

Tietoa vuoden 2026 rahoitushakuihin osallistuneille

Vuoden 2026 hakukierroksilla Luova Eurooppa -ohjelmasta rahoitusta hakeneet saavat tiedon arvioinnin tuloksista vaihtelevasti vuoden 2026 aikana. Jos rahoituspäätös on myönteinen, hankkeenne kutsutaan **Grant Agreement Preparation (GAP)** -valmisteluun.

GAP-prosessissa hankkeen koordinaattori valmistelee EU-rahoitus-sopimuksen yhdessä Luova Eurooppa -ohjelman toimeenpanosta vastaavan **EACEAn** (European Education and Culture Executive Agency) kanssa. Samaan aikaan tapahtuu hankkeessa mukana olevien organisaatioiden **PIC-validointi**.

Tästä dokumentista löydät ohjeita GAP-vaiheeseen ja PIC-validointiin.

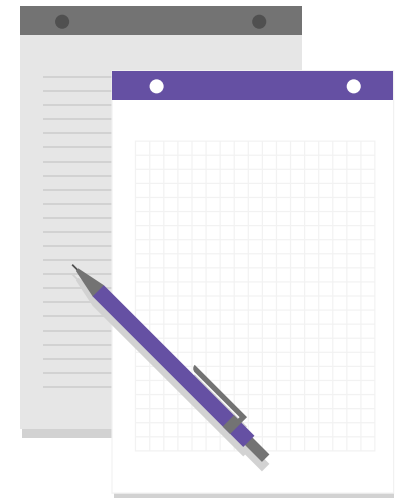


Tämän ohjeen on koonnut Suomen Luova Eurooppa -yhteyspiste (5/2026).

Kyseessä ei ole virallinen ohje, eikä se korvaa Funding & Tender -portaalin ohjeistusta tai suoraan rahoittajalta saamianne pyyntöjä, aikatauluja tai muita ohjeita.

Tämä koonti kattaa seuraavat sisällöt

- Hyväksytty hanke saa sähköpostiin tiedon läpimenosta
- Näin prosessi etenee päätöskirjeen saatuanne
- Jos olet uusi EU-rahoituksen saaja, varaudu organisaation PICin validointiin
- Roolit ja tehtävät organisaatiossa ja hankkeessa
- Kun uusi henkilö nimetään rooliin
- Organisaation ja hankkeen tiedot portaalissa
- GAP-prosessi käyntiin
 - nimeä henkilöt eri rooleihin hankkeessa
 - täydennä hakemuksen tiedot SyGMa-portaaliin
- Hyödynnä manuaalit, ota yhteys tukeen teknisissä ongelmissa
- Tärkeät verkko-osoitteet kootusti
- Hakemisto: termejä ja lyhenteitä



Hanke saa sähköpostiin tiedon läpimenosta

Europa / Funding & Tenders Portal notification

Dear Madam/Sir,

Congratulations. Your proposal has reached the stage of Grant Agreement preparation.

To view the evaluation results and the instructions on how to provide additional information and data required for the preparation of your Grant Agreement, log on to the Funding & Tenders Portal > My Project(s) (<https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/myarea/projects>) and click on Action > Manage Project.

Regards,
Grant Management Services

Please do not reply to this message

This message has been automatically generated by the Grant Management Services of the European Commission with the following configuration:

To:

Coordinator Contact

Cc:

Account Administrator, LEAR, Participant Contact and Coordinator Contact

Priority:High

You can change your preferences on email alerts in the "Notifications" area of your Funding & Tenders Portal

If you want to change the frequency of receiving notifications with importance "Normal", you can do it in the Funding & Tenders Portal > My Notifications > Preferences

Varsinainen
päätöskirje löytyy
Funding & Tender
-portaalista


Tiedon läpimenosta saavat sähköpostitse:

- Koordinaattorina toimivan organisaation yhteyshenkilö (PCoCo) ja rekisteröidyn organisaation edustaja portaalissa (LEAR), jos sellainen on jo nimetty
- Partnereina toimivien organisaatioiden yhteyshenkilöt



Kaikilta hankkeen organisaatioilta vaaditaan toimenpiteitä Funding & Tender -portaalissa. GAP-prosessin aikana kaikkien hankkeeseen osallistuvien uusien organisaatioiden, eli sellaisten tahojen, jotka eivät aikaisemmin ole saaneet EU-rahoitusta, PIC-tiedot sekä LEAR-nimitykset vahvistetaan eli validoidaan.

