

# Loppuraportointi

## Lyhytkestoiset liikkuvuushankkeet KA122-VET

Erasmus+ Ammatilliselle koulutukselle

# KA122-VET hankkeiden raportointi

- Loppuraportti jätetään viimeistään 60 pv jälkeen hankkeen päättymisestä hankkeiden hallinnointi- ja raportointialusta Beneficiary Modulessa (BM)
- Hankkeiden kestot vaihtelevat sen mukaan mitä olette hakuvaiheessa määritelleet
  - Tarkista pvm:t sopimuksesta tai Beneficiary Modulesta
- Beneficiary Moduleen lisättyjen liikkuvuuksien ja palautettujen osallistujaraporttien tiedot sekä raportoidut kulut siirtyvät loppuraportille automaattisesti
  - Kirjaa ja viimeistele toteutuneet liikkuvuudet BM:een
  - Varmista, että liikkuvuusjakson varsinainen kesto ja matkapäivät (omassa kohdassaan) ovat kirjattu oikein → vaikutus raportoituun budjettiin
  - Huolehdi, että jokaisesta liikkuvuusjaksosta on osallistujaraportin lisäksi asianmukainen osallistumistodistus esim. Europass-liikkuvuustodistus
- Loppuraportti jätetään suomeksi tai ruotsiksi, kysymykset ovat englanniksi
- Loppuraporttipohja tallentaa itse itsensä

# Hankkeen tiedot Beneficiary Modulessa

- Näet hankkeen alku- ja päättymispäivät sekä loppuraportin määräajan hankkeen perustiedoista (nuolipainike)
- Päivitä hankkeen tiedot Actions -laatikon kautta löytyvillä painikkeilla:
  - Update project data
  - Refresh reported budget

Grant Agreement No. : 2023-1-FI01-KA122-VET- [REDACTED]

Awarded/Reported Budget : [REDACTED]

Project ongoing  
Deadline: 29 janv. 2025

Actions

NA : FI01 - Finnish National Agency for Education EDUFI - Organisation OID : [REDACTED] - Legal name: [REDACTED]

Participant reports submission rate: individual reports : 100 %

Programme : Erasmus+

Key Action : Learning Mobility of Individuals

Call : 2023

Start of Project : 01/06/2023 (Brussel times)  
End of Project : 30/11/2024 (Brussel times)  
Last updated : 29/11/2024 12:50:17

Update project data

Refresh Reported Budget

# Osallistujaraportti – Participant survey

- Osallistujaraportti löytyy kunkin yksittäisen liikkuvuusjakson tiedoista
- Varmista, että kaikkien jaksojen osallistujaraportit on palautettu:
  - Report status → EUS Requested → EUS Submitted (raporttien palautusprosenttia seurataan ja sillä on vaikutusta raportin arviointiin)
- Saat lähetettyä osallistujaraportin tarvittaessa uudelleen Resend invitation -painikkeen kautta

Details

Participating organisations

Associated persons

Preparatory visits

**Mobility Activities**

Import-export mobility activity

Fewer Opportunities

Reports

Budget

PARTICIPANT SURVEY

Request ID:4ff2cc0b-0c6d-433d-a112-97b8a6f2fc77

Status:Requested

Resend invitation

| Log Date            | Action                                |
|---------------------|---------------------------------------|
| 07-12-2023 18:04:58 | Requested                             |
| 07-12-2023 18:04:58 | Automatic Invitation Sent             |
| 07-12-2023 12:15:43 | Automatic Invitation ready to be sent |
| 07-12-2023 12:15:42 | Survey Prefilled                      |
| 07-12-2023 12:15:42 | Associated to EUS Token               |
| 03-11-2023 13:20:29 | Free                                  |

