

Liikkuvuushankkeen KA122- ADU sopimus ja budjetti

Johanna Tarvainen ja Hanna Laitvirta

26.1.2022 klo 14-16

Erasmus+ aikuiskoulutukselle



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

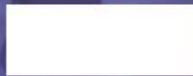


FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION



New opportunities start here

#hashtagpartner



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

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

Adult education

Osallistumisohjeita

- Pyydämme sulkemaan mikrofonit
- Powerpoint –esitys tallennetaan OPH:n ”Lyhytkestoisen liikkuvuushankkeen hallinnoijalle” –sivulle.
- Käymme läpi sopimusasiat tiiviissä aikataulussa, pyydämme sinua siksi esittämään kysymyksesi chatissä ja kysymyksiin varatuissa kohdissa esitystä.



Tilaisuuden sisältö



- Tulevat koulutukset
- Lyhytkestoisten liikkuvuushankkeiden eteneminen
- Avustussopimus
- Budjetti ja kululuokat
 - **Tauko**
- Muutokset hankkeessa, Force Majeure
- Maksatukset ja raportointi
- Seuranta- ja asiakirjatarkastukset
- EPAL hankkeiden tukena

Tulossa olevia koulutuksia



- Tiedottaminen ja vaikuttavuus E+ -hankkeessa: 15.2.2022 klo 10-11
- Hallinnointi- ja raportointiväline Beneficiary Module (BM) käyttökoulutusta
- Lisäkoulutusta hankehallintoon

Hankkeiden raportointi- ja hallinnointijärjestelmä

- Uudella ohjelmakaudella liikkuvuustiedot tallennetaan Beneficiary Module (BM) -järjestelmään, joka korvaa aiemmin käytössä olleen Mobility Tool+ -järjestelmän
- Uusi järjestelmä ei ole vielä avautunut – aikataulu tarkentuu komissiosta
- Edunsaajan on käytettävä hankkeelle omaa seuranta- ja excel-kirjanpitoa, kunnes tiedot saadaan siirrettyä BM –järjestelmään.
- Järjestelmän käytöstä tulossa koulutusta.
- Vanhan ohjelmakauden hankkeet raportoidaan entiseen tapaan Mobility Toolissa.

Muistutus henkilötietojen käsittelystä

- Yhteydenpidossa OPH:n kanssa esim. sähköposteihin ei pidä lisätä hankkeisiin osallistujien (liikkujien) nimiä tai muita henkilötietoja
- Käytä nimen sijasta liikkujan Mobility ID:tä, joka yksilöi kyseisen liikkuvuuden Beneficiary Modulessa (Mobility Toolissa vanhat hankkeet 2019/2020)
- Henkilötietoja ei saa lähettää suojaamattomana sähköpostilla → turvaviesti
- Huomioikaa henkilötietoja käsitellessänne myös oman organisaationne tietosuojakäytännöt
- Koskee kaikkien vuosien hankkeita



Lyhytkestoisten hankkeiden eteneminen

Hankkeen aloitus 1.1. – 31.5.2022

- Sopimus tehdään 6-18 kk:ksi
- Liikkuvuudet voivat alkaa sopimuksenne mukaisesti

Hankkeen päätyminen

- Hanke päättyy sopimuksenne mukaisesti
- Loppuraportointi 60 pv kuluttua hankkeen päättymisestä

Liikkuvuushankkeen avustussopimus



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Liikkuvuushankkeen avustussopimus

- Organisaation = edunsaajan ja kansallisen toimiston välinen sopimus
- Sopimusnumero = hankenumero esim. 2022-1-FI01-KA122-ADU-012345
- Laillinen edustaja allekirjoittaa sähköisesti
- Yhteyshenkilö saa allekirjoitetun sopimuksen sähköpostitse tiedokseen
- Ilmoita yhteydenpidossa kansalliseen toimistoon aina hankenumero. Löydämme hankkeenne sähköisistä järjestelmistä ainoastaan hankenumerolla



Avustussopimuksen pääkohdat

- Sitoutuminen hankkeen toteuttamiseen
- Hankkeen toimintakausi
- Tuen enimmäismäärä
- Raportointi ja maksujärjestelyt
- Yhteystiedot
- Tietosuojavelvoitteet ja henkilötietojen käsittely
- Tulosten käyttö (tekijänoikeudet)
- Raportointi- ja hallinnointityökalu sekä Erasmus+ -hanketietokanta
- Ohjelman näkyvyys viestinnässä (ks. ohjeet: www.oph.fi/fi/ohjelmat/logot-ja-viestintaohjeet-erasmus-hankkeille)
- Tuki osallistujille

Tutustu liitteisiin – tärkeä osa sopimusta

- Kaikille yhteiset liitteet löytyvät verkkosivuilta:
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>

Edellä mainitut sopimuspuolet

OVAT SOPINEET

erityisehdoista, jäljempänä 'erityisehdot', ja

seuraavista liitteistä:

Liite I	Yleiset ehdot
Liite II	Hankkeen kuvaus; hankkeen alustava budjetti
Liite III	Rahoitus- ja sopimussäännöt
Liite III/a	Ylimääräiset rahoitus- ja sopimussäännökset, joita sovelletaan hankkeisiin, jotka järjestävät virtuaalista liikkuvuutta COVID-19-pandemian vuoksi
Liite IV	Sovellettavat korvausmäärät
Liite V	Edunsaajan ja osallistujien kesken käytettävät sopimusmallit
Liite VI	Pankkitieto- ja maksatuslomake

jotka ovat erottamaton osa sopimusta.

