

Checklist: benodigde bestanden om je aanvraag te voltooien

Doe jij bij Erasmus+ een subsidieaanvraag voor Call 2024? Loop deze checklist helemaal na. Dan weet je zeker dat je alle documenten gereed hebt en niets vergeet. Vink af welke documenten klaarstaan. Zo zie je direct welke documenten je nog moet verzamelen. Let op: deze checklist bestaat uit twee onderdelen: documenten om te uploaden in het *organisation registration system* én documenten om te uploaden bij je aanvraag.

BESTANDEN OM TE UPLOADEN IN HET ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM	
Er zijn een aantal bestanden die je moet uploaden in het organisation registration system.	
1. Uittreksel van de Kamer van Koophandel	
Datum: check eerst of je organisatie al eerder een toekenning heeft ontvangen.	
	<i>Voor een organisatie die nog geen toekenning heeft ontvangen:</i> De datum op het bestand is maximaal drie maanden oud op het moment van de deadline van de call.
	<i>Voor een organisatie die al eerder een toekenning heeft ontvangen:</i> De datum op het bestand is maximaal twaalf maanden oud op het moment van de deadline van de call.
Tekenbevoegdheid: check eerst wie de tekenbevoegden zijn volgens het bestand en of ze zelfstandig of gezamenlijk bevoegd zijn.	
	<i>Bij zelfstandig bevoegd:</i> Deze persoon heeft ook de Declaration of Honour ondertekend.
	<i>Bij gezamenlijk bevoegd:</i> <ul style="list-style-type: none"> - alle gezamenlijk bevoegde personen hebben de Declaration of Honour ondertekend; óf - er is een volmacht geüpload (zie ook volmacht); óf - als niet alle gezamenlijk bevoegde personen hebben ondertekend: er is een ondersteunend document (zoals statuten) geüpload dat de bevoegdheid van de tekenende persoon aantoont.
2. Legal entity form	
	Het gekozen formulier past bij de rechtsvorm van de organisatie en komt overeen met het uittreksel van de Kamer van Koophandel.
	<i>Voor een organisatie die nog geen toekenning heeft ontvangen:</i> Het formulier is op de datum van de deadline van de call maximaal drie maanden oud.
	<i>Voor een organisatie die al eerder een toekenning heeft ontvangen:</i> Het formulier is op de datum van de deadline van de call maximaal twaalf maanden oud.
	De ingevulde gegevens komen overeen met de gegevens op het uittreksel van de Kamer van Koophandel.
3. Financial identification form	
	De gegevens op het formulier komen overeen met de gegevens op het uittreksel van de Kamer van Koophandel.
	Het formulier is ondertekend.
	Het formulier is voorzien van tekendatum.
	Het formulier heeft: <ul style="list-style-type: none"> - een stempel van de bank én is ondertekend door een vertegenwoordiger van de bank; óf - er is een bankafschrift geüpload (zie bankafschrift).
4. Volmacht	

	De volmacht is gegeven aan de persoon die de Declaration of Honour heeft ondertekend.
	Alle gezamenlijk bevoegde personen hebben de volmacht ondertekend.
	De volmacht is ingegaan vóór de tekendatum van de Declaration of Honour ó f er is expliciet aangegeven dat de gemachtigde hiervoor bevoegd is.
5. Bankafschrift	
	Het bankafschrift is in PDF-format geüpload. <i>Let op! Een screenshot van de bankomgeving is niet geldig.</i>
	<i>Voor een organisatie die al eerder een toekenning heeft ontvangen:</i> Het bankafschrift is afkomstig uit 2023 of 2024.
	<i>Voor een organisatie die nog geen toekenning heeft ontvangen:</i> Het bankafschrift is op de datum van de deadline maximaal drie maanden oud.
	Het bankafschrift bevat de volgende gegevens: <ul style="list-style-type: none"> ○ tenaamstelling; ○ adresgegevens; ○ rekeningnummer; ○ IBAN-nummer; ○ BIC/SWIFT-nummer; ○ datum.
LET OP: gaat het om een private instelling waarbij er sprake is van een totaal aan aanvragen van meer dan € 60.000? Dan moet je een extra bestand uploaden in het <u>ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM</u> . (zie voor informatie Part C van de Programmagids onder paragraaf Financial Capacity)	
Recente jaarrekening óf verlies-winstrekening en balans	
	De jaarrekening (niet ouder dan 18 maanden); ó f
	Verlies-winstrekening en balans van het afgelopen jaar (gesloten boekjaar)

BESTANDEN OM TE UPLOADEN BIJ DE AANVRAAG

Er zijn twee bestanden die je moet uploaden bij een KA2-aanvraag en een consortiumaanvraag KA1. Voor overige aanvragen heb je maar één bestand nodig (geen accession form).

1. Declaration of honour

	Het document bestaat uit twee pagina's.
	Het juiste Form ID (van de aanvraag) staat op het document.
	De naam en handtekening van de ondertekenaar staan in het document.
	De datum van tekenen staat onderaan het document.
	Degene die heeft getekend is bevoegd om dit te doen (zie ook uittreksel Kamer van Koophandel).
	Het document is ondertekend met: <ul style="list-style-type: none"> - Inkt; óf - een scan of foto van een handtekening in inkt; óf - een officiële digitale handtekening.

2. Accession forms

Let op: accession forms zijn alleen nodig bij een KA2-aanvraag of een Consortiumaanvraag KA1.

	Voor iedere partner is er een accession form.
	Het juiste Form ID (van de aanvraag) staat op het document.
	De naam van de ondertekenaar staat in het document.
	Het accession form is door de partner ondertekend.
	Bij beide handtekeningen staat een datum.
	Het document is ondertekend met: <ul style="list-style-type: none"> - inkt; óf - een scan of foto van een handtekening in inkt; óf - een officiële digitale handtekening.