
 - Personalens och de studerandes individuella rörlighet
- **Dokument för individuell mobilitet:**
 - Grant agreement, learning agreement (utbytets mål, inte för kurser,), deltagarintyg (Europass, Learning agreement compliment, självskriven), deltagarrapport till BM-systemet
- **Dokument för grupp mobilitet:**
 - Learning programme for group activities, deltagarlista, slutrapport (som gruppens ansvarsperson fyller i) till BM-systemet

Projektets budget och kostnadsklasser

Budgetkategorier 1/2

Kostnadsklasser som baserar sig på enhetsersättningar (Bilaga III - Finansierings- och avtalsregler)

-  Organisationsstöd (Organisational support) €/pers.
-  Resestöd (Travel) enligt kilometertabellen €/pers.
-  Individuellt stöd (Individual support) per land enligt stipendietabellen dag/€/pers.
-  Stöd för språkutbildning (Linguistic support) €/pers.
-  Kursavgifter (Course fees) €/kursdag
-  Förberedande besök (Preparatory visits) €/pers.
-  Delaktighetsstöd för organisationen (Inclusion support for organisations) 100 €/pers.

Budgetkategorier 2/2

Kostnadsklasser som baserar sig på de faktiska kostnaderna - indikerats i ansökningsskedet

Delaktighetsstöd för deltagare
(Inclusion support for participants)
enligt faktiska kostnader €/pers.

Exceptionella kostnader
(Exceptional costs) OCH förhöjt
rekestöd (Expensive cost for
expensive travel) enligt de
faktiska kostnaderna €/pers.

Organisationsstöd (Organisational support Bilaga IV)

- Stöd för kostnader i anslutning till projektets förvaltning, såsom handledning och stöd under utlandsperioden, identifiering och erkännande av inlärningsresultat och träningsarrangemang (start-, språk- och kulturträning).
- Ett villkor för att få stöd är att personen har deltagit i mobilitetsperioden. Organisationsstöd betalas inte till stödpersoner eller personer som deltar i förberedande besök

125 €/pers:

- Studerande som deltar i gruppmobilitet (max 1000 €)
- Personalens kursdeltagande /deltagare
- Inbjudna experter
- Lärarpraktikant som ska tas emot

350 € upp till 100 deltagare; 200 € efter hundra deltagare:

- Studerande som deltar i en kortvarig mobilitetsperiod
- Deltagare i personalens job shadowing- och undervisningsperiod



Resestöd (Travel)

- Räknas från den avsändande organisationens position till den mottagande organisationens position
- Längden bestäms med kommissionens avståndsberäknare (Distance Calculator).
- Stödet beviljas enligt resans längd utifrån summorna i tabellen.
- Stödbeloppet täcker stödet för resan tur och retur till objektet oberoende av de faktiska kostnaderna
- Du kan få individuellt stöd för resdagar före och efter perioden (tot. 2 dagar)



Gröna resor (Green Travel)

- Du kan få individuellt stöd för resdagar före och efter perioden sammanlagt 3+3=6 dagar
- Antalet dagar uppskattas av organisationen/motionären själv; max. 3+3
- Resa med tåg, buss, båt med låga utsläpp och samåkning

1. Resor

Avstånd	Miljövänligt resande Belopp per deltagare	Icke miljövänligt resande Belopp per deltagare
10–99 km	56 euro	28 euro
100–499 km	285 euro	211 euro
500–1 999 km	417 euro	309 euro
2 000–2 999 km	535 euro	395 euro
3 000–3 999 km	785 euro	580 euro
4 000–7 999 km	1 188 euro	1 188 euro
8 000 km eller mer	1 735 euro	1 735 euro

Gröna resor (Green travel)