Hankekohtainen: Liite II
Hankkeen kuvaus ja budjetti

Hankekohtainen: Liite VI
Pankkitietolomake on
sähköinen

FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Annex II

- Liitteessä II näkyy hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti sekä eriteltynä osallisuustuki ja poikkeukselliset kulut
- Organisaationne tulee käyttää tuen hakemukseenne Erasmus-suunnitelman tavoitteiden mukaisesti

Activities								
Activity Type	Number of participants	Average duration (in days)	Total duration (in days) for participants	Number of accompanying persons	Average duration (in days) for accompanying persons	Total duration (in days) for accompanying persons	Number of participants in preparatory visits	Total grant
Group mobility of adult learners	7	5,00	35	2	5,00	10	2	10 556,00
Invited experts	1	3,00	3	0	0,00	0	0	2 395,00
Courses and training	2	7,00	14	0	0,00	0	0	3 790,00
Job-shadowing	3	3,00	9	0	0,00	0	0	3 765,00
Total	13	18,00	61	2	5,00	10	2	20 506,00

Tee liikkuvien henkilöiden kanssa sopimukset 1/3

- **Apurahasopimus (Grant agreement):** osallistujan ja lähettävän organisaation kanssa tehtävä apurahaa koskeva sopimus (liite V verkkosivuilla)

Oppijoiden sopimusmallit tulevat OPH:n verkkosivuille <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>

- **Learning agreement:** ulkomaanjakson oppimistavoitteita ja toteutusta koskeva sopimus
 - Pakollinen komission pohja
- **Erasmus+ learning programme for group activities**
 - Pakollinen mutta voi käyttää omaa tai komission pohjaa, josta näet minimivaatimukset
- **Erasmus+ agreement with invited experts**
 - Pakollinen mutta voi käyttää omaa tai komission pohjaa, josta näet minimivaatimukset

Tee liikkuvien henkilöiden kanssa sopimukset

Lisäksi mieti, olisiko tarpeen tehdä sopimus myös eri vastaanottavien tahojen kanssa.

- Aiemmin oppijat voivat liikkua vain KA2-hankkeiden puitteissa ja toiminta oli yhdessä suunniteltu hakemuksissa.
- Learning agreement –asiakirjassa on jokaisen liikkuvuuden tavoitteet yhdessä vastaanottavan tahon kanssa
 - Sopimus vastaanottavan tahon kanssa tarpeen mukaan.
- **Vastaanottavat organisaatot:**
- Suositellaan yhteistyösopimusten tekemistä.
- Yhteistyöstä on **suositeltavaa aina sopia kumppaneiden kanssa kirjallisesti**, vaikka kyseessä olisi tuttuakin yhteistyökumppani
 - Partnerisopimuksia ei toimiteta kansalliseen toimistoon
 - Ei valmista sopimusmallia

Tee liikkuvien henkilöiden kanssa sopimukset

Ennakkotietoa tarvittavista dokumenteista

Activity Type	Learning agreement	Certificate	Participant report
Job-shadowing	x	x	x
Teaching or training assignments	x	x	x
Courses and training	Optional*	x	x
Individual learning mobility of adult learners	x	x	x
Hosting teachers and educators in training	x	x	x
Invited experts	Not applicable	x	Not applicable
Group mobility of adult learners	Not applicable	Not applicable	Requested from the lead acc. person
Preparatory visits	Not applicable	Not applicable	Not applicable

Oppimistulosten tunnistaminen ja jakson todentaminen



Jaksolla hankitun osaamisen tunnistamisen ja tunnustamisen sekä jakson todentamisen dokumentti:

- Europass -liikkuvuustodistus tai vastaava oppilaitoksen ja oppijoiden/henkilöstön tarpeita vastaava arviointilomake <https://www.oph.fi/fi/europassi-liikkuvuustodistuksen-myontaminen>
- Dokumentti kysytään mahdollisessa tarkastuksessa tositteena toteutuneesta jaksosta ja sen tulee sisältää avustussopimuksen liitteen III mukaisesti:
 - Osallistujan nimi, oppimistulokset sekä toiminnon alkamis- ja päättymispäivä
 - Jos tukihenkilöt ovat tukeneet osallistujaa toiminnon aikana, heidän nimensä ja oleskelun kesto on myös ilmoitettava
 - Vastaanottavan organisaation ja osallistujan allekirjoitukset
- Poikkeus: valmistelevat vierailut, joilta edellytetään: Agenda & attendance declaration/certificate

Q&A



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Hankkeen budjetti ja kululuokat

Budjettikategoriat 1/2

Yksikkökorvauksiin perustuvat kululuokat

(Liite III – Rahoitus- ja sopimussäännöt)

