

KA182-SPO hankkeiden raportointikoulutus Beneficiary Module -järjestelmä

Erasmus+ Sport KA182-SPO

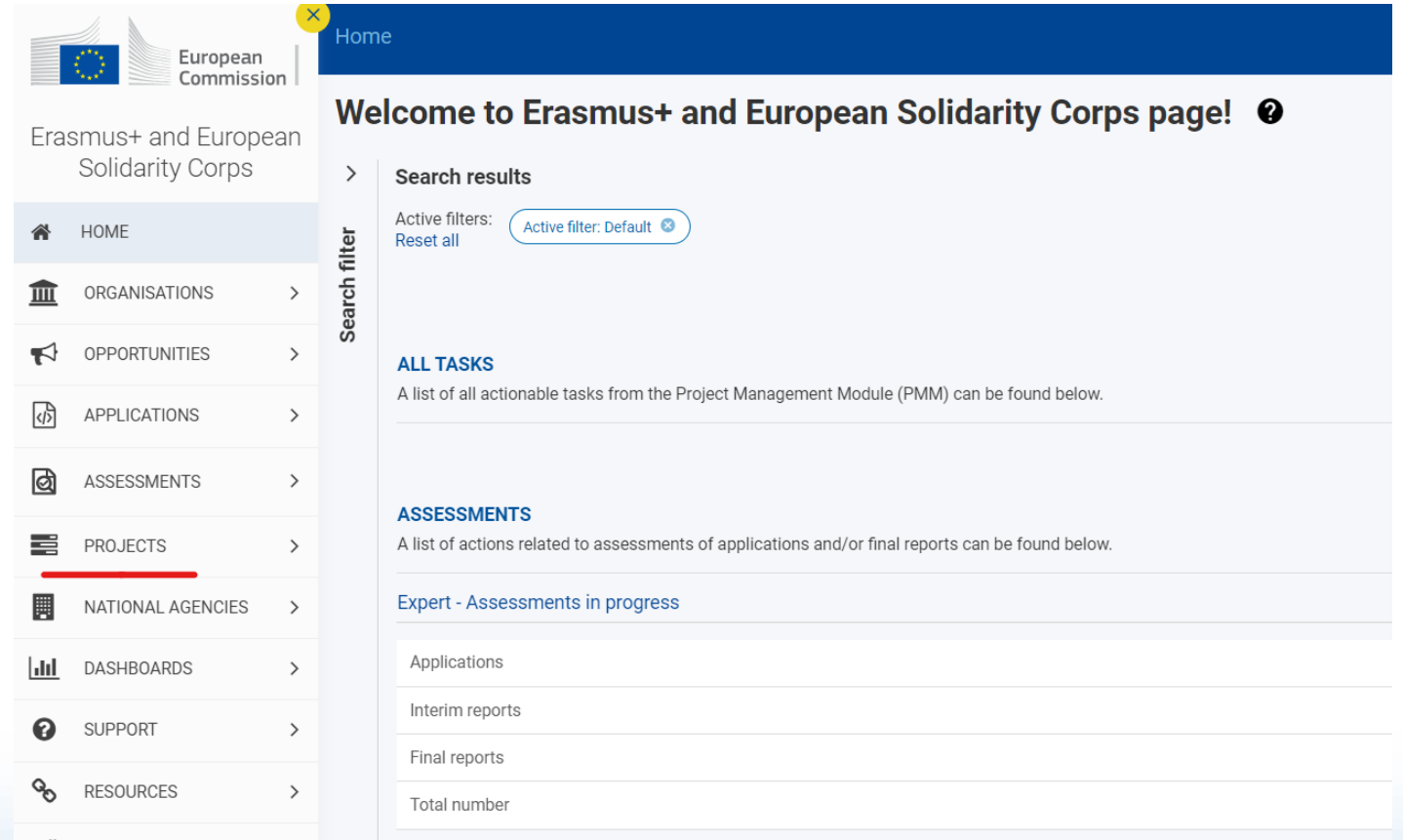
Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Mikä on Beneficiary Module?

