

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΩΝ

ΔΡΑΣΗΣ ΚΑ151

ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΜΕΝΩΝ ΟΡΓΑΝΙΣΜΩΝ

2025



ΙΔΡΥΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ
ΕΥΡΩΠΑΪΚΩΝ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΩΝ
ΔΙΑ ΒΙΟΥ ΜΑΘΗΣΗΣ

27.06.2025

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

- ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ
- ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ
- ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ
 - Διοικητική Διαχείριση
 - Οικονομική Διαχείριση
- ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΧΕΔΙΟΥ ΚΑ151
- ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΕΙΣ
- ΕΛΕΓΧΟΙ ΑΠΟ ΕΥ
- ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ
- ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΘΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
- **ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ**



ΒΑΣΙΚΑ ΧΑΡΑΚΤΗΡΙΣΤΙΚΑ



Τι είναι η Διαπίστευση;

- Η διαπίστευση Erasmus αποτελεί εργαλείο για τους οργανισμούς που επιθυμούν να συμμετάσχουν σε **διασυνοριακές ανταλλαγές και συνεργασία** και οι οποίοι σχεδιάζουν την υλοποίηση δραστηριοτήτων μαθησιακής κινητικότητας σε **τακτική βάση**.
- Η διαπίστευση Erasmus στον τομέα της νεολαίας παρέχει απλουστευμένη πρόσβαση σε ευκαιρίες χρηματοδότησης στο πλαίσιο της Βασικής Δράσης 1 — δραστηριότητες μαθησιακής κινητικότητας στον τομέα της νεολαίας.
- Συγκεκριμένα, οι επιτυχόντες αιτούντες διαπίστευση Erasmus στον τομέα της νεολαίας θα αποκτήσουν απλουστευμένη πρόσβαση στις ακόλουθες ευκαιρίες:
 - ☐ Σχέδια Κινητικότητας για νέους — Ανταλλαγές Νέων
 - ☐ Σχέδια Κινητικότητας για Εργαζομένους στον τομέα της νεολαίας (Professional Development Activities)
 - ☐ Σχέδια Δραστηριοτήτων Συμμετοχής Νέων - **ΠΡΟΣΩΡΙΝΑ ΜΗ ΕΠΙΛΕΞΙΜΟ**

Στόχοι της Διαπίστευσης

Ενίσχυση της προσωπικής και επαγγελματικής ανάπτυξης των νέων

Προώθηση της ενδυνάμωσης των νέων και της ενεργού συμμετοχής τους στα κοινά

Προώθηση της ποιοτικής ανάπτυξης της εργασίας στον τομέα της νεολαίας

Προώθηση της ένταξης και της πολυμορφίας και του διαπολιτισμικού διαλόγου

Ποια πρότυπα ισχύουν;

- Ο αιτών καθορίζει **μακροπρόθεσμους στόχους** και να σχεδιάζει τις δραστηριότητες που θα υποστηριχθούν με κονδύλια του προγράμματος Erasmus+, τα αναμενόμενα οφέλη για τους οργανισμούς και τους συμμετέχοντες που εμπλέκονται, καθώς και την προσέγγισή του όσον αφορά τη διαχείριση του σχεδίου.
- Η χορήγηση της διαπίστευσης Erasmus+ στον τομέα της νεολαίας επιβεβαιώνει ότι **ο αιτών διαθέτει κατάλληλες και αποτελεσματικές διαδικασίες και μέτρα για την υλοποίηση δραστηριοτήτων μαθησιακής κινητικότητας υψηλής ποιότητας**, όπως έχουν σχεδιαστεί, και τις χρησιμοποιεί προς όφελος του τομέα της νεολαίας.
- Κατά τη διάρκεια της περιόδου διαπίστευσης, ο διαπιστευμένος φορέας υπόκειται σε παρακολούθηση από την Εθνική Υπηρεσία (ΕΥ) ώστε να παραμένει εναρμονισμένος με τα πρότυπα της διαπίστευσης.

Ποια η δέσμευση των οργανισμών;

Οι οργανισμοί οφείλουν:

- Να συμβάλλουν στους στόχους πολιτικής στον τομέα της νεολαίας, συμπεριλαμβανομένης της Στρατηγικής της ΕΕ για τη Νεολαία και των 11 Ευρωπαϊκών Στόχων για τη Νεολαία.
- Να τηρούν ορισμένα πρότυπα σε σχέση με τις βασικές αρχές του προγράμματος E+, τη διαχείριση της ποιότητας, τις ποιοτικές δραστηριότητες μάθησης και την διάχυση αποτελεσμάτων και γνώσης σχετικά με το πρόγραμμα. Αυτά είναι τα Πρότυπα Ποιότητας Erasmus+ για τη Νεολαία.
- Να διαμορφώσουν ένα **Πλάνο Δραστηριοτήτων (Activity Plan)**.
- Το Πλάνο θα πρέπει να καθορίζει τους μακροπρόθεσμους στόχους του οργανισμού σε σχέση με την εμπειρία και τις ανάγκες του, και τον αναμενόμενο αντίκτυπο που θα έχει η μελλοντική επιχορήγηση εντός της διαπίστευσης.

ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ E+ ΤΟΜΕΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

- Προτεραιότητες της Στρατηγικής της ΕΕ για τη Νεολαία
- Βασικές Αρχές Προγράμματος E+ (Οριζόντιες Προτεραιότητες)
- Ποιοτική Διαχείριση
- Ποιοτικές Μαθησιακές Δραστηριότητες
- Διάχυση Αποτελεσμάτων και Γνώσης για το Πρόγραμμα E+

ΟΡΙΖΟΝΤΙΕΣ ΠΡΟΤΕΡΑΙΟΤΗΤΕΣ (ΒΑΣΙΚΕΣ ΑΡΧΕΣ) E+

- Ένταξη και Πολυμορφία
- Περιβάλλον και καταπολέμηση της κλιματικής αλλαγής
- Ψηφιακός Μετασχηματισμός
- Συμμετοχή στη Δημοκρατική Ζωή

- Η διαπίστευση απαιτεί υψηλά πρότυπα όσον αφορά την αξιοπιστία των διαπιστευμένων οργανισμών, την ποιότητα της εργασίας τους με τους νέους και τη θεμελίωσή τους στην εργασία με νέους (youth work).
- Ο οργανισμός σας πρέπει να διαθέτει επαρκή επαγγελματική και επιχειρησιακή ικανότητα για την υλοποίηση του προτεινόμενου Πλάνου Δράσης.
- Ο οργανισμός σας πρέπει να διαθέτει σταθερές και επαρκείς πηγές χρηματοδότησης για τη διατήρηση των τακτικών δραστηριοτήτων της κατά τη διάρκεια της υλοποίησης του προτεινόμενου Πλάνου Δράσης.
- Η διαπίστευση που εξασφαλίζεται αυτή την προγραμματική περίοδο παραμένει σε ισχύ μέχρι **31/12/2027**.
- Οι οργανισμοί που έχουν διαπίστευση E+ στον τομέα νεολαίας μπορούν να υποβάλουν αίτηση για διαπίστευση σε άλλους τομείς του Erasmus+ ή στο Ευρωπαϊκό Σώμα Αλληλεγγύης (Quality Label).

ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΙΤΗΣΕΩΝ ΓΙΑ ΣΧΕΔΙΑ – KA151

- Οι διαπιστευμένοι οργανισμοί δεν μπορούν να υποβάλουν αίτηση για μεμονωμένα σχέδια στο πλαίσιο των γενικών προσκλήσεων: KA152 - Σχέδια Κινητικότητας για νέους — Ανταλλαγές Νέων ή KA153 - Σχέδια Κινητικότητας για Εργαζομένους στον τομέα της νεολαίας.
- Οι διαπιστευμένοι οργανισμοί μπορούν να είναι εταίροι σε αιτήσεις για σχέδια των γενικών προσκλήσεων.
- Οι διαπιστευμένοι οργανισμοί μπορούν να υποβάλουν απλοποιημένη αίτηση για μεμονωμένα σχέδια Ανταλλαγές νέων ή Δραστηριότητες επαγγελματικής ανάπτυξης εργαζομένων στον τομέα της νεολαίας (Professional Development Activities) κάτω από την πρόσκληση: KA151 - Ευκαιρίες κινητικότητας για διαπιστευμένους οργανισμούς E+ στον τομέα της νεολαίας**.

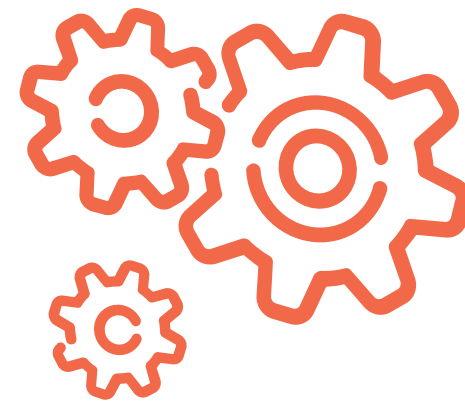
***Η δράση KA154 - Δραστηριότητες Συμμετοχής των Νέων δεν συμπεριλαμβάνεται ακόμη στην πρόσκληση KA151. Κατ' εξαίρεση, οι διαπιστευμένοι οργανισμοί μπορούν να υποβάλουν ξεχωριστή αίτηση για τη δράση KA154 στο πλαίσιο των γενικών προσκλήσεων.*

ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ

Μια διαπίστευση μπορεί να τερματιστεί σε μία από τις ακόλουθες περιπτώσεις:

- **Λόγω συγχώνευσης ή παύσης λειτουργίας του οργανισμού**
- **Λόγω μη συμμόρφωσης / κριτηρίων αποκλεισμού:** η ΕΥ μπορεί να χρησιμοποιήσει τον τερματισμό ως τελικό διορθωτικό μέτρο για τους μη συμμορφούμενους δικαιούχους. Ο τερματισμός μπορεί να ακολουθήσει μια παρατεταμένη αναστολή ή μπορεί να αποτελέσει άμεσο μέτρο για σοβαρή παραβίαση των κανόνων.
- **Κατόπιν αιτήματος του δικαιούχου:** σύμφωνα με τους κανόνες της πρόσκλησης διαπίστευσης, οι δικαιούχοι δεν μπορούν να τερματίσουν μονομερώς τη διαπίστευση, εκτός εάν είναι ανενεργοί για τουλάχιστον τρία έτη. Εάν επιθυμούν να τερματίσουν τη διαπίστευσή τους νωρίτερα, οι δικαιούχοι πρέπει να υποβάλουν αιτιολογημένο αίτημα στην ΕΥ.
- **Λόγω αδράνειας:** η ΕΥ ή ο διαπιστευμένος οργανισμός μπορεί να τερματίσει μονομερώς τη διαπίστευση, εάν δεν έχει υποβληθεί καμία αίτηση χρηματοδότησης στο πλαίσιο της εν λόγω διαπίστευσης για τουλάχιστον τρία έτη.
- **Λόγω λήξης ισχύος:** η λήξη λόγω λήξης ισχύος θα είναι δυνατή **μόνο το 2027***.

***ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ:** η λήξη του Πλάνου Δραστηριοτήτων δεν προκαλεί αυτόματα τη λήξη της ίδιας της διαπίστευσης.



Σε περίπτωση διαρθρωτικών αλλαγών (διασπάσεις, συγχωνεύσεις και αλλαγές νομικών οντοτήτων), η ΕΥ θα αναλύσει την κατάσταση και θα αποφασίσει για την καταλληλότερη πορεία δράσης με ενδεικτικά τα πιο κάτω σενάρια:

Σενάριο 1: Διαπιστευμένος οργανισμός **διασπάται σε δύο ή περισσότερους οργανισμούς** - Εάν ένας από τους νέους οργανισμούς πληροί τις βασικές προϋποθέσεις, μπορεί να κληρονομήσει τη διαπίστευση και όλα τα σχέδιά του. Εάν περισσότεροι οργανισμοί θα μπορούσαν να πληρούν τις βασικές προϋποθέσεις, τότε η ΕΥ θα αποφασίσει ποιος οργανισμός ταιριάζει καλύτερα με το υφιστάμενο Πλάνο Δραστηριοτήτων. Εάν κανένας από τους νεοιδρυθέντες οργανισμούς δεν πληροί τις προϋποθέσεις που ορίζονται ανωτέρω, η ΕΥ θα τερματίσει τη διαπίστευση.

Σενάριο 2: **Συγχώνευση διαπιστευμένου και μη διαπιστευμένου οργανισμού** - Εάν πληρούνται οι βασικές προϋποθέσεις, ο νεοσύστατος οργανισμός μπορεί να κληρονομήσει τη διαπίστευση και όλα τα σχέδιά του. Εάν δεν πληρούνται οι βασικές προϋποθέσεις, η ΕΥ θα τερματίσει τη διαπίστευση.

Σενάριο 3: **Συγχώνευση δύο διαπιστευμένων οργανισμών** – Η ΕΥ θα καθορίσει εάν πληρούνται οι βασικές προϋποθέσεις για οποιαδήποτε από τις δύο διαπιστεύσεις. Εάν οι προϋποθέσεις πληρούνται και για τις δύο διαπιστεύσεις, Η ΕΥ θα αποφασίσει ποιο σχέδιο δραστηριοτήτων ταιριάζει καλύτερα με τον νέο συγχωνευμένο οργανισμό. Ο νέος οργανισμός μπορεί να κληρονομήσει τη διαπίστευση που ταιριάζει καλύτερα και όλα τα σχέδιά του. Η ΕΥ θα τερματίσει την άλλη διαπίστευση. Εάν οι βασικές προϋποθέσεις δεν πληρούνται για καμία από τις υφιστάμενες διαπιστεύσεις, η ΕΥ θα τερματίσει και τις δύο διαπιστεύσεις

Σενάριο 4: **Καταστατική αλλαγή της νομικής οντότητας** του διαπιστευμένου οργανισμού - Εάν πληρούνται οι βασικές προϋποθέσεις, ο οργανισμός μπορεί να διατηρήσει τη διαπίστευσή του. Εάν οι βασικές προϋποθέσεις δεν πληρούνται, η ΕΥ θα τερματίσει τη διαπίστευση.

ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ

2 Επίπεδα Αναφοράς (Reporting)

Επίπεδο Διαπίστευσης (KA150) - Αρθρωτή ή Σπονδυλωτή Υποβολή Αναφορών Διαπίστευσης

Συνεχής παρακολούθηση: Επικεντρώνεται στον ευρύτερο οργανωτικό αντίκτυπο, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση με τα πρότυπα ποιότητας Erasmus+ για τη νεολαία.

Έλεγχος συμμόρφωσης: Επαληθεύει την τήρηση από τον οργανισμό των αρχών και των προσδοκιών που ορίζονται στη διαπίστευση.

Επίπεδο Σχεδίου (KA151) – Ενδιάμεσες και Τελικές Εκθέσεις (Πίνακας 4.2 στο Data Sheet της ΣΕ)

Επικύρωση από ΕΥ: Διασφαλίζει ότι όλες οι δραστηριότητες και οι δαπάνες που αναφέρθηκαν από τους δικαιούχους πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας που έχει θέσει από το πρόγραμμα Erasmus+.

Ποιοτική αξιολόγηση: Αξιολογεί την ποιότητα της υλοποίησης του σχεδίου, εστιάζοντας στο κατά πόσον οι δραστηριότητες ευθυγραμμίζονται με το εγκεκριμένο Πλάνο Δραστηριοτήτων.

Ελαχιστοποίηση του φόρτου υποβολής αναφορών

Η ΕΥ καθορίζει το χρονοδιάγραμμα και τη συχνότητα των αναφορών διαπίστευσης σύμφωνα με τις ακόλουθες αρχές:

- Να ζητούνται όσο το δυνατόν λιγότερες αναφορές διαπίστευσης χωρίς να τίθεται σε κίνδυνο η ποιότητα. Αυτό ισχύει ιδιαίτερα για την αναφορά προόδου του Πλάνου Δραστηριοτήτων και την αναφορά για τα Πρότυπα Ποιότητας.
- Ένας δικαιούχος δεν θα πρέπει να υποβάλει περισσότερες από μία αναφορές διαπίστευσης εντός περιόδου δύο ετών (εξαιρουμένων των επικαιροποιήσεων του Πλάνου Δραστηριοτήτων που ζητούνται από τον ίδιο τον δικαιούχο).

Προγραμματισμός των αναφορών

- Η ΕΥ θα πρέπει να ενημερώνει τον δικαιούχο σχετικά με τις προγραμματισμένες αναφορές διαπίστευσης.
- Συνιστάται να προγραμματίζονται τα μέρη της αναφοράς μία προς μία, με κάθε επόμενη αναφορά διαπίστευσης να προγραμματίζεται μόλις αξιολογηθεί η προηγούμενη.
- Οι οργανισμοί που δεν ζήτησαν κονδύλια ΚΑ151 δεν χρειάζεται να υποβάλουν πλήρεις αναφορές προόδου διαπίστευσης. Ωστόσο, η ΕΥ μπορεί να τους ζητήσει επικαιροποίηση του Πλάνου Δραστηριοτήτων.

- **Τουλάχιστον 1 φορά** κατά τη διάρκεια ισχύος των διαπιστεύσεων, οι οργανισμοί πρέπει να επικαιροποιούν το Πλάνο Δραστηριοτήτων και να υποβάλλουν αναφορά σχετικά με τα πρότυπα ποιότητας και την πρόοδό τους προς την επίτευξη των στόχων (ΑΛΛΑ όχι περισσότερες από 1 αναφορά σε περίοδο 2 χρόνων).

Μια αναφορά διαπίστευσης μπορεί να αποτελείται από ένα, δύο ή τρία «μέρη της αναφοράς»:

- **Αναφορά Προόδου του Πλάνου Δραστηριοτήτων**
 - **Αναφορά για τα Πρότυπα Ποιότητας στον τομέα Νεολαίας**
 - **Επικαιροποίηση του Πλάνου Δραστηριοτήτων**
- Η σύνθεση (π.χ. ξεχωριστά μέρη αναφοράς ή όλα μαζί) και το χρονοδιάγραμμα των αναφορών διαπίστευσης αποφασίζεται από την ΕΥ για κάθε δικαιούχο.

ΑΝΑΦΟΡΑ ΠΡΟΟΔΟΥ ΠΛΑΝΟΥ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ

- **Σκοπός:** να παρακολουθείται ο αντίκτυπος των υλοποιημένων δραστηριοτήτων κινητικότητας στους συμμετέχοντες και στον δικαιούχο οργανισμό.
- Κάθε αναφορά προόδου καλύπτει **μια περίοδο αναφοράς που ορίζεται από την ΕΥ**. Η περίοδος αναφοράς αρχίζει όταν λήξει η προηγούμενη περίοδος αναφοράς (ή όταν ξεκινήσει το πρώτο σχέδιο κινητικότητας) και λήγει την ημερομηνία που ορίζει η ΕΥ κατά την έναρξη της αναφοράς.
- **Το υπόδειγμα της έκθεσης** επικεντρώνεται στους στόχους του Πλάνου Δραστηριοτήτων και περιλαμβάνει όλους τους στόχους που ήταν ενεργοί οποιαδήποτε στιγμή κατά τη διάρκεια της περιόδου αναφοράς.
- Γίνεται ποιοτική αξιολόγηση της αναφοράς από την ΕΥ.

Start new

Report type *	Accreditation Progress Report Activity Plan Progress report Erasmus Quality Standards report
Report parts *	Activity Plan Update
Reporting period *	01/08/2021 – 21/08/2024
Launch date *	21/08/2024
Submission deadline *	20/10/2024

The accreditation progress report request will be sent immediately to the Beneficiary Module.

Close

Start

ΑΝΑΦΟΡΑ ΓΙΑ ΤΑ ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ Ε+ ΤΟΜΕΑ ΝΕΟΛΑΙΑΣ

- **Σκοπός:** να διασφαλίσει ότι οι πρακτικές διαχείρισης του έργου του δικαιούχου ακολουθούν τις ποιοτικές δεσμεύσεις που ανέλαβε ο δικαιούχος κατά τη στιγμή της απονομής της διαπίστευσης.
- Κάθε αναφορά προόδου καλύπτει **μια περίοδο αναφοράς που ορίζεται από την ΕΥ**. Η περίοδος αναφοράς αρχίζει όταν λήξει η προηγούμενη περίοδος αναφοράς (ή όταν ξεκινήσει το πρώτο σχέδιο κινητικότητας) και λήγει την ημερομηνία που ορίζει η ΕΥ κατά την έναρξη της αναφοράς.
- **Τα κριτήρια ποιοτικής αξιολόγησης** της αναφοράς περιλαμβάνονται στο πρότυπο της αναφοράς και ακολουθούν τη δομή των ίδιων των προτύπων ποιότητας: βασικές αρχές, καλή διαχείριση των δραστηριοτήτων κινητικότητας, παροχή ποιότητας και υποστήριξης στους συμμετέχοντες και ανταλλαγή αποτελεσμάτων και γνώσεων σχετικά με το πρόγραμμα

Start new

Report type *	Accreditation Progress Report
Report parts *	Activity Plan Progress report Erasmus Quality Standards report Activity Plan Update
Reporting period *	01/08/2021 – 21/08/2024
Launch date *	21/08/2024
Submission deadline *	20/10/2024

The accreditation progress report request will be sent immediately to the Beneficiary Module.

