

Ohje 2.9.2019 / ohje koskee suomalaisia kouluja

ERASMUS+ YLEISSIVISTÄVÄN KOULUTUKSEN SEKTORI
TARKENNUKSA KOULUJEN JA PÄIVÄKOTIEN PIC – REKISTERÖINTIIN

Yleisohje PIC -koodin rekisteröintiin löytyy Erasmus+ hakuprosessi sivuilta
<https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/nain-haet-rahoitusta-erasmus-ohjelmasta>

Tämä ohje täydentää yleisohjetta. Molempiin ohjeisiin kannattaa tutustua ennen PIC -koodin hakemista.

PIC -koodi on pakko olla

Erasmus+ ohjelmassa pitää jokaisella hakemuksessa mainitulla koululla /organisaatiolla (hakija tai partneri) olla PIC -koodi. Hakemusta ei voi lähettää, jos PIC -koodin kenttä on tyhjä. Kun PIC -koodi on luotu, käytetään sitä koko ohjelmakausi (2014–2020). PIC – numeron rekisteröi henkilö, joka myös ylläpitää PIC - numeron tietoja ohjelmakaudella. Koodin rekisteröiminen ei ole teknisesti vaikeaa, mutta suosittelemme tekemään sen hyvissä ajoin.

Jokaisen päiväkodin, peruskoulun, lukion ja taiteen perusopetuksen oppilaitoksen tulee hankkia oma PIC -koodi.

Miten haet PIC -koodia?

Katso yleisohje: <https://www.oph.fi/fi/ohjelmat/nain-haet-rahoitusta-erasmus-ohjelmasta>

URF – järjestelmään kirjaudutaan EU Login – tunnuksilla.

URF – järjestelmä / PIC – rekisteröinnin kenttäkohtaisia ohjeita

1. Kohtaan "What is a legal name of your organization?" kirjoitetaan koulun virallinen suomen/ruotsinkielinen nimi ja koulutuksen järjestäjän nimi
2. Business registration number = kunnan, valtion, yksityisen y-tunnus
 - y-tunnuksen saa koulutuksen ylläpitäjältä, yritys- ja yhteisötietojärjestelmästä www.ytj.fi tai Tilastokeskuksen Koulutuksen järjestäjät ja oppilaitokset käsikirjasta http://www.stat.fi/tup/julkaisut/tiedostot/julkaisuluettelo/yksk48_201100_2012_7948_net.pdf
3. Registration date = päivämäärä, jolloin koulu on aloittanut toimintansa
 - myös tämän saa koulutuksen ylläpitäjältä
4. Registration authority = not applicable tai n/a
5. Value Added Tax (VAT) number – koulujen ja päiväkotien ei tarvitse ilmoittaa
6. **Muista täyttää myös Organization type. Valitse listasta esim.:**
 - Pre-primary school
 - Primary school
 - General secondary school (yläkoulut ja lukiot)
 - yhtenäiskoulut valitsevat koulutyyppin sen mukaan, minkä ikäisiä oppilaita hankkeeseen eniten osallistuu

Jos Organization type puuttuu, hakemusta ei pysty lähettämään!

Ohje 2.9.2019 / ohje koskee suomalaisia kouluja

Mikäli **KA1** hankkeenne sisältää job shadowing/teaching assignment toimintoja, voitte lisätä hakemukseenne vastaanottavan koulun PIC – koodin, jos se on tiedossa. Mikäli vastaanottavan koulun PIC ei ole tiedossa, voi koulun tiedot antaa hakemuksen tekstikentässä.

Tarvittavat liitteet

PIC- koodia luotaessa URF -järjestelmään pitää ladata erikseen viralliset dokumentit, jotka koulut saavat koulutuksen ylläpitäjältä/kunnalta:

Legal Entity Form (oikeussubjektilomake)

Oikeussubjektilomakkeeseen liitetään ”koulujen/päiväkotien perustietolomake”, joka vastaa järjestämislupaa, silloin kuin koulutuksen järjestäjä on kunta. Koulujen/päiväkotien perustietolomake löytyy sivuiltamme:

https://www.oph.fi/sites/default/files/documents/liite_yleissivistavan_koulutuksen_ja_paivakotien_oikeussubjektilomakkeeseen-1.docx

Kun koulutuksen järjestäjä on joku muu kuin kunta, esimerkiksi kannatusyhdistys, säätiö tai valtio, oikeussubjektilomakkeeseen liitetään järjestämislupa tai koulujen/päiväkotien perustietolomake.

Financial Identification Form (Tilitietolomake).

Tilitietolomakkeeseen tarvitaan pankin allekirjoitus ja leima tai jäljennös tiliotteesta.

Liitteet suositellaan vietäväksi samassa yhteydessä kun PIC -koodi luodaan. Kaikki organisaatiot tarkistetaan arviointivaiheessa (3-4 viikkoa hakuajan jälkeen), johon mennessä tiedot on viimeistään oltava URF-järjestelmässä.