- **Dokumentation av miljövänliga resor:**
 - Vid användning av hållbara trafikformer (gröna resor) behövs som verifikat en försäkran under ed (fritt formulerat undertecknat dokument) som den person som får resestöd och den avsändande organisationen har undertecknat
 - Säkerhet som försäkrar att jag har använt tåg/buss osv. vid förflyttning från ett land till ett annat samt en beskrivning av hur jag har rest
 - Organisationen ska förvara bevisen (resebiljetter)
- ❖ En förmånstagarorganisation kan använda organisationsstödet (Organisational support) på det sätt som den väljer, t.ex. för kolkompensation om den så önskar. Kompensering av koldioxidavtrycket betraktas dock inte som en grön resa i Erasmus+, utan syftet är att uppmuntra till att använda mer miljövänliga reseformer (= tåg, buss, samåkning)

Mobilitetsformer 2021–2027

	Personal	Elever och studerande
Mobilitetsformer	Job shadowing-period (2–60 dagar) Undervisning utomlands (2–365 dagar) Deltagande i kurs (2–30 dagar)	Gruppmobilitet (2–30 dagar) Individuell mobilitet (2–30 dagar)
Deltagare	Lärare, organisationens ledning, övrig personal	Elever och studerande som är aktivt med i organisationens verksamhet/inskrivna i organisationen
Övrig verksamhet	Inbjudna experter (2–30 dagar) Mottagande av lärarstuderandepraktikanter (10–365 dagar) Förberedande besök för mobilitet för personal samt elever och studerande	

Individuellt stöd (Individual support)



- Stöd enligt mobilitetens varaktighet och destinationslandet
- Stödet för de första 14 dagarna är högre än för de följande 15 dagarna
- Stöd betalas också för eventuella separata resedagar
- Rekommendationen är att resan sker de dagar då det inte finns något annat program
- Studerande
 - Gruppmobiliteternas minimilängd är 2-30 dagar + eventuella resedagar. Redan två studerande bildar en grupp
 - Minimilängden för individuell mobilitet är 2-30 dagar + eventuella resedagar
- Personalen: Periodens minimilängd är 2 dagar program i mållandet (+ eventuella resedagar)
- Se bilaga III och IV

Landgrupper och stöd för individuellt stöd i euro

2. Individuellt stöd

Mottagande land	Studerande Grundbelopp per dag	Personal Grundbelopp per dag
Länder i grupp 1: Belgien, Danmark, Finland, Frankrike, Irland, Island, Italien, Liechtenstein, Luxemburg, Nederländerna, Norge, Sverige, Tyskland, Österrike	102 euro	191 euro
Länder i grupp 2: Cypern, Estland, Grekland, Lettland, Malta, Portugal, Slovakien, Slovenien, Spanien, Tjeckien	88 euro	169 euro
Länder i grupp 3: Bulgarien, Kroatien, Litauen, Nordmakedonien, Polen, Rumänien, Serbien, Turkiet, Ungern	74 euro	148 euro

Grundbeloppet betalas ut till och med den 14:e verksamhetsdagen. Från och med den 15:e verksamhetsdagen utbetalas ett belopp på 70 % av grundbeloppet. Beloppen avrundas till närmaste hela euro. För medföljande personer gäller samma belopp som för personal.

Grundbeloppet betalas fram till funktion 14, därefter är beloppet 70 procent av enhetsbeloppet

Språkstöd 150 € (Linguistic support)

- Studerande som deltar i en långvarig mobilitetsperiod
- Över 31 dagar för personer som deltar i personalmobilitet
- En ny OLS-plattform (online language support) <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/online-language-support-ols-kielivalmennus-verkossa>
- För att få språkutbildningsstöd krävs dessutom
 - Verifikat över deltagande i språkkurser, inköpsfaktura för läromaterial eller intyg utfärdat av utbildningsorganisationen
 - Se närmare bilaga III finansierings- och avtalsregler: F. Språkstöd



Kursavgifter och förberedande besök

Kursavgifter för personalmobilitet (Course fees)

- 80 € per deltagare och dag
- En personalmedlem kan få högst 800 € i kursavgifter under projektets gång

Förberedande besök (preparatory visits)