Organisointituki (Organisational support) €/hlö

Matkatuki (Travel) kilometritaulukon mukaan €/hlö

Yksilötuki (Individual support) maittain apurahataulukon mukaan pv/€/hlö

Kielivalmennustuki (Linguistic support) 150 €/hlö

Kurssimaksut (Course fees) 80 €/kurssipäivä

Valmistelevat vierailut (Preparatory visits) 575 €/hlö

Osallisuustuki organisaatiolle (Inclusion support for organisations) 100 €/ hlö ja muita vähemmän mahdollisuuksia omaaville 100 % tukikelpoisista kuluista

Budjettikategoriat 2/2

Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat

Osallisuustuki osallistujalle
(Inclusion support for participants)
todellisten kulujen mukaan €/hlö

Poikkeukselliset kulut (Exceptional costs) JA korotettu matkatuki
(Expensive cost for expensive travel) todellisten kulujen mukaan €/hlö



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

- Tarkat kululuokat ja €uromäärät Programme Guidessa (2021)!
- Todelliset kulut voivat olla kalliimmat tai halvemmat kuin yksikkökulu
- **Lopullinen tuki määräytyy toteutuneiden yksikkökulujen mukaan**



Liikkuvuusmuodot 2021 – 2027

	Henkilökunta	Oppijat
Liikkuvuusmuodot	• Job shadowing -jakso (2–60 pv) • Opettaminen ulkomailla (2–365 pv) • Kurssille osallistuminen (2–30 pv)	• Ryhmäliikkuvuus (2–30 pv) • Yksilöliikkuvuus (2–30 pv) Oppijaliikkuvuus on rajattu oppijoille, joilla on muita vähemmän kansainvälistymismahdollisuuksia (students with fewer opportunities)
Osallistujat	Opettajat/ohjaajat, organisaation johto, muu henkilöstö	Oppijan on osallistuttava johonkin lähettävän organisaation aikuiskoulutuksen opinto-ohjelmaan tai oltava muuten todistettavasti oppijana mukana lähettävän organisaation toiminnassa.
Muu toiminta	• Kutsutut asiantuntijat (2–30 pv) • Opettajaopiskelijaharjoittelijoiden vastaanottaminen (10–365 pv) • Valmistelevat vierailut henkilöstö- ja oppijaliikkuvuudessa	

Matkatuki

Matkan pituus	Tavanomainen matkustaminen	Vihreä matkustaminen
0–99 km	23 euroa	
100–499 km	180 euroa	210 euroa
500–1 999 km	275 euroa	320 euroa
2 000–2 999 km	360 euroa	410 euroa
3 000–3 999 km	530 euroa	610 euroa
4 000–7 999 km	820 euroa	
vähintään 8 000 km	1 500 euroa	

- Lasketaan lähettävän organisaation sijainnista vastaanottavan organisaation sijaintiin
- Matkan pituus määritetään komission välimatkalaskimella ([Distance Calculator](#))
- Tuki myönnetään matkan pituuden mukaan taulukon summien mukaisesti
- Tukisumma kattaa tuen edestakaiseen matkaan kohteeseen riippumatta todellisista kuluista
- Yksilötukea voi saada matkapäiviltä ennen jaksoa ja sen jälkeen (yht. 2 pv)

Erasmus+ ohjelman vihreä matkustaminen

- Vihreällä matkustamisella tarkoitetaan matkustamista, jossa matkaan tai osaan matkasta käytetään vähäpäästöisiä kulkuneuvoja, (kuten linja-auto, juna, yhteiskyyti autolla tai lautta/laiva) tavoitteena minimoida jaksoon liittyviä päästöjä mm. lentoja vähentämällä. Osallistuja on oikeutettu vihreän matkustamisen tukeen, kun **enin osa matkustetusta matkasta tai vähintään toinen suunta meno-paluumatkasta** on matkustettu vähäpäästöisesti.
- Erasmus+ ohjelmassa vihreän matkustamisen tuki on korkeampi kuin tavanomainen matkatuki ja matkustamiseen voi käyttää maksimissaan kuusi (6) matkapäivää. Korotetun matkatuen lisäksi osallistujalle maksetaan yksilötuki jokaiselta toteutuneelta matkapäivältä:
- Kun **koko matka** toteutetaan vähäpäästöisesti, osallistuja on oikeutettu kahden (2) matkapäivän lisäksi neljään (4) lisämatkapäivään (2+4)
- Kun **enin osa matkustetusta matkasta tai vähintään toinen suunta** meno-paluumatkasta on matkustettu vähäpäästöisesti, avustus maksetaan **toteutuneiden matkapäivien mukaan**, kuitenkin enintään kuudelta (6) matkapäivää
- Matkan todisteena **valaehdotin vakuus**, joka allekirjoittaa edunsaaja ja lähettävä organisaatio. Jos kyseessä on ryhmäliikkuvuus, ryhmän vastuuhenkilö täyttää ja allekirjoittaa lomakkeen sekä lisää **vakuuden liitteeksi osallistujalistan**.

