

Erasmus+ KA151 Akkreditoitujen hankkeiden raportointi

Beneficiary Module
2023

Loppuraportin arviointi

- Loppuraportin viimeinen lähettämispäivä 60 pv hankekauden päättymisen jälkeen (31.7.)
- 2021 loppuraportin palauttaminen voi viivästyä
 - Sisältöraporttilomake valmis vasta elokuun puolivälissä
 - Raportointilomake ei toimi oikein ja sen numerotiedot ovat virheellisiä
- Aloita raportin valmistelu nyt
- Sovi raportointiajan jatkosta syyskuun lopussa

Loppuraportin arviointi

- Loppuraportti koostuu liikkuvuustiedoista (toiminnot, osallistujat) ja narratiivisesta analyysiraportista
- Loppuraportin saamat pisteet (max. 100 p) vaikuttavat tulevan rahoituksen suuruuteen
- Loppuraportissa arvioidaan
 - Kuinka hyvin toiminta vastasi asetettuja tavoitteita
 - Kuinka hyvin toiminta järjestettiin laatustandardeja kunnioittaen

- Erasmus Quality Standards

<https://erasmus-plus.ec.europa.eu/document/erasmus-quality-standards-mobility-projects-youth>

Loppuraportin arviointikriteerit

- Tavoitteiden saavuttaminen ja suunnitelman paikkaansapitävyys 50%
 - Avustus on käytetty kokonaisuudessaan tai vajaa käyttö on kattavasti perusteltu
 - Avustuksen hallinnointi on hyvää ja tavoiteluvut on saavutettu
 - Muutokset suunnitelman ja toteutuksen välillä on kattavasti selitetty
 - Toiminta on vienyt edunsaajaorganisaatiota selvästi kohti suunnitelman tavoitteita

Loppuraportin arviointikriteerit

- Toiminnan vastaavuus Erasmus+ -laatustandardien kanssa 50%
 - Toteutettujen toimintojen sekä osallistujien tukemisen laatu on vaatimusten tasolla
 - Hankehallinto, ml. kumppanien kanssa toimiminen, toiminnan seuranta, arviointi, viestintä ja tulosten levittäminen on laadukasta ja tehokasta
 - Edunsaaja on integroinut ohjelman prioriteetit (osallisuus, digitaalisuus, vihreät arvot) toimintoihinsa

Osallistujuatietojen lisääminen

Activities, Mobility Activities

Jessica Puro, jessica.puro@oph.fi

Hankkeen hallinnointityökalu Beneficiary Module - BM

- BM auttaa hankkeen hallinnoinnissa ja siitä voi seurata esim. hankkeen budjettia
- Komissio on tehnyt ohjeet raportointialustan käyttöön
 - [Erasmus+ projects - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)
 - [European Solidarity Corps project management overview - Erasmus+ & European Solidarity Corps guides - EC Public Wiki \(europa.eu\)](#)

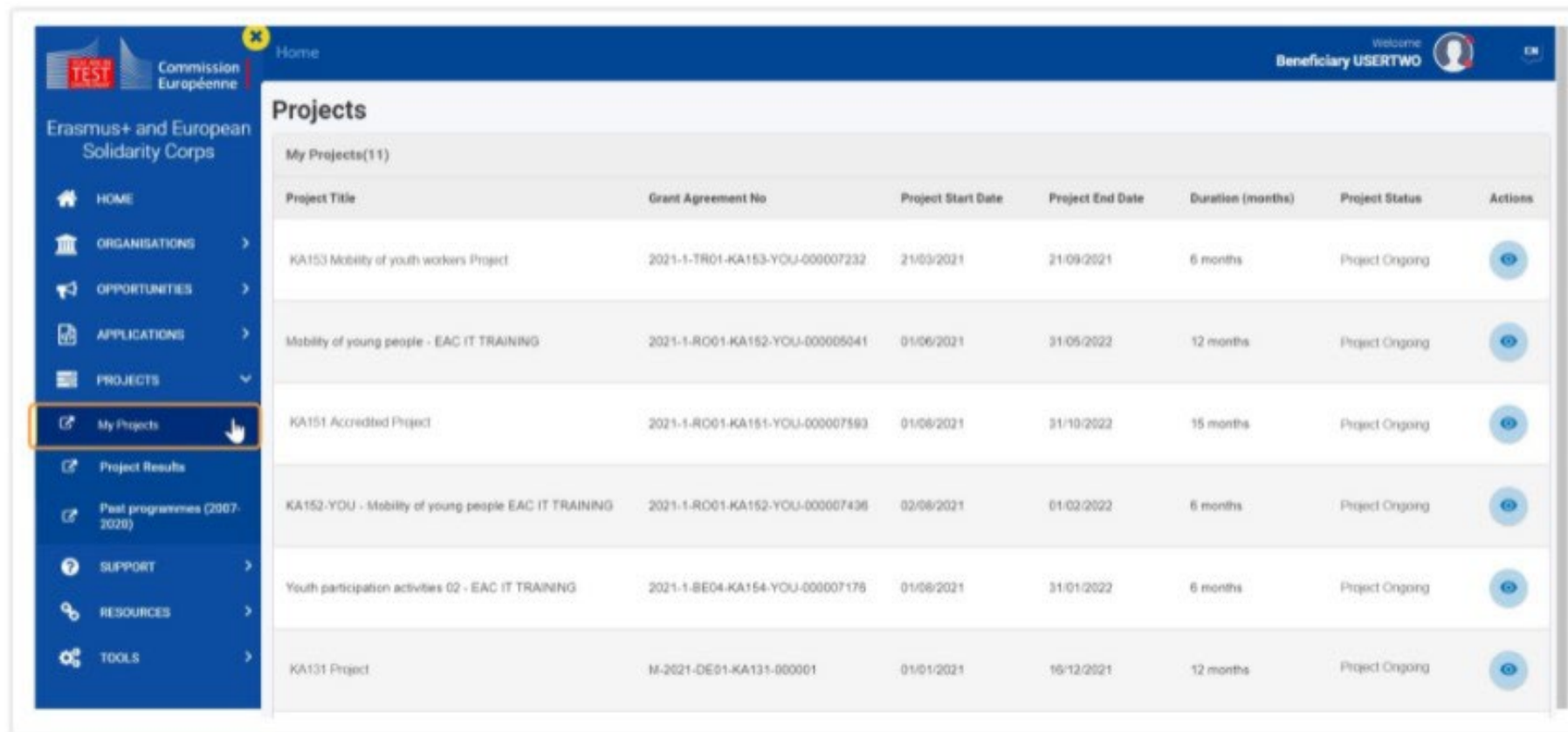
Hankkeen hallinnointityökalu Beneficiary Module - BM

- Oman hankkeen näkee järjestelmästä, kun kumpikin osapuoli (edunsaaja ja KT) ovat allekirjoittaneet sopimuksen. Hankkeen kontaktihenkilö saa sähköposti-ilmoituksen, kun hanke on raportoitavissa.
- Suosittelemme käyttämään Chrome-selainta. BM on valitettavan herkkä myös tuplakirjauksille (esim. jos selaimessa olisi auki vaikka MT+, ei BM välttämättä aukea ennen kuin koko selain on suljettu)

- Huomioikaa, että hanke näkyy vain hankehakemuksessa oleville ja heidän sähköpostistaan tehdylle EU-login tunnuksele.
- Oman hankkeesi tiedot saat auki organisaation tietojen jälkeen aivan oikealla näkyvästä ”silmästä”. Jos et onnistu, suosittelemme sulkemaan selaimen ja kokeilemaan uudestaan. Jos jatkuva ongelma, ota yhteys.
- Ottaessasi yhteyttä kansalliseen toimistoon, muista ilmoittaa hankenumeronne!