Close Start

Επικαιροποιήσεις του Πλάνου Δραστηριοτήτων

- Υπάρχουν δύο είδη επικαιροποιήσεων: τακτικές και έκτακτες.
- **Τακτική:** Πρέπει να πραγματοποιείται όταν λήγει το προηγούμενο Πλάνο Δραστηριοτήτων.
- **Έκτακτη:** πραγματοποιείται πριν από τη λήξη του προηγούμενου Πλάνου Δραστηριοτήτων και μπορεί να ζητηθεί από τον δικαιούχο ή από την ΕΥ*

**Οι έκτακτες επικαιροποιήσεις θα πρέπει να χρησιμοποιούνται μόνο όταν είναι απολύτως απαραίτητες. Θα πρέπει να αποτελούν εξαίρεση και όχι κανόνα.*

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑ ΧΡΟΝΟΔΙΑΓΡΑΜΜΑΤΟΣ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ

ΕΤΟΣ ΠΟΥ ΔΟΘΗΚΕ Η ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ: 2020
ΤΟ ΠΛΑΝΟ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΤΕΘΗΚΕ ΓΙΑ
4 ΕΤΗ (2021-2024)
Η ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗ ΙΣΧΥΕΙ 2020-2027

ΛΗΞΗ
ΠΛΑΝΟΥ ΔΡΑΣΤΗΡΙΟΤΗΤΩΝ ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ (2024)
=
ΤΑΚΤΙΚΗ ΕΠΙΚΑΙΡΟΠΟΙΗΣΗ ΠΛΑΝΟΥ

ΑΙΤΗΜΑ ΓΙΑ
ΥΠΟΒΟΛΗ ΑΝΑΦΟΡΑΣ
ΔΙΑΠΙΣΤΕΥΣΗΣ ΑΠΟ ΕΥ



ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗ ΣΧΕΔΙΟΥ ΚΑ151

Διοικητική Διαχείριση
Οικονομική Διαχείριση



Ο συντονιστής οργανισμός έχει την ευθύνη για:

- Παρακολούθηση της υλοποίησης του σχεδίου βάσει της συμφωνίας χρηματοδότησης
- Επικοινωνία με την Εθνική Υπηρεσία
- Υποβολή εκθέσεων
- Παροχή των απαραίτητων εγγράφων για επισκέψεις της ΕΥ ή/και ελέγχους

ΕΝΤΥΠΑ ΠΡΟΣΑΡΤΗΣΗΣ
(ACCESSION FORMS)

Όλοι οι συνεργάτες οργανισμοί (participating organisations) έχουν ευθύνη για:

- Το σχέδιο και τη χρηματοδότηση
- Κατάλληλη υλοποίηση του έργου
- Συμμόρφωση με όλους τους κανονισμούς και τη συμφωνία χρηματοδότησης
- Διαβίβαση πληροφοριών και δικαιολογητικών στον συντονιστή του έργου
- Συμβολή στη σύνταξη της τελικής έκθεσης

ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΣ ΕΝΟΣ ΣΧΕΔΙΟΥ - ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ

ΠΟΣΟΤΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- Υλοποιήθηκαν 7 δραστηριότητες
- Εκπαιδεύτηκαν 200 συμμετέχοντες
- Συνεργασία οργανισμού με 1 άλλο οργανισμό
- Πραγματοποιήθηκαν 5 κινητικότητες
- Υιοθετήθηκε 1 νέα διαδικασία για την ενσωμάτωση της αποκτηθείσας γνώσης εντός του οργανισμού

ΜΕΤΡΗΣΗ ΑΝΤΙΚΤΥΠΟΥ

IMPACTTOOL : Ψηφιακό εργαλείο που υποστηρίζει δικαιούχους σχεδίων Erasmus+ ως προς την παρακολούθηση και αξιολόγηση του αντίκτυπου των δραστηριοτήτων που υλοποιούνται.

ΠΟΙΟΤΙΚΑ ΔΕΔΟΜΕΝΑ

- Το προσωπικό απέκτησε θετική στάση για συνεργασίες εκτός του οργανισμού
- Οι συμμετέχοντες απέκτησαν ικανότητες που αφορούν στη δημοκρατική, ενεργό συμμετοχή στα κοινά
- Βελτιώθηκαν οι ψηφιακές δεξιότητες του προσωπικού
- Η διοικητική ομάδα απέκτησε εμπειρία διαχείρισης σχεδίων E+

Youthpass

- Ευρωπαϊκό μέσο αναγνώρισης για την τεκμηρίωση των μαθησιακών αποτελεσμάτων που αποκτώνται κατά τη διάρκεια των δραστηριοτήτων που υλοποιούνται στο πλαίσιο των προγραμμάτων Erasmus+ / Youth και European Solidarity Corps.
- Περιλαμβάνει **8 Βασικές Δεξιότητες**.
- Οι κάτοχοι του Youthpass έχουν τη δυνατότητα να περιγράψουν τι έχουν κάνει αλλά και τι έχουν μάθει κατά τη διάρκεια ενός σχεδίου στο οποίο συμμετείχαν, **να περιγράψουν και να αναστοχαστούν τις δεξιότητες** που διαθέτουν ή έχουν αποκτήσει και να το χρησιμοποιήσουν στο πλαίσιο μιας συνέντευξης για εργασία, στο σχολείο ή ως επιβεβαίωση συμμετοχής σε σχέδιο.

Αποτελεί συμβατική υποχρέωση των δικαιούχων (Παράρτημα 5) η ενημέρωση των συμμετεχόντων για το δικαίωμα στην απόκτηση του πιστοποιητικού Youthpass.

Οι δικαιούχοι πρέπει να στηρίζουν τους συμμετέχοντες στην αξιολόγηση των μαθησιακών τους εμπειριών και έχουν την υποχρέωση να παρέχουν το πιστοποιητικό Youthpass σε κάθε συμμετέχοντα, ατομικά, μετά την ολοκλήρωση μιας δραστηριότητας.

Οι δικαιούχοι είναι υποχρεωμένοι να αναγνωρίζουν τη χρηματοδότηση από την Ε.Ε. σε όλες τις δράσεις επικοινωνίας και μορφές επικοινωνίας.

Συμβουλευθείτε τον σχετικό Οδηγό για το E+ (του έτους επιχορήγησής σας) για τις οδηγίες παρουσίασης του εμβλήματος και της δήλωσης χρηματοδότησης και άλλες οδηγίες και παραδείγματα για θέματα επικοινωνία.

ΠΑΡΑΔΕΙΓΜΑΤΑ ΓΙΑ ΔΡΑΣΕΙΣ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑΣ:

- Εσωτερική ενημέρωση υπόλοιπου προσωπικού / εκπαιδευομένων από τους συμμετέχοντες (σεμινάριο, παρουσίαση, δειγματικό μάθημα κλπ.).
- Αποτελέσματα κινητικότητας, συμπεράσματα δημοσιευμένα σε πλατφόρμες [Erasmus+ Project Results Platform](#) κ.ά.
- Ανακοινώσεις σε ιστοσελίδες, π.χ. εμπλεκόμενων οργανισμών
- Ανακοινώσεις σε ΜΚΔ και ιστοσελίδες.
- Εκδηλώσεις, παρουσιάσεις, εκδόσεις.
- Podcasts

UNIT COSTS | ΜΟΝΑΔΙΑΙΑ ΚΟΣΤΗ = Προκαθορισμένα ποσά ανάλογα με τη δραστηριότητα, τους συμμετέχοντες και άλλους παράγοντες

1. Δαπάνες Μετακίνησης

Ποσό βάσει της απόστασης μετακίνησης ανά συμμετέχοντα.

2. Ατομικές Δαπάνες*

Πίνακας - ανά συμμετέχοντα ανά ημέρα διαμονής (βάσει χώρου υλοποίησης). Ισχύει επίσης για τους εκπαιδευτές, τους συντονιστές και τους συνοδούς.

3. Οργανωτικές Δαπάνες

Συνδέονται άμεσα με την υλοποίηση των δραστηριοτήτων κινητικότητας. Οι συνοδοί, οι εκπαιδευτές και οι συντονιστές δεν είναι επιλέξιμοι.

4. Στήριξη Οργανισμού για την Ένταξη

Αφορούν τη διοργάνωση δραστηριοτήτων κινητικότητας για συμμετέχοντες με λιγότερες ευκαιρίες. Ποσό βάσει του αριθμού συμμετεχόντων, εξαιρουμένων των συνοδών, των εκπαιδευτών και των συντονιστών.

5. Στήριξη Προπαρασκευαστική Επίσκεψη

Συνδέονται με την υλοποίηση της προπαρασκευαστικής επίσκεψης (μετακίνηση και διαβίωση).

**Το μοναδιαίο κόστος είναι διαφορετικό ανάλογα με το είδος της δραστηριότητας (ΥΕ / PDA).*

REAL COSTS | ΠΡΑΓΜΑΤΙΚΑ ΕΞΟΔΑ = Ποσοστό
επί των πραγματικών εξόδων

1. Στήριξη για την Ένταξη Συμμετεχόντων με λιγότερες ευκαιρίες
100% των επιλέξιμων δαπανών

2. Έκτακτες δαπάνες

Οικονομική εγγύηση: 80 % των επιλέξιμων δαπανών

Υψηλές δαπάνες μετακίνησης: 80 % των επιλέξιμων δαπανών

Θεώρηση και σχετικές δαπάνες, άδειες παραμονής, εμβολιασμοί, ιατρικές
βεβαιώσεις: 100 % των επιλέξιμων δαπανών

3. Δραστηριότητες ανάπτυξης συστήματος και προβολής

Συνδέονται με την υλοποίηση συμπληρωματικών δραστηριοτήτων.

Η ανάγκη και οι στόχοι πρέπει να αιτιολογούνται και να έχουν εγκριθεί από την ΕΥ.

Έως και το 80 % των επιλέξιμων δαπανών με κατ' αποκοπήν ποσό, που δεν υπερβαίνει 7% των άμεσων επιλέξιμων δαπανών των δραστηριοτήτων.