- 680 €/ deltagare (stöd s.k. klumpsumma)
- Högst 3 deltagare/besök (längd ej definierad)
- Förberedande besök kan genomföras för alla aktiviteter utom kurserna
- Deltagaren kan vara personal och i undantagsfall studerande:
 - Studerande med färre möjligheter än andra

Delaktighetsstöd – om du ansökte om och fick stöd, under projektet för akkrediterade

- Delaktighetsstödet består av både enhetsstöd och stöd som baserar sig på faktiska kostnader:
 1. Delaktighetsstöd för organisationen (Inclusion support for organisations)
 - Tilläggsstöd för att ordna mobilitetsfunktioner
 - Enhetsunderstödet är 125 €/ deltagare som har mindre möjligheter än andra
 2. Delaktighetsstöd för deltagare (Inclusion support for participants): Stöd som grundar sig på faktiska kostnader. Se Avtalets finansierings- och avtalsregler
 3. Studerande som har färre möjligheter än andra att delta i verksamheten har definierats och finns på webbplatsen (på finska): [adultlearners \(oph.fi\)](http://adultlearners(oph.fi))



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Exceptionella kostnader (Exceptional Costs)

- Covid-19-tester kan täckas av exceptionella kostnader, ersättning för dem 100 %
- Kostnaderna rapporteras i BM-systemet
- Det ska finnas verifikat över exceptionella kostnader och de ska lämnas till den nationella byrån i samband med slutrapporten
- Noggranna ersättningsregler i bilagan till avtalets finansierings- och avtalsregler

Ändringar i projekten

Användning av budgeten

- Verksamheten ska motsvara målen i projektansökan (om dessa rapporteras i slutrapporten)
- Det är bra att sträva efter de kvantitativa mobilitetsmål som ställts upp i ansökningsskedet
- Mobilitetstyperna kan ändras så länge projektets mål bevaras
 - T.ex. kurs - > job shadowing
- Även mållandet och deltagarna kan ändra
- Begränsningarna och överföringarna mellan kostnadsklasserna finns i understödsavtalet (artikel 1.17 specialbestämmelser om anslagsöverföringar)
 - <https://www.oph.fi/sv/program/ansokan-om-finansiering-och-projektadministration-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-adu>
 - <https://www.oph.fi/sv/program/administration-av-kortvarigt-mobilitetsprojekt-ka122-adu>

Ändringsanmälningar

Information om projektförvaltningen och blanketter för ändringsanmälan:

<https://www.oph.fi/sv/program/ansokan-om-finansiering-och-projektadministration-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-adu>

<https://www.oph.fi/sv/program/administration-av-kortvarigt-mobilitetsprojekt-ka122-adu>



Undertecknad av kontaktpersonen:

- Projektets kontaktperson ändras vid läroanstalten
- Ändringar i budgeten vid behov
- Den lagliga företrädaren ändras

Undertecknad av en laglig företrädare:

- Förmånstagarorganisationens kontaktuppgifter ändras
- Kontonumret ändras
- Sammanslagning av organisationer

Beneficiary Module

Rasmus Lumirotko

Utbetalningar och rapportering

Utbetalningar och rapportering



- Den nationella byrån betalar ut en förskottsbetalning (80 %) till förmånstagaren inom 30 dagar från det att avtalet undertecknats
- Kontrollera i avtalet om det egna projektet avtalets start-, slut- och rapporteringsdatum
- Mellanrapportering finns inte
- Stödmottagaren ska lämna in en slutrapport för projektet inom 60 dagar efter att projektet har avslutats. Slutrapporten fylls i i Beneficiary Module.
- På basis av slutrapportens stödberättigande kostnader betalas en slutbetalning (högst 20%).
- Projektstödet faktureras tillbaka om stödet har använts till ett mindre belopp än förskottsbetalningen eller om kostnaderna inte är godtagbara.