Näin GAP-prosessi etenee päätöskirjeen saatuanne

 **Tarkista aikataulut juuri teille lähetetyistä pyynnöistä ja viesteistä! Hakukohtaiset poikkeukset ovat mahdollisia.**

Aikaa on **3 viikkoa** kirjeen vastaanottamisesta:

- täydentää hakemuksesta portaaliin hankkeen tiedot (mm. hankekuvaus, budjetti, WP:t tuotoksineen)
- nimetä omasta organisaatiosta henkilöt eri rooleihin hankkeessa
- tehdä tarvittavat muutokset/selvennökset, mikäli näitä on hankkeelta pyydetty (saattavat koskea esim. tuotoksia)

Tietojen kirjaamisen jälkeen hankkeen **PO** eli **Project Officer**, joka vastaa hankkeesta EACEAssa, hyväksyy tiedot tai voi vielä pyytää tarkennuksia tai korjauksia. PO lähettää näistä erillisen viestin, johon on aikaa reagoida 2 viikkoa.

Samaan aikaan GAP-prosessin kanssa

- Osallistuvien organisaatioiden tiedot osallistujarekisterissä tarkistetaan ja PICit validoidaan, jos kyseessä on uusi toimija. Näihin liittyen voi tulla tietopyyntöjä.

Aikaa on **6 viikkoa** kirjeen vastaanottamisesta:

- Koordinaattori ja jokainen partneri allekirjoittavat Declaration on Honour -dokumentin (DoH)

Arviolta **3 kk** kirjeen vastaanottamisesta:

- GAP-vaihe päättyy kun **EU-tukisopimus on valmis allekirjoitettavaksi** (koordinaattorin laillinen allekirjoittaja, legal signatory)



Joskus ilmoitukset GAP-vaiheeseen pääsystä osuvat lomakauteen. Kannattaa huomioida, että organisaation tietoja voi muuttaa ja täydentää ainoastaan oman organisaation **LEAR**. Uudessa organisaatiossa, jossa LEARia ei vielä ole nimetty, prosessia hoitaa **PIC-rekisteröinnin tehnyt henkilö** eli **self-registrant**.

Prosessin sujuvoittamiseksi **LEARin** kannattaa nimetä avukseen **Account Administrator**, jolla on samat oikeudet ja voi monessa tilanteessa toimia sijaisena.

Jos olet uusi EU-rahoituksen saaja, varaudu organisaation PICin validointiin

- Hakemusvaiheessa jokaisen mukana olevan organisaation tiedot haetaan hakulomakkeelle EU-ohjelmien osallistujarekisteristä **PIC-numeroa** käyttäen.
- **PIC** eli **Participant Identification Code** on organisaatiokohtainen 9-numeroinen tunnus. Tunnuksen takana on organisaation perustiedot, kuten esim. oikeudellinen muoto.
- Jos organisaatio ei aiemmin ole saanut EU-rahoitusta, **PIC pitää validoida** eli vahvistaa. **Se tapahtuu GAP-vaiheen aikana:**
 - Validointipalvelu (Central Validation Service) ottaa yhteyttä organisaation PIC-rekisteröinnin tehneeseen henkilöön (self-registrant) ja pyytää mm. lataamaan rekisteriin organisaation perustamisasiakirjat. Dokumentit voivat olla suomeksi tai ruotsiksi.
- Validoinnin jälkeen organisaatiolle pitää **nimittää LEAR** (Legal Entity Appointed Representative), joka jatkossa vastaa organisaation tietojen ajantasaisuudesta osallistujarekisterissä. [LEARin nimittämiskirjeen](#) allekirjoittaa organisaation laillinen edustaja.

➤ [Lue lisää validointiprosessista](#)
(englanniksi)

➤ [Lue lisää LEARin nimittämisestä](#)
(englanniksi)

➤ [Ohjevideo: LEARin nimittäminen](#)
(englanniksi)

Roolit organisaatiossa ja hankkeessa

 [Ohjevideo: Roolit F&T-portaalissa](#) (englanniksi)

PCoCo ja PaCo = Hankkeen vastuuhenkilöt

- Hakemukseen merkitty **koordinaattoriorganisaation** yhteyshenkilö = **PCoCo** (Primary Coordinator Contact)
- Hakemukseen merkitty **partneriorganisaation** yhteyshenkilö = **PaCo** (Participant Contact)

LEAR = Legal Entity Appointed Representative

- Vastaa **organisaation tiedoista** osallistujarekisterissä ja ainoa, joka voi tehdä niihin muutoksia (esim. osoitteenmuutos)
- Nimeää oman organisaation tasolla eri henkilöille mahdolliset roolit kuten laillinen allekirjoittaja **Lsign** ja Account Administrator **AccAd**, joka voi LEARin ohella hoitaa samoja tehtäviä.

LSign = Legal Signatory, laillinen allekirjoittaja

- LEAR nimeää henkilö(t), jolla on **valtuus allekirjoittaa organisaation** nimissä. Rooli voi olla useilla henkilöillä.
- Kun LSign on nimetty, hankkeen vastuuhenkilö (PCoCo/PaCo) nimeää yhden tai useamman **LSign**-roolin omaavan henkilön **hankkeen** allekirjoittajaksi -> **PLSign**.

Tehtävät GAP-vaiheessa

- Nimeää oman organisaationsa henkilöt hankkeessa rooleihin **PLsign** (Project Legal Signatory, laillinen allekirjoittaja hankkeen tasolla) ja **PFSign** (Project Financial Signatory, voi hankkeen tasolla allekirjoittaa kustannuksiin liittyvät ilmoitukset)
- Syöttää portaaliin hankkeen tiedot ja viestii hankkeen nimissä PO:n (nimetty yhteyshenkilö eli Project Officer) kanssa

- Nimeää oman organisaationsa henkilöt PLsign ja PFSign -rooleihin hankkeessa
- Täydentää tarvittaessa hankkeen tietoja portaalissa

- Lisää organisaatiota koskevia tietoja osallistujarekisteriin (esim. pankkitilitiedot, perustamisasiakirjat)
- Tarvittaessa lisää organisaation rekisteritietoihin uusia ihmisiä, jotta PCoCo/PaCo voi nimetä nämä eri rooleihin hankkeessa
- LEARin kannattaa nimetä Account Administrator, joka voi toimia monissa tehtävissä LEARin sijaisena esimerkiksi lomakaudella.

- PCoCon/PaCon **hankkeeseen** nimeämä **PLSign** allekirjoittaa portaalissa Declaration on Honour (DoH) -dokumentin
- Koordinaattoriorganisaation allekirjoittaja PLSign allekirjoittaa lopuksi hankkeen EU-tukisopimuksen

Kun uusi henkilö nimetään rooliin

GAP-vaiheessa nimetään sekä organisaatiotasolla että hankkeen tasolla henkilöitä erilaisiin rooleihin (esim. LEAR, PLSign). Vain **todennetut henkilöt** voidaan nimetä näihin rooleihin.

- Todentaminen tapahtuu **EU Login -palvelussa**, joka on **Euroopan komission tietojärjestelmien käyttäjien todennuspalvelu**. (EU Loginin aiempi nimi oli ECAS. Vanhat ECAS-tunnukset toimivat myös EU Login -järjestelmässä.)
- Tätä varten jokaisen henkilön täytyy tehdä itselleen **EU Login -tunnus**. Tunnuksen tekeminen on helppoa ja nopeaa. Aloita osoitteessa <https://webgate.ec.europa.eu/cas/>
- Turvallisuussyistä EU Login on ottanut käyttöön henkilöllisyyden kaksinkertaisen varmentamisen (2 factor authentication, 2FA). Aikaisemmin yksi paljon käytetty varmennustapa oli tekstiviestillä toimitettava koodi, mutta kesäkuussa 2025 tämä varmennustapa poistui käytöstä.
- **EU Login Mobile** mobiiliapplikaatio ([Android](#) / [iOS](#)) on helppo ja sujuva tapa hoitaa varmennus.

➤ [EU Login -ohje](#) (englanniksi)

➤ [EU Login -infosivu](#) (englanniksi)

➤ [Ohjevideo: EU Login ja 2FA](#) (englanniksi)

EU Login
One account, many EU services

English

Sign in to continue

Enter your e-mail address or unique identifier

1

Create an account

Next >

Create an account

[Help for external users](#)

2

First name

Last name

E-mail

Confirm e-mail

E-mail language
English (en)

By checking this box, you acknowledge that you have read and understood the [privacy statement](#)

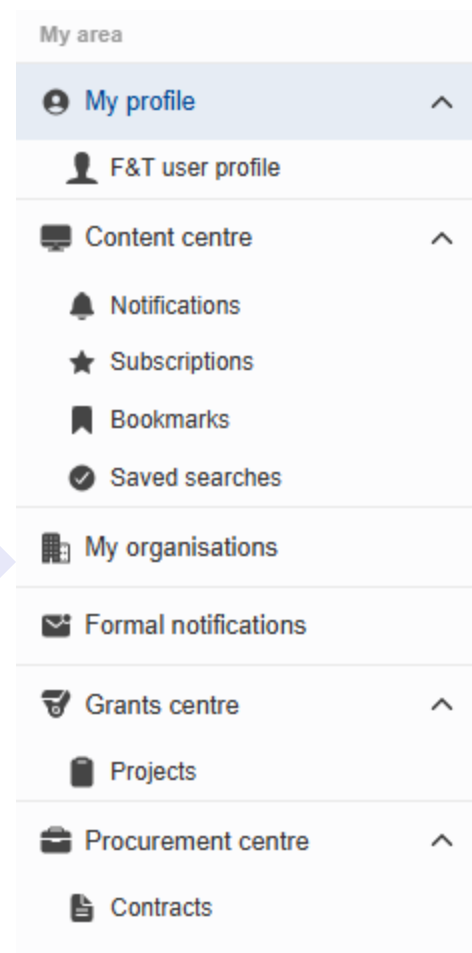
3

Create an account

Cancel

Organisaation ja hankkeen tiedot portaalissa

- Funding & Tender -portaalin osoite on <https://ec.europa.eu/info/funding-tenders/opportunities/portal/screen/home>
- Kirjautuneet käyttäjät näkevät vasemmalla navigointivalikon ”My area”:



My Organisations -kohdassa LEAR voi muokata oman organisaation tietoja. Tänne viedään mm. perustamisasiakirja ja tilitietolomake tuen maksua varten. Täällä LEAR valtuuttaa henkilöitä toimimaan erilaisissa rooleissa organisaation nimissä (mm. Lsign).

Formal Notifications -kohdasta löydät mm. ilmoituksen hankkeen läpimenosta (*Notification letter* tai *GAP invitation letter*).

Rahoitusta saaneet hankkeet löytyvät **Grants Centren** alta kohdasta **Projects**. Täältä pääset muokkaamaan hankkeen tietoja ja valtuuttamaan henkilöitä eri rooleihin hankkeessa (mm. PLSign).

GAP-prosessi käyntiin

Vaihe **1**: hallinnoi hankekonsortiota – nimeä henkilöt eri rooleihin hankkeessa

Vaihe **2**: hallinnoi hankkeen tietoja – täydennä hakemuksen tiedot SyGMa-portaaliin

Home > Grants centre > Projects

Projects

3 results found

Download Filter...

| Acronym ↑ | Topic ID ↓↑ | Programme ↓↑ | Project ↓↑ | Phase ↓↑ | Actions |
|-----------|-------------|--------------|------------|----------|---------|
| PEITETTY | PEITETTY | CREA2027 | PEITETTY | Active | ⋮ |
| PEITETTY | PEITETTY | CREA2027 | PEITETTY | | |
| PEITETTY | PEITETTY | CREA2027 | PEITETTY | | |

Items per page: 10
Showing 1–3 of 3

My area

- My profile
- F&T user profile
- Content centre
- Notifications
- Subscriptions
- Bookmarks
- Saved searches
- My organisations
- Formal notifications
- Grants centre
- Projects**

Actions-valikon kautta pääset hallinnoimaan hankekonsortion rooleja (Manage Consortium) tai hallinnoimaan hankkeen tietoja (Manage Project) SyGMa-portaaliin

Need help?

Manage project 2

Manage cascade funding calls

Manage consortium 1

GAP-prosessi käyntiin

Vaihe 1: hallinnoi hankekonsortiota – nimeä henkilöt eri rooleihin hankkeessa

The screenshot illustrates the workflow for managing consortium roles in the GAP system. It starts with selecting 'Manage consortium' in the sidebar. This leads to a list of consortiums, where the 'Active' status and dropdown arrow for a specific consortium are highlighted. Clicking this dropdown leads to the 'Edit roles' page, where the 'Edit roles' button is highlighted, indicating the next step in the process.

Valitse organisaatio, jonka roolituksia haluat muokata. Hankkeen koordinaattori näkee omassa listassaan myös hankkeen partneriorganisaatiot, partnerit vain omansa.

GAP-vaiheessa on pakollista valita hankkeelle **Project Legal Signatory (PLSign)**, joka allekirjoittaa DoH-dokumentin ja koordinaattorin tapauksessa myöhemmin myös EU-tukisopimuksen.

Edit roles -painikkeesta pääset tarkastelemaan ja lisäämään uusia rooleja hankkeeseen. Uusi rooli annetaan valitsemalla **Add roles**.

Jotta voit nimittää henkilön tiettyyn rooliin (esim. PLSign), organisaation LEARin täytyy ensin valtuuttaa henkilö toimimaan tässä roolissa.

Please enter the contact name and details

Role *

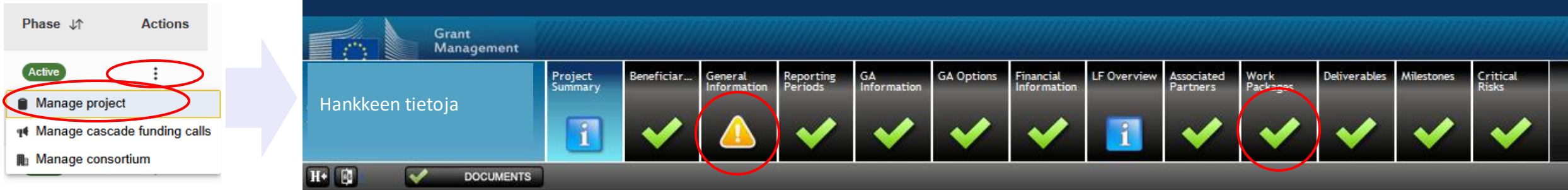
Contact details

Valtuutettu henkilö

* required field

GAP-prosessi käyntiin

Vaihe ②: hallinnoi hankkeen tietoja – täydennä hakemuksen tiedot SyGMA-portaaliin



Myönteisen päätöskirjeen myötä saatte kutsun valmistella EU-rahoitussopimuksen pohjaksi hankkeen tiedot **Grant Management System** -portaaliin eli **SyGMAan**.


Valikkopolku F&T:sta SyGMAan: Grants Centre > Projects > Actions > Manage project


Koordinaattori vie portaaliin mm. rahoitusosuudet, työpaketit (WP eli Work Packages), välietapit (Milestones), tuotokset (Deliverables) ja riskianalyysin



Tiedot kopioidaan hakemuksesta, eikä muutoksia saa tehdä, ellei niitä erikseen pyydetä. On kuitenkin mahdollista ja tavallista, että hankkeen Project Officer (PO) pyytää pieniä tarkennuksia esim. tuotoksiin.

SyGMA-portaalissa navigoidaan yläpalkin valikkojen avulla.

 **Huomiokolmiolla** merkityistä kohdista puuttuu tietoja.

 Valmiit osiot saavat merkikseen **vihreän väkäsän**.

Hyödynnä manuaalit, ota yhteys tukeen teknisissä ongelmissa



European Commission | EU Funding & Tenders Portal

Home Funding Procurement Projects & results News & events Work as an expert Guidance & documents

My area

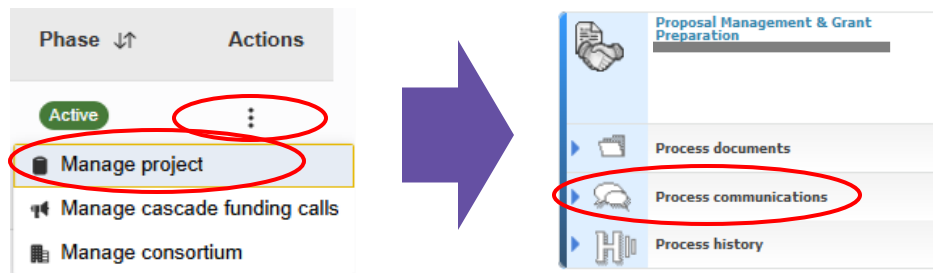
- My profile
- F&T user profile
- Content centre
- Notifications
- Subscriptions
- Bookmarks
- Saved searches
- My organisations

Discover the funding & tenders opportunities
Find out how to participate by following these key steps.

Guidance & manuals
Reference documents
How to participate
FAQ
Helpdesk & support
Videos

- [Portaalin](#) Guidance & Documents -valikon takaa löydät kattavasti tukimateriaalia rahoitusprosessin eri vaiheisiin ja portaalin käyttöön.
- Ohjeista löytyy myös selkeiden videoiden muodossa.

- Jos olet hankkeen koordinaattori, voit lähestyä hankkeelle nimettyä yhteyshenkilöä SyGMassa.



Phase Actions

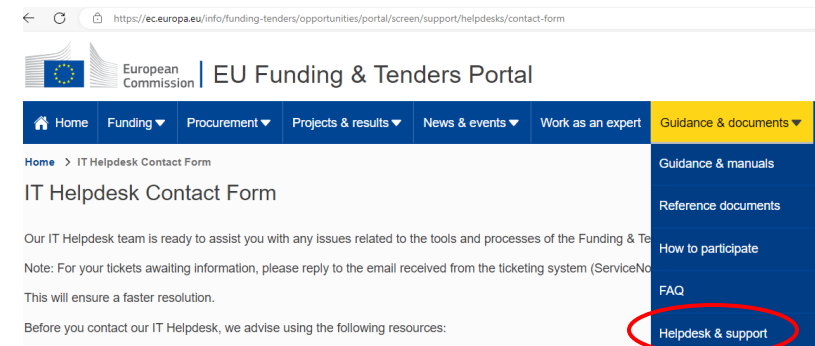
Active

- Manage project
- Manage cascade funding calls
- Manage consortium

Proposal Management & Grant Preparation

- Process documents
- Process communications
- Process history

- Teknisissä ongelmissa ota yhteys [IT HelpDeskiin](#).



European Commission | EU Funding & Tenders Portal

Home Funding Procurement Projects & results News & events Work as an expert Guidance & documents

Home > IT Helpdesk Contact Form

IT Helpdesk Contact Form

Our IT Helpdesk team is ready to assist you with any issues related to the tools and processes of the Funding & Tenders Portal.

Note: For your tickets awaiting information, please reply to the email received from the ticketing system (ServiceNo...).

This will ensure a faster resolution.

Before you contact our IT Helpdesk, we advise using the following resources:

- Guidance & manuals
- Reference documents
- How to participate
- FAQ
- Helpdesk & support

Tärkeät verkko-osoitteet kootusti

- [EU Funding & Tenders Portal](#)
- Käyttäjätunnusten luominen [EU Login -palvelussa](#)
- [GAP-vaiheen ohjeet](#) Funding & Tenders -portaalin Online Manualissa

Ongelmatilanteet

- [Funding & Tenders -portaalin kattava Online Manual](#)
- [Selkeitä ohjevideoita Funding & Tenders -portaalin käyttöön](#)
- [Funding & Tender -portaalin IT Helpdeskin yhteystietolomake](#)
- [Research Enquiry Service](#)
(Huom! Vain PIC-validointiprosessiin ja LEARin nimeämiseen liittyvät ongelmat!)

Hakemisto: termejä ja lyhenteitä

GAP / GAP-prosessi / GAP-vaihe

Grant Agreement Preparation (GAP). Prosessi, jonka aikana hankkeen koordinaattori valmistelee sopimuksen EU-rahoituksesta yhdessä toimeenpanevanovirasto EACEA:n kanssa.

