

ERASMUS+ KORKEAKOULUTUKSELLE / KA171 GLOBAALI LIIKKUVUUS VÄLIRAPORTOINTI JA LISÄAPURAHOJEN HAKU VUODEN 2022 HANKKEILLE DL 14.8.2024

Väliraportin tarkoituksena on kerätä tietoa Erasmus+ globaalin -liikkuvuuden toteutumisesta ja määrärahojen käytöstä. Väliraportin perusteella korkeakoululle tai liikkuvuuskonsortiolle voidaan maksaa Erasmus+ globaalin liikkuvuuden rahoitus sopimuksella myönnetyn tuen toinen ennakkomaksu (tuen loppuosuus 20 %). Liikkuvuustuen koko loppuosuuden maksun edellytyksenä on, että tuensaaja on käyttänyt väliraporttiin mennessä vähintään 56 % koko myönnetystä liikkuvuustuesta. Muussa tapauksessa toinen ennakkomaksu on pienempi kuin 20 % kokonaismyönnöstä. **Väliraportointi on kaikille hankkeille pakollinen.** Väliraportin tietojen perusteella kansallinen Erasmus+ -toimisto tarkistaa käytetyn tuen osuuden ja ilmoittaa tuensaajalle tarkistuksen tuloksen.

Erasmus+ globaalin liikkuvuuden lisäapurahoja haetaan samalla väliraportointilomakkeella eli erillistä hakemuslomaketta ei tarvitse täyttää.

- Lisäapurahoja voidaan myöntää, jos samassa tukikorissa toiselta korkeakoululta on jäämässä tukea käyttämättä.
- Tukea voidaan myöntää kumppanimaahan, jonka osalta korkeakoulu läpäisi laatu arvioinnin varsinaisella hakukierroksella.
- Myönnetty tuki ei voi ylittää korkeakoulun alun perin koko hakemuksessa hakemaa tukisummaa.
- Jos mikään korkeakoulu/konsortio ei väliraportissa ilmoita, että osa myönnetystä tuesta olisi jäämässä käyttämättä, ei lisätukea voida myöntää lainkaan.
- Korkeakoulun tulee myös osoittaa, että ovat suunnitelleet tai käyttäneet aikaisemmin myönnetyn apurahan alueelle /kumppanimaahan, jolle hakee lisäapurahoja.

VUODEN 2022 KA171-HANKKEIDEN RAPORTOINTIAIKATAULU



Sopimuskausi 2022

24 kk sopimukset

- Sopimuskausi alkaa 1.8.2022 ja päättyy 31.7.2024
- Väliraportointi ja lisäapurahojen haku
 - **Deadline 14.8.2023**
 - + toinen mahdollisuus raportoida 28.2.2024 jos vaadittu käyttöaste ei täyttnyt varsinaiseen väliraportointiin mennessä
- Loppuraportointi dl. 31.8.2024

36 kk sopimukset

- Sopimuskausi alkaa 1.8.2022 ja päättyy 31.7.2025
- Väliraportointi ja lisäapurahojen haku
 - **1. deadline 14.8.2023**
 - **2. deadline 14.8.2024**
 - + vielä mahdollisuus raportoida 28.2.2025 jos vaadittu käyttöaste ei täyttnyt varsinaisiin väliraportointeihin mennessä
- Loppuraportointi dl. 31.8.2025

Yhteyshenkilön tulee varmistaa, että **Beneficiary Modulen tiedot ovat ajan tasalla.**

- Raportointialustalle on syötetty tiedot kaikista niistä liikkuvuusjaksoista ja apurahoista, joiden osalta on tiedossa lähtijä ja vaihdon ajankohta.
 - HUOM, jos liikkuvuusjakso on merkitty Draft-tilaan, ei järjestelmä laske sitä mukaan käytettyyn budjettiin eikä väliraporttiin.
- Hankkeen budjetti eri kululuokkien osalta on täydentynyt toteutuneiden ja syötettyjen tietojen pohjalta oikein raportointialustalle.

