



OPETUSHALLITUS
UTBILDNINGSTYRELSEN



Euroopan unionin
osarahoittama



Luova Eurooppa 2021-2027

#LuovaEurooppa #CreativeEurope

EUROOPPALAISET YHTEISTYÖHANKKEET

Hakuinfot 2024 | 31.10.2023

- Tilaisuus tallennetaan, linkin tallenteeseen saa pyydettäessä sähköpostilla (kulttuuri@oph.fi)
- Esitys lähetetään kaikille ilmoittautuneille sähköpostilla
- Huolehdi, että mikrofonisi/kamerasi on suljettu
- Voit esittää kysymyksiä/kommentteja keskustelupalstan kautta

Hakuinfot 2024

- Haun esittely: reunaehdot, ohjelman painopisteet ja arviointi to 26.10. klo 10-11
- Hakuprosessi I: Funding and Tenders -portaali ja hakumateriaalit ma 30.10. klo 10-11
- Hakuprosessi II: Budjettisuunnittelu ja budjettilomake ti 31.10. klo 10-11
- Hakemustyöpaja (marraskuussa)
- Kyselytunnit hakemusta valmisteleville
11.12., 18.12., 9.1., 16.1. ja 19.1. aina klo 10-11

Valmistelun askelmerkit

Hankkeen sisällöt valmistellaan yhdessä partneriverkoston kesken

1. Tavoite & kumppanit

- Mitä haluatte hankkeessa tehdä ja kenen kanssa?
- Mihin haasteisiin ja tarpeisiin yhdessä vastaatte?

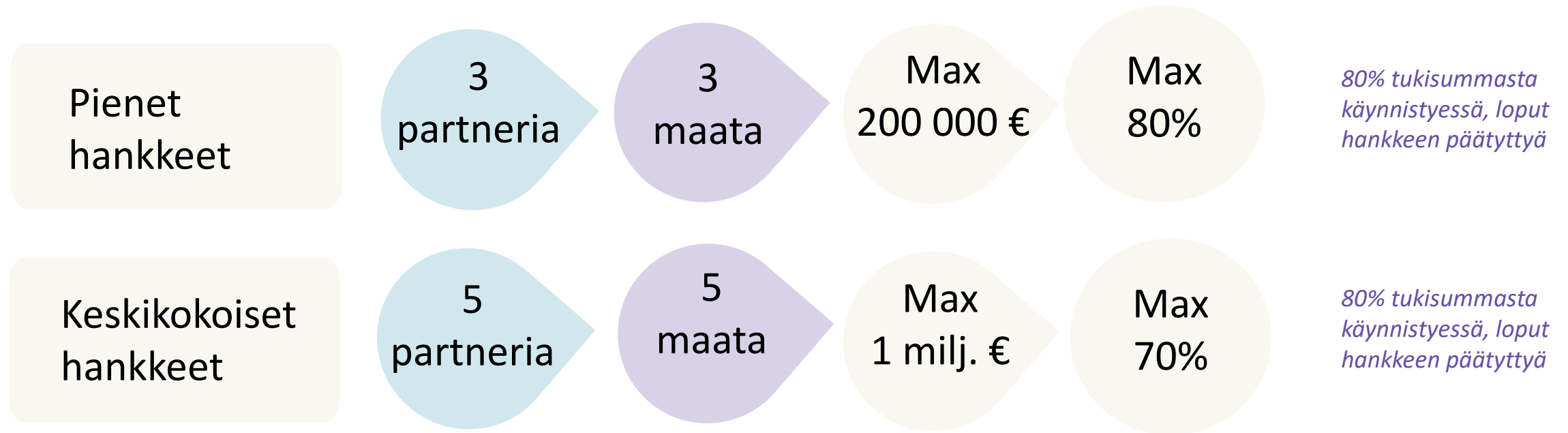
2. Työpakettit

- Mihin kokonaisuuksiin hanke jaetaan ja kuka tekee mitäkin?
- Määritellä jokaiselle WP:lle (work package, työpaketti) tavoitteet, toiminnot (tasks), aikataulu ja tuotokset (deliverables)
- Määritellä WP:lle vastuupartneri ja muut osallistuvat partnerit

