



ERASMUS+ KORKEAKOULUTUKSELLE KA171 GLOBAALI LIKKUVUUS

OHJEET VÄLIRAPORTOINTIIN JA LISÄAPURAHOJEN HAKUUN

Sopimuskaudet 2024 ja 2025

Väliraportoinnin ja lisäapurahojen haun määräaika on 14.8.2026.

Väliraportin tarkoituksena on kerätä tietoa Erasmus+ globaalin liikkuvuuden toteutumisesta ja avustuksen käytöstä. **Väliraportointi on hankkeille pakollinen.** Väliraportin tietojen perusteella kansallinen Erasmus+ -toimisto tarkistaa käytetyn tuen osuuden ja ilmoittaa tuensaajalle tarkistuksen tuloksen.

Väliraportointi koskee seuraavia hankkeita:

- Sopimuskausi 2024 (36 kk hankkeet) 2. väliraportointi
- Sopimuskausi 2025 (24 kk ja 36 kk hankkeet) 1. väliraportointi

KA171-hankkeiden raportointiaikataulu

	Sopimuskausi 2024	Sopimuskausi 2025	Sopimuskausi 2025
	36 kk hankkeet	24 kk hankkeet	36 kk hankkeet
Sopimuskauden kesto	1.8.2024-31.7.2027	1.8.2025-31.7.2027	1.8.2025-31.8.2028
Väliraportointi	14.8.2026	14.8.2026	14.8.2026 ja 14.8.2027
Loppuraportointi	30.8.2027	30.8.2027	30.8.2028

Lisäapurahojen haku

Erasmus+ globaalin liikkuvuuden lisäapurahoja haetaan samalla väliraportointilomakkeella eli erillistä hakemuslomaketta ei tarvitse täyttää. Hankkeille voidaan myöntää lisäapurahoja osallisuustukikoron siirroilla tai mikäli haettuun tukikoriin palautuu korkeakouluista käyttämätöntä tukea. Myönnetty lisäapurahat maksetaan loppumaksun yhteydessä.

Myönnettävää lisäapurahaa on

- Sopimuskauden 2024 hankkeet noin 27 000 euroa
- Sopimuskauden 2025 hankkeet noin 25 000 euroa



Huomioi lisäavustuksen ehdot:

- Tukea voidaan myöntää kumppanimaahan, jonka osalta korkeakoulu läpäisi laatuarvioinnin varsinaisella hakukierroksella. Jos harkitsette lisäapurahan hakemista non-funded alueelle (Annex 1), olkaa yhteydessä Opetushallitukseen.
- Myönnetty tuki ei voi ylittää korkeakoulun alun perin koko hakemuksessa hakemaa tukisummaa.
- Korkeakoulun tulee myös osoittaa, että ovat suunnitelleet tai käyttäneet aikaisemmin myönnetyn apurahan alueelle/kumppanimaahan, jolle hakee lisäapurahoja.

Huom! Sopimuskaudella 2025 lisäapurahojen hakeminen on mahdollista ainoastaan tämän väliraportoinnin yhteydessä. 36 kk hankkeet sopimuskaudella 2025 ei järjestetä toista lisäapurahahakua seuraavan (14.8.2027) väliraportoinnin yhteydessä. Poikkeus koskee vain sopimuskautta 2025.

2. ennakkomaksun maksaminen

Vuoden 2025 hankkeista lähtien hankkeille maksetaan etukäteen 80 % tuesta ja lopullinen tuen käyttö tarkistetaan loppuraportoinnin yhteydessä, jolloin tasataan hankkeen budjetti joko loppulaskulla tai -maksulla (elokuussa 2027 tai 2028). Vaikka ennakkomaksun hakeminen on järjestelmässä teknisesti mahdollista, hankkeille ei makseta toista ennakkomaksua sopimuskauden aikana.

Vuoden 2024 hankkeiden väliraportoinnin 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 2027).

Toinen ennakkomaksu maksetaan hankkeille vain kerran hankekauden aikana.

Ohjeita väliraportin ja lisäapurahan hakulomakkeen täyttämiseen

Seuraavat ohjeet mukailevat ja täydentävät Euroopan komission [How to complete and submit a KA171 Interim or Periodic Report](#)- ohjeita.

Väliraportti (periodic report) täytetään Beneficiary Modulessa. Opetushallitus avaa väliraportit täytettäväksi jokaiselle hankkeelle Beneficiary Moduleen. Väliraportin täyttäminen on teknisesti samankaltainen prosessi kuin loppuraportinkin (final report). Mikäli et näe



väliraporttia Beneficiary Modulessa "Periodic reports" -välilehdellä, ole yhteydessä erasmus.korkeakoulutus@oph.fi.

Jos olet uusi Beneficiary Module (BM) -käyttäjä ja haluat ymmärtää, mitä tietoja järjestelmässä näet ja hallinnoit, suosittelemme tutustumaan komission ohjeisiin. Seuraavat linkit auttavat sinut alkuun:

- Yleiskatsaus Beneficiary Moduleen: [Beneficiary Module Guide](#)
- Hankkeen tarkasteleminen: [Access and manage your projects](#) ja [View the details for a granted project](#)
- Liikkuvuusjaksojen lisääminen ja hallinnointi: [Add mobility activities to projects](#)

Ohjeet tiivistetysti

1. Tarkista, että kaikki liikkuvuudet ja apurahat on syötetty oikein Beneficiary Moduleen
2. Täytä väliraportti BM:n Periodic report -välilehdellä
3. Valitse tarvittaessa:
 - lisääpurahan haku
 - avustuksen palautus
 - hankekauden keston muutos
4. Lisää kommentit hankkeen toteutuksesta
5. Liitä Declaration on Honour
6. Lähetä raportti määräaikaan 14.8.2026 mennessä

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.
- Hankkeen budjetti eri kululuokkien osalta on täydentynyt toteutuneiden ja syötettyjen tietojen pohjalta oikein raportointialustalle.
- Väliraportille siirtyy vain ne liikkuvuudet, joiden statuksena on "Completed". Jos liikkuvuusjakso on merkitty Draft-tilaan, ei järjestelmä laske sitä mukaan käytettyyn budjettiin eikä väliraporttiin.

"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.

"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):



1. **Lisäapurahan haku:** Request additional funding for your project, following a possible redistribution of funds (kohta 4.4.1.)
 - Huomioi lisäävustuksen ehdot ylempää tästä dokumentista
 - Summa tulee laskea niin, että se koostuu kokonaisista liikkuvuusapurahoista. Laske yhteen *liikkujien määrät * kuukaudet/päivät + matkustuspäivät + matka-avustus + OS-tuki + mahdollinen fewer opportunities top-up*
 - Avoimessa kentässä (4.6.) kuvataan mistä liikkuvuuksista haettu lisääavustus koostuu
2. **Avustuksen palautus:** Return funds to the National Agency (kohta 4.4.2.)
 - 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"
3. **Hankekauden lyhentäminen/pidentäminen:** 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 vaihtoehtoja yhtäkään vaan voit siirtyä seuraavalle välilehdelle.

"Request for Further Pre-Financing" (kohta 4.5.) voit hakea vuoden 2024 hankkeellesi toista ennakkomaksua (max. 20 % myöntösummasta).

- Täytät väliraporttia sopimuskauden 2025 hankkeelle tai et hae sopimuskauden 2024 hankkeellesi toista ennakkomaksua → valitse alasvetovalikosta "No"
- Haet sopimuskauden 2024 hankkeelle toista ennakkomaksua → valitse alasvetovalikosta "Yes"
 - Huomioi, että BM ei laske toisen ennakkomaksun määrää automaattisesti
 - Täytä kenttiin saadun ennakkomaksun määrä sekä pyydetyn toisen ennakkomaksun summa. Toisen ennakkomaksun summan saat laskettua kaavalla:

hankkeelle myönnetty kokonaisbudjetti – (1.ennakkomaksu – (max 2.ennakkomaksu – (56% käyttöaste summa – käyttösumma))) = 2.ennakkomaksu

"Additional Comments" (kohta 4.6) sinun antaa kommentteja hankkeen toteutuksesta. Avoimessa kentässä:

- Kuvataan lyhyesti yhteistyön sujumista



- Esitetään perustelut käyttämättä jäävälle tuelle / anottavalle lisätuelle.
 - Kerro myös mistä liikkuvuuksista haettu lisäävustus koostuu. Esimerkiksi ”2 outgoing SMS Georgia, 5 kk + OS”
- Voidaan kertoa mahdollisista OS-tuen siirroista
- Antaa yleisiä kommentteja ja palautetta globaalin liikkuvuuden hallinnosta

”Annexes” (kohta 5.) ladataan Declaration on honour, joka tulee liittää allekirjoitettuna väliraportille. Mitään muita liitteitä ei ole tarpeellista lisätä.

- Lataa lomake, kun organisaation perustiedot on tallennettu ja tarkastettu. Lomakkeelle tulee automaattisesti korkeakoulun laillisen edustajan nimi. Jos nimi täytyy muuttaa, tee [sopimussyhteystietojen muutosilmoitus](#). Jos allekirjoittaja on muu kuin laillinen edustaja, liitä mukaan delegointipäätös (esim. päätös rehtorin sijaisesta).
- Allekirjoitusvaihtoehdot: Käsien allekirjoitus ja lomakkeen skannaus, tai sähköinen allekirjoitus korkeakoulun omalla allekirjoitusjärjestelmällä.
- Liitä allekirjoitettu lomake väliraportin liitteeksi.

Lopuksi täytä tarkastuslista (”[Checklist](#)”, kohta 6.) ja klikkaa painiketta ”Start submission process”. Voit seurata väliraportin etenemistä BM:n ”Periodic reports” -välilehdeltä.

Kysyttävää väliraportoinnista?

Jos sinulla herää kysymyksiä, ole yhteydessä sähköpostitse: erasmus.korkeakoulutus@oph.fi.

Katso esitys: Erasmus+ korkeakoulutuksen raportointiwebinaarissa käsiteltiin väliraportointia 5.6.2026. Voit palata esitysmateriaaliin ja tallenteeseen osoitteessa:
<https://tapahtumat.oph.fi/event/rl4bV/FI>