Yksilötuki (Individual support)



- Tuki liikkuvuuden keston ja kohdemaan mukaan
- Ensimmäisen 14 päivän tuki on korkeampi kuin seuraavien 15-päivien
- Tuki maksetaan myös mahdollisilta erillisiltä matkapäiviltä
- Suositus on, että matka tapahtuu niinä päivinä, kun ei ole muuta ohjelmaa
- **Oppijat**
 - Ryhmäliikkuvuuksien minimipituus on 2-30 päivää + mahdolliset matkapäivät. Jo kaksi oppijaa muodostaa ryhmän
 - Yksilöliikkuvuuksien minimipituus on 2-30 päivää + mahdolliset matkapäivät
- **Henkilöstö:** Jakson minimikesto on 2 pv ohjelmaa kohdemaassa (+ mahdolliset matkapäivät)
- Ks. Liite III ja IV

Yksilötuen maaryhmät ja tuki euroina

Perusmäärää maksetaan toiminnon 14. päivään asti, sen jälkeen maksettava määrä on 70 % yksikkösummasta



Receiving country	Staff mobility Amount per day in EUR	Learners Amount per day in EUR
Group 1: Norway, Denmark, Luxembourg, Iceland, Sweden, Ireland, Finland, Liechtenstein	90	60
Group 2: Netherlands, Austria, Belgium, France, Germany, Italy, Spain, Cyprus, Greece, Malta, Portugal	80	52
Group 3: Slovenia, Estonia, Latvia, Croatia, Slovakia, Czech Republic, Lithuania, Turkey, Hungary, Poland, Romania, Bulgaria, the Republic of North Macedonia, Serbia	70	44



Kielivalmennustuki 150 € (Linguistic support)

- Yksilöliikkuvuuten osallistuvalla oppijalle
- Yli 30 pv henkilöstöliikkuvuuksiin osallistuvalla
- **Kielivalmennustuen saamiseksi edellytetään lisäksi:**
 - Tosite kielikursseille osallistumisesta, oppimateriaalin ostolasku tai koulutusta antavan organisaation antama todistus
 - Katso tarkemmin liite III rahoitus- ja sopimussäännöt: F. Kielivalmennustuki



Kurssimaksut ja valmistelevat vierailut

Kurssimaksut henkilöstöliikkuvuuksissa (Course fees)

- 80 € osallistujaa kohden päivässä
- henkilöstön jäsen voi saada enintään 800 € kurssimaksuihin hankkeen aikana

Valmistelevat vierailut (Preparatory visits)

- 575 € / osallistuja (tuki ns. könttäsumma)
- Enintään 3 osallistujaa / vierailu (kestoa ei määritelty)
- Valmistelevia vierailuja voi toteuttaa kaikkien muiden aktiviteettien paitsi kurssien valmisteluun
- Osallistujana voi olla henkilöstö ja poikkeustapauksissa opiskelijat:
 - Muita vähemmän mahdollisuuksia omaava opiskelija

Organisointituki (Organisational support, Liite IV)

- Tuki hankkeen hallintoon liittyviin kuluihin, kuten ulkomaanjakson ohjaus ja tuki, oppimistulosten tunnistaminen ja tunnustaminen ja valmennusjärjestelyt (lähtö-, kieli- ja kulttuurivalmennus).
- Tuen saamisen ehtona että henkilö on osallistunut liikkuvuusjaksolle. Tukihenkilöille eikä valmistelevalle vierailuille osallistuville ei makseta organisointitukea

100 €/hlö:

Ryhmäliikkuvuuteen osallistuva oppija (maks 1000 €)

Henkilöstön kurssiosallistumisiin /osallistuja

Kutsuttu asiantuntija

Vastaanotettava opettajaharjoittelija

350 € 100 osallistujaan asti; 200 € sadannen osallistujan jälkeen:

Lyhytkestoiselle liikkuvuusjaksolle osallistuva oppija

Henkilöstön job shadowing- ja opetusjaksolle osallistuja



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION



Budjettikategoriat 2/2

Todellisiin kustannuksiin perustuvat kululuokat

Osallisuustuki osallistujalle
(Inclusion support for participants)
todellisten kulujen mukaan €/hlö

Poikkeukselliset kulut (Exceptional costs) JA korotettu matkatuki
(Expensive cost for expensive travel) todellisten kulujen mukaan €/hlö

Poikkeukselliset matkakulut

- Voidaan myöntää, jos hakija pystyy perustelemaan, että välimatkalaskurin mukainen korvaus ei kata vähintään 70 % osallistujan matkakuluista.
- Kulut pitää
 - Perustella kattavasti
 - Ilmoittaa konkreettisesti
 - Viitata välimatkalaskurin km-määrään
- Hakemukseen: matkareitti, km-määrä, kustannusarvio
- Todennetaan loppuraporttivaiheessa todellisissa kuluissa, jotka todennettava esim. kuiteilla

