

Registrierung Ihrer Einrichtung im Organisationsregistrierungssystem (ORS) zur Durchführung von Projekten im Programm ERASMUS+ Anleitung für Antragsteller und Projektträger

Inhalt

1	Registrierung Ihrer Einrichtung im Organisationsregistrierungssystem (ORS)	2
1.1	Überprüfung der bereits registrierten Einrichtung.....	2
1.2	Neuregistrierung Ihrer Einrichtung	2
	 Organisation data	4
	 Legal address	4
	 Organisation Contact Person.....	4
	 Users	5
	 Daten übermitteln	5
2	Unterstützende Dokumente.....	6
	 Dokumente Hochladen	7

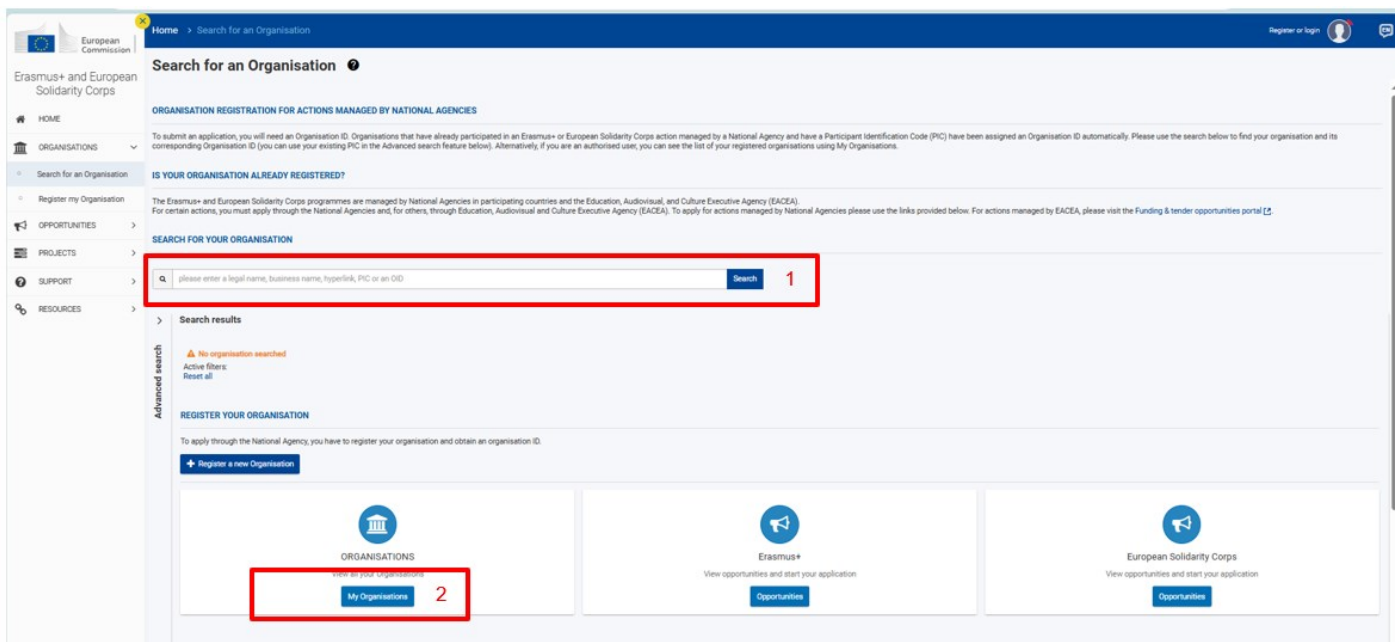
1 Registrierung Ihrer Einrichtung im Organisationsregistrierungssystem (ORS)

Für die Teilnahme Ihrer Einrichtung am Erasmus+-Programm ist eine Registrierung im ORS erforderlich. Nur durch diese Registrierung erhält Ihre Einrichtung eine Organisations-ID (OID), die für alle weiteren Schritte im Programm benötigt wird. Falls Ihre Einrichtung bislang nicht im ORS registriert ist und somit noch keine OID besitzt, finden Sie nachfolgend eine Anleitung zur Erstellung.