Fördelning av kostnader

- Ett eget uppföljningsobjekt (projekt/kostnadsställe) ska öppnas för projektet i bokföringen, inkl. alla projektets inkomster och utgifter (även eventuell självfinansiering)
- Observera att kostnaderna för olika projekt ska hållas åtskilda
- Den mervärdesskatt som ingår i kostnaderna allokeras till projektet endast om de förblir projektets slutliga kostnader (dvs. om förmånstagaren inte har rätt att dra av mervärdesskatten)
- Omräkning av kostnader i andra valutor än euro till euro → se avtalets punkt *1.4.9 valuta som används vid begäran om utbetalning och konvertering till euro.*



Förvaring av handlingar

- Alla originalhandlingar som hänför sig till avtalet ska förvaras i minst 5 år efter att den slutliga avgiften har betalats (datum)
- Bokföringsmaterial och kopior av dokument (t.ex. för verifiering av utlandsperioder)
- Den nationella byrån, kommissionen eller personer som dessa bemyndigat ska garanteras tillgång till handlingarna.
- Till exempel ombeds man lämna in verifikat eller handlingar vid inspektionerna



Uppföljnings- och dokumentinspektioner



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Inspektioner av projekt

Inspektioner som görs för alla projekt

- Final report check: Granskning av slutrapporten, utifrån vilken det slutliga stödbeloppet fastställs

Inspektioner som görs för en del projekt (cirka 10%)

- On the spot check during/after action: Ett inspektionsbesök som gäller projektets verksamhet och ekonomi och som görs under projektets gång eller efter att projektet avslutats.
- Desk check: Granskning av handlingar och verifikat i projektets slutrapporteringsskede.
- Om dessa ges anvisningar till de projekt som inspektionen omfattar



Inlämnande av verifikat

- Det nationella kontoret kan begära de verifikat som behövs oberoende av revisionstyp
- Förmånstagaren förvarar åtminstone kopior av de dokument som upprättas tillsammans med deltagarna
- I samband med inspektionerna är kopior och elektroniska dokument och verifikat tillräckliga
- Dokumenten skickas i samband med inspektionen med ett krypterat e-postmeddelande



EPALE för Erasmus+-projekt



Före projektet

- Låt dig inspireras av andra projekt och finslipa din egen projektidé
- Bekanta dig med MOOC-kursen för sökande
- Knyt kontakter med andra yrkesverksamma i branschen
- Ta del av aktuell forskning och aktuella utvecklingsriktningar
- Hitta projektpartner



Under projektet

- Berätta om ditt projekt, publicera bloggtexter om mobiliteten och samarbetsträffarna
- Skapa större synlighet för dina evenemang med hjälp av EPALE-evenemangskalendern
- Ta i bruk Erasmus+ Space-verktyget
- Hitta utbytesdestinationer



Efter projektet

- Dela resultaten och lärdomarna, till exempel som en bloggtext eller nyhet
- Bjud in till projektets avslutande tillfälle
- Dela materialet som skapats
- Hitta idéer och partner för kommande projekt
- Hjälp andra att finslipa sina projektidéer



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Internationaliseringstjänster inom vuxenutbildningen

- <https://www.oph.fi/sv/utveckling-och-internationalisering/erasmus/erasmus-vuxenutbildning>
- NN (KA1, ackreditering, TCA)
- Virpi Maireberg (KA2, Nordplus)
- Rasmus Lumirotko (projektstöd KA1 och KA2)
- fornamn.efternamn@oph.fi,
erasmus.aikuiskoulutus@oph.fi
- Genom att ansluta dig till listan internationell vuxenutbildning får du aktuell information om möjligheterna till internationalisering inom vuxenutbildningen (tidigare Aili-listan):
<https://www.oph.fi/sv/program/erasmus-vuxenutbildning-kontakta-oss>



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



New opportunities start here

#hashtagpartner

School education
Sport
Jean Monnet
Youth
Higher education
Vocational education and training



New opportunities start here

#hashtagpartner



School education
Sport
Jean Monnet
Youth
Higher education
Vocational education and training



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

Adult education