

Instruktion för komplettering av OID

OID (Organisation ID) används för att identifiera organisationer, företag eller enskilda personer inom Erasmus+ Ung och Aktiv och Europeiska Solidaritetskåren.

Alla sökande inom programmet Erasmus+ Ung och Aktiv och Europeiska Solidaritetskåren måste registrera en OID och ladda upp vissa dokument som styrker organisationens uppgifter.

En OID måste sedan valideras av EU-kommissionen eller av ett Nationellt kontor för Erasmus+ Ung och Aktiv och Europeiska Solidaritetskåren. Endast godkända ansökningar med ett validerad OID kan få projektbidrag utbetalt.

För att komplettera OID med nedanstående obligatoriska dokument, följ instruktionerna nedan:

Ladda ner dokument som ska fyllas i

Formuläret Rättssubjekt (Legal entity form) och Bankuppgifter (financial identification) finns här: https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/how-eu-funding-works/information-contractors-and-beneficiaries/forms-contracts_en#sv

För dokumentet Legal Entity gäller följande:

- Personer som representerar en informell grupp väljer Natural Person.
- Kommuner, myndigheter och andra offentliga aktörer väljer Public Law Bodies.
- Ideella organisationer, företag och alla övriga väljer Private Companies.

Under Download-knappen hittar ni bland "Available Languages" svenska versioner, vilket rekommenderas.

RÄTTSLIG FORM: Skriv t.ex. Kommun, ideell organisation, stiftelse, aktiebolag, ekonomisk förening etc.

PRIMÄRT REGISTRERINGSNUMMER: Fyll i ert organisationsnummer. Informell grupp fyller i personnumret för den som representerar gruppen.

PRIMÄR REGISTRERINGSORT och DATUM FÖR PRIMÄR REGISTRERING: Använd de uppgifter som finns t.ex. på registerutdrag från Skatteverket, dvs det datum då ni fick ert organisationsnummer och orten för det skattekontor som utfärdade det. Om ni inte vet vilken ort det är så kan ni istället ange postorten i er adress.

MERVÄRDESKATTENUMMER: Fyll i ert momsregistreringsnummer om ni har något, annars lämna tomt.

STÄMPEL: Ej nödvändigt.

Skriv ut formuläret, signera det, och scanna in det.

Underlag att bifoga utöver själva formuläret: Inget underlag behöver bifogas formuläret (trots att det står så i formuläret).

För dokumentet Financial Identification gäller följande:

Observera att det inte går att spara det ni skrivit i dokumentet – fyll i det och skriv ut det direkt, eller skriv ut det och fyll i för hand.

Här är lite hjälp för några av de eventuellt knepigare fälten:

KONTONAMN: Kontoinnehavarens namn. Normalt organisationens eller kommunens namn.

IBAN/KONTONUMMER: Alla bankkonton har ett IBAN-nummer, vilket alltid måste anges här. Svenskt IBAN består av bokstäverna "SE" följda av 22 siffror. Om ni inte vet ert IBAN-nummer, fråga er bank. Ofta står IBAN-numret på kontoutdraget, eller går att se via er internetbankstjänst.

VALUTA: Skriv SEK om det är ett vanligt konto i svenska kronor. Skriv EURO om det är ett EURO-konto (valutakonto).

BIC/SWIFT-kod: BIC är en specifik kod för varje bank. Er BIC-kod hittar ni ofta ihop med IBAN-numret. Swedbanks BIC är till exempel "SWEDSESS" medan SEBs är "ESSESESS".

CLEARINGNUMMER: Behöver inte fyllas i.

Skriv ut formuläret och signera det. Även banken ska signera det. Därefter ska formuläret scannas in. **Om ni inte har möjlighet att få signatur från banken på formuläret så ska en kopia på kontoutdrag bifogas, där det framgår att kontouppgifterna i formuläret är korrekta.**

Ladda upp era dokument i ORS-portalen

Gå till er organisation via [Organisation Registration system](#).

Under valet Documents trycker ni på "Add document" i övre högra hörnet, välj rätt typ av dokument.

Tryck "Bläddra" och välj er scannade fil. Tryck sedan på "Upload"!

Glöm inte att trycka på "Update my organisation" i menyraden på vänstersidan.

Klart!

Meddela MUCF att er OIDär uppdaterad med de nödvändiga formulären, så att vi kan granska och validera den.

erasmusplus@mucf.se