

## Registrierung in Erasmus+

Was muss ich vor der Antragstellung beachten?

Im Programm Erasmus+: Jugend in Aktion benötigt jede Organisation, Institution oder informelle Gruppe einen **ProgrammtTeilnehmerInnen Identifikations Code**, kurz **PIC** genannt. Dieser PIC besteht aus neun Ziffern und ist einzigartig. **Jede Organisation, Institution oder informelle Gruppe, die einen Antrag stellen oder Partner in einem Projekt sein möchte, braucht einen PIC.** Dieser muss in jedem Antrag angegeben werden!

Der Vorteil von PIC besteht darin, dass der Bearbeitungsaufwand für AntragstellerInnen und Nationalagenturen bei der Antragstellung verringert wird. Alle Daten müssen nur einmal im zentralen Registrierungsportal der Europäischen Kommission (**URF** = Unique Registration Facility) eingegeben werden und übertragen sich bei Eingabe des PICs automatisch in die Antragsformulare. Zusätzlich können rechtliche und finanzielle Nachweise gleich online hochgeladen werden und sind im Rahmen eines Antragsverfahrens für die Nationalagenturen einzusehen.

**Einen PIC zu bekommen ist keine Hexerei! Vergiss zuvor jedoch nicht die wichtigen Hinweise unten zu lesen!**

**In wenigen Schritten zum PIC:**

Anlegen eines Accounts bei ECAS, dem „Authentifizierungsservice“ der Europäischen Kommission. Das geht unter folgendem Link:

<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

1. Öffne nun ein weiteres Fenster mit folgendem Link:  
<https://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>
2. Mit den Zugangsdaten des ECAS Account, die dir per Email zugeschickt werden, kannst du nun die Organisation, Institution oder informelle Gruppe im Teilnehmerportal registrieren.
3. Dazu wähle „Organisation“, anschließend „Register“ und drücke dann den blauen Button „Register Organisation“.
4. Du gelangst nun zum Login. Dein Passwort wird dir über die Bestätigungs-Email bei ECAS zugesandt.
5. Bist du einmal erfolgreich eingeloggt, musst du ein neues Passwort angeben. Dieses muss mindestens 10 Zeichen lang sein, einen Großbuchstaben, einen Kleinbuchstaben und eine Zahl enthalten.
6. Nun kannst du beginnen die Daten der Organisation, Institution oder informellen Gruppe einzugeben.
7. Wähle zum Schluss deiner Registrierung unter „Framework Programme“ **ERASMUS+** aus.

Nach der Registrierung erhältst du den **PIC**. Diesen Code gut aufbewahren, denn du brauchst ihn für jede Antragstellung und für jeden Antrag, in der du als Partner eingebunden bist. Die Organisationangaben sind nun im zentralen Registrierungsportal der Europäischen Kommission (**URF**) gespeichert. Diese kannst du hier auch jederzeit aktualisieren und ändern.

## **Wichtige Hinweise:**

### **Handelsregistereintrag**

Die Maske des TeilnehmerInnenportals sieht bei den Angaben zur Organisation drei Pflichtfelder zum Handelsregistereintrag vor. Ohne eine Angabe bei diesen Feldern lässt sich kein PIC generieren. Vereine geben hier ihre ZVR-Zahl an. Da öffentliche Einrichtungen und informelle Gruppen in der Regel über keinen Handelsregistereintrag verfügen, kann im Feld „Business Registration Number“ drei Mal Null („000“), im Feld „Registration Date“ das Datum „01.01.2014“, und im Feld „Registration Authority“ drei Mal X („XXX“) eingetragen werden.

### **Programm Erasmus+ im URF auswählen!**

Damit sich deine Daten beim Ausfüllen eines Erasmus+ Antragsformulars automatisch übertragen, muss im URF unbedingt das Programm **Erasmus+** ausgewählt werden. Dies kannst du am Ende deiner Registrierung (Option „You can also continue your registration“ auswählen!) im Menü links unten („Choose your framework Programme“) einstellen. Im Anschluss muss noch einmal die Organisationsform spezifiziert werden und das Pflichtfeld „Is your organisation a small/medium-sized enterprise (SME)“ in der Regel mit „Ja“ (auch bei informellen Gruppen) bestätigt werden.

### **Rechtliche und finanzielle Informationen**

Zusätzlich müssen im URF noch Dokumente mit rechtlichen und finanziellen Informationen hochgeladen werden, die die Angaben deiner Registrierung bestätigen. Diese am besten gleich im Anschluss an die Registrierung für deine Organisation, Institution oder informelle Gruppe in deinem Account hochladen. Dies funktioniert folgendermaßen: Wähle unter „Organisations“ „my organisation“ (erscheint nur, wenn du im Participant Portal eingeloggt bist), anschließend drücke das rote kleine Kästchen „MO“ (modify), so gelangst du zum Reiter „Dokumente“. Hier kannst du deine Dokumente hochladen.

Die Vorlagen für diese Dokumente zum Hochladen findet ihr hier: **Rechtsträger** ([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/legal\\_entities/legal\\_entities\\_de.cfm#de](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/legal_entities/legal_entities_de.cfm#de)) und **Finanzangaben** ([http://ec.europa.eu/budget/contracts\\_grants/info\\_contracts/financial\\_id/financial\\_id\\_de.cfm#de](http://ec.europa.eu/budget/contracts_grants/info_contracts/financial_id/financial_id_de.cfm#de)). Zusätzlich bitte gleich den aktuellen Auszug aus dem **ZVR** (bzw. eine Passkopie, wenn keinen ZVR) und ggf. eine Vollmacht der zeichnungsberechtigten Person hochladen.

Alle Informationen rund um die Registrierung in Erasmus+: Jugend in Aktion findet ihr natürlich auch im Programmhandbuch: [http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide\\_en.pdf](http://ec.europa.eu/programmes/erasmus-plus/documents/erasmus-plus-programme-guide_en.pdf)