Väliraportin yhteydessä korkeakoulu voi pyytää avustuksen 2. ennakkomaksun maksamista. Mikäli korkeakoulu on käyttänyt vähintään 56 % sopimuskauden koko avustuksen määrästä, toinen ennakkomaksu on 20 % koko sopimuskauden alun perin myönnetyn avustuksen määrästä. Mikäli korkeakoulu ei ole saavuttanut 56 % avustuksen käytön tasoa, toista ennakkomaksua pienennetään ensimmäisen ennakkomaksun ja käytetyn avustuksen euromääräisellä erotuksella. Mikäli toista ennakkomaksua ei pyydetä lainkaan sopimuskauden aikana, se huomioidaan sopimuskauden loppumaksussa tai -laskussa (elokuussa 2025).

36 kk hankkeilla pakollinen väliraportointi sekä mahdollisuus lisäapurahojen hakuun on **14.8.2024**. Hankkeilla on tämän jälkeen vielä mahdollisuus jättää väliraportti uudestaan **28.2.2025** mennessä, mikäli vaadittu käyttöaste ei vielä toteutunut varsinaisiin väliraportointeihin mennessä. Jos korkeakoulu/konsortio ei jätä uutta väliraporttia ilmoitettuun päivämäärään mennessä, lasketaan käytetyn tuen määrä loppuraportin jälkeen ja puuttuva EU-tuki maksetaan korkeakoululle loppumaksuna.

Toinen ennakkomaksu maksetaan hankkeille vain kerran hankekauden aikana.

OHJEET VÄLIRAPORTIN TÄYTTÄMISEEN

Väliraportti (interim report) täytetään Beneficiary Modulessa. Tässä linkki komission laatimaan ohjeistukseen:

<https://wikis.ec.europa.eu/display/NAITDOC/How+to+complete+and+submit+a+KA171+Interim+or+Periodic+Report>

Tämä Opetushallituksen laatima väliraportointiohjeistus mukailee komission laatimaa ohjeistusta edunsaajille väliraportin täyttämisestä ja täydentää komission ohjeistusta tarvittavissa kohdissa. Komission ohjeistuksen loppuosasta voit myös halutessasi ladata väliraportin pohjan Word-tiedostona.

Huomioi, että vaikka Opetushallituksessa puhumme vain väliraportista, kutsuu komissio vuoden 2022 ja 2023 hankkeiden väliraportteja eri nimillä:

- 2022: interim report
- 2023: periodic report

Opetushallitus avaa väliraportit täytettäväksi jokaiselle hankkeelle Beneficiary Moduleen. Väliraportin täyttäminen on teknisesti samankaltainen prosessi kuin loppuraportinkin (final report). Mikäli et näe väliraporttia Beneficiary Modulessa ”Interim reports” -välilehdellä (komission ohjeen kohta 1.), ole yhteydessä erasmus.korkeakoulutus@oph.fi.

”Context”-välilehti (kohta 4.1.) sisältää samoja perustietoja hankkeesta kuin Beneficiary Modulen ”Details”-välilehti. Näitä tietoja et pysty muokkaamaan.

”Activities”- ja ”Budget”-välilehdillä (kohdat 4.2. ja 4.3.) näet hankkeessa tällä hetkellä raportoidut liikkuvuudet ja budjetin. Tarkasta, että tiedot täsmäävät Beneficiary Modulen ”Mobility Activities” – ja ”Budget”-välilehtien kanssa; tiedot siirtyvät suoraan BM:n raportoiduista liikkuvuuksista ja budjetista väliraportointipohjalle.

Huomioi, että väliraportin ”Budget”-välilehti ottaa huomioon ainoastaan BM:ssä raportoidut liikkuvuudet, joiden statuksena on ”Completed”.

”Amendment request” -välilehdellä (kohta 4.4.) voit valita kolme eri vaihtoehtoa. Väliraporttipohja mukautuu ja avaa uusia täytettäviä kenttiä valintasi mukaan. Valitse näistä hankkeellesi sopivat vaihtoehdot (0–3 kappaletta):