Hankkeen hallinnointi ja loppuraporttityökalu BM

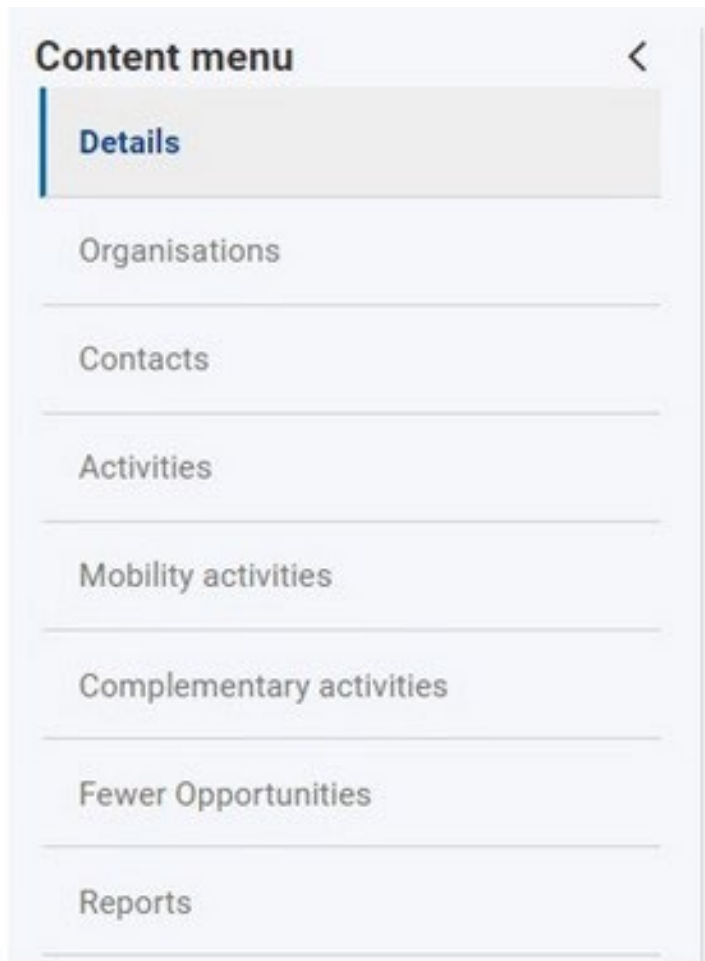
<https://webgate.ec.europa.eu/beneficiary-module/project/#/project-list>



Project Title	Grant Agreement No	Project Start Date	Project End Date	Duration (months)	Project Status	Actions
KA153 Mobility of youth workers Project	2021-1-TR01-KA153-YOU-000007232	21/03/2021	21/09/2021	6 months	Project Ongoing	
Mobility of young people - EAC IT TRAINING	2021-1-RO01-KA152-YOU-000005041	01/06/2021	31/05/2022	12 months	Project Ongoing	
KA151 Accredited Project	2021-1-RO01-KA151-YOU-000007593	01/06/2021	31/10/2022	15 months	Project Ongoing	
KA152-YOU - Mobility of young people EAC IT TRAINING	2021-1-RO01-KA152-YOU-000007436	02/06/2021	01/02/2022	6 months	Project Ongoing	
Youth participation activities 02 - EAC IT TRAINING	2021-1-BE04-KA154-YOU-000007176	01/06/2021	31/01/2022	6 months	Project Ongoing	
KA131 Project	N-2021-DE01-KA131-000001	01/01/2021	16/12/2021	12 months	Project Ongoing	

Projects → "My projects"

BM antaa perustiedot hakemuksesta



- Details: tiedot siirtyvät suoraan hakemuksesta
- Organisations: vain hakemuksessa olleet tiedot, tarkista ja tarvittaessa täydennä
- Contacts: vain hakemuksessa olleet tiedot, voit lisätä ja muuttaa henkilöitä

Täytä järjestyksessä

- Lisää aluksi hankkeen kumppaniorganisaatiot
- Muista myös täyttää kumppanin kontaktihenkilöiden tiedot
- Lisää toiminnot: jos hankkeessa on useampi toiminto, niin kaikille luodaan oma toiminto (esim. nuorisovaihto1, nuorisovaihto2)
- Täytä osallistujien tiedot ja kiinnitä toimintoon

Kumppanin lisääminen

Navigation <

Search... 

Beneficiary Organisations Legal Name

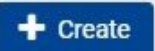
Partner Organisations

Organisations

Organisations (1)

OID	Organisation ID	Role	Legal name	Public body	Nor	Actions
		Beneficiary			true	

Items per page 10 1 - 1 of 1 |< < > >|

- Akkreditoinneissa lisää kaikki hankekumppanisi, liikkuvuuksia ei voi toteuttaa ilman kumppaneita

Organisaation perustiedot tulevat OLD-tietokannasta

- Jos organisaation tiedoissa on virhe, tai esim. osoitetiedot ovat muuttuneet, tehdään muutokset OLD-tietokannassa
 - <https://webgate.ec.europa.eu/erasmus-esc/home/organisations/my-organisations>
- Hankkeen kontaktihenkilön tai laillisen henkilön voi muuttaa
 - [Kontaktihenkilön vaihdos](#)
 - [Laillisen henkilön muutos](#)

Vinkkejä

- Koska kaikki tiedot pitää toistaiseksi viedä yksitellen BM, voi miettiä jakaako tehtävän kumppanien kesken ts. jokainen maa täyttää omat tietonsa?
- Kumppanien kanssa kannattaa sopia osallistujaraportin täyttämisen velvoitteesta
- Muista ottaa allekirjoituslomake osallistujilta, jossa näkyy myös toiminnon aloitus- ja päättymispäivät. Mallilomake löytyy tällä [sivulla](#).

Lisää/tarkista hankkeen kannalta olennaiset kontaktit

Contact person

Organisation *

First Name *

Last Name *

Email *

@

Title

Gender

Department

Position

Legal Representative

☐

Primary Contact

☐

Learning Manager

☐

Access to project management

☐ Edit access to project

☒ View access to project

☐ No access to project

Access to project dissemination

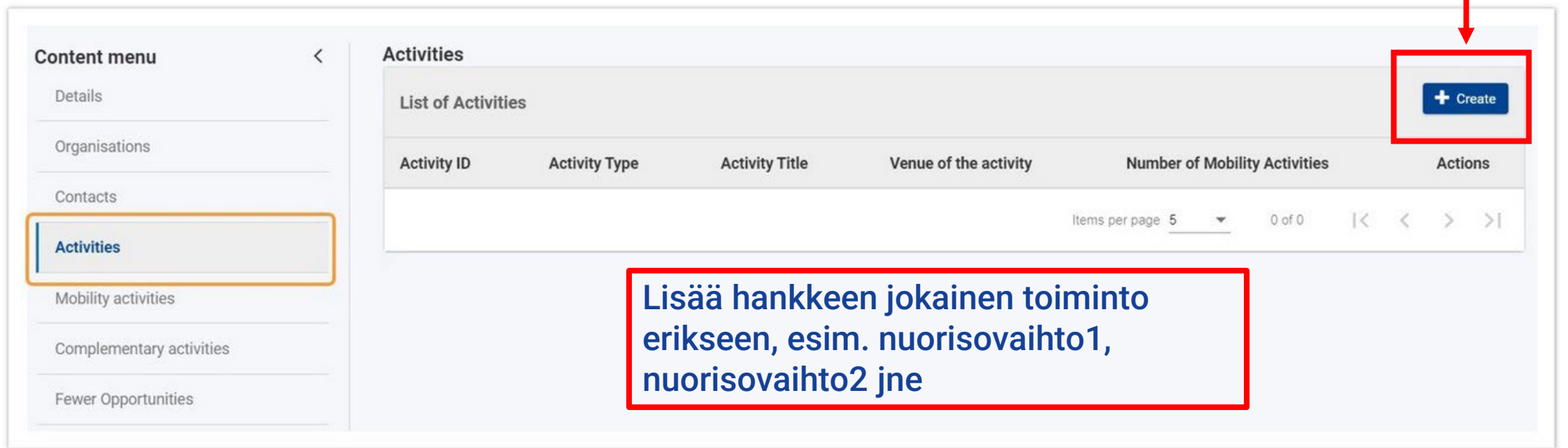
☐ Edit access to project

☒ View access to project

☐ No access to project

Voit määrittää voiko kumppani a) editoida BM, b) nähdä BM, c) ei sisäänpääsyä

Toimintojen lisääminen



Content menu <

- Details
- Organisations
- Contacts
- Activities**
- Mobility activities
- Complementary activities
- Fewer Opportunities

Activities

List of Activities

Activity ID	Activity Type	Activity Title	Venue of the activity	Number of Mobility Activities	Actions
Items per page 5 0 of 0 < < > >					

Lisää hankkeen jokainen toiminto erikseen, esim. nuorisovaihto1, nuorisovaihto2 jne

Toiminnon lisääminen

Täytä ainoastaan, jos
ns. liikkuva hanke

Activities

Add an Activity

1 Activity ID *
A1

2 Activity Type *
Professional development activities - Programme Cou...

Activity Title *
Activity 1

Country of destination/event *
Belgium

3 Is this activity itinerant?
☐

Activity description *
Description

Cancel Save

Valmistelutapaamisen lisääminen

Activities

Add an Activity

1

2

Activity ID *

A2

Activity Type *

Preparatory visits

Activity Title *

Activity 2

245

Venue of the activity *

Belgium

4a

Activity description *

Preparatory visit

4983

Related to the activity *

Activity 1

4b

Valmistelutapaaminen pitää aina liittyä johonkin varsinaiseen toimintoon; luo ensin ko. toiminto

Lisätyt toiminnot näkyvät listassa

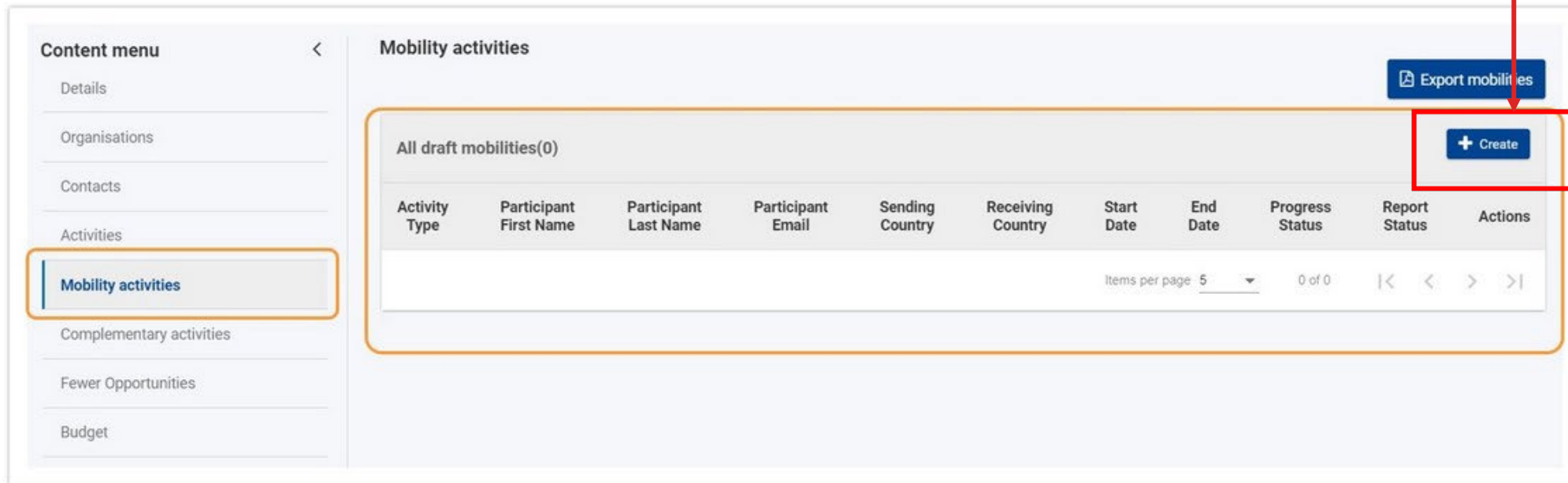
Activities

List of Activities(2) + Create

Activity ID	Activity Type	Activity Title	Venue of the activity	Number of Mobility Activities	Actions
A1	Professional development activities - Programme Countries	Activity 1		0	  
A2	Preparatory visits	Activity 2	Belgium	0	  

Items per page 5 1 - 2 of 2 |< < > >|

Osallistujien lisääminen



Content menu <

- Details
- Organisations
- Contacts
- Activities
 - Mobility activities**
 - Complementary activities
 - Fewer Opportunities
 - Budget

Mobility activities

Export mobilities

All draft mobilities(0)

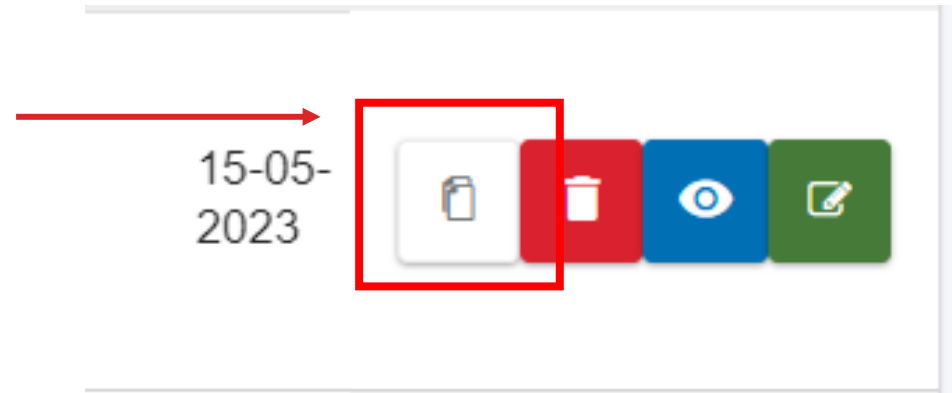
Activity Type	Participant First Name	Participant Last Name	Participant Email	Sending Country	Receiving Country	Start Date	End Date	Progress Status	Report Status	Actions
---------------	------------------------	-----------------------	-------------------	-----------------	-------------------	------------	----------	-----------------	---------------	---------

Items per page 5 0 of 0 |< < > >|

+ Create

Mobility activities –tietojen kopioiminen

Duplicate-toiminto kopioi kaikki liikkujan tiedot, paitsi yksilöivät henkilötiedot.



Tulee
automaattisesti

Mobility activities

Create a Draft Mobility DRAFT

Mobility activity ID * 243
007428-MOB-1

Activity Type *
Professional development activities - Programme Countries

Participant First Name * 255
Participant Last Name * 255
Participant Email *
@ mob.train5.ben@gmail.com

Participant Gender *
Female Male Undefined

Project Duration 29/07/2021 29/10/2021

Start Date * 02/08/2021
End Date * 30/08/2021

Receiving Country * France
Main Instruction/Work/Volunteering language * French

cancel save

1 2 3 4 5

Lisää
alasvetovalikosta
toimintotyyppi

Muista
tallentaa

Tässä myös "täppä" *Force majeure* (hae FM ensin
ja odota päätöstä ennen kuin raportoit kuluja)

EUROOPAN UNIONI

Tähän kenttään täytetään toiminnon kesto + matkapäivät

Certifying Organisation

Certification Type

FROM - TO

Sending organisation *

Freedom Gate Greece

Select

Sending country *

EL : Greece

Sending city *

Athens

Receiving organisation *

Freedom Gate Greece

Receiving Country *

Greece

Receiving city

Athens

Duration (in days) *

5

Grant per day

38

€

Individual support

190

€

Distance band *

0 - 99 km

Real distance in kilometers *

2 700

[Link to distance calculator](#)

Main means of transport *

Bus

Sustainable means of transport (green travel)

☒

Comments on different location than sending/receiving organisations

Data collected in Beneficiary Module should not contain any sensitive information, especially related to participants' racial or ethnic origin, political opinions, religious or philosophical beliefs, trade-union membership, and information concerning health or sex life.

5000

TRAVEL GRANT

Funded travel days *

0

0 - 6

Travel support *

23,00

€

Travel support - grant not required

☐

Tähän kenttään täytetään mahdolliset matkapäivät

Mobility activities

- Osallistujan tiedon lisäämisen/toimintoon kiinnittämisen jälkeen palautut listanäkymään eri liikkuvuuksista.
- Täydennä jokaisen liikkujan tiedot.

Mobility activities

Export mobilities

All draft mobilities(1) [+ Create](#)

Activity Type	Participant First Name	Participant Last Name	Participant Email	Sending Country	Receiving Country	Start Date	End Date	Progress Status	Report Status	Actions
Professional development activities - Programme Countries	Participant	One	mob.train5.ben@gmail.com		France	02/08/2021	30/08/2021			  

Items per page 5 1 - 1 of 1

Import-Export Mobility -toiminto

Content menu

- Details
- Organisations
- Contacts
- Activities
- Mobility Activities
- Import-export mobility activity**
- Fewer Opportunities
- Reports
- Budget

Import-export mobility activity

Download latest [Data Dictionary and Mobility Import-Export templates](#), before import

Actions

Export mobility activities

☐ Draft + Complete (17) ☒ Complete (16)

[Export XLSX](#) [Export CSV](#)

Import/Export status (0)

Import/Export	Date	Import Context	File	Status	Complete	Draft	[reload]
---------------	------	----------------	------	--------	----------	-------	----------

Items per page: 30 0 of 0 |< < > >|

Export XLSX antaa Excel-tiedoston
kaikista osallistujatiedoista

Liikkujan tiedot

Pienistä väkäsistä pääset täyttämään/korjaamaan osallistujan liikkuvuustiedot – muista lopuksi painaa SAVE

Mobility activities

Participant : Participant One

Mobility ID :007428-MOB-1

State: DRAFT
Created on: by: Participant
Updated on: by: Participant

[Export mobility](#)

ACTIVITY	>
PARTICIPANT	>
FROM - TO	>
DURATION	>
BUDGET	>
PARTICIPANT REPORT	>

[save](#)

Huom! Nämä valikot saattavat näyttää hieman erilaisilta eri hanketyypeissä.

Osallistujan tiedot

Täytä tarvittavat tiedot

- OLS ei ole käytössä
- Ryhmänvetäjä
- Saattaja
- Osallistuja enemmän tukea tarvitseva
- Kouluttaja
- Päättäjä (vain KA154)

OLS ☐	Group Leader ☐
Accompanying Person ☐	Participant With Fewer Opportunities ☒
Trainer/Facilitator ☐	Decision Maker ☐

Ukrainasta sotaa paenneiden osallistujien merkintä

Incoming international participant (under special conditions)

☐

Incoming international participant (under special conditions) flag

**Raksita tämä vain,
mikäli kyseessä on
Ukrainasta sotaa
paennut osallistuja.**



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Erasmus+

Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



EUROOPAN
SOLIDAARISUUSJOUKOT

eurodesk

Youthpassin merkitseminen

Certifications (max. 3)

Certifications (0)

+ create new

Certifying Organisation

Certification Type

1

Certifications (0)

+ create new

Certifying Organisation

Certification Type

2

Certifying Organisation *

Certification Type *

Actions

Cancel Add

Välimatkan merkitseminen

- Merkitse välimatka
1. Oikea välimatka kilometreinä
 2. Valitse välimatkaluokka
 3. Merkitse pääasiallinen matkustusväline

FROM - TO

Sending Organisation

The Mobility From To must have a sending organisation.

Sending Country *

Sending City *

255

Receiving Organisation *

There must be at least one receiving organisation in the Mobility From-To.

Receiving Country *

Receiving City *

255

Distance Band * [Link to distance calculator](#)

Real Distance in KM *

11

Main Means of Transport *

Sustainable Means of Transport

☐

Tätä ei pysty valitsemaan; aktivoituu vain jos pääkulkuneuvona on ollut juna, bussi, pyörä, kimppakyyti tai "muu".

Toiminnon kesto ja matkapäivät kirjataan erikseen

DURATION

Project Duration 29/07/2021 29/10/2021

Start Date *	End Date *	Duration Calculated (days)	1
02/08/2021	30/08/2021	29	
		Interruption Duration (days)	2
		0	
		Duration of Mobility Activity Period (days)	
		29	
		Funded Travel Days *	3
		6	0 - 6
		Non-Funded Duration (days) *	4
		2	
		Funded Duration (days)	5
		33	

Täytä aktiivisena olevat ruudut (valkoiset)

Täytä matkapäivät 0-2, vihreässä matkustuksessa 0-6

Epätodennäköisiä KA1 -hankkeissa

Organisointituki

Jos toiminnoksi on valittu nuorisovaihto tai nuorisotyöntekijöiden liikkuvuus, laskee järjestelmä automaattisesti 100€/osallistuja.

BUDGET

ORGANISATIONAL SUPPORT

Organisational Support

100

8

€

Budjetti

BUDGET

ORGANISATIONAL SUPPORT

Organisational Support

 ¹⁰ €

INDIVIDUAL SUPPORT

Duration (days)

 ¹⁰

Grant per day

 ⁹

EU Individual Support

 ¹⁰ €

TRAVEL GRANT

☐ Travel Support - Grant not required

Travel Support

 ¹⁰ €

☐ Request Exceptional Cost for Expensive Travel

**Merkitse toiminnon kesto,
myös tähän, jolloin
järjestelmä laskee
automaattisesti yksilötuen**

TOTAL CALCULATIONS

Kalliit matkakulut

Jos matkakuluissa on haettu kalliita matkakuluja normaalien sijaan (huom. Rahoitussääntö), klikkaa tätä

Merkitse summa ja perustelu kalliille matkakululle. Todennetaan kuitein.

TRAVEL GRANT

☐ Travel Support - Grant not required

Travel Support €

☒ Request Exceptional Cost for Expensive Travel

Real Travel Cost * €

Exceptional Cost for Expensive Travel EU Grant * €
(up to 80% of the eligible cost)

Exceptional Cost for Expensive Travel Description and Justification *

5000

Laske 80% kuluista

Osallisuustuki

- Tulee aktiiviseksi vain, jos ko. osallistuja on merkitty kuuluvaksi muita heikommassa asemassa oleviin.
- Osallisuustuki organisaatiolle 100€/pv tulee automaattisesti
- Jos ko. osallistujaan kohdistuu muita osallisuuskuluja, merkitse ne alempaan ruutuun
 - Todennettava kuitein, perustuu toteutuneeseen

INCLUSION SUPPORT

Inclusion Support for Organisation

100

€

Inclusion Support for Participant

100

€

Poikkeukselliset kulut

EXCEPTIONAL COSTS 

Exceptional cost grant *
1875 €

Exceptional cost description and justification *
Justification

Merkitse tähän hankkeessa olevat poikkeukselliset kulut ja selitä mistä kulut syntyneet. Poikkeukselliset kulut täytyy olla haettuna jo hakemuksessa, lukuun ottamatta akkreditointeja.

HUOM! Kaikki nämä kulut tulee pystyä todentamaan kuitein ja ne liitetään loppuraportin liitteeksi.

Participant report/survey

- Osallistumisraportit ovat pakollinen loppuraportin liite
- Koordinaattorin vastuulla on huolehtia, että kaikki vaaditut osallistumisraportit (Participant survey) täytetään
- Osallistumisraportin täyttävät
 - Nuorisovaihdot – ryhmänvetäjät
 - Nuorisotyöntekijöiden liikkuvuushankkeet – kaikki osallistujat, pl kouluttajat ja saattajat
 - Valmistelutapaaminen – ei täytetä
 - Osallistumishankkeet – kaikki osallistujat, pl. tapahtumien osallistujat
 - DiscoverEU-osallisuustoimi – kaikki osallistujat
- Järjestelmä lähettää kutsun osallistujalle hänen jaksonsa viimeisenä päivänä sekä tarvittaessa muistutuksen 15 päivän jälkeen

Osallistumisraportti

Pääset tarkastelemaan täytettyjä raportteja jokaisen osallistujan kohdalta "participant report" kohdassa

PARTICIPANT REPORT

Note: A participant report request is automatically sent for a completed mobility activity only (not for a draft mobility activity)

Request ID:2623

Status:Submitted

Resend invitation

Download report

Log Date	Action
----------	--------

Participant report

Tästä voi manuaalisesti lähettää raportin uudestaan osallistujalle

PARTICIPANT REPORT

Note: A participant report request is automatically sent for a completed mobility activity only (not for a draft mobility activity)

Request ID:2623 **Status:**Ready

Resend invitation

Download report

Log Date	Action
2021-09-27 14:10:47	Automatic Invitation ready to be sent to mail@mail.com
2021-09-28 14:10:47	Survey prefilled
2021-09-29 14:10:47	Prefilling

Täytä muita heikommassa asemassa olevat

Project Activities and Budget Details ⓘ

Content menu <

[Details](#)[Organisations](#)[Contacts](#)[Locations](#)[Participants](#)[Participations](#)[Activities](#)[Fewer Opportunities](#)

Fewer Opportunities

Please indicate the number of participants with fewer opportunities according to each reason below.

Reason

Number of Participants

Cultural differences

Disability

Economic obstacles

Educational difficulties

Geographical obstacles

Health problems

Migrant background obstacle

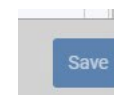
Other reasons

Social obstacles

Linkitä hankkeessa olleet ”enemmän tukea tarvitsevat” osallistujat eri kategorioihin.

Yksi osallistuja voi olla vain yhdessä kategoriassa – valitse ”pääluokka”

Muista painaa SAVE (alaoikealla)



Loppuraportti

- Beneficiary Modulessa luodaan "beneficiary report", jossa raportoidaan hanketta laadullisesti / kirjallisesti
- Loppuraportti voidaan lähettää vain, jos projektin status on "ongoing"
- Tarkista ensin, että BM:ssa on täytetty kaikki toiminnot ja liikkujatiedot statuksella "complete" ja budjetti näyttää oikealta
- Kuvallinen ohje:
 - <https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+complete+and+submit+the+final+beneficiary+report>

Project Activities and Budget Details

Content menu <

Organisations

Contacts

Participants

Exceptional costs

Budget

Fewer Opportunities

Reports

Beneficiary Reports

Final Beneficiary Report

Please click on this button to generate a new Beneficiary Report

Generate Beneficiary Report

**Pääset tekemään loppuraportin
painamalla tästä – avaa oman
valikon, jonka kaikki välilehdet
täytetään**

Project Activities and Budget Details ?

Content menu

[Start submission process](#)[PDF](#)[Details](#)[Organisations](#)[Contacts](#)[Activities](#)[Mobility Activities](#)[Fewer Opportunities](#)[Reports](#)[Budget](#)[Context](#)[Project summary](#)[Description of the project](#)[Implementation of the Project](#)[Activities](#)[Participants' Profile](#)[Learning outcomes and impact](#)[Impact](#)[Dissemination of Project Results](#)[Future plans and suggestions](#)[Budget](#)[Annexes](#)[Checklist](#)

- Osa tiedoista nousee raportille automaattisesti täytettyjen osallistujatietojen pohjalta
- Syötä kuvaus hankkeen toteutuksesta
- Täytä jokainen välilehti erikseen

Raportti on valmis, kun jokaisen välilehden edessä on ✓



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



EUROOPAN
SOLIDAARISUUSJOUKOT

eurodesk

Lisää liitteet Annexes-välilehdellä

Lataa DoH
allekirjoitettavaksi

Lisää allekirjoitettu
DoH

Lisää muut vaaditut raportin
liitteet, kuten allekirjoitetut
osallistujalistat, toteutuneet
aikataulut ja todellisiin kuluihin
perustuvien tukien tositteet.

* KA154 myös ohjaajan
allekirjoitettu tuntilista
* KA155 Youthpassit

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.
The maximum number of all attachments is 100.

Declaration on honour

Please download the declaration on honour, print it, have it signed by the legal representative and attach.

 Download the declaration on honour

 Add the declaration on honour

Other documents

Please attach any other relevant documents.
If you have any additional questions, please contact your National Agency. You can find their contact details here: [List of National Agencies](#)

 Add documents

List of documents

No	Name	File size (kB)	Type of document
Total size (kB)		0	



Checklist

Before submitting your report form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module
- ☐ The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement
- ☐ All the relevant documents are annexed:
 - ☐ Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation.
 - ☐ The necessary supporting documents as requested in the grant agreement.
 - ☐ You have saved or printed the copy of the completed form for your records.
- ☐ You have uploaded the relevant results on the Erasmus+ Project Results platform: <http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/projects/>

Conditions for Final report submission

Final report can only be submitted if:

- ☐ All mandatory fields have been filled in
- ☐ Declaration on Honour has been uploaded.
- ☐ Checklist has been fulfilled
- ☐ Reported Budget is greater than zero, see [Budget](#)
- ☐ No Drafts Mobilities should exist on the system. [List of mobility activities](#)

Start submission process

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect

[your personal data](#)

Checklist-välilehdellä
kuittaaat tarpeelliset
vaiheet tehdyksi. Sen
jälkeen "Start
submission process"
muuttuu aktiiviseksi.
Siitä painamalla
lähetät raportin.



Loppuraportin liitteet

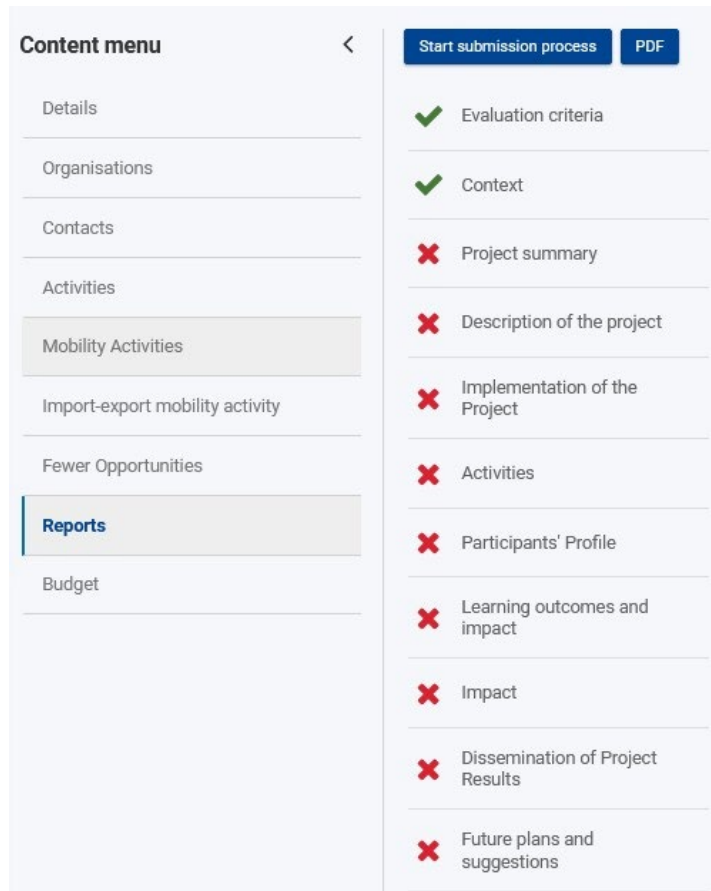
- Loppuraporttiin tulee liittää raportin DOH, joka on ladattavissa raporttipohjasta
- Allekirjoitetut osallistujalistat
- Ohjelmat (aikataulut ja sisällöt) esim. valmistelutapaaminen, job shadowing, nuorisovaihto, koulutus, jne.
- Osallistujaraportit, verkkokysely ”participant report”
- Osallistuustuki osallistujalle –kululuokassa tositteet kuluista
- Poikkeuksellisten kulujen tositteet

Sisällön raportointi

Targets, objectives, quality

Paavo Pyykkönen, paavo.pyykkonen@oph.fi

Raportoinnin periaatteita



The screenshot shows a web interface for reporting. On the left is a 'Content menu' with a back arrow and a list of items: Details, Organisations, Contacts, Activities, Mobility Activities, Import-export mobility activity, Fewer Opportunities, Reports (highlighted with a blue bar), and Budget. On the right, there are two buttons: 'Start submission process' and 'PDF'. Below these is a list of criteria, each with a green checkmark or a red X:

- ✓ Evaluation criteria
- ✓ Context
- ✗ Project summary
- ✗ Description of the project
- ✗ Implementation of the Project
- ✗ Activities
- ✗ Participants' Profile
- ✗ Learning outcomes and impact
- ✗ Impact
- ✗ Dissemination of Project Results
- ✗ Future plans and suggestions

- Vertaa tuloksia asetettuihin tavoitteisiin (KA150)
 - Määrälliset (hanke- ja osallistujamäärä)
 - Laadulliset
- Vedä yhteen eri toimintojen tuloksia
- Tee analyysiä yhteenvedoista
- Selitä poikkeamat ja puutteet
- Muista selittää asiat molempien toimintamuotojen näkökulmasta
- Kirjoita suomeksi

Raportin yhteenveto

Project summary

Please provide short answers to the following questions, summarising the information you have provided in the rest of the report.