- Hankkeen hallinnointi- ja raportointityökalu
- Väline avustuksen käytön seurantaan
- Kirjaudu sisään samoilla EU Login -tunnuksilla, joilla hanke on haettu
- Kirjautuminen tapahtuu samaan portaaliin, jossa jätit hakemuksen: Klikkaa Projects -> My projects



The screenshot shows the user interface of the Beneficiary Module. On the left is a navigation menu with the following items: HOME, ORGANISATIONS, OPPORTUNITIES, APPLICATIONS, ASSESSMENTS, PROJECTS (highlighted with a red bar), NATIONAL AGENCIES, DASHBOARDS, SUPPORT, and RESOURCES. The main content area has a blue header with 'Home' and a welcome message: 'Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page!'. Below this, there is a 'Search results' section with 'Active filters: Active filter: Default' and a 'Reset all' button. The 'ALL TASKS' section states: 'A list of all actionable tasks from the Project Management Module (PMM) can be found below.' The 'ASSESSMENTS' section states: 'A list of actions related to assessments of applications and/or final reports can be found below.' Underneath, there is a link for 'Expert - Assessments in progress' and a list of items: Applications, Interim reports, Final reports, and Total number.

Mitä Beneficiary Modulessa tehdään?

- Merkitset järjestelmään jokaisen yksilöliikkuvuuden
 - Voit merkitä liikkuvuudet heti kun tiedät kuka lähtee ja minne
 - BM laskee liikkuvuuden avustussumman suoraan budjettiosioon
 - Voit tarkistaa summat myös sopimuksenne Sovellettavat korvausmäärät –liitteestä (huom! Eri summat v. 2023 / 2024)
- Osallistujakyselyt lähtevät BM:stä automaattisesti osallistujille täydennettäväksi liikkuvuuden päätyttyä
- Osallistujat saavat sähköpostiinsa linkin osallistujakyselyyn
 - Osallistujakyselylomakkeet ovat englanninkielisiä, mutta voit vastata suomeksi/ruotsiksi
- Hankkeen laadullinen loppuraportti täytetään myös BM:ssä hankkeen päätyttyä
- Tiedot liikkuvuuksista kannattaa pitää ajan tasalla, mikä helpottaa myös raportointia

Pääsyoikeuksien myöntäminen

- Pääsyoikeus hakemukseen merkityllä ensisijaisella yhteyshenkilöllä sekä laillisella edustajalla
- Voitte lisätä tarvittaessa pääsyoikeuksia muille henkilöille kohdasta Associated persons
 - Näillä henkilöillä täytyy olla EU Login-tunnus luotuna samalla sähköpostiosoitteella
 - Ohje EU Login –tunnuksen tekemiseen:
<https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Ohje%20EU%20Login-tunnukseen%20ja%20kaksivaiheiseen%20tunnistautumiseen%20.pdf>

Lisää henkilöitä Associated persons -kohdasta

Grant Agreement No. : ██████████
Project Acronym : ██████████
NA : FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI - Organisation OID : ██████████ Legal name : ██████████

Awarded/Reported Budget : 11 298 € / 0 € Project ongoing
Deadline: 1 mars 2025 149 days left! Actions !

Content menu

- Details
- Participating organisations
- Associated persons**
- Preparatory visits
- Mobility Activities
- Fewer Opportunities
- Budget
- Reports

