

In dit document vind je een overzicht van alle documenten die je aan ons moet bezorgen bij het indienen van het eindverslag. Hierbij geldt de vuistregel "Liever te veel dan te weinig". Twijfel je of iets mee moet opsturen? Gewoon doen!

Wist je dat... de Europese Commissie je tot 6 jaar na het uitbetalen van je saldo kan onderwerpen een controle? In dat geval moet je de volgende dingen kunnen voorleggen, hou deze bewijzen dus goed bij op een plaats waar je ze binnen 6 jaar nog weet te vinden:

- Bewijs van de betalingen aan de partners van het project
- Bewijs van de betalingen van Jint
- Alle mogelijke facturen die met dit project te maken hebben

Altijd nodig

- De Declaration on Honour getekend door de legal representative
- Een overzicht per maand van de projectgerelateerde activiteiten

Per evenement

- Een uiteindelijk activiteitenprogramma
- Een gehandtekende deelnemerslijst met
 - De naam en handtekening van elke deelnemer
 - Het doel van de activiteit
 - De start- en einddatum van de activiteit
- Bewijsstukken van het reistraject (bv. factuur van reiskosten, tickets, boarding passes, ...)

Per coach

- Een timesheet met getekend door de coach met:
 - De naam van de coach
 - De data waarop de coach gewerkt heeft voor het project
 - Het totaal aantal dagen dat de coach gewerkt heeft voor het project

Als je Green Travel hebt aangevraagd

Per deelnemer

- Een verklaring op eer getekend door de deelnemer die op een duurzame manier gereisd heeft en door de zendende organisatie

Als je Preparatory Visit(s) hebt aangevraagd

Per activiteit

- Een activiteitenprogramma van het bezoek
- Een verklaring ondertekend door de deelnemer en de ontvangende organisatie met
 - De naam van de deelnemer
 - Het doel van de activiteit

Als je inclusion support for participants (real costs) hebt aangevraagd

- Facturen van de gemaakte kosten met:
 - De naam en adres van de instantie die de factuur heeft opgemaakt
 - Het bedrag en de munteenheid
 - Datum van de factuur

Per persoonlijke begeleider

- Een verklaring getekend door de ontvangende organisatie met de begin- en einddatum van het verblijf van deze persoon

Als je Exceptional costs hebt aangevraagd

Financial Guarantee

Bewijs van de kost met:

- De naam en adres van de instantie die de financial guarantee voorziet
- Het bedrage en de munteenheid
- Datum en handtekening van de legal representative van de instantie die de financial guarantee voorziet

Expensive travel costs

Enkel in het geval dat het bedrag dat overeenstemt met de respectievelijke distance band minder dan 70% van de effectieve reiskost dekt.

Facturen van de gemaakte kosten met:

- De naam en adres van de instantie die de factuur heeft opgemaakt
- Het bedrag en de munteenheid
- Datum van de factuur
- Het reistraject

Travel costs related to visa, residence permits and vaccinations and medical certifications

Facturen van de gemaakte kosten met:

- De naam en adres van de instantie die de factuur heeft opgemaakt
- Het bedrag en de munteenheid
- Datum van de factuur