Bitte beachten Sie: Für die Registrierung im ORS ist ein EU-Login zwingend erforderlich. Sollten Sie noch keinen EU-Login besitzen, erstellen Sie diesen bitte zunächst über den folgenden [Link](#).

1.1 Überprüfung der bereits registrierten Einrichtung

- Öffnen Sie das [Organisationsregistrierungssystem \(ORS\)](#)
- Tragen Sie den Namen Ihrer Einrichtung in dem Suchfeld ein und klicken Sie auf „**Search**“ (1)



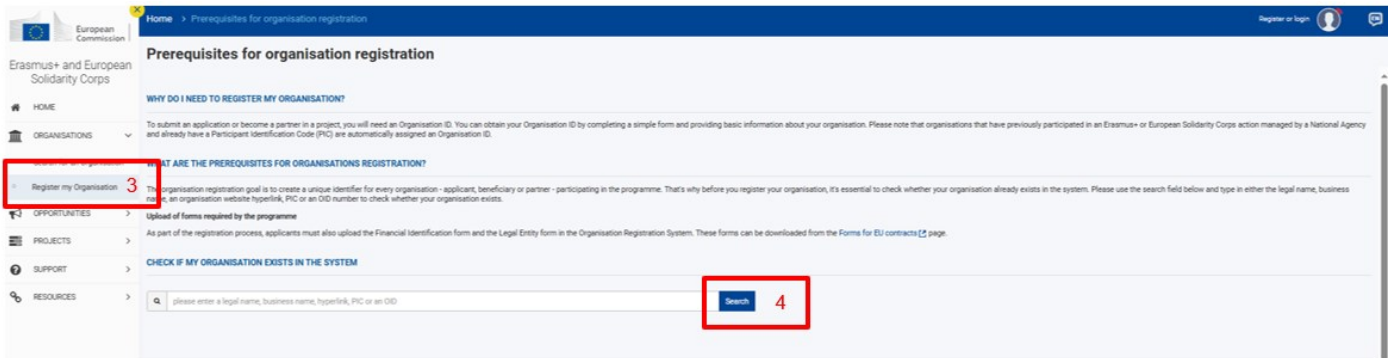
- Ist Ihre Einrichtung bereits im System registriert, gelangen Sie über einen Klick auf „**My Organisations**“ (2) direkt zur Login-Seite. Melden Sie sich mit Ihrer EU-Login-E-Mail-Adresse und dem zugehörigen Passwort an.

i Sollte Ihre bereits registrierte Einrichtung nicht unter „**My Organisations**“ angezeigt werden, wenden Sie sich bitte an den [NA Helpdesk](#).

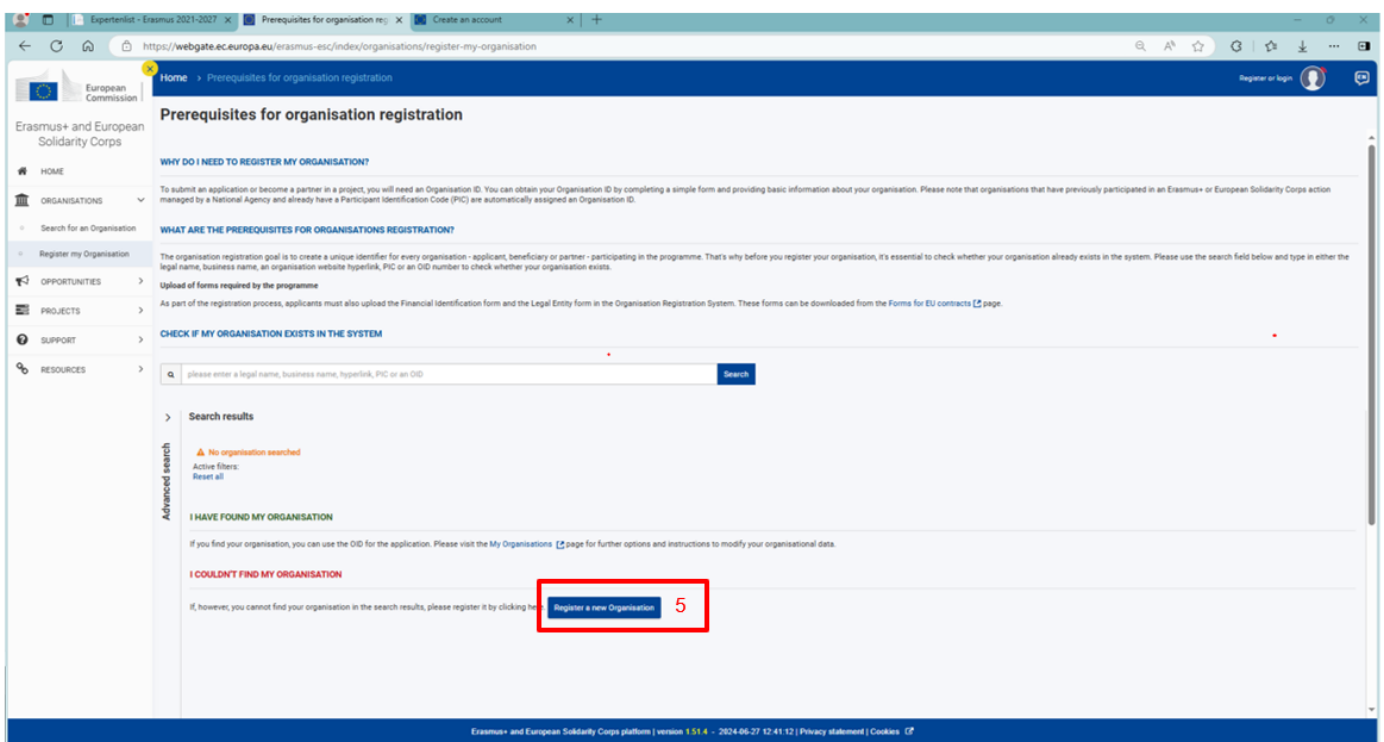
Falls Ihre Einrichtung noch nicht im System registriert ist, fahren Sie mit der Neuregistrierung Ihrer Einrichtung fort:

1.2 Neuregistrierung Ihrer Einrichtung

- Falls Sie noch keinen EU-Login besitzen, erstellen Sie bitte zunächst einen [EU-Login](#)
- Öffnen Sie das [Organisationsregistrierungssystem \(ORS\)](#)
- Klicken Sie auf „**Register My Organisation**“ (3).
- Klicken Sie auf „**Search**“ (4) OHNE einen Suchtext einzugeben



➤ Klicken Sie auf „Register a new Organisation“ (5):



➤ Loggen Sie sich mit Ihrem EU-Login ein.

Auf der linken Seite finden Sie das „Content Menu“ (6) mit vier Rubriken:

- „Organisation data“
- „Legal Address“
- „Organisation Contact Person“ und
- „Users“

Beim Ausfüllen der Formulare, geben Sie bitte alle relevanten Daten ein. Felder, die mit einem * markiert sind, sind Pflichtfelder.

Sobald Sie alle erforderlichen Daten eingetragen haben, erscheint ein grüner Haken vor der Rubrik im „Content Menu“. Klicken Sie anschließend auf die nächste Rubrik.

Organisation data

Bei „VAT number“ aktivieren Sie das Kästchen „VAT number not applicable“ (7), da diese Information nicht relevant ist.

Register My Organisation
Your form is not complete, please check the red marks on the content menu.

Content Menu

- Organisation data 6
- Legal address
- Organisation Contact Person
- Users

Organisation data

Legal name: Musterfrau & Mustermann AG

Business name: Business name

Legal status:

- International organisation
- a natural person a legal person
- private entity public body
- non-profit for profit
- none

Official language: German

Establishment/registration country: Germany

Region: Select an option

Legal form: AKTIENGESELLSCHAFT

VAT number:

- VAT number
- VAT number not applicable 7
- VIES format applicable

Registration number: Registration number

Registration date: dd/mm/yyyy

Registration authority: Registration authority

Legal address (8)

Bei der Telefonnummer, geben Sie die **Ländervorwahl mit +xx**, die **Vorwahl (ohne die null)** gefolgt von der **Rufnummer**.
Beispiel für ein Rufnummer aus Bonn: **+4922812345**.

Register My Organisation
Your form is not complete, please check the red marks on the content menu.

Content Menu

- Organisation data
- Legal address 8
- Organisation Contact Person
- Users

Legal address

The data contained in the highlighted fields below () are publicly available to anyone searching for an organisation (legal entities and natural persons) through the Erasmus+ and European Solidarity Corps platform. You can find more information here [Privacy Statement](#).

Street name and number: Musterstraße 1

City: Musterhausen

Postal code: 12345

Main phone: +4922812345

Organisation Email: mustermann@musterfrau.de

Secondary phone: Secondary phone

Website: Website

Organisation Contact Person

Sofern die Telefonnummer und die postalische Adresse aus der Rubrik „Legal address“ identisch sind, können Sie diese Daten durch aktivieren der Kästchen „Use organisation phones“ (9) und „Use organisation address“ (10) automatisch übernehmen.

Register My Organisation
Your form is not complete, please check the red marks on the content menu.

Content Menu
 ✓ Organisation data
 ✓ Legal address
 ✓ Organisation Contact Person
 ✗ Users

Organisation Contact Person

Title
 First name: Frans
 Last name: Mustermann
 Department
 Position in the organisation
 Professional e-mail: mustermann@herfau.de
 Use organisation phones? 9
 Use organisation address? 10
 Street name and number: Musterstraße 1
 Country: Germany
 Region: Select an option
 City: Musterhausen
 Postal code: 12345

Submit

Users

Hinweis: Als erster User wird immer die E-Mail-Adresse hinterlegt, mit der Sie angemeldet sind. Nach Abschluss der Registrierung haben Sie die Möglichkeit, weitere Benutzer*innen hinzuzufügen.

Sofern die „Organisation Contact Person“ und der User identisch sind, nutzen Sie die Schaltfläche **„Copy contact person details“ (11)**, um die Daten automatisch zu übernehmen.

Register My Organisation
Your form is complete, you can submit your organisation.

Content Menu
 ✓ Organisation data
 ✓ Legal address
 ✓ Organisation Contact Person
 ✓ Users

Users

Title
 First name: Frans
 Last name: Mustermann
 Department
 Position in the organisation
 Professional e-mail: ericke.monstrey@bibb.de
 Use organisation phones?
 Main phone: +4922812345
 Use organisation address?
 Street name and number: Musterstraße 1
 Country: Germany
 Region: Select an option
 City: Musterhausen
 Postal code: 12345

11 Copy contact person details

Submit

Daten übermitteln

Zum Speichern und Übermitteln der Daten klicken Sie auf die Schaltfläche **„Submit“ (12)**. Ihre OID wurde erfolgreich generiert; bestätigen Sie den Vorgang mit „OK“.

Register My Organisation
Your form is complete, you can submit your organisation.

Content Menu
 ✓ Organisation data
 ✓ Legal address
 ✓ Organisation Contact Person
 ✓ Users

Users

Title
 First name: Frank
 Last name: Mustermann
 Department
 Position in the organisation

12 Submit

Copy contact person details

2. Unterstützende Dokumente

Um Ihre OID durch die Nationale Agentur zertifizieren zu können, müssen folgende Unterlagen hochgeladen werden:

Für Antragsteller/koordinierende Einrichtungen:

- [zum Formblatt Rechtsträger](#) für private Einrichtungen (bspw. GmbH, gGmbH, e.V., AG, GbR, UG etc.)
- [zum Formblatt Rechtsträger](#) für öffentliche Einrichtungen (bspw. öffentl. Schulen, KdöR, Behörden, Städte, Gemeinden, etc.)
- Nachweis zum Rechtsträger (z.B. Auszug aus einem Handels- oder Vereinsregister, Auszug aus dem Schulverzeichnis, o.ä.)
- [zum Formblatt Finanzangaben](#)

Für Konsortialpartner:

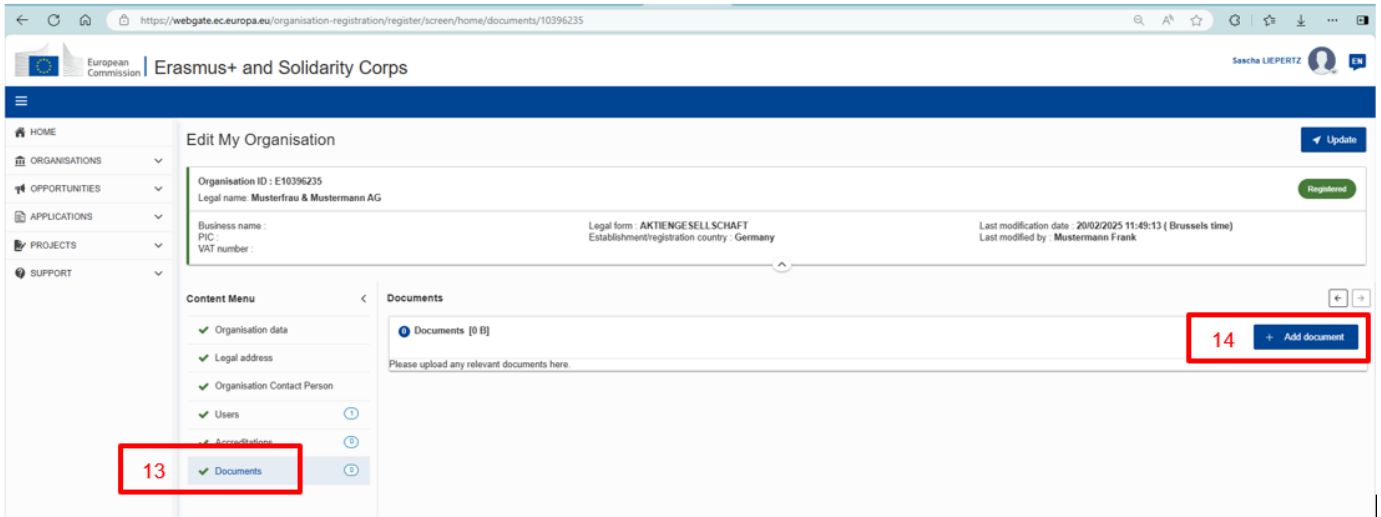
- [zum Formblatt Rechtsträger](#) für private Einrichtungen (bspw. GmbH, gGmbH, e.V., AG, GbR, UG etc.)
- [zum Formblatt Rechtsträger](#) für öffentliche Einrichtungen (bspw. öffentl. Schulen, KdöR, Behörden, Städte, Gemeinden, etc.)
- Nachweis zum Rechtsträger (z.B. Auszug aus einem Handels- oder Vereinsregister, Auszug aus dem Schulverzeichnis, o.ä.)

Bitte beachten Sie die folgenden Hinweise zu den Dokumenten:

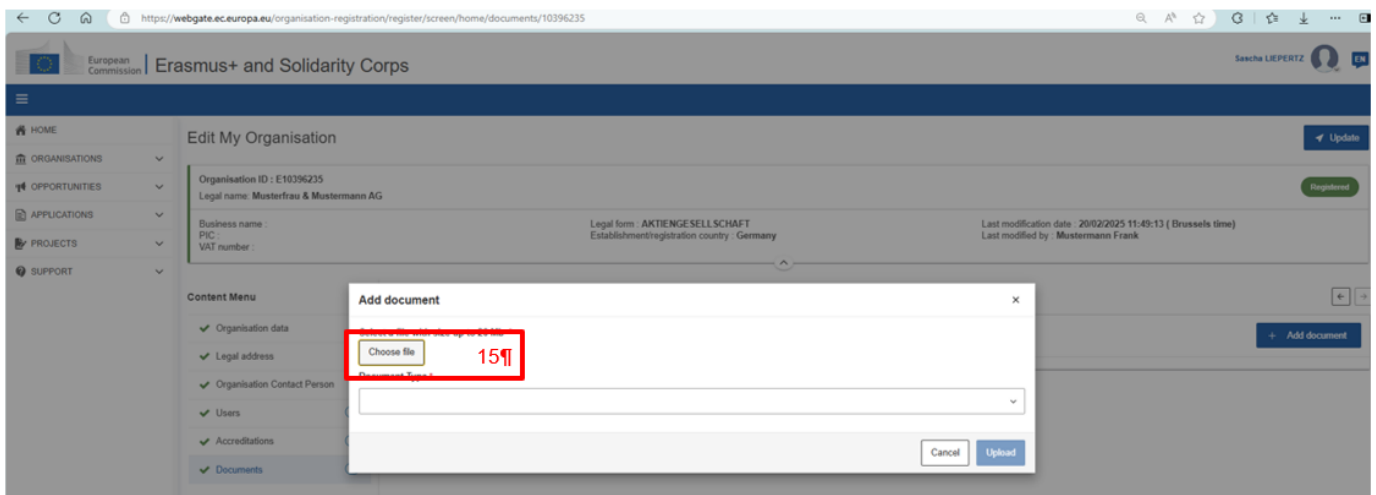
- **Die Formblätter** sind nur gültig, wenn sie vollständig ausgefüllt sowie mit Datum und der Unterschrift einer für Ihre Einrichtung zeichnungsberechtigten Person versehen sind.
Hinweis für öffentliche Einrichtungen: Da für öffentliche Einrichtungen keine Registereintragung vorliegt, lassen Sie die Felder „**Ort der Eintragung im Register**“ und „**Register-Nr.**“ bitte frei.
- **Als Unterschrift** sind ausschließlich handschriftliche Originalsignaturen oder Qualifizierte Elektronische Signaturen (QES) zulässig. Kopien von Unterschriften, digitale Stempel oder ähnliche Formen werden nicht akzeptiert.
- **Das Formblatt „Finanzangaben“** muss sowohl vom Kontoinhaber als auch von einem Vertreter der kontoführenden Stelle unterschrieben werden. Sofern Sie ergänzend einen Kontoauszug hochladen, aus dem die kontoführende Stelle, die vollständige Bankverbindung (IBAN und BIC) sowie der Kontoinhaber ersichtlich sind, entfällt die Unterschrift des Bankvertreters. Bitte schwärzen Sie auf dem Kontoauszug Kontostände und Informationen zu Geldtransfers.
- **Öffentliche Schulen müssen grundsätzlich das Konto** ihres Schulträgers angeben, sofern kein eigenes eingerichtetes Schulgirokonto besteht. Privatkonten sowie Konten von Fördereinrichtungen der Schule können nicht akzeptiert werden.
- **Beispiele zum Nachweis zum Rechtsträger:**
Auszug aus dem Handels- oder Vereinsregister, Screenshot des Schulverzeichnisses, amtliches Dokument über die Gründung/Existenz Ihrer Einrichtung, bei einer GbR: Gesellschaftervertrag und Gewerbeanmeldung etc.)

Dokumente Hochladen

Klicken Sie im „Content Menü“ auf die Rubrik „Documents“ (13) und auf „+ Add document“ (14).



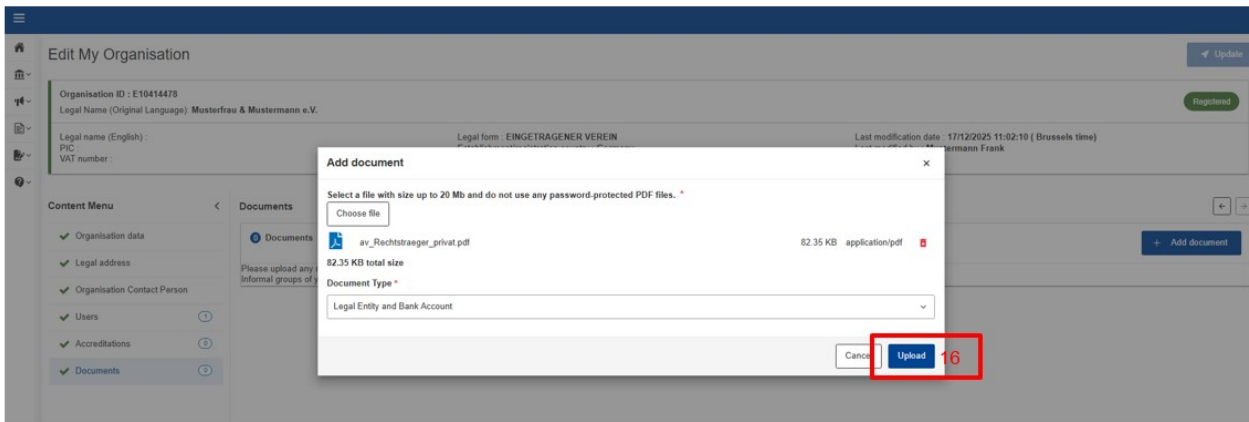
Klicken Sie auf „Choose file“ (15) um das Dokument auszuwählen.



Sobald Sie das Dokument ausgewählt haben, müssen Sie den „Document Type“ zuordnen:

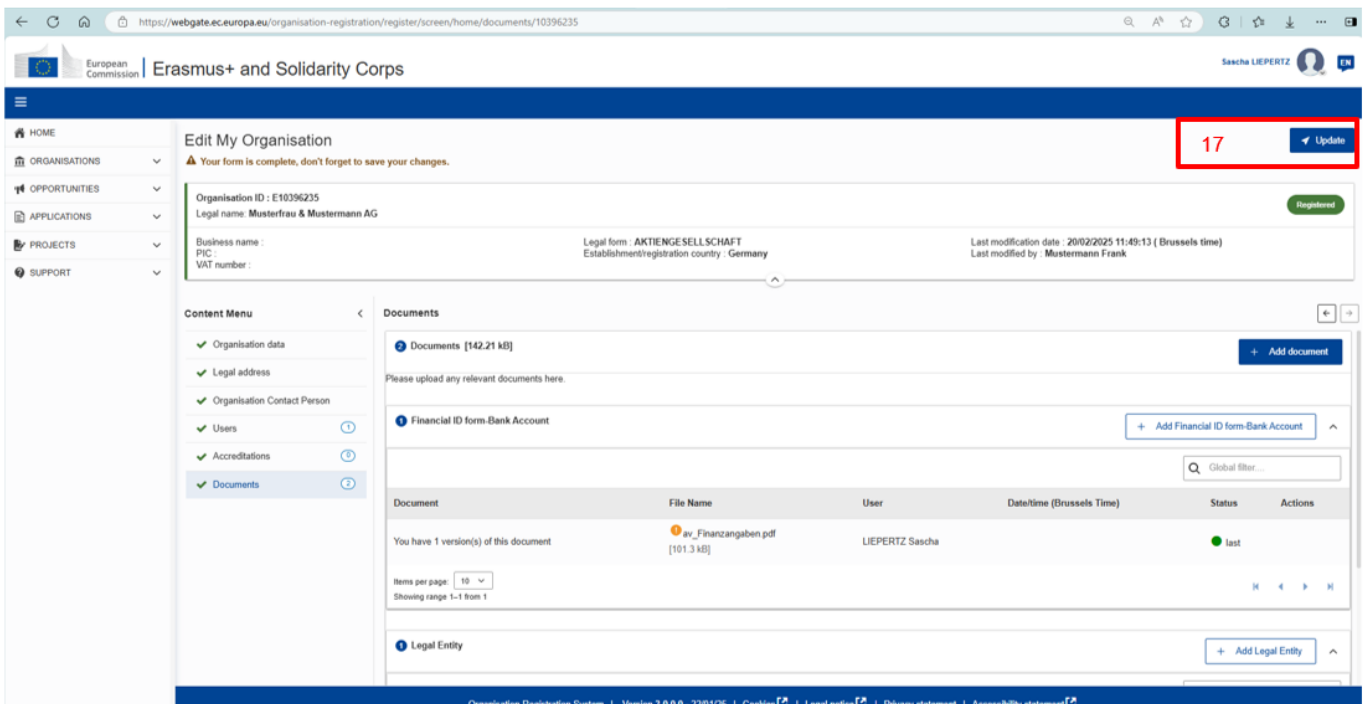
Formblatt		Document Type
Formblatt Rechtsträger	=	Legal Entity and Bank Account
Nachweis zum Rechtsträger	=	Registration Document
Finanzangaben“ und ggf. Kontoauszug	=	Legal Entity and Bank Account

Nachdem Sie den passenden „Document Type“ ausgewählt haben, klicken Sie auf die Schaltfläche „Upload“ (16).

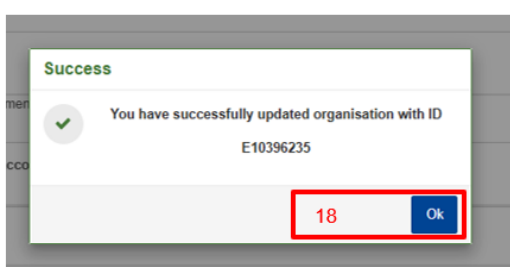


ⓘ Hinweis: Es kann jeweils nur **ein Dokument** hochgeladen werden. Laden Sie weitere Dokumente daher nacheinander hoch.

Damit diese Dokumente dauerhaft zu Ihrer OID gespeichert und an die Nationale Agentur übermittelt werden, klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche „Update“ (17).



Die Aktualisierung Ihrer OID wird Ihnen bestätigt. Klicken Sie anschließend auf „OK“ (18).



Ihre OID ist nun vollständig. Zum Ausloggen klicken Sie auf Ihren Namen (oben rechts) und auf „Logout“ (19).

The screenshot shows the 'Edit My Organisation' interface. The user profile 'Sascha LIEPERTZ' is in the top right, with a red box highlighting the 'Logout' button labeled '19'. The page displays organization details for 'Musterfrau & Mustermann AG' and a 'Documents' section with a table of uploaded files.

Document	File Name	User	Date/Time (Brussels Time)	Status	Actions
You have 1 version(s) of this document	av_Finanzangaben.pdf [101.3 kB]	LIEPERTZ, Sascha	20/02/2025 12:49:58	last	[Download] [Add]

ⓘ Hinweis: Sollten Sie von der NA aufgefordert worden sein, Ihre Dokumente zu aktualisieren oder Ihre Einrichtung zu registrieren, bitten wir Sie, uns nach erfolgter Registrierung bzw. Aktualisierung Ihrer Daten (einschließlich der erforderlichen Dokumente) eine kurze Rückmeldung per E-Mail zu senden. Bitte beachten Sie, dass die Nationale Agentur nicht automatisch über Änderungen im ORS informiert wird. Daher sind Sie als Projektträger verpflichtet, die NA eigenständig über entsprechende Änderungen in Kenntnis zu setzen.