E-post till kontaktpersoner för KA121-SCH-projekt 1.6.2026

Ämne: Informationsbrev 4/2026 om Erasmus+ KA121-projekt

Översättningen är gjord av Copilot

Hej!

När sommarsemestern börjar vill vi skicka er den senaste informationen om Erasmus+.

För det första: om ni ansökte om finansiering i februari fick ni ett beslutsmeddelande via e-post den 20 maj. I beslutet framgick beloppet för ert bidrag för år 2026. I samma meddelande informerades även om beslutets villkorlighet: ”Beslutet är villkorligt och träder i kraft när förvaltningsavtalet mellan Europeiska kommissionen och det nationella kontoret för Erasmus+ och Europeiska solidaritetskåren har undertecknats.”

Därför har vi inte kunnat gå vidare med bidragsavtalen enligt den normala tidsplanen. Nu har dock förvaltningsavtalet mellan vårt kontor och kommissionen undertecknats, och vi kan börja skicka ut bidragsavtalen. Utskick av bidragsavtal sker manuellt och det finns hundratals projekt som ska få avtal, men senast till midsommar kommer er juridiska representant att få ert bidragsavtal för undertecknande.

I följande stycken finns mer detaljerad information om undertecknandet.

En riktigt skön sommarledighet till er som nu går på semester! 🌼

Observera också att när det gäller er ackreditering är det endast du som får informationsbrevet, så vänligen vidarebefordra informationen till de personer hos er som arbetar med Erasmus+.

Innehåll i informationsbrevet för Erasmus+ KA121-SCH

1. Bidragsavtalet måste undertecknas i juni.
2. Med vilket referensnummer finns förskottsbetalningen på 80 % av bidraget på vårt konto?
3. Slutbetalningen, högst 20 %, betalas till utbildningsanordnarens konto.
4. Tillämpliga ersättningsnivåer för bidraget (enhetskostnad)
5. Rapporterings- och administrationsverktyget Beneficiary Module (BM)
6. Kom ihåg de obligatoriska blanketter
7. Beslut om förlängning för projekt år 2025 i juni
8. Beslut om tilläggsfinansiering för projekt år 2025 i juni
9. Förberedelse för långvarig studerandemobilitet i Uleåborg 27.8.2026
10. Kom ihåg webbinarierna i augusti–september!

****

1. **Bidragsavtalet måste undertecknas i juni**

    1. Vi skickar bidragsavtalet till den juridiska företrädaren per e-post i juni. Den juridiska företrädaren undertecknar avtalet och returnerar det elektroniskt.

        - videoinstruktion för underskrift: https://support.vismasign.fi/sv-SE/support/home

    2. När vi har mottagit det undertecknade bidragsavtalet undertecknas det även vid Utbildningsstyrelsen.

    3. Därefter går bidraget vidare till utbetalning, och förskottsbetalningen (80 %) överförs till ert konto.

    4. Efter dessa steg får projektets kontaktperson det undertecknade avtalet till kännedom per e-post. Spara avtalet i er projektmapp och skicka det vidare till andra nödvändiga enheter i er organisation, såsom till exempel ekonomiförvaltningen.

På projektens begäran skickar vi inte e-post till de juridiska företrädarna, och därför har detta meddelande endast skickats till projektets kontaktperson. Observera dock att den juridiska företrädaren har informerats om det beviljade bidraget. Vi ber dig vänligen säkerställa att hen är medveten om den kommande undertecknningen av bidragsavtalet.

• Om den juridiska företrädaren är på semester, utses en ersättare enligt era interna rutiner. Vänligen meddela oss om undertecknaren är en ersättare på adressen erasmus.yleissivistava@oph.fi

• Om er juridiska företrädare har bytts ut kan ändringen anmälas via formuläret: https://www.vismasignforms.com/form/e096b261-1322-4a2f-af96-87eb437e9266

****

2. **Med vilket referensnummer finns förskottsbetalningen på 80 % av bidraget på vårt konto?**

Vi betalar ut bidraget till er i två rater. Som förskott betalas 80 % och i samband med slutrapporten 20 %, förutsatt att ni har använt hela bidraget.

Efter att bidragsavtalet har undertecknats går bidraget vidare till utbetalning. Vi betalar den första raten på 80 % så snart som möjligt, men det kan ta några veckor innan betalningen syns på utbildningsanordnarens bankkonto.

• Bidraget betalas till det konto som angivits i bankuppgiftsblanketten. Observera att bankuppgiftsblanketten är en bilaga till ert avtal.

• Betalningens referens (ert projekt-/bidragsnummer) finns i bankuppgiftsblanketten. Med hjälp av referensen kan ni identifiera bidraget i er bokföring.

• Informera gärna den person som ansvarar för ekonomin om att ni kommer att få ett Erasmus+-bidrag på ert konto samt vilket referensnummer (projekt-/bidragsnummer) som används.

Kom också ihåg att vi redan har samlat in era bankuppgifter via den bankuppgiftsblankett som undertecknats av er juridiska företrädare. Bankuppgifterna samlades in från nya bidragssökande i april/maj, och för dem som tidigare har fått KA121-finansiering har blanketten begärts redan under tidigare år.

• Om era kontouppgifter har ändrats, vänligen kontakta oss omedelbart på erasmus.yleissivistava@oph.fi

• Ni hittar också ert projektnummer och bidragsbelopp på vår webbplats: https://www.oph.fi/sv/program/finansierade-erasmus-projekt-och-information-om-ansokningsomgangarna-allmanbildande

****

3. Slutbetalningen, högst 20 %, betalas till utbildningsanordnarens konto

Efter projektperiodens slut skriver projektet och lämnar in slutrapporten. När vi har godkänt slutrapporten skickar vi er ett beslut om det slutliga bidraget. Därefter betalar vi slutersättningen, som är högst 20 % av det totala bidrag som anges i bidragsavtalet. Om ni rapporterar lägre kostnader än det beviljade beloppet, minskar detta slutersättningen i motsvarande grad. Om bidraget har använts till mindre än 80 % ber vi projektets kontaktperson om faktureringsuppgifter och skickar er en faktura i samband med granskningen av slutrapporten.

****

4. Tillämpliga ersättningsnivåer för bidraget (enhetskostnad)

Ni använder bidraget enligt enhetskostnader (unit cost). På vår webbplats hittar ni en tabell med beloppen i euro för projekt som godkänts år 2026.

• Tillämpliga ersättningsnivåer för projekt som godkänts år 2026: https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/Bilaga%203%20Till%C3%A4mpliga%20bidragssatser%202026.pdf

Bidragsbeloppet har beräknats utifrån de genomsnittliga kostnaderna för mobiliteter i er ansökan samt enligt den allokeringsregel som finns på vår webbplats. Den budget som beviljas projekten räcker tyvärr vanligtvis inte till att genomföra alla de mobiliteter ni har ansökt om. Många bidragsmottagare behöver därför ompröva vilka mobiliteter som ska genomföras i förhållande till det beviljade bidragsbeloppet. Kom ihåg att ni kan ansöka om och få finansiering igen nästa år och då genomföra de mobiliteter som inte ryms inom er nuvarande budget.

I bilaga 1 till bidragsavtalet får ni mobilitetsvolymerna under ”Activities: indicative targets”. Observera att dessa volymer är endast indikativa, det vill säga de visar grunden för hur bidragsbeloppet har beräknats. De anger inte vilka typer av mobiliteter ni ska genomföra. Ni använder bidraget i enlighet med era kvalitativa mål för ackrediteringen och de mobilitetsformer som definieras i Erasmus+-programguiden. Uppnåendet av de kvalitativa målen i er ackreditering styr vilka mobilitetsformer ni väljer att genomföra.

• Möjliga mobilitetsformer: https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-erasmus-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-sch#anchor-mobilitetsformer

Enhetskostnader eller faktiska kostnader?

Ni använder bidraget för lärandemobiliteter. Stödet baseras på enhetskostnader, såsom rese-, individuellt-, kurs- och organisatoriskt stöd. Detta innebär att ni inte rapporterar mobiliteterna utifrån de faktiska kostnaderna. Det betyder att stödet ibland kan täcka alla kostnader, vilket är fullt godtagbart ur bidragssynpunkt. Det är också okej om stödet överstiger era faktiska kostnader. På samma sätt är det godtagbart att stödet inte täcker alla kostnader för en mobilitet. Ofta kan alltså en mobilitet vara billigare och en annan dyrare.

Även om ni inte rapporterar faktiska kostnader till oss är det mycket viktigt att ni själva följer upp de verkliga kostnaderna. Om de faktiska kostnaderna är högre än enhetskostnaderna behöver ni hitta finansiering för mellanskillnaden på annat håll. Om de faktiska kostnaderna däremot är lägre än enhetskostnaderna behöver ni planera hur de sparade medlen ska användas. Projektens kontaktpersoner, internationella team och skolsekreterare använder ofta till exempel egna Excel-beräkningar där de

1. följer upp bidragets användning enligt enhetskostnader och

2. följer upp bidragets användning enligt faktiska kostnader.

I Erasmus+-programmets rapporterings- och förvaltningsverktyg Beneficiary Module (BM) beräknas bidraget enligt enhetskostnader. Observera också att de tillämpliga ersättningsnivåerna för enhetskostnader vanligtvis ändras årligen. Vilket år som gäller bestäms utifrån det ansökningsår då ni ansökte om finansiering. Det innebär att alla mobiliteter som finansieras med 2026 års bidrag beräknas enligt 2026 års ersättningsnivåer, även om mobiliteterna genomförs år 2027.

Observera dessutom att finansieringen av Erasmus+-projekt bygger på principen om medfinansiering. Det innebär att de enhetskostnader som anges i tabellerna har beräknats så att de i genomsnitt täcker 80 % av de faktiska kostnaderna. Ni behöver dock inte visa att er egen finansieringsandel uppgår till 20 %.

****

5. Rapporterings- och administrationsverktyget Beneficiary Module (BM)

Erasmus+-programmets rapporterings- och administrationsverktyget är Erasmus+ Beneficiary Module (BM) som upprätthålls av kommissionen. Beneficiary Module öppnas för projekt år 2026 i juni, efter att ni har undertecknat ert bidragsavtal. Systemet skickar ett meddelande till projektets kontaktperson när uppgifterna om ert projekt har överförts till Beneficiary Module.

Efter detta kan ni lägga till BM-användare från ert team och registrera mobiliteter. Om mobiliteter redan har genomförts innan BM tas i bruk, registrerar ni dem i efterhand. I övriga fall registrerar ni alltid mobiliteterna före genomförandet.

På grund av skolornas sommarlov ordnas en introduktionsutbildning i Beneficiary Module i augusti.

- 19.8 kl. 14–16 utbildning i Beneficiary Module för nya projekt (3/10) Erasmus+ allmänbildande utbildning: Beneficiary Module-utbildning för nya KA121-SCH- och KA122-SCH-projekt
    - *Webbinariet är obligatoriskt för alla nya ackrediterade organisationer (ackreditering 2025) och kräver förhandsanmälan*.
    - *Webinariet kommer att hållas på finska med tolkning till svenska*.
- Erasmus+ Beneficiary Module https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-erasmus-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-sch#anchor-rapporterings--och-administrationsverktyget

Observera att bidraget i Beneficiary Module beräknas enligt enhetskostnader.

- Undantag: Om ni har ansökt om bidrag för faktiska kostnader utöver enhetskostnaderna, rapporterar ni dessa kostnader enligt de verkliga utgifterna. Faktiska kostnader kan till exempel vara höga resekostnader och inkluderingsstöd för deltagare. I bilaga 1 till bidragsavtalet ser ni om de faktiska kostnader ni har ansökt om har godkänts samt deras eventuella belopp.

****

6. Kom ihåg de obligatoriska blanketter

I bilagorna till avtalet finns mallverktyg för olika skeden av projektarbetet. Bilagorna till avtalet för år 2026 hittar ni på vår webbplats. Ni kan fortfarande använda de Word-mallar som finns på webbplatsen, såsom Learning Agreement, Programme Agreement och deltagarintyg. Som en nyhet kan ni numera även enkelt skapa de nya Europass-dokumenten direkt i BM. Ni kan alltså välja det alternativ som passar er bäst.

- Word-mallarna finns på vår webbplats: https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-erasmus-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-sch
- Anvisningar (med skärmbilder) för de nya Europass-dokumenten i BM finns på kommissionens webbplats (eng.):

https://webgate.ec.europa.eu/fpfis/wikis/spaces/NAITDOC/pages/2253623182/How+to+manage+mobility+documents

Syftet med dessa blanketter är att säkerställa kvaliteten i er verksamhet. Projekten kan innehålla många olika typer av lärandemobilitet, och därför finns det flera olika dokument.

- Fyll i blanketterna i samarbete med de parter som anges i dem i god tid före mobilitetens genomförande. Underskrifterna kan samlas in under mobiliteten.
- De undertecknade blanketterna sparar ni i er projektmapp.
- För varje mobilitet ska ett deltagarintyg som är undertecknat av den mottagande organisationen finnas, så att enhetskostnaderna för deltagarens bidrag kan godkännas. Kopior av dessa räcker som bevis för mobiliteten i projektmappen, och deltagarna kan behålla originalintyget om de vill.
- Vi informerar mer ingående om dessa blanketter under utbildningarna.
- Nedan finns en tabell över blanketter för olika mobilitetsformer:

Mobilitetsformer	Mall för överens-kommelse	Learning agreement	Deltagar-intyget	BM deltagar-förteckning
Personal				
Job shadowing (2-60 dagar)	(x)	x	x	x
Undervisningsuppdrag (2-365 dagar)	(x)	x	x	x
Kurser och utbildning (2-10 dagar)	(x)	-	x	x
Medföljande personer t.ex. vid gruppmobilitet för elever	(x)	-	x	Om grupp
Elever/studerande				↓
Mobilitet för grupper av skolelever (2–30 dagar, minst två elever per grupp)	-	x	x	Medföljande personer
Kortvarig mobilitet i utbildningssyfte för elever (10-29 dagar)	x	x	x	x
Långvarig mobilitet i utbildningssyfte för elever (30-365 dagar)	x	x	xx	x
Annan verksamhet				
Inbjudna experter (2-60 dagar)	x	-	x	-
Ta emot blivande lärare och utbildare (10-365 dagar)	-	-	x	x
Förberedande besök	-	-	x+program	-

xx både utbyten och handledningen inför avresan

(x) vid behov, t.ex. om deltagaren inte är anställd av skolan.

Erasmus+
Muuttaa elämäsi – avartaa maailmaasi.
OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSSTYRELSEN

****

7. Beslut om förlängning för projekt år 2025 i juni

Några av er har ansökt om förlängning av projektet för år 2025 från 15 månader till 24 månader. Ni får besluten per e-post i början av juni. Vi strävar efter att göra ändringen i BM så snart som möjligt.

****

8. Beslut om tilläggsfinansiering för projekt år 2025 i juni

Ansökningarna om tilläggsfinansiering behandlas för närvarande, och ni får besluten senast vid midsommar. Observera dock redan nu att denna möjlighet att öka bidragsbeloppet inte längre finns nästa år.

****

9. Pitkäkestoisen opiskelijaliikkuvuuden valmennus Oulussa 27.8.2026

En förberedelse inför längre studerandemobilitet ordnas som närträff i Uleåborg torsdagen den 27.8.2026 kl. 9.30–15.30.

• Mer information och anmälan: https://tapahtumat.oph.fi/event/1ZZoE (på finska)

10. Kom ihåg webbinarierna i augusti–september!

En del av webbinarierna (1, 3 och 10) spelas in, och inspelningen kan ses på evenemangssidorna i två veckor efter tillfället. Därefter kan länken till inspelningen begäras via erasmus.yleissivistava@oph.fi. De webbinarier som är markerade med fet stil i listan nedan är obligatoriska för organisationer som ackrediterats år 2025, och för dessa krävs förhandsanmälan.

- **18.5. klo 13-16 KA121-SCH -hankkeiden aloituswebinaari (1/10)**
  - tallenne ja diat https://tapahtumat.oph.fi/event/N01eB
- 20.5. klo 15-16 KA121-SCH Budjetointiohjaus (excel) (2/10)
- **19.8. klo 14-16 Beneficiary Module-koulutus aloittaville hankkeille (3/10)**
- 24.8. klo 15-15.45 Keskusteluteemana vihreä matkustaminen (4/10)
- 25.8. klo 15-15.45 Keskusteluteemana osallisuus (5/10)
- **26.8. klo 15-15.45 Lomakkeet (6/10)**
- **31.8. klo 15-16 KA121-SCH avustussopimuksen ja sen liitteiden lukupiirit (7/10)**
- klo 15-16 Oppilasliikkuvuus: Ryhmät ja yksilöliikkuvuus (8/10)
- 2.9. klo 15-16 Henkilöstöliikkuvuus: Job shadowing, täydennyskoulutus (9/10)
- 24.9. klo 14.30-16 Viestintä- ja vaikuttavuusinfo aloittaneille hankkeille (10/10)

Anvisningar och blanketter för projektet

- Projektens hemsida https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-ssh
- Tidigare informationsbrev: https://www.oph.fi/sv/program/till-deltagare-i-ackrediterade-mobilitetsprojekt-ka121-sch#anchor-radgivningsevenemang

Ytterligare information

- Vår gemensamma e-postadress: erasmus.yleissivistava(at)oph.fi
- Du hittar våra kontaktuppgifter på webbplatsen https://www.oph.fi/sv/program/ta-kontakt-internationaliseringstjanster-allmanbildande-utbildning
- Kom ihåg Facebook-gruppen: https://www.facebook.com/groups/1425493834619572

Med vänliga hälsningar
KA1-teamet för allmänbildande utbildning

Epost: erasmus.yleissivistava(at)oph.fi