KA2 Checklist: benodigde bestanden om je aanvraag te voltooien

Doe jij bij Erasmus+ een subsidieaanvraag voor Call 2025? 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.

BESTANDEN OM TE UPLOADEN IN HET ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM Er zijn vijf bestanden die je moet uploaden in het organisation registration system.	
1.	**Uittreksel Handelsregister**
	Voor een organisatie die nog geen toekenning heeft ontvangen: Het bestand is maximaal drie maanden oud op het moment van de deadline van de Call.
	Voor een organisatie die al eerder een toekenning heeft ontvangen: 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.	
	Bij zelfstandig bevoegd: Deze persoon heeft ook de *Declaration on Honour* ondertekend.
	Bij gezamenlijk bevoegd: - alle gezamenlijk bevoegde personen hebben de *Declaration on Honour* ondertekend; **óf** - er is een volmacht geüpload (zie punt 4. 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 (*private law body* of *public law body*) van de organisatie en komt overeen met het Uittreksel Handelsregister.
	De ingevulde gegevens komen overeen met de gegevens op het Uittreksel Handelsregister.
3.	**Financial identification form**
	De gegevens op het formulier komen overeen met de gegevens op het Uittreksel Handelsregister.
	Het formulier is ondertekend.
	Het formulier is voorzien van tekendatum.
	Het formulier heeft: - een stempel van de bank én is ondertekend door een vertegenwoordiger van de bank; **óf** - er is een bankafschrift geüpload (zie punt 5. Bankafschrift).
4.	**Volmacht (indien van toepassing)**
	De volmacht is gegeven aan de persoon die de *Declaration on Honour* heeft ondertekend.
	Alle gezamenlijk bevoegde personen hebben de volmacht ondertekend.
	De volmacht is ingegaan vóór de tekendatum van de *Declaration on Honour* **óf** er is expliciet aangegeven dat de gemachtigde hiervoor bevoegd is.
5.	**Bankafschrift**
	Het bankafschrift is in PDF-format geüpload. *Let op! Een screenshot van de bankomgeving is niet geldig.*

	Voor een organisatie die al eerder een toekenning heeft ontvangen: Het bankafschrift is afkomstig uit 2024 of 2025.
	Voor een organisatie die nog niet eerder een toekenning heeft ontvangen: Het bankafschrift is maximaal 3 maanden oud op het moment van de deadline van de call.
	Het bankafschrift bevat de volgende gegevens: o Tenaamstelling; o Rekeningnummer; o IBAN-nummer; o Datum; o Adresgegevens (indien mogelijk).
BESTANDEN OM TE UPLOADEN BIJ DE AANVRAAG Er zijn twee bestanden die je moet uploaden bij een KA2-aanvraag.	
1. Declaration on Honour	
	Het juiste Form ID (van de aanvraag) staat op het document.
	De naam van de ondertekenaar staat in het document.
	De datum van tekenen staat onderaan het document.
	Degene die heeft getekend is bevoegd om dit te doen (zie ook Uittreksel Handelsregister)
	Het document is ondertekend met: - Inkt **óf** - Een scan of foto van een handtekening in inkt **óf** - Een officiële digitale handtekening **óf** - Een met digitale pen gezette handtekening.
2. Accession forms	
	Voor iedere partnerorganisatie is er een *accession form*.
	Het juiste Form ID (van de aanvraag) staat in het document;
	De ondertekenaar komt overeen met de *Legal Representative* van de partnerorganisatie in het Organisation Registration System;
	De naam van de ondertekenaar staat bovenaan het document;
	Het accession form is ondertekend;
	Bij de handtekening staat een datum;
	Het document is ondertekend met: - inkt **óf** - een scan of foto van een handtekening in inkt **óf** - een officiële digitale handtekening **óf** - een met digitale pen gezette handtekening.
BESTANDEN OM TE UPLOADEN IN HET ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM **NB.: Dit geldt voor private instellingen bij een totaal aan aanvragen van meer dan 60.000,00 EUR** **(zie voor informatie Part C van de Programmagids onder paragraaf Financial Capacity**	
	Recente jaarrekening óf **Verlies-winstrekening en balans**
	Jaarrekening is niet ouder dan 18 maanden; **of**
	Verlies-winstrekening en balans van het afgelopen jaar (gesloten boekjaar)