Please use full sentences and clear language. The summary you provided will be made public by the European Commission and the National Agencies.

Background and Objectives

What did you want to achieve by implementing the project? What were the objectives of your project? *

Value missing

Implementation

What activities did you implement? What is the number and profile of the participants involved? *

Value missing

Results

What were the results and impact of your project? *

Value missing

- Voit täyttää tämän lopuksi
- Vedä konkreettisesti yhteen tietoja
- Ole selkeä, käytä kokonaisia lauseita
- Kuvausta voidaan käyttää komission viestinnässä
- Kirjoita tämä kohta englanniksi

Project = kaikki 2021-rahoituksen alla toteutetut toiminnot

Activity = toiminto; nuorisovaihto tai nuorisotyöntekijöiden liikkuvuushanke

Hanketoiminnan kuvaus

Description of the project

Please describe your project and explain how it contributed to reaching the objectives set out in your approved Activity Plan, which is part of your Erasmus+ Youth Accreditation. Please also comment on any objectives initially pursued but not achieved by the project. If relevant, please describe any achievements that exceeded initial expectations *

5000

Value missing

How did the project partners, if relevant, contribute to the project? What experiences and competencies did they bring in the project? *

5000

Value missing

What were the most relevant topics addressed by your project? *

Max. 3 selections

Value missing

Which activities did you carry out in order to assess the extent to which your project has reached its objectives and produced results? How did you measure the level of success? *

5000

Value missing

Tarkista tavoitteet
KA150-hakemuksesta

- Kerro, kuinka toiminta kokonaisuudessaan auttoi saavuttamaan asetettuja tavoitteita
- Selitä, jos tavoitteet alittuivat tai ylittyivät
- Mitä kumppaniorganisaatiot toivat hankkeeseen
- Valitse käsitelty aihealueet
- Kerro, miten ja millä menetelmillä tavoitteiden saavuttamista arvioitiin ja mitattiin

Toimintojen toteuttaminen 1/2

Implementation of the Project

Project Management

How were quality and management issues (e.g. setting up of agreements with partners, learning agreements with participants where relevant, etc.) addressed and by whom? *

Value missing

Practical arrangements

How did the project address practical and logistical matters (e.g. travel, accommodation, insurance, safety and protection of participants, visa, mentoring and support, preparatory meetings with partners etc.)? *

Value missing

Preparation and support of Participants

What kind of preparation was offered to the participants (e.g. task-related, intercultural, linguistic, risk prevention etc.)? Who provided such preparatory activities? *

Value missing

Please detail how you supported the participants during and after the main activity. *

Value missing

- Hankehallinto: miten kumppanisopimukset tai oppimissopimukset järjestettiin
- Käytännön järjestelyt: Miten käytäntö ja logistiikka järjestettiin, ml. matkat, majoitus, vakuutukset, turvallisuus, suojelu, viisumi, mentorointi ja tuki, valmistelevat tapaamiset, kumppanitapaamiset
- Osallistujien valmistelu: millaista valmistelutukea tarjottiin, ml. toimintaan liittyvä, kieli, riskienhallinta – kuka toteutti?
- Miten osallistujia tuettiin toiminnon aikana?

Toimintojen toteuttaminen 2/2

Monitoring and Evaluation

How was the monitoring of the project carried out and by whom? How did you gather and used the participants' feedback? *

5000

Value missing

Please describe any problems or difficulties you encountered during the project and the solutions applied. *

5000

Value missing

- Seuranta ja arviointi: miten hanketoimintaa seurattiin, miten osallistujien palautetta kerättiin; kuka toteutti
- Kerro, millaisia haasteita tai vastoinkäymisiä oli ja kuinka ne ratkaistiin

Toimintojen analyysi 1/2

Activities

The following section summarises information about the activities you have implemented with your grant. The purpose is to compare the implemented activities with the targets defined in your grant agreement, and to provide context for these figures.

You should use questions in this section to show to the evaluators that you have been carefully managing your grant. The key figures are provided for you automatically based on the data you have already provided. In your replies, you should focus on providing a context for these figures. Your goal should be to show that implementation decisions were made in the best interest of your organisation and the participants, that you have kept your accreditation objectives in mind, and that you have done your best to use the available budget to the maximum.

Please attach a timetable of each of the implemented activities during the Submission step: Beneficiary Declaration on Honour and Annexes.

Overview of Activities

Activity ID	Activity title	Activity Type	No. of participants (including accompanying persons)	
A1	Climate & You	Youth Exchanges - Programme Countries	36	
Total			36	

Activity Type	Number of activities		Number of participants		Number of preparatory visits		Number of persons in preparatory visits	
	Indicative target	Implemented	Indicative target	Implemented	Indicative planning	Implemented	Indicative planning	Implemented
Youth Exchanges - Programme Countries	1	36	3 600,00%	0	36	0,00%	0	0
Total	1	36	3 600,00%	0	36	0,00%	0	0

- Vertaa suunnitelmaa ja toteumaa toisiinsa
- Aseta numerotieto kontekstiin hankkeiden sisällön kanssa
- Perustele hankkeiden sisältövalinnat suhteessa tavoitteisiin
- Päiväohjelmat liitteeksi

Taulukon numerotieto on virheellistä.

- Tarkasta tavoiteluvut KA150-hakemuksesta
- Tarkasta toteumaluvut BM:stä

Toimintojen analyysi 2/2

Based on the information in the tables above, please compare your indicative targets and the implemented activities. You should focus your replies on the most significant changes that took place.

Which targets did you need to adjust during implementation, and why?

If your activities included sustainable and environmental-friendly practices or virtual components, please describe them. Please also provide details about any thematic areas that your project may have addressed. How do the results compare to the targets planned at grant application stage? *

Value missing

Please describe how the planned activities were organised. What were the working methods used? How did you cooperate and communicate with your project partners, if relevant, and other relevant stakeholders? *

Value missing

- Kerro, jos tavoitelukuja tai tavoitteita piti muuttaa
- Keskity merkityksellisimpiin muutoksiin
- Kerro mitä aiheita käsiteltiin
- Kuvaile digitaaliset ja vihreät käytännöt
- Millaisia toimintamenetelmiä käytettiin
- Miten nuoria osallistettiin
- Miten kumppaneiden kanssa toimittiin

Osallistujaprofiili 1/2

Participants' Profile

Total number of participants in the project

Please describe the background and profile of the participants that have been involved in the project, how these participants were selected and how their needs were taken into consideration? *

Value missing

Overview

Activity Type	Total Number of Participants	Out of Total, Number of Participants With Fewer Opportunities	Out of Total, Number of Accompanying People	Out of Total, Number of Trainers , Facilitators	Out of Total, Number of Group Leaders	Out of Total, Number of decision makers
Youth Exchanges - Programme Countries	36	25	0	0	7	0
Total	36	25	0	0	7	0

- Kuvaile osallistujien taustoja, erit. enemmän tukea tarvitsevat
- Miten osallistujat valittiin
- Kuinka osallistujien tarpeet otettiin huomioon toiminnassa (sisältö, toteutus)

Taulukon numerotieto voi olla virheellistä.

- Tarkasta tavoiteluvut KA150-hakemuksesta
- Tarkasta toteumaluvut BM:stä

Osallistujaprofiili 2/2

Overview of Participants with fewer opportunities involved in the project:

The following table includes your results regarding the participants with fewer opportunities involved in activities. This information is presented as numbers and percentage of the total number of participants, in order to provide a comparison to what you initially planned in the grant application form.

Activity Type	Number of participants with fewer opportunities		Number of persons using sustainable means of transport (green travel)			
	Indicative target	Implemented		Indicative target	Implemented	
Youth Exchanges - Programme Countries	0	25	0,00%	0	0	0,00%
Total	0	25	0,00%	0	0	0,00%

Reason	Number of participants
Cultural differences	0
Disability	0
Economic obstacles	0
Educational difficulties	0
Geographical obstacles	0
Health problems	0
Migrant background obstacle	0
Other reasons	0
Social obstacles	0
Total	0

Based on the information in the tables above, please compare your planned and implemented numbers of participants with fewer opportunities. Please explain any adjustments made during the delivery of the activities. *

2000

Value missing

If any, please outline the special/additional measures (special activity plans, accompanying persons, additional follow-up, etc.) you put in place to cater for the specific needs of the participants with fewer opportunities and/or to support their participation (please do not provide any personal data).

5000

- Vertaa muita heikommassa asemassa olevien osallistujien tavoitemäärää ja toteumaa; selitä erot/tulos
- Selitä osallistujaprofiilin vaatimat muutokset sisältöön
- Kerro konkreettisesti toimista, joilla enemmän tukea tarvitsevat nuoret otettiin mukaan ennen ja jälkeen toiminnon sekä sen aikana

Oppimistulokset

Learning outcomes and impact

Learning outcomes

Please describe, for each activity implemented, which competences (i.e. knowledge, skills and attitudes/behaviours) were acquired/improved by participants in your project? Were these in line with what you had planned? If not, please explain.

If available, you can use the results of the participants' reports as basis for your description. *

Value missing

Have all the participants received formal recognition for having taken part in the activities? *

NO

Please explain why not.

If any, please describe, for each activity, the methods used to support reflection and documentation of the learning outcomes (e.g. through reflections, meetings, monitoring of learning outcomes)?

Käytä osallistujaraportteja apuna oppimistulosten kuvaamisessa

- Millaisia oppimiskokemuksia toiminnassa saavutettiin
- Perustele jos oppimissuunnitelmat eivät toteutuneet
- Youthpass kyllä/ei
- Miten oppimisen tunnistamista tuettiin, mitä menetelmiä käytettiin

Vaikutus

Impact

Please describe any further impact on the participants (and their youth work organisations - for KA153), participating organisations, target groups and other relevant stakeholders. *

5000

Value missing

To what extent have the participating organisations increased their capacity to co-operate at European/international level? *

5000

Value missing

Please describe the wider impact of the project at local, regional, national, European and/or international levels. *

5000

Value missing

- Kerro mitä muuta vaikutusta toiminnalla on ollut osallistujiin ja osallistuviin organisaatioihin
- Onko laajempaa vaikutusta
- Onko toiminta edistänyt mukana olleiden organisaatioiden kapasiteettia kansainväliseen hanketoimintaan?
- Kerro, onko toiminnalla laajempaa vaikutusta (paikallinen, alueellinen, kansallinen, eurooppalainen, jne)

Tulosten levittäminen

Dissemination of Project Results

Which results of your project were worth sharing? Please provide concrete examples. *

Value missing

Please describe the activities carried out to share the results of your project inside and outside participating organisations. What were the target groups of your dissemination activities? *

Value missing

If relevant, please describe the activities carried out to promote the Erasmus+ Programme and ensure visibility of the programme. What were the target groups, frequency of those activities?

If applicable, please give examples of how the participants have shared their experience with peers within or outside your organisation.

If applicable, please give examples of how the organisations have shared their experience with other organisations.

- Kerro hyvistä tuloksista, joita on kannattanut levittää
- Mitä menetelmiä on käytetty tulosten levittämiseen kumppaniorganisaatioiden ulkopuolelle; kohderyhmät?
- Miten ohjelman näkyvyydestä on huolehdittu
- Miten osallistujat ovat jakaneet kokemuksiaan?
- Miten organisaatiot ovat jakaneet kokemuksiaan muille?

Tulevaisuuden suunnitelmat ja palaute

Future plans and suggestions

Do you intend to continue cooperating with your partners (if relevant) in future projects? *

NO

Please explain why. *

Value missing

Please provide any further comments you might wish to make to the National Agency or the European Commission on the management and implementation of Erasmus+ projects under the Key Action "Learning Mobility of Individuals".

- Kerro, aiotteko jatkaa yhteistyötä nykyisten kumppaneiden kanssa; perustele
- Anna rehellistä palautetta kansalliselle toimistolle ja Euroopan komissiolle akkreditoinnin hallinnosta ja toiminnan käytännön toteutuksesta

Tulosten levittäminen

Dissemination of Project Results

Which results of your project were worth sharing? Please provide concrete examples. *

Value missing

Please describe the activities carried out to share the results of your project inside and outside participating organisations. What were the target groups of your dissemination activities? *

Value missing

If relevant, please describe the activities carried out to promote the Erasmus+ Programme and ensure visibility of the programme. What were the target groups, frequency of those activities?

If applicable, please give examples of how the participants have shared their experience with peers within or outside your organisation.

If applicable, please give examples of how the organisations have shared their experience with other organisations.

- Kerro hyvistä tuloksista, joita on kannattanut levittää
- Mitä menetelmiä on käytetty tulosten levittämiseen kumppaniorganisaatioiden ulkopuolelle; kohderyhmät?
- Miten ohjelman näkyvyydestä on huolehdittu
- Miten osallistujat ovat jakaneet kokemuksiaan?
- Miten organisaatiot ovat jakaneet kokemuksiaan muille?

Make your voice heard

Follow-up

The following question represents your feedback to the European Commission about application, implementation and reporting procedures for your Erasmus+ project. When answering this question, please take into account the opinion of organisations involved in your project.

Do you consider that the procedures applicable to your project were proportionate and simple? *

NO

Kysymyksiä?

Apua verkostojen laajentamiseen?



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



EUROOPAN
SOLIDAARISUUSJOUKOT

eurodesk

Huh-huh!

nuoriso@oph.fi

Seuraa meitä



[Facebook-tili](#)



[Instagram-tili](#)



[Twitter-tili](#)

Tilaa uutiskirje EU:n nuoriso-ohjelmat 360 ° <https://uutiskirje.oph.fi/>