



# Participant Portal (URF)

## Registrierung zur Durchführung von Projekten im Programm ERASMUS+ Anleitung für Antragsteller

Um einen Antrag für Leitaktionen 1 oder 2 einreichen zu können, müssen Sie Ihre Organisation im Participant Portal registrieren. Am Ende der Registrierung wird jeder Organisation ein Programmteilnehmer-Identifications-Code (PIC) zugewiesen, der für die nächsten sieben Jahre der aktuellen Programmgeneration gilt.

### Registrierung

Der Zugang zum Participant Portal erfolgt unter <http://ec.europa.eu/education/participants/portal/> mit Ihrem ECAS-Benutzerkonto (E-Mail und Passwort).

The screenshot shows the Participant Portal interface. At the top right, there are links for 'Contact', 'Legal Notice', and a language dropdown set to 'English'. The main header features the European Commission logo and the text 'Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal'. Below this is a navigation bar with 'HOME', 'ORGANISATIONS', 'EXPERTS', and 'SUPPORT'. On the right of the navigation bar are 'LOGIN' and 'REGISTER' buttons. A dropdown menu for 'ORGANISATIONS' is open, showing 'Register' and 'Search' options. Three numbered arrows point to specific elements: Arrow 1 points to the 'LOGIN' button, Arrow 2 points to the 'REGISTER' button, and Arrow 3 points to the 'Register' option in the 'ORGANISATIONS' dropdown menu. The main content area has a blue background with the text 'Welcome to the Education, Audio-visual, Culture, Citizenship and Volunteering Participant Portal'. It states that the portal is for the electronic administration of EU-funded projects and lists programs: Creative Europe, Erasmus+, Europe for Citizens, and EU Aid Volunteers. It also mentions that users must register their organization or expert details. At the bottom of the main content area, there are two input fields: 'Are you a new user?' and 'Do you already have an ECAS account?'. The footer contains the copyright notice '© European Communities'.

**1**

Zugang zum  
Teilnehmerportal mit  
Ihrem ECAS  
Benutzerkonto

**2**

Falls Sie kein ECAS-  
Benutzerkonto haben,  
erfolgt hier die  
Registrierung  
(Anleitung zur  
Registrierung ECAS)

**3**

Nach erfolgreichem  
Login im Participant  
Portal, klicken Sie bitte  
auf „Organisations“  
und anschließend  
darunter auf „Register“

Klicken Sie bitte auf die blaue Schaltfläche „**Register Organisation**“ oder für eine Änderung einer bereits registrierten Organisation auf „**Resume Registration**“.



Contact | Legal Notice | English ▾

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering  
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > Register An Organisation

HOME ORGANISATIONS EXPERTS SUPPORT DEMO USER ▾

### Register an Organisation

To participate in proposals and projects, you must register your organisation first.

After registration, a unique identifier is assigned to your organisation

This is the 9-digit **PIC (Participant Identification Code)** number that will be used as a reference by the Commission in any future interactions. A **single registration** is required for each organisation in the system.

### Organisation Registration

Please keep the legal data of the organisation and programme related information at hand. You can check the information you will need for the registration in the documentation of the call for proposals. Please note that you have to register your organisation before submitting a project application.

You can pause the registration process at any time and continue it later. The system automatically saves your draft registration and will keep it until you complete it or for up to one year after its last edit.

**REGISTER ORGANISATION** **RESUME REGISTRATION**

## Reiter „Willkommen“

Tragen Sie hier den rechtsgültigen, vollständigen Namen Ihrer Organisation ein. Das System sucht anhand dieser eingegebenen Daten, ob Ihre Organisation schon im Participant Portal registriert ist. Falls ja, wird diese angezeigt und Sie können diese nutzen.

English(en) ▾

**WELCOME** ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

### Registration overview

The Registration Wizard will guide you through the process of registration. At the end, it will assign and display the Participant Identification Code (PIC) of your organisation. Please keep the basic legal information (Registration extract, VAT data) of the organisation at hand so you can fill in the forms quickly and correctly. The registration process normally takes about 5-10 minutes to complete.

The current Welcome page will prompt you for some preliminary information about your organisation required to check if this organisation has already been registered, as well as to identify any existing PIC numbers of similar organisations that could potentially match your request.

Please enter the data of the organisation that you are registering. If you register on behalf of another entity, please fill in the data accordingly.

Note: To access a previous registration of yours, close this window and select the relevant PIC number from "My Organisations" > "Organisation" tab in the Participant Portal.

### Welcome

What is the Legal Name of your organisation?

What is the Country of registration?

Does your organisation have a Value Added Tax (VAT) number? ☒ Yes ☐ No

Does it have a Business Registration Number? ☒ Yes ☐ No

Does it have a website? ☒ Yes ☐ No

**Close** **Next >**

Der Registrierungs-Assistent führt Sie durch den Prozess der Registrierung.