- Request additional funding for your project, following a possible redistribution of funds (kohta 4.4.1.)
 - Lisääavustuksen haku
 - Huomioi lisääavustuksen ehdot:
 - Lisääavustusta voidaan myöntää vain tukikoreihin/maihin, joihin haettiin avustusta hankehakemuksessa
 - Myönnetty lisääavustus ei voi ylittää korkeakoulun alun perin koko hakemuksessa hakemaa avustussummaa
 - Lisääavustusta voidaan myöntää kumppanimaahan, jonka osalta korkeakoulu läpäisi laatuarvioinnin varsinaisella hakukierroksella
 - Lisääavustusta voi siis hakea myös maihin, joiden osalta korkeakoulu läpäisi laatuarvioinnin varsinaisella hakukierroksella, mutta joiden osalta avustusta ei voitu myöntää varsinaisella hakukierroksella budjetin vähäisyyden vuoksi
 - Taulukko näyttää hankkeesi tukikorit ja kuinka paljon avustusta voit hakea kullekin maalle
 - Täytä haetun lisääavustuksen summa kenttään ”Additional amount requested”. Summa tulee laskea niin, että se koostuu kokonaisista liikkuvuusapurahoista. Laske yhteen siis liikkujien määrät * kuukaudet/päivät + matkustuspäivät + matka-avustus + OS-tuki.
- Return funds to the National Agency (kohta 4.4.2.)
 - Avustuksen palautus Opetushallitukseen
 - Kirjoita pakolliseen kommenttikenttään mihin liikkuvuustoimintoihin palautettava summa liittyy
 - Lisää maakohtainen avustuksen palautus klikkaamalla painiketta ”Add” ja täytä tukikori, maa sekä palautettava summa (”Amount to be returned”)
 - Voit lisätä useita maakohtaisia palautuksia klikkaamalla painiketta ”Add”
- Shorten/prolong grant agreement duration to 24/36 months (kohta 4.4.3.)
 - Hankekauden lyhentäminen 24 kuukauteen tai pidentäminen 36 kuukauteen
 - Lyhentämisen/pidentämisen valinta ei avaa uusia kenttiä

Mikäli et hae lisäapurahaa, et palauta avustusta Opetushallitukseen etkä lyhennä hankekauttasi, ei sinun tarvitse valita vaihtoehtoista yhtäkään vaan voit siirtyä eteenpäin välilehdelle ”Request for Further Pre-Financing”.

Välilehdellä ”Request for Further Pre-Financing” (kohta 4.5.) voit hakea hankkeellesi toista ennakkomaksua (20 % myöntösummasta):

- Mikäli et hae hankkeellesi toista ennakkomaksua, valitse alavetovalikosta ”No”

- Tässä tapauksessa sinun ei tarvitse lisätä väliraportille tässä kohtaa muita tietoja
- Mikäli haet hankkeellesi toista ennakkomaksua, valitse alasvetovalikosta "Yes"
 - Täytä kenttiin saadun ennakkomaksun määrä sekä pyydetyn toisen ennakkomaksun summa
 - Huomioi, että BM ei laske toisen ennakkomaksun määrää automaattisesti!
 - Toisen ennakkomaksun summan saat laskettua kaavalla

$$\begin{aligned} & \text{hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti} - (1. \text{ennakkomaksu} \\ & \quad - (\max \quad 2. \text{ennakkomaksu} - (56\% \text{ käyttöaste summa} - \text{käyttösumma}))) \\ & = 2. \text{ennakkomaksu} \end{aligned}$$

Lopuksi tulee sinun vielä antaa kommentteja hankkeen toteutuksesta (kohta 4.6.).

- Avoimessa kentässä kuvataan lyhyesti yhteistyön sujumista sekä esitetään perustelut käyttämättä jäävälle tuelle / anottavalle lisätuelle. Kerro myös mistä liikkuvuuksista haettu lisäävustus koostuu.
 - i. Esim. "2 outgoing SMS Georgia, 5kk + OS"
- Avoimessa kentässä voi myös kertoa mahdollisista OS-tuen siirroista
- Tämän lisäksi voi antaa yleisiä kommentteja ja palautetta globaalin liikkuvuuden hallinnosta

Väliraportille on pakollista lisätä hankkeen laillisen edustajan allekirjoittama Declaration on honour, jonka voit ladata väliraporttipohjalta välilehdeltä "Annexes" (kohta 5.). Declaration on honourin lisääminen toimii teknisesti samalla tavalla kuin hankehakemuksessa ja loppuraportoinnissa. Mitään muita liitteitä ei ole tarpeellista lisätä.

Lopuksi täytä tarkastuslista ("Checklist", kohta 6.) ja klikkaa painiketta "Start submission process". Voit seurata väliraportin etenemistä BM:n "Interim reports" -välilehdeltä. Opetushallitus on tarvittaessa yhteydessä, mikäli väliraportista ilmenee kysyttävää tai tarkennettavaa.