# Liikkuvuuksien päivittäminen – Mobility Activities Revalidation

- Liikkuvuusjaksot tulee päivittää (revalidation) ennen loppuraportin lähettämistä Mobility Activities -välilehdellä:
  - Click on the "Revalidation" button to open the "Mobility Revalidation" screen
  - Click on the Revalidation button, displayed on top of the list, to access the Mobility Revalidation screen
- Tarkista revalidationin jälkeen, että liikkuvuuksien statukset ovat ajan tasalla
- Validointia kannattaa tehdä myös hankkeen aikana

## Mobility activities

List of mobility activities (86)

+ Provide access to OLS

⚙ Revalidation

+ 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 | Actions                                                 |
|----------------------|------------------------------|--------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------|-------------------|------------|------------|-------------------------|---------------------------------------------------------|
| 16887-MOB-0018       | Student mobility for studies | Helmer                   | Lastname                | helmer@email.ao     | Angola          | Germany           | 02-05-2023 | 31-05-2023 | COMPLETE                | <div><div></div><div></div><div></div><div></div></div> |

# Participants with fewer opportunities 1/3

- Mikäli hankkeessa on toteutunut vähemmän mahdollisuuksia omaavien osallistujien liikkuvuuksia, muista merkitä viimeistään ennen raportin jättämistä, mihin osallisuuskategoriaan osallistuja kuuluu

## Project Activities and Budget Details

Content menu

Details

Participating organisations

Associated persons

Preparatory visits

Mobility Activities

Import-export mobility activity

**Fewer Opportunities**

Reports

Budget

### Fewer Opportunities

 The National Agencies and the European Commission will use data for budget validation and statistical purposes. The data should not allow the identification of a physical person. The level of detail I should be proportionate to the needs of cost justification. See [privacy notice](#) for more information on data protection.

Please indicate the number of participants with fewer opportunities according to each reason below and the description and the justification of the inclusion support for participants. For each participant please take into account the main reason.

| Reason                                            | Number of Participants                                                                                               |
|---------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Barriers linked to discrimination                 | <input type="text" value="0"/>    |
| Barriers linked to education and training systems | <input type="text" value="0"/>    |
| Cultural differences                              | <input type="text" value="0"/>    |
| Disabilities                                      | <input type="text" value="0"/>  |
| Economic barriers                                 | <input type="text" value="0"/>  |
| Geographical barriers                             | <input type="text" value="0"/>  |
| Health problems                                   | <input type="text" value="0"/>  |
| Social barriers                                   | <input type="text" value="0"/>  |

## Participants with fewer opportunities 2/3

- Beneficiary Modulessa merkitse liikkuvuusjakson tiedoissa kohta *Participant with fewer opportunities*, jonka jälkeen avautuvat lisävalikot Inclusion support for *participants JA organisations*
- Voit olla myös pyytämättä osallisuustuki organisaatiolle -lisätukea 125 €/hlö, joka kirjautuu muutoin automaattisesti hankkeen raportoituihin kuluihin
- Liikkuvuusjakson tietojen lopussa olevaan Comments-kenttään voi kirjata lisätietoja (huom. ei henkilötietoja)

### INCLUSION SUPPORT



*Inclusion support is available for participants with fewer opportunities.*

Participant with fewer opportunities



Inclusion support for organisation not requested



Inclusion support for participants

0,00

€

Inclusion support for organisations

100,00

€

# Participants with fewer opportunities 3/3

- Jos hankkeessa on raportoitu osallisuustukea, huolehdi että hankkeen dokumenteissa on säilyssä tositteet

## 1. Osallisuustuki organisaatiolle: 125 € / hlö

- Kustannukset jotka liittyvät liikkuvuustoimintojen järjestämiseen osallistujille, joilla on muita vähemmän mahdollisuuksia
- Organisaation osallisuustuen todentamista varten edunsaajan tulee säilyttää:
  - Allekirjoitettu vakuus

## 2. Osallisuustuki osallistujalle: korvaus 100 % tosiasiallisesti aiheutuneista kuluista

- Muita vähemmän mahdollisuuksia omaavien osallistujien ja heidän avustajiinsa suoraan liittyvät lisäkustannukset
- Osallistujan osallisuustuen todentamista varten edunsaajan tulee säilyttää:
  - Allekirjoitettu vakuus (ja liitteeksi budjetti Erasmus+ apurahan vakuuteen)
  - Osallistujan osallisuustuen perusteena olevat kuitit
- **Vakuudella** todennetaan tuen tarve eli perustelut henkilön kuulumisesta osallisuustuen piiriin (Participant with fewer opportunities). Lisätietoja: **Osallisuus (Inclusion)**
- Kuitit tulee esittää apurahan (yksilötuki ja matkatuki) ylimenevästä osasta eli osallisuustuesta osallistujalle ja ne tulee säilyttää mahdollista tarkastusta varten

# Hyödynnä ohjeita – Beneficiary Guides

- Komissio on tehnyt edunsaajille hankkeen hallinnoimiseen ja Beneficiary Modulen käytön tueksi ohjeita (online, PDF, videot), joihin on hyvä tutustua mm. ennen loppuraportoinnin aloittamista
- EU Login kirjautuminen tarvitaan
- **Beneficiary guides** komission sivulla

# Loppuraportin sisältö – Final report table of contents

- Evaluation criteria
- Project details
- Budget
- Project summary
- Activities
- Quality standards
  - I: Basic principles
  - II: Good management of mobility activities
  - III: Providing quality and support to the participants Huom. osallistujaraportit ja -todistukset
  - IV: Sharing results and knowledge about the programme
- Project objectives and achievements
- Hosting organisations
- Feedback
- Annexes
- Checklist

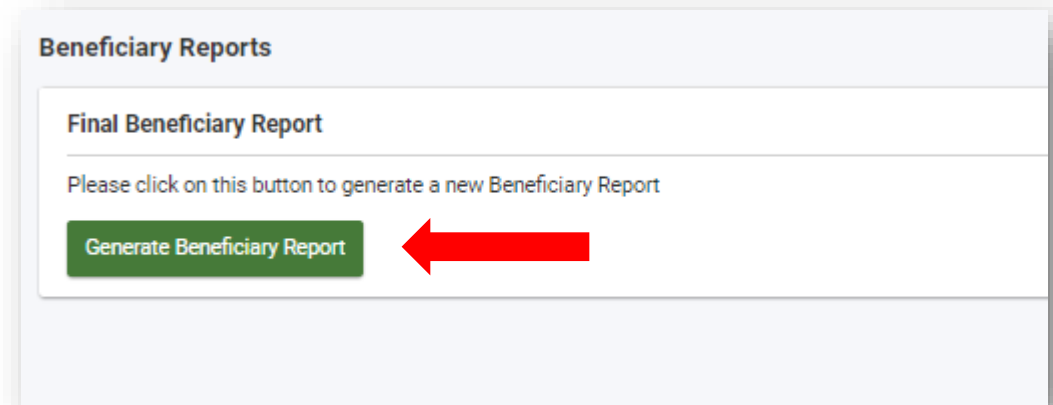
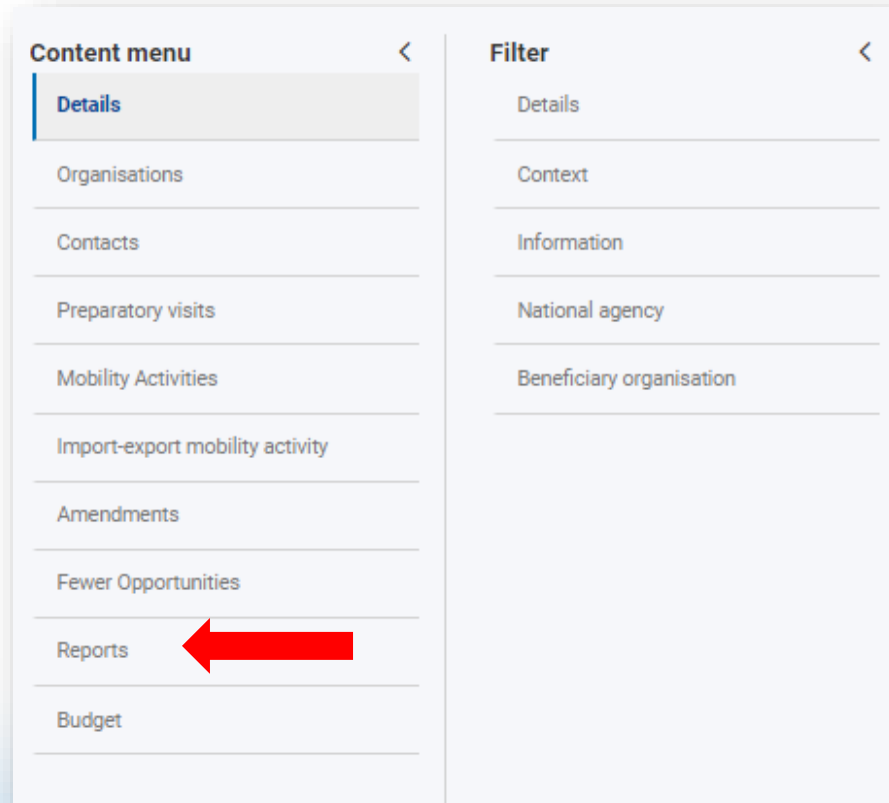
# Loppuraportin arviointikriteerit – Evaluation criteria

