



Online Manual як практичний навігатор: пошук відповідей під час підготовки, реалізації та звітування за проєктами «Горизонту Європа»

Tayisiya Symochko

Leading Officer of the Department

Horizon Europe Office in Ukraine, NRFU

19 серпня 2026 року

Чому учасникам складно знайти відповідь

Сторінка конкурсу (Topic page)

Online Manual

Work Programme

Model Grant Agreement

Умови конкурсу (Call conditions)

Annotated Grant Agreement (AGA)

Шаблони заявок (Templates)

Reference Documents

Horizon Europe Programme Guide

FAQ та служби підтримки (Helpdesks)

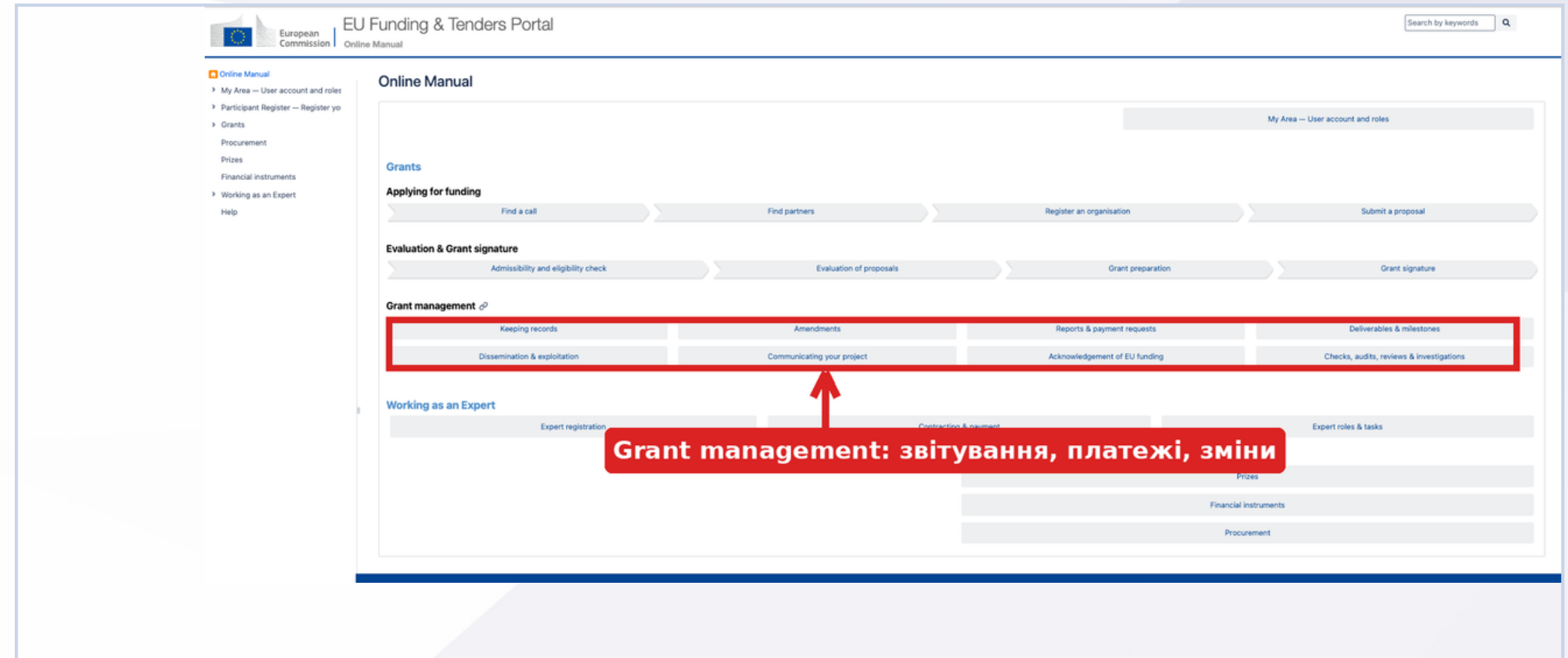


**З якого джерела почати пошук
відповіді саме на моє питання?**

Джерел багато — однак всі процедурні питання щодо роботи на порталі мають спільну відправну точку.

Funding & Tenders Portal — центральна точка входу

- Пошук конкурсів
- Інформація про програми
- Реєстрація організацій
- Пошук партнерів
- Подання заявок
- Управління проєктами
- Підтримка та довідкові матеріали

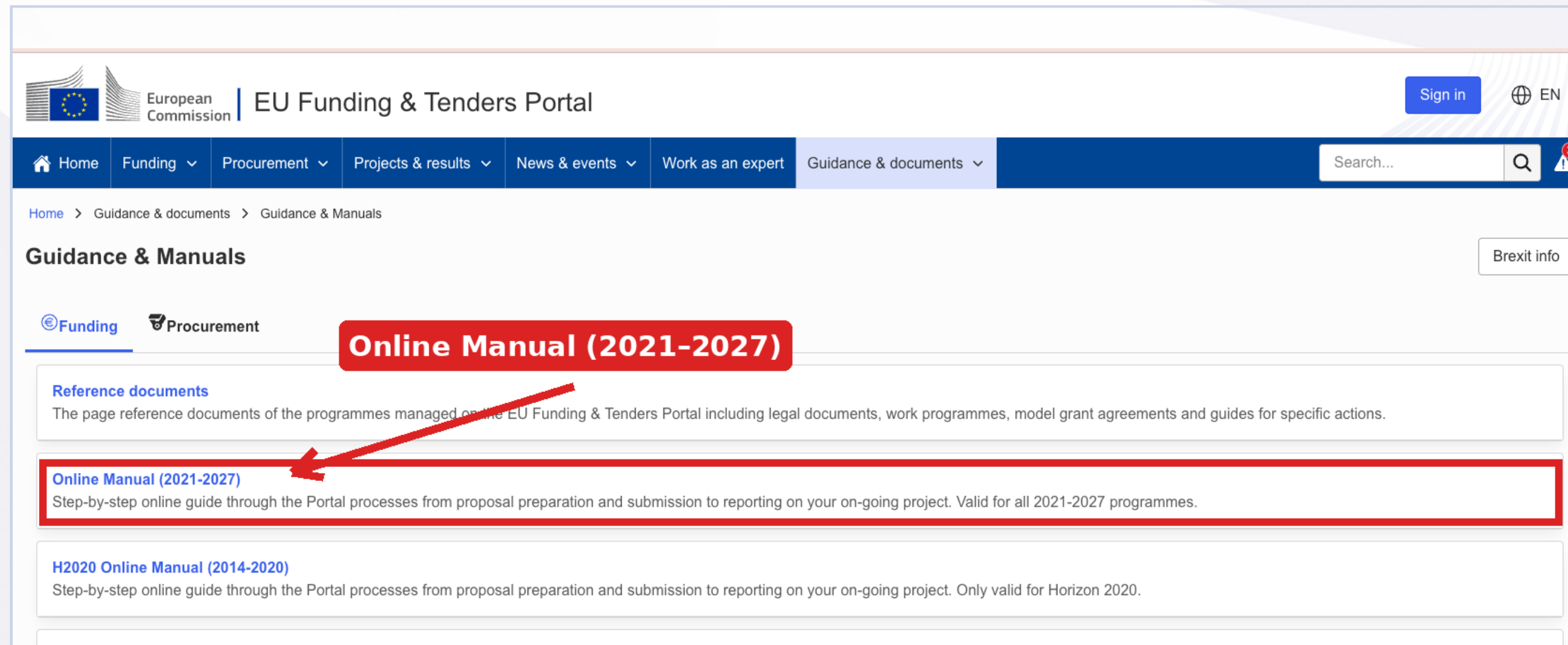


[Funding & Tenders Portal](#) ↗

Портал — єдиний робочий простір повного життєвого циклу проєкту.

Де знайти Online Manual

Маршрут: Funding & Tenders Portal → Guidance & documents → Online Manual (2021–2027)



The screenshot shows the EU Funding & Tenders Portal interface. The top navigation bar includes links for Home, Funding, Procurement, Projects & results, News & events, Work as an expert, and Guidance & documents. The 'Guidance & documents' menu is expanded, showing a path: Home > Guidance & documents > Guidance & Manuals. Below this, the 'Guidance & Manuals' section is displayed, with tabs for 'Funding' and 'Procurement'. A red box highlights the 'Online Manual (2021-2027)' link, which is described as a 'Step-by-step online guide through the Portal processes from proposal preparation and submission to reporting on your on-going project. Valid for all 2021-2027 programmes.' A red arrow points from the text 'Online Manual (2021-2027)' in a red box to the highlighted link.



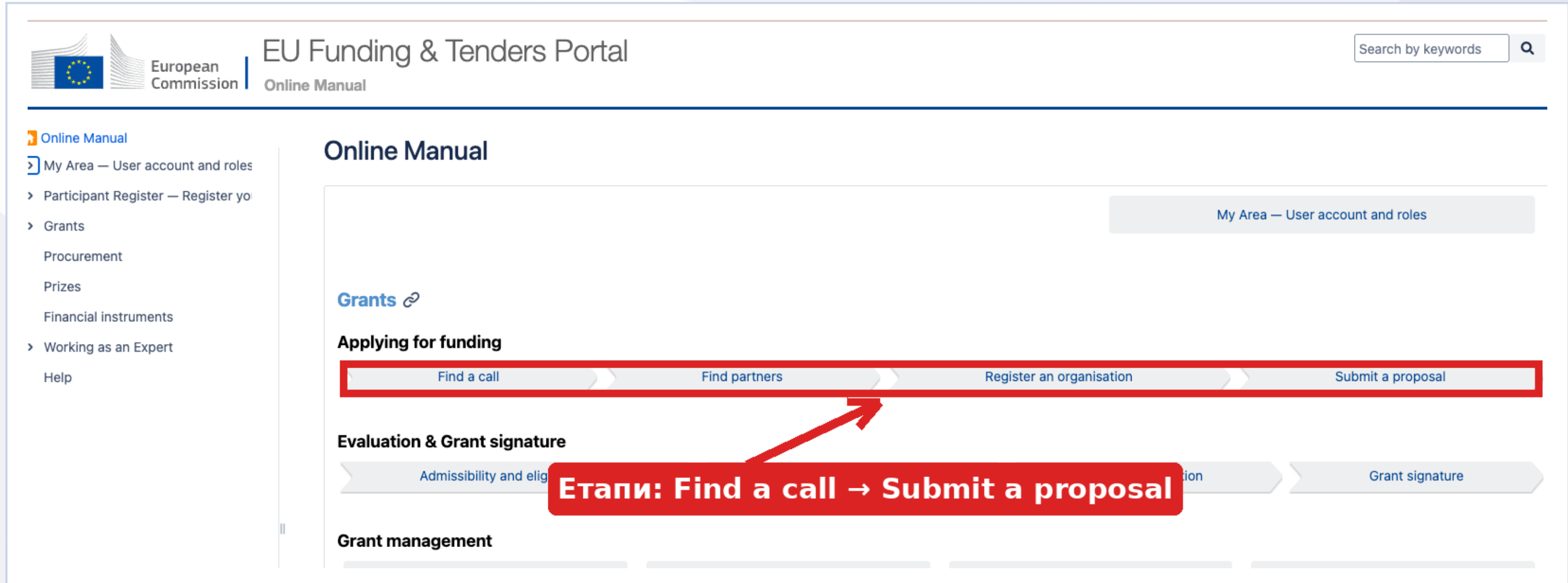
Online Manual

[Support → Manuals ↗](#)

*Валідний для всіх програм
2021–2027, зокрема
«Горизонт Європа»*

Online Manual доступний публічно — не потрібно заходити у профіль, щоб ним користуватись.

На порталі: головна сторінка Online Manual



The screenshot displays the 'EU Funding & Tenders Portal' with the 'Online Manual' section selected. The sidebar on the left lists various navigation options, including 'My Area — User account and roles', 'Participant Register — Register yo', 'Grants', 'Procurement', 'Prizes', 'Financial instruments', 'Working as an Expert', and 'Help'. The main content area is titled 'Online Manual' and features a 'Grants' section with a link icon. Below this, the 'Applying for funding' process is outlined in a horizontal flowchart: 'Find a call' → 'Find partners' → 'Register an organisation' → 'Submit a proposal'. A red box highlights the first two steps, and a red arrow points to the 'Find a call' step. Below the flowchart, the 'Evaluation & Grant signature' section is visible, showing 'Admissibility and elig' and 'Grant signature'. The 'Grant management' section is also present at the bottom.

Що дивитись: Головна Online Manual: блоки Grants і Grant management — карта всього життєвого циклу проєкту.

Online Manual — своєрідна карта маршруту

1

За етапом участі

Оберіть блок життєвого циклу — від реєстрації до звітування

2

За конкретною дією

Знайдіть потрібну дію: подати заявку, підписати, внести зміну

3

За проблемним питанням

Скористайтесь пошуком за ключовим словом угорі сторінки

Не потрібно читати від початку до кінця — визначте етап і ключове слово для пошуку.

Життєвий цикл участі — ваш навігатор



Ця схема супроводжуватиме нашу навігацію цим розділом: на кожному слайді-етапі підсвічено поточну позицію на маршруті.

Підготовка

EU Login · PIC · Конкурс ·
Заявка

Відбір і угода

Оцінювання · Grant
Preparation

Реалізація

Amendment · Reporting ·
Payments

На порталі: EU Login

EU Login

РІС

Конкурс

Заявка

Оцінювання

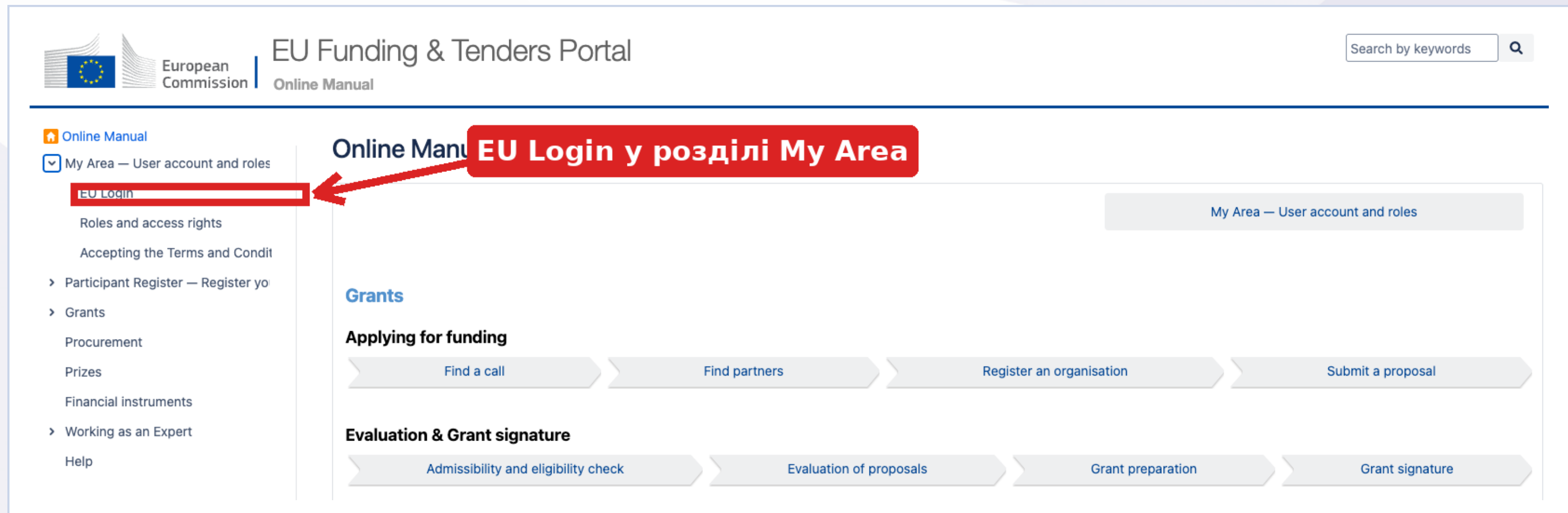
Grant
Preparation

Реалізація

Amendment

Reporting

Payments



The screenshot shows the 'EU Funding & Tenders Portal' interface. At the top, there is a search bar and a navigation menu. The 'My Area' menu is expanded, showing 'EU Login' as a highlighted option. A red arrow points to this link. Below the menu, there are sections for 'Grants' and 'Evaluation & Grant signature', each with a series of steps represented by arrows.

European Commission | EU Funding & Tenders Portal | Online Manual

Search by keywords

Online Manual

My Area — User account and roles

EU Login

Roles and access rights

Accepting the Terms and Conditions

Participant Register — Register yourself

Grants

Procurement

Prizes

Financial instruments

Working as an Expert

Help

My Area — User account and roles

Grants

Applying for funding

Find a call

Find partners

Register an organisation

Submit a proposal

Evaluation & Grant signature

Admissibility and eligibility check

Evaluation of proposals

Grant preparation

Grant signature

Що дивитись: У лівому меню Online Manual: My Area — User account and roles → EU Login.

Етап 1. EU Login

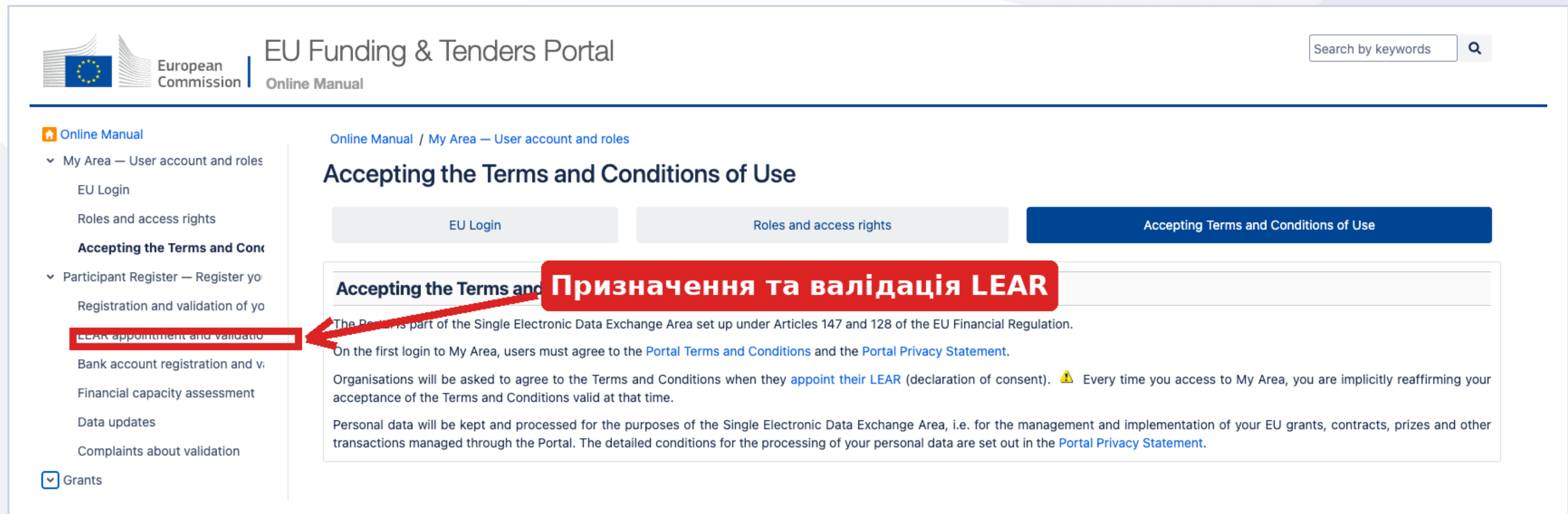


Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Як створити обліковий запис? Як відновити пароль? Чи можна використати особисту пошту? Чому EU Login ще не дає доступу до проекту?	My Area — User account and roles → EU Login; Roles and access rights	Portal Terms & Conditions; вимоги конкретного конкурсу	Створити EU Login → потім зареєструвати організацію та отримати РІС

[Створити EU Login ↗](#) [Довідка EU Login ↗](#)

EU Login ідентифікує фізичну особу, а РІС — організацію.

На порталі: реєстрація організації та LEAR



EU Funding & Tenders Portal | Search by keywords

European Commission | Online Manual

Online Manual / My Area — User account and roles

Accepting the Terms and Conditions of Use

EU Login | Roles and access rights | **Accepting Terms and Conditions of Use**

Призначення та валідація LEAR

Accepting the Terms and Conditions of Use

The Portal is part of the Single Electronic Data Exchange Area set up under Articles 147 and 128 of the EU Financial Regulation.

On the first login to My Area, users must agree to the [Portal Terms and Conditions](#) and the [Portal Privacy Statement](#).

Organisations will be asked to agree to the Terms and Conditions when they [appoint their LEAR](#) (declaration of consent). ⚠ Every time you access to My Area, you are implicitly reaffirming your acceptance of the Terms and Conditions valid at that time.

Personal data will be kept and processed for the purposes of the Single Electronic Data Exchange Area, i.e. for the management and implementation of your EU grants, contracts, prizes and other transactions managed through the Portal. The detailed conditions for the processing of your personal data are set out in the [Portal Privacy Statement](#).

Що дивитись: Розділ Participant Register: реєстрація організації, призначення та валідація LEAR.

Етап 2. Реєстрація організації та PIC



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Чи організація вже зареєстрована? Хто може реєструвати? Як отримати PIC? Чим temporary відрізняється від validated PIC? Чи можна подавати заявку до завершення валідації?	Participant Register — Register your organisation → Registration and validation	Reference Documents; умови конкретного конкурсу	Знайти або створити PIC → не реєструвати організацію повторно для кожної заявки

[Participant Register](#) ↗

PIC — це «ідентифікаційний код» організації: він єдиний для всіх заявок і проєктів.

Етап 3. Валідація, LEAR та порталльні ролі



Роль	Основна функція
Self-registrant	Реєструє організацію на порталі до призначення LEAR
LEAR	Юридично відповідальна особа організації; керує ролями та даними
Account Administrator	Технічний помічник LEAR з управління доступами
LSIGN	Уповноважений підписант юридичних документів (legal signatory)
FSIGN	Уповноважений підписант фінансових документів (financial signatory)
PCoCo / CoCo	Координатор / контактна особа проєкту (Primary Coordinator Contact)
PaCo	Контактна особа партнера-бенефіціара (Participant Contact)
PLSIGN / PFSIGN	Підписанти на рівні проєкту: юридичний / фінансовий

Більшість проблем із доступом — це не технічна помилка, а відсутня або неправильно призначена роль.

Етап 4. Пошук конкурсу



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Як знайти релевантний конкурс? Який статус, тип дії, дедлайн і бюджет? Де сторінка конкретної тематики (topic)?	Grants → Applying for funding → Search funding opportunities	Topic page; Work Programme; Call conditions	Знайти topic → відкрити сторінку тематики → вивчити документи конкурсу

[Пошук конкурсів \(topic search\) ↗](#) [Horizon Europe ↗](#)

Online Manual показує, як шукати; конкретні вимоги визначають сторінка тематики та документи конкурсу.

На порталі: ініціювання подання заявки

EU Login

РІС

Конкурс

Заявка

Оцінювання

Grant
Preparation

Реалізація

Amendment

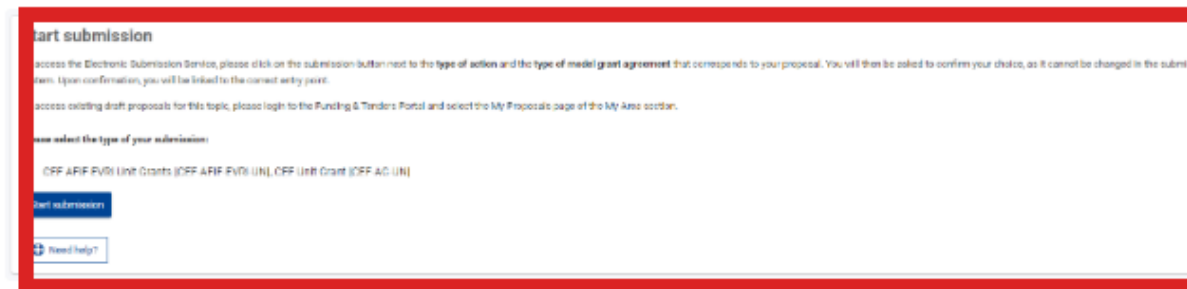
Reporting

Payments

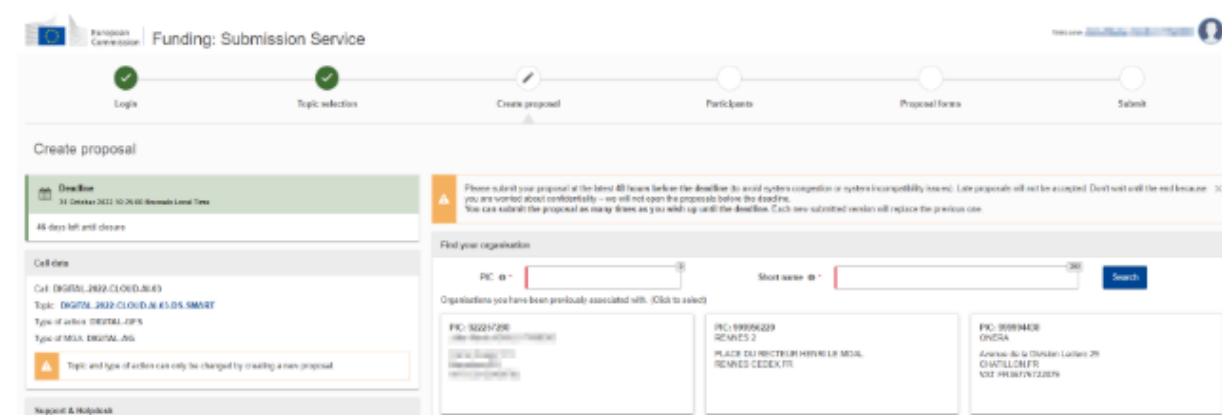
Initiate the proposal

In the call page, either scroll down in the call page to the **Start submission** section, or select **Submission service** in the table of contents on the left. Then, click on the **Start**

Start submission



You are now in the submission system. Carry out the following steps to create your call proposal. Please note, Proposals coordinators are advised to submit their proposals at least 48 hours before call closure.



Що дивитись: На сторінці конкурсу — кнопка Start submission у розділі Submission service.

На порталі: Electronic proposal submission

EU Login

PIC

Конкурс

Заявка

Оцінювання

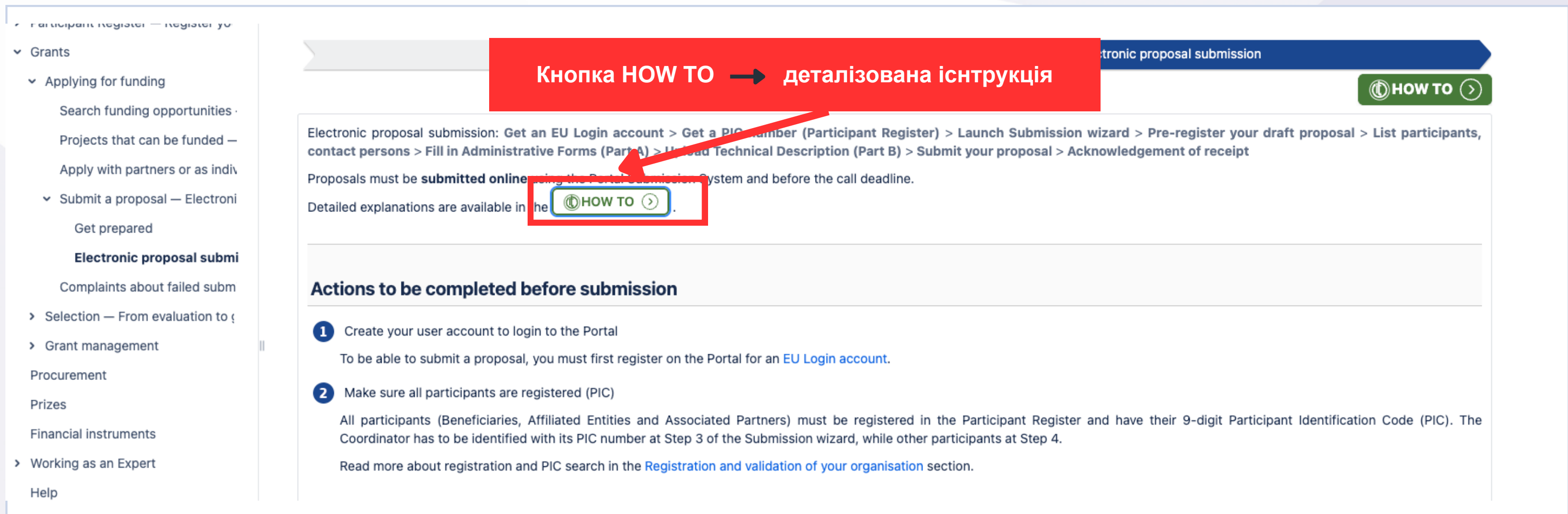
Grant
Preparation

Реалізація

Amendment

Reporting

Payments



Кнопка HOW TO → деталізована інструкція

Electronic proposal submission: [Get an EU Login account](#) > [Get a PIC number \(Participant Register\)](#) > [Launch Submission wizard](#) > [Pre-register your draft proposal](#) > [List participants, contact persons](#) > [Fill in Administrative Forms \(Part A\)](#) > [Upload Technical Description \(Part B\)](#) > [Submit your proposal](#) > [Acknowledgement of receipt](#)

Proposals must be **submitted online** using the Portal Submission System and before the call deadline.

Detailed explanations are available in the [HOW TO](#) button.

Actions to be completed before submission

- 1** Create your user account to login to the Portal
To be able to submit a proposal, you must first register on the Portal for an [EU Login account](#).
- 2** Make sure all participants are registered (PIC)
All participants (Beneficiaries, Affiliated Entities and Associated Partners) must be registered in the Participant Register and have their 9-digit Participant Identification Code (PIC). The Coordinator has to be identified with its PIC number at Step 3 of the Submission wizard, while other participants at Step 4.
Read more about registration and PIC search in the [Registration and validation of your organisation](#) section.

Кнопка HOW TO веде до покрокових IT-інструкцій зі скриншотами.

Етап 5. Створення та подання заявки



- Створення чернетки (draft)
- Додавання учасників за PIC
- Розподіл доступів до заявки
- Частини А і В (Part A / Part B)
- Завантаження документів
- Перевірка помилок (Validate)
- Подання та повторне подання до дедлайну

Три рівні допомоги

- 1 Online Manual** — пояснює процедуру
- 2 Proposal Submission Service: User Manual** — як технічно виконати кожну дію
- 3 IT How To** — покрокові інструкції зі скриншотами

Online Manual → Submit a proposal → [PSS User Manual](#) → Electronic Submission System



Для оцінювання евалюаторами використовується остання успішно подана до дедлайну версія.

Етап 6. Оцінювання



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Де відстежувати статус? Де отримати Evaluation Summary Report (ESR)? Хто отримує повідомлення? Що таке reserve list?	Selection — From evaluation to grant signature → Evaluation	General Annexes; умови конкурсу; evaluation review procedure	Дочекатися ESR у My Proposals → за потреби — evaluation review procedure

Критерії та порогові бали перевіряються в документах конкретного конкурсу та General Annexes.

Етап 7. Grant Agreement Preparation



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Що робити після GAP Invitation Letter? Як перевірити дані консорціуму? Хто підписує та які ролі потрібні?	Selection → Grant preparation → Enter & submit grant data; Final legal checks	Model Grant Agreement; Annotated Grant Agreement (AGA); Declaration on Honour	Виконати завдання GAP у порталі до дедлайнів → підписати GA та Accession Forms

Використовуйте Online Manual разом із переліком завдань у порталі та повідомленнями Project Officer.

Етап 8. Управління проєктом і правами доступу



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Як надати доступ до проєкту? Хто координатор і партнери? Як передати роль у разі кадрових змін?	My Area → My Projects → Actions → Manage Consortium / Project Management	Grant Agreement; вказівки Project Officer	Призначити/оновити ролі команди → комунікувати через formal notifications у порталі

Комунікація за проєктом ведеться через портал; кадрові зміни потребують передавання ролей.

Етап 9. Amendments



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Які зміни потребують amendment? Хто ініціює? Як подати запит? Коли зміна набуває чинності? Чи кожна зміна бюджету потребує amendment?	Grant management → Amendments	Grant Agreement → Annotated Grant Agreement → Project Officer	Спершу визначити, чи справді потрібен формальний amendment → подати request через координатора

Спочатку визначте, чи зміна справді потребує формального amendment.

На порталі: Reports & payment requests

EU Login

PIC

Конкурс

Заявка

Оцінювання

Grant
Preparation

Реалізація

Amendment

Reporting

Payments

 [Online Manual](#)

- > My Area — User account and roles
- > Participant Register — Register yourself
- ▼ Grants
 - > Applying for funding
 - > Selection — From evaluation to grant award
- ▼ Grant management
 - Keeping records
 - Amendments
 - Continuous reporting on milestones
 - Reports and payment requests**
 - Communicating your project – Dissemination and exploitation
 - Checks, audits, reviews and investigations
 - Communication with the granting authority
- Procurement

[Online Manual](#) / [Grants](#) / [Grant management](#)

Reports and payment requests

Reports and payment requests

Amendments

Deliverables & milestones

Reports and payment requests

Acknowledgement of EU funding

Dissemination and exploitation of project results

Checks, audits, reviews and investigations

Communication with the granting authority

 **HOW TO** 

Reports & payment requests

In order to receive payments, the consortium must submit periodic reports (following the schedule set out in the Grant Agreement). When these are due, they must be submitted directly in the Periodic Reporting Module of the Portal Grant Management System.

Where? Access to the Grant Management System is available through **My Projects > Click the three dots button > Manage Project > Periodic Reporting > Technical Part contribution/Financial Statement drafting**.

Who? The periodic report should be prepared by the consortium participants together and submitted by the Coordinator.

How? You will be prompted by e-mail for all the actions that you need to carry out for the periodic reporting.

What? In the periodic report, you should report on the progress of the work and costs claimed (see below [Periodic Report](#)). When the Coordinator submits the periodic report, the IT tool will capture the information from the Continuous Reporting Module in order to generate the Part A of the Technical Report. The system will also consolidate the Individual Financial Statements and it will generate

Що дивитись: Grant management → Reports and payment requests; нижче — модулі Continuous та Periodic reporting.

Етап 10. Continuous Reporting



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Що і коли вносити протягом реалізації? Де відображаються deliverables, milestones, risks, publications, dissemination?	Grant management → Continuous reporting on milestones, deliverables...	Grant Agreement; Description of the Action	Вносити дані протягом усього періоду → не залишати на останній день

Звітування починається не в останній день звітного періоду.

Етап 11. Periodic Reporting



Continuous Reporting	Periodic Reporting
Триває постійно протягом реалізації	Подається наприкінці кожного звітного періоду
Deliverables, milestones, risks, publications, dissemination	Technical Report + Financial Statements
Вносить кожен учасник	Консолідує та подає координатор
Не потребує підписів	Фінансові звіти підписуються (FSIGN/PFSIGN)
Живить Part A технічного звіту	Пов'язане з проміжним / фінальним платежем

Periodic Report консолідує координатор; фінансові звіти підписуються уповноваженими особами.

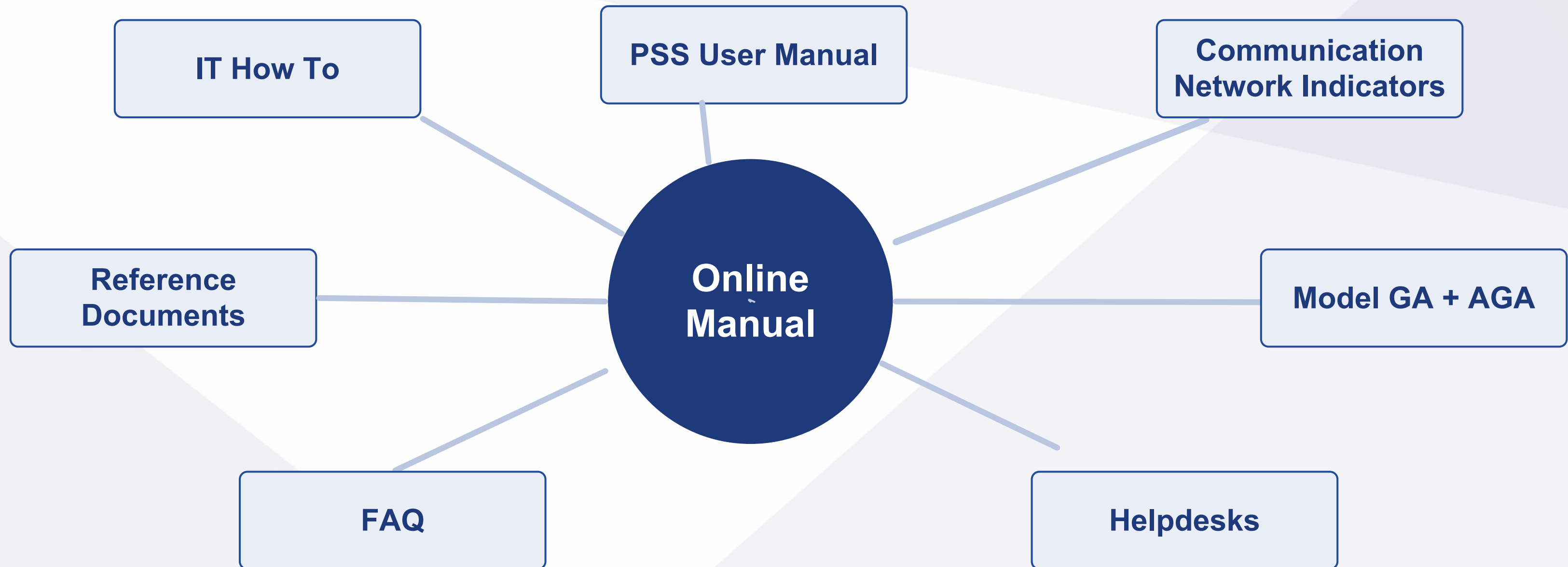
Платежі, перевірки та завершення проєкту



Питання учасника	Розділ Online Manual	Пов'язаний документ	Наступна дія
Коли надходить pre-financing? Що таке interim payments і payment of the balance? Де payment information? Що зберігати для аудиту?	Grant management → Reports & payment requests; Checks, audits, reviews & investigations	Grant Agreement; Annotated Grant Agreement (прийнятність витрат, підтвердні документи)	Відстежувати платежі в порталі → зберігати підтвердні документи → фінальне закриття

Online Manual описує процедуру; юридичні умови та прийнятність витрат — у Grant Agreement та AGA.

Online Manual — навігатор до додаткових інструкцій і матеріалів



Online Manual — ключова точка, що веде до потрібного рівня деталізації для кожного питання.

Communication Network Indicators: що ми вимірюємо?

ACTIVITY	OUTPUT	RESULT	IMPACT
Проведено інформаційний вебінар	150 учасників · 500 переглядів · 300 завантажень	Учасники розуміють процедуру й знають, де шукати інструкції	Організації покращують якість заявок і збільшують участь

Кількість публікацій чи учасників показує output — але ще не доводить досягнення результату чи впливу.

Конкретні індикатори проєкту мають відповідати його цілям, цільовим групам, Grant Agreement та Description of the Action.

Communication Network Indicators — орієнтир для планування та оцінювання комунікації.

Як знайти відповідь: практичний алгоритм

- 1** Сформулюйте конкретне запитання
- 2** Визначте етап життєвого циклу проєкту
- 3** Почніть з Online Manual
- 4** Для покрокової дії — перейдіть до IT How To
- 5** Для подання заявки — Proposal Submission Service User Manual
- 6** Для юридичних і фінансових питань — Grant Agreement та AGA
- 7** Для комунікаційних показників — Communication Network Indicators
- 8** Якщо не вирішено — Helpdesk, НКП або Project Officer

Ключові слова для пошуку: EU Login · PIC · LEAR · roles and access rights · submit proposal · grant preparation · amendment · continuous reporting · periodic reporting · financial statement · payment · audit

Яке джерело використовувати

Якщо потрібно...	Основне джерело
Виконати дію на порталі	Online Manual
Покрокові дії в е-системі	IT How To
Технічно підготувати й подати заявку	Proposal Submission Service: User Manual
Умови конкретного конкурсу	Topic page · Work Programme · Call Conditions
Підготовка заявки	Application Form · Programme Guide
Права та обов'язки сторін	Model Grant Agreement
Тлумачення положень грантової угоди	Annotated Grant Agreement (AGA)
Спланувати й оцінити комунікацію	Communication Network Indicators
Технічна проблема	Portal IT Helpdesk
Питання щодо чинного проєкту	Grant Agreement · Project Officer

**Спочатку — Online Manual.
Потім — документ, який
регулює конкретне
питання.**

*Online Manual відповідає на більшість
процедурних запитань, але не замінює
документи конкурсу, Grant Agreement та
AGA.*

[Reference Documents ↗](#) · [Helpdesks ↗](#)



ОФІС ГОРИЗОНТ ЄВРОПА в Україні

Для отримання консультації щодо участі у Програмі «Горизонт Європа» надсилайте письмові запити на службову скриньку Офісу:



01001, Київ, вул. Бориса Грінченка, 1



Детальну інформацію про актуальні конкурси можна знайти на нашому вебсайті



Funded by
the European Union





HORIZON EUROPE Office in Ukraine

To get consultations on how to participate in the Horizon Europe Programme, please send written inquiries to the Office's mailbox:



01001, Borysa Hrinchenka st.,1, Kyiv



Detailed information on current calls for proposals can be found on our website



Funded by
the European Union