**Bitte halten Sie die grundlegenden rechtlichen Informationen zu Ihrer Organisation (z. B. Handelsregistereintrag) bereit, so dass Sie die Registrierung schnell und korrekt ausfüllen können.**

Der Registrierungsprozess dauert in der Regel ca. 5-10 Minuten.

Wenn Sie mit dem Cursor über ein Feld gehen, werden Ihnen zusätzliche Informationen zu dem jeweiligen Feld angezeigt.

## Reiter „Organisation“



Tragen Sie die notwendigen Angaben zu Ihrer Organisation ein. Die Felder mit einem (\*) sind Pflichtfelder.

English(en)

WELCOME ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

### Organisation data

Please enter the required data for the organisation you are registering.

If you are registering on behalf of another organisation, click "Yes" on the respective prompt at the top of the page. In this case, the Participant Identification Code (PIC) that is assigned at the end of the registration process will be associated with that other organisation, so please provide contact data that is relevant to that entity, including a Contact Person who will be requested to provide supporting documents during the process of validation of the data.

### Enter information about your organisation

Are you registering on behalf of another organisation? ☒ No ☐ Yes

Is the organisation a Legal Person? ☒ Yes ☐ No, I'm a natural person.

Is it a non-profit organisation? ☒ Yes ☐ No

Is it a public body? ☒ Yes ☐ No

Is it a NGO? ☐ Yes ☒ No

Business Name

Business Registration Number \* **1**

Registration Date \*

Registration Authority \* **2**

Establishment/Registration Country

Region/County

Legal Name \*

Official Language \*

Close Save Draft Delete Draft Next >

Falls Sie die Registrierung im Namen Ihrer Partnerorganisation vornehmen, klicken Sie auf „Ja“. Die am Ende erstellte PIC, wird dieser Organisation zugeteilt

Wenn Ihre Organisation keine Handelsregisternummer hat, tragen Sie bitte bei 1 und 2 „not applicable“ und bei Registration Date das Datum 01.01.1900 ein.

## Reiter „Adresse“

Füllen Sie bitte alle notwendigen Angaben zu dem Sitz und Kontaktdaten Ihrer Organisation aus.

English(en)

WELCOME ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT DONE

### Legal address data

Enter the registered, official legal address of the organisation. If you are registering on behalf of another organisation, please provide the relevant Legal Address information for the other entity.

### Enter Legal Address information

**Address**

Street Name and Number \*

P.O. Box

Postal Code

CEDEX (France only)

City \*

Region/County

Country \*

**Phones**

Main Phone \*

Fax

Secondary Phone

**Internet Address**

Internet web address / website

\* Mandatory data

Close Save Draft Delete Draft < Back Next >

Bei Telefon- und Faxnummern sollten Sie darauf achten, dass Sie diese wie folgt eingeben: **+49Vorwahl-Nummer**.

## Reiter „Kontakt“

Geben Sie bitte die offiziellen Kontaktdaten für die Kommunikation mit Ihrer Organisation während des Validierungsverfahrens ein. Falls Sie die Registrierung im Namen Ihrer Partnerorganisation vornehmen, tragen Sie bitte die Kontaktperson der Partnereinrichtung ein. Wichtig dabei ist, eine Mailadresse der Partnereinrichtung anzugeben, damit diese auch Zugang zu deren PIC haben.

Sofern die Kontaktadresse mit der Adresse der Organisation übereinstimmt, kann „Yes“ geklickt werden und die Angaben werden automatisch übernommen.

Um die komplette Ansicht des Reiters „Kontakt“ zu erhalten, müssen Sie runter scrollen.

## Reiter „Programm“

Bevor Sie die Registrierung abschließen indem Sie auf [Finish your registration](#) klicken, müssen Sie auswählen ob es sich bei Ihrer Einrichtung um ein kleines/mittelständiges Unternehmen handelt.

Handelt es sich bei Ihrer Einrichtung um ein kleines/mittelständiges Unternehmen?

## Reiter „Absenden“

Hier können Sie nochmal Ihre eingegebenen Daten überprüfen, ausdrucken und anschließend bestätigen.

English(en)

WELCOME ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME **SUBMIT** DONE

**Summary:**  
Once you review and verify your organisation data, click 'Confirm' to submit it.  
After that you will be able to upload supporting documents.

**Review the organisation information you entered**

Organisation Address Contact Specific programs

**Organisation information**

Establishment/Registration Country *	Belgium
Legal Name	Demo Organisation
Official Language *	English
Business Name	DEMO Organisation
Business Registration Number	123456789
VAT number	BE123456789
NACE code	Computer programming, consultancy and related activities
Registration Date	1990-01-01
Registration Authority	Demo Authority
Legal Form	UNKNOWN

**Legal Address information**

Street Name and Number *	Rue Demo
P.O. Box	1

Print Save Draft Delete Draft **Confirm**

Falls Sie Änderungen vornehmen möchten, klicken Sie immer auf die entsprechende Reiter im Menü. Nach Beendigung der Änderung klicken Sie so lange auf „Next“ bis Sie zum Reiter „Absenden“ gelangen.

Wenn Ihre Eingaben korrekt sind, klicken Sie auf **Confirm** um die Daten zu übermitteln.

## Reiter „Abgeschlossen“

Das Registrierungsverfahren ist jetzt abgeschlossen. Sie sehen hier eine kurze Zusammenfassung Ihrer Daten und die PIC Nummer. Machen Sie den PIC nur Personen Ihrer Einrichtung zugänglich, die einen Antrag in Erasmus+ stellen werden.

English(en)

WELCOME STATUS ORGANISATION ADDRESS CONTACT PROGRAMME SUBMIT **DONE**

**Next steps**  
You can now use the following PIC number to identify your organisation in your further communication or interactions with the European Commission and its Agencies. You will receive an email confirming your registration shortly.  
You are now able to modify your organisation's data and upload supporting documents from the My Organisations tab in the Participant Portal.

**You have registered the following data for this organisation:**

Legal Name	Demo Organisation
Legal Address	, Rue Demo, Bruxelles, Belgium
VAT	BE123456789
Business Registration Number	123456789
EAC/EACEA - specific information	
Organisation type	Other
Is it a Small Medium Enterprise (SME)?	No
Organisation description	other organisation

**PIC number: 949701296**

Thank you for using the Participant Portal

Print Close

Sie können auf Print klicken um diese Zusammenfassung und Ihre PIC auszudrucken.

## Änderung der eingegebenen Daten und Upload von Dokumenten

Nachdem Sie sich erfolgreich im Participant Portal registriert und einen PIC für Ihre Einrichtung erstellt haben, können Sie nun relevante Dokumente für die Antragstellung hochladen oder die Daten Ihrer Einrichtung ändern. Klicken Sie bitte auf „Organisations“ und wählen Sie aus dem Drop-down Menü „My Organisations“ aus.

Education, Audiovisual, Culture, Citizenship and Volunteering  
Participant Portal

European Commission > Education And Formation > Participant Portal > My Organisations

HOME **ORGANISATIONS** EXPERTS SUPPORT DEMO USER

My organisations

LEGEND VO View Organisations MO Modify Organisations OP View Proposals OR View Roles VP View Profile

Show 10 entries Search

NAME	PIC	VAT	STATUS	ACTIONS
Demo Organisation	949701296	BE123456789	DECLARED	VO MO

Showing 1 to 1 of 1 entries. PREVIOUS 1 NEXT

© European Communities

Klicken Sie auf **MO**, um Ihre Daten zu ändern und Dokumente hochzuladen. Es öffnet sich ein neues Fenster mit Ihren vorausgefüllten Daten.

## Reiter „Dokumente“

Für eine erfolgreiche Validierung müssen Sie folgende Dokumente hochladen:

- Formular: [Rechtsträger privat](#) plus Nachweis (z. B. Handelsregistereintrag) oder Formular: [Rechtsträger öffentlich](#) plus Nachweis (z. B. amtliches Dokument, das Schaffung der Einrichtung belegt)
- ein ausgefülltes und von der Bank und Einrichtung unterschriebenes [Formblatt Finanzangaben](#)
- bei Anträgen **von privaten Organisationen** mit beantragtem Zuschuss von mehr als 60.000 €, fügen Sie bitte eine Kopie des offiziellen, extern geprüften Jahresabschlusses bzw. eine GuV-Rechnung für das letzte abgeschlossene Geschäftsjahr bei.
- bei Anträgen **von privaten Organisationen** mit beantragtem Zuschuss von mehr als 60.000 €, die in den letzten zwei Jahren mehr als 50 % ihrer Jahreseinnahmen aus staatlichen Quellen bezogen hat oder von öffentlichen Einrichtungen oder ihren Vertretern kontrolliert wird und damit als öffentliche Einrichtung gilt, fügen Sie bitte eine Bescheinigung eines Steuerberaters oder Wirtschaftsprüfers bei, der dies bestätigt.

## HINWEIS für KA1: Partnerorganisationen in der Mobilität müssen keine Dokumente hochladen

(Ausnahme sind hier Partner innerhalb eines Konsortiums)

## HINWEIS für KA2: alle Partnerorganisationen müssen das Formular „Rechtsträger“ plus Nachweis hochladen

Klicken Sie zuerst an: „**Add a new document**“, dann „**Browse**“, um die gewünschte Datei auf Ihrem PC zu finden. Geben Sie hier den Dateipfad an.

Wenn Sie die Angaben zu **Dokumenten Type**, **Description** und **Original Language** gemacht haben, können Sie mit Bestätigung des Button „**Submit for Processing**“, Ihr Dokument hochladen.

Hochgeladenes Dokument.

Sie können unter „**Add new document**“ beliebig viele Dokumente hochladen. Die Dokumente sollten eine Maximalgröße von 6 MB per Dokument nicht überschreiten.