- Loppuraportin arvioinnissa tulee saada vähintään 60 / 100 pistettä
- Jos osallistujaraportteja on jäänyt saamatta, muista kirjoittaa perustelut loppuraporttiin
- Kuva, miten laatustandardeja I-IV on toteutettu
- Kuva, miten hankkeen tavoitteet ovat toteutuneet hakemuksessa kirjattuihin suunnitelmiin nähden
- Arvioi ja kuvaile, mitä positiivia vaikutuksia ja lisäarvoa hanke ja kansainvälinen toiminta ovat tuoneet oppilaitokselle sekä yksilötasolla henkilöstölle että opiskelijoille
- Kuvaile, miten hankkeesta ja Erasmus+-ohjelmaan osallistumisesta on tiedotettu

The following evaluation criteria will be used to assess your final report on a scale of 100 points.

|                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Quality of implementation<br>(50 points)  | <p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- the beneficiary has ensured sufficient participant report submission rates (in case of low submission rates, the beneficiary's explanation will be taken into account)</li><li>- the beneficiary has applied the basic principles defined in the quality standards</li><li>- the beneficiary has applied the quality standards for good management of mobility activities</li><li>- the beneficiary has applied the quality standards for providing quality and support to the participants</li></ul> |
| Impact and sharing results<br>(50 points) | <p>The extent to which:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- the project has resulted in relevant achievements based on objectives defined at the application stage</li><li>- the participants have have benefitted from taking part in mobility activities</li><li>- the project had a positive impact on the beneficiary organisation as a whole, beyond the impact on individual participants</li><li>- the beneficiary has applied the quality standards for sharing results and knowledge about the programme</li></ul>                                       |

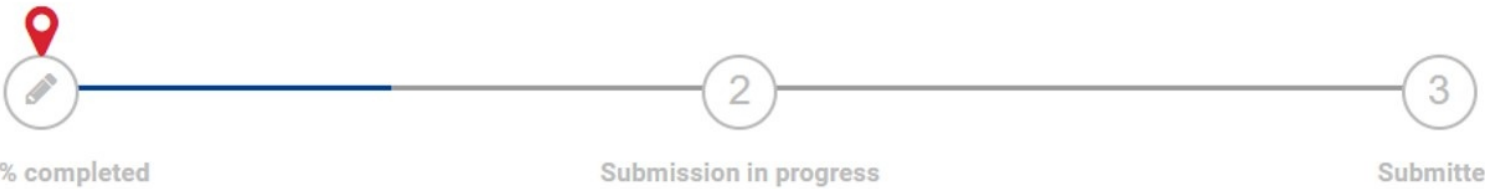
# Luo loppuraportti BM:ssä kohdassa Reports



- Timeline ja loppuraportin täyttämisen historia
- Paina “Edit Draft” -painiketta avataksesi loppuraportin

**Beneficiary Reports**

 **Final Draft**



Draft % completed  
20-11-2022 13:05:47

Submission in progress

Submitted

**Edit Draft**

**History**

Beneficiary Report created : 20-06-2022 13:05:47 Request ID : 3907 - 3907

- 20-11-2022 13:05:47 : Draft created by Anna NAME

- Loppuraportti - näkymässä voit liikkua sivupalkin avulla tai valikon kautta
- Start submission process -painikkeen kautta voit aloittaa loppuraportin lähettämisen
- Mikäli joku checklistin kohta on punaisella, tulee sinun täydentää ko. osiota
- Vihreä merkki tarkoittaa, että ko. osio on täytetty

## Project Activities and Budget Details ⓘ

>

Start submission process PDF

All Red Marks

Content menu

✓ Evaluation criteria

✓ Project details

✓ Budget

✗ Project summary

✓ Activities

✗ Quality standards I: Basic principles

✗ Quality standards II: Good management of mobility activities

✗ Quality standards III: Providing quality and support to the participants

✗ Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme

✗ Project objectives and achievements

✓ Hosting organisations

✗ Feedback

✗ Annexes

✗ Checklist

Draft report saved (5%)

The following evaluation criteria will be used to assess your final report on a scale of 100 points.

Quality of implementation

Impact and sharing results

Project details

Applicant organisation:

Applicant organisation OID:

Project code:

Project title:

Action type:

Call:

Field:

Project start date:

Project end date:

Grant awarded:

# Budjetti – Budget

- Hankkeen tietojen budjetti-osiossa näet yleiskatsauksen myönnetystä ja raportoidusta kokonaisbudjetista sekä hankkeen budjettikategorioiden käytön
- Jos muutoksia tarvitaan, tee ne Mobility activities -kohdassa (valmistelevat vierailut/ preparatory visits oma kohtansa)
- Jos suunnitellussa vs. raportoidussa budjetin käytössä on eroa tai merkittäviä muutoksia, perustele tämä loppuraportin Budget-lisätietokentässä
- Tuen 100 % käyttö tavoitteena ja vaikuttaa loppuraportin arvioinnin pisteisiin

| Budget                                               |             |                  |                               |
|------------------------------------------------------|-------------|------------------|-------------------------------|
| <a href="#">Export PDF</a>                           |             | Sort by: Default | ↓                             |
| Hide empty items <input checked="" type="checkbox"/> |             | Grant            |                               |
|                                                      |             | Awarded          | Reported % Reported / Awarded |
| Total project                                        | 57 818,00 € | 46 637,00 €      | 80.66 %                       |
| Course fees                                          | 4 000,00 €  | 8 960,00 €       | 224 %                         |
| Organisational support                               | 8 000,00 €  | 3 200,00 €       | 40 %                          |
| Individual support                                   | 28 798,00 € | 24 327,00 €      | 84.47 %                       |
| Travel                                               | 17 020,00 € | 10 150,00 €      | 59.64 %                       |
| Activity types +                                     | 57 818,00 € | 46 637,00 €      | 80.66 %                       |

# Hankkeen tiivistelmä englanniksi – Project summary

- Voit käyttää *hakemuksen* tiivistelmää hyväksi, mutta päivitä lauseet vastaamaan toteutunutta hanketta
  - Englanninkieliset tiivistelmät tulevat julkisesti näkyviin Erasmus+ Project Results Platform -alustalle – huolehdi hyvästä kieliasusta
- 
1. Background: What is the context of your project and your organisation?
  2. Objectives: What did you want to achieve by implementing the project?
  3. Results: What were the results of your project?

# Hankkeen toiminnot – Activities

- Liikkuvuusjaksojen määrälliset tiedot siirtyvät loppuraportille automaattisesti

# Laatustandardit – Quality standards

- Palauta mieleen [Erasmus+ -laatustandardit](#) ja reflektoi, miten hankkeessa vastattiin niihin
- Quality standards I: Basic principles
- Quality standards II: Good management of mobility activities
- Quality standards III: Providing quality and support to the participants
- Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme

# I: Basic principles

- How did your project integrate the four basic principles defined by the quality standards: inclusion, environmental sustainability and responsibility, digital education, active participation in the network of Erasmus organisations?

# Quality standards II: Good management of mobility activities

1. Please describe your project team and the division of tasks in it. Who were the members of the project team - please mention the persons' roles, positions and expertise, not their names.
2. How were the key project tasks divided: selection of participants, preparation of participants, supporting participants during the activity, defining the learning programmes, recognition of learning outcomes, overall supervision and ensuring the respect of quality standards?
3. What improvements to your organisation and its regular work did this Erasmus+ project bring? What were the benefits for staff and learners who were not directly involved in mobility activities.

## Contributions paid by participants

1. What kind of fees or contributions have been asked from the participants? Why was it necessary to ask for these contributions?
2. How did you ensure that the existence of participant contributions does not create unfair barriers for participation in your project (especially concerning participants with fewer opportunities)?

# Tukiorganisaatiot – Supporting organisations

- Tukiorganisaatioiksi katsotaan organisaatiot, jotka avustavat edunsaajaa sovituissa tehtävissä (maksua vastaan tai vapaaehtois pohjalta), ja ne on rekisteröitävä virallisiin raportointijärjestelmiin
- Tukiorganisaatioiden osallistumisesta on oltava selkeää hyötyä edunsaajaorganisaatioiden kehittämiseksi ja liikkuvuustoimintojen laadulle
- Kaikissa tapauksissa edunsaajaorganisaatio on edelleen vastuussa toteutettujen toimien tuloksista ja laadusta, riippumatta muiden organisaatioiden osallistumisesta
- Huomioi, että tukiorganisaation käyttö
  - Voi vähentää hankkeen vaikuttavuutta omassa organisaatiossa
- Vastaanottava organisaatio on tukiorganisaatio vain silloin, jos se on liikkuvuuden toteuttamisen lisäksi ollut tukemassa hanketyötänne

# Quality standards III: Providing quality and support to the participants – feedback gathered from participant reports, presented per type of activities

- Koonti osallistujaraporteista, tavoitteena että osallistujaraporttien palautusprosentti on 100 %
- Kommentoi osallistujien palautetta
- Vahvuudet ja heikkoudet
  - Arvioi syitä
- Kannattaa myös kertoa, mitä opitte palautteesta ja mitä voitte kehittää eteenpäin seuraaviin mahdollisiin hankkeisiin
- Kysymykset muun muassa:
  - How did you organise practical, logistic, health and safety arrangements for your participants?
  - How did you select the participants for your mobility activities? How did you ensure that the selection is inclusive for participants with fewer opportunities?
  - Describe the preparation activities offered to participants in your mobility activities. How was the preparation adapted to different profiles of participants and types of activities?
  - What kind of monitoring and mentoring arrangements did you put in place to track the learning progress of your participants during their stay abroad?
  - Please describe how did you define what the participants are expected to learn from their mobility experience
  - How did you evaluate your participants' learning outcomes?

## **When replying to the questions below, you should take into account the participants' feedback summarised**

1. How did you organise practical, logistic, health and safety arrangements for your participants?
2. How did you select the participants for your mobility activities? What criteria did you use? How did you ensure that the selection is inclusive for participants with fewer opportunities? How is the final selection decision made and by whom? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases.
3. Describe the preparation activities offered to participants in your mobility activities. How was the preparation adapted to different profiles of participants (learners, staff, participants with fewer opportunities) and types of activities?
4. What kind of monitoring and mentoring arrangements did you put in place to track the learning progress of your participants during their stay abroad? How was mentoring and monitoring adapted to different profiles of participants (learners, staff, participants with fewer opportunities)? How did the mentors and other persons support the participants in reaching their learning outcomes?
5. What kind of arrangements did you make for support, administrative and emergency contacts at the hosting and sending organisations?
6. Please describe how did you define what the participants are expected to learn from their mobility experience (for example: how did you prepare the learning agreements or learning programmes for the activities). Who were the key persons involved in this process? How were the hosting organisations involved? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff), please make sure to include information covering all cases.
7. How did you evaluate your participants' learning outcomes? If your approach was different for different categories of participants (e.g. learners and staff) or types of activities, please make sure to include information covering all cases.

# Quality standards IV: Sharing results and knowledge about the programme

1. What have you done to make your organisation's participation in Erasmus+ widely known within your organisation? What kind of opportunities did you create for participants to share their experience with their peers?
2. What have you done to share the results of your Erasmus+ activities with other organisations and the public? How did you make your participation in Erasmus+ known in your community and the wider public?

# Hankkeelle asetetut tavoitteet ja niiden saavuttaminen

## – Project objectives and achievements

- Loppuraportissa on koonti hakemuksessa kirjoittamanne hankkeen tavoitteet ja niiden suunnitellut mittauskeinot
- Achievements -kohdassa reflektoi, miten olette saavuttaneet hankkeen tavoitteet suhteessa suunnitelmiin
  - Jos muutoksia hankkeen aikana, perustele ja avaa
- Lisäksi kannattaa hyödyntää mahdollisuus lisätä yleiskommentit tavoitteisiin tai mahdollisiin tapahtuneisiin muutoksiin liittyen:
  - Would you like to add any further explanations or comments regarding your project's objectives?
  - If there were any changes between the application and implementation, please describe those changes and why they were needed.
  - Were there any other achievements you would like to mention?

# Loppuraportin liitteet – Annexes

- Loppuraportin ainut pakollinen liite on allekirjoitusdokumentti eli Declaration on Honour
- Liitä mukaan loppuraportin lopusta ladattu Declaration on Honour täytettynä ja allekirjoitettuna
  - Laillinen edustaja voi allekirjoittaa DoH:n myös sähköisesti
- National ID number of the signing person tai leimaa ei tarvitse täyttää

## Annexes

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) |
|----|-----------------|----------------|
|    | Total size (kB) | 0              |

## Beneficiary Declaration on Honour and Signature

I, the undersigned, certify that the information contained in this report form and its annexes is accurate and in accordance with the facts. In particular the financial data provided corresponds with the activities actually realised and to the funds actually paid.

Place:

Date (dd-mm-yyyy):

Name of the beneficiary organisation:

Name of legal representative:

Signature:

National ID number of the signing person (if requested by the National Agency):

Stamp of the beneficiary organisation (if applicable):



- Käy lopuksi Checklist läpi ja varmista, että kaikki kohdat ovat täytetty
- Varmista myös Conditions for the Final report submission -checklistin kautta, että kaikki kohdat ovat kunnossa
- Pääset hyperlinkkien kautta suoraan ko. osioon, mikäli osioissa korjattavaa/lisättävää
- Paina Start submission process -painiketta aloittaaksesi loppuraportin lähettämisen
- Paina Submit Beneficiary Report -painiketta lähettääksesi raportin

## Checklist

### Conditions for the Final report submission

☐ Before you can submit your report all mandatory fields in the report must be filled in and all sections of the Beneficiary Module must be correctly completed

☐ Checklist has not been fulfilled

Before submitting your report to the National Agency, please confirm that you have done all of the following:

☐ I have introduced all project activities into the Beneficiary Module

☐ I have completed the report using one of the mandatory languages specified my project grant agreement

☐ I have checked that the attached Declaration on Honour has been signed by the person authorized to act as the legal representative of the beneficiary organisation

☐ I have annexed any additional documents defined in the grant agreement or requested by the National Agency

☐ I have saved or printed the copy of the completed form for my organisation's records

Start submission process

### PROTECTION OF PERSONAL DATA

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

[your personal data](#)

- Kun loppuraportti on lähetetty onnistuneesti, oikeaan alakulmaan ilmestyy SUCCESS- viesti
- Loppuraportin status muuttuu Submission in progress → Submitted

Grant Agreement No. : 2021-2-PL01-KA122-SCH-000009355

Awarded/Reported Budget : 94 059 € / 68 221 € [Refresh](#)

NA : PL01 - Foundation for the Development of the Education System - Organisation OID : E10026058 - Legal Name : Karpacka Państwowa Uczelnia w Krośnie

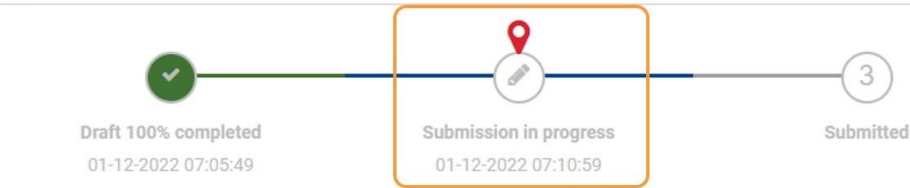
379 days left ! **Project ongoing** Deadline: 24 mai 2023

Content menu

- Details
- Organisations
- Contacts
- Preparatory visits
- Mobility activities
- Group activities
- Fewer opportunities
- Reports**
- Budget

### Beneficiary Reports

#### Final Submission in progress



Draft 100% completed  
01-12-2022 07:05:49

**Submission in progress**  
01-12-2022 07:10:59

Submitted  
3

[View Report](#) [Download Report](#)

#### History

Beneficiary Report created : 01-12-2022 07:05:49 Request ID : 7642 - c7ff2f74-99e1-47a2-86b0-40b2bd478e9e

**SUCCESS**  
Submission process started

- Näet lähetetyn loppuraportin lähettämisen jälkeen, mutta et voi muuttaa siinä olevia tietoja
- Lataa loppuraportti myös itsellesi!

### Beneficiary Reports

#### Final Submitted



|                                                    |                                                      |                                         |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|
| <b>Draft 100% completed</b><br>17-10-2022 12:21:02 | <b>Submission in progress</b><br>15-11-2022 13:59:11 | <b>Submitted</b><br>15-11-2022 14:23:07 |
|----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------------------|

[View Report](#) [Download Report](#)

History >

# Säilytettävät tositteet

- Loppuraportista tulee käydä ilmi, että liikkuvuusjakso on todennettu Europassin liikkuvuustodistuksella tai vastaavalla ja osaaminen on tunnistettu ja tunnustettu osaksi opintoja
- Vaikka hankkeessa olisi toteutettu alla olevia budjettikategorioita, tositteita ei liitetä loppuraporttiin, ks. hankkeiden hallinnointi
  - Vihreä matkustaminen (huom. vakuus)
  - Osallisuustuki osallistujalle/organisaatiolle (huom. vakuus, apurahan ylimenevä osa)
  - Korkeat matkakulut
  - Poikkeukselliset kulut (viisumit, rokotukset)
- Edunsaajan tulee säilyttää **tositteet todellisista kuluista** kansallisen toimiston mahdollista tarkastusta varten
- Hankehallinnon dokumentteja kuten Learning Agreements, apurahasopimukset, osallistumistodistukset ym. ei myöskään liitetä loppuraporttiin
- Huom. Muista merkitä osallistujien todistukset myös BM:ssä – jokaisen osallistujan tulee saada todistus osallistumisesta ja opitusta (Certification of learning outcomes)



EUROPEAN UNION

# Kiitos!

**Erasmus+**  
Enriching lives, opening minds.



FINNISH NATIONAL  
AGENCY FOR EDUCATION