**Annex V Συμφωνίας
Επιχορήγησης**

*“...an amendment is required if budget transfers from budget category **Inclusion Support for Participants** exceed 15% of the total funds in that category”*

Στήριξη οργανισμού για την ένταξη συμμετεχόντων με λιγότερες ευκαιρίες

- Δαπάνη που αφορά τη **διοργάνωση δραστηριοτήτων κινητικότητας** για συμμετέχοντες με λιγότερες ευκαιρίες.
- **Μηχανισμός χρηματοδότησης:** συνεισφορά στο μοναδιαίο κόστος.
- **Κανόνας κατανομής:** με βάση τον αριθμό των συμμετεχόντων με λιγότερες ευκαιρίες.
- Συνήθως αφορούν κάλυψη εξόδων για **δράσεις του οργανισμού πριν ή κατά την κινητικότητα**, όπως π.χ. η εκπαίδευση συνοδών σε θέματα ασφάλειας και υγείας των συμμετεχόντων.

Στήριξη για την ένταξη συμμετεχόντων με λιγότερες ευκαιρίες

- Δαπάνη που αφορά άμεσα **συμμετέχοντες με λιγότερες ευκαιρίες**, τους συνοδούς τους και τους συντονιστές στις δραστηριότητες και τις εκδηλώσεις του σχεδίου.
- **Μηχανισμός χρηματοδότησης:** πραγματικές δαπάνες.
- **Κανόνας κατανομής:** το αίτημα πρέπει να αιτιολογείται από τον αιτούντα και **να έχει εγκριθεί** από τον Εθνικό Οργανισμό.
- Το ποσό της δαπάνης που εγκρίνεται **αποζημιώνεται με βάση παραστατικών (π.χ. τιμολόγιο, απόδειξη)** που θα υποβληθούν από τον δικαιούχο.
- Συνήθως αφορούν κάλυψη **εξόδων του συμμετέχοντα/της συμμετέχουσας κατά την δραστηριότητα**, όπως π.χ. ενοικίαση εξοπλισμού διευκόλυνσης της συμμετοχής βάσει των αναγκών του συμμετέχοντα.

Δραστηριότητες Ανάπτυξης Συστήματος και Προβολής

- Συμπληρωματικές δραστηριότητες που μπορούν αν υλοποιηθούν κατόπιν έγκρισης από την ΕΥ.
- Στόχος τους η **ενίσχυση του αντικτύπου του σχεδίου** και η συμβολή στο ευρωπαϊκό θεματολόγιο για τις κοινωνικομορφωτικές δραστηριότητες για τους νέους όσον αφορά την **ποιότητα, την καινοτομία και την αναγνώριση της εργασίας στον τομέα της νεολαίας**, και, αφετέρου, δίνουν τη δυνατότητα στους οργανισμούς που συμμετέχουν στα σχέδια και πέραν αυτών να αποκομίζουν διδάγματα και εργαλεία.
- Μια ευκαιρία για τους πιο έμπειρους και επινοητικούς δικαιούχους **να δοκιμάσουν καινοτόμες μεθόδους και τρόπους αντιμετώπισης κοινών προκλήσεων**, ένα είδος χώρου ευρωπαϊκών εργαστηρίων στον τομέα της νεολαίας («European youth work lab») που αποτελεί απόρροια των δραστηριοτήτων επαγγελματικής ανάπτυξης οι οποίες υλοποιούνται στο πλαίσιο των σχεδίων και έχουν απήχηση πέρα από αυτά.
- Οι δραστηριότητες αυτές υπερβαίνουν τις δραστηριότητες διάδοσης, οι οποίες αποτελούν μέρος του συνήθους κύκλου ζωής του σχεδίου. Ωστόσο, υπάρχει η δυνατότητα να ενταχθούν πιο στοχευμένες και πιο στρατηγικές δραστηριότητες διάδοσης σε αυτές τις συμπληρωματικές δραστηριότητες.
- Μπορούν να διεξαχθούν σε **διακρατικό, διεθνές ή εθνικό επίπεδο**.

Παραδείγματα: παραγωγή εργαλείων και η ανταλλαγή πρακτικών που συμβάλλουν στην ανάπτυξη και εξέλιξη των εργαζομένων, των οργανισμών και των συστημάτων στον τομέα της νεολαίας, οι δραστηριότητες προβολής και οικοδόμησης κοινοτήτων, καθώς και η εισαγωγή σε καινοτόμες μεθόδους, περιλαμβανομένης της χρήσης ψηφιακών τεχνολογιών μέσω της εργασίας στον τομέα της νεολαίας.



[2025-Erasmus+Programme-Guide_EN.pdf \(europa.eu\)](#)

Να συμβουλευέστε πάντοτε τον Οδηγό Προγράμματος E+ του αντίστοιχου έτους αίτησης του σχεδίου σας και την πλατφόρμα διαχείρισης σχεδίων (BM) για τα ποσά που αναλογούν σε κάθε κατηγορία κονδυλίων και την επιλέξιμότητα δραστηριοτήτων.

Έχουν πραγματοποιηθεί τροποποιήσεις για το 2025



ΟΙ ΟΡΓΑΝΙΣΜΟΙ ΕΧΟΥΝ ΥΠΟΧΡΕΩΣΗ ΔΙΑΤΗΡΗΣΗΣ ΤΟΥ ΑΡΧΕΙΟΥ ΤΟΥΣ:

3 χρόνια για
επιχορήγηση <60 000 €

5 χρόνια για
επιχορήγηση >60 000 €

Μετά το κλείσιμο του
σχεδίου.

- OID Number & Κωδικούς πρόσβασης στην πλατφόρμα (EU Login Account)
- Αίτηση για Διαπίστευση και Πιστοποιητικό Διαπίστευσης
- Πλάνο Δραστηριοτήτων Διαπίστευσης και τροποποιήσεις
- Αναφορές Διαπίστευσης
- Αιτήσεις KA151
- Επιστολή έγκρισης & σημαντική αλληλογραφία με ΕΥ και άλλους φορείς
- Συμφωνία Επιχορήγησης και πιθανές τροποποιήσεις
- **Γραπτές διαδικασίες και κριτήρια επιλογής συμμετεχόντων**
- Αποδεικτικά πραγματοποίησης εμβασμάτων σε εταίρους και συμμετέχοντες (όπου ισχύει)
- **Αποδεικτικά για συμμετέχοντες με λιγότερες ευκαιρίες (Οδηγός Ένταξης και Πολυμορφίας ΙΔΕΠ)**
- Αεροπορικές κάρτες επιβίβασης (φωτοτυπίες & αυθεντικές) & άλλα αποδεικτικά μετακίνησης
- **Αποδείξεις και τιμολόγια** για κάθε αγορά αγαθών ή υπηρεσιών (π.χ. αεροπορικά εισιτήρια, ξενοδοχεία, έξοδα από το κονδύλι των οργανωτικών)
- Δηλώσεις συμμετοχής συμμετεχόντων σε κάθε δραστηριότητα σχεδίου
- Εκθέσεις και υποστηρικτικά έγγραφα
- **Συμπληρωμένα έντυπα Προσάρτησης (Accession Forms)** για κάθε συμμετέχοντα οργανισμό στο σχέδιο.
- Αποδεικτικά για διάχυση και επικοινωνία σχεδίου (πχ φωτογραφικό υλικό)

ΑΙΤΗΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

INTERIM EXERCISE

12

Τροποποιήσεις Συμφωνιών
Επιχορήγησης για
Διαπιστευμένα Σχέδια

- Πραγματοποιείται στους **15 μήνες υλοποίησης σχεδίου**
- Περιλαμβάνει **3 Πιθανά Σενάρια:**
 1. Πρόσθετη χρηματοδότηση
 2. Παράταση της διάρκειας της συμφωνίας επιχορήγησης σε 24 μήνες.
 3. Επιστροφή μέρους της συνολικής χρηματοδότησης

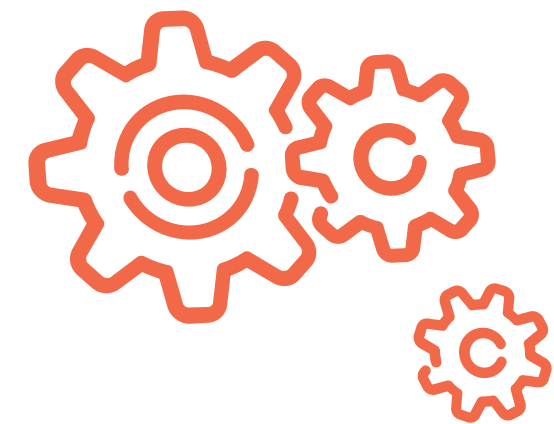
ΑΙΤΗΜΑ ΤΡΟΠΟΠΟΙΗΣΗΣ ΣΧΕΔΙΟΥ

INTERIM EXERCISE

13

ΠΡΟΑΠΑΙΤΟΥΜΕΝΑ:

- Αίτημα για τροποποίηση σχεδίου μέσω του Beneficiary Module, μπορούν να καταχωρήσουν **μόνο όσα άτομα είναι δηλωμένα ως “associated persons”** στο συγκεκριμένο σχέδιο και έχουν “Edit access to project management”.
- Καταχώρηση αιτήματος τροποποίησης μπορεί να γίνει **μόνο σε σχέδια που είναι ενεργά (project ongoing)** και πριν ολοκληρώσουν 15 μήνες υλοποίησης.
- Τροποποιήσεις που μπορεί να υποβλήθηκαν στο παρελθόν (όχι για παράταση σχεδίου) πρέπει να έχουν οριστικοποιηθεί (είτε είχαν γίνει αποδεκτές, είτε είχαν ακυρωθεί/απορριφθεί).





Project Activities and Budget Details ⓘ

Grant Agreement No. : 2023-1-CY01-KA121-SCH-

NA : CY01 - Foundation for the management of European Lifelong Learning Programmes - Organisation OID

- Legal name:

Awarded/Reported Budget :

€ /

€

Project ongoing

Deadline: 30 oct. 2024

156 days left !

Actions ⋮

Amendments

In this section, you can request an amendment to your grant agreement. Different options are available to you depending on the time passed since the start of your project:

- At any moment, you can submit an amendment request to update the information in your grant agreement, such as your organisation's data or legal representative. Coordinators of a mobility consortium projects may also request modifications to the membership of their consortium. All such requests must include an appropriate justification explaining the reasons for the changes.
- Until the end of the interim amendments exercise, you can request additional exceptional costs and inclusion support for participants.
- The interim amendments exercise takes place starting from June – the exact submission deadline is defined and published by your National Agency. As part of this exercise, you can request a prolongation of your grant agreement duration to 24 months and you can request additional funding. Requests for additional funding will be considered only if your National Agency has sufficient funding available.
- If you have experienced serious issues in implementing your plan, you can also ask to return some of the awarded funding at this stage. However, this option should be used as a last resort. Any request to lower the awarded grant will require that you submit a clear justification to your National Agency explaining why no other options are available. Whenever possible, it is better to request a prolongation of your grant agreement and to use the additional time to implement the remaining activities. Before making a request to reduce your grant, please ask for advice of your National Agency.

Amendment requests

Create new amendment request

Για τη δημιουργία καινούριου αιτήματος τροποποίησης, πατάτε εδώ

Draft % completed

27-05-2024 06:30:19

Submission in progress

Submitted

Edit Draft

Delete

History

Για την επεξεργασία ή τη διαγραφή του αιτήματος τροποποίησης, πατάτε ένα από τα δύο αυτά κουμπιά. Για να υποβάλετε το αίτημά σας, πρέπει να επιλέξετε το “edit draft”, να τροποποιήσετε το αίτημα και στη συνέχεια να το υποβάλετε.

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων KA151

Project Activities and Budget Details

Project li

Grant Agreement No. : 2023-1-CY02-KA151-YOL

NA : CY01 - Foundation for the Management of European Lifelong Learning Programmes - Organisation OID : E

- Legal name:

Awarded/Reported Budget :

€ /

€

Project ongoing

Deadline: 30 oct. 2024

155 days left !

Actions

Content menu



Start submission process

PDF

✓ Project details

✓ Budget overview

✗ Activities

✓ Interim amendments exercise

✗ Exceptional costs and inclusion support for participants

✓ Other requests

✗ Annexes

✗ Checklist

Details

Participating organisations

Associated persons

Activities

Mobility Activities

Complementary activities

Fewer Opportunities

Budget

Amendments

Reports

Import-export

Draft request saved (0%)

Back to amendments

Project details

Applicant	
Applicant	
Project code:	2023-1-CY02-KA151-YOL
Action type:	KA151-YOU
Project start date:	01-06-2023
Project end date:	31-08-2024
Accreditation	-
Accreditation	-
Grant av	€

Για να μπορείτε να υποβάλετε την τροποποίηση πρέπει όλα τα ✗ να γίνουν ✓

Αυτό είναι το βασικό μενού ενός καινούριου αιτήματος τροποποίησης

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων ΚΑ151

Start submission process

PDF

Draft request saved (0%)

Back to amendments

Project details

Budget overview

Activities

Budget overview

The following tables present the budget overview of your project. Calculation for 'Grant reported' is based on the data you have introduced in the reporting tool. Calculation for completely encoded activities includes all activities marked as 'complete' in the reporting tool regardless of their timing, while calculation for implemented activities includes only completely encoded activities with end date in the past. Please make sure the data in the reporting tool is fully accurate and up to date before submitting your amendment request.

	Grant reported (completely encoded activities)	Grant reported (implemented activities)	Grant awarded
Internal communications	2 800,00 €	2 800,00 €	N/A
Excess supply		2 800,00 €	31 365,00 €
Other	Grant reported	Grant reported (imp	Grant awarded
Annex		2 800,00 €	31 365,00 €
Check		8.93 %	

the activities you have implemented so far compared with indicative targets defined in your grant agreement. The tables include only completely encoded activities (marked as 'complete' in the in the past.

Επιλέγοντας Current Budget Usage, βλέπετε το συνολικό δεσμευμένο κονδύλι για τις δραστηριότητες (υλοποιημένες και προγραμματισμένες για υλοποίηση), που έχουν πλήρως καταχωρηθεί στο εργαλείο (Status: Completed)

Δραστηριότητες που έχουν καταχωρηθεί πλήρως στο εργαλείο (υλοποιημένες και προγραμματισμένες για υλοποίηση)

Υλοποιημένες δραστηριότητες

Μόνο όσα activities είναι completed, περιλαμβάνονται στο «Grant reported budget». Οποιοσδήποτε κινητικότητα βρίσκεται σε μορφή draft δεν συνυπολογίζονται. Completed είναι όσες κινητικότητες έχουν καταχωρηθεί και αποθηκευτεί (και όχι μόνο αυτές που υλοποιήθηκαν).

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων ΚΑ151

Start submission process

PDF

✓ Project details

✓ Budget overview

✗ Activities

✓ m amendments exercise

✗ Exceptional participation

✓ Other relevant

✗ Annexes

✗ Checklist

Draft request saved (0%)

Activities

The following tables present the activities you have implemented so far compared with indicative targets defined in your grant agreement. The tables include only completely encoded activities (marked as 'complete' in the reporting tool) with end date in the p

Activity type	Number of participants			Total duration (in days)			Number of group leaders, facilitators, trainers and accompanying persons			Total duration (in days) for group leaders, facilitators, trainers and accompanying persons			Number of visits
	Indicative target	Implemented		Indicative target	Implemented		Indicative planning	Implemented		Indicative planning	Implemented		Indicative planning
Professional development activities - Member States and associated countries	15	15	100%	0	75(5)	0%	0	0	0%	N/A	0(0)	N/A	0
Youth exchanges - Member States and associated countries	25	25	100%	0	150(6)	0%	0	0	0%	N/A	0(0)	N/A	0
eac.ccm2.mmon.null													0
Total													0

Number of participants with fewer opportunities

Number of persons using sustainable means of transport (green travel)

I confirm that the data encoded in the Erasmus+ reporting tool is correct and complete at the time of submitting this request. *

☐

I agree that the National Agency may read and analyse the data encoded in the Erasmus+ reporting tool for the purpose of processing this request. *

☐

Στην ενότητα “Activities” εμφανίζονται αναλυτικά τα όσα δηλώθηκαν στην αίτηση (Indicative target) και όσα ήδη υλοποιήθηκαν (implemented)

Επιλέγοντας τα συγκεκριμένα κουτάκια, τα οποία θα βρείτε στο κάτω μέρος της ενότητας, το μπροστά από την ενότητα μετατρέπεται σε

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων ΚΑ151

Start submission process

PDF

✓ Project details

✓ Budget overview

✗ Activities

✓ Interim amendments exercise

✗ Exceptional costs and inclusion support for participants

Draft request saved (0%)

Important note: change requests specified in this section can be made only during the period of the interim amendment exercise, as defined by your National Agency.

Would you like to request any of the following changes to your grant agreement?

Request funding for additional activities

☐ 1

Extend grant agreement duration to 24 months

☐ 2

Request reduction in funding.

☐ 3

Επιλέγετε σε ποιες τροποποιήσεις θέλετε να προχωρήσετε:

1. Πρόσθετη χρηματοδότηση

Το αίτημα για επιπλέον χρηματοδότηση γίνεται σε περιπτώσεις που θέλετε να υλοποιήσετε περισσότερες δραστηριότητες. Στην περίπτωση που θέλετε να αιτηθείτε για “exceptional costs” ή/και “inclusion support for participants”, μπορείτε να το κάνετε από την επόμενη ενότητα.

2. Παράταση της διάρκειας της συμφωνίας επιχορήγησης σε 24 μήνες.

3. Επιστροφή μέρους της συνολικής χρηματοδότησης

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων ΚΑ151

Start submission process

PDF

✓ Project details

✓ Budget overview

✗ Activities

✓ Interim amendments exercise

✗ Exceptional costs and inclusion support for participants

Draft request saved (0%)

Important note: change requests specified in this section can be made only during the period of the interim amendment exercise, as defined by your National Agency.

Would you like to request any of the following changes to your grant agreement?

Request funding for additional activities

☒

Extend grant agreement duration to 24 months

☒

Request reduction in funding.

☐

How much additional funding would you like to request? This request concerns only standardised costs. It does not include inclusion support for participants and exceptional costs, which can be requested separately.

0,00 €

In terms of percentage, your request translates to an increase of 0%
If additional funding is approved, your indicative targets for all activities will be increased by the same percentage.
Please note that requests for additional funding will be considered only if your National Agency has additional funding available.

Please explain your request for additional funding and/or prolongation *

5000

- Όταν επιλέξετε μια από τις τροποποιήσεις, θα ανοίξουν επιπλέον πεδία, στα οποία θα πρέπει να αιτιολογήσετε τα αιτήματά σας.
- Μπορείτε να επιλέξετε πέραν της μίας τροποποίησης

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων ΚΑ151

Start submission process

PDF

✓ Project details

✓ Budget overview

✗ Activities

✓ Interim amendments exercise

✗ Exceptional costs and inclusion support for participants

✓ Other requests

Draft request saved (0%)

Back to amendments

In the table below you can submit additional requests for exceptional costs and inclusion support for participants.

Exceptional costs and inclusion support for participants

Add row

Cost type	Activity type	Estimated number of participants	Description and Justification	Estimated cost (EUR)	Support rate (%)	Eligible amount (EUR)	Action
		#####.##	500	#####.##	0%		Remove
Total		0		0,00		0,00	

Συμπληρώστε το “Exceptional costs and Inclusion support for participants” εάν αιτήστε για πρόσθετα κονδύλια που αφορούν αυτές τις κατηγορίες.

Χρησιμοποιείτε το **add row** για να προσθέσετε επιπλέον κονδύλι ή **remove** για να αφαιρέσετε.

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων ΚΑ151

✓ Project details

✓ Budget overview

✗ Activities

✓ Interim amendments exercise

✗ Exceptional costs and inclusion support for participants

✓ Other requests

✗ Annexes

✗ Checklist

Other requests

If you need to request any other kind of change to your grant agreement, please describe your request and reasons for the change.

➡ Για άλλα αιτήματα, πέραν των τριών επιλογών που δίνονται, συμπληρώστε εδώ.

Annexes

The maximum size of a file is 15 MB and the maximum total size is 100 MB.
The maximum number of all attachments is 100.

Declaration on honour

Please download the declaration on honour, print it, have it signed by the legal representative and

Download the declaration on honour

+ Add the declaration on honour

➡ Η ανάρτηση του Declaration on honour είναι υποχρεωτική. Το έντυπο πρέπει να υπογραφεί και να σφραγιστεί από την/τον νόμιμο εκπρόσωπο του οργανισμού

Other documents

Please attach any other relevant documents.
If you have any additional questions,

+ Add documents

➡ Η ανάρτηση άλλων εγγράφων δεν είναι υποχρεωτική. Ωστόσο μπορείτε να αναρτήσετε έγγραφα που θεωρείτε ότι θα βοηθήσουν στην αξιολόγηση του αιτήματός σας.

Διαδικασία Αιτήματος Τροποποίησης Σχεδίων ΚΑ151

Start submission process



PDF

✓ Project details

✓ Budget overview

✓ Activities

✓ Interim amendments exercise

✓ Exceptional costs and inclusion support for participants

✓ Other requests

✓ Annexes

✓ Checklist

Draft request saved (100%)

[Back to amendments](#)

Before submitting your amendment request to the National Agency, please make sure that all of the following has been done. Items marked as 'automatic check' are checked by the system.

- ☒ All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module;
- ☒ The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement;
- ☒ All the relevant documents are annexed:
 - ☒ Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation;
 - ☒ Timetable of each of the activities implemented;
 - ☒ The necessary supporting documents as requested in the grant agreement;
- ☒ You have saved or printed the copy of the completed form for your records.

Conditions for Amendment Request submission

Amendment Request can only be submitted if:

- ☒ All mandatory fields in the report have been filled in
- ☒ Reported Budget is greater than zero, see [Budget](#)
- ☒ Declaration on Honour has been uploaded
- ☒ Checklist has been fulfilled

Start submission process



Το «start submission process» θα ενεργοποιηθεί μόνο όταν όλες οι ενότητες αποκτήσουν μπροστά το σύμβολο

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#)

Όταν υποβάλετε το αίτημά σας μέσω Beneficiary Module, ενημερώστε γραπτώς, μέσω email, την υπεύθυνη λειτουργό.

ΑΝΑΦΟΡΑ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΧΕΔΙΟΥ ΚΑ151

2 Επίπεδα Αναφοράς (Reporting)

Επίπεδο Διαπίστευσης (ΚΑ150) - Αρθρωτή ή Σπονδυλωτή Υποβολή Αναφορών Διαπίστευσης

Συνεχής παρακολούθηση: Επικεντρώνεται στον ευρύτερο οργανωτικό αντίκτυπο, διασφαλίζοντας την ευθυγράμμιση με τα πρότυπα ποιότητας Erasmus+ για τη νεολαία.

Έλεγχος συμμόρφωσης: Επαληθεύει την τήρηση από τον οργανισμό των αρχών και των προσδοκιών που ορίζονται στη διαπίστευση.

Επίπεδο Σχεδίου (ΚΑ151) – Ενδιάμεσες και Τελικές Εκθέσεις (Πίνακας 4.2 στο Data Sheet της ΣΕ)

Επικύρωση από ΕΥ: Διασφαλίζει ότι όλες οι δραστηριότητες και οι δαπάνες που αναφέρθηκαν από τους δικαιούχους πληρούν τα κριτήρια επιλεξιμότητας που έχει θέσει από το πρόγραμμα Erasmus+.

Ποιοτική αξιολόγηση: Αξιολογεί την ποιότητα της υλοποίησης του σχεδίου, εστιάζοντας στο κατά πόσον οι δραστηριότητες ευθυγραμμίζονται με το εγκεκριμένο Πλάνο Δραστηριοτήτων.

ΤΕΛΙΚΕΣ ή ΕΝΔΙΑΜΕΣΕΣ ΕΚΘΕΣΕΙΣ

- **Επικύρωση από ΕΥ:** Διασφαλίζει ότι όλες οι αναφερόμενες δραστηριότητες και οι σχετικές δαπάνες πληρούν τους κανόνες επιλεξιμότητας, αποτρέποντας τυχόν κατάχρηση κονδυλίων.
- **Ποιοτική αξιολόγηση (ΜΟΝΟ ΤΕΛΙΚΕΣ):** Χρησιμοποιεί τυποποιημένα κριτήρια προσαρμοσμένα για διαπιστευμένα σχέδια, απλοποιώντας τη διαδικασία αξιολόγησης. Επικεντρώνεται στη λειτουργική ποιότητα του σχεδίου και στην επίτευξη των στόχων του.

ΕΚΘΕΣΕΙΣ ΣΕ ΕΠΙΠΕΔΟ ΣΧΕΔΙΟΥ

2

- Τρία βασικά ΣΕΝΑΡΙΑ αξιολόγησης ΤΕΛΙΚΩΝ ΕΚΘΕΣΕΩΝ και Οδηγίες ΕΕ για διαχείριση:

1. **Υψηλότερο Κόστος:** Όταν το πραγματικό κόστος υπερβαίνει τις αρχικές εκτιμήσεις, απαιτώντας αιτιολόγηση. Γίνεται σαφές ότι ο δικαιούχος προσπάθησε να επιτύχει, γεγονός που θα πρέπει να αντικατοπτρίζεται θετικά.
2. **Αντικατάσταση Προγραμματισμένων Δραστηριοτήτων:** Όταν κάποιες δραστηριότητες αντικαθίστανται με εναλλακτικές λύσεις. Εδώ εστιάζουμε στην εξήγηση του δικαιούχου σχετικά με το γιατί αποφάσισε να αλλάξει το είδος των δραστηριοτήτων.
3. **Μη Απορρόφηση Επιχορήγησης:** Τα κριτήρια αξιολόγησης της τελικής έκθεσης δίνουν έμφαση στην πλήρη χρήση της επιχορήγησης, επειδή η κατανάλωση του προϋπολογισμού αποτελεί σημαντικό δείκτη επιδόσεων για το Erasmus+ στο σύνολό του και επειδή αχρησιμοποίητος προϋπολογισμός σημαίνει ότι χάθηκε η ευκαιρία να χρησιμοποιηθούν αυτά τα κονδύλια αλλού, όπου ήταν αναγκαία.

Checklist

Before submitting your report form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ All necessary information on your project has been encoded in Beneficiary Module;
- ☐ The report form has been completed using one of the mandatory languages specified in the Grant Agreement;
- ☐ All the relevant documents are annexed:
 - ☐ Declaration on Honour, signed by the legal representative of the beneficiary organisation;
 - ☐ The necessary supporting documents as requested in the grant agreement;
 - ☐ Timetable of each of the activities implemented;
- ☐ You have saved or printed the copy of the completed form for your records.

ΣΥΜΒΟΥΛΕΣ ΓΙΑ ΤΗ ΣΥΓΓΡΑΦΗ ΤΗΣ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ:

- Εάν έχετε ολοκληρώσει νωρίτερα τις δραστηριότητες σας, αξιοποιήστε την περίοδο μέχρι τη λήξη του σχεδίου για να **διαδώσετε τα αποτελέσματα** του σχεδίου σας και να κάνετε **δράσεις αξιολόγησης**.
- Περιγράψτε με απλή και σαφή γλώσσα τι υλοποιήσατε. Η τελική έκθεση δεν είναι αντιγραφή της αίτησης. Συμπληρώστε το κείμενο στη γλώσσα που νιώθετε πιο άνετα (ελληνική ή αγγλική)
- Αποφύγετε τις γενικές δηλώσεις. Απαντήστε μόνο στη σχετική ερώτηση.
- **Όλα τα participants' reports** πρέπει να είναι συμπληρωμένα και υποβλημένα, με ευθύνη του δικαιούχου οργανισμού. Στο παράθυρο με τις βασικές πληροφορίες που βρίσκεται πάντα στο πάνω μέρος του σχεδίου σας στο Beneficiary Module, μπορείτε εύκολα να δείτε το ποσοστό των εκθέσεων που έχουν υποβληθεί. Εάν απουσιάζει μεγάλο ποσοστό από τις αξιολογήσεις, η Εθνική Υπηρεσία ενδέχεται να μειώσει το ποσό των οργανωτικών δαπανών.

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΤΕΛΙΚΗΣ ΕΚΘΕΣΗΣ

4

ΥΠΟΣΤΗΡΙΚΤΙΚΑ ΕΓΓΡΑΦΑ ΠΟΥ ΠΡΕΠΕΙ ΝΑ ΥΠΟΒΛΗΘΟΥΝ ΜΕ ΤΗΝ ΤΕΛΙΚΗ ΕΚΘΕΣΗ

Declaration on Honour (Υπεύθυνη δήλωση) → Πρότυπο από το Beneficiary Module που αφορά μόνο την τελική έκθεση. Υπογράφεται από τον νόμιμο εκπρόσωπο.

Timetable of the activities implemented → Πρότυπο από την Εθνική Υπηρεσία εάν ζητηθεί (το συγκεκριμένο πρότυπο δεν είναι υποχρεωτικό). Το πρόγραμμα πρέπει να είναι επικαιροποιημένο με τις τελικές δραστηριότητες που έγιναν (εάν υπήρξαν αλλαγές σε σχέση με αυτό που κατατέθηκε στο στάδιο της αίτησης). Ισχύει και για τις προπαρασκευαστικές επισκέψεις.

Ημερήσια διάταξη για προπαρασκευαστικές επισκέψεις (Δεν υπάρχει συγκεκριμένο πρότυπο).

Participants' list → Πρότυπο από την Εθνική Υπηρεσία εάν ζητηθεί (το συγκεκριμένο πρότυπο δεν είναι υποχρεωτικό). Πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον τις βασικές πληροφορίες της δραστηριότητας (αριθμός σχεδίου, ημερομηνία και τόπος υλοποίησης της δραστηριότητας, στοιχεία και υπογραφή συμμετεχόντων)

Proof of payment → Για τα έξοδα που πληρώνονται στη βάση πραγματικών εξόδων (real costs). Οι αποδείξεις πρέπει να περιλαμβάνουν τουλάχιστον το όνομα του οργανισμού που τις εκδίδει, περιγραφή αντικειμένου, ημερομηνία έκδοσης, ποσό και νόμισμα. Είναι αποδεκτές αποδείξεις, πληρωμένα τιμολόγια και τραπεζικές μεταφορές. Υπάρχει έντυπο από την Εθνική Υπηρεσία για καταγραφή των παραστατικών πραγματικών εξόδων.

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Όταν αναφέρεστε σε δραστηριότητες του σχεδίου σας στις περιγραφές υλοποίησης μέσα στην τελική έκθεση σχεδίου και ειδικά όταν περιγράφεται αλλαγές στην υλοποίηση (π.χ. αλλαγές σε ημερομηνίες υλοποίησης, μείωση ή αύξηση αριθμού συμμετεχόντων, αφαίρεση Preparatory Visit, **να αναφέρεστε στον κωδικό ή στην ονομασία των δραστηριοτήτων**, όπως αυτά καταγράφονται, με σειρά και αριθμημένα, στο Annex I της Συμφωνίας Επιχορήγησης.

Action	Action Type	Field	Activity category	Activity Type	Activity type code
Accredited projects for youth mobility (KA151)	Accredited projects for youth mobility (KA151-YOU)	YOU	Learner mobility	Youth exchanges - Member States and associated countries	LM-EXCH-P
				Youth exchanges - third countries not associated	LM-EXCH-T
			Staff mobility	Professional development activities - Member States and associated countries	SM-PDA-P
				Professional development activities - third countries not associated	SM-PDA-T
			Other activities	System development and outreach activities	OA-SYS-DOA
				Preparatory visits	OA-PREP-VIS

ΤΕΛΙΚΗ ΠΛΗΡΩΜΗ:

Εντός 60 ημερών από την παραλαβή της τελικής έκθεσης.

Το τελικό ποσό επιχορήγησης (20%) καθορίζεται βάσει των επιλέξιμων κινητικότητων ή δραστηριοτήτων που πραγματοποιήθηκαν. Το ποσό αυτό δεν μπορεί να ξεπερνά το ποσό που αναγράφεται στη Συμφωνία Επιχορήγησης.

Ενδεχόμενη **μείωση της τελικής πληρωμής** λόγω:

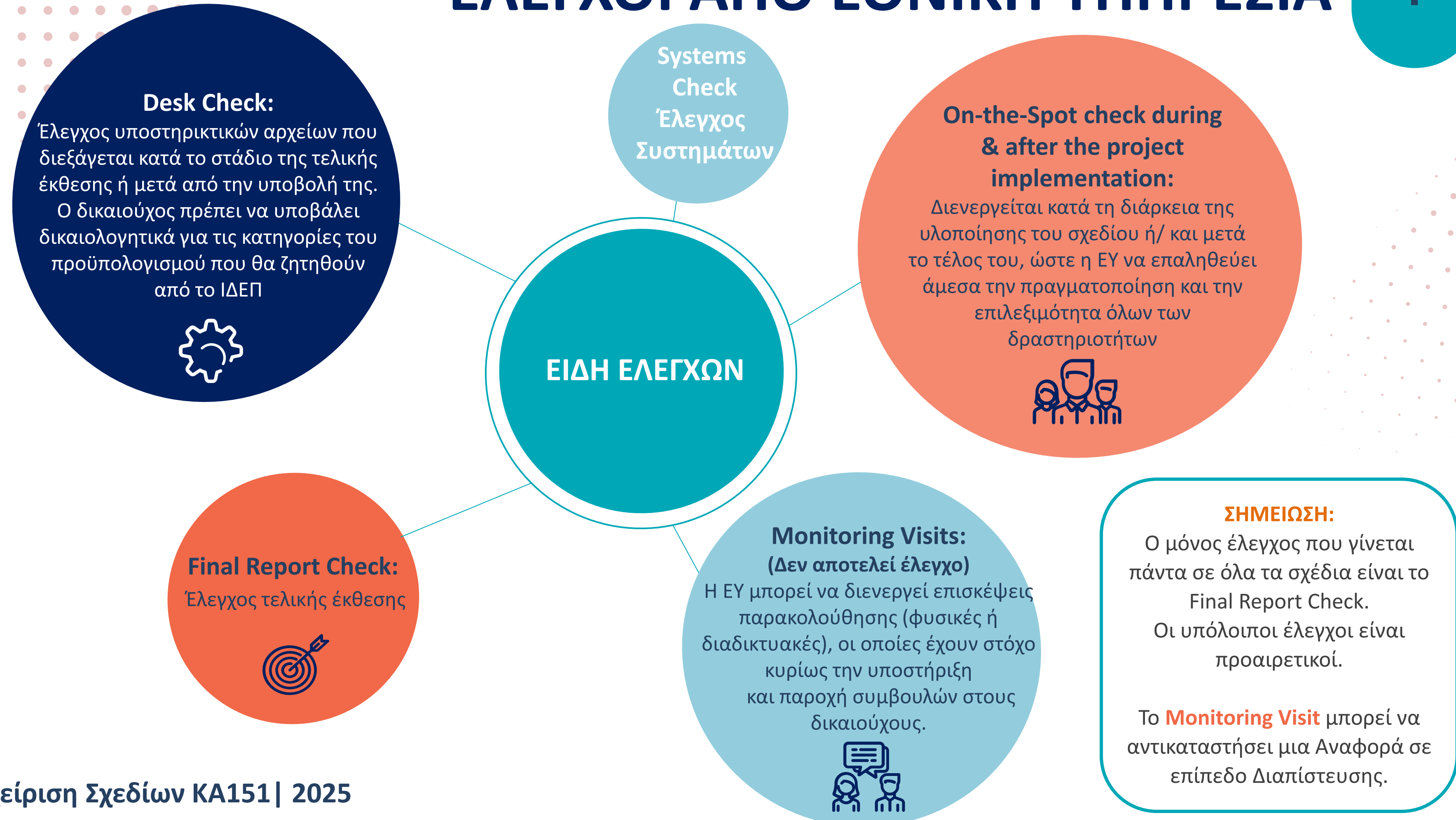
- μη επιλέξιμων κινητικότητων ή δραστηριοτήτων ή συμμετεχόντων
- πλημμελούς ή μερικής ή καθυστερημένης εφαρμογής του σχεδίου
- μη υποβολή των απαραίτητων εγγράφων / στοιχείων
- χαμηλή βαθμολογία τελικής έκθεσης

Ενδεχόμενο **επιστροφής ποσού** από το 80% που έχει δοθεί ως προκαταβολή:

- σε περίπτωση που δεν έχουν υλοποιηθεί όλες οι κινητικότητες ή δραστηριότητες και δεν έχει αξιοποιηθεί το κονδύλι

Οι καταθέσεις γίνονται πάντα στον λογαριασμό του οργανισμού, που είναι παράρτημα της ΣΕ (πιστοποιητικό IBAN). Σε περίπτωση αλλαγής να ενημερώνεται η ΕΥ και να επικαιροποιείται το ORS.

ΕΛΕΓΧΟΙ ΑΠΟ ΕΘΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ



Σε περιπτώσεις όπου εξακριβωθεί ότι οι δικαιούχοι δεν σέβονται τους κανονισμούς του Προγράμματος ή τα πρότυπα ποιότητας ή σε περιπτώσεις μη συμμόρφωσης με τις οδηγίες της Εθνικής Υπηρεσίας, ενδέχεται να ισχύσουν τα ακόλουθα:

- **Επίσημες Συστάσεις (Formal Recommendations)**

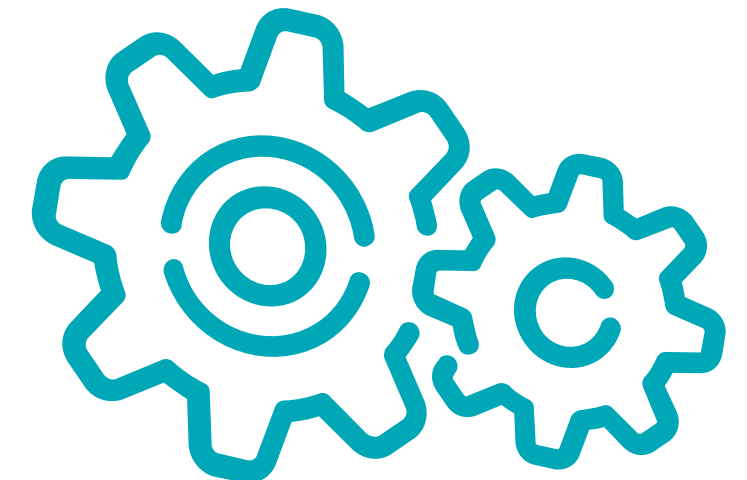
Η παρακολούθηση θεμάτων που πρέπει να βελτιωθούν σε δύο ή περισσότερα έργα για να επιτρέψει στην ΕΥ να ενεργήσει αναλογικά, επισημοποιώντας τις συμβουλές της προς τον δικαιούχο.

- **Μέτρα Παρατήρησης (Observation Measures)**

Η ΕΥ μπορεί να περιορίσει το επίπεδο χρηματοδότησης που μπορεί να αιτηθεί ο διαπιστευμένος οργανισμός σε δράσεις για τις οποίες απαιτείται η διαπίστευση Erasmus+.

- **Αναστολή (Suspension)**

Οι οργανισμοί που τίθενται σε αναστολή δεν μπορούν να υποβάλουν αίτηση χρηματοδότησης με τη διαπίστευση Erasmus+.



ΕΡΓΑΛΕΙΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ & ΧΡΗΣΙΜΟΙ ΣΥΝΔΕΣΜΟΙ

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Βασικά χαρακτηριστικά σχεδίου (σημαντικά ορόσημα, διάρκεια)
Οικονομική συμφωνία
Νομικές υποχρεώσεις του δικαιούχου οργανισμού και της Εθνικής Υπηρεσίας
Ποιες αλλαγές μπορείτε να κάνετε με ή χωρίς έγκριση
Τιμές μοναδιαίου κόστους, πραγματικού κόστους και κανονισμοί χρηματοδότησης (Παραρτήματα)

ΟΔΗΓΟΣ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑΤΟΣ

Επιλέξιμες δραστηριότητες | Επιλέξιμοι συμμετέχοντες | Επιλέξιμες χώρες συμμετοχής κτλ.

ΠΡΟΤΥΠΑ ΠΟΙΟΤΗΤΑΣ E+

Κατευθυντήριες γραμμές για υλοποίηση κινητικότητας και δραστηριοτήτων

ΠΛΑΤΦΟΡΜΑ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ (BM)

Διαδικτυακό εργαλείο για διαχείριση σχεδίου
Αυτόματη δημιουργία του Participant Report για κάθε συμμετέχοντα σε κινητικότητα | Αυτόματη ενημέρωση προϋπολογισμού | Συγγραφή τελικής έκθεσης ή Αναφορών Διαπίστευσης και ανάρτηση σχετικών αποδεικτικών (annexes) | Πρόσβαση σε άλλα χρήσιμα εργαλεία

ΣΥΜΦΩΝΙΑ ΕΠΙΧΟΡΗΓΗΣΗΣ

Βασικά χαρακτηριστικά σχεδίου (σημαντικά ορόσημα, διάρκεια)

Οικονομική συμφωνία

Νομικές υποχρεώσεις του δικαιούχου οργανισμού και της Εθνικής Υπηρεσίας

Ποιες αλλαγές μπορείτε να κάνετε με ή χωρίς έγκριση

Ποιες μετακινήσεις προϋπολογισμού μπορούν να γίνουν ανάμεσα στις κατηγορίες εξόδων

Τιμές μοναδιαίου κόστους, πραγματικού κόστους και κανονισμοί χρηματοδότησης (Παραρτήματα)

Πέραν της βασικής συμφωνίας που αποστέλλεται στον κάθε δικαιούχο, μέρος της συμφωνίας επιχορήγησης αποτελούν τα πιο κάτω παραρτήματα:

- ANNEX 1 Προϋπολογισμός σχεδίου – Αποστέλλεται με την επιστολή έγκρισης
- ANNEX 2 Ισχύοντες κανονισμοί για τις επιλέξιμες δαπάνες
- ANNEX 3 Ισχύουσες επιλέξιμες δαπάνες / τιμές ανά κατηγορία (Χρηματοοικονομικοί όροι)
- ANNEX 4 Έντυπο προσάρτησης δικαιούχων (Accession form)
- ANNEX 5 Συγκεκριμένοι/ Ειδικοί κανονισμοί

Επίσης μέρος της συμφωνίας αποτελούν και τα στοιχεία τραπεζικού λογαριασμού του δικαιούχου (Annex 7)

- Προσπαθήστε να υλοποιήσετε τις δραστηριότητες σας όπως έχουν εγκριθεί, με γνώμονα την ανάγκη για απορρόφηση κονδυλίου και βάσει των στόχων της διαπίστευσης και του σχεδίου.
- Υπάρχει ευελιξία στην υλοποίηση επιπρόσθετων δραστηριοτήτων, πλην όσων χρειάζονται προέγκριση (π.χ. Δραστηριότητες Ανάπτυξης και Προβολής).
- Αλλαγές που ενδέχεται να φέρουν **τροποποίηση της συμφωνίας χρηματοδότησης**:

Αλλαγή εταίρου

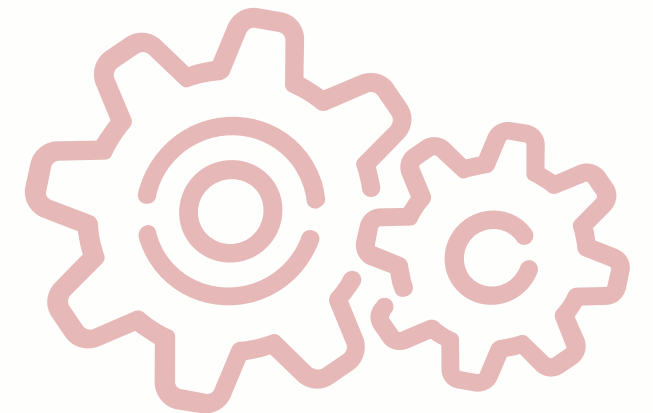
Αλλαγή πιστοποιητικού IBAN

Αλλαγή νομικού καθεστώτος οργανισμού

Διάρκεια υλοποίησης σχεδίου

Κάποιες μεταφορές κονδυλίων (από τη μια κατηγορία σε άλλη).*

Αλλαγή σε αριθμό δραστηριοτήτων ή συμμετεχόντων για συγκεκριμένες κατηγορίες δραστηριοτήτων (2025)



* Συμβουλευθείτε τη συμφωνία χρηματοδότησής σας (**Παράρτημα 5, Άρθρο 5.5**) για τις μεταφορές κονδυλίων που μπορείτε να κάνετε από τη μια κατηγορία στην άλλη. Όπου υπάρχει περιορισμός, θα πρέπει να γίνει τροποποίηση της συμφωνίας.

5.5 Budget flexibility

The budget breakdown may be adjusted — without an amendment (see Article 39) — by transfers (between budget categories), as long as this does not imply any substantive or important change to the description of the action in Annex 1.

However:

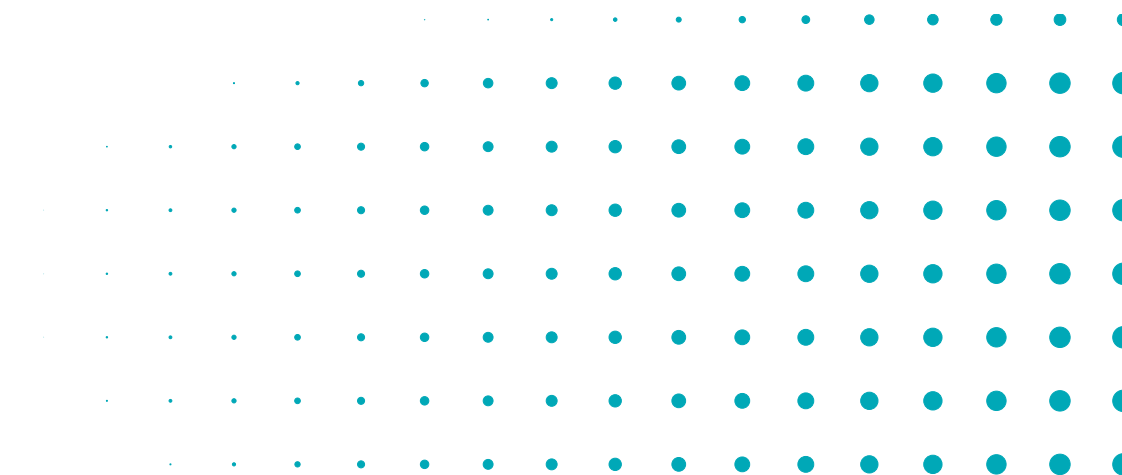
- other changes require an amendment or simplified approval, if specifically provided for in Annex 5.

2. BUDGET FLEXIBILITY (— ARTICLE 5.5)

With regard to Article 5.5, an amendment is required if budget transfers from budget category *Inclusion support for participants* exceed 15% of the total funds in that category.

In view of the budget available for Erasmus accreditation in the field of youth, international mobility activities including organisations and participants from third countries not associated to the Programme neighbouring the EU (Region 1 to 4; see also section “Eligible countries” in Part A of the Programme Guide), can be allowed, in duly justified cases, and where it is in the Union’s interest.

With regard to Article 5.5, full flexibility is preserved for youth mobility in EU Member States and third countries associated to the Programme for activities and participants from EU Member States and third countries associated to the Programme, while the number of activities involving participants from third countries not associated to the Programme, as well as the number of such participants, cannot be increased unless an amendment is requested and approved by the National Agency.



Πρόσβαση και οδηγός χρήσης της πλατφόρμας Beneficiary Module (BM)

- Η πρόσβαση στην πλατφόρμα διαχείρισης σχεδίων (Beneficiary Module) [εδώ](#).
- Οδηγό της πλατφόρμας [εδώ](#).
- [Εδώ](#) θα βρείτε χρήσιμα σύντομα βίντεο για τη χρήση της πλατφόρμας.

Οδηγός για διαχείριση Διαπίστευσης

- Μελετήστε τον οδηγό για την διαχείριση της διαπίστευσης στην πλατφόρμα ΒΜ [εδώ](#).
- [Εδώ](#) θα βρείτε περισσότερες πληροφορίες για τη διαδικασία αναφορών για τη Διαπίστευση (Accreditation Progress Report).

Διαχείριση προϋπολογισμού

Η κωδικοποίηση δραστηριοτήτων και συμμετεχόντων στην πλατφόρμα διαχείρισης πρέπει **να γίνεται κατά τη διάρκεια υλοποίησης του σχεδίου και όχι μετά την ολοκλήρωσή του**, με βασικό στόχο την παρακολούθηση της απορρόφησης του κονδυλίου του προϋπολογισμού του σχεδίου σας.

Δείγμα Εντύπου Καταγραφής Εξόδων Σχεδίου

Η Εθνική Υπηρεσία έχει ετοιμάσει ένα [δείγμα excel sheet για καταγραφή των κινητικοτήτων](#) ώστε να υπάρχει μια πιο λεπτομερής παρακολούθηση της απορρόφησης του προϋπολογισμού ΠΡΙΝ ακόμη ολοκληρωθούν κινητικότητες και ΠΡΙΝ καταχωρηθούν στην πλατφόρμα ΒΜ.

- [Οδηγός Προγράμματος 2025](#)
- [Πλατφόρμα διαχείρισης Erasmus+ & European Solidarity Corps](#)
- [Beneficiary Module](#)
- [Erasmus+ EC](#)
- [Erasmus Youth Quality Standards](#)
- [Εργαλεία Erasmus+ – Ιστοσελίδα ΙΔΕΠ](#)
- [Εργαλείο υπολογισμού απόστασης Erasmus+](#)
- [Οδηγός ΙΔΕΠ για Ένταξη και Πολυμορφία \(άτομα με λιγότερες ευκαιρίες\)](#)
- [Οδηγός για επικοινωνία και διάχυση E+](#)
- [IMPACTTOOL \(Εργαλείο για μέτρηση αντικτύπου των δραστηριοτήτων / σχεδίων\)](#)

ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ ΜΕ ΕΘΝΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ

ΓΡΑΠΤΗ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΑ

Πρέπει να περιλαμβάνει τουλάχιστον:

- Αριθμό σχεδίου (αριθμό συμφωνίας χρηματοδότησης)
- Όνομα οργανισμού
- Όνομα αποστολέα
- Εάν πρόκειται για **τεχνικό πρόβλημα**, screenshots από το πρόβλημα

Παράδειγμα Θέματος (Subject) Email: «Υλοποίηση σχεδίου 2023-1-CY01-KA151-YOU-000XXXXXX – Απορίες για προϋπολογισμό»

ΣΗΜΑΝΤΙΚΟ: Όταν αναφέρεστε σε δραστηριότητες του σχεδίου σας να αναφέρεστε στον **κωδικό** τους όπως αυτός φαίνεται στο Annex I της ΣΕ.

Activities

The beneficiary will work to achieve the following indicative targets with the provided grant and within the flexibility rules defined in Special Conditions of this Grant Agreement.

Activity Type	Activity Reference	Priority Order	Number of participants	Number of group leaders, facilitators, trainers	Number of participants with fewer opportunities	Duration in days	Travel days	Number of persons using green travel	Preparatory visits (yes/no)	Number of participants taking part in preparatory visits	Number of Policy Priorities
Professional development activities - Member States and associated countries	SM-PDA-P-1	1	24	3	16	9	1	0	Yes	6	Project green practices, Participation in democratic life , Virtual components and/or digital technology , EU youth goals
Professional development activities - Member States and associated countries	SM-PDA-P-10	10	18	2	9	5	1	0	No	0	Participation in democratic life , Project green practices, EU youth goals, Virtual components and/or digital technology
Youth exchanges - third countries not associated	LM-EXCH-T-2	2	36	6	24	8	1	0	Yes	5	EU youth goals, Virtual components and/or digital technology , Participation in democratic life , Project green practices





ΛΕΙΤΟΥΡΓΟΣ ΕΘΝΙΚΗΣ ΥΠΗΡΕΣΙΑΣ

ΝΑΤΑΛΙΑ ΚΟΥΧΑΡΤΣΙΟΥΚ

Βασική Δράση 1:

Διαπίστευση στον Τομέα Νεολαίας
Δραστηριότητες Συμμετοχής των Νέων
DiscoverEU & DiscoverEU Δράση Ένταξης

T: 22448862

nkouhartsiouk@idep.org.cy

ΕΠΙΛΥΣΗ ΑΠΟΡΙΩΝ