European Education and Culture Executive Agency, EACEA

EU:n koulutuksen ja kulttuurin toimeenpanovirasto, joka vastaa Luova Eurooppa -ohjelman hallinnoinnista.

Grant Agreement (GA)

Rahoitus sopimus, joka allekirjoitetaan EU:n ja hankkeen koordinaattorin välillä.

Project Officer (PO)

Toimeenpanovirasto EACEA:n työntekijä, joka toimii hankkeenne hallintoyhteyshenkilönä. PO on ensisijainen yhteyshenkilönne kaikissa hankesopimukseen liittyvissä asioissa ja häneen saatte yhteyden SyGMA-portaalin kautta.

PIC (Participant Identification Code)

Organisaation 9-numeroinen tunnus EU:n osallistujarekisterissä. PIC-tunnuksen takana ovat organisaation perustiedot, kuten osoite ja oikeudellinen muoto, esimerkiksi yritys muoto.

Participant Register

EU:n osallistujarekisteri, jossa organisaation tiedot ja PIC-tunnus säilytetään. Kaikkien EU-hankkeisiin osallistuvien organisaatioiden on rekisteröidyttävä sinne.

PIC-validointi

GAP-prosessin aikana tapahtuva validointi eli tarkastus, jossa organisaatiota pyydetään toimittamaan virallisia asiakirjoja (esim. rekisteriote) oikeudellisen asemansa todentamiseksi. Validoinnista vastaa Central Validation Service (CVS).

Self-registrant

Henkilö, joka on rekisteröinyt organisaation osallistujarekisteriin ensimmäistä kertaa ja toimii yhteyshenkilönä PIC-validoinnin alkuvaiheessa.

LEAR (Legal Entity Appointed Representative)

Organisaation virallisesti nimetty edustaja, joka vastaa organisaation tietojen ylläpidosta EU:n osallistujarekisterissä. Nimitys tehdään PIC-tunnuksen validoinnin jälkeen. LEAR jakaa roolit oman organisaation jäsenille.

PCoCo (Primary Coordinator Contact)

Hankkeen koordinaattoriorganisaation ensisijainen yhteyshenkilö EU:n suuntaan.

PaCo (Participant Contact)

Partneriorganisaation yhteyshenkilö hankkeessa.

AccAd (Account Administrator)

Henkilö, joka voi LEARin ohella hallinnoida organisaation tietoja EU:n järjestelmissä.

Legal Signatory (LSign)

Henkilö, jolla on valtuudet allekirjoittaa sopimuksia organisaation puolesta.

PLSign (Project Legal Signatory)

Hankekohtainen laillinen allekirjoittaja, joka allekirjoittaa esimerkiksi Declaration on Honour -dokumentin.

PFSign (Project Financial Signatory)

Hankekohtainen taloudellinen allekirjoittaja, joka voi allekirjoittaa kustannuksiin liittyviä ilmoituksia.

Funding & Tenders Portal / F&T Portal

Euroopan komission portaali, jossa hallinnoidaan EU-rahoitteisten hankkeiden hakemusten lähettämistä ja sopimusprosesseja. Täällä tapahtuu mm. hakemuksen jättäminen, GAP-prosessin viestintä sekä organisaation ja projektin eri roolien hallinnointi.

Grant Management Services System / SyGMA-portaali

Järjestelmä, jonne viedään GAP-vaiheessa hankkeen tietoja sopimuksen kirjoittamista varten. Myöhemmin samassa portaalissa raportoidaan hankkeen tulokset. SyGMAan kirjaututaan F&T-portaalin kautta hankkeen tai projektin kohdalta.

EU Login

EU:n tunnistautumispalvelu, jonka kautta käyttäjät pääsevät Funding & Tenders -portaaliin ja muihin EU:n järjestelmiin.

EU Login Mobile

Mobiilisovellus älypuhelimelle ([Android](#) / [iOS](#)), jota käytetään kirjautumisen yhteydessä kahdenkertaiseen todennukseen eli 2FA-autentikointiin.

Consortium / Konsortio

Useamman organisaation muodostama ryhmä, joka yhdessä toteuttaa EU-hankkeen. Yksi toimijoista toimii *koordinaattorina* (Coordinator), muut ovat *partnereita / osatoteuttajia* (Beneficiaries).