

## KA122 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.

<b>BESTANDEN OM TE UPLOADEN IN HET ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM</b>	
<b>1. Uittreksel van de Kamer van Koophandel</b>	
<b>Datum:</b> check eerst of je organisatie voor het eerst een aanvraag doet of al eerder een toekenning heeft ontvangen.	
	<i>Voor een organisatie die voor het eerst een aanvraag doet:</i> De datum op het bestand is minder dan drie maanden oud op het moment van de deadline van de call.
	<i>Voor een organisatie die eerder een toekenning heeft ontvangen:</i> De datum op het bestand is minder dan twaalf maanden oud op het moment van de deadline van de call.
<b>Tekenbevoegdheid:</b> 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"> <li>- alle gezamenlijk bevoegde personen hebben de Declaration of Honour ondertekend; óf</li> <li>- er is een volmacht geüpload (zie ook volmacht); óf</li> <li>- als niet alle gezamenlijk bevoegde personen hebben ondertekend: er is een ondersteunend document (zoals statuten) geüpload dat de bevoegdheid van de tekenende persoon aantoont.</li> </ul>
<b>2. <u>Legal entity form</u></b>	
	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 voor het eerst een aanvraag doet:</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.
<b>3. <u>Financial identification form</u></b>	
	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 een stempel van de bank én: <ul style="list-style-type: none"> <li>- is ondertekend door een vertegenwoordiger van de bank; óf</li> <li>- er is een bankafschrift geüpload (zie bankafschrift).</li> </ul>
<b>4. <u>Volmacht (indien van toepassing)</u></b>	
	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 óf er is expliciet aangegeven dat de gemachtigde hiervoor bevoegd is.
<b>5. Bankafschrift (minimale vereiste)</b>	
	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 aanvraag gedaan heeft:</i> Het bankafschrift is afkomstig uit 2023 of 2024.
	<i>Voor een organisatie die nog niet eerder een 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"> <li>○ tenaamstelling;</li> <li>○ rekeningnummer;</li> <li>○ IBAN-nummer;</li> <li>○ datum.</li> </ul>
<b>BESTANDEN OM TE UPLOADEN BIJ DE AANVRAAG</b>	
<b>1. Declaration of honour</b>	
	Het juiste Form ID (van de aanvraag) staat op het document.
	De naam van de ondertekenaar staat bovenaan 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"> <li>- inkt <b>óf</b></li> <li>- een scan of foto van een handtekening in inkt <b>óf</b></li> <li>- een officiële digitale handtekening <b>óf</b></li> <li>- een met digitale pen gezette handtekening.</li> </ul>
<b>BESTANDEN OM TE UPLOADEN IN HET ORGANISATION REGISTRATION SYSTEM</b>	
<b>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)</b>	
<b>Recente jaarrekening OF Verlies-winstrekening en balans</b>	
	Jaarrekening is niet ouder dan 18 maanden; OF
	Verlies-winstrekening en balans van het afgelopen jaar (gesloten boekjaar)