Osallisuustuki

- Osallisuustuki jakautuu sekä yksikkötukeen että todellisiin kuluihin perustuvaan tukeen:
 1. **Osallisuustuki organisaatiolle**
Lisätuki liikkuvuustoimintojen järjestämiseen
Yksikköavustus on 100 € / osallistuja, jolla on muita vähemmän mahdollisuuksia
 2. **Osallisuustuki osallistujalle:**
Todellisiin kuluihin perustuva tuki



Osallisuustuki osallistujalle (Inclusion support for participants)

- Tuki osallistujille, joilla **on muita vähemmän mahdollisuuksia sekä heidän tukihenkilöilleen**, tuki korvaa 100 % todellisista tukikelpoisista kuluista
- Myös matka- ja oleskelukustannuksiin voidaan hakea avustusta tästä kululuokasta, jos samoille osallistujille ei ole haettu avustusta matkoja ja yksilötukea koskevista kululuokista.
- Edunsaaja voi tehdä siirron osallisuustukeen muista kululuokista **ilman sopimusmuutosta**
- Tositteet **todellisesti aiheutuneista kuluista**; tositteessa tulee näkyä laskuttajan nimi ja osoite, summa, valuutta ja laskun päiväys. Kulujen tulee olla perusteltuja.
- **Todelliset kulut** raportoidaan tulevassa uudessa raportointijärjestelmässä
- Tutustu Erasmus+ -ohjelman ja Euroopan solidaarisuusjoukkojen osallisuus- ja moninaisuusstrategiaan https://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/resources/implementation-guidelines-erasmus-and-european-solidarity-corps-inclusion-and-diversity_en
- **Osallisuustukea voi hakea myös hankkeen aikana.**

Poikkeukselliset kulut (Exceptional Costs)

- Virtuaalisen liikkuvuuden toteuttamiseen tarvittavien välttämättömien laitteiden ja/tai palvelujen ostamiseen ja/tai vuokraamiseen liittyvät kustannukset, korvaus **75 %** todellisista tukikelpoisista kuluista. Huom. **max 10 %** kokonaisbudjetista. Ks. Liite IIIa
 - <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-osallistujalle-ka122-sch>
- Covid-19 testit, korvaus **100 %**
- Kulut raportoidaan uudessa raportointijärjestelmässä (Beneficiary Module)
- Poikkeuksellisista kuluista on oltava tositteet ja ne toimitetaan kansalliseen toimistoon loppuraportin yhteydessä

Kululuokkien väliset siirrot

- **Rajoitukset löytyvät avustussopimuksesta**
 - **Organisointituki**; ei saa lisätä, mutta tästä voidaan siirtää muihin kululuokkiin (100%)
 - **Matkatuki**; 50% voidaan siirtää muihin kululuokkiin. Tähän saa siirtää rajoituksetta.
 - **Yksilötuki**; 50% voidaan siirtää muihin kululuokkiin. Tähän saa siirtää rajoituksetta.
 - **Kielivalmennustuki**; 50% voidaan siirtää muihin kululuokkiin. Tähän saa siirtää rajoituksetta.
 - **Valmistelevat vierailut, kurssimaksut, osallisuustuki organisaatiolle**; näistä voidaan siirtää muihin kululuokkiin 100%. Tähän saa siirtää rajoituksetta.
 - **Osallisuustuki osallistujalle**; 15% voi siirtää muihin kululuokkiin. Tähän saa siirtää rajoituksetta.
 - **Poikkeukselliset kulut korkeista matkakustannuksista**; 100% voi siirtää muihin kululuokkiin. Tähän saa siirtää rajoituksetta.

Muutosilmoitukset

Hankkeiden hallintoon liittyvä tieto ja muutosilmoituslomakkeet:

<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/lyhytkestoisen-liikkuvuushankkeen-hallinnointi-ka122-adu>



Yhteyshenkilön allekirjoittamana:

- Hankkeen yhteyshenkilö oppilaitoksessa muuttuu
- Budjettiin liittyvät muutokset tarvittaessa
- Laillinen edustaja muuttuu

Laillisen edustajan allekirjoittamana:

- Edunsaajaorganisaation yhteystiedot muuttuvat
- Tilinumero muuttuu
- Oppilaitosten yhdistyminen

Force Majeure –tapaukset liikkuvuushankkeissa

- Hankkeen tai toiminnon peruuntuminen / keskeytyminen ylivoimaisen esteen takia, johon sopimusosapuolet eivät ole voineet vaikuttaa ja joka ei johdu sopimusosapuolten laiminlyönnistä esim:
 - Oma tai lähiomaisen sairastuminen, luonnonkatastrofi, pandemian kaltainen laajalle levinnyt epidemia, joka estää toimintoon tai koulutukseen osallistumisen tai siinä jatkamisen
- Ilmoitetaan sähköisellä lomakkeella, kansallinen toimisto käsittelee ilmoitukset tapauskohtaisesti ja päättää kulujen korvaamisesta
- Myös peruuntuneet tai keskeytyneet ulkomaanjaksot raportoidaan raportointialustalla
 - Jos osallistuja **päättää** edunsaajan kanssa tekemänsä sopimuksen ylivoimaisen esteen takia, osallistujalla on oikeus saada tukea vähintään liikkuvuusjakson tosiasiallista kestoja vastaava määrä. Jäljellä olevat varat on palautettava, ellei edunsaajan kanssa sovita jotain muuta
 - Jos osallistuja **keskeyttää** edunsaajan kanssa tekemänsä tukisopimuksen ylivoimaisen esteen vuoksi, osallistuja saa jatkaa toimintoja keskeytyksen jälkeen, mikäli liikkuvuuden päättymispäivä ei ole liikkuvuushankkeen päättymispäivän jälkeen. Raportoidaan raportointialustalla yksittäisenä liikkuvuustoimintona, johon sisältyy keskeytysjakso
- Force Majeure -ohjeet käynnissä oleville hankkeille

