



Ansökan om att återropa force majeure KA103

flera deltagare, fr.o.m. HT2020

Ansökan ska skickas till UHR i samband med att den aktuella situationen uppstått. På så sätt kan UHR göra en snabb bedömning av händelsen och minimera att projektet påverkas negativt.

Innan ni skickar in ansökan om att få återropa force majeure är det viktigt att ni först undersöker möjligheterna att få tillbaka medel kopplade till inställda aktiviteter på annat sätt, så som genom eventuella försäkringar.

En godkänd force majeure-ansökan handlar inte om att få mer medel till projektet utan om att vid slutrapportering få redovisa kostnader för aktiviteter trots att de helt eller delvis inte genomförts.

Eventuellt godkänt belopp är det maxbelopp ni har rätt att redovisa under förutsättning att ni inte fått tillbaka medel på något annat sätt. Om ni får tillbaka medel på något annat sätt behöver ni själva korrigera beloppet när ni redovisar er budget i samband med slutrapportering.

Om ansökan inkommer efter att projektet är avslutat kan ni inte återropa force majeure.

Spara alla underlag¹ som styrker de kostnader ni återropar force majeure för (t.ex. läkarintyg, kvitton etc.) Vid en revision av ert projekt kan dessa underlag komma att kontrolleras. Skicka dock inte in dessa underlag till UHR nu, skicka endast denna blankett!

Ansökan består av två delar, det här formuläret och en Excel-fil där ni fyller in de mobiliteter som ställts in/avbrutits. Båda dokumenten måste inkomma elektroniskt för att UHR ska kunna handlägga er ansökan.

Obs, rutan "Force majeure", i Mobility Tool+, får ej markeras innan ett eventuellt bifall kommunicerats från UHR.

Uppgifter om lärosätet

Sökande lärosäte:
Projektnummer (se Grant Agreement/kontrakt eller Mobility Tool+):
Kontaktperson:

¹ Tre år för projekt under 60 000 euro, fem år för projekt över 60 000 euro.



Jag intygar härmed att:

- vi som projektägare tagit del av underlag som styrker orsaken till varför vi ansöker om force majeure
- projektet inte har fått ersättning för samma kostnader från försäkringsbolag eller motsvarande.

Datum:
Namn på kontaktperson:

Mejla in formuläret tillsammans med Excelfilen till eplushogre@uhr.se

Beslut från Universitets- och högskolerådet (UHR)

Bifall: <input type="checkbox"/>
Belopp i euro: ²
Avslag: <input type="checkbox"/>
Motivering till avslag:
Datum:
Handläggare:

² Observera att ovanstående belopp är det maxbelopp ni har rätt till under förutsättningen att ni inte får tillbaka medel på andra sätt, så som eventuella försäkringar. Får ni tillbaka medel efter UHR:s beslut måste ni själva korrigera beloppet i MT+. Vid bifall får projektet även behålla det administrativa bidraget för mobiliteten (OS-medel).