

KA182-SPO hankkeiden raportointikoulutus Beneficiary Module -järjestelmä

Erasmus+ Sport KA182-SPO

3.9.2026

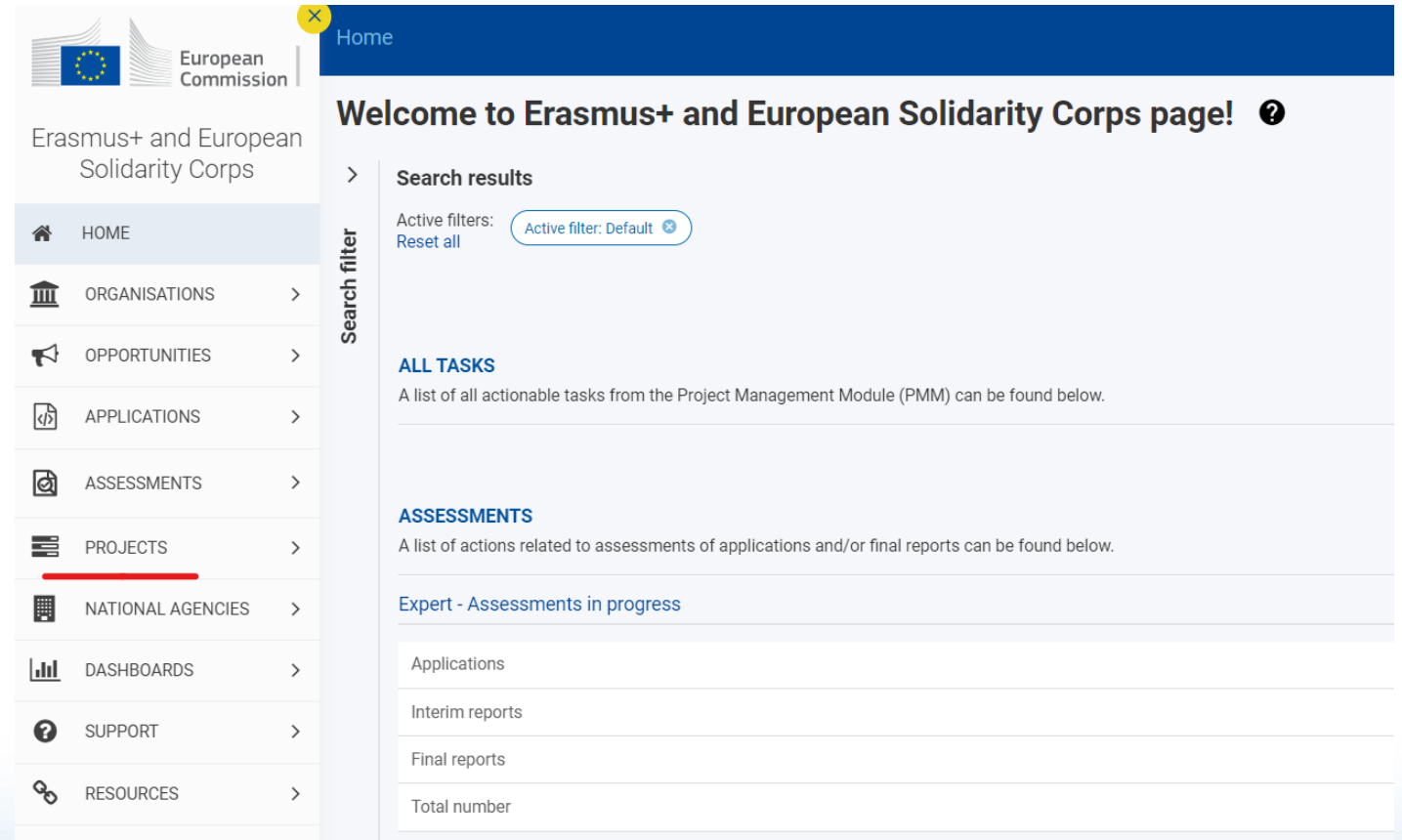
Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

Mikä on Beneficiary Module?

- Hankkeenne hallinnointi- ja raportointityökalu
- Väline avustuksen käytön seurantaan
- Kirjaudu sisään samoilla EU Login -tunnuksilla, joilla hanke on haettu
- EU Login vaatii nykyään kaksivaiheisen kirjautumisen, joten ota se käyttöön. Video kaksivaiheisen tunnistautumisen määrittämiseen [täältä](#)
- Kirjautuminen tapahtuu samaan portaaliin, jossa jätit hakemuksen: Klikkaa Projects -> My projects



Home

Welcome to Erasmus+ and European Solidarity Corps page! ?

Search results

Active filters: [Reset all](#) [Active filter: Default](#)

ALL TASKS

A list of all actionable tasks from the Project Management Module (PMM) can be found below.

ASSESSMENTS

A list of actions related to assessments of applications and/or final reports can be found below.

Expert - Assessments in progress

Applications
Interim reports
Final reports
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 liitteestä 3 Sovellettavat korvaustasot
- Osallistujat saavat sähköpostiinsa linkin osallistujakyselyyn
 - Osallistujakyselyt lähtevät BM:stä automaattisesti osallistujille täydennettäväiksi liikkuvuuden päätyttyä
 - Osallistujakyselylomakkeet ovat englanninkielisiä, vastaa omalla äidinkielellä suomeksi/ruotsiksi. Suurin osa kysymyksistä monivalintoja.
- Hankkeen laadullinen loppuraportti täytetään myös BM:ssä hankkeen päätyttyä
- Tiedot liikkuvuuksista kannattaa pitää ajan tasalla koko ajan, mikä helpottaa raportointia ja budjetin seurantaa

Pääsyoikeuksien myöntäminen

- Pääsyoikeus hakemukseen on 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 täältä ja video kaksivaiheisen tunnistautumisen määrittämiseen täältä
 - Huomioi, että EU vaatii kaikilta kaksivaiheisen tunnistautumisen

Lisää henkilöitä Associated persons -kohdasta

Grant Agreement No. : ██████████

Awarded/Reported Budget : 11 298 € / 0 €

Project ongoing

Deadline: 1 mars 2025

149 days left!

Actions !

Project Acronym ██████████

NA : FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI - Organisation OID ██████████

Legal name: : ██████████

Content menu

Details

Participating organisations

Associated persons

Preparatory visits

Mobility Activities

Fewer Opportunities

Budget

Reports

CONTACT PERSON

Organisation *

Value missing

First Name *

Value missing

Last Name *

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

Erasmus+ and European Solidarity Corps

Home

Welcome Verner Kinnunen
NA User, FI01

Project listData export

Project Activities and Budget Details

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

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

Content menu

Details

Participating organisations

Associated persons

Preparatory visits

Mobility Activities

Fewer Opportunities

Budget

Reports

Filter

Details

Context

Information

National agency

Beneficiary organisation

Details

Context Information

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
Project Duration (months): 7 months

- Käy läpi Content menu järjestyksessä ja vastaa hankettanne koskeviin kohtiin

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.

OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN

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	Edit Delete Add		
									Items per page 30 1 - 1 of 1 < >	

Mobility activities

List of mobility activities (1)

+ Create

Q

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	Vernerl	Kinnunen	vernerl.kinnunen@oph.fi		Germany	09-10-2023	13-10-2023	DRAFT		
Items per page 30 1 - 1 of 1 << < > >>											

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

Jokainen liikkuja (osallistuja) lisätään kohdasta mobility activities

Lisää liikkujan tietoihin, mistä organisaatiosta liikutaan ja mihin organisaatioon liikkuvuus kohdistuu

Recognition of learning outcomes of every participant is an obligation of the sending organisation stated in the Erasmus quality standards and your grant agreement.

FROM - TO

Sending organisation *

Select

Sending country *

Sending city *

Receiving organisation *

Receiving country *

Receiving city *

from 1 to 3 items

Distance band * 

Air distance (according to distance calculator) *

[Link to distance calculator](#)

Main means of transport *

☐ Sustainable means of transport (green travel)

Comments on different location than sending/receiving organisations

Et voi lisätä vastaanottavaa organisaatiota, jos sitä ei ole luotu kohdassa participating organisations!

Tarkista matka kilometreissä komission [matkalaskurin](#) kautta. HUOM älä laske kilometrejä esim. Google Mapsin mukaan!

Näkymä luotujen liikkujien osalta

Mobility activity ID ↓↑	Draft Mobility activity ↓↑	Activity type ↓↑	Participant's first name ↓↑	Participant's last name ↓↑	Participant's email ↓↑	Sending country ↓↑	Receiving country ↓↑	Start date ↓↑	End date ↓↑	F v c [reload] ↓↑
38221-MOB-0004	DRAFT	Job shadowing and observation periods				Finland	Spain	10-10-2024	20-10-2024	
38221-MOB-0003	COMPLETE	Job shadowing and observation periods				Finland	Spain	17-10-2024	19-10-2024	
38221-MOB-0001	COMPLETE	Job shadowing and observation periods				Finland	Spain	17-10-2024	19-10-2024	
38221-MOB-0002	COMPLETE	Job shadowing and observation periods				Finland	Spain	17-10-2024	19-10-2024	

Budjetti

- Budjetti täyttyy automaattisesti, kun lisäätte liikkuvuusjakson osallistujat järjestelmään
- Järjestelmä näyttää automaattisesti euromäärän ja prosentit, kuinka paljon teillä on vielä raportoimatta oman budjetinne puitteissa

Budget			
Export PDF		Sort by: Default ↓	
Hide empty items ☒		Grant	
	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 %

Budjetin käyttäminen

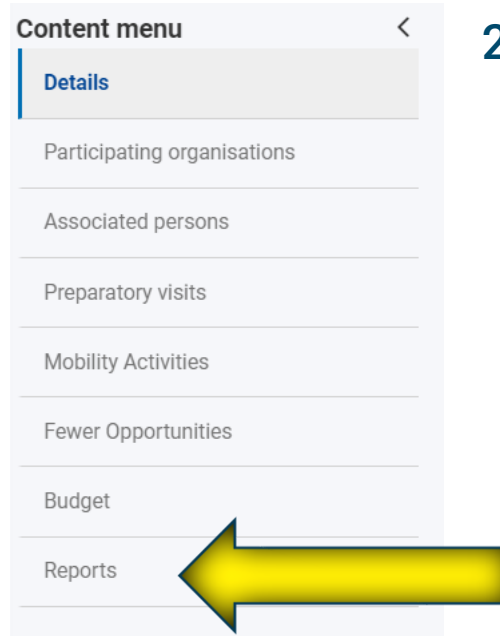
Budget			
Export PDF			
Sort by: Default			
	Grant		
	Awarded	Reported	% Reported / Awarded
Hide empty items ☒			
Total project	11 298,00 €	0,00 €	0 %
Individual support	6 685,00 €	0,00 €	0 %
Travel	2 163,00 €	0,00 €	0 %
Organisational support	2 450,00 €	0,00 €	0 %
Activity types +	11 298,00 €	0,00 €	0 %

- Myönnettyä budjettia voidaan käyttää joustavasti hankkeen tavoitteiden toteuttamiseen, kun kokonaisbudjettia ja ohjelman sääntöjä noudatetaan.
- Henkilölle A suunnitellusta viiden päivän liikkuvuudesta (1 matkapäivä + 3 ohjelmapäivää + 1 matkapäivä), toteutuukin vain neljä päivää (1 matkapäivä + 2 ohjelmapäivää + 1 matkapäivä), hänen käyttämättä jäänyt yksilötuen osuutensa voidaan kohdentaa toiselle osallistujalle. Tällöin henkilö B voi osallistua kuuden päivän liikkuvuuteen (1 matkapäivä + 4 ohjelmapäivää + 1 matkapäivä), kun hankkeen kokonaisrahoitus riittää kattamaan lisäpäivät.
- Muutoksista tulee jäädä asianmukainen dokumentaatio eli päiväkohtainen ohjelma, osallistujatodistus. Toteutuneet liikkuvuudet raportoidaan loppuraportissa niiden todellisen keston mukaisesti.

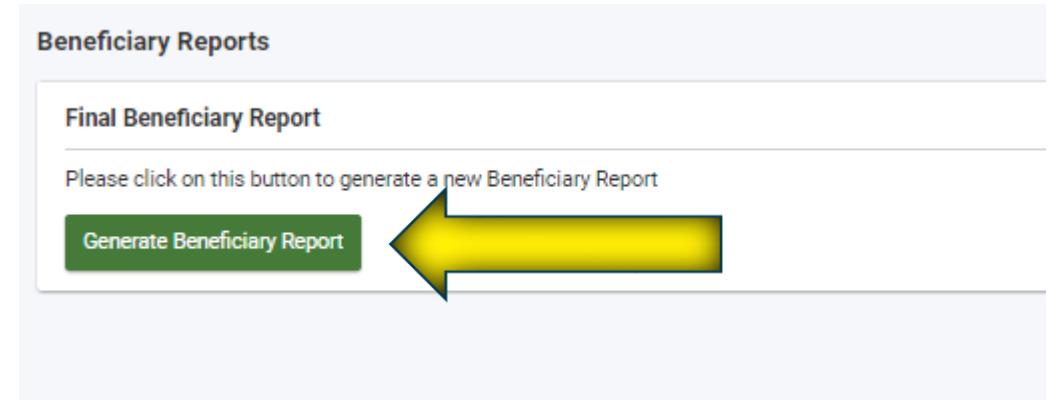
Luo loppuraportti BM:ssä Reports-kohdassa

- 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)

Päiväkohtainen ohjelma

- Päiväkohtaisessa ohjelmassa tulee kuvata riittävän selkeästi, mitä osallistuja on tehnyt jokaisena liikkuvuuspäivänä.
- Ohjelmasta on käytävä ilmi päivittäiset tehtävät ja tapaamiset tai muu hankkeen tavoitteisiin liittyvä toiminta sekä niiden ajankohdat.
- Pelkkä merkintä vastaanottavassa organisaatiossa oleskelusta ei ole riittävä, vaan jokaiselle päivälle tulee kirjata konkreettinen sisältö ja toteutuneet aktiviteetit. Hyvin laadittu päiväkohtainen ohjelma helpottaa liikkuvuuden toteutumisen osoittamista sekä loppuraportointia ja mahdollista tarkastusta.

Wed 10.12.	Thu 11.12.	Fri 12.12.	Sat 13.12.	Sun 14.12.	Mon 15.12.	Tue 16.12.
Flights: BT 325 Helsinki 05:30 – 06:30 Riika BT 767 Riika 07:00 – 10:55 Funchal	Breakfast at hotel	Breakfast at hotel	Breakfast at hotel	Breakfast at hotel	Farewell breakfast together, Closing of the trip	Flight HEL 00:30
Transport to hotel	Transport from hotel 8.30 AM	8.30 transport from hotel		9.30-11 Summary of meetings and experiences		
	Women's Team, at the Marítimo Sports Complex in Santo António December 11, Thursday, at 09:00	Women's Team training, at the Marítimo Sports Complex in Santo António December 12, Friday, at 09:00	Sightseeing trip to levadas 8:35 at hotel - 14.00, incl. lunch	Gym and swimming		
	Under-23, at the Marítimo Sports Complex in Santo António December 11, Thursday, at 10:30	Transport from Sport Complex to stadium				
	Youth Football Coordination & U19 coach Rafael Gonçalves, Marítimo Sports Complex – December 11 at 10:00 AM; // Tony, Arto, Ilir, Matias	Men's First Team training, taking place at the Marítimo Stadium December 12, Friday, at 11:00				
	Coach/Manager of the women's first team, Luis Gabriel, – December 11 at 11:30 AM, Marítimo Sports Complex; // Matias, Ilir & Johanna					
	Administration – December 11 at 11:30 AM, Marítimo Stadium // Johanna, Mila				Flights BT 769 Funchal 11:50 – 19:25 Riika BT 325 Riika 23:30 – 00:30 Helsinki	
Lunch 13:00	Lunch	Lunch		Lunch		
	Events Manager – December 11 at 3:00 PM, Marítimo Stadium // Jukka, Mila, Johanna	Marítimo Stadium Tour w/ marketing team	MATCH POSTPONED DUE TO BAD WEATHER Women's Portuguese Cup, December 13, Saturday, at 15:00, at the Imaculada Conceição Stadium, located in the Marítimo Sports Complex, vs. Valadares Gaia.	12:00 AM walk from hotel to Marítimo Stadium		
Gym and swimming, at hotel	Under-23, at the Marítimo Sports Complex in Santo António December 11, Thursday, at 15:00	Futsal coach at 4:00 pm, Marítimo Sports Complex // Ilir, Arto, Matias, Tony, Jukka	INSTEAD: Womens First Team Training December 13, Friday, at 15:00	MATCH POSTPONED DUE TO BAD WEATHER December 14 at 2:00 PM, Marítimo vs. Benfica B – Liga SABSEG [Marítimo Stadium]		
	Coach/Manager of the men's first team, Marítimo Stadium – December 11 at 4:30 PM, Miguel Motta // Ilir, Arto, Matias, Tony	Under-23 team coach – December 12 at 5:00 PM, Marítimo Sports Complex; // Ilir, Arto, Matias, Tony	Match: Marítimo vs. AD Machico "B" – Regional Senior 1st Division Championship, at Synthetic Pitch A of the Marítimo Sports Complex;	INSTEAD: City tour Funchal		
CR7 museo 3:00 PM		Youth Football Coaches – December 12 at 7:00 PM, Marítimo Sports Complex; // Tony, Matias, Arto, Ilir				
	After meeting, Transport from Marítimo Stadium to Marítimo Sports Complex	Youth training 7:30 pm to 8:30 pm at the Synthetic Pitch of the Marítimo Sports Complex // Ilir, Arto, Matias, Tony, Jukka	Gym and swimming			
5:00 PM Transport from hotel to Marítimo Pavilion	Under-19, at the Marítimo Sports Complex in Santo António December 11, Thursday, at 17:00					
6:00 Handball 1. Division match Marítimo Pavilion	Youth training 7:30 pm to 8:30 pm at the Synthetic Pitch of the Marítimo Sports Complex // Ilir, Arto, Matias, Tony, Jukka	6 PM City tour Funchal / Mila, Johanna, Jukka				
8:00 PM Transport from Marítimo Sports Complex to hotel	8:30 PM Transport from Marítimo Sports Complex to hotel					
9:00 PM Together a Welcome dinner at hotel Pestana Miramar Engineer Gonçalo Romão, a member of the Club's Board, President Carlos André Gomes.	9 PM Dinner at hotel	Dinner at hotel	Dinner at hotel	Dinner at hotel	Dinner at Riga Airport	

Muut loppuraportin liitteet

- Poikkeukselliset kulut ja osallisuustuki
 - Raportoidaan toteutuneiden kulujen mukaan (myönnetty hakuvaiheessa)
 - Tositteet liitetään loppuraporttiin
- Declaration of Honor
 - Ladataan järjestelmästä
 - Täytetään, allekirjoitetaan ja lisätään järjestelmään
- 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
 - Budjetin raportti tulee automaattisesti Beneficiary Moduleen lisättyjen liikkuvuuksien tiedoista
 - 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 tallentuu itsestään. 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
- Komissio saattaa pyytää kansalliselta toimistolta satunnaistarkastuksen suorittamista, jolloin kirjanpito täytyy esittää tarkastuksen yhteydessä



Loppuraportin arviointikriteerit

Arviointiperusteet (100 pistettä)

- Loppuraportti arvioidaan 100 pisteen asteikolla. Arviointi perustuu hankesuunnitelman toteutumiseen ja Erasmus+ painopisteiden noudattamiseen.

1. Tavoitteiden toteutuminen ja hankesuunnitelman mukaisuus (50 p)

- myönnetty rahoitus on käytetty tarkoituksenmukaisesti
- hanketta ja budjettia on hallinnoitu tehokkaasti
- toteutuneet toiminnot vastaavat asetettuja tavoitteita tai muutokset on perusteltu selkeästi
- hakemuksessa priorisoidut osallistujaryhmät ja toiminnot ovat saaneet riittävästi huomiota

Loppuraportin arviointikriteerit

2. Erasmus+ painopisteiden ja laatustandardien noudattaminen (50 p)

Arvioidaan, kuinka hyvin:

- toiminnassa on huomioitu osallisuus, yhdenvertaisuus, digitaalisuus sekä ympäristövastuu
- osallistujilta on kerätty palautetta ja raportteja riittävästi
- osallistujien palaute osoittaa toimintojen ja osallistujille tarjotun tuen olleen laadukasta ja Erasmus+ laatustandardien mukaista

Tärkeitä linkkejä

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

↓ Sopimus ja liitteet 2026

[KA182-SPO Avustustusopimus.pdf](#) (pdf, 858.17 KB)

[LIITE 2 Kustannusten ja rahoitusosuuksien avustuskelpoisuuteen sovellettavat säännöt.pdf](#) (pdf, 179.45 KB)

[LIITE 3 Sovellettavat korvaustasot.pdf](#) (pdf, 101.13 KB)

Muistilista!

1. Liitä päiväkohtainen ohjelma
2. Osallistujatodistukset
3. Älä raportoi ylimääräisiä päiviä
4. Raportoi myönnettyjen avustusmuotojen puitteissa (älä lisää ylimääräistä vihreää matkustamista, jos sitä ei ole teille hakuvaiheessa myönnetty)
5. Jos joku asia askarruttaa, ole yhteydessä matalalla kynnyksellä Opetushallitukseen

Force Majeure

- Jos ennen liikkuvuusjaksoa tai sen aikana tapahtuu jotain odottamatonta, joka estää tai merkittävästi vaikeuttaa liikkuvuuden toteuttamista – kuten luonnonkatastrofi, pandemia, sota tai muu poikkeuksellinen tilanne – **olethan viipymättä yhteydessä Opetushallituksen Sport-tiimiin.**

Menestystä hankkeisiin!

sport@oph.fi

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN