

## Vor Antragstellung: PIC anlegen

Wer zum aller ersten Mal einen Förderantrag für ein Projekt in Erasmus+ stellt, muss sich zuvor online registrieren und einen EU Login Account anlegen. Zudem benötigt jede Organisation, Institution oder informelle Gruppe, die einen Antrag stellen oder Partner in einem Projekt sein möchte, einen sogenannten PIC (Programmteilnehmer Identifikations Code). Dieser muss in jedem Antrag angegeben werden!

### In drei Schritten zum PIC:

1. Anlegen eines EU Login Accounts auf der Anmeldeseite der Europäischen Kommission. Das geht unter:  
<https://webgate.ec.europa.eu/cas/eim/external/register.cgi>

2. Mit den Zugangsdaten des EU Login Accounts die Organisation, Institution oder informelle Gruppe im Teilnehmerportal (Participant Portal) registrieren. Bitte beachte dazu auch den Punkt "Wichtige Hinweise" und halte die relevanten Dokumente bereit. Zum Login auf dem Participant Portal geht es hier:  
<https://ec.europa.eu/education/participants/portal/desktop/en/home.html>

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

Wer noch weitere Hilfe und Erklärungen zu URF bzw. dem Participant Portal benötigt, der studiert am besten den User Guide der Europäischen Kommission (*PDF-Dokument, engl. Version, ca. 2,5 MB*):  
<http://www.jugendinaktion.at/images/doku/2017-manual-urf.pdf>

## Wichtige Hinweise:

### Handelsregistereintrag

Die Maske des Teilnehmerportals 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. Am Ende 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. Siehe hier:

## SME

Use this section to provide information about your SME Status. You can carry out the SME Self-Assessment (questionnaire) or provide the SME Self-Declaration (Yes/No). In some Horizon 2020 calls, like the SME Instrument topics, the Self-Assessment is mandatory. For more information see the [SME page](#) of the Participant Portal and the [SME definition](#) page. SME Information is optional if you apply for the Education Programmes.

### SME Self-Assessment

In some Horizon 2020 calls (specified in the topic conditions and submission system) the SME Self-Assessment is mandatory and the lack of it may block your submission. Find additional information about the SME Self-Assessment on the [IT HOW TO wiki](#).

[Start SME self assessment](#)

### SME Self-Declaration

If the SME Self-Assessment is not necessary in your case (e.g. for the Education, Audio-visual and Culture programmes), use the declaration below.

I declare my organisation as

SME  Non SME as from

## 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 unter „Documents“ hochladen. Die Vorlagen für diese Dokumente zum Hochladen findest du hier:

- Rechtsträgerblatt:  
[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)
- Finanzangabenblatt:  
[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 (Zentraler Vereinsregister), einen Pass-Scan und vier Lebensläufe der Gruppenmitglieder bei informellen Gruppen bzw. den Firmenbuchauszug bei GmbHs sowie ggf. eine Vollmacht der zeichnungsberechtigten Person hochladen.

Bitte darauf achten, dass diese Formulare laut den Statuten deiner Einrichtung von den zeichnungsberechtigten Personen unterzeichnet sind.

Alle Informationen rund um die Registrierung in Erasmus+: Jugend in Aktion gibt's natürlich auch im Programmhandbuch nachzulesen!

Stand: Februar 2018