



**Checklist: KA1 – Report Finale: Mobilità di Apprendimento IFP dell'Organizzazione di Invio – Mobilità per la formazione degli allievi di istruzione e formazione professionale**

**REPORT FINALE MOBILITA'**

✓ Hai seguito la guida step-by-step EUKCEM per il report finale e compilato correttamente il Mobility Tool?	<input type="checkbox"/>
✓ Hai aggiunto le parti del budget che non vengono compilate automaticamente (gestione e costi eccezionali)?	<input type="checkbox"/>
✓ Hai aggiornato il riepilogo del progetto alla sua conclusione, contenente gli obiettivi raggiunti?	<input type="checkbox"/>
✓ Le informazioni contenute nel report finale sono coerenti con le informazioni caricate sulla Piattaforma dei Risultati Erasmus+?	<input type="checkbox"/>
✓ Hai la prova di ciò che hai fatto durante il progetto (report dei beneficiari, foto, verbali delle riunioni, attività di diffusione...)?	<input type="checkbox"/>
✓ Hai allegato la Dichiarazione d'Onore?	<input type="checkbox"/>
✓ Nel caso in cui hai avuto costi eccezionali, hai caricato le ricevute per i costi segnalati?	<input type="checkbox"/>
✓ Assicurati di inviare il report molto prima della scadenza, anche per non rischiare di incontrare difficoltà a causa di problemi tecnici.	<input type="checkbox"/>
✓ Assicurati di conservare tutte le prove delle attività condotte, ma anche le voci del budget per almeno 5 anni dopo la fine del progetto. Potresti aver bisogno di questi documenti nel caso di un audit.	<input type="checkbox"/>
✓ Controlla se nel contratto con la tua Agenzia Nazionale vengono richieste ulteriori prove o documenti già al momento della presentazione del report finale.	<input type="checkbox"/>