

MOBILITY-TOOL+

Eingabe von Stornokosten und entstandenen Kosten im Falle von „Höherer Gewalt“ durch das Coronavirus Erasmus+ Strategische Partnerschaften (KA2)

Sie können Ihre Projektaktivitäten aufgrund der aktuellen Ereignisse durch das Corona-Virus nicht durchführen und es sind Ihnen bereites Kosten für bspw. Flug und Unterkunft entstanden, so erklären wir Ihnen in diesem Dokument, wie Sie diese Kosten ins Mobility Tool+ (MT+) eintragen können, damit eine Erstattung unsererseits möglich ist.

Basisdokument für die Möglichkeit einer Erstattung ist der Nachweis, dass die Projektaktivitäten nicht durchgeführt werden konnten, wie z. B. „Stornierungs- oder Absage-Schreiben“ der Partnereinrichtung oder Bestätigungen von anderen Stellen, wie Robert-Koch-Institut, Auswärtiges Amt, Bundesministerium des Innern über Reisewarnungen oder Grenzsperrungen.

Alle Beteiligten sind in diesem Fall verpflichtet die entstandenen Kosten so gering wie möglich zu halten und vorab zu klären, ob Kosten auch an anderer Stelle (Stornierungsbedingungen oder Reiserücktrittsversicherung) übernommen werden können.

I. TPM: Am transnationalen Projekttreffen im März konnten aufgrund von Reisewarnungen nicht alle Partner teilnehmen. Können wir die Stornierungskosten geltend machen?

Legen Sie das TPM wie gewohnt an. Legen Sie alle Einrichtungen, die teilgenommen haben vollständig an.

Gehen Sie in den Bearbeitungsmodus der betroffenen Einrichtung und klicken das Kästchen „Höhere Gewalt“ an. Daraufhin öffnet sich direkt darunter ein Erläuterungsfeld, wo Sie kurz die Begründung für den Fall der „Höheren Gewalt“ angeben.

Nun können Sie das Feld „Gesamt (berechnet)“ manuell bearbeiten. Bitte tragen Sie hier die entstandenen Kosten genau ein. Achtung bei Dezimalzahlen immer einen PUNKT eingeben und kein Komma.

Teilnehmerformular

Anzahl der Teilnehmer/-innen 4	Entsendeorganisation Bildungshaus Heideiland HVHS
Entsendeland Deutschland	Entsendeort Pressel
Entfernungskategorie Link zum Entfernungrechner 100 - 1999 km	Zuschuss pro Person 575
Gesamt (berechnet) Hier können Sie nun einen eigenen Betrag eintragen, sofern Sie das Feld "Höhere Gewalt" angeklickt haben Geben Sie eine Zahl ein	Zuschuss nicht benötigt <input type="checkbox"/>
Höhere Gewalt? <input checked="" type="checkbox"/>	
Erläuterungen zu Höherer Gewalt <i>Im Mobility Tool eingegebene Daten dürfen keine sensiblen Informationen enthalten, dies gilt insbesondere für Angaben zu ethnischer Herkunft, politischer Einstellung, religiösen oder weltanschaulichen Überzeugungen und Gewerkschaftszugehörigkeit von Teilnehmenden sowie Informationen zu Gesundheit oder Sexualität.</i> Bitte tragen Sie hier eine nachvollziehbare Erläuterung ein, wie diese Stornierungskosten entstanden sind. Es muss zum Projektabschluss noch nachvollziehbar sein. "Stornokosten für Flug und Unterbringung aufgrund des Coronavirus. Belege für liegen vor."	
Falls ein anderes Entsendeland oder ein anderer Entsendeort genannt wird, geben Sie bitte den Grund für die Abweichung an	

Sollten von ein und derselben Einrichtung einige Personen teilgenommen haben, andere aber nicht, so legen Sie die Fälle Höherer Gewalt in einem extra Teilnehmerformular an.

Als Nachweis bewahren Sie bitte Rechnungen, Stornierungsbedingungen, sowie eines der oben genannten Dokumente auf, welches bestätigt, dass eine Durchführung nicht möglich war.

II. LTTA: Die Lernaktivität im Mai musste aufgrund des Corona-Virus abgesagt werden. Kann ich die Stornierungskosten geltend machen?

Legen Sie das LTTA wie gewohnt an. Legen Sie alle Teilnehmenden an, die hätten teilnehmen sollen/ teilgenommen haben.

Gehen Sie in den Bearbeitungsmodus der Teilnehmenden und klicken das Kästchen „Höhere Gewalt“ an. Daraufhin öffnet sich direkt darunter ein Erläuterungsfeld, wo Sie kurz die Begründung für den Fall der „Höheren Gewalt“ angeben.

Mobilität

Mobilitäts-ID

04266-MOB-00004

Nicht EU-finanziert

Höhere Gewalt?

Erläuterungen zu Höherer Gewalt

Im Mobility Tool eingegebene Daten dürfen keine sensiblen Informationen enthalten, dies gilt insbesondere für Angaben zu ethnischer Herkunft, politischer Einstellung, religiösen oder weltanschaulichen Überzeugungen und Gewerkschaftszugehörigkeit von Teilnehmenden sowie Informationen zu Gesundheit oder Sexualität.

Bitte tragen Sie hier eine nachvollziehbare Erläuterung ein, wie die Stornierungskosten entstanden sind, da dies zum Projektabschluss noch nachvollziehbar sein muss.
"Stornokosten für Flug und Unterkunft aufgrund des Coronavirus. Belege liegen vor."

Nun können Sie unter der Überschrift „Fahrtkostenzuschuss“ und „Individuelle Unterstützung“ die Felder „Gesamt EU-Fahrtkostenzuschuss“ und „EU-Aufenthaltskosten“ manuell bearbeiten. Bitte tragen Sie hier die entstandenen Kosten genau ein. Achtung bei Dezimalzahlen immer einen PUNKT eingeben und kein Komma.

Fahrtkostenzuschuss

Anzahl ergänzender Zuschüsse für "Hohe Reisekosten im Inland"

0

0-2

Zusätzlicher Zuschuss für "Hohe Fahrtkosten im Inland"?

0

€

EU-Fahrtkostenzuschuss

0

€

Ergänzender Zuschuss für "Hohe Reisekosten im Inland" (insgesamt)

0

€

Zuschuss nicht benötigt (Fahrtkostenzuschuss)

Gesamt EU-Fahrtkostenzuschuss

Hier tragen Sie die Stornierungskosten für die Reise ein.

€

Individuelle Unterstützung

Zuschuss nicht benötigt (Aufenthaltskosten)

EU-Aufenthaltskosten

Hier tragen Sie die Stornierungskosten für die Unterkunft ein.

€

Als Nachweis bewahren Sie bitte Rechnungen, Stornierungsbedingungen, sowie eines der oben genannten Dokumente auf, welches bestätigt, dass eine Durchführung nicht möglich war.

III. ME: Die Multiplikatorenveranstaltung im März musste aufgrund des Coronavirus abgesagt werden. Allerdings sind bereits Kosten für Raummiete und Veranstaltungskosten entstanden. Wie trage ich diese Kosten im Mobility Tool ein?

Legen Sie das Multiplikatorenevent im Mobility Tool an. Klicken Sie dann auf das Kästchen „Höhere Gewalt“. Daraufhin öffnet sich ein Feld, in dem Sie die Absage der Veranstaltung begründen.

zurück zur Liste Multiplikatorenveranstaltungen

Aktivität

[Speichern](#)

Veranstaltungsnr. Name der Veranstaltung Land des Veranstaltungsortes

Beschreibung der Multiplikatorenveranstaltung (Bitte machen Sie genaue Angaben dazu, wie die Veranstaltung zur Nutzung und Verbreitung der erstellten Geistigen Leistungen (intellectual outputs) beigetragen hat, zur Zielgruppe und zum Ergebnis. Falls die durchgeführten von den geplanten Maßnahmen abweichen, erläutern Sie bitte die Gründe hierfür.)
 4997 Verbleibende Zeichen

betroffene Geistige Leistungen (Intellectual outputs)

Projektdauer

Datum Beginn Datum Ende

Höhere Gewalt?

forceMajeureExplanation
Im Mobility Tool eingegebene Daten dürfen keine sensiblen Informationen enthalten, dies gilt insbesondere für Angaben zu ethnischer Herkunft, politischer Einstellung, religiösen oder weltanschaulichen Überzeugungen und Gewerkschaftszugehörigkeit von Teilnehmenden sowie Informationen zu Gesundheit oder Sexualität.

Bitte tragen Sie hier eine nachvollziehbare Erläuterung ein, um u begründen, warum die Veranstaltung nicht stattfinden konnte. Dies muss zum Abschluss Ihres Projektes noch nachvollziehbar sein.
"Stornierungskosten für Reise, Unterkunft und Veranstaltungskosten. Belege liegen vor."

Speichern Sie und legen sie dann unter der Überschrift Budget wie gewohnt Ihre Einrichtungen an. Dadurch, dass Sie zuvor „höhere Gewalt“ angeklickt haben, können Sie nun die Felder „Gesamtzuschuss für lokale Teilnehmer/-innen“ und „Gesamtzuschuss für internationale Teilnehmer/-innen“ manuell bearbeiten. Bitte tragen Sie hier die entstandenen Kosten ein. Achtung bei Dezimalzahlen immer einen PUNKT eingeben und kein Komma.

Budget

Bitte füllen Sie alle Pflichtfelder aus

Einrichtung

Pflichtfeld

Leitende Organisation

Land der Einrichtung

LOCAL

Anzahl lokaler Teilnehmer/-innen

Pflichtfeld

Zuschuss pro inländ. Teilnehmer/-in

Gesamtzuschuss für lokale Teilnehmer/-innen

INTERNATIONAL

Anzahl internationaler Teilnehmer/-innen

Pflichtfeld

Zuschuss pro internat. Teilnehmer/-in

Gesamtzuschuss für internationale Teilnehmer/-innen

Gesamt (berechnet)

Als Nachweis bewahren Sie bitte Rechnungen, Stornierungsbedingungen, sowie eines der oben genannten Dokumente auf, welches bestätigt, dass eine Durchführung nicht möglich war.

IV. Ich kann nichts mehr stornieren und die Kosten liegen unter den Erasmus+ Fördersätzen

Vielleicht haben Sie beispielweise einen Flug gebucht, der so günstig war, dass Sie hier keine Stornierung möglich ist. Dann schauen Sie bitte, ob die Flugkosten unter den Ihnen zugesicherten Stückkosten liegen und geben die tatsächlichen Kosten für den Flug bei den Reisekosten ein. Auch hier bewahren Sie bitte den Nachweis auf, dass der Flug nicht storniert werden konnte (z. B. AGBs oder Mail der Airline usw.) und die Rechnung der entstandenen Flugkosten. Dieses Vorgehen wenden Sie ebenfalls bei den Übernachtungskosten an.

V. Ich kann nichts stornieren und die Kosten übersteigen die Erasmus+ Fördersätze

Dann erhalten Sie nur die vorgesehenen Fördersätze. Lassen Sie in diesem Fall bitte die bisherigen Fördersätze im MT+ stehen und halten folgende Unterlagen als Kostennachweis vor: Belege über nichtvorhandene Stornomöglichkeit (z. B. AGBs oder Mail der Airline usw.), sowie Rechnungen der entstandenen Kosten.

Wir müssen Sie im Falle dieser Kosten noch darauf hinweisen, dass Sie diese nur erhalten können, wenn Sie auch noch Mittel –aus anderen Kostenarten - im Projekt erübrigen können. **Eine Erhöhung der vertraglich festgesetzten Höchstsumme des Projektes ist nicht möglich.**

Bei weiterer Hilfestellung kontaktieren Sie bitte Ihre zuständige Ansprechpartnerin oder Ihren zuständigen Ansprechpartner aus dem Team für finanzielle und vertragliche Projektbegleitung (FVP).