CONTACT PERSON

Organisation *

Value missing

First Name * Last Name *
Value missing Value missing

Email *

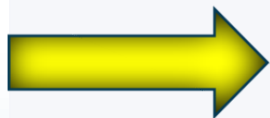
Value missing

Title Gender Female Male Undefined

Department Position

Legal Representative Primary Contact

OLS administrator



Lisää tarvittaessa yhteyshenkilö tai laillinen edustaja

Liikkujien (osallistujat) lisääminen BM:ssä

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

The screenshot displays the 'Project Activities and Budget Details' page in the Erasmus+ system. At the top, there is a navigation bar with 'Home' and a user profile for 'Veneri Kinnunen' (NA User, FI01). The main header includes the title 'Project Activities and Budget Details' and buttons for 'Project list' and 'Data export'. Below the header, a summary box shows the 'Grant Agreement No.' (redacted), 'Awarded/Reported Budget : 11 298 € / 0 €', and 'Project ongoing' status. It also lists the 'Project Acronym' (redacted), 'NA : FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI - Organisation OID' (redacted), and 'Legal name:' (redacted). A 'Deadline: 1 mars 2025' and '150 days left!' warning are present, along with an 'Actions' menu. The main content area is divided into three sections: 'Content menu', 'Filter', and 'Details'. The 'Content menu' lists options like 'Details', 'Participating organisations', 'Associated persons', 'Preparatory visits', 'Mobility Activities', 'Fewer Opportunities', 'Budget', and 'Reports'. The 'Filter' section includes 'Details', 'Context', 'Information', 'National agency', and 'Beneficiary organisation'. The 'Details' section, under 'Context Information', provides specific project data: Programme: Erasmus+, Key Action: Learning Mobility of Individuals, Action Type: Mobility of sport staff, Call: 2024, Round: Round 1, Start of Project: 01/06/2024, End of Project: 31/12/2024, and Project Duration (months): 7 months.

- Käy läpi Content menu kohta kohdalta ja vastaa hankettanne koskeviin kohtiin

Lisää organisaatiot sekä liikkujat sinisestä "Create"-nappulasta

Organisations

Organisations (1) [+ Create](#)

Search... [Search](#) [Bulk Actions](#) [More Filters](#)

OID	Organisation ID	Organisation Role	Legal name	Public body	Non-profit	Country	City	Actions
E10324061	29432-ORG-00001	Beneficiary	Pohjois-Kymen Liikuntayhdistys Ry	No	Yes	Finland	Kouvola	Delete View Edit

Items per page 30 1 - 1 of 1 [<](#) [>](#)

Mobility activities

List of mobility activities (1) [+ Create](#)

Search... [Search](#) [Bulk Actions](#) [More Filters](#)

Mobility activity ID	Activity type	Participant's first name	Participant's last name	Participant's email	Sending country	Receiving country	Start date	End date	Draft Mobility activity	Report Status	Actions
29432-MOB-0001	Job shadowing and observation periods	Verner	Kinnunen	verner.kinnunen@oph.fi		Germany	09-10-2023	13-10-2023	DRAFT		Delete View Edit

Items per page 30 1 - 1 of 1 [<](#) [>](#)

Jokaisen hankkeen on lisättävä vastaanottava(t) organisaatiot (participating organisations)

Jokainen liikkuja (osallistuja) lisätään kohdasta mobility activities

Budjetti

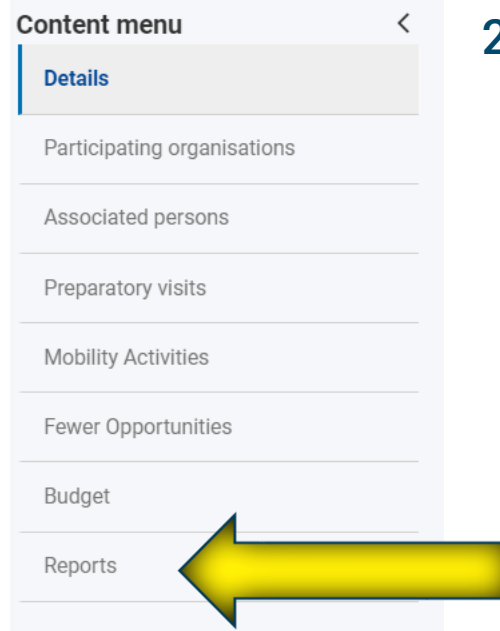
- Budjetti täyttyy automaattisesti, kun lisäätte liikkuvuusjakson osallistujat järjestelmään
- Järjestelmä näyttää automaattisesti prosentein, kuinka paljon teillä on vielä raportoimatta budjetin puitteissa