3. Budjetti


- Jokainen partneri arvioi kustannuksensa per WP
- Tämän pohjalta määrittyy koko hankkeen yhteinen budjetti
- EU-tuki myönnetään lump sum -tukena kullekin WP:lle

Tuen maksimimäärät ja maksuaikataulut



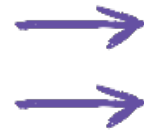
Maksimikesto molemmissa hanketyypeissä 48 kk

Rahoitusosuudet ja omarahoitustarve

 Esimerkki

PIENI HANKE, 3 vuotta

- Esim. Suomi + 2 muuta maata
- hankkeen kokonaisbudjetti 250 000 €
- **EU-rahoitus** 80% = 200 000 €
- **Omarahoitustarve** 20 % = 50 000 €



Tasajakomallissa 3 vuoden aikajaksolla
n. 66 000 € / organisaatio
n. 16 666 € / organisaatio

KESKIKOKOINEN HANKE, 4 vuotta

- Esim. Suomi + 4 muuta maata
- hankkeen budjetti 800 000 €
- **EU-rahoitus** 70% = 560 000 €
- **Omarahoitustarve** 30 % = 240 000 €



Tasajakomallissa 4 vuoden aikajaksolla
n. 112 000 € / organisaatio
n. 48 000 € / organisaatio

- Omarahoitus ei voi olla muuta EU-rahoitusta, muuten ei rajoituksia

Keskeistä uudistuneessa budjetissa

- **Customised lump-sums**, eli ”räätälöidyt” laskennalliset tukisummat
 - Hanke laatii **todellisiin kustannuksiin perustuvan budjetin**
 - Budjetissa ilmoitetaan **jokaisen partnerin osalta kustannukset per WP** > tämän pohjalta määrittyy hankkeen kokonaisbudjetti
 - Näiden pohjalta määräytyy **laskennallinen tukisumma per WP** hanketyypin mukainen maksimitukiprosentti huomioiden (80% tai 70%)
- Raportointiprosessi on yksinkertaistunut ja siirtynyt Funding and Tenders -portaaliin
 - **Ei talousraportointia**, hanke raportoi **itse määrittelemänsä** tulokset ja tuotokset
 - Tuki pienenee, jos hankkeen tulokset/tuotokset eivät vastaa suunniteltuja
 - Tuloksia ja tuotoksia **raportoidaan jatkuvasti** hankkeen itse määrittelemän aikataulun mukaisesti, ei vasta hankkeen päätyttyä

Budjetin rakenne

1. Direct personnel costs
(1 unit = 1 person month)
2. Subcontracting costs
3. Purchase costs (travel & subsistence / equipment / other goods, works and services)
4. Other costs categories (financial support to third parties)
5. Indirect costs: 7%



- ✓ Arvioi tukikelpoiset kustannukset todellisten kustannusten pohjalta
- ✓ Kustannukset ilmoitetaan per yksikkö (cost per unit)
- ✓ Jokainen partneri laatii oman budjettinsa, jossa kulut eritelty per WP
- ✓ Jokaiselle WP:lle muodostuu oma kokonaisbudjetti, jonka toteutukseen myönnettävä tukisumma voi olla hanketyypistä riippuen 80 % tai 70 % WP:n kokonaiskustannuksista

Tukikelpoiset kustannukset

- Ovat välttämättömiä hankkeen toteuttamiseksi ja syntyvät partnereille hankkeen elinkaaren aikana
- Noudattavat kansallisia säädöksiä sekä alan/organisaation yleistä tapaa
- Ovat kohtuullisia, perusteltuja ja hyvän hallintotavan mukaisia
- On eritelty budjetissa ja noudattavat rahoitussopimusoppaan eli [Annotated grant agreementin \(AGA\)](#) linjauksia. Tukikelpoiset kustannukset on määritelty AGAssa (Chapter 3, Article 6).
- Epäsuoria kustannuksia hyväksytään 7% per partneri (prosenttiosuus lasketaan kaikista hankkeen suorista kokonaiskustannuksista)

Annotated Grant Agreement eli AGA



- [AGA – Annotated Grant Agreement](#)
- Chapter 3, Article 6 – Eligible and Ineligible Costs and Contributions
- Voimassa, vaikka merkitty luonnokseksi (DRAFT)!
- Koskee useita EU-ohjelmia, paikoin mm. Luova Eurooppa -ohjelmaa koskevat huomiot on merkitty tunnukseksi "CREA"

Budjettilomake

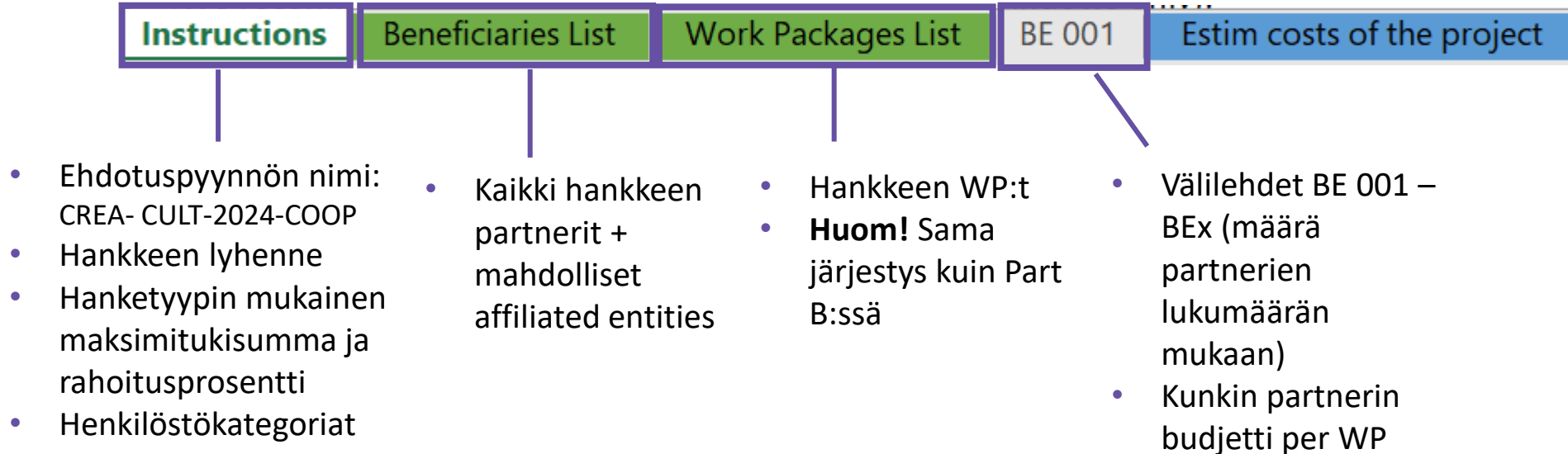


Budjettilomake

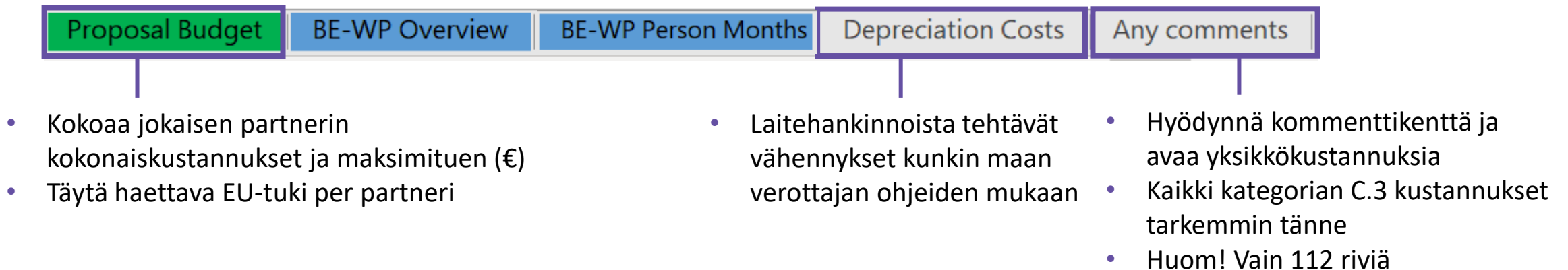
 Tpl_Detailed Budget Table (CREA LSII).xlsm

- Suojattu Excel-työkirja, jossa makrot (.xlsm)
 - ✓ Täytä ja tallenna aina **.xlsm** -muodossa
 - ✓ Kun lataat valmiin budjetin hakuportaaliin, tallenna liitettävä kopio **.xlsx** –muotoon
- **OHJEET** työkirjan 1. välilehdellä
- Käytä lomakkeella vain euroja
- Muutosten jälkeen: tuplaklikkaa ”Apply changes” ja tallenna
- Käytä mahdollisiin selityksiin Any comments –välilehteä

Täytettävät välilehdet



Siniset välilehdet
Estim. Costs of the project, BE-WP Overview ja BE-WP Person Days kokoavat tietoja yhteen, **niitä ei täytetä itse!**



1. Instructions

- 5 The first thing you need to do is to **set the relevant Maximum Grant Amount (in row 34 of this sheet), and the maximum co-financing rate (in row 35, both in column E) applicable for the call.**
This data can be found on the Portal under Topic Conditions and in the Call document.

FILL IN THE VALUES BELOW BEFORE STARTING:

| |
|--|
| CREA-CULT-2024-COOP— European Cooperation Projects |
| Testihanke 2024 |
| 200 000,00 € |
| 80,00 % |

Create XLSX document

Double-Click to activate

Hankkeen maksimitukisumma ja EU-rahoitus%

Muunnetaan xlsx –muotoon vasta juuri ennen lähettämistä

You can customize here the categories of employees that correspond to your organisation (example: Senior Staff, Junior Staff, ...). Please, note that this definition is common to all Work Packages for all Beneficiaries.

A. DIRECT PERSONNEL COSTS

A1. Employees (or equivalent) person months (you can change the types based on your structure)

Director

Senior Staff

Junior Staff

Assistant

Other

Henkilöstökategoriat (harmonisoidusti koko hankkeelle), esim.

2. List of Beneficiaries

| List of Beneficiaries and Affiliated Entities | | | |
|---|-------------------------|----------------|----------------|
| <i>BE NR/AE</i> | <i>BE/TP name</i> | <i>Acronym</i> | <i>Country</i> |
| BE 001 | Luova Eurooppa testi ry | Koord | FI |
| BE 002 | Partner 1 | Part1 | DK |
| BE 003 | Partner 2 | Part2 | BE |

Listaa koordinaattori ja partnerit (beneficiaries) sekä mahd. liitännäisosallistujat (affiliated entities)

| <i>Actions (double-click to activate)</i> | |
|---|--------------------------|
| APPLY CHANGES | Add a Beneficiary |
| Remove this Beneficiary | Add an Affiliated Entity |
| Remove this Beneficiary | Add an Affiliated Entity |
| Remove this Beneficiary | Add an Affiliated Entity |

Lisää / poista toimijoita listalta tuplaklikkaamalla.
Kun kaikki on listattu, valitse "Apply changes"

3. List of Work Packages

List of Work Packages

| WP Nbr | WP Label |
|--------|---|
| WP 001 | Management, administration and coordination |
| WP 002 | Communication and dissemination |
| WP 003 | Artistic expression |

Actions (double-click to activate)

| | |
|--------------------------|--------------------|
| APPLY CHANGES | Add a Work Package |
| Remove this Work Package | |
| Remove this Work Package | |
| Remove this Work Package | |

Samalla logiikalla lisätään myös WP:t:

Lisää / poista WP:t tuplaklikkaamalla
Kun kaikki listattu, valitse
"Apply changes"

4. Tämän jälkeen pääset täyttämään partneri-kohtaisia budjetteja

Jokaiselle partnerille oma välilehti

Kaikki kuluerät erikseen per WP ja per partneri

Pohjautuu todellisiin kustannuksiin → ennako-suunnittelun tärkeys!

| | | BE 001 | | BE 001 | |
|--------|--|--|---------------|-------------------------|-------------|
| | | Luova Eurooppa testi ry | | | |
| | | UNITS | COST PER UNIT | BENEFICIARY TOTAL COSTS | TOTAL COSTS |
| | | Total WORK PACKAGES: | | | - |
| | | Management, administration and coordination | | | |
| WP 001 | A. DIRECT PERSONNEL COSTS | | | | - |
| | A1. Employees (or equivalent) person months | | | | - |
| | | Director | | | - |
| | | Senior staff | | | - |
| | | Junior staff | | | - |
| | | Assistant | | | - |
| | | Other | | | - |
| | | A.2 Natural persons under direct contract | | | - |
| | | A.3 Seconded persons | | | - |
| | | A.4 SME Owners without salary | | | - |
| | | A.5 Volunteers | | | - |
| | | B. Subcontracting costs | | | - |
| | | C. Purchase costs | | | - |
| | | C.1 Travel and subsistence per travel or day | | | - |
| | | Travel | | | - |
| | | Accommodation | | | - |
| | | Subsistence | | | - |
| | | C.2 Equipment (please refer to the Depreciation Cost sheet) | | | - |
| | | C.3 Other goods, works and services | | | - |
| | | Consumables | | | - |
| | | Services for Meetings, Seminars, Events | | | - |
| | | Services for communication/promotion/dissemination | | | - |
| | | Website | | | - |
| | | Fees (artistic, speakers, writing, cast, rights, etc) | | | - |
| | | Production costs and technical costs of prototyping | | | - |
| | Short-term rental of surfaces, venues or studios (eg for productions, rehearsals, events etc.) | | | - | |
| | Other (please specify details under worksheet "Comments") | | | - | |
| | D. Other cost categories | | | - | |
| | D.1 Financial support to third parties | | | - | |
| | TOTAL DIRECT COSTS INCLUDING SUBCONTRACTING (A+B+C+D) | | | - | |
| | E. Indirect costs 7% (rounded to zero decimals) | | | - | |
| | TOTAL COSTS (A+B+C+D+E) - | | | - | |

5. Laitehankinnoista tehtävät vähennykset lasketaan omalla välilehdellä

| TOOL: DEPRECIATION COSTS LIST | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|------------------|-------|-------------------|---------------|-------------------------------|------------------|---------------|------------------------|--------------------------------------|---|---|
| BE nr | Beneficiary name | WP nr | Work Package name | Resource type | Short name of the investments | Date of purchase | Purchase cost | % used for the project | % use for lifetime of the investment | Charged depreciation costs per investment | Justification: Needed info for depreciation |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |
| | | | | | | | | | | - | |

Noudatetaan verottajan ohjeita kussakin maassa

6. Partnerikohtaiset EU-tuen määrät päivittyvät automaattisesti

[Click here to go to the column
Max TOTAL EU Contribution](#)

| | | TOTAL DIRECT COSTS INCLUDING SUBCONTRACTING (A+B+C+D) | E. Indirect costs 7% | TOTAL COSTS (A+B+C+D+E) | #ARVO! Max TOTAL EU Contribution |
|--------------------------|-------------------|---|----------------------|-------------------------|---|
| Luova Eurooppa testi ry. | Koord | 139 605,00 | 9 772,35 | 149 377,35 | 109 944,24 |
| Partner 1 | Part1 | 54 351,00 | 3 804,57 | 58 155,57 | 42 803,48 |
| Partner 2 | Part2 | 60 000,00 | 4 200,00 | 64 200,00 | 47 252,28 |
| TOTAL | Consortium | 253 956,00 | 17 776,92 | 271 732,92 | 200 000,00 |

- Kokonaiskustannukset per partneri
- Pyydetty EU-tuen maksimimäärä per partneri määrittyy automaattisesti

7. Koko hankkeen WP-kohtaiset tukisummat määrittyvät automaattisesti

| Your Requested EU Grant Amount : | | 200 000,00 EUR | | | |
|----------------------------------|-------------------|---|---|---------------------------------------|-------------------------------------|
| <i>BE NR/AE</i> | <i>Acronym</i> | WP 001 Management, administration and coordination | WP 002 Communication and dissemination | WP 003 Artistic expression | Maximum Grant Amount |
| Luova Eurooppa testi ry. | Koord | 68 200,79 | 32 292,99 | 9 450,46 | 109 944,24 |
| Partner 1 | Part1 | 3 930,60 | 15 246,74 | 23 626,14 | 42 803,48 |
| Partner 2 | Part2 | - | 47 252,28 | - | 47 252,28 |
| TOTAL | Consortium | 72 131,39 | 94 792,01 | 33 076,60 | 200 000,00 |

Kustannukset ja raportointi



A. Direct Personnel Costs

Palkkakustannukset

| A. DIRECT PERSONNEL COSTS | |
|---|--|
| A1. Employees (or equivalent) man days | |
| Type 1 | |
| Type 2 | |
| Type 3 | |
| Type 4 | |
| Other | |
| A.2 Natural persons under direct contract | |
| A.3 Seconded persons | |
| A.4 SME Owners without salary | |
| A.5 Volunteers | |

- **VAIN työsopimussuhteisiin** liittyvät palkkakustannukset sivukuluineen
 - taiteilija-, puhuja- ym. palkkiot merkitään kohtaan "Purchase costs"
- Henkilöstökustannusten osalta huomioi, että **1 UNIT = 1 KUUKAUSI (person-month)**
- Käytä "Any Comments" -välilehteä lisätietojen antamiseen
- Pääsääntöisesti käytössä kategoria A1, kategoriat A2-A5 viittaavat muihin kuin tyypillisiin työsuhteisiin

B. Subcontracting costs

Alihankinta

B. Subcontracting costs (please specify details under worksheet "Comments")

- Alihankinnasta syntyvät kustannukset, esim. palvelusopimukset, jotka koskevat jonkin toimintokokonaisuuden toteutusta
- Hankkeen koordinointia EI mahdollista toteuttaa alihankintana. Muutoin alihankinnan määrää ei ole rajoitettu ja on mahdollista ostaa palveluja monenlaisilta tahoilta
- Periaatteena *best value for money* (tai *best price-quality ratio*) > tee tarjousvertailu tai kirjaa ylös, miksi johonkin palveluntarjoajaan on päädytty
- Tarkenna "Any comments" -välilehdellä
- **Huom!** Jos joku taho on hankkeen **yhteistyökumppani** (Associated partners), siltä **ei ole mahdollista ostaa palveluja** (yhteistyökumppanit osallistuvat hankkeeseen aina omalla kustannuksellaan).

C. Purchase costs

Hankinnat

C.1 Travel and subsistence per travel or day

| | |
|-------------------|--|
| C. Purchase costs | |
| C.1 | Travel and subsistence per travel or day |
| | Travel |
| | Accommodation |
| | Subsistence |

- Arvioi mahdollisimman totuudenmukaisesti
- Voit myös hyödyntää
 - [laskureita](#)
 - [päiväraha- ja majoituskustannusten maakohtaisia enimmäismääriä](#)
- Huom! Budjettiin merkitään kaikkien matkojen keskimääräinen yksikköhinta ja suunniteltujen matkojen/majoitusten/päivärahojen lukumäärä

C. Purchase costs

Hankinnat

| | |
|--|--|
| C.2 Equipment (please refer to the Depreciation Cost sheet) | |
| C.3 Other goods, works and services | |
| Consumables | |
| Services for Meetings, Seminars, Events | |
| Services for communication/promotion/dissemination | |
| Website | |
| Fees (artistic, speakers, writing, cast, rights, etc) | |
| Production costs and technical costs of prototyping | |
| Short-term rental of surfaces, venues or studios (eg for productions, rehearsals, events etc.) | |
| Other (please specify details under worksheet "Comments") | |

C.2 Equipment

- **Laitehankinnoista** vain vähennykset, jotka eritellään tarkemmin omalla välilehdellä. Vuokra- ja leasing-kustannukset voi lisätä kokonaisuudessaan.

C.3 Other goods, works and services

- Tänne mm. tarvikkeet, palkkiot, tuotantokustannukset
- Tarkenna "Any comments" -välilehdellä

D. Other cost categories (financial support to third parties)

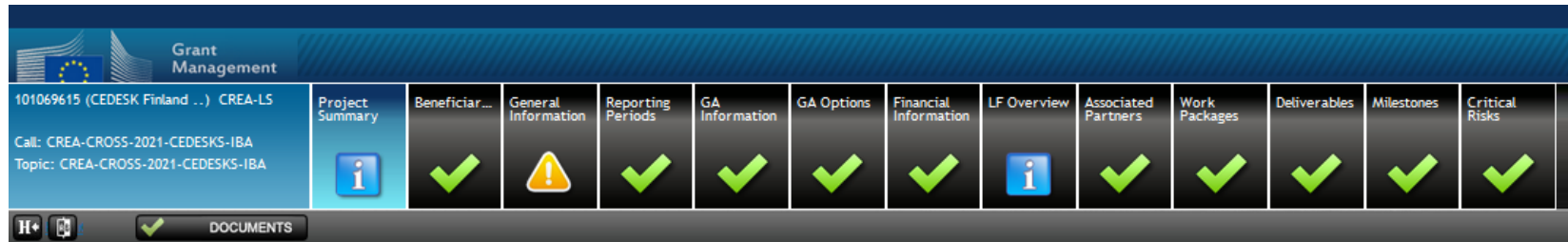
Muut kustannukset

| | |
|--------------------------|--|
| D. Other cost categories | |
| | D.1 Financial support to third parties |

- Tänne kirjataan esim. jaettavat rahapalkinnot (prizes) tai stipendit

Sopimuksen allekirjoitusta edeltää GAP-vaihe

- Rahoitussopimuksen allekirjoitusta edeltää n. 1-3 kk:n mittainen **Grant preparation (GAP) -vaihe**, johon rahoitettavaksi esitettävän hankkeen koordinaattori (ja partnerit) kutsutaan arviointivaiheen jälkeen



- Koordinaattori vie portaaliin Part B -lomakkeen tiedot (WP:t tuotoksineen, riskianalyysi) – muutoksia ei saa tehdä, mutta hankkeen yhteyshenkilö EACEA:ssa (Project Officer) voi pyytää tarkennuksia esim. tuotoksiin
- Koordinaattori ja partnerit (laillinen allekirjoittaja) saavat kutsun allekirjoittaa sähköisesti Grant Declaration -dokumentit
- Myös rahoitussopimus allekirjoitetaan sähköisesti portaalissa GAP-prosessin päätteeksi
- GAPin rinnalla kaikilta partnereilta kysytään täydentäviä tietoja osallistujaportaaliin (mm. LEARin nimeäminen ja laillisen allekirjoittajan vahvistaminen)

Raportointi

- Laaditaan sähköisesti hankeportaalissa (Sygma, System for Grant Management)
- Perustuu hankkeen tuloksiin ja tuotoksiin, **yksityiskohtaista kustannusraportointia ei tehdä** eikä hankkeen päättyessä toteuteta ulkopuolista tilintarkastusta
- **Raportointi on jatkuvaa** ja perustuu hankkeen kontrollipisteisiin ja tuotoksiin (Milestones & Deliverables) → päävastuu koordinaattorilla
 - ✓ raportoinnin formaatti ja aikataulu (kuukausitarkkuudella) vahvistetaan GAP-vaiheessa, perustuu hakijoiden omaan suunnitelmaan
- Hankkeen lopussa laaditaan lisäksi erillinen **periodic report**, jossa on tekninen ja taloutta koskeva osio (**technical and financial statement**)
 - ✓ teknisessä osiossa annetaan kokonaiskuva hankkeen etenemisestä
 - ✓ talousosiossa annetaan selvitys ennakkomaksun käytöstä

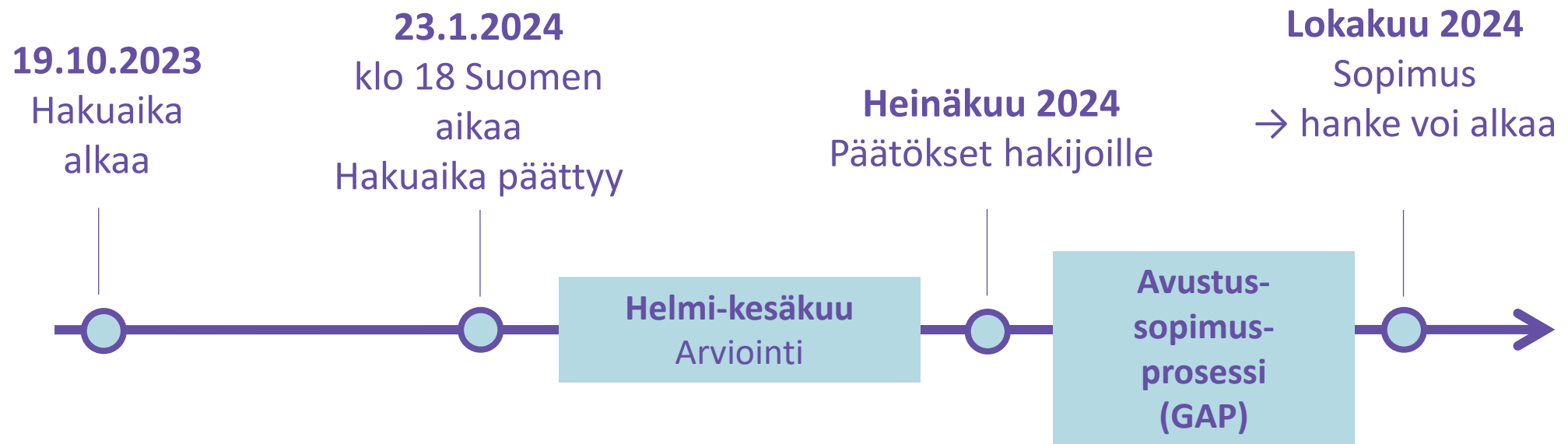
Budjettijousto ja muutokset budjettiin

- uudistuneessa budjetissa joustovara syntyy laskennallisten tukisummien ja tuloksiin painottuvan raportoinnin myötä
- budjettia tai WP:n sisältöä voi tarvittaessa muuttaa, mutta se vaatii aina sopimusmuutoksen (Amendment), joka käynnistetään hankeportaalissa
- käytännössä muutospyyntö on ajankohtainen ainoastaan silloin kun WP ei tule toteutumaan suunnitellusti ja rahoitusta halutaan kohdentaa toisen WP:n sisälle (huom! tällöin toisen WP:n puitteissa tulee luonnollisesti toteuttaa suunniteltujen toimien lisäksi jotain lisää kasvaneella rahoituksella)
- muutokset ovat mahdollisia ainoastaan silloin kun kyseessä olevat WP:t ovat yhä kesken (= niitä ei ole loppuraportoinnin yhteydessä merkitty valmiiksi portaalissa)

Aikataulu ja kansallinen vastinraha



Arviointiprosessin aikataulu



OKM tukee hankkeita, haku OPH:sta

- ns. [kansallinen vastinraha](#)
- haetaan OPH:sta **EU-tuen varmistuttua**
- Luova Eurooppa -yhteyspiste tiedottaa suoraan hakijoille
- haku avataan kun yhteistyöhankkeiden tulokset ovat varmistuneet
- tuen määrä riippuu hakijoiden määrästä, hakijan roolista hankkeessa, kokonaisbudjetista, hakijan osuudesta koko hankkeen rahoituksessa sekä hakijan omarahoitusosuudesta

Vastaava järjestelmä on ollut käytössä:

Itävalta, Kroatia, Irlanti, Kypros, Tšekki, Viro, Saksa, Unkari, Latvia, Liettua, Portugali, Puola, Romania, Ruotsi, Serbia, Slovakia ja Slovenia.

Muista kyselytunnit hakemusta valmisteleville joulu-tammikuussa!

- Kyselytunti I 11.12. klo 10-11
- Kyselytunti II 18.12. klo 10-11
- Kyselytunti III 9.1. klo 10-11
- Kyselytunti IV 16.1. klo 10-11
- Kyselytunti V 19.1. klo 10-11



Neuvoja saat Luova Eurooppa-yhteyspisteestä



www.oph.fi/luovaeurooppa



kulttuuri@oph.fi



<http://uutiskirje.oph.fi/>



@LEkulttuuri #luovaeurooppa



Luova Eurooppa / Kulttuuri



Hanna Hietaluoma-Hanin

p. 0295 338 540

hanna.hietaluoma-hanin@oph.fi

Riikka Koivula

p. 0295 338 509

riikka.koivula@oph.fi