Covid-19 Force Majeure -tapaukset

- Matkoja, majoitusta ja kursseja varatessa ottakaa huomioon peruutus- ja siirtoehdot
- Uudet mahdollisesti covid-19 takia keskeytyneet jaksot käsitellään aiemman menettelyn mukaisesti tapauskohtaisesti
 - Ensisijaisesti pyrittävä saamaan rahat takaisin lentoyhtiöltä, majoituksesta, kurssista tai vakuutusyhtiöltä
 - Jos nämä tahot eivät korvaa ”menetettyjä kuluja”, voidaan ne korvata hanketuen puitteissa Force Majeure –menettelyn kautta -> täytä lomake
- Tarkastakaa oman organisaationne vakuutusehdot ja pohtikaa mahdollisien lisävakuutuksien ottamista
- Covid-19 testejä voidaan korvata poikkeuksellisista kuluista (max 10 % kokonaishanketuesta)

Maksatukset ja raportointi



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION

Maksatukset ja raportointi

- Kansallinen toimisto maksaa edunsaajalle 30 päivän kuluessa sopimuksen allekirjoittamisesta **ennakkomaksun** (80 %)
- Edunsaaja toimittaa hankkeen **loppuraportin** 60 päivän kuluessa hankkeen päättymispäivästä, loppuraportti täytetään Beneficiary Modulessa.
- Loppuraportin tukikelpoisten kulujen perusteella maksetaan loppumaksu (enintään 20 %).
- Hanketukea laskutetaan takaisin, jos tukea on käytetty vähemmän kuin ennakkomaksun summa tai kulut eivät ole hyväksyt



Kulujen kohdistaminen

- Hankkeelle pitää avata oma seurantakohde (projekti/kustannuspaikka) kirjanpitoon, sis. kaikki hankkeen tulot ja menot (myös mahdollinen omarahhoitus)
- Huomaa että eri hankkeiden kulut pidettävä erillään
- Kuluihin sisältyvät arvonlisäverot kohdistetaan hankkeelle ainoastaan, jos ne jäävät hankkeen lopullisiksi kustannuksiksi (eli jos edunsaajalla ei ole arvonlisäverojen vähennysoikeutta)
- Muussa valuutassa kuin euroissa aiheutuneiden kulujen muuntaminen euroiksi → katso sopimuksen kohta 1.4.9 *Maksupyynnöissä käytettävä valuutta ja muuntaminen euroiksi.*



Asiakirjojen säilyttäminen

- Kaikki sopimukseen liittyvät alkuperäiset asiakirjat on säilytettävä vähintään **5 vuotta loppumaksun suorittamisesta (pvm)**
- Kirjanpitomateriaali ja kopiot dokumenteista (esim. ulkomaanjaksojen todentamiseen)
- Kansalliselle toimistolle, komissiolle tai näiden valtuuttamille henkilöille on taattava pääsy asiakirjoihin
- Esimerkiksi tarkastuksissa pyydetään toimittamaan tositteita tai asiakirjoja



Seuranta- ja asiakirjatarkastukset

Hankkeille tehtävät tarkastukset

Kaikille hankkeille tehtävät tarkastukset

- **Final report check:** Loppuraportin tarkastus. Tarkastus määrittelee tuen lopullisen määrän

Osalle hankkeista (noin 10%:lle) tehtävät tarkastukset

- **On the spot check during/after action:** Hankkeen toimintaa ja taloutta koskeva monitorointivierailu, joka tehdään hankkeen aikana tai sen päätyttyä.
- **Desk check:** Asiakirjojen ja tositteiden tarkastus hankkeen loppuraportointivaiheessa.



Tositteiden toimittaminen

- Kansallinen toimisto voi pyytää tarvitsemiaan tositteita tarkastustyyppistä riippumatta
- Edunsaaja säilyttää vähintään kopiot osallistujien kanssa tehtävistä dokumenteista
- Tarkastuksien yhteydessä kopiot ja sähköiset dokumentit ja tositteet ovat riittävät
- Dokumentit toimitetaan tarkastustilanteessa sähköpostin turvaviestillä



EPALE



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION



EPALE

Aikuiskoulutuksen
eurooppalainen foorumi

26.1.2022 KA122-ADU



Mikä ihmeen EPALE?

Aikuiskoulutuksen eurooppalainen foorumi EPALE (Electronic Platform for Adult Learning in Europe) on **avoin verkkoysteisö aikuiskoulutuksen ammattilaisille**.

EPALE on tarkoitettu kaikille, jotka työskentelevät aikuisten oppimisen parissa kaikkialla Euroopassa!

Mukana aikuiskoulutuksen tarjoajia, järjestöjä ja yhdistyksiä, oppilaitoksia, museoita, kirjastoja, taide- ja käsityökouluja...

EPALE toimii 30 eri kielellä, **myös suomeksi**.

EPALE rahoitetaan Euroopan komission toimesta ja se on osa jatkuvaa sitoumusta aikuiskoulutuksen tarjonnan parantamiseksi Euroopassa.

Miten mukaan?

Rekisteröidy EPALeen maksuttomasti. Voit myös kirjautua sisään EU-Login tunnuksilla, jotka voit luoda täällä.

Tutustu EPALEn teemoihin ja sisältöihin ja julkaise omia materiaaleja, uutisia, tapahtumia ja kokemustarinoita.

Tulevat tapahtumat

27
Tam

2022

TULOSSA

Tammiseminaari

☐ Etätapahtuma

3
Hel

2022

TULOSSA

Erasmus+ aikuiskoulutuksen
liikkuvuushankkeen hakuinfo 2

☐ Etätapahtuma



#EuropeanEducationArea
education.ec.europa.eu

European Education Area
NEW PORTAL
NOW LIVE

Quality training and
education for all

TIETOLÄHDE 14 tammikuu 2022

Tutustu uuteen European Education Area
-verkkoalustaan

 Alma Smolander



Uutiset 13 tammikuu 2022

Digitaalinen lukutaito menestymisen
edellytyksenä 2000-luvulla

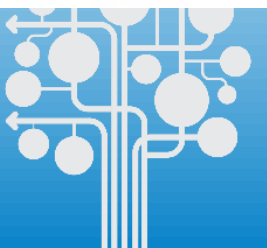
 Työväen Akatemia



Blogi 13 tammikuu 2022

Vahvistaako vai haastaako sivistys
identiteettiämme?

 Sivistystyön Vapaus ja Vastuu



Hankeviestintä EPALEssa

Kehotamme kaikkia E+ liikkuja rekisteröitymään EPALeen!

Yleisohje EPALEssa julkaistaville teksteille on max. 5000-6000 merkkiä ja 2-3 toiminnallista kuvaa, joita on lupa käyttää myös some-viestinnässämme.

EPALeen voi ladata myös videoita ja kuvia, eli materiaalin ei tarvitse olla aina tekstiä. Myös esim. pdf-muodossa olevat oppimateriaalit ovat kiinnostavia.

EPALEn kansallinen tukitoimisto käännättää joitain sisältöjulkaisuja muille EU-kielille.

Jos hankkeen aikana järjestetään avoimia työpajoja tai tilaisuuksia, ne kannattaa viedä EPALEn tapahtumakalenteriin.

Jos teillä on omia some-kanavia, joihin toivotte tägäyksiä, ilmoittatthan ne meille osoitteeseen epale@oph.fi

EPALE somessa



Spotify: [Aikuisten matkassa](#)



Soundcloud: [Aikuisten matkassa](#)



Twitter: [@EPALE_FI](#)



Facebook: [Aikuiskoulutuksen eurooppalainen foorumi](#)



Instagram: [@epale_fi](#)



LinkedIn: [EPALE – Aikuiskoulutuksen eurooppalainen foorumi](#)



Erasmus+
Enriching lives, opening minds.



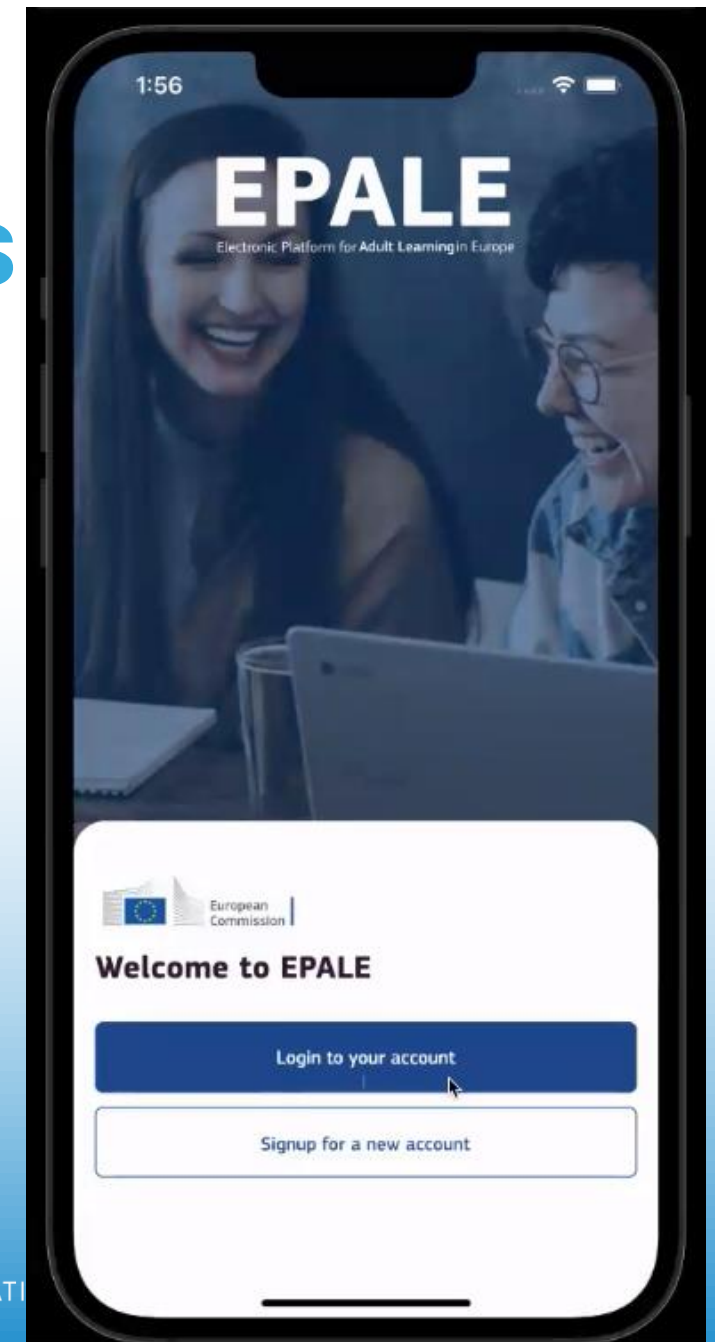
FINNISH NATIONAL
AGENCY FOR EDUCATION
OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN



Euroopan unionin
osarahoittama

EPALE-mobiilisovellus

Uusi mobiilisovellus on saatavilla iOS ja Android laitteille. Voit ladata sovelluksen App tai Play Storen kautta hakusanalla "EPALE".



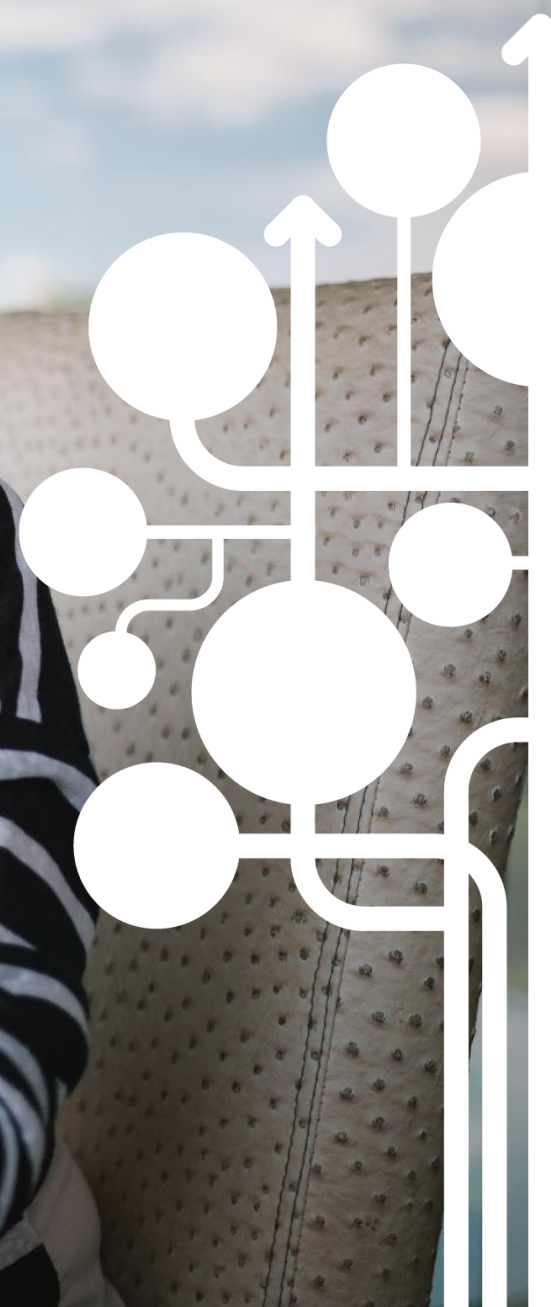
Kiitos!

Alma Smolander

p. +358 504 49 2913

alma.smolander@oph.fi,

epale@oph.fi



Aikuiskoulutuksen kansainvälistymispalvelut

- <https://www.oph.fi/fi/kehittaminen-ja-kansainvalisyys/erasmus/erasmus-aikuiskoulutukselle>
- Johanna Tarvainen (KA1, akkreditointi, TCA:t)
- Virpi Maireberg (KA2, Nordplus)
- Hanna Laitvirta (projektikoordinaattori, yleinen hanketuki)
- etunimi.sukunimi@oph.fi,
erasmus.aikuiskoulutus@oph.fi
- [Kv.aikuiskoulutus](#) -listalle liittymällä saat ajankohtaista tietoa aikuiskoulutuksen kansainvälistymismahdollisuuksista (entinen Aili -lista)



Erasmus+

Enriching lives, opening minds.



Kiitos!