Budget			
Export PDF	Sort by: Default ↓		
	Grant		
Hide empty items <input checked="" type="checkbox"/>	Awarded	Reported	% Reported / Awarded
Total project	11 298,00 €	0,00 €	0 %
Individual support	6 685,00 €	0,00 €	0 %
Travel	2 163,00 €	0,00 €	0 %
Organisational support	2 450,00 €	0,00 €	0 %
Activity types +	11 298,00 €	0,00 €	0 %

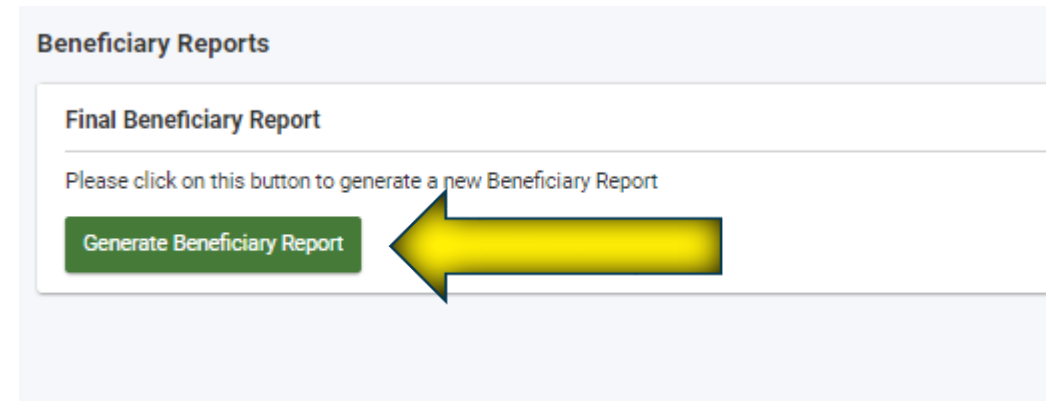
Luo loppuraportti BM:ssä Reports-kohdassa

- Avaa loppuraportti painamalla vihreää "Generate Beneficiary report" ja aloita kirjoittamaan avoimiin tekstikohtiin
- Tarkista ennen raportin lähetystä, että olet vastannut kaikkiin kysymyksiin

1.



2.



Osallistujatodistus

- Certificate of Attendance
 - Osallistujatodistus tarvitaan jokaiselta liikkujalta

Todistuksessa tulee olla:

- vastaanottavan tahon allekirjoitukset ja osallistujien allekirjoitukset
- Liikkuvuuden päivämäärät ja oppimistulokset

Pohja OPH:n [sivuilta](#)

Erasmus+
Enriching lives, opening minds.

<add the logo of your project and/or host organisation>

CERTIFICATE OF ATTENDANCE ERASMUS+ KA182-SPO

<add number of the project> (Project code)

This is to certify that

(name of the participant)

from

(name of the organisation and country)

Muut loppuraportin liitteet

- Liikkuvuuden virallinen ohjelma
 - Ohjelma, josta näkyy mitä jokaisena päivänä on tapahtunut
- Poikkeukselliset kulut ja osallisuustuki
 - Raportoidaan toteutuneiden kulujen mukaan (myönnetty hakuvaiheessa)
 - Tositteet liitetään loppuraporttiin
- Declaration of Honor
 - Ladataan järjestelmästä
 - Täytetään, allekirjoitetaan
- Hankkeen näkyvyys, skannaa liitteeksi lehtiartikkelit, verkkouutiset yms.

Kaikki liitteet lisätään raporttiin kohdassa Annexes



Loppuraportista yleisesti

- Loppuraportin deadline on kaksi kuukautta hankekauden päättymisen jälkeen
- Loppuraportissa tuodaan kirjallisesti esille hankkeen tavoitteiden toteutumista ja
 - Suurin osa tiedoista tulee automaattisesti Beneficiary Moduleen lisättyjen liikkuvuuksien tiedoista sekä palautetuista osallistujakyselyistä
 - Varmista ennen loppuraportin lähettämistä, että liikkuvuuksien tiedot on kirjattu oikein (varsinkin liikkuvuuden kesto)
 - Varmista että osallistujakyselyt on palautettu
- Voit kirjoittaa loppuraportin suomeksi tai ruotsiksi, vaikka kysymykset ovat englanniksi. Suosittelemme käyttämään omaa äidinkieltä!
- Loppuraporttipohja tallentaa itse itsensä. Voit palata raportin pariin eri päivinä ja jatkaa täyttämistä siitä mihin jäit viimeksi

Kuitit ja tositteet

- Järjestelmään ei lisätä muita kuin poikkeuksellisten kulujen kuitteja (hankkeelle myönnetty hakuvaiheessa) vaan kaikki kuitit ja muut maksutositteet kirjataan normaalisti Suomen kirjanpitolain puitteissa omaan kirjanpitoon
- Komissiolta voi tulla kansalliselle toimistolle pyyntö suorittaa satunnaistarkastus, jolloin kirjanpito täytyy esittää tarkastuksen yhteydessä



Loppuraportin arviointikriteerit

Evaluation criteria

The following evaluation criteria will be used to assess your final report on a scale of 100 points. The evaluation result will be used as part of the scoring for your future grant applications with your accreditation.

A large part of the assessment is based on the Erasmus quality standards, which you have committed to as part of your accreditation process. Before completing your report, we recommend that you read the standards again to understand the evaluation criteria fully. You may access the quality standards on the Europa web:

[here](#)

Delivering targets and coherence with Erasmus Plan (50 points)

The extent to which:

- the awarded funding has been absorbed by the beneficiary organisation (or sufficient justification has been provided for a lower absorption)
- the beneficiary has managed their grant effectively and efficiently, by taking into account the indicative targets defined in the grant agreement and adapting them to maximise the impact of implemented activities
- evolution that has taken place between the indicative targets and implemented activities is well explained in relation to the implementation circumstances and the beneficiary's Erasmus Plan
- the beneficiary has given appropriate priority to activities and categories of participants that have been marked as a priority at application stage

Compliance with Erasmus quality standards (50 points)

The extent to which:

- the implemented activities and participants' feedback show that the beneficiary has integrated basic principles of inclusion and diversity, digital education, and environmental sustainability and responsibility in the implementation of their activities
- the beneficiary has ensured sufficient participant report submission rates (in case of low submission rates, the beneficiary's explanation will be taken into account)
- participants' feedback shows that the quality of the implemented activities and support provided to the participants have been in line with the quality standards

Tärkeitä linkkejä

- [Erasmus+ and European Solidarity Corps –portaali](#)
- [Urheiluhenkilöstön liikkuvuushankkeiden hallinnointiohjeet](#)

📄 Sopimus ja liitteet 2023

[KA182-SPO avustussopimus.pdf](#) (pdf, 573.33 KB)

[Liite 2 - Avustuskelpoiisiin kustannuksiin sovellettavat säännöt.pdf](#) (pdf, 221.27 KB)

[Liite 3 - Sovellettavat korvaustasot](#) (pdf, 96.31 KB)

[Liite 5 - Erityiset säännöt.pdf](#) (pdf, 245.43 KB)

📄 Sopimus ja liitteet 2024

[KA182-SPO avustussopimus.pdf](#) (pdf, 679.35 KB)

[Liite 2 - Avustuskelpoiisiin kustannuksiin sovellettavat säännöt.pdf](#) (pdf, 149.08 KB)

[Liite 3 - Sovellettavat korvaustasot](#) (pdf, 117.78 KB)

Menestystä hankkeisiin!